



Міністерство розвитку
громад та територій
України



Polaris



ВСЕУКРАЇНСЬКА
АСОЦІАЦІЯ

Перетворення комерційного КП на АТ/ТОВ за Законом № 4196: перше знайомство

Київ, 25.11.2025





Polaris

Підтримка багаторівневого
врядування в Україні

Програма Polaris «Підтримка багаторівневого врядування в Україні» (2024-2028) фінансується урядом Швеції через Шведське агентство з питань міжнародної співпраці та розвитку Sida і реалізується SALAR International.

Програма спрямована як на короткострокову, так і на довгострокову підтримку, фокусуючись на вирішенні потреб системи багаторівневого врядування, паралельно посилюючи спроможність громад надавати публічні послуги та брати безпосередню участь у процесах відновлення і відбудови, відповідно до вимог вступу до ЄС. Polaris охоплює п'ять тематичних напрямків: освіта, фінансова децентралізація та бюджетування, доступність адміністративних послуг, відновлення під керівництвом місцевої влади, міжнародне співробітництво громад.

Зміст цієї презентації є відповідальністю його авторів та не обов'язково відображає погляди Програми.

www.polaris.org.ua

Кодекси та закони

БКУ	Бюджетний кодекс України
ПКУ	Податковий кодекс України
ЦКУ	Цивільний кодекс України
Закон № 4196	Закон України від 09.01.2025 р. № 4196-IX «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб»
Закон про МСУ	Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні»
Закон про ТОВ	Закон України від 06.02.2018 р. № 2275-VIII «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»
Закон про АТ	Закон України від 27.07.2022 р. № 2465-IX «Про акціонерні товариства»
Закон № 755	Закон України від 15.05.2003 р. № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»
Закон № 1555	Закон України від 01.07.2014 р. 1555-VII «Про державну допомогу суб'єктам господарювання»



Загальні питання перетворення за Законом № 4196

Віра КОЗІНА, адвокат,
консультантка Програми Polaris



Коли ККП мають перетворитись і чи це обов'язково?

Положення Закону № 4196:



Частиною 1 ст. 13 з 28.08.2025 заборонено створення нових КП
(комерційних, некомерційних, спільних)

Чи є тут колізія?



ТАК

Частина 1 ст. 60-2 Закону № 280 передбачає можливість створення КП.
Лист Мінюсту від 27.08.2025 р.
N 122900/8.4.3/32-25



Що це означає на практиці?

У наявному правовому регулюванні:



З 28.08.2025 ТГ (районні/обласні ради) не можуть створити нове КП без судового оскарження

Чи це означає, що не треба розглядати перетворення?



НІТ

- (1) Для впорядкування прогалин при профільному комітеті ВРУ створено РГ;
- (2) Євроінтеграція вимагає від нас перегляду підходів до управління комунальним майном



У зв'язку з цим ви питали:



Який термін для ОМС-засновника для прийняття рішення про перетворення КП на ТОВ?

Терміни прийняття рішення та переходу на іншу форму для КП?



Чи обов'язковим є для підприємств, установ засновником яких є ОМС, виконати вимогу Закону № 4196 про зміну організаційної форми, чи це виключно стосується підприємств, засновником яких є держава?



До якого строку максимально можна не перетворювати КП



Чи зобов'язані ОМС перетворювати свої КП, якщо ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні" передбачає, що ОМС може їх створювати? Чи можна залишити комунальні підприємства, які надають комунальні послуги без перетворення в АТ чи ТОВ?



Як бути діючим КП і скільки часу є на перетворення?

Положення Закону № 4196:



До 28.08.2028 всі існуючі КП (комерційні, некомерційні, спільні) **можуть діяти без будь-яких обмежень** (абз. 2 ч. 1 ст. 17)

Чи будуть обмеження після завершення перехідного періоду?



ТАК

Згідно з ч. 2 ст. 13 Закону № 4196 **після 28.08.2028** фактично всі реєстраційні дії щодо існуючих КП будуть заборонені (крім реорганізації, ліквідації, банкрутства, зміни даних про керівника та комісії з припинення), а спрощені процедури реорганізації за Законом № 4196

не застосовуватимуться



Відповідно, наша порада:

Протягом 2026 року провести аналіз стану своїх КП і розпочати перетворення.

Для цього треба визначитись з:

Оптимальними формами юросіб, у які краще перетворити КП

Майном та майновими правами КП та правовим режимом, у якому це майно буде закріплено за новим ГТ

Людським капіталом

ДДХ (прямий зв'язок з п. 2-3)

Перетворення у перехідний період має переваги!



У які ОПФ може бути перетворене ККП за Законом № 4196? Різниця між АТ та ТОВ

Віра КОЗІНА, адвокат,
консультантка Програми Polaris



У які ОПФ можна перетворити ККП?



Акціонерне
товариство
(АТ)



Товариство з
обмеженою
відповідальністю
(ТОВ)



Комунальне
некомерційне
товариство
(КНТ)

Абз. 4 ч. 3 ст. 14 Закону № 4196



МІНРОЗВИТКУ

Ключова різниця між АТ та ТОВ (1)

	АТ (Закон про АТ)	ТОВ (Закон про ТОВ)
Поняття	АТ - це господарське товариство, статутний капітал якого поділено на визначену кількість часток однакової номінальної вартості, корпоративні права за якими посвідчуються акціями (ч. 1 ст. 152 ЦКУ , ч. 1 ст. 3*)	ТОВ є засноване однією або кількома особами товариство, статутний капітал якого поділено на частки (ч. 1 ст. 140 ЦКУ).
Кількість учасників	АТ може бути створено 1-єю особою чи мати єдиного акціонера у разі придбання однією особою всіх акцій АТ (ч. 1 ст. 7)	Кількість учасників ТОВ не обмежується (ст. 4)
Реєстрація майнових прав	Емісія, реєстрація випуску акцій, обслуговування випуску цінних паперів (Положення про емісію)	Облік часток ТОВ в обліковій системі, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів (Порядок № 525 , поки добровільно)

* Тут та далі – відповідний закон (про АТ або про ТОВ)



Ключова різниця між АТ та ТОВ (2)

	АТ (Закон про АТ)	ТОВ (Закон про ТОВ)
Статутний капітал	<p>Мінімальний розмір статутного капіталу АТ становить 200 розмірів МЗП на день реєстрації товариства (ч. 1 ст. 16).</p> <p>Якщо чисті активи АТ, за даними останньої річної фінансової звітності, становлять менше 50 % розміру зареєстрованого статутного капіталу або знизилися більш як на 50 % порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року – вживаються заходи, передбачені ч. 2 ст. 16.</p>	<p>Немає обмежень щодо розміру.</p> <p>Якщо вартість чистих активів ТОВ знизяться більш як на 50 % порівняно з цим показником станом на кінець попереднього року, вживаються заходи, передбачені ч. 3 ст. 31</p> <p>Важливо! У нашому випадку - ніяких модельних статутів (абз. 2 ч. 2 ст. 81 ЦКУ)</p>
Особливості реорганізації	АТ може приєднуватись лише до іншого АТ (абз. 2 ч. 1 ст. 119)	Немає обмежень



Ключова різниця між АТ та ТОВ (3)

	АТ (Закон про АТ)	ТОВ (Закон про ТОВ)
Органи управління	<ol style="list-style-type: none">1) Загальні збори акціонерів (засідання відповідної місцевої ради);2) Рада директорів (колегіальний виконавчий орган) або директор (одноосібний виконавчий орган);3) Наглядова рада (у разі створення) – 1/3 незалежні директори;4) Лічильна комісія загальних зборів акціонерів (у разі створення)	<ol style="list-style-type: none">1) Загальні збори учасників (засідання відповідної місцевої ради);2) Виконавчий орган (одноосібний або колегіальний);3) Наглядова рада (у разі створення)

Важливо! У разі обрання місцевою радою однорівневої структури управління АТ (без створення НР) виконавчий орган формується **виключно** як рада директорів (абз. 2 ч. 2 ст. 62).



Ключова різниця між АТ та ТОВ (4)

	АТ (ст. 106 Закону про АТ)	ТОВ (Закон про ТОВ)
Значний правочин	<p>Ринкова вартість предмета = 10 і більше % вартості активів АТ, за даними останньої річної фінансової звітності. Статут АТ може визначати доп-критерії.</p> <p>При цьому рішення щодо правочинів вартістю:</p> <ol style="list-style-type: none">1) від 10 до 25 % активів АТ приймається НР або РД;2) від 25 % активів АТ – рішення приймає рада (як орган, що здійснює функції загальних зборів);3) понад 50 % - кваліфікована більшість (питання)?	<p>Рішення про надання згоди на вчинення правочину, вартість якого перевищує 50 % вартості чистих активів ТОВ відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, приймає рада (як орган, що здійснює функції загальних зборів), якщо інше не передбачено статутом ТОВ</p>



Покроковий алгоритм дій

Віра КОЗІНА, адвокат
консультантка Програми Polaris

Покроковий алгоритм дій

Етап 0

Підготовчий етап
(законом не
вимагається)

Етап 2

Прийняття рішення
про початок
перетворення – старт
реорганізації

Етап 3

Державна реєстрація
початку перетворення

Державна реєстрація
припинення КП та
створення АТ/ТОВ

Етап 6

Прийняття рішення
про затвердження
передавального акту
та створення АТ/ТОВ

Етап 5

Інвентаризація та
складання
передавального акту

Етап 4



Зміст рішення про початок перетворення (1)

	Зміст дії
Назва	Про припинення КП (НАЗВА) шляхом перетворення на АТ (НАЗВА)
Предмет рішення	Відповідно до статті 14 Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» розпочати процедуру припинення ____ (повне найменування, номер підприємства в ЄДР) шляхом перетворення в Акціонерне товариство (найменування, юридична адреса нового АТ), 100 відсотків акцій у статутному капіталі якого належить Х (сільській, селищній, міській) територіальній громаді Х району Х області в особі Х (сільської, селищної, міської) ради (найменування, номер особи в ЄДР, юридична адреса)
Комісії	Створити комісію з інвентаризації та з перетворення (к-ть та персональний склад) – дати доручення комісіям
Реєстрація	Повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію, про прийняття рішення щодо реорганізації КП шляхом перетворення на АТ



Зміст рішення про початок перетворення (2)

	Зміст дії: доручити виконавчому(чим) ОМС
ДДХ	Провести аналіз та підготувати інформацію для правонаступництва
Майно	Вжити заходів із оформлення прав та підготовки ініціативи щодо передачі майна АТ/ТОВ на праві узуфрукту
Працівники	Підготувати пропозиції щодо штатної структури АТ/ТОВ, документи щодо проведення конкурсу до органів АТ/ТОВ
Статут	Підготувати проект статуту АТ/ТОВ
Органи ГТ	Підготувати пропозиції щодо органів АТ/ТОВ, положень про них
В.о. директора	Підготувати пропозиції щодо призначення в.о. директора АТ/ТОВ до проведення конкурсу, проект контракту з в.о. директора (опція)
	Зміст дії: доручити комісії з реорганізації
Працівники	Попередити працівників про реорганізацію та зміну істотних умов праці (особливості – ч. 2 ст. 3 Закону № 2136) (опція)
Директор КП	Забезпечити розірвання договору (п. 1 ст. 40 КЗпП – як і в усіх)



Державна реєстрація Рішення 1

Здійснюється уповноваженою особою (не «в себе»):

Електронний або «паперовий» варіант. Для реєстрації у «паперовому» форматі копія рішення викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується у порядку, визначеному Законом про МСУ (ч. 1 ст. 15 Закону № 755). Оскільки реорганізація КП здійснюється на підставі розпорядчого акту місцевої ради (тобто ОМС), відповідно до Закону № 755 вимоги до нотаріального посвідчення справжності підписів осіб на такому рішенні не застосовуються



Оприлюднення Рішення 1

Не вимагається законом у такому форматі, але доцільно:

Доцільно розмістити (оприлюднити) рішення на офіційному веб-сайті ради **у вигляді електронного документу у машиночитальному форматі у візуальній формі**, що дає змогу сприймати їх зміст людиною і відтворювати такі документи на папері для необмеженого завантаження та копіювання. У такому випадку, у повідомленні про початок перетворення буде достатньо надавати посилання на цей документ.

Важливо! Оприлюднення рішення у подібному форматі істотно спростить процедуру взаємодії з НКЦПФР при емісії акцій для випадків, коли планується перетворення КП на АТ.

Повідомлення кредиторів, податкової та інших

Не вимагається Законом № 4196

(на відміну від загального правила , встановленого ч. 1-2 ст. 107 ЦКУ)

Ч. 5 ст. 14: «Кредитор підприємства, що припиняється в результаті перетворення, не може вимагати припинення або дострокового виконання зобов'язання, а в разі якщо виконання зобов'язання такого підприємства не забезпечено - забезпечення виконання зобов'язання»

Ч. 13 ст. 14: «Заборона проведення реєстраційних дій, наявність заборгованості із сплати податків і зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування не є підставою для відмови у проведенні реєстраційних дій, передбачених законодавством, у зв'язку з перетворенням підприємства відповідно до цієї статті»

Бухгалтерські та бюджетні аспекти перетворення: інвентаризація та підготовка передавального акту

Тетяна СТАНКУС,
економістка, експертка з питань бухгалтерського
обліку у бюджетній сфері,
консультантка Програми Polaris



Рішення про проведення інвентаризації

Одночасно з ухваленням рішення про припинення підприємства шляхом перетворення уповноважений суб'єкт управління об'єктами держвласності або уповноважений ОМС **призначає інвентаризаційну комісію** та **ухвалює рішення про проведення інвентаризації** майна підприємства — [ч. 4 ст. 14 Закону № 4196](#)

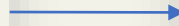


Відповідальність за правильність проведення інвентаризації майна підприємства, що перетворюється, та достовірність її результатів покладено на **голову та членів інвентаризаційної комісії**



Створення робочих інвентаризаційних комісій

Великий обсяг робіт, проведення інвентаризації не може бути забезпечено однією комісією



Створення **робочих** інвентаризаційних комісій (п. 2 розд. II [Положення № 879](#))

До складу таких комісій слід включити представників апарату управління, бухгалтерської служби та досвідчених працівників КП, які знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік (інженери, виконавці робіт, товарознавці, економісти, бухгалтери тощо).

До складу тимчасової (робочої) комісії МВО для перевірки активів, що перебувають у них на відповідальному зберіганні, **не включаються**



Строки проведення інвентаризації

Конкретні строки проведення інвентаризації чинним законодавством не встановлено. Рекомендуємо проводити інвентаризацію **перед складанням передавального акта**



Якими нормативними документами керуватися?



Під час проведення інвентаризації, оформлення її результатів та врегулювання інвентаризаційних різниць слід керуватися насамперед нормами [Положення № 879](#). Цим нормативним документом визначено **єдині вимоги** до порядку інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу.

[Положення № 879](#) застосовується юридичними особами, створеними відповідно до законодавства України, **незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності**.



Пункт 4 [Порядку № 1104](#) пропонує під час проведення інвентаризації користуватися [Положенням № 158](#). Утім, [Порядок № 1104](#) носить лише рекомендаційний характер для об'єктів комунальної власності, як і безпосередньо [Положення № 158](#)



Обов'язковість проведення інвентаризації



Важливо!

Припинення юридичної особи є **підставою для обов'язкового** проведення інвентаризації її активів та зобов'язань, про що свідчить п. 7 розд. I

[Положення № 879.](#)

У разі перетворення КП абз. 8 п. 7 розд. I [Положення № 879](#) передбачено проведення **суцільної інвентаризації**



Інвентаризація має забезпечити:

- ✓ виявлення фактичної наявності активів та перевірку повноти відображення зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат майбутніх періодів
- ✓ установлення лишку або нестачі активів
- ✓ виявлення активів, які частково втратили свою первісну якість та споживчу властивість, застарілих, а також активів, які не використовуються
- ✓ виявлення активів і зобов'язань, які не відповідають критеріям визнання



Інвентаризація проводиться повним складом комісії



Інвентаризація проводиться тільки **повним складом** та в присутності **МВО** — абз. 5 п. 1 розд. II [Положення № 879](#).

Тому відсутність хоча б одного члена комісії під час інвентаризації є підставою для визнання її результатів **недійсними**.

Якщо один із членів комісії з певних причин не може бути присутнім під час перевірки (наприклад, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності), доцільно **оновити склад комісії**



Підготовка до проведення інвентаризації

До початку перевірки фактичної наявності активів та стану зобов'язань необхідно:

- ✓ перевірити справність усіх ваговимірювальних приладів
- ✓ завершити обробку всіх документів щодо руху активів та сформуванати реєстри прибуткових і видаткових документів або звіти про рух активів
- ✓ вивести залишки матеріальних цінностей на дату інвентаризації
- ✓ згрупувати, розсортувати та розкласти активи у порядку, зручному для їх підрахунку



Процедура встановлення фактичної наявності активів

✓ **Встановлення фактичної наявності:** комісія визначає наявність активів

✓ **Обов'язкові методи перевірки:**

- підрахунок
- зважування
- обмір

✓ **Порядок проведення перевірки:**

- за місцем зберігання активів
- у порядку їх розміщення



Порядок проведення інвентаризації та вимоги до зберігання

Дії у разі тривалої інвентаризації та перевірки активів у різних місцях зберігання (п. 8 розд. II [Положення № 879](#))

Ситуація	Вимоги та дії
Інвентаризація триває більше одного дня	Має бути завершена протягом наступних днів
Перерва в роботі комісії	Голова комісії обов'язково опломбовує вхід до місця зберігання матеріальних цінностей
Зберігання матеріалів інвентаризації під час перерви	Усі матеріали повинні зберігатися у закритому приміщенні , де проводиться інвентаризація
Активи зберігаються у різних ізольованих приміщеннях (в однієї МВО)	Інвентаризацію проводять послідовно за кожним місцем зберігання. Після перевірки цінностей у приміщенні вхід до цього приміщення опломбовується



Форми інвентаризаційних документів

Положенням № 879 **не визначено**, за якою формою слід оформляти матеріали інвентаризації

КП можуть:

застосовувати типові форми для відображення результатів інвентаризації бюджетними установами, затверджені наказом № 572

розробити власні форми з урахуванням вимог ч. 2 ст. 9 Закону № 996 та п. 2.3 Положення № 88



Оформлення матеріалів інвентаризації

Документ	Призначення
Інвентаризаційні описи	Фіксування наявності, стану та оцінки активів: <ul style="list-style-type: none">✓ власних активів✓ активів, які належать іншим юридичним особам (обліковуються поза балансом)
Акти інвентаризації	Відображення наявності та повноти обліку: <ul style="list-style-type: none">✓ готівки та грошових документів✓ бланків документів суворої звітності✓ фінансових інвестицій✓ дебіторської та кредиторської заборгованостей



Підбиття підсумків інвентаризації

Після оформлення інвентаризаційні описи та акти інвентаризації передають **для перевірки до бухгалтерської служби**, яка визначає правильність підрахунків у матеріалах інвентаризації, проставляє вартісні показники у відповідних рядках і порівнює дані бухобліку з даними щодо фактичної наявності.

Всі виявлені розбіжності між фактичною наявністю активів та обліковими даними наводять **у звіряльних відомостях**:

- ✓ Звіряльна відомість результатів інвентаризації необоротних активів;
- ✓ Звіряльна відомість результатів інвентаризації запасів



Протокол інвентаризаційної комісії

Протокол інвентаризаційної комісії — основний підсумковим документом, який складають за результатами інвентаризації.

У протоколі наводять (п. 1 розд. IV [Положення № 879](#)):

- причини нестач, втрат, лишків;
- пропозиції щодо заліку внаслідок пересортиці, списання нестач у межах норм природного убутку, а також понаднормових нестач із зазначенням причин виникнення та вжитих заходів щодо їх запобігання.

Керівник підприємства повинен розглянути та затвердити протокол інвентаризаційної комісії **протягом 5 робочих днів після завершення інвентаризації** (п. 2 розд. IV [Положення № 879](#)).

Оскільки керівника КП може бути звільнено або призначено виконуючим обов'язки керівника виконавчого органу господарського товариства, що утворюється, відповідно підписати протокол інвентаризаційної комісії у такому разі має **голова комісії з перетворення**



Передавальний акт: основа та підготовка

1 Призначення та затвердження акта

Підстава: результати інвентаризації майна КП (ч. 4 ст. 14 [Закону № 4196](#)).

Документ: комісія з перетворення складає **Передавальний акт**.

Затвердження: Акт затверджує **уповноважений суб'єкт управління** об'єктами держвласності або **уповноважений ОМС**.

Мета: передача майна, прав та зобов'язань до **правонаступника** (новоствореного АТ або ТОВ) у разі реорганізації (ст. 104 [ЦКУ](#)).

2 Підготовка до передачі

Після інвентаризації та врегулювання розбіжностей.

Підтверджено: достовірність даних бухобліку та фактична наявність цінностей.

Основне завдання: підготуватися до передачі майна та зобов'язань правонаступнику



Зміст та форма Передавального акта

Чинним законодавством **форма та зміст** передавального акта не визначені

Варіант оформлення	Опис та зміст
Варіант 1: Форма Балансу	Оформлюється у формі звичайного бухгалтерського балансу . Додається розшифрування до кожного рядка. З метою деталізації можна використати інвентаризаційні відомості або згруповані таблиці
Варіант 2: Перелік активів та зобов'язань	Перелічуються усі види активів та пасивів (ОЗ, МНМА, запаси, дебіторська та кредиторська заборгованості тощо) із зазначенням їх вартості. В окремих додатках наводяться деталізовані списки об'єктів та контрагентів



Передача майна від КП до АТ/ТОВ

Якщо на день ухвалення рішення про перетворення за підприємством, єдиним учасником (засновником) якого є держава або територіальна громада, закріплено майно на праві господарського відання або на праві оперативного управління, уповноважений суб'єкт управління об'єктами державної власності або уповноважений орган місцевого самоврядування на основі результатів інвентаризації майна підприємства **ухвалює рішення** (ч. 8 ст. 14 [Закону № 4196](#)):

- ❑ про внесення майна, закріпленого на праві господарського відання, **до статутного капіталу** юридичної особи — правонаступника такого підприємства, крім майна, що не підлягає приватизації;
- ❑ про передачу майна, закріпленого на праві господарського відання, що не підлягає приватизації, та майна, закріпленого на праві оперативного управління, юридичній особі — правонаступнику такого підприємства **на праві узуфрукта** державного або комунального майна



Передача майна до статутного капіталу

Формування статутного капіталу здійснюється на підставі **передавального акта** (п. 6 [Порядку № 1104](#))

Майно	Вартість для внесення до статутного капіталу	Обґрунтування
Майно (у разі перетворення КП)	За балансовою вартістю	Без проведення оцінки (ч. 4 ст. 14 Закону № 4196 ; п. 7 Порядку № 1104)
Майно з нульовою балансовою вартістю	За справедливою вартістю	Необхідно провести переоцінку майна перед передачею



Передача майна в узуфрукт

Майно, передане узуфруктарію на праві узуфрукта державного/комунального майна, повинно обліковуватися на балансі узуфруктарія

Це прямо передбачено п. 9 [Порядку № 1103](#)

Також на цьому наголосив Мінфін у [листі «Щодо відображення в бухгалтерському обліку комунального майна, переданого на праві узуфрукта» від 24.09.2025 № 41010-07-10/27291](#)



Якщо майно вже перебуває на балансі узуфруктарія

Майно обліковується на балансі узуфруктарія (було передано на праві оперативного управління або господарського відання)

Ухвалено рішення про передачу цього майна в узуфрукт

Передавати майно до ОМС, списувати майно з балансу **НЕ потрібно**, майно продовжує обліковуватися на балансі узуфруктарія



Відображення передачі майна в узуфрукт від ОМС до КП або АТ/ТОВ– облік в ОМС

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		дебет	кредит
1	Нараховано амортизацію на об'єкти ОЗ у місяці їх передачі	8014	1411
2	Віднесено на фінансовий результат суму амортизації, нарахованої в місяці передачі майна	5511	8014
3	Списано первісну вартість ОЗ, переданих на праві узуфрукту	5111	1013-1018
4	Списано суму зносу, нарахованого на передане майно:		
	- за поточний рік	1411	5511
	- за минулі роки	1411	5512



Відображення передачі майна в узуфрукт від ОМС до КП чи АТ/ТОВ – облік в КП чи АТ/ТОВ

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		дебет	кредит
1	Зараховано на баланс безоплатно отримані необоротні активи на дату прийняття	151	424
2	Введено в експлуатацію безоплатно отримані ОЗ	103 - 109	152
3	Нараховано амортизацію на безоплатно отримані ОЗ протягом строку корисного використання	92, 93, 94 (залежно від призначення)	131
4	Визнано дохід від безоплатно одержаного майна (відображається поступово протягом строку користування у сумі пропорційній сумі амортизації)	424	745
5	Включено до доходу залишок додаткового капіталу під час вибуття безоплатно отриманих ОЗ	424	745

Правонаступництво щодо документації дозвільного характеру

Галина НЕРЕТА, економістка,
консультантка Програми Polaris

Економічно-господарські нюанси



Закон №4196

7. Документи дозвільного характеру, дозволи, ліцензії, сертифікати, декларації, погодження, повідомлення та інші публічні послуги, видані (погоджені, надані) підприємству, щодо якого прийнято рішення про його перетворення, є чинними для юридичної особи - правонаступника такого підприємства протягом строку, на який вони видані, за умови дотримання правонаступником вимог ліцензійних умов провадження відповідного виду господарської діяльності та інших вимог законодавства, передбачених для надання документів дозвільного характеру, дозволів, сертифікатів, декларацій, погоджень, повідомлень чи інших публічних послуг, крім випадків, передбачених законом.



Порядок №1104

8. Документи дозвільного характеру, дозволи, ліцензії, сертифікати, декларації, погодження, повідомлення та інші публічні послуги, видані (погоджені, надані) підприємству, щодо якого прийнято рішення про перетворення, є чинними для товариства протягом строку, на який вони видані, за умови дотримання правонаступником вимог ліцензійних умов провадження відповідного виду господарської діяльності та інших вимог законодавства, передбачених для надання документів дозвільного характеру, дозволів, сертифікатів, декларацій, **свідоцтв, атестатів, рішення засновника про уповноваження або про покладання виконання певних функцій**, погоджень, повідомлень чи інших публічних послуг, крім випадків, передбачених законом.



Важливо!

Щоб не перервати процес надання послуг для споживачів, у рішенні про перетворення КП доцільно окремо описати обсяг правонаступництва з надання відповідних послуг.

Покроковий механізм в частині документів дозвільного характеру:

- 1.** Аналіз усіх наявних документів дозвільного характеру КП: - створення реєстру всіх чинних документів дозвільного характеру; – перевірка строку дії, підстав видачі та особливих умов
- 2.** Повідомлення дозвільних/ліцензійних органів: - лист-повідомлення про зміну організаційно-правової форми з наданням копії виписки з ЄДР з інформацією про правонаступництво, копії рішень засновника (органу управління, копії установчих документів АТ/ТОВ, акт приймання-передачі майна та обов'язків та наявні дозволи/ліцензії КП
- 3.** Внесення змін до реєстрів дозвільних органів
- 4.** Отримання оновлених або дублікатів документів
- 5.** Внесення змін до договорів/контрактів

Візуалізація можливості збереження прав відповідно до ч.7 ст.14 Закону №4196

Вид документа	Чи втрачає чинність?	Чи потрібно оновлювати?	Коментар
Ліцензії (НКРЕКП, МОЗ, МОН, Міндовкілля)	Ні	Так	Через повідомлення/автоматичне («Повідомне») переоформлення
Екологічні дозволи	Ні	Так	Через лист до органу видачі
Будівельні дозволи	Ні	Так	Повідомлення або оновлення дозволу
Дозволи держпраці	Ні	Так	Через подання оновленої декларації
ТУ (електрична енергія, вода, газ)	Ні	Так	Через автоматичне («повідомне») переоформлення
Реєстрація транспортних засобів	Так	Так	Переоформлення прав на ТЗ
Сертифікати, атестати			Індивідуальний підхід



Важливо!

Державна реєстрація автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх видів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів та документи, які видаються на посвідчення відповідних прав **не належать до категорії документів дозвільного характеру**. У зв'язку з тим, що право користування/володіння чи власності на такі транспортні засоби зміниться у зв'язку з реорганізацією КП у АТ/ТОВ, то після закріплення прав за правонаступником (передача до статутного капіталу, встановлення узуфрукту комунального майна, оренди тощо), потрібно буде звернутися до територіального органу з надання сервісних послуг МВС України (сервісного центру МВС) для переоформлення прав (або у порядку правонаступництва, або у зв'язку з передачею транспортного засобу у користування новоутвореному АТ/ТОВ).



Важливо!

- ✓ Інтерактивний перелік актів законодавства України, якими визначено порядок отримання дозволів, ліцензій погоджень, висновків та інших документів дозвільного характеру є в матеріалах на відповідних ресурсах.
- ✓ Для випадків подання документів у паперовому форматі Зразок заяви на переоформлення документу дозвільного характеру є в матеріалах на відповідних ресурсах



Важливо!

Переоформлення документів дозвільного характеру здійснюється через електронну подачу документів:

1. Портал [Єдиний державний веб-портал електронних послуг](#);
2. Портал [Єдина державна електронна система дозвільних документів](#);
3. Портал [Дія](#)
4. Портал [Реєстр будівельної діяльності](#).

Завершення перетворення та «податкове правонаступництво»

Віра КОЗІНА, адвокат,
консультантка Програми Polaris

Державна реєстрація припинення КП

Застосовуємо Закон № 755 з особливостями

Подаємо:

- 1) заяву про державну реєстрацію припинення КП в результаті її реорганізації ([форма 2](#));
- 2) примірник оригіналу передавального акта;
- 3) документи для державної реєстрації створення АТ/ТОВ за ч. 1 ст. 17 Закону № 755.

Тобто, фактично, це буде з боку ОМС одна дія з подання пакету документів як на реєстрацію припинення, так і на створення нової юрособи.

Важливо! Довідки про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, правонаступником КП чи архівною установою для випадків перетворення не вимагаються (див. п. 4 та 4-1 ч. 15 ст. 17 Закону № 755).

Форми заяв затверджено наказом Мінюсту від 18.11.2016 р. № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (зі змінами).

Державна реєстрація створення АТ/ТОВ

Застосовуємо Закон № 755 з особливостями

Подаємо:

- 1) заява про державну реєстрацію створення АТ/ТОВ (п. 1);
- 2) примірник оригіналу рішення засновників (місцевої ради) про створення АТ/ТОВ (п. 2-1);
- 3) установчий документ АТ/ТОВ (статут, п. 5);
- 4) документ про сплату адміністративного збору - у випадках, передбачених [статтею 36](#) цього Закону (п. 9 – не сплачуємо, якщо реорганізуємося до 28.08.2028 р. згідно абз. 15 ч. 1 ст. 36 Закону № 755);
- 5) примірник оригіналу передавального акта (п. 11);
- 6) документ, що містить інформацію про розмір обов'язкових платежів та інших обов'язкових витрат, сплата яких є необхідною для започаткування діяльності товариства, у випадку, передбаченому абз. 6 [п. 48](#) ч. 2 ст. 9 цього Закону (для акціонерних товариств, п. 16);
- 7) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства (п. 17).

Подається згідно з [Положенням про форму та зміст структури власності, затвердженим наказом Мініюсту від 19.03.2021 р. № 163.](#)

Додатково для АТ

Пункт 48 ч. 1 ст. 17 Закону № 755

Подаємо:

- 1) тип акціонерного товариства (у нас – тільки публічне);
- 2) номінальну вартість та кількість розміщених акцій, оплачених в інший спосіб, ніж у грошовій формі, із зазначенням виду майна, що внесено в рахунок оплати акцій, що розміщуються;
- 3) особу, яка сплатила за розміщені акції іншим способом, ніж у грошовій формі, із зазначенням найменування юридичної особи (із зазначенням коду згідно з ЄДР);
- 4) найменування юридичних осіб (із зазначенням коду згідно з ЄДР), від імені яких підписаний статут при заснуванні товариства;
- 5) загальний розмір обов'язкових платежів та інших обов'язкових витрат, сплата яких є необхідною для започаткування діяльності товариства;
- 6) звіти про оцінку майна у випадках здійснення оплати акцій в інший спосіб, ніж у грошовій формі (у нашому випадку це – передавальний акт).

Припинення податкового обліку/постановка на облік:

1

Припинення КП – останній день реєстрації (ст. 67 ПКУ)

2

Постановка на облік – перший день реєстрації (ст. 64 ПКУ)

Операційний документ:

[Порядок обліку платників податків і зборів](#), затверджений наказом Мінфіну від 09.12.2011 р. № 1588 (**Порядок № 1588**)

Розділ IX Порядку № 1588 – подання заяви протягом 3 р.д.

Розділи III та IV Порядку № 1588 – заява уповноваженої особи



Застосовуємо пп. 98.2.1 ПКУ, але не п.п. 98.3 та 98.4

Бо тут діє припис ч. 13 ст. 14 Закону № 4196

Пп. 98.2.1. п. 98.2 ст. 98 ПКУ: якщо реорганізація здійснюється шляхом зміни найменування, організаційно-правового статусу або місця реєстрації платника податків, після реорганізації він набуває усіх прав і обов'язків щодо погашення грошових зобов'язань чи податкового боргу, які виникли до його реорганізації

Абз. 1 ч. 13 ст. 14 Закону № 4196: Наявність заборони відчуження або накладеного виконавцем у процесі виконавчого провадження арешту, крім арешту, накладеного за рішенням суду, майна підприємства, у тому числі закріпленого за КП на праві господарського відання, відсутність згоди кредитора або іпотекодержателя на відчуження такого майна, а також відсутність згоди контролюючого органу на відчуження такого майна, якщо воно перебуває в податковій заставі, не є перешкодою для внесення такого майна до статутного капіталу юридичної особи, створеної шляхом перетворення такого підприємства. Такі обтяження майна є дійсними для правонаступника такого підприємства, крім випадків, встановлених законом

Реєстрація новоствореного АТ/ТОВ платником ПДВ:

Важливо! Відповідно до законодавства реєстрація платника ПДВ, що реорганізується шляхом перетворення підлягає анулюванню у випадку якщо особа, утворена шляхом перетворення не подала у встановлений строк заяви для перереєстрації платника ПДВ (п. 183.15 ст. 183 [ПКУ](#)). Цей строк становить **10 р.д.** з моменту виникнення підстав для перереєстрації, у даному випадку – з дати державної реєстрації новоутвореної юридичної особи (ч. 6 ст. 4 [Закону № 755](#)).с

Порядок реєстрації, перереєстрації та анулювання реєстрації платників ПДВ регулюється ст.ст. 183-184 ПКУ та регламентується розд. IV-V [Положення про ПДВ](#).



Тобто для збереження статусу платника ПДВ

Новостворене АТ і ТОВ має подати заяву за місцем реєстрації

Протягом 10 р.д. з дати реєстрації
(напишіть це як зобов'язання у
Рішенні 2 про перетворення»)



Знищення печаток і штампів

Регламентується внутрішнім документом
(рішення ради № 2)

У разі реорганізації знищення печатки і штампів здійснюється **після отримання повідомлення про виключення з ЄДРПОУ**. До цього моменту печатка і штампи перебувають у голови комісії з перетворення.

Списання та знищення печаток і штампів здійснюється **за рішенням** голови комісії з перетворення. На підставі розпорядчого документа комісія встановлює факт непридатності печатки та штампів.

Процес знищення печаток і штампів відбувається також у присутності членів комісії. Знищення печаток і штампів слід оформлювати **Актом знищення** довільної форми.

А Акт варто внести дані про: (1) склад комісії; (2) підстава знищення (Рішення 2 про припинення КП); (3) кількість печаток та штампів, які знищуються; (4) опис та відбитки печаток та штампів, які знищуються; (5) дата, час та спосіб знищення.



Додаткові кроки для АТ (пп. 8-12 п. 25 Положення про емісію):

- 1** Подання до НКЦПФР в особистому кабінеті в КІС заяви, рішення про емісію акцій та інших документів для реєстрації випуску акцій АТ
- 2** Реєстрація випуску акцій та видача свідоцтва про реєстрацію випуску акцій АТ
- 3** Укладення з Центральним депозитарієм цінних паперів договору про обслуговування випуску цінних паперів
- 4** Присвоєння акціям міжнародного ідентифікаційного номера цінних паперів (ISIN)
- 5** Оформлення та депонування глобального сертифікату

Дякуємо за увагу!



Міністерство розвитку
громад та територій
України



Polaris

