О. В. Коваленко

ЕКОНОМІКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
«ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

О. В. Коваленко

ЕКОНОМІКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

Навчальний посібник
для студентів ІІІ курсу спеціальності професійне навчання (за профілем підготовки): «Транспорт», «Харчові технології», «Технологія виробів легкої промисловості»

Луганськ
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»
2011

УДК 334.716(076.6)
ББК 65.291р3
К56

Рецензенти:

Кудріна О. Ю. – кандидат економічних наук, доцент кафедри маркетингу Луганського національного університету імені Тараса Шевченка.

Саєнко О. О. – кандидат економічних наук, доцент кафедри державного управління Луганського національного університету імені Тараса Шевченка.

Тхор О. С. – кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки підприємства Східноукраїнського національного університету імені В. Даля.

Коваленко О. В.

К56 Економіка та організація підприємства : навч. посіб. для студ. ІІІ курсу спец. професійне навчання (за профілем підготовки): «Транспорт», «Харчові технології», «Технологія виробів легкої промисловості» / О. В. Коваленко ; Держ. закл. «Луган. нац. ун-т. імені Тараса Шевченка». – Луганськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2011. – 120 с.

Навчальний посібник структуровано відповідно до розділів робочої програми курсу «Економіка та організація підприємства». Розглядаються теоретичні основи економіки підприємства, економічного аналізу та планування діяльності підприємства з урахуванням чинників зовнішнього та внутрішнього середовища його існування.

УДК 334.716(076.6)
ББК 65.291р3

Рекомендовано до друку Вченою радою Луганського національного університету імені Тараса Шевченка (протокол № 2 від 30 вересня 2011 р.)

© Коваленко О. В., 2011
© ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2011

ЗМІСТ

Вступ……..5

Модуль І……7
Тема 1. Системні основи економіки і організації виробництва…….……..7
1.1 Основи економіки та виробництва……...7
1.2 Організаційно-правові основи створення підприємств в Україні……10
Тема 2. Господарські засоби підприємства……..12
2.1 Класифікація господарських засобів……...12
2.2 Політика управління активами підприємства……16
Тема 3. Кадрове забезпечення підприємства……...17
3.1 Персонал підприємства……18
3.2 Рух кадрів……...20
Тема 4. Організація та нормування праці……23
4.1 Сутність і задачі організації праці……..23
4.2 Управління організацією праці на підприємстві……..26
4.3 Робочий час, його класифікація і методи вивчення…….28
4.4 Основи нормування праці……...31
4.5 Заробітна плата та її види……33
4.6 Форми і системи оплати праці……35
Тема 5. Фінансова діяльність підприємств……..40
5.1 Загальні поняття фінансової діяльності підприємств…..41
5.2 Основні завдання фінансової діяльності підприємств….42
5.3. Основні напрямки фінансової діяльності підприємств...45
5.4 Аналітична робота підприємства……...48
5.5 Фінансові відносини підприємства……..……..51

Модуль ІІ…….53
Тема 6. Економічні результати діяльності підприємства….53
6.1 Фінансові результати діяльності підприємства. Особливості вимірювання результатів в наукових організаціях……53
6.2 Формування, розподіл і використання прибутку підприємств…….....……..56
Тема 7. Ціноутворення та собівартість…….....61

7.1 Ціна. Стратегія ціноутворення……..……..…61
7.2 Собівартість продукції і методи її розрахунку….....67
Тема 8. Банківське обслуговування підприємств……...72
8.1 Взаємовідносини підприємств з банками……..….73
8.2 Форми безготівкових розрахунків……..….75
8.3 Банківське кредитування……..……78
8.4 Факторингові, лізингові і трастові операції…….…..80
Тема 9. Основи планування та управління…….……82
9.1 Сутність і призначення бізнес-плану…….……82
9.2 Зміст і загальна методологія розробки бізнес-плану…….84
Тема 10. Ризики підприємств та страхування.....……..89
10.1 Види ризиків…….....89
10.2 Аналіз ризиків підприємств……...91
10.3 Страхування……..96
Тема 11. Управління підприємством……...101
11.1 Поняття управління на підприємствах…….....101
11.2 Основні функції управління…….104
11.3 Особливості управління…….....106

Теми індивідуальних завдань до курсу……...111
Тематика питань до контрольних модульних робіт……....113
Критерії оцінювання знань студентів з дисципліни……....115
Список використаної літератури…….....117

ВСТУП

Докорінні зміни в економіці України, зумовлені переходом її до ринку, визначили необхідність створення такого господарського механізму, який дасть змогу підприємствам реалізувати принципи ринкових відносин, забезпечить динамічний розвиток.

Задоволення потреб споживача – основна мета ринкової економіки. Але підприємства, які виробляють певні товари чи надають послуги, у своїх бажаннях далекі від альтруїстичних мотивів. Кожне підприємство прагне мати прибуток, одержання якого потребує знань та досвіду з економіки та організації підприємства.

Освіта студентів ВНЗ повинна послідовно формувати у спеціалістів будь-якого профілю систематичне економічне мислення, розвивати здібності щодо відповідного виду майбутньої діяльності, озброювати фахівців теоретичними знаннями та практичними навичками щодо культури праці. Це зумовлює необхідність підготовки фахівців, які б могли сприяти забезпеченню ефективності діяльності фірм та підприємств усіх форм власності, вміли реалізувати на певному адміністративному рівні стратегію економічної та виробничої політики, адекватної сучасним потребам державного розвитку України.

Курс «Економіка та організація підприємства» є важливим для формування нового економічного світогляду спеціалістів, оскільки він глибше розглядає складні проблеми функціонування підприємства із забезпеченням його конкурентоспроможності в ринкових умовах.

Основною метою викладання курсу «Економіка та організація підприємства» є формування у майбутніх фахівців глибоких економічних знань, логіки сучасного економічного мислення і економічної культури, а також формування системи спеціальних знань і практичних навичок економічного аналізу та планування діяльності підприємства.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні знати:

- системні основи економіки та організації виробництва;

- сутність господарських засобів підприємства;
- структуру кадрового забезпечення підприємства;
- теоретичні основи організації та нормування праці;
- сутність і роль фінансового забезпечення підприємства;
- роль економічних результатів діяльності підприємства;
- стратегію ціноутворення та формування і розподілу прибутку;
- сутність і роль банківського обслуговування підприємства;
- основи планування та управління;
- економічну природу та сутність страхування.

Даний навчальний посібник створено відповідно до програми курсу, затвердженою радою Інституту економіки та бізнесу Луганського національного університету імені Тараса Шевченка. Автор навчального посібника намагався надати студентам економічне уявлення про теоретичні засади організації та функціонування підприємства та сприяти активному вивченню цієї дисципліни з усвідомленням корисності для майбутньої професійної діяльності.

Курс «Економіка та організація підприємства» вивчається протягом одного семестру. Основні, фундаментальні теми викладаються студентам у лекційній частині курсу. Навчальний матеріал подано у блоках: теоретичному та практичному. Теоретичний блок містить конспект лекцій. Практичний блок складається з індивідуальних завдань, питань до контрольних модульних робіт та заліку.

Відповідно до впровадженої кредитно-модульної системи освіти, весь навчальний матеріал розбито на два модулі. Завдання контролю навчального курсу здійснюються завдяки різноманітним формам модульно-рейтингового контролю знань та вмінь майбутніх фахівців, а саме: поточний контроль, що передбачає виконання студентами контрольних модульних робіт з наступною оцінкою роботи; остаточний контроль, результатом якого є залік. Критерії оцінювання, що надані у посібнику, спрямовують навчальну діяльність студентів на отримання конкретних результатів.

МОДУЛЬ І

Тема 1. СИСТЕМНІ ОСНОВИ ЕКОНОМІКИ І ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА

План

1.1 Основи економіки та виробництва.

1.2 Організаційно-правові основи створення підприємств в Україні.

Основні поняття: економіка, виробництво, фактори виробництва, виробничий процес, підприємство, проблема розташування підприємств, форми організації підприємств, види підприємств.

1.1 Основи економіки та виробництва

Економіка — теорія управління господарством, суспільними господарськими системами різних розмірів (від домогосподарства до загальнолюдського глобального господарства планети Земля), різних видів (натуральне і грошове) і різних епох. ***Економіка*** – це також система виробництва, що здійснює власне виробництво, розподіл, обмін і споживання необхідних суспільству матеріальних благ (включаючи продукти і послуги). Ця система являє собою єдність виробничих сил і виробничих відносин. *Економіка складається з елементів* — господарських одиниць (підприємств, фірм, банків тощо). Надсистема економіки — природа та суспільство, дві її головні підсистеми — виробнича та фінансово-кредитна.

Основне призначення економіки — забезпечення суспільства предметами споживання та послугами, котрі створюють умови для життя та безпеки людини, родини, суспільства, країни. У зв’язку з цим є сенс розглядати, досліджувати та моделювати соціально-економічні системи.

Зазначимо, що під соціально-економічною системою мають на увазі складну ймовірнісну динамічну систему, що

охоплює процеси виробництва, обміну, розподілу й споживання матеріальних та інших благ. Соціально-економічні системи належать до класу кібернетичних, тобто керованих, систем. Виконуючи своє призначення, економічна система забезпечує розміщення ресурсів, виробляє продукцію, розподіляє предмети споживання та здійснює накопичення.

Економічний об'єкт – підприємства, утворення та інші самостійні господарські одиниці, що володіють матеріальними, трудовими, грошовими ресурсами.

Підприємство – це організаційно відокремлена і економічно самостійна основна (первинна) ланка виробничої сфери народного господарства, що виробляє блага призначені для задоволення потреб людей (виготовляє продукцію, виконує роботу або надає платні послуги).

Виробництво благ, призначених для задоволення потреб людей, пройшло тривалий історичний шлях розвитку: від добування їжі за допомогою елементарних знарядь первісної людини до сучасного рівня перетворювальної діяльності суспільства. Та все ж будь-яке виробництво, первісне чи сучасне, характеризується деякими спільними рисами – факторами виробництва. ***Фактори виробництва*** (англ. factors of production) — ресурси, необхідні для виробництва товарів або послуг. Класичними факторами виробництва є робоча сила (всі розумові та фізичні здібності людей), земля (природні багатства), капітал (вже існуючі/вироблені засоби виробництва, а також фінансовий капітал). Четвертим фактором вважається підприємливість, яка об'єднує попередні три фактори.

Підприємницькі здібності – особливий вид людського капіталу, який передбачає використання ініціативи, винахідливості та ризику в організації виробництва та являє собою діяльність по координації та комбінуванні всіх інших факторів виробництва з метою створення благ та послуг. І хоча носієм підприємницьких здібностей також виступає людина, їх не можна прирівняти до праці. Далеко не кожен з нас має дар підприємця. тому підприємництво вважають особливим людським ресурсом, що об'єднує всі інші ресурси в єдиний процес виробництва товарів або послуг. *Виробничі ресурси* (чинники виробництва) — це все те, що необхідно для

організації виробництва благ. Для того, щоб отримати певні блага необхідно організувати їх виробництво. У виробництві будуть задіяні виробничі ресурси (капітальні, праця, природні, підприємницькі здібності).

Виробництво в економічному розумінні — це спосіб поєднання виробничих ресурсів: землі, праці, капіталу, будівель, устаткування, обладнання — та їх узгодженого, цілеспрямованого використання, а також поєднання різних сфер, галузей, видів виробництва, що ґрунтується на суспільному поділі праці.

Розрізняють:

— *природні ресурси* — це все те, що людина бере з природи і за допомогою своєї праці перетворює на продукт задоволення власних потреб;

— *трудові ресурси* — це здатність людини до продуктивної осмисленої діяльності в основі якої є фізичні та розумові здібності людини;

— *капітальні ресурси* — це все те, що виступає попередником між людиною природними ресурсами та проміжними товарами;

— *промисловий товар* — це все те, що зазнало попередньої людської праці і призначено для використання у подальшому виробництві.

Виробничий процес — складний комплекс первинних процесів: основних, допоміжних і обслуговуючих підрозділів підприємства, що забезпечують своєчасний випуск заданої продукції. *Основні процеси* — це технологічні процеси, в ході яких відбуваються зміни геометричних форм, розмірів і фізико-хімічних властивостей продукції. *Допоміжні процеси* — це процеси, які забезпечують безперебійний перебіг основних процесів (виготовлення і ремонт інструментів і оснащення, ремонт устаткування, забезпечення всіма видами енергій). *Обслуговуючі процеси* — це процеси, пов'язані з обслуговуванням як основних, так і допоміжних процесів, котрі не створюють продукцію (зберігання, транспортування, контроль і т. д.).

1.2 Організаційно-правові основи створення підприємств в Україні

Залежно від того, на якому рівні вирішується питання місця розташування підприємства (міжнародне, регіональне, внутрішнє – в рамках одного підприємства) виникають наступні ***вимоги:***

1. Визначаються мінімальні вимоги, виходячи з поставленої мети щодо кліматичних умов, транспорту, робочої сили.
2. Досліджуються можливі місця.
3. Для кожного місця визначаються витрати і результати.
4. Визначається місце, яке забезпечує максимальний прибуток.
5. Вид реалізованої продукції (товар повсякденного, періодичного і епізодичного попиту).
6. Податкові відмінності (податки на вид діяльності - торгівельний патент має різну вартість у різних місцях, місцеві податки і збори, пільга з оподаткування, міжнародні відмінності).
7. Витрати на робочу силу.

Приклад:

Можливо два варіанти реалізації переробного підприємства:

а) у великому обласному центрі,

б) у віддаленому сільськогосподарському районі.

Зарплата: а) 1000, б) 700.

Оренда: а) 300, б) 200.

Очікувана виручка: а) 3000, б) 2600.

Очікуваний прибуток: а) 1700 б) 1700.

Для підприємницької діяльності (як внутрішньодержавної, так і міжнародної) дуже важлива форма організації підприємства. Вона потрібна, щоб дати окремим особам або об'єднанням осіб можливість займатися підприємництвом.

Законодавство України про підприємства оперує такими поняттями, як організаційні форми, види і категорії

підприємств. Кожне з них вживається для класифікації підприємств за певними ознаками.

Організаційна (організаційно-правова) форма передбачає класифікацію підприємств залежно від форм власності, визначених Конституцією України і Законом України "Про власність", та способів розмежування у підприємствах окремих форм власності і управління майном. З точки зору організаційної форми ст. 2 Закону України "Про підприємства в Україні" виділяє такі ***види підприємств***: *приватні, колективні, господарські товариства, підприємства засновані на власності об'єднання громадян, комунальні, державні (в тому числі казенні).* Слід мати на увазі, що відповідно до чинного на момент створення підприємств законодавства в Україні були створені і діють до цього часу й інші види підприємств: індивідуальні, сімейні, спільні (в тому числі з іноземними інвестиціями) підприємства.

Підприємства мають право на добровільних засадах об'єднувати свою науково-технічну, виробничу, комерційну та інші види діяльності, якщо це не суперечить чинному антимонопольному законодавству. Як свідчить світовий і вітчизняний досвід господарювання в умовах ринкової економіки, підприємства можуть створювати різні за принципами і цілями *добровільні об'єднання:*

– *асоціації* – найпростіша форма договірного об'єднання підприємств (фірм, компаній, організацій) з метою постійної координації господарської діяльності. Асоціація не має права втручатися у виробничу і комерційну діяльність будь-якого з її учасників (членів);

– *корпорації* — договірні об'єднання господарюючих суб'єктів на основі інтеграції їх науково-технічних, виробничих та комерційних інтересів, з делегуванням окремих повноважень централізованого регулювання діяльності кожного з учасників;

– *консорціуми* — тимчасові статутні об'єднання промислового і банківського капіталу для досягнення загальної мети (наприклад, здійснення спільного великого господарського проекту). Учасниками консорціуму можуть бути державні і приватні фірми, а також цілі держави (наприклад, Міжнародний консорціум супутникового зв'язку);

– *концерни* — форма статутних об'єднань підприємств (фірм), що характеризується єдністю власності і контролю; об'єднання відбувається найчастіше за принципом диверсифікації, коли один концерн інтегрує підприємства (фірми) різних галузей економіки (промисловість, транспорт, торгівля, наукові організації, банки, страхова справа). Після створення концерну господарюючі суб'єкти втрачають свою самостійність, підпорядковуються звичайно фінансовим структурам. В сучасних умовах значно розширюється мережа міжнародних концернів.

Література: [3, 4, 5, 13, 20, 24, 26, 36]

Питання для самоконтролю:

1. Яке основне призначення економіки?
2. Що є економічним об’єктом?
3. Назвіть основні фактори виробництва?
4. Які основні вимоги розташування підприємств?
5. Що таке форма організації підприємства? Які види підприємств існують в Україні?

Тема 2. ГОСПОДАРСЬКІ ЗАСОБИ ПІДПРИЄМСТВА

План

2.1 Класифікація господарських засобів.
2.2 Політика управління активами підприємства.

Основні поняття: господарські засоби підприємства (активи); класифікація активів; агресивна, консервативна та поміркована політика управління активами.

2.1 Класифікація господарських засобів

Господарські засоби підприємства – активи підприємства, в який вкладено його капітал. Господарські

засоби підприємства поділяються за двома ознаками: по-перше за складом і розміщенням, по-друге – за джерелами утворення (формування). Господарські засоби відображають в активі балансу підприємства, тому їх називають активами. *Активи* – ресурси підприємства, які ним контролюються у результаті минулих подій використання яких, як очікується, призведе до економічної вигоди (це потенційна можливість отримання підприємством грошових коштів від використання активів).

Рис. 1. Класифікація активів

Класифікація активів (господарських засобів підприємства):

І. За формами функціонування.

Матеріальні активи — це засоби підприємства, які мають матеріально-речову форму. До групи матеріальних активів підприємства включають: основні засоби, незавершене будівництво, запаси.

Основні засоби — це сукупність засобів праці, які функціонують у незмінній натурально-речовій формі протягом

періоду, більшого, ніж один рік від дати введення в експлуатацію. До основних засобів належать: земля, будівлі, споруди, машини, інструменти, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік), а вартісну межу підприємство встановлює самостійно.

Незавершене будівництво — це вартість недобудованих об'єктів, споруд, будівництво яких здійснюють для власних потреб підприємства.

Запаси — це активи, які утримують з метою подальшого продажу, споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, управління підприємством чи які перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу. До запасів відносять: виробничі запаси, тварин, незавершене виробництво, готову продукцію, товари.

Нематеріальні активи — це об'єкти довгострокового вкладення (більше року), що мають вартісну оцінку, але не є речовими цінностями (права користування природними ресурсами, майном, права на знаки для товарів і послуг, об'єкти промислової власності, авторські права, гудвіл тощо). Нематеріальні активи, як і основні засоби переносять свою вартість на витрати виробництва протягом строку їх функціонування шляхом нарахування амортизації за встановленими нормами.

Фінансові активи — це група господарських засобів підприємства у формі готівкових коштів та інших фінансових інструментів, які належать підприємству. До цієї групи належать готівкові кошти в національній та іноземній валютах, фінансові інвестиції підприємства в цінні папери та статутні капітали інших підприємств, дебіторська заборгованість різних фізичних і юридичних осіб перед конкретним підприємством за відвантажену їм продукцію, товари чи надані послуги. Фізичних та юридичних осіб, які мають заборгованість перед цим підприємством, називають його дебіторами.

II. За участю в обороті.

За характером участі у процесі обороту господарські засоби (активи) поділяють на необоротні та оборотні активи.

Необоротні активи — це сукупність майнових цінностей, які багаторазово беруть участь у процесі господарської діяльності підприємства. Як правило, до них належать засоби тривалістю використання більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік). До необоротних господарських засобів підприємства належать: основні засоби, капітальні інвестиції, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість, інші необоротні активи.

Оборотні активи — це сукупність майнових цінностей, які обслуговують поточну господарську діяльність підприємства і повністю споживаються протягом одного операційного циклу, якщо він менший року, тому всю свою вартість одразу переносять на виготовлену з них продукцію. Як правило, до них належать виробничі запаси, незавершене виробництво, готова продукція, товари, дебіторська заборгованість, грошові кошти та їх еквіваленти в касі й на рахунках у банку.

III. За ступенем ліквідності.

За ступенем ліквідності господарські засоби (активи) підприємства поділяють на абсолютно ліквідні, ліквідні й малоліквідні.

Ліквідність активів підприємства — це ступінь можливості конвертування їх у грошову форму з метою своєчасного забезпечення платежів підприємства за поточними фінансовими зобов'язаннями. Розрізняють ступінь ліквідності за строками: якщо конкретний актив підприємства може набути грошової форми протягом місяця, то такий актив високоліквідний або абсолютно ліквідний, протягом 2—3 місяців — ліквідний, протягом 3—6 місяців — малоліквідний.

До *абсолютно ліквідних активів* належать кошти та їх еквіваленти, зокрема грошові кошти в національній та іноземній валютах в банках і касі, цінні папери тощо. До *ліквідних активів* належать поточні фінансові вкладення та дебіторська заборгованість, виробничі запаси, готова продукція, товари. До *малоліквідних активів* належать основні засоби, незавершене будівництво, нематеріальні активи, довгострокові фінансові

інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість, витрати майбутніх періодів.

2.2 Політика управління активами підприємства

Для виживання в ринковому середовищі кожне підприємство зобов'язане забезпечувати ефективне використання і прискорення оборотності активів, підтримувати на достатньому рівні свою платоспроможність і ліквідність балансу. За цих умов підприємству необхідно розробляти ***політику комплексного оперативного управління оборотними активами***, що полягає:

- у виборі оптимального рівня і раціональної структури оборотних активів з урахуванням специфіки діяльності підприємства;
- визначенні величини і структури джерел фінансування оборотних активів.

Розрізняють *три типи політики* комплексного оперативного управління оборотними активами: агресивну, консервативну і помірковану.

Агресивна політика має такі ознаки:

- підприємство здійснює фінансово-господарську діяльність без обмежень збільшення обсягу оборотних активів;
- підприємство накопичує запаси сировини, матеріалів і готової продукції в обсязі, збільшує дебіторську заборгованість і вільні залишки коштів на рахунках у банку.

Така діяльність підприємства передбачає збільшення частки оборотних активів у загальному обсязі майна до 50 % і більше, при цьому період їх оборотності сягає 90 днів. Агресивна політика не забезпечує, як правило, високої рентабельності активів і сприяє зниженню ризику технічної неплатоспроможності. Несприятливі зовнішні умови на товарному ринку можуть викликати зниження фінансової стійкості і втрати платоспроможності.

При проведенні ***консервативної політики*** управління оборотними активами характерними ознаками є те, що підприємство стримує зростання поточних активів і прагне їх мінімізувати. У цій ситуації питома вага оборотних активів у

загальному обсязі майна складає не більше 40 %, скорочується і період їх оборотності. Така політика проводиться підприємством в умовах достатньої визначеності. Тобто заздалегідь відомі умови й обсяги продажів, терміни надходження коштів і платежів, є необхідні товарно-матеріальні запаси, а терміни їх постачання заздалегідь визначено.

Поміркована політика управління оборотними активами підприємства займає проміжне положення, вона характеризується середнім рівнем рентабельності й оборотності активів.

Література: [1, 3, 13, 20, 27, 31]

Питання для самоконтролю:

1. Що є господарськими засобами виробництва?
2. Чим відрізняються оборотні активи від необоротних?
3. Як класифікують активи за ступенем ліквідності?
4. Які типи політики комплексного оперативного управління оборотними активами існують?
5. Назвіть ознаки агресивної політики комплексного оперативного управління оборотними активами?

Тема 3. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

План

3.1 Персонал підприємства.
3.2 Рух кадрів.

Основні поняття: виробничий та невиробничий персонал підприємства, чисельність працівників, показники руху трудових ресурсів, зовнішній і внутрішній рух кадрів на підприємстві, показники оберту.

3.1 Персонал підприємства

Персонал (трудові ресурси) підприємства — це сукупність постійних працівників, які мають необхідну професійну підготовку і досвід практичної роботи (діяльності).

Персонал підприємства класифікується за наступними ознаками:

• *за участю у виробничій діяльності* – персонал, зайнятий в основній діяльності (виробничий персонал) та персонал, зайнятий в неосновній діяльності (невиробничий персонал);

• *за характером виконуваних функцій* – керівники, спеціалісти, службовці, робітники.

Персонал, зайнятий основною діяльністю (виробничий персонал) — сукупність працівників основних, допоміжних та обслуговуючих виробництв, науково-дослідних підрозділів і заводоуправлінь, тобто всі працівники, які зайняті у сфері виробництва чи його обслуговування.

Персонал неосновної діяльності (невиробничий персонал) — працівники організаційних утворень, безпосередньо не пов'язаних з виробництвом, — працівники житлово-комунального господарства, дитячих дошкільних і медичних закладів, палаців і будинків культури, навчальних центрів та інших закладів соціального спрямування.

Керівники — працівники, які обіймають посади керівників підприємств та їхніх структурних підрозділів, із заступниками керівників і головними спеціалістами включно.

Спеціалісти — працівники, які виконують інженерно-технічні, економічні та інші роботи, зокрема інженери, економісти, нормувальники, юрисконсульти, соціологи, менеджери з різних видів діяльності.

Службовці — працівники, які здійснюють підготовку та оформлення управлінської документації, облік і контроль, господарське обслуговування, тобто виконують суто технічну роботу (діловоди, обліковці, архіваріуси, креслярі, стенографісти, офіс-леді тощо).

Робітники — працівники, які безпосередньо створюють матеріальні цінності чи надають різноманітні послуги.

Робітники *за ступенем участі у виробництві* підрозділяються на робітників, зайнятих виробництвом продукції і обслуговуючих робітників; *за рівнем кваліфікації* – на робітників високої кваліфікації, кваліфікованих робітників, робітників низької кваліфікації і некваліфікованих робітників.

Висококваліфіковані робітники — робітники з терміном фахової підготовки понад 2–3 роки та великим практичним досвідом, які можуть виконувати найскладнішу та найвідповідальнішу працю.

Кваліфіковані робітники — робітники з терміном фахової підготовки 1–2 роки і чималим досвідом, які можуть виконувати складні роботи виробничого характеру.

Низькокваліфіковані робітники — робітники зі строком фахової підготовки в кілька тижнів і певним досвідом роботи, які виконують нескладні роботи виробничого характеру.

Некваліфіковані робітники — допоміжний та обслуговуючий персонал без спеціальної підготовки.

Структура персоналу підприємства — відносне (процентне) співвідношення окремих категорій персоналу в межах його загальної чисельності.

Для аналізу персоналу використовуються наступні характеристики:

Чисельність працівників є найважливішим кількісним показником, що характеризує стан і рух трудових ресурсів підприємства. Чисельність виміряється такими показниками, як облікова, явочна і середньооблікова чисельність працівників.

Облікова чисельність працівників підприємства — це показник чисельності працівників облікового складу на певне число чи дату. Цей показник враховує чисельність усіх працівників підприємства, прийнятих на постійну, сезонну і тимчасову роботу відповідно до укладених трудових договорів (контрактів).

Явочний склад характеризує число працівників облікового складу, що з'явилися на роботу в даний день, включаючи відряджених. Це необхідна чисельність робітників для виконання виробничого змінного завдання по випуску продукції.

Середньооблікова чисельність — це чисельність працівників у середньому за визначений період (місяць, квартал, з початку року, за рік). Середньооблікова чисельність працівників за місяць визначається як відношення підсумовуваної чисельності працівників облікового складу за кожний календарний день місяця, включаючи святкові і вихідні дні, та числа календарних днів місяця.

Зміна складу і структури трудових ресурсів підприємства не є постійною величиною, вона змінюється відповідно до змін умов господарювання і характеризується ***показниками руху трудових ресурсів***: коефіцієнтом обігу з вибуття; коефіцієнтом обігу з прийому; коефіцієнтом плинності кадрів.

Коефіцієнт обороту з вибуття визначається відношенням кількості працівників, звільнених із усіх причин за звітний період до середньооблікової чисельності працівників за той же період.

Коефіцієнт обороту з прийому визначається відношенням кількості працівників, прийнятих на роботу за звітний період, до середньооблікової чисельності працівників за той же період.

Коефіцієнт плинності кадрів визначається відношенням чисельності працівників підприємства (цеху, ділянки), що вибули за власним бажанням чи звільнені за порушення трудової дисципліни за даний період, до середньооблікової чисельності за той же період.

Сучасна кадрова політика підприємства (фірми, корпорації) має відповідати ринковим умовам господарювання. Її головною метою є забезпечення тепер і в майбутньому кожного робочого місця і кожної посади персоналом відповідних професій та спеціальностей і належної кваліфікації.

3.2 Рух кадрів

Рух кадрів на підприємстві – це зміна облікового складу персоналу внаслідок прийому та звільнення працівників. Рух кадрів сприяє приведенню в рівновагу потреби виробництва в заміщенні вакантних робочих місць та потреби в праці

відповідної якості, в просуванні по службі тощо. Разом з тим можливість переміщення робітників залежить також від того, наскільки прийняті робітники готові зайняти вакантні місця, тобто від рівня загальної та професійної підготовки прийнятих, від їх демографічних особливостей, досвіду роботи. Від того, наскільки раціонально організовані на підприємстві внутрішні переміщення, залежить можливість кваліфікаційного просування, отримання роботи за інтересом, з оптимальними для робітника умовами та оплатою праці. Із загальної кількості проблем руху робітників на підприємстві більш за все приділяється уваги проблемам зовнішнього оберту робітників.

До *зовнішнього руху кадрів* належать оберти по прийому та звільненню, коефіцієнт плинності кадрів. *До внутрішнього руху кадрів* слід віднести: міжцеховий рух, міжпрофесіональне просування, кваліфікаційний рух та перехід робітника в інші категорії.

Показники оберту використовують для характеристики загальних розмірів руху кадрів. При цьому розраховують загальні та часні коефіцієнти оберту кадрів. *Загальний коефіцієнт оберту кадрів* характеризує відношення загальної кількості прийнятих ($Ч_П$) та звільнених ($Ч_З$) до середньооблікової чисельності робітників ($Ч_С$):

$$K_O = \frac{Ч_П + Ч_З}{Ч_С} x100 \qquad (1)$$

Плинність кадрів характеризується кількістю робітників, що звільнилися за особистим бажанням або звільнених за прогули чи інші порушення трудової дисципліни. Відношення цієї кількості робочих до середньоспискової чисельності дозволяє визначити *рівень плинності*:

$$K_П = \frac{Ч_{ЗОБ} + Ч_{ЗПП}}{Ч_С} x100 \qquad (2)$$

де $К_П$ – коефіцієнт плинності;

$Ч_{ЗОБ}$ – кількість робітників, що звільнилися за особистим бажанням;

$Ч_{ЗПП}$ – кількість робітників, звільнених за прогули та інші порушення трудової дисципліни,

$Ч_С$ – середньоспискова чисельність робітників.

При вивченні плинності кадрів необхідно визначати її рівень не тільки по підприємству в цілому, а й за окремими його підрозділами, групами робітників. Коефіцієнти, що характеризують рівень плинності кадрів в окремих підрозділах, називають приватними коефіцієнтами плинності. Відношення приватного коефіцієнта до загального коефіцієнту плинності по підприємству називають коефіцієнтом інтенсивності плинності кадрів.

Для характеристики стійкості кадрів на підприємстві розраховують такі показники, як *коефіцієнти стабільності та стійкості кадрів*.

Основними видами внутрішнього руху кадрів являються:

• *міжцеховий рух* – переміщення робітників між цехами, відділами та іншими підрозділами. В основі такого руху лежать технічні зміни у виробництві, організаційні перебудови, а також незадовільнення умовами праці, відносинами з керівниками та колегами;

• *міжпрофесійна рухливість* – перехід до нової професії, який може бути пов’язаний як з технічним прогресом так і з особистими інтересами.

Перехід в інші категорії реалізується в межах розподілу робітників на категорії і відображає різний зміст їх праці.

Література: [8, 14, 20, 21, 24, 26]

Питання для самоконтролю:

1. Що таке трудові ресурси підприємства?
2. Яка різниця між виробничим та невиробничим персоналом підприємства?
3. Що є показниками руху трудових ресурсів?

4. Дайте визначення поняттю «рух кадрів на підприємстві»?

5. Що є зовнішнім та внутрішнім рухом кадрів?

Тема 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

План

4. 1 Сутність і задачі організації праці.
4. 2 Управління організацією праці на підприємстві.
4.3 Робочий час, його класифікація і методи вивчення.
4.4 Основи нормування праці.
4.5 Заробітна плата та її види.
4.6 Форми і системи оплати праці.

Основні поняття: наукова організація праці (НОП); розподіл праці; управління організацією праці на підприємстві; робочий час; фотографія робочого часу; система норм праці; методи нормування праці; номінальна та реальна заробітна плата; погодинна та відрядна форми оплати праці.

4.1 Сутність і задачі організації праці

Для раціональної організації суспільної праці важливе значення має розподіл робочої сили між галузями, об'єднаннями, підприємствами, забезпечення зайнятості населення і відтворення робочої сили, утворення і розвиток форм розподілу результатів праці. Всі ці питання тісно пов'язані з дією в суспільстві виробничих відносин і економічних законів.

У процесі здійснення виробничого процесу необхідним є підбір і розстановка робітників, організація робочих місць і їх оснащення, нормування праці і створення сприятливих умов праці тощо. Це об'єднує ***загальне поняття організація праці,*** що є необхідним складовим виробничого процесу. Організувати працю працівників можна по-різному: на основі використання

досвіду фахівців, форм і методів виконання роботи, але найбільш ефективний шлях – це використання досягнень науки (фізіології і психології праці, ергономіки і т. д.) і передового досвіду трудових колективів і окремих працівників. Наприклад, план робочого місця можна виконати шляхом довільного розміщення на робочій площині устаткування, допоміжного приладдя, але в умовах наукової організації праці (НОП) ці питання вирішуються на основі використання даних антропометрії, фізіології, планування виконання трудового процесу з врахуванням використання принципу економії рухів тощо.

Визначають наукову організацію праці як процес внесення в існуючу організацію праці здобутих наукою і практикою вдосконалень, що підвищують загальну продуктивність праці. Практика визначила, що такі вдосконалення треба проводити в трьох напрямках: введення нових і вдосконалених знарядь праці; поліпшення використання праці при даному стані устаткування на підприємстві (поліпшення розташування робітників, удосконалення виробничих взаємозв'язків, стандартизація матеріалів та продукції і т. д.); підвищення продуктивності живої праці (підвищення кваліфікації, інтенсифікації, поліпшення умов праці і т. ін.).

Наукові принципи організації праці використовуються як при проектуванні нових підприємств, цехів, дільниць і робочих місць, так і при раціоналізації організації праці на діючих підприємствах.

Наукова організація праці – це складова і невідмінна частина організації виробництва. Вона дає тільки тоді необхідний соціально-економічний ефект, коли буде комплексно складатися з організацією виробництва. Розподіл праці, спеціалізація і кооперація, весь процес розширеного відтворення об'єктивно вимагає вирішувати питання НОП комплексно, всебічно в виробничій і невиробничих сферах. НОП повинна охоплювати робочі місця, дільниці, бригади, цехи, підприємства. Необхідно враховувати вимоги НОП при проектуванні, розміщенні і будівництві підприємств, цехів,

машин і устаткування, підготовці кваліфікованих кадрів, в проведенні технічної реконструкції підприємств.

Наукова організація праці (НОП) – це така її організація, при якій практичному впровадженню конкретних заходів передує старанний науковий аналіз трудових процесів і умов їх виконання, а самі практичні міри базуються на досягненнях сучасної науки і передової практики.

Різниця між першим і другим поняттям визначається передусім способом, підходом до рішення одних і тих же проблем, мірою наукової обґрунтованості конкретних рішень. Слово "наукова" в даному випадку означає, що в рішенні практичних питань організації праці слід опиратися не на суб'єктивні, емпіричні оцінки і рішення, не на довільні способи і методи роботи, а на всю сукупність досягнень науки і практики, що забезпечують найбільш раціональну, найбільш ефективну організацію трудових процесів.

В сучасних умовах науковою слід вважати таку організацію праці, що засновується на досягненнях науки і передовому досвіді, що систематично впроваджуються в виробництво, дозволяє найкращим чином з'єднати техніку і людей в єдиному виробничому процесі; забезпечує найбільш ефективне використання матеріальних і трудових ресурсів, безупинне підвищення продуктивності праці; сприяє збереженню здоров'я людини, поступовому перетворенню праці в першу життєву потребу.

Соціальними завданнями НОП є забезпечення змістовної праці, всебічний розвиток людини в праці.

Під ***розподілом праці*** розуміють розподіл діяльності людей при сумісному здійсненні приватних трудових процесів. Розподіл праці дозволяє значно скоротити тривалість виробничого циклу, підвищити продуктивність праці. Розподіл праці на підприємстві проявляється в трьох видах: *технологічному, функціональному, професійно-кваліфікаційному*.

Технологічний розподіл праці полягає в діленні виробничого процесу на фази, технологічні комплекси, переробні операції, виконання яких закріплюються за окремими

працівниками чи їх групою. Основою цього виду розподілу праці є технологічний процес.

Функціональний розподіл праці складається з ділення всіх робіт, які належать до виробничого процесу. Залежно від їх місця і ролі в ньому ці роботи стабільно виконуються різноманітними групами робітників: робітниками, спеціалістами, службовцями та ін.

Професійно-кваліфікаційний розподіл праці – це ділення працюючих за спеціальностями, а всередині них – за кваліфікацією, групами складності праці (розрядами, категоріями).

Міра наукового обґрунтовування розподілу праці визначається за допомогою психофізіологічних, соціальних і економічних критеріїв.

Психофізіологічний критерій розподілу праці дозволяє установити допустимі психічні і фізичні навантаження робітника на протязі робочої зміни. За допомогою цього критерію виключаються ті варіанти розподілу праці, які не допускаються існуючими нормами і правилами. Крім того, розраховується величина доплат працівникам до тарифної ставки за несприятливі умови праці.

Соціальний критерій розподілу праці влаштовує кордон, при якому різноманітні трудові функції забезпечують привабливість, підвищують інтерес до праці, створюють умови для розвитку творчого хисту і зростання кваліфікації працюючих. Цей кордон у більшій мірі залежить від хисту, загальноосвітнього і культурного рівнів виконавця, організаційно-технічних умов на робочих місцях.

Економічний критерій розподілу праці є узагальненим. З його допомогою влаштовується в повній мірі той чи інший варіант розподілу праці, забезпечується зниження собівартості продукції, зростання продуктивності праці, підвищення ефективності виробництва.

4.2 Управління організацією праці на підприємстві

Організація праці на підприємствах відіграє важливу роль у вирішенні економічних і соціальних завдань як засіб

ефективного використання трудового потенціалу, підвищення діяльності господарського механізму, доведення його принципів до первинних ланок виробництва, кожного робочого місця, забезпечення відповідності розмірів заробітної плати трудовому внеску працівників. Тому структура організації праці і система її управління на підприємстві повинна бути високоефективною, що дозволить забезпечити мобілізацію резервів зростання продуктивності праці, підвищення ефективності виробництва.

Під ***управлінням організації праці на підприємстві*** розуміється сукупність організаційно-технічних, економічних і соціальних заходів з праці, здійснюваних з метою випуску продукції з найменшими витратами праці на основі використання всіх резервів зростання продуктивності праці:

1. На рівні *дирекції об'єднання чи підприємства* – розробка методології організації нормативно-дослідницької роботи, розробка заходів по удосконаленню організації праці; планування, обліку і аналізу організації праці.

2. На рівні *цеху, дільниці і виробничої бригади* – впровадження, освоєння, аналіз, перегляд норм витрат праці, облік їх виконання, облік і аналіз використання робочого часу.

Зміст роботи з організації праці на підприємствах визначається їх виробничою структурою, характером, типом і обсягом виробництва.

Провідною фігурою серед робітників, що займаються управлінням, організацією і нормуванням праці, є інженер – організатор праці, закріплений за конкретною виробничою дільницею. Він виконує комплекс робіт по здійсненню НОП, перегляду норм, впровадженню і освоєнню нових норм, разом з лінійним персоналом розв'язує питання, що виникають по найбільш ефективному використанню робочого часу, визначає витрати праці на всі додаткові роботи і відхилення від затверджених організаційно-технічних умов. Один інженер-організатор виділяється на 150 – 400 працівників залежно від типу виробництва, кількості технологічних процесів і норм.

Склад роботи і структура органів по організації праці включає:

- удосконалення індивідуальних і колективних трудових процесів;

- розробку і впровадження передових раціональних форм організації праці, колективних форм організації праці, колективного і орендного підряду;

- проведення атестації і раціоналізації робочих місць;

- розробку і впровадження форм і систем заробітної плати і матеріального стимулювання, сприятливих для подальшого зростання продуктивності праці і підвищення ефективності виробництва;

- розробку програм НОП в бригадах, на дільницях, в цехах;

- удосконалення структури і якості робочих кадрів;

- утворення організаційних умов для високопродуктивної роботи кожного виконавця.

Для здійснення такої роботи на підприємстві створена спеціальна служба – *відділ організації праці і заробітної плати* (ВОПіЗ).

На великих підприємствах поряд із ВОПіЗ створюють також відділ НОП чи *відділ організації праці, виробництва і управління*. Для розробки науково обґрунтованих нормативів і рекомендацій по удосконаленню організації праці створюються лабораторії з наукової організації праці і управління.

4.3 Робочий час, його класифікація і методи вивчення

Час, відведений розпорядком дня для роботи, називається ***робочим часом***. Усі види сплачуваної роботи виконавця з виконання виробничого завдання і перерви, що регламентувалися, здійснюються протягом робочого часу. Для успішної роботи з організації і нормування праці необхідно класифікувати всі витрати робочого часу виконавця.

Робочий час виконавця роботи поділяється на час роботи і час перерв. ***Час роботи з виконання виробничого завдання (ЧВЗ)*** – це час, що використовується на підготовку безпосереднього виконання одержаного завдання в межах встановленої норми часу і завершення його. Воно включає підготовчозаключний, оперативний час, час обслуговування робочого місця, час на відпочинок і особисті потреби.

Визначення втрат робочого часу здійснюється за допомогою методу фотографії робочого часу. ***Фотографія використання часу*** виконуються двома способами: способом безпосередніх замірів часу і способом миттєвих спостережень. Існує два різних види безпосередніх замірів часу: суцільний, вибірковий. Спостереження може проводитися візуально, автоматично (за допомогою різноманітних апаратів, наприклад осцилографів, датчиків, без участі людини) і комбіновано (людина бере участь в управлінні апаратами). Фотографія використання часу може виконуватися стосовно до різних об'єктів: людини (виконавця), устаткування, виробничого процесу (в цьому випадку вивчається одночасно використання часу як устаткування, так і робітника). Основну увагу приділяється фотографії використання часу виконавця.

На підприємствах найбільш часто використовуються наступні ***види фотографій робочого часу***: *індивідуальна, групова, самофотографія.*

Найбільш часто застосовується ***індивідуальна фотографія робочого часу***, предметом вивчення якої є витрати робочого часу кожного працюючого на певному робочому місці. Один спостерігач залежно від системи організації праці, розміщення робочих місць, рівня своєї підготовки може одночасно охопити спостереженням декількох робітників (3 – 5). Проте дані спостереження оформляються індивідуально для кожного робочого на окремому спостережному листі.

При вивченні використання робочого часу бригадою проводиться ***групова*** його ***фотографія***. Головним є охоплення спостереженням усіх робітників бригади. Фотографія проводиться для вивчення існуючого розділення і кооперації праці в колективі.

У тих випадках, коли робочий в процесі роботи весь час переміщується, застосовується маршрутна фотографія. Фотографію використання часу здійснює спеціально підготовлений спостерігач. Цю роботу може виконувати і сам виконавець. Така фотографія називається ***самофотографією.***

При проведенні фотографії робочого часу заміряють усі без винятку витрати часу, здійснювані виконавцем за певний період часу (як правило, за зміну). В деяких випадках можливе

проведення фотографії частини зміни, наприклад, початку робочого дня (одна – дві години) або його кінця. Саме в цей період частка втрат робочого часу буває найбільшою.

Метою фотографії робочого часу є: вияв тривалості простоїв і непродуктивної роботи; причин, їх викликаючих, а значить, і недоліків в організації праці і виробництва; одержання вихідних даних для опрацювання нормативів. *Проведення фотографії робочого часу* складається з наступних *етапів*: підготовки до спостереження, проведення спостереження, обробка даних спостереження, аналізу результатів і підготовки заходів відносно ліквідації втрат часу.

Фотографії робочого часу дозволяють визначити втрати часу із-за технічних чи організаційних неполадок. За допомогою фотографії можна встановити, що робітник на оперативну роботу витрачає більше часу, ніж закладено нормою. Але чому це діється, установити за допомогою фотографії не можна. Для цієї мети використовують хронометраж.

Хронометраж – це спостереження, в процесі якого вивчаються циклічні елементи оперативної роботи, що повторюються. Метою хронометражу є: вивчення передових прийомів і методів праці; виявлення причин невиконання норм часу окремими робітниками чи їх перевиконання; перевірка якості діючих норм часу. Таким чином, хронометраж проводиться з метою удосконалення трудового процесу на робочому місці і поліпшення нормування праці.

Існують ***три способи проведення хронометражу***: безупинний (за поточним часом), вибірковий і цикловий. Найбільш часто застосовується хронометраж за поточним часом. Найважливішим елементом підготовки до хронометражу є старанне вивчення трудового процесу, розчленування операції, що досліджується, на елементи, які складають її, підготовка спостережного листа.

Фотохронометраж застосовується для одночасного визначення структури витрат часу, тривалості окремих елементів виробничої операції.

Класифікація витрат часу може здійснюватися по відношенню до трьох елементів виробничого процесу: предмета праці, робітника і обладнання. Класифікація по відношенню до

предмета праці є також і класифікацією по відношенню до виробничого процесу, бо в даному випадку йдеться про витрати часу, який необхідний для перетворення предмета праці в продукт праці. На основі цієї класифікації встановлюється склад витрат часу, що включаються в норму.

4.4 Основи нормування праці

Об'єкт нормування праці – її операція і структура. При нормуванні праці виробничий процес ділиться на операції і їхні елементи. Це необхідно для аналізу раціональності технології і прийомів праці, вибору їх найбільш ефективних варіантів, визначення необхідних витрат часу на кожний елемент виробничого процесу і на роботу в цілому.

Операцією називається частина виробничого процесу, що виконується над певним предметом праці одним робітником або ланкою (бригадою) на одному робочому місці. При цьому під робочим місцем розуміється зона трудової діяльності одного робітника або групи робітників, оснащена знаряддями праці і іншими матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання роботи. У складі операцій прийнято виділяти *трудові прийоми, дії і рухи*.

У нинішній час на підприємствах використовується **система норм праці,** що відбивають різноманітні сторони трудової діяльності. Найбільш широко застосовуються *норми часу, виробітку, обслуговування, чисельності, управління, нормовані завдання*.

Норма часу (трудомісткості операції) визначає необхідні витрати часу одного робітника або бригади (ланки) на виконання одиниці роботи (одиницю продукції). Норми часу вимірюються в люд.-хв. (люд.-год.).

Норма виробітку визначає кількість одиниць продукції певного виду, яка повинна бути виготовлена одним робітником або бригадою (ланкою) за даний відрізок часу (годину, зміну). Норми виробітку вимірюються в натуральних одиницях (штуках, метрах і т. п.) і висловлюють необхідний результат діяльності робітників.

Норма обслуговування визначає кількість верстатів, робочих місць, одиниць виробничої площі і інших виробничих об'єктів, закріплених для обслуговування за одним робітником або бригадою (ланкою).

Норма чисельності визначає чисельність робітників, необхідну для виконання певного обсягу роботи або для обслуговування одного або декількох агрегатів.

Норми управління (числа підлеглих) визначає кількість працівників, що повинні бути безпосередньо підпорядковані одному керівнику.

Нормоване завдання визначає необхідний асортимент і обсяг робіт, що повинні бути виконані одним робітником або бригадою (ланкою) за даний відрізок часу (зміну, добу, місяць). Як і норма виробітку, нормоване завдання визначає необхідний результат діяльності робітників. Однак на відміну від норм виробітку нормоване завдання може встановлюватися при виготовленні різнорідної продукції і визначати обсяг роботи не тільки в натуральних одиницях, але й у нормо-год., нормо-грн. У зв'язку з цим норма виробітку може розглядатися як приватний випадок нормованого завдання.

Під ***методом нормування*** розуміється сукупність прийомів встановлення норм праці, що включають: аналіз трудового процесу, проектування раціональної технології і організації праці, розрахунок норм. Вибір методу нормування праці визначається характером нормованих робіт і умовами їхнього виконання. Методи нормування праці діляться *на аналітичні і сумарні*.

Аналітичні методи припускають: аналіз конкретного трудового процесу, розподіл його на елементи, проектування раціональних режимів роботи обладнання і прийомів праці робітників, визначення норм за елементами трудового процесу з урахуванням специфіки конкретних робочих місць і виробничих підрозділів, встановлення норми на операцію.

Сумарні методи припускають встановлення норм праці без розподілу процесу на елементи і проектування раціональної організації праці, тобто на основі або досвіду нормувальника (досвідчений метод), або статистичних даних про виконання аналогічних робіт (статистичний метод).

Розробка нормативів з праці включає наступні основні етапи: 1) підготовчу роботу; 2) дослідження виробничих процесів; 3) встановлення нормативних залежностей, розробку проекту збірок з нормативів; 4) перевірку нормативів у виробничих умовах; 5) корегування нормативів за результатами перевірки, їхнє погодження і затвердження.

4.5 Заробітна плата та її види

Відповідно до Закону України «Про оплату праці», прийнятого і введеного в дію з 1995 р., дано наступне визначення заробітної плати.

Заробітна плата – це винагорода, розрахована, як правило, у грошовому вираженні, що відповідно до трудового договору власник або уповноважений орган виплачує працівникові за виконану роботу.

Розмір заробітної плати залежить від кількості і якості праці, від складності й умов праці, професійно ділових якостей працівника, від результатів господарської діяльності підприємства.

Джерелом коштів, що направляються на оплату праці працівників підприємств, є доход, отриманий у результаті їхньої господарської діяльності, а для бюджетних організацій – кошти, що виділяються з бюджетів, отримані в результаті їхньої господарської діяльності.

Кошти, спрямовані на оплату праці складають ***фонд оплати праці***, котрий у відповідності до стандарту складається з фонду основної і фонду додаткової заробітної плати.

Фонд основної заробітної плати включає:

- заробітну плату, нараховану за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, вироблення, обслуговування, посадові обов'язки) за відрядними розцінками, тарифними ставками (окладами) працівників і посадових окладів, незалежно від форм і систем оплати праці, прийнятих на підприємствах;

- суми процентних або комісійних нарахувань у залежності від обсягу доходів (прибутку), одержуваних від

реалізації продукції (робіт, послуг) у випадках, коли вони є основною заробітною платою;

- суми авторського гонорару працівникам мистецтва, редакцій газет і журналів, телеграфного агентства, видавництв, радіо, телебачення й інших підприємств, оплата їхньої праці здійснюється за ставками (розцінками) авторської (постановочної) винагороди, нарахованої на даному підприємстві.

Фонд додаткової заробітної плати включає:

- доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством;
- премії працівникам, керівникам, фахівцям, включаючи премії за економію конкретних видів матеріальних ресурсів;
- винагороди (процентної ставки) за вислугу років, стаж роботи, передбачений законодавством;
- оплату праці працівників, що не знаходяться в штаті підприємства, за виконання робіт відповідно до договорів;
- оплату праці за вихідні, святкові і неробочі дні, понаднормовий час за розцінками, встановленим законодавчими актами;
- суми виплат, зв'язаних з індексацією заробітної плати працівників у межах, передбачених чинним законодавством;
- оплату щорічних і додаткових відпусток відповідно до діючого законодавства, грошових компенсацій за невикористану відпустку й ін.;
- заохочувальні і компенсаційні виплати (оплата простоїв не з вини працівників; надбавки і доплати, не передбачені законодавством; винагороди за підсумками роботи за рік; премії за сприяння винахідництву й раціоналізації;
- суми наданих підприємством трудових і соціальних пільг працівникам і інші;
- суми прибутку, спрямованої на придбання акцій (для працівників трудового колективу).

Розрізняють *номінальну й реальну заробітну плату*.

Номінальна заробітна плата – це сума коштів, виплачуваних працівникам за виконаний обсяг робіт відповідно до кількості і якості витраченої ними праці.

Реальна заробітна плата являє собою сукупність матеріальних і культурних благ, а також послуг, що може придбати працівник на номінальну заробітну плату. Розмір реальної заробітної плати залежить від величини номінальної заробітної плати і рівня цін на предмети споживання і послуги.

Цю залежність можна представити у вигляді формули:

$$Ірзп = Інзп / Іц, \quad (3)$$

де Ірзп, Інзп. – індекси реальної і номінальної заробітної плати;

Іц – індекс цін.

Співвідношення і динаміка номінальної і реальної заробітної плати характеризує зміни рівня добробуту в суспільстві.

Мінімальна заробітна плата являє собою законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану роботу, нижче якої не може вводитися оплата за виконану працівником місячну, годинну норму праці. *Розмір мінімальної заробітної плати* установлюється Верховною Радою України один раз у рік під час затвердження Державного бюджету України. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності .

4.6 Форми і системи оплати праці

Форми і системи заробітної плати є важливим елементом оплати поряд з нормуванням праці і тарифною системою.

У практиці організації оплати праці існують ***дві основні форми оплати***: *погодинна і відрядна*, застосування яких вирішується на підприємстві з урахуванням особливостей технології, організації праці і виробництва.

Погодинною називається така форма оплати праці, при якій заробітна плата працівникові нараховується за встановленою тарифною ставкою і фактично відпрацьованим часом.

Системами погодинної оплати праці є *проста погодинна і погодинно-преміальна оплата праці*.

Проста погодинна оплата праці підрозділяється на *годинну, денну і місячну.*

При ***годинній оплаті*** заробітна плата (ЗПг) визначається шляхом множення годинної тарифної ставки на кількість годин, фактично відпрацьованих упродовж місяця за формулою:

$$ЗПп = Тс \bullet Вф, \qquad (4)$$

де Тс – годинна тарифна ставка, грн.,

Вф – відпрацьований час, годин.

При ***денній оплаті праці*** визначається розмір денної ставки, заробіток розраховується як добуток денної ставки на кількість відпрацьованих днів.

При ***місячній оплаті*** заробітна плата встановлюється у вигляді місячної ставки незалежно від кількості робочих днів у конкретному місяці, заробітна плата нараховується в залежності від фактично відпрацьованих днів у місяці.

Погодинно-преміальна оплата – при цій системі, крім основного тарифного заробітку, робітник одержує премію за якісні і кількісні показники (наприклад, робітники по ремонту устаткування преміюються за безаварійну роботу машини, виконання графіка ремонту і т. ін.). Премії нараховуються за місячними результатами роботи за фактично відпрацьований час.

Загальний заробіток робітника за цією системою розраховується за формулою (Зпп):

$$Згп = ЗП_г + ЗП_г\ (П1 + П2 \bullet Ппп) / 10 \qquad (5)$$

де $ЗП_г$ – заробіток робітника за тарифною ставкою за фактично відпрацьований час. грн.,

П1 – відсоток премії за виконання показника преміювання;

П2 – відсоток премії за кожен відсоток перевиконання показника преміювання;

Ппп – відсоток перевиконання показника преміювання.

Для робітників з погодинною оплатою праці на підприємствах розробляється преміальне положення, у якому указуються показники й умови преміювання, конкретні розміри премій, а також установлюється коло робітників. Погодинна форма оплати праці застосовується на тих виробничих процесах, де ускладнене точне нормування праці (операції з ремонту, налагодженню устаткування, на конвеєрі), а також на роботах, де особливе значення має висока якість продукції.

Відрядною називається така форма оплати праці, при якій робітник одержує заробітну плату за кількість виготовленої продукції (виконаних робіт) відповідної якості згідно з встановленими нормою часу і складністю робіт.

Системи відрядної форми оплати праці є: *пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна, непряма-відрядна, акордна*.

Пряма відрядна система оплати праці стимулює збільшення випуску продукції і не передбачає зацікавленості робітника в поліпшенні інших показників – економії сировини, палива, енергії, тобто працівник зацікавлений у збільшенні індивідуального виробітку.

Відрядний заробіток робітника при індивідуальній прямій відрядній системі оплати праці (ЗПв) нараховується шляхом підсумовування добутку відповідної відрядної розцінки на фактичний обсяг робіт виконаних робітником з кожному виду робіт, на розрахунковий період:

$$ЗПв = \sum_{i=1}^{n} Рв \bullet i \bullet Qi, \qquad (6)$$

де j – кількість видів робіт;

Рв – розцінка за одиницю кожного і-го виду робіт, грн.;

Qi – фактичний обсяг вироблення по кожному і-му виду робіт.

При відрядно-преміальній системі оплати праці заробіток робітника, розрахований за прямими відрядними розцінками, доповнюється преміями, які встановлюються у відсотках до прямої відрядної заробітної плати за виконання і перевиконання кількісних і якісних показників. Розрахунок

заробітної плати по відрядно-преміальній системі (ЗПв-пр) розраховується за формулою:

$$ЗПв\text{-}пр = ЗПв + (ЗПв(П1+П2 \cdot Ппп)/100) \quad (7)$$

де ЗПв – заробіток за прямими відрядними розцінками;

П1 – премія у відсотках за виконання планових показників;

П2 – премія у відсотках за кожен відсоток перевиконання планових показників,

Ппп – відсоток перевиконання плану.

Відрядно-прогресивна система оплати праці передбачає зростання розцінки понад установлену базу. При відрядно-прогресивній системі оплати праці продукція, виготовлена в межах установленої норми виробітку (вихідної бази), оплачується за звичайними відрядними розцінками, а продукція, виготовлена поверх норми, оплачується за розцінками, що прогресивно зростають в залежності від ступеня перевиконання норми. Вихідна база – це та межа виконання норм виробітку, понад яку виконана робота оплачується вже за підвищеними розцінками. Розмір збільшення відрядних розцінок у залежності від ступеня перевиконання вихідної норми (бази) визначається в кожному конкретному випадку спеціальною шкалою.

Загальний заробіток робітника (ЗПв-прг) можна розрахувати за формулою:

$$ЗПв\text{-}прг = ЗПв + (Зв\ (Пн - Пб) \cdot Ку\ /\ Пн) \quad (8)$$

де Пн – виконання норм виробітку, %;

Пб – вихідна база виконання норм виробітку, %;

Ку – коефіцієнт збільшення основної розцінки, взятої по шкалі.

Відрядно-прогресивна система оплати праці в більшій мері, ніж пряма відрядна, стимулює збільшення вироблення продукції в порівнянні з досягнутим рівнем.

Непряма-відрядна система оплати праці застосовується для робітників технологічних процесів, що

займаються обслуговуванням. Вона найчастіше застосовується при організації оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням робітників-відрядників, що зайняті виготовленням продукції. При цій системі заробіток робітника знаходиться в прямій залежності від вироблення робітників, яких він безпосередньо обслуговує.

Оплата праці робітників при непрямій відрядній системі (ЗПнв) може розраховуватися за формулою:

$$ЗПнв = Рнв \bullet Qф \qquad (9)$$

де Рнв – непряма відрядна розцінка, грн.;

Qф – фактичне виконання завдання в робочих об'єктах обслуговування.

По непрямо-відрядній системі доцільно оплачувати працю тільки тих робітників, що дійсно значно впливають на рівень вироблення продукції робітниками-відрядниками.

Сутність акордної системи оплати праці полягає в тому, що вона встановлюється не за кожну зроблену операцію окремо, а за весь обсяг майбутньої роботи. Суму акордного заробітку розраховують на основі діючих норм часу (виробітку) і розцінок, а у випадках їхньої відсутності – виходячи з норм на аналогічні роботи. Загальна сума оплати по акордному підряду встановлюється на основі складання калькуляцій, у якій вказується перелік усіх робіт (операцій), розцінка на кожну операцію і загальну вартість виконання всього обсягу акордного завдання, що визначається шляхом підсумовування вартості кожного виду робіт.

Преміювання при акордній системі оплати праці повинне здійснюватися за скорочення термінів виконання завдання при якісному виконанні робіт. Премія виплачується з фонду оплати праці в порядку, передбаченому в положенні про преміювання робітників конкретного підприємства. Акордна система оплати праці застосовується в основному в будівництві і сільському господарстві.

Література: [8, 12, 13, 14, 20, 36]

Питання для самоконтролю:

1. Що таке організація праці?
2. Розкрийте поняття наукової організації праці?
3. Управління організацією праці на підприємстві – це…?
4. Що таке робочий час?
5. В чому сутність методу фотографування робочого часу?
6. Які компоненти входять до системи нормування праці?
7. Назвіть основні методи нормування праці?
8. Що таке заробітна плата?
9. Які основні форми оплати праці існують?
10. Яка різниця між погодинною та відрядною формами оплати праці?

Тема 5. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ

План

5.1 Загальні поняття фінансової діяльності підприємств.

5.2 Основні завдання фінансової діяльності підприємств.

5.3. Основні напрямки фінансової діяльності підприємств.

5.4 Аналітична робота підприємства.

5.5 Фінансові відносини підприємств.

Основні поняття: фінанси підприємств; фінансова та господарська діяльність; завдання фінансової діяльності підприємств; кредитування; фінансові зобов’язання; фінансове прогнозування та планування; аналіз та контроль виробничо-господарської діяльності; аналіз фінансових результатів та рентабельності; аналіз фінансового стану; фінансові відносини.

5.1 Загальні поняття фінансової діяльності підприємства

Фінанси підприємств – це система економічних відносин щодо формування, розподілу й ефективного використання фінансових ресурсів на усіх стадіях життєвого циклу. Фінанси підприємств є основою фінансової системи країни. Фінансовий стан підприємств впливає на фінансове становище країни в цілому. В організаційній та управлінській роботі підприємств фінансова діяльність займає особливе місце. Від неї багато в чому залежить своєчасність та повнота фінансового забезпечення виробничо-господарської діяльності та розвитку підприємства, виконання фінансових зобов'язань перед державою та іншими суб'єктами господарювання. Ефективність діяльності кожного підприємства багато в чому залежить від повної і своєчасної мобілізації фінансових ресурсів та правильного їх використання для забезпечення нормального процесу виробництва і розширення виробничих фондів. У цьому зв’язку для кожного підприємства важливу роль відіграє ефективна організація фінансової діяльності.

Фінансова діяльність – це система використання різних форм і методів для фінансового забезпечення функціонування підприємств та досягнення ними поставлених цілей, тобто це та практична фінансова робота, що забезпечує життєдіяльність підприємства, поліпшення її результатів.

Господарська діяльність підприємства нерозривно зв'язана з його фінансовою діяльністю. Підприємство самостійно фінансує всі напрямки своїх витрат відповідно до виробничих планів, розпоряджається наявними фінансовими ресурсами, вкладаючи їх у виробництво продукції з метою одержанні прибутку.

Фінансову роботу на підприємствах виконують працівники фінансового відділу, а за його відсутності — працівники бухгалтерії. Відповідальність за організацію фінансової роботи на підприємстві несе начальник фінансового відділу, а за їх відсутності — головний бухгалтер.

Розпорядником фінансових ресурсів, коштів, товарно-матеріальних цінностей, що належать підприємству, є його

керівник, який має право першого підпису на всіх грошових та розрахунково-платіжних документах.

5.2 Основні завдання фінансової діяльності підприємств

Фінансову діяльність підприємства спрямовано на вирішення таких ***основних завдань***:

- фінансове забезпечення поточної виробничо-господарської діяльності;
- пошук резервів збільшення доходів, прибутку, підвищення рентабельності та платоспроможності;
- виконання фінансових зобов'язань перед суб'єктами господарювання, бюджетом, банками;
- мобілізація фінансових ресурсів в обсязі, необхідному для фінансування виробничого й соціального розвитку, збільшення власного капіталу;
- контроль за збереженням та використанням оборотних активів і прискоренням їх обороту;
- контроль за ефективним, цільовим розподілом та використанням фінансових ресурсів.

Фінансове забезпечення поточної виробничо-господарської діяльності. Фінансове забезпечення поточної виробничо-господарської діяльності полягає у забезпечувані фінансовими ресурсами безперервність процесу виробництва суб’єктів господарювання, розширювані їх виробничих фондів (основних та оборотних), активно впливати на підвищення продуктивності праці, зниження собівартості продукції, збільшення накопичень і підвищення ефективності виробництва.

Пошук резервів. Одним із засобів успішної фінансової діяльності є пошук резервів підвищення рентабельності виробництва і зміцнення комерційного розрахунку як основи стабільної роботи підприємства.

Резервом щодо підвищення ефективності господарювання є використання обігових коштів за рахунок залучення в обіг наднормативних запасів матеріальних ресурсів,

прискорення обігу коштів, раціоналізації господарських зв'язків, кращої організації виробництва.

При нестачі у підприємницьких структур коштів для виробничої діяльності та розширення виробництва вони використовують ***кредит*** як джерело формування фінансових ресурсів. При наявності вільних коштів підприємство їх продає банку на певний час. **Кредит** — кошти й матеріальні цінності, що надаються резидентами або нерезидентами у користування юридичним або фізичним особам на визначений строк та під відсоток.

Кредиторами підприємств можуть бути: банки та спеціалізовані фінансово-кредитні Інститути (банківський, лізинговий кредити); підприємства (комерційний кредит); держава (державний кредит, який надається через уповноважені банки); міжнародні фінансово-кредитні установи (відкриття кредитних ліній через уповноважені банки).

До ***видів кредитів*** належать: *банківський; комерційний; державний; лізинговий.*

Банківський кредит – це економічні відносини між кредитором та позичальником з приводу надання коштів банком підприємству на умовах терміновості, платності, повернення, матеріального забезпечення. Банківський кредит надається суб'єктам господарювання всіх форм власності на умовах, передбачених кредитним договором.

Комерційний кредит – це економічні, кредитні відносини, які виникають між окремими підприємствами.

Державний кредит – це економічні, кредитні відносини між державою та суб'єктами господарювання.

Лізинговий кредит – це стосунки між суб'єктами господарювання, які виникають за орендування майна (майновий кредит або лізинг-кредит).

Банківський та державний кредити надаються підприємствам у грошовій формі, лізинговий та комерційний – у товарній. Банківський та державний кредити погашаються у грошовій формі Комерційний кредит також повертається переважно в грошовій формі. У період становлення ринкових відносин можлива його сплата як у товарній, так і у змішаній

формах (товарній і грошовій одночасно). Лізинговий кредит може погашатися в грошовій, товарній та змішаній формах.

Виконання фінансових зобов'язань. ***Фінансові зобов'язання*** — це заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок подій, що сталися, і погашення якої, ймовірно, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що визначаються як економічні вигоди.

Своєчасне виконання зобов'язань перед ланками фінансово-кредитної системи, зокрема:

- перед бюджетом — зі сплати встановлених податків і платежів;
- перед централізованими позабюджетними фондами — зі сплати встановлених платежів;
- перед банками — з повернення кредитів і сплати відсотків за ними;
- своєчасне виконання зобов'язань перед постачальниками з оплати товарно-матеріальних цінностей, перед працівниками — з оплати праці;

Мобілізація фінансових ресурсів. Організація господарчої діяльності потребує відповідного фінансового забезпечення виявлення та мобілізацію резервів збільшення прибутку за рахунок раціонального використання матеріальних, трудових та грошових ресурсів.

Контроль за збереженням та використанням оборотних активів. ***Оборотні активи*** є однією із складових, що становлять матеріальну основу процесу виробництва. Від ступеня їх використання залежать кінцеві результати виробництва, фінансовий стан усіх підприємств. Покращення використання оборотних активів сприяє підвищенню рентабельності підприємств і, навпаки, погіршення використання таких активів і відволікання на позапланові цілі (капітальні вкладення, капітальний ремонт й інші витрати, що покриваються за рахунок спеціальних джерел), знижує їх ефективність, створює тяжкий фінансовий стан. Тому на підприємствах необхідно організовувати систематичний контроль за використанням наявних оборотних активів.

Важливим *етапом у контролі* за використанням власних оборотних активів є систематичне порівняння фактичної їх

наявності зі встановленою потребою (нормативом), оскільки як їх надлишок, так і нестача негативно позначаються на діяльності підприємства.

Надлишок власних оборотних активів — це різниця між фактичною їх наявністю та встановленим нормативом. Якщо ж норматив перевищує фактичну наявність оборотних активів, то у підприємства виникає їх нестача, яка є наслідком невиконання плану прибутку, використання оборотних активів не за призначенням.

Нестача власних оборотних активів на підприємствах покривається за рахунок прибутку, коштів резервного фонду.

Контроль за використанням фінансових ресурсів. Контроль за господарсько-фінансовою діяльністю підприємств здійснюють органи управління і відомства всіх рівнів за різними напрямками:

- *державні структури* — щодо отримання прибутку, правильності вирахування і своєчасності сплати податків та платежів у бюджет і централізовані позабюджетні фонди;
- *установи банків* — щодо порядку кредитування і здійснення розрахунків підприємств.

При цьому контроль за діяльністю підприємств пов'язаний із застосуванням різних санкцій і стимулів, які сприяють поліпшенню і підвищенню ефективності роботи підприємств.

5.3 Основні напрямки фінансової діяльності підприємств

Фінансова робота підприємства здійснюється за такими ***основними напрямками***:

- фінансове прогнозування та планування;
- аналіз та контроль виробничо-господарської діяльності;
- оперативна, поточна фінансово-економічна робота.

Фінансове прогнозування та планування. Фінансове прогнозування та планування є однією з найважливіших ділянок фінансової роботи підприємства. На цій стадії фінансової роботи визначається загальна потреба у грошових коштах для

забезпечення нормальної виробничо-господарської діяльності та можливість одержання таких коштів.

За ринкових умов підприємство самостійно визначає напрямки та розмір використання прибутку, який залишається в його розпорядженні після сплати податків. Метою складання ***фінансового плану*** є визначення фінансових ресурсів, капіталу та резервів на підставі прогнозування величини фінансових показників: власних оборотних коштів, амортизаційних відрахувань, прибутку, суми податків.

Планування виручки є необхідним для розробки плану прибутку від реалізації продукції, визначення суми планових платежів у бюджет. Від обґрунтованості та правильності розрахунку виручки великою мірою залежить також реальність основного джерела надходження коштів та розмір запланованого прибутку.

Мета планування витрат – визначення можливості найекономнішого витрачання матеріальних, трудових та грошових ресурсів на одиницю продукції. Зменшення витрат виробництва та обігу є важливим фактором збільшення ефективності виробництва. Зниження собівартості за рахунок економії сировини, матеріалів, палива, енергії та живої праці дає змогу виробити значну кількість додаткової продукції, збільшити прибуток та рентабельність підприємств, створює реальні можливості для самофінансування. Скорочення витрат на виробництво одиниці продукції є матеріальною підставою для зниження цін на неї, а відтак - прискорення обертання оборотних коштів.

Аналіз та контроль виробничо-господарської діяльності. ***Аналіз та контроль фінансової діяльності підприємства*** – це діагноз його фінансового стану, що уможливлює визначення недоліків та прорахунків, виявлення та мобілізацію внутрішньогосподарських резервів, збільшення доходів та прибутків, зменшення витрат виробництва, підвищення рентабельності, поліпшення фінансово-господарської діяльності підприємства в цілому. Матеріали аналізу використовуються в процесі фінансового планування та прогнозування.

Аналіз фінансової діяльності і контроль за нею на підприємстві полягає в перевірці виконання фінансових, кредитних і касових планів, цільового використання коштів, платоспроможності підприємства, своєчасності та повноти виконання фінансово-кредитних операцій, аналізу балансів і звітів (місячних, квартальних, річних).

Фінансовий контроль за діяльністю підприємства протягом року ***має на меті*** перевірку своєчасності та повноти надходження коштів, правильності їх розподілу відповідно до плану і фінансових зобов'язань, виявлення порушень та резервів збільшення фінансових ресурсів. Здійснюючи контроль і аналіз фінансової діяльності підприємства за рік, встановлюють ступінь виконання ним фінансового плану щодо прибутку, окремих видів доходів і витрат коштів, ефективність використання оборотних активів, платоспроможність підприємства, ліквідність його балансу, а також фінансову стійкість діяльності. Результати контролю та аналізу керівники підприємства, як правило, використовують для вжиття заходів поліпшення фінансової діяльності в майбутніх періодах.

Саме цим зумовлюється необхідність і практична значущість систематичної оцінки фінансового стану підприємства, якій належить суттєва роль у забезпеченні його стабільного фінансового стану.

Оперативна, поточна фінансово-економічна робота. Оперативна фінансова робота передбачає комплекс заходів з мобілізації фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення безперервного процесу виробництва і реалізації продукції, розрахунків та своєчасного виконання фінансових зобов'язань перед бюджетом, централізованими фондами, постачальниками, працівниками підприємства тощо.

Поточна фінансова робота виражається у своєчасності документального оформлення продукції, що продається, стягненні оплати за неї з покупців, стягненні простроченої дебіторської заборгованості, отриманні коштів у порядку відшкодування за втрачене майно, кредитів банку, а також у перерахуванні платежів до бюджету, органам страхування, погашенні позик банку і відсотків за ними, здійсненні розрахунків з постачальниками, отриманні коштів на оплату

праці та інші господарські розрахунки тощо. *Поточна та оперативна фінансова робота на підприємстві* спрямовується на практичне втілення фінансового забезпечення підприємницької діяльності, постійне підтримування платоспроможності на належному рівні.

5.4 Аналітична робота підприємства

Підприємство має опрацювати таку систему показників, з допомогою якої воно змогло б із достатньою точністю оцінити поточні та стратегічні можливості підприємства. *Аналітичну роботу* підприємства можна поділити на два блоки:

1) аналіз фінансових результатів та рентабельності;

2) аналіз фінансового стану підприємства.

Аналіз фінансових результатів та рентабельності. ***Аналіз фінансових результатів підприємства*** здійснюється за такими основними напрямками:

- аналіз та оцінка рівня і динаміки показників прибутковості, факторний аналіз прибутку від реалізації продукції, робіт, послуг;
- аналіз фінансових результатів від іншої реалізації, позареалізаційної та фінансової інвестиційної діяльності;
- аналіз та оцінка використання чистого прибутку;
- аналіз взаємозв'язку витрат, обсягів виробництва продукції та прибутку;
- аналіз взаємозв'язку прибутку, руху оборотного капіталу та грошових потоків;
- аналіз та оцінка впливу інфляції на фінансові результати;
- факторний аналіз показників рентабельності.

Для оцінки ефективності роботи підприємства використання тільки показника прибутку недостатньо. Наприклад, два підприємства одержують однаковий прибуток, але мають різну вартість виробничих фондів, тобто суму основного капіталу й оборотних коштів. Більш ефективно працює те підприємство, у якого вартість виробничих фондів менше. Таким чином, для оцінки ефективності роботи підприємства необхідно зіставити прибуток і виробничі фонди,

за допомогою яких вона створена. Це і є рентабельність. Рентабельність - прибутковість, показник економічної ефективності виробництва підприємства, що відображує кінцеві результати господарської діяльності.

Аналіз фінансового стану підприємства. Перехід економіки України до ринку відбувається у складних умовах спаду виробництва та інфляції. Це негативно впливає на фінансові відносини підприємств, знижує можливості збільшення фінансових ресурсів і як наслідок фінансування розв'язання економічних і соціальних завдань. У цих умовах дуже важливою для підприємств є комплексна оцінка фінансового стану з метою виявлення резервів збільшення фінансових ресурсів. Оцінка фінансового стану підприємства - це сукупність методів, що дозволяють визначити стан справ підприємства в результаті аналізу його діяльності на кінцевому інтервалі часу.

Ціль аналізу фінансового стану підприємства – інформація про його фінансовий стан, платоспроможність і прибутковість.

Оцінка фінансового стану підприємства необхідна наступним особам:

1) інвесторам, яким необхідно прийняти рішення про формування портфеля цінних паперів;

2) кредиторам, що повинні бути упевнені, що їм заплатять;

3) аудиторам, яким необхідно розпізнавати фінансові хитрості своїх клієнтів;

4) фінансовим керівникам, що хочуть реально оцінювати діяльність і фінансовий стан своєї фірми;

5) керівникам маркетингових відділів, що хочуть створити стратегію просування товару на ринки.

Джерела аналізу фінансового стану підприємства – звітний бухгалтерський баланс, додатки до балансу. Рух статутного фонду й інші звітні форми, що деталізують зміст його окремих статей і дозволяють досліджувати фактори, що вплинули на фінансові показники. Крім того, притягнуті дані фінансового плану, показують терміни утворення дебіторської і кредиторської заборгованості та інше.

Аналіз фінансового стану підприємства проводиться за такими *напрямками*:

- аналіз та оцінка складу та динаміки майна;
- аналіз фінансової стійкості підприємства;
- аналіз ліквідності балансу;
- комплексний аналіз і рейтингова оцінка підприємства.

Факторами задовільного фінансового стану підприємства є такі:

- наявність у необхідних обсягах фінансових ресурсів;
- прибутковість;
- стійка платоспроможність;
- своєчасність розрахунків та інше.

До *факторів незадовільного фінансового стану* підприємства належать:

- нестача власних оборотних активів;
- наявність збитків;
- наявність стійкої заборгованості за платежами та інше.

Загальними кінцевими показниками комплексної оцінки фінансового становища підприємства є його дохідність і рентабельність. Дохідність підприємства характеризується абсолютними і відносними показниками. При цьому абсолютним показником дохідності є прибуток, а відносним — рівень рентабельності. ***Сума отриманого прибутку*** — це показник, який характеризує результативність діяльності підприємства, тобто фінансовий результат. ***Прибуток*** — один з основних джерел фінансових ресурсів підприємства і держави. Згідно із Законом України «Про підприємства в Україні» підприємство здійснює свою діяльність з метою отримання прибутку. Прибуток як кінцевий фінансовий результат діяльності суб’єктів господарювання формується в результаті взаємодії багатьох факторів. Так, загальний обсяг балансового прибутку формується за рахунок прибутку від продажу продукції, товарів, основних засобів, валютних цінностей, виконання робіт, доходів від надзвичайних операцій. Тому аналізуючи формування балансового прибутку, необхідно визначити питому вагу та зміну її складових, проаналізувати зміну основної складової балансового прибутку — прибутку від

продажу продукції, визначити вплив на нього окремих факторів, зокрема зміни:

- структури і обсягу проданої продукції;
- рівня її собівартості;
- рівня реалізаційних цін.

На основі аналізу виявляються резерви збільшення прибутку від продажу продукції.

Найбільш узагальнюючим абсолютним показником, який характеризує фінансове становище підприємства, є відповідність або невідповідність (надлишок або нестача) джерел власних коштів для формування запасів і витрат, тобто різниця між величиною джерел власних коштів і запасів та витрат.

У разі відповідності або перевищення власних джерел формування оборотних активів наявності запасів і витрат — фінансовий стан підприємства вважається ***стійким***, у разі нестачі власних джерел для покриття запасів і витрат — ***нестійким***.

У кінцевому результаті аналіз фінансового стану підприємства повинний дати керівництву підприємства картину його дійсного стану, а особам, що безпосередньо не працюють на даному підприємстві, але зацікавленим у його фінансовому стані – зведення, необхідні для безстороннього судження, наприклад, про раціональність використання вкладених у підприємство додаткових інвестиціях і т.п.

5.5 Фінансові відносини підприємств

Фінансові відносини підприємств складаються з чотирьох груп. Це відносини:

- *з іншими підприємствами та організаціями* (оплата поставок, реалізація готової продукції, сплата та стягнення штрафних санкцій, в процесі формування і розподілу прибутку, продаж або оренда (лізинг) активів, випуск акцій);
- *всередині підприємств між підприємством та працівниками* (у процесі використання прибутку, нарахування та виплата заробітної плати, випуск акцій трудового колективу та виплата дивідендів по ним);

- *всередині об'єднань підприємств, що включають відносини з вищестоящою організацією, всередині фінансово-промислових груп, а також холдингу* (по орендних платежах, формування і використання централізованих фондів, сплата податків);

- *з фінансово-кредитною системою* – бюджетами і позабюджетними фондами, банками, страхуванням, біржами, різними фондами (сплата податків до бюджету, одержання асигнувань з бюджету, отримання кредиту, сплата кредиту та% по ньому, продаж і покупка цінних паперів)..

Фінансові відносини з іншими підприємствами включають відносини з постачальниками, покупцями, будівельно-монтажними та транспортними організаціями, поштою і телеграфом, зовнішньоторговельними та іншими організаціями, митницею, підприємствами, організаціями і фірмами іноземних держав. Це найбільша за обсягом грошових платежів група.

Фінансові відносини всередині підприємства включають відносини між філіями, цехами, відділами, бригадами тощо, а також відносини з робітниками і службовцями.

Відносини між підрозділами підприємства пов'язані з оплатою робіт і послуг, розподілом прибутку, оборотних коштів та ін. Роль їх полягає у встановленні певних стимулів і матеріальної відповідальності за якісне виконання прийнятих зобов'язань. Їх обсяг визначається ступенем фінансової самостійності структурних підрозділів.

Література: [13, 18, 24, 30, 32, 40]

Питання для самоконтролю:

1. Фінанси підприємств – це…?
2. Що таке кредит?
3. Що є фінансовими зобов’язаннями?
4. Які основні напрямки фінансової діяльності підприємств?
5. Що таке прибуток?

МОДУЛЬ ІІ

Тема 6. ЕКОНОМІЧНІ РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

План

6.1 Фінансові результати діяльності підприємства. Особливості вимірювання результатів в наукових організаціях.

6.2 Формування, розподіл і використання прибутку підприємств.

Основні поняття: виробнича програма підприємства; номенклатура; план виробництва; обсяги виробництва; доходи підприємства; прибуток; балансовий прибуток; розподіл прибутку.

6.1 Фінансові результати діяльності підприємства. Особливості вимірювання результатів в наукових організаціях

При плануванні кінцевого результату на підприємстві складається ***виробнича програма*** – це завдання на виробництво і реалізацію продукції, робіт, послуг, встановлює номенклатуру і якість).

Номенклатура – класифікований перелік виробів, що характеризує основний перелік продукції. Номенклатура буває: *вільно-планова*: найбільш укрупнена номенклатура; *групова*: кожен пункт вільно-планової номенклатури розбивається по групах продажів; *асортимент*: більш докладний поділ – співвідношення продукції всередині окремого найменування, за артикулами, тарифами.

На основі виробничих програм розробляється *план виробництва і реалізації продукції, план матеріально-технічного постачання* з необхідними даними по матеріальній структурі, *план по праці та кадрам, план по собівартості, прибутку і рентабельності, фінансовий план.*

Завдання ***плану виробництва і реалізації продукції*** визначити:

1. Обсяг нормативно-чистої продукції.
2. Обсяг виробництва та реалізації.
3. Оптимальну виробничу програму.
4. Потреба в обладнанні та виробничих площах.
5. Завантаження обладнання.

При розробці плану застосовуються такі ***вимірники обсягів виробництва:***

1. *Натуральний* – для встановлення співвідношення між виробництвом окремих видів продукції, вимірюється в шт.

2. *Умовно-натуральний* – наводить всі види продукції до одного в якості базового – співвідношення трудомісткості.

3.*Вартісний* – (використовуються показники ціни, собівартості, чистої продукції) включає обсяг: а) товарної продукції (виробництво в даному плановому періоді); б) реалізованої продукції (відвантажена); в) валовий (товар + незавершене виробництво); г) нормативно-чиста продукція (вкл. показники кількості)

4. *Трудовий* – нормативна трудомісткість.

Вихідна інформація для складання плану:

1. Попит та пропозиція на ринку.
2. Виробничі потужності підприємств.
3. Сировинні ресурси.
4. Необхідна чисельність працівників.

Ефективність виробничої, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства виражається в досягнутих ***фінансових результатах***.

Для *визначення фінансового результату* діяльності підприємства за звітний період необхідно порівняти доходи звітного періоду і витрати, понесені для одержання цих доходів.

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

Доходи - витрати = прибуток чи збиток

Прибуток – перевищення доходів звітного періоду над витратами звітного періоду. *Збиток* – перевищення витрат звітного періоду над доходами звітного періоду.

Для визначення фінансового результату діяльності підприємства за звітний період необхідно дотримуватись ***принципів визначення доходів*** і витрат, а саме: *нарахування, відповідності, періодичності*.

Принцип нарахування передбачає відображення результатів господарських операцій у тому звітному періоді, коли вони відбулися, а не на момент отримання чи сплати грошових коштів, оскільки ці періоди часу не завжди співпадають.

Принцип відповідності полягає у порівнянні доходів та витрат у звітному періоді, тобто витрати, що здійснені у звітному періоді, повинні порівнюватись з доходом, задля якого здійснені витрати цього звітного періоду.

Принцип періодичності означає, що підприємство повинно періодично звітувати перед зацікавленими сторонами про результати своєї діяльності за відповідні періоди. Виходячи з принципу періодичності, для визначення фінансового результату доходи та витрати підприємства розподіляються за звітними періодами. *Звітним періодом є* 1 рік, проміжними звітними періодами є квартал, місяць.

Особливості вимірювання результатів в наукових організаціях. Наукова діяльність розглядається як складова частина процесу розробки нового виробу. У ході приватного процесу наукова діяльність відображає перетворення одного набору ресурсів в іншій.

Результат може бути розглянуто:

1. ***Теоретичного характеру*** – теорія, закон, нове явище,новий метод.

2. ***Прикладного характеру*** – технічна документація, дослідні зразки, методики, нові методи управління; товарна наукова продукція, закінчена в даний період; проектні, конструкторські, технологічні роботи та послуги; досвідчені зразки, виконані відповідно до вимог договору і прийняті замовником.

Види товарної наукової продукції:

1. Науково-інформаційна – звіти, патенти, авторські права і т. ін.

2. Технічна документація.

3.Нормативно-методична документація – стандарти , технічні умови.

4. Досвідчені зразки.

5. Випробування.

6. Науково-технічна допомога.

7. Послуги промислового характеру.

8. Підготовка і кваліфікація кадрів.

Опосередковані результати діяльності наукової організації:

1.Мають економічний характер – підвищення прибутку, підвищення продуктивності, підвищення собівартості.

2. Мають соціальний характер – збільшення вільного часу, збільшення тривалості життя.

Фактори, що впливають на кінцевий результат:

1. *Організаційно-управлінські*: а) кооперування співвиконавців, своєчасність наукових результатів; б) науково-виробнича структура, в) організація праці; г) стиль роботи керівника; д) вимір і оцінка результатів; е) кількість одночасно виконуваних тем.

2. *Технічні*: а) методика виконання робіт; в) технічна оснащеність робочих місць; г) забезпечення результатами.

3. *Соціальні*: а) чисельність і кваліфікація (структура кадрів), б) психологічна обстановка в колективі.

4. *Економічні:* а) матеріальна зацікавленість;б) продуктивність праці; г) фактичні витрати на наукові дослідження.

6.2 Формування, розподіл і використання прибутку підприємств

Прибуток — це та частина виручки, що залишається після відшкодування всіх витрат на виробничу і комерційну діяльність підприємства. Характеризуючи перевищення надходжень над витратами, прибуток виражає мету підприємницької діяльності і береться за головний показник її

результативності (ефективності). Прибуток є основним джерелом фінансування розвитку підприємства, удосконалення його матеріально-технічної бази, забезпечення всіх форм інвестування. Уся діяльність підприємства спрямується на те, щоб забезпечити зростання прибутку або принаймні стабілізацію його на певному рівні.

Залежно від формування та розподілу виокремлюють кілька видів прибутку. Насамперед розрізняють *загальний прибуток і прибуток після оподаткування*. ***Загальний прибуток*** — це весь прибуток підприємства, одержаний від усіх видів діяльності, до його оподаткування та розподілу. Такий прибуток інакше називають балансовим. ***Прибуток після оподаткування***, тобто прибуток, що реально поступає в розпорядження підприємства, має поширену у вітчизняній літературі та практиці назву — чистий прибуток.

У зарубіжній економічній теорії та підприємництві загальновживаними є поняття *валового, операційного та маржинального прибутку* . ***Валовий прибуток*** — це різниця між виручкою та виробничими витратами (собівартістю продукції за калькулювання за неповними витратами). Це поняття включає власне прибуток і так звані невиробничі (адміністративні, комерційні) витрати. ***Операційний прибуток,*** що його часто називають чистим прибутком, дорівнює валовому прибутку за мінусом невиробничих витрат. ***Маржинальний прибуток*** характеризує обсяг виручки від продажу продукції за мінусом змінних витрат. Він включає власне прибуток і постійні витрати. Отже, такий прибуток за величиною збігатиметься з валовим прибутком, коли калькулювання здійснюватиметься лише за змінними витратами.

Кінцевий фінансовий результат діяльності підприємства – це ***балансовий прибуток***. Загальна, сумарний прибуток підприємства, одержаний за певний період від усіх видів виробничої та невиробничої діяльності підприємства.

У балансовий прибуток включають три основних елементи:

- Прибуток (збиток) від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг;
- Прибуток (збиток) від іншої реалізації;

- Прибуток (збиток) від позареалізаційних операцій.

У балансовий прибуток за складом включають:

- Прибуток (збиток) від реалізації продукції, робіт, послуг;
- Прибуток (збиток) від реалізації товарів;
- Прибуток (збиток) від реалізації матеріальних оборотних коштів;
- Прибуток (збиток) від реалізації та іншого вибуття основних засобів;
- Доходи і втрати від валютних курсових різниць;
- Доходи від цінних паперів та інших довгострокових фінансових вкладень, включаючи вкладення в майно інших фірм;
- Доходи від здачі майна в оренду;
- Витрати (втрати) пов'язані з фінансовими операціями;
- Суми, отримані і сплачені у вигляді економічних санкцій.

Прибуток підприємства формується за рахунок таких джерел: а) продаж (реалізація) продукції (послуг); б) продаж іншого майна; в) позареалізаційні операції.

Прибуток від продажу продукції (виконання робіт, надання послуг) є основним складником загального прибутку. Це прибуток від операційної діяльності, яка відображає місію і профіль підприємства. Він обчислюється як різниця між виручкою від продажу продукції (без урахування податку на додану вартість і акцизного збору) та її повною собівартістю.

Прибуток від продажу майна включає прибуток від продажу основних фондів (матеріальний активів), нематеріальних активів, цінних паперів інших підприємств тощо. Його розраховують як різницю між ціною продажу та балансовою (залишковою) вартістю об’єкта, який продається, з урахуванням витрат на продаж (демонтаж, транспортування, оплата агентських послуг).

Прибуток від позареалізаційних операцій — це прибуток від пайової участі в спільних підприємствах, здавання майна в оренду (лізинг), дивіденди на цінні папери, дохід від володіння борговими зобов’язаннями, роялті, надходження від економічних санкцій тощо.

У фінансовій політиці підприємства важливе місце займає **розподіл і використання одержуваного прибутку** як основного джерела фінансування інвестиційних потреб і задоволення економічних інтересів власників (інвесторів). Принципову схему використання прибутку підприємства наведено на рис. 6.1.

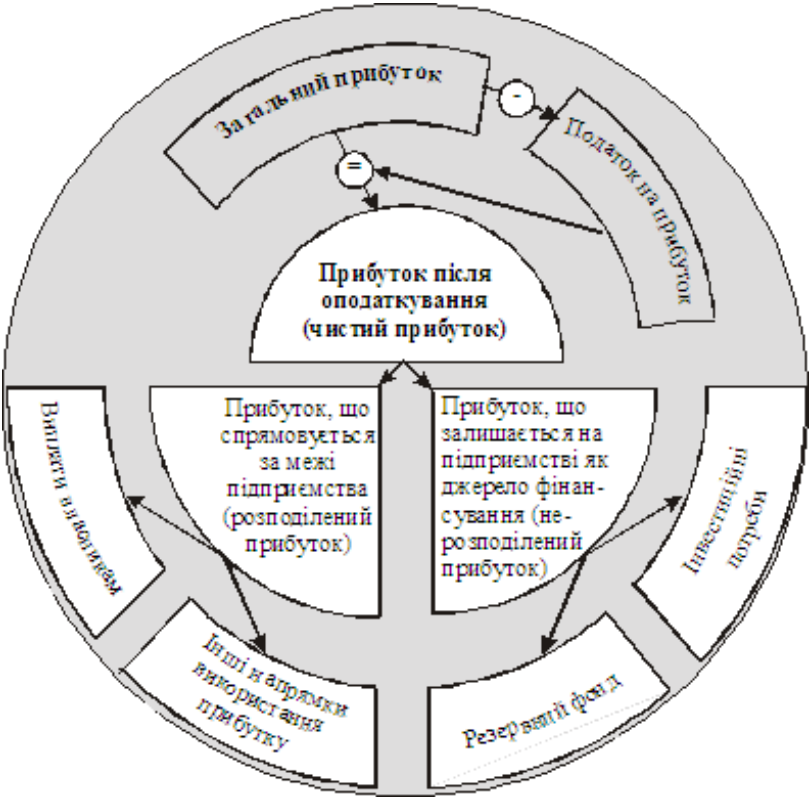

Рис. 6.1 Схема використання прибутку підприємства

Із загального прибутку сплачується податок згідно з умовами, передбаченими законодавством про оподаткування прибутку підприємств. Прибуток, що залишився після оподаткування (чистий прибуток), поступає в повне

розпорядження підприємства та використовується згідно з його статутом і рішеннями власників.

Відповідно до принципових (основних) напрямів використання цей прибуток можна розділити на ***дві частини***: 1) прибуток, що спрямовується за межі підприємства у вигляді виплат власникам корпоративних прав, персоналу підприємства за результатами роботи (як заохочувальний захід), на соціальну підтримку тощо (розподілений прибуток); 2) прибуток, що залишається на підприємстві і є фінансовим джерелом його розвитку (нерозподілений прибуток). Останній спрямовується на створення резервного та інвестиційного фондів. *Резервний фонд* є фінансовим компенсатором можливих відхилень від нормального обороту коштів або джерелом покриття додаткової потреби в них. Його формування є обов'язковим для господарських товариств, орендних підприємств, кооперативів.

Цю загальну схему розподілу прибутку можна конкретизувати стосовно підприємств із різними організаційно-правовими формами. Це стосується насамперед акціонерних товариств (підприємств). Як відомо, власники акцій одержують частину корпоративного прибутку у вигляді ***дивідендів*** (доходу інвесторів на вкладений капітал).

Розподіл прибутку на виплату дивідендів та інвестування є фінансовою проблемою, яка істотно та неоднозначно впливає на фінансову стабільність і перспективи розвитку підприємства. Спрямування достатньої суми прибутку на виплату дивідендів і високий рівень таких збільшують попит на акції та підвищують їхній ринковий курс. Водночас обмежується власне джерело фінансування, ускладнюється розв'язання завдань перспективного розвитку підприємства. Зрозуміло, що низький рівень дивідендів призводить до протилежних наслідків. З урахуванням цих обставин акціонерне товариство (підприємство) мусить вибирати таку дивідендну політику, яка відповідала б конкретним умовам його діяльності.

Література: [3, 20, 23, 24, 26, 27, 36, 38]

Питання для самоконтролю:

1. Доходи підприємства це…?

2. Назвіть основні принципи визначення доходів?

3. В чому особливості вимірювання результатів діяльності в наукових організаціях?

4. Що таке загальний прибуток підприємства?

5. Які основні елементи балансового прибутку?

6. Що таке дивіденди?

Тема 7. ЦІНОУТВОРЕННЯ ТА СОБІВАРТІСТЬ

План

7.1 Ціна. Стратегія ціноутворення.
7.2 Собівартість продукції і методи її розрахунку.

Основні поняття: ціна; функції цін; види цін; стратегія ціноутворення; собівартість продукції; методи розрахунку собівартості.

7.1 Ціна. Стратегія ціноутворення

Ціна – грошове вираження вартості продукції, робіт, послуг, яка визначається сукупностями витрат суспільно необхідної праці.

Розглянемо основні функції цін. ***Функція обліку й зміни витрат суспільної праці***. Ця функція визначається сутністю ціни як грошового вираження вартості. Ціна виступає тим економічним інструментом, що дозволяє організувати вартісний облік різних господарських процесів, виміру їхніх результатів. Реалізуючи обліково-вимірювальну функцію, ціна дає можливість зіставляти всілякі споживчі властивості товарів і послуг виходячи з витрат праці. Ціна показує, у що обходиться суспільству забезпечення потреби в конкретній продукції. Вона дає можливість виявити, скільки витрачене праці, сировини, матеріалів, що комплектують виробів на виробництво й реалізацію товару. Ціна визначає як величину витрат виробництва й обігу, так і розмір прибутку.

Функція збалансованості попиту та пропозиції. Саме через ціни здійснюється зв'язок виробництва й споживання, пропозиції та попиту. За ціною можна судити про наявність або відсутність необхідних пропорцій у виробництві й обігу. З появою диспропорцій у господарстві рівновага може бути досягнуто або зміною обсягу виробництва, або зміною ціни, або одночасною зміною того й іншого. Ціна об'єктивно впливає на виробника, змушуючи його підвищувати якість і розширювати асортименти товарів.

Балансуючу функцію того або іншого ступеня виконують всі види ринкових цін. В умовах вільного ринку, природної конкуренції, реалізуючи цю функцію, ціна як би виконує роль стихійного регулятора суспільного виробництва. Як слідство постійних коливань цін у рамках життєвого циклу товару (впровадження, ріст, зрілість, насичення, спад) відбувається й приплив капіталу з однієї сфери в іншу. Згортається виробництво продукції, що не користується попитом, а ресурси направляються на збільшення виробництва необхідних ринку товарів або послуг. По кожному товарі ціна свідчить про необхідність або скорочення його випуску (якщо попит знизився), або збільшення виробництва (якщо попит є).

Стимулююча функція ціни характеризується її взаємодією на виробництво й споживання різних товарів. Ціна стимулює виробника через рівень укладеної в ній прибутку. У результаті ціни сприяють або перешкоджають росту випуску й споживання товарів. За допомогою цін можна реально стимулювати науково-технічний прогрес, забезпечувати економію витрат, поліпшувати якість продукції, змінювати структуру виробництва й споживання. Стимулювання забезпечується шляхом варіювання рівнем прибутку в ціні, надбавками, знижками із ціни.

Функція розподілу й перерозподілу. Ця функція ціни пов'язана з відхиленням її від вартості в рамках дії ринкових факторів. Ціни виступають інструментом розподілу й перерозподілу національного доходу між регіонами, галузями економіки, її секторами, різними формами власності, фондами нагромадження й споживання, різними соціальними групами населення. Дана функція ціни відображається через акцизи на

конкретні групи товарів, податок на додану вартість й інші форми вилучення податкового характеру, що надходять у бюджет.

Ціна на продукт є для підприємства не тільки важливим фактором, що визначає його прибуток, а й умовою успішної реалізації товарів.

Розглянемо ***види цін,*** що розрізняються ступенем і способами регулювання. ***По ступені й способу регулювання*** ціни розділяються на групи: жорсткофіксовані (призначувані); регульовані (змінювані); договірні (контрактні); вільні (ринкові).

Жорсткофіксовані, тверді ціни призначаються органами ціноутворення або інших державних органів, їхній рівень фіксується документально. Ні виробники, ні продавці товару не мають право змінити величину такої ціни в яку-небудь сторону, така зміна переслідується за законом. Система державного ціноутворення широко використалася в Радянському Союзі.

Регульовані ціни називаються так тому, що їхня величина регулюється державними органами. При регулюванні вплив з боку держави на ціни носить обмежений, непрямий характер, здійснюється за допомогою впливу на зміну попиту та пропозиції товару. Приміром, при необхідності встановлення більш високої ціни на товар з метою стимулювання розвитку даного виду виробництва держава може зменшити податки, що сплачують покупцями, споживачами цієї групи товарів, що приведе до розширення попиту на товар і відповідно до підвищення цін на нього. У такий же спосіб можна сприяти зниженню цін.

Договірні ціни – це ціни, величина яких визначена актом купівлі-продажу, угодою, документально зафіксованим контрактом між продавцями й покупцями. У сучасній практиці ділового співробітництва прийнято виділяти в договорах спеціальний розділ, у якому обмовляється рівень цін. У ряді випадків у договорі фіксується не абсолютна величина цін, а діапазон цін (у межах від і до), верхній або нижній рівень (не вище або не нижче) або зв'язок з державними, ринковими, світовими цінами. Обмовляється також допустимість зміни

закріплених контрактом цін внаслідок, скажемо, інфляції, виникнення форс-мажорних обставин, прийняття нових законів.

Вільні ринкові ціни – звільнені від безпосереднього цінового втручання державних органів, формуються під впливом кон'юнктури ринку, законів попиту та пропозиції. Теоретично, в ідеалі ринкові ціни повинні складатися в процесі вільного торгу між покупцями й продавцями. Однак реально не вдається уникнути впливу на процес установлення ринкових цін ряду факторів не тільки економічної, але й психологічної природи, пов'язаних з поводженням, інтересами покупців і продавців. У цьому змісті коректно визначити вільні ринкові або рівноважні ціни як ціну, рівну з одного боку, цінності для споживачів додаткової одиниці блага, що здобуває, і, з іншого боку, витратам виробництва й продажу додаткової одиниці даного блага для продавця.

Інші види цін. В процесі проектування нових видів виробів й об'єктів для виробництва знову освоюваної продукції, товарів, послуг, матеріалів, напівфабрикатів, енергії використаються ***проектні ціни***. З обліком їх наближеного, орієнтовного характеру часто визначається граничний рівень таких нових цін у вигляді лімітних цін.

Стосовно до об'єктів будівельної індустрії на етапі їхнього проектування визначається ціна будівництва об'єкта, обумовлена з урахуванням всіх видів витрат на створення й оснащення. Таку ціну прийнято називати ***кошторисною вартістю***, тому що вона обчислюється на основі кошторисів, у яких просумовано витрати на створення готового будівельного об'єкта. У більше широкому плані всі види цін, обумовлені за допомогою розрахунків, називають ***розрахунковими***, а ціни, очікувані в майбутньому, - ***очікуваними***.

Ряд цін на товари й послуги фіксується в документальній формі у вигляді прейскурантів, тобто покажчиків цін. Величини цін, представлених у таких документах, називають ***прейскурантними***. В умовах державного ціноутворення прейскурант, цінник був основним, іноді первинним документом. У ринковій економіці прейскурант стає довідковим документом.

В ході здійснення планово-управлінських робіт використаються ***прогнозні й планові ціни***, зміст і призначення яких ясні з їхньої назви. Безсумнівно, що й в економіці ринкового типу широко використаються прогнозні ціни, на основі яких складаються бізнеси-проекти, бізнес-плани, плани фірм, індикативні державні плани-прогнози.

Наявність різних цін на однотипні товари в різних країнах приводить до необхідності використання ***світових цін,*** тобто цін світового ринку. Світові ціни являють собою або реально діючі на всесвітньому ринку ціни на товари даної групи, або ціни, визнані на певний період з боку організацій, що відають міжнародною торгівлею, або середні значення цін на ті самі товари, що встановилися в різних країнах і регіонах. Світові ціни обчислюються звичайно у вільно конвертованих валютах.

Існує й таке поняття, як ***ціна підприємства***. За такими цінами підприємства реалізують свою продукцію безпосередньо споживачам або ж посередницьким організаціям (гуртовим базам).

Гуртові організації в ціну продукції включають надбавку за величиною, яка відповідає усім додатковим витратам, що пов'язані з організацією гуртової реалізації продукції. Сюди входить орендна плата за приміщення офісу бази, оплата праці її працівників, витрати на освітлення, опалення, охорону, а також належні кошти на розвиток гуртової організації (прибуток) і відповідний податок на додану вартість. У результаті формується ***відпускна ціна (гуртова ціна)***. Вона застосовується для гуртової реалізації продукції торговельній мережі.

Для покриття витрат, пов'язаних з організацією реалізації продукції безпосередньо в магазинах, торговельні структури включають в гуртову ціну чергову надбавку, що відповідає витратам, аналогічним як в гуртових (посередницьких) організаціях, включаючи і наступний ПДВ. Ціна з усіма надбавками називається ***роздрібною ціною***, вона встановлюється на вітрині магазину. За цією ціною здійснюється продаж виробів окремим споживачам дрібними партіями або поштучно.

В ринковій системі, при наявності конкуренції, взаємодії попиту і пропозиції виявляється ***компромісна ціна*** продукції — це така кількість грошей, яку ще хоче заплатити споживач (покупець) і за яку ще може продати виробник. У практиці таку ціну називають врівноваженою, тобто такою, що відображає вартість продукції в конкретних умовах.

Стратегія ціноутворення – це набір правил і практичних методів, яких доцільно дотримуватися при встановленні ринкових цін на конкретні види продукції, що випускаються підприємством.

Встановлюваний рівень ціни повинен відображати перевагу покупців, їх передбачувану вигоду, одержувану від покупки того чи іншого продукту.

Якщо ціна на товар встановлюється занадто висока, то такий товар може бути не куплений, а якщо і куплений, то в меншому обсязі. На практиці є ціла ***серія цінових стратегій***:

– *стратегія високих цін* (*зняття вершків*) передбачає продажів спочатку значно вище витрат виробництва, а потім їх зниження. Це відноситься до товарів-новинок, захищеним патентами. Подібна стратегія можлива в умовах високого рівня поточного попиту, сприйняття високої ціни з боку споживача як свідчення високої якості товару та ін.;

– *стратегія низьких цін*, або *стратегія "проникнення" на ринок* передбачає встановлення порівняно низької ціни на товар з метою залучення якомога більшої кількості покупців і завоювання більшої частки ринку збуту. За рахунок зростання частки ринку скорочуються витрати виробництва, і по мірі їх скорочення поступово зменшуються ціни. Фірма за рахунок масового виробництва витримує низький рівень цін;

– *стратегія диференційованих цін* проявляється у встановленні цін у поєднанні зі всілякими знижками і надбавками до середнього рівня цін для різних ринків, їх сегментів і покупців;

– *стратегія пільгових цін* спрямована на роботу з покупцями, в яких зацікавлена фірма, пропонована їм товар за пільговою ціною;

– *стратегія гнучких (еластичних) цін*. Ціни встановлюються залежно від можливостей покупця, його купівельної сили;

– *стратегія неокругленних цін*, при який покупець купує товар не за $ 100, а за $ 99,99. У цьому випадку покупець розглядає ці ціни як низькі або як доказ ретельного обрахування та встановлення ціни фірмою та ін..

Перш ніж застосовувати на практиці ту чи іншу цінову політику, треба повсякденно стежити за складним рівнем цін. Подання про динаміку цін зазвичай формується з розгляду цін фактичних угод; біржових цін, цін аукціонів і торгів; цін, що приводяться в статистичних довідниках, цін пропозицій великих фірм, довідкових цін.

Існує безліч підходів до проблеми ціноутворення. Підприємство встановлює вихідну ціну, а потім коригує її зважаючи на вплив різних факторів. Завдяки впливу цих факторів будують різні ***стратегії ціноутворення на вітчизняних підприємствах***, зокрема в напрямках: встановлення цін на нові товари; ціноутворення в межах товарної номенклатури; встановлення цін за географічною ознакою; установлення цін зі знижками; установлення цін для стимулювання збуту; установлення дискримінаційних цін.

7.2 Собівартість продукції і методи її розрахунку

Собівартість продукції — один з найважливіших економічних показників діяльності підприємств і об'єднань, котрий показує в грошовій формі всі витрати підприємства, пов'язані з виробництвом і реалізацією продукції. Собівартість показує, в що обходиться підприємству продукція, що випускається ним. У собівартість включаються перенесені на продукцію витрати минулої праці (амортизація основних фондів, вартість сировини, матеріалів, палива і інших матеріальних ресурсів) і витрати на оплату праці працівників підприємства (заробітна платня). Собівартість продукції, робіт або послуг – це грошовий вираз суми витрат, необхідних на виробництво і збут даної продукції, а більш точно її одиниці. Склад витрат, що включаються в собівартість продукції, їх

класифікація по статтях визначаються державним стандартом, а методи калькуляції - самими підприємствами.

Собівартість показує всі успіхи і невдачі підприємства в організації виробництва того або іншого продукту. Якщо собівартість такого ж або аналогічного продукту конкурентів нижче, то це означає, що виробництво і збут на нашому підприємстві були організовані нераціонально. Отже, необхідно внести зміни. Вирішити, які потрібні зміни, допоможе знову ж таки собівартість, оскільки вона є одним з чинників формування асортименту. Крім того, собівартість складає частину вартості продукції і показує, в що обходиться виробництво продукції для підприємства (фірми), тому собівартість є основним ціноутворюючим чинником. Чим більше собівартість, тим вище буде ціна за інших рівних умов. Різниця між ціною і собівартістю складає прибуток.

Собівартість має досить ***складну структуру***. *Основні складові* собівартості за елементами затрат: сировина й основні матеріали, допоміжні матеріали, паливо, електроенергія, амортизація основних фондів, заробітна плата (основна і додаткова), соціальне страхування та інші затрати. Структура собівартості за елементами затрат характеризує загальний економічний стан підприємства, висвітлює джерела перевитрат або економії, а також виявляє загальні потреби підприємства у мінімізації витрат.

Собівартість як показник використовують: для контролю за використанням ресурсів; визначення економічної ефективності від запроваджених заходів; встановлення цін на продукцію.

В залежності від часу формування затрат є собівартість: *планова та фактична.* ***Планова собівартість*** – визначають перед початком планового року і планують на основі норм витрат ресурсів та цін на ресурси на момент складання плану. ***Фактична собівартість*** – відображає фактичні витрати на виробництво продукції за даними бух обліку.

Склад витрат підприємства, що включаються в собівартість продукції. Склад витрат підприємства різноманітний. Це не тільки витрати на сировину і матеріали, на заробітну платню, амортизацію, але і витрати підприємства,

пов'язані із сплатою податків, штрафів, змістом житла на балансі підприємства, оплатою путівок для працівників, будівництвом нових об'єктів основних фондів і т.д.

Тому з метою регламентації переліку витрат, що включаються в собівартість продукції законодавчо розроблено і є обов'язковим до застосування всіма підприємствами «*Положення про склад витрат по виробництву і реалізації продукції (робіт, послуг), що включаються в собівартість продукції (робіт, послуг) і про порядок формування фінансових результатів, що враховуються при оподаткуванні прибули*». Це положення затверджене ухвалою Верховної ради України.

Нижче перераховано ***найбільш основні витрати підприємства***, які включаються в собівартість продукції (робіт, послуг). Сюди відносяться витрати:

– безпосередньо пов'язані з виробництвом продукції, обумовлені технологією і організацією виробництва;

– зв'язані з використанням природної сировини;

– на підготовку і освоєння виробництва (перевірка готовності агрегатів, виготовлення пробних зразків продукції і ін.);

– некапітального характеру, пов'язані з вдосконаленням технології і організації виробництва, а також по підвищенню якості продукції, її надійності, довговічності, здійснювані в ході виробничого процесу;

– пов'язані з винахідництвом і раціоналізацією, включаючи витрати на організацію виставок, конкурсів, виплату авторських винагород;

– на обслуговування виробничого процесу (забезпечення виробництва сировиною, матеріалами, паливом, енергією, а також виконання санітарно-гігієнічних вимог і витрати на охорону);

– по забезпеченню нормальних умов праці і техніки безпеки, включаючи пристрій і зміст лазень, душових, пралень і т. п., а також витрати на забезпечення працівників спецодягом, живленням;

– поточні, пов'язані із змістом і експлуатацією фондів природоохоронного призначення. При цьому платежі за гранично допустимі викиди забруднюючих речовин

здійснюються за рахунок собівартості продукції, а платежі за їх перевищення - за рахунок чистого прибутку;

– пов'язані з управлінням виробництвом. Сюди відносяться витрати на зміст апарату управління, витрати на матеріально-технічне і транспортне обслуговування їх діяльності, експлуатаційні витрати за змістом будівель управління, офісів, устаткування, інвентарю, витрати на відрядження, оплата послуг зв'язку, обчислювальних центрів, банків, а також послуг, здійснюваних сторонніми організаціями по управлінню, оплата консультацій, аудиторських послуг, представницькі витрати;

– пов'язані з підготовкою і перепідготовкою кадрів;

– по транспортуванню робітників до місця роботи і назад в напрямах, не обслуговуваних пасажирським транспортом загального користування;

– відрахування до позабюджетних фондів по заробітній платні працівників, зайнятих у виробництві продукції (робіт, послуг);

– платежі по добровільному страхуванню майна підприємства, а також платежі по укладенню на користь своїх працівників договорів страхування від нещасних випадків, медичного страхування і договорів з недержавними пенсійними фондами, що мають відповідну ліцензію - в межах 1% від об'єму реалізованої продукції;

– на оплату відсотків по одержаних кредитах банків. Для цілей оподаткування витрати по оплаті відсотків по прострочених кредитах податковими органами не приймаються, а по оплаті відсотків банків приймаються в межах облікової ставки Центрального банку, збільшеної на 3 пункти;

– пов'язані із збутом продукції;

– амортизаційні відрахування на повне відновлення основних виробничих фондів по нормах, затверджених в установленому порядку;

– амортизація нематеріальних активів;

– платня за оренду окремих об'єктів основних виробничих фондів, а також лізингові платежі по операціях фінансового лізингу;

– податки, збори, платежі і інші обов'язкові відрахування, вироблювані відповідно до чинного законодавства;

– інші види витрат, що включаються в собівартість продукції (робіт, послуг) відповідно до встановленого законодавства порядком.

Розглянемо метод визначення собівартості окремого виробу – калькулювання:

1. Витрати на придбання матеріалів (виходячи з норм витрат і розцінок за одиницю).

2. Зворотні відходи.

3. Покупні вироби та напівфабрикати.

4. Транспортні витрати - 3-5% від (1) та (3).

5.Основна заробітна плата працівників (тариф за штатним розкладом індивідуальні доплати і надбавки).

6. Додаткова заробітна плата.

7. Нарахування на заробітної плати – податки, які включаються до витрат на виріб: а) пенсійний фонд, б) відрахування органам соцстраху, в т.ч. на випадок безробіття, в) фонд ліквідації Чорнобиля.

8. Витрати на підготовку виробництва.

9. Знос інструментів і пристосувань.

10. Витрати на утримання і експлуатацію обладнання.

11.Цехові витрати – витрати з утримання приміщень, управлінський і молодший обслуговуючий персонал (50-100% від (5))

12. Заводські витрати – витрати, які відносяться до всього підприємству в цілому: бухгалтерія, відділ кадрів, головний інженер, будівлі не увійшли до цехових

13. Позавиробничі витрати, пов'язані з реалізацією (тара, реклама, упаковка, маркетинг) - 1-3% від суми попередніх статей.

Існують такі поняття, як ***виробнича собівартість*** (технологічна собівартість) - сума з (1) по (10) статей; ***цехова собівартість*** – виробнича собівартість + цехові витрати; ***загальнозаводська собівартість*** – цехова собівартість + заводські витрати; ***повна собівартість*** – сума з (1) по (13) статей.

Розглянемо **структуру кошторису витрат на науково-дослідну роботу (НДР).** Складається до початку виконання НДР одночасно з підписанням договору. Служить обґрунтуванням початку фінансування. Кошторис включає:

1. Пряма заробітна плата.
2. Додаткова заробітна плата.
3. Нарахування.
4. Консультації.
5. Відрядження .
6. Матеріали для виконання роботи.
7. Комплектуючі та малоцінний інвентар.
8. Експериментально–виробничі витрати (у власних підрозділах, в сторонніх організаціях).
9. Накладні витрати – аналогічні цеховим, позавиробничим.

Література: [7, 13, 19, 22, 26, 34, 39]

Питання для самоконтролю:

1. Що таке ціна і які її основні функції?
2. На які групи розподіляють ціни по ступені й способу регулювання?
3. Що є стратегією ціноутворення?
4. Собівартість продукції це…?
5. В чому різниця між плановою та фактичною ціною?
6. З яких компонентів складається кошторис витрат на НДР?

Тема 8. БАНКІВСЬКЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВ

План

8.1 Взаємовідносини підприємств з банками.
8.2 Форми безготівкових розрахунків.
8.3 Банківське кредитування.

8.4 Факторингові, лізингові і трастові операції.

Основні поняття: розрахунковий рахунок; розрахунковий субрахунок; поточні рахунки; платіжне доручення; платіжна вимога-доручення; інкасо; акцепт; чек; акредитив; кредитування; факторинг; лізинг; траст.

8.1 Взаємовідносини підприємств з банками

Взаємовідносини підприємств і банків будуються з урахуванням взаємних інтересів і повинні приносити користь обом сторонам. Вони виникають з приводу розрахунково-касового і кредитного обслуговування підприємств, а також у зв'язку з появою нових послуг, характерних для ринкової економіки.

Найважливіша особливість відносин підприємств з банками – їх *договірний характер*. Ініціатива укладення договорів виходить від підприємства. Воно самостійно вибирає банк для свого розрахунково-касового і кредитного обслуговування.

Для розрахункового обслуговування підприємство укладає з банком ***договір банківського рахунку***, що є необхідним для реалізації безготівкових розрахунків. Відповідно до договору банк відкриває підприємству як клієнтові розрахунковий та інші рахунки, зараховує на них грошові кошти, що надходять як від підприємства, так і підприємству, списує відповідні суми з рахунку підприємства за його дорученням на рахунки постачальників, кредиторів,відповідних бюджетних та позабюджетних фондів. Банк зобов'язується приймати від підприємства-клієнта і видавати йому готівку, виплачувати відсотки за зберігання грошей на рахунках.

Основний рахунок підприємства як юридичної особи – ***розрахунковий рахунок.*** Розрахунковий рахунок є основним рахунком підприємства. Підприємство має право відкрити тільки один розрахунковий рахунок або за місцем знаходження (реєстрації), або в іншому банку. На розрахунковий рахунок зараховується виручка від реалізації продукції, по ньому

здійснюються розрахунки за зобов'язаннями підприємства. *Інші рахунки* – поточний, позичковий, валютний – можна відкривати в будь-якій кількості в різних банках.

Розрахунковий субрахунок відкривається підприємством, що має поза місцем свого знаходження окремі структурні ланки. За місцем їх знаходження в банках рахунки відкриваються на ім'я підприємства. Оскільки розрахунковий субрахунок має підсобне значення, на ньому акумулюється виручка, що надходить від структурного ланки, для подальшого перерахування на основний розрахунковий рахунок підприємства.

Поточні рахунки відкриваються філіям, відділенням та іншим підрозділам підприємства. За ним виробляються обмежені розрахункові операції, в основному пов'язані з оплатою праці та адміністративно-господарськими витратами. При відкритті в банку ***поточного валютного рахунку*** автоматично відкривається транзитний валютний рахунок, на який надходять валютні перерахування від зовнішньоекономічної діяльності підприємства. Після продажу частини валютної виручки залишок валютних коштів перераховується на поточний рахунок.

На ***термінові депозитні рахунки*** підприємство поміщає тимчасово вільні грошові кошти на умовах банку, який встановлює відсотки за вкладами в залежності від термінів зберігання грошей.

Банки гарантують комерційну таємницю по операціях, рахунках і вкладах банку, його клієнтів і кореспондентів.

Багато банків стягують ***плату*** за оформлення рахунків клієнтів та проведення грошових і касових операцій, щоб відшкодувати витрати по їх проведенню. Інші банки для залучення клієнтури відкривають рахунки безкоштовно. Розмір плати встановлюється за взаємною згодою, якщо мова йде про розрахунковий рахунок.

Розрахунки між підприємствами, підприємствами та бюджетом та інші безготівкові розрахунки здійснюються у *встановлених формах*. Банки не в праві контролювати це і перешкоджати здійсненню розрахунків. Однак на них покладена певна відповідальність за дотримання правил розрахункової

дисципліни. Вона встановлена нормативними актами Національного Банку України та визначається договорами між підприємством і банком. За несвоєчасне (неправильне) списання коштів з рахунку підприємства, а також за несвоєчасне і неправильне зарахування коштів, що надійшли підприємству, воно в праві вимагати від банку *сплатити штраф* на свою користь у розмірі 0,5% цих сум за кожний день затримки, якщо інші форми відповідальності не передбачено в договорі банку та підприємства.

Відповідальність підприємств перед банками встановлюється в договорах банківського рахунку і вкладу, кредитних договорах. Вона приймає, наприклад, форму підвищених відсотків, що сплачуються банку за порушення строків повернення кредиту.

8.2 Форми безготівкових розрахунків

Організація грошового обігу заснована на певних принципах:

1. Всі підприємства і організації зобов'язані зберігати свої грошові кошти на рахунках у банку.

2.Розрахунки між підприємствами мають здійснюватися переважно без використання готівкових грошей шляхом безготівкових перерахувань по рахунках в банках або шляхом заліку взаємних вимог.

3. Безготівкові розрахунки здійснюються на основі платіжних документів.

Діючі форми безготівкових розрахунків.

Відповідно до чинного законодавства в сучасних умовах допускається використання наступних форм безготівкових розрахунків: *платіжні доручення, платіжні вимоги-доручення; чеки; акредитиви.*

Платіжне доручення є письмове розпорядження власника рахунку – банку про перерахування певної грошової суми з його рахунку (розрахункового, поточного, бюджетного, позичкового) на рахунок іншого підприємства-одержувача коштів у тієї ж або іншій установі банку. З їх допомогою

відбуваються розрахунки в господарстві як за товарними, так і за нетоварними операціями.

У розрахунках за товари та послуги платіжні доручення використовуються в наступних випадках: за отримання товару та надані послуги; для платежів в порядку попередньої оплати; для погашення кредитної заборгованості за товарними операціями; при розрахунках за товари та послуги за рішеннями суду та арбітражу; по орендній платі за приміщення.

У розрахунках за нетоварними операціями платіжні доручення використовуються для: платежів до бюджету; погашення банківських позик та відсотків по позиках; перерахування коштів органам державного і соціального страхування; внесків коштів у статутні фонди при установі АТ, товариств і т. п.; придбання акцій, облігацій, депозитних сертифікатів, банківських векселів; сплати пені, штрафів і т.п.

Платіжне доручення виписується платником *на бланку* встановленої форми, що містить необхідні реквізити для здійснення платежу, і подається у банк. Платіжне доручення приймається банком до виконання тільки при наявності достатніх коштів на рахунку платника (для цих цілей може використовуватися позика банку).

Платіжна вимога-доручення – вимога постачальника до покупця оплатити на підставі доданих до неї відвантажувальних і товарних документів, вартість поставленої за договором продукції, виконаних робіт, наданих послуг. Платіжне вимога-доручення виписується постачальником на підставі фактичного відвантаження продукції чи наданні послуг на стандартизованому бланку в 3-х примірниках і разом з відвантажувальними документами направляється в банк одержувача для оплати. Можливий прийом вимог-доручень і на інкасо.

Інкасо – це банківська операція, за допомогою якої банк за дорученням свого клієнта отримує належні йому грошові кошти від інших підприємств і організацій на основі розрахункових, товарних і грошових документів. Інкасові послуги банку постачальника надаються клієнту за комісійну винагороду.

Оскільки ініціатива в розрахунках платіжними вимогами-дорученнями походить від постачальника, то оплата цих документів може бути тільки зі ***згоди (акцепту) покупця***. Банківська практика знає різні форми акцептів: *позитивний і негативний, попередній і наступний, повний і частковий.*

Позитивний акцепт – форма акцепту, при якій платник зобов'язаний за кожним розрахунковим документом, який містить вимогу постачальника на оплату, заявити в письмовій формі або свою згоду на оплату, або відмову від акцепту. *Негативний акцепт* – форма акцепту, при якій платник письмово повідомляє банк тільки про відмову від акцепту. Традиційними мотивами відмови від акцепту є: товар не замовлений; рахунок безтоварний; товар раніше оплачений; відсутня згодна ціна. *Попередній акцепт* означає, що платник свою згоду на оплату вимоги постачальника дає до списання грошей з рахунку, *наступний акцепт* – акцепт, при якому платіжні вимоги оплачуються протягом операційного дня в міру їх надходження в банк платника (акцепт проводиться після оплати). *Частковий акцепт* – згода покупця на часткову оплату рахунку, що виставляється постачальником, *повний акцепт* – згода покупця на повну оплату рахунку. Для акцептування платіжної вимоги-доручення платнику дається 3 робочих дні.

Чек – письмове розпорядження платника своєму банку сплатити з його рахунку держателю чека певну грошову суму. *Грошові чеки* застосовуються для виплати власникові чека готівки в банку, наприклад на заробітну плату. *Розрахункові чеки* застосовуються для безготівкових розрахунків.

Комерційний банк перед видачею чеків клієнту виконує їх *оформлення:* найменування банку-платника, його номер і місцезнаходження; найменування чекодавця і номер його особового рахунку в банку; попередній розмір суми, на яку може бути виписаний чек; підпис посадової особи банку та печатку. *Документообіг при розрахунках чеками* зводиться загалом до наступного. Чекодавець при придбанні товарів, робіт, послуг виписує чек, проставляючи в ньому таке дані: суму платежу; найменування одержувача і платежу, і місце виписки чека; дату здійснення платежу. Зарахування коштів на

рахунок чекоутримувача відбувається тільки після надходжень коштів від чекодавця його банку в банк чекоутримувача.

Акредитив – це доручення банка покупця банку постачальника про сплату постачальнику товарів і послуг на умовах, передбачених в акредитивній заяві покупця при представлених постачальником відповідних документів. Акредитиви можуть бути двох видів: *покриті та непокриті. Покритий акредитив* – це акредитив при якому платник спочатку депонує кошти для розрахунків з постачальниками. *Непокритий акредитив* – це акредитив за яким платіж постачальнику гарантує банк.

8.3 Банківське кредитування

У кредитній угоді суб'єкти відносин завжди виступають як кредитор і позичальник. ***Кредиторами*** є особи (юридичні та фізичні), що надали свої тимчасово вільні кошти в розпорядження позичальника на певний термін. ***Позичальник*** – сторона кредитних відносин, отримує кошти на користування (у позичку) і зобов'язана повернути їх у встановлений термін.

Кредитування – це метод поворотного фінансування потреб підприємства і одночасно традиційна послуга банків. У сучасних умовах господарювання принципи і підхід до питань кредитування істотно змінилися. По-перше, підприємство має право на отримання кредиту і в тому банку, де йому відкритий розрахунковий рахунок і в будь-якому іншому банку. По-друге, кредитування підприємства проводиться на основі кредитного договору, в якому визначаються права та обов'язки підприємства-позичальника і банку з урахуванням наданого кредиту та фінансового стану підприємства, встановлюється відповідальність сторін за порушення договору. По-третє, якщо до проведення економічних реформ встановлювалися відомі обмеження в кредитуванні, то тепер об'єктом кредитування можуть бути будь-які потреби підприємства. Разом з тим кредит не направляється на відшкодування збитків підприємства, незнижувані запаси і витрати, які забезпечуються за рахунок власних оборотних коштів підприємства. Об'єктами кредитування не можуть бути вироблена надпланова продукція,

що має обмежений збут, і невикористовуванні залишки товарно-матеріальних цінностей.

Залежно від характеру потреб підприємства в позикових коштах розрізняються *короткостроковий (до 1 року), середньостроковий (від 1 до 3 років) і довгостроковий кредит (від 3 до 5 років).*

Довгостроковий кредит є одним із джерел формування оборотних коштів підприємства. Він дозволяє заповнити потребу в відсутніх грошових коштах, що виникає в процесі поточної діяльності підприємства. На термін більше року підприємство може отримати кредит на капітальні витрати. У цьому випадку кредит виступає джерелом позикових фінансових ресурсів підприємства, що спрямовуються на його розвиток. Конкретні терміни кредиту визначаються виходячи з окупності витрат і нормативних термінів здійснення кредитуїмого заходу.

Оскільки кредитування здійснюється банками на комерційній основі, *принципами кредитування* є забезпеченість кредиту, його цільовий характер, терміновість наданої позики, платність і зворотність.

За користування кредитом, який необхідно повернути у встановлений термін, підприємство сплачує банку ***проценти.*** Процентні ставки диференційовані залежно від строку користування позичкою з урахуванням попиту та пропозиції, причому за різними банку рівень процентних ставок коливається. У кредитному договорі встановлюються конкретні ставки за користування кредитом, порядок сплати відсотків та інші умови кредитування. *По короткострокових позиках* відсотки в межах облікової ставки Національного Банку України, збільшеної на три пункти, включається підприємством до собівартості продукції (робіт, послуг), а понад цей рівень – виплачуються з чистого прибутку підприємства. Також з прибутку сплачуються відсотки по прострочених позиках, відсотки за позиками, отриманими на заповнення нестачі власних оборотних коштів, відсотки за довгостроковими кредитами.

Практика українських банків свідчить, що їх діяльність в області кредитування майже цілком складається з

короткострокових позичок концентрованих у сфері торгово-закупівельного бізнесу. Багато комерційних банків видають короткострокові позики тільки на посередницькі операції, для яких характерна швидка оборотність коштів і висока прибутковість. Довгострокові позики займають незначну питому вагу в кредитних вкладеннях у зв'язку з недостатністю ресурсів у багатьох банків, темпами інфляції, при яких підприємству складно забезпечити рентабельність інвестицій на більш високому рівні.

8.4 Факторингові, лізингові і трастові операції

Удосконалення структури кредитування можливе за умови стабілізації економічної обстановки в країні, фінансового оздоровлення народного господарства і зміцнення фінансового стану підприємств, що також сприяє розвитку нових форм взаємовідносин підприємств і банків, властивих ринковій економіці.

Перш за все, маються на увазі ***факторингові***, тобто торгово-комісійні операції, які проводяться з метою прискорити отримання постачальником платежу. Підприємства-постачальники поступаються банку правом вимоги платежу за платіжними документами за надані товари, виконані роботи, надані послуги. Банк відразу ж відшкодовує постачальнику повну суму, належну йому від покупця. За здійснення такої операції банк стягує плату зі свого клієнта-постачальника.

Значення факторингових операцій для підприємства-постачальника полягає в тому, що вони поєднуються з кредитуванням його оборотних коштів, мінімізують втрати від прострочення платежу, створюють умови для нормальної виробничої діяльності, а отже, сприяють отриманню прибутку. Уклавши договір на проведення факторингових операцій, підприємство-постачальник знає точну дату надходження платежів і може планувати свої витрати. Особливо ефективно факторингове обслуговування для малих і середніх підприємств, що зазнають тимчасові фінансові труднощі.

Незважаючи на значний досвід застосування факторингових операцій в інших країнах в Україні вони поки не отримали широкого розповсюдження.

Для підприємств також становлять значний інтерес ***лізингові операції,*** під якими розуміється покупка комерційними банками на прохання підприємств машин, устаткування, транспорту і т. п. і передача їм їх в оренду на певний термін. Привабливість лізингу полягає в тому, що підприємство не витрачає одноразово власні фінансові ресурси на купівлю обладнання, так як банки купують його за рахунок власних коштів. У той же час банки отримують доходи у вигляді орендної плати, яка в кінцевому підсумку повинна перевищити початкові витрати на покупку устаткування. Фактично *фінансовий лізинг* (тривалістю від 5 до 10 років) представляє форму довгострокового кредитування підприємства. Разом з тим він має переваги перед звичайною позикою яка завжди пов'язана з обмеженими термінами надання та погашення кредиту. ***Лізинг*** – більш гнучка форма тому що підприємство-орендатор і банк можуть вибрати зручну для обох сторін форму платежів, які до того ж не обкладаються податком.

В Україні лізингові операції не отримали розвитку, зокрема, через відсутність чіткого і детально розробленого законодавства, що в розвинених країнах є давно пройденим етапом. Закон України «Про банки і банківську діяльність» надає комерційним банкам здійснювати лізингові операції, але поки це право залишається чисто формальним, оскільки не вироблена методика проведення лізингових операцій. Проте, деякі банки, зокрема Ощадбанк, починають здійснювати такі операції.

Трастові (довірчі) операції проводяться банками від імені та за дорученням клієнтів за їх рахунок і в їх користь. На цей вид банківських операцій в розвинених країнах припадає більша частина наданих послуг. Частиною довірчих операцій є управління портфелем інвестицій клієнтів, який формується з високоліквідних акцій і дохідних облігацій, а також управління нерухомою та іншою власністю. В Українському законодавстві поки не створено правового режиму адекватного західним видам трасту.

Цим не вичерпується перелік послуг, що надаються банками в країнах розвиненої ринкової економіки. В умовах посилення конкуренції багато банків пропонують своїм клієнтам до 300 різноманітних послуг.

Література: [2, 15, 16, 20, 24, 26]

Питання для самоконтролю:

1. Для чого укладається договір банківського рахунку?
2. Яка різниця між розрахунковим рахунком і субрахунком?
3. Які існують форми безготівкових розрахунків?
4. Кредитування – це…?
5. Охарактеризуйте факторингові, лізингові та трастові операції?

Тема 9. ОСНОВИ ПЛАНУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ

План

9.1 Сутність і призначення бізнес-плану.
9.2 Зміст і загальна методологія розробки бізнес-плану.

Основні поняття: бізнес-план; етапи розробки бізнес-плану; основні розділи бізнес-плану.

9.1 Сутність і призначення бізнес-плану

Бізнес-план – ретельно підготовлений документ, котрий розкриває всі сторони будь-якого запроектованого комерційного заходу. Він дозволяє передбачати не лише всі заходи для реалізації нової ідеї, а й визначити необхідне фінансове забезпечення та можливість одержання доходу (прибутку). Практично його можна вважати формою експертної оцінки доцільності та ефективності здійснення нової підприємницької ідеї.

За сучасних умов господарювання бізнес-план практично є робочим інструментом, що використовується в усіх сферах підприємництва. Його бажано розробити у разі організації нової фірми; об'єднання існуючих підприємств; започаткування зовнішньоекономічної діяльності.

До основних ***завдань розробки бізнес-плану*** належать:

– оцінка новизни і прогресивності підприємницької ідеї, її сильних та слабких сторін;

– визначення витрат, фінансових ресурсів і джерел фінансування;

– обґрунтування і вибір стратегії діяльності фірми, визначення концепції її розвитку в період реалізації підприємницької ідеї;

– оцінка кон'юнктури ринку та рівня конкуренції; визначення ступеня можливого господарського ризику;

– пошук надійних партнерів для розробки й реалізації інноваційно-інвестиційного проекту;

– прогнозування (приблизні розрахунки) очікуваних результатів реалізації нової підприємницької ідеї в перші та наступні три-п'ять років.

У зв'язку з тим, що бізнес-план відбиває результати досліджень і організаційної роботи з метою обґрунтування конкретного напрямку діяльності фірми на певному ринку в сучасних умовах господарювання, він має спиратися на:

– конкретний проект виробництва певного товару;

– всебічний аналіз виробничо-господарської діяльності фірми;

– глибокий аналіз ринково-конкурентної ситуації і можливих прогнозованих її змін;

– результати вивчення найбільш дійових організаційних, техніко-економічних та фінансових важелів, застосовуваних у підприємництві; конкретних завдань інноваційного характеру;

– діагностику і прогнозування зовнішньої та внутрішньої політичної ситуації.

Добре розроблений та обґрунтований бізнес-план є важливим підґрунтям так званої бізнес-пропозиції, використовується у процесі переговорів з партнерами; він відіграє неабияку роль у підборі на роботу кваліфікованих

фахівців; його обов'язково використовують задля залучення надійних інвесторів і кредиторів.

9.2 Зміст і загальна методологія розробки бізнес-плану

Починаючи розробку бізнес-плану, треба чітко уявляти собі, що кожний конкретний план має свої особливості і не існує якогось придатного на всі випадки життя універсального бізнес-плану. Кожен бізнес-план має свої риси залежно від того, в якій сфері починає працювати підприємець, який капітал він хоче отримати від банку чи інвестиційної компанії.

Незалежно від сфери діяльності та особливостей компанії, яка готує бізнес-план, можна визначити ***декілька стандартних етапів***, які потрібно послідовно пройти при його розробці:

1) Визначення мети написання бізнес-плану. Як правило, мета визначається переліком проблем, які покликаний вирішити бізнес-план.

2) Чітке визначення кола читачів бізнес-плану. Потрібно уявляти, чи бізнес-план готується для внутрішнього використання персоналом підприємства, чи він призначений для вивчення іншими особами, яких фірма хоче бачити своїми інвесторами – майбутні акціонери, комерційні банки, ін.

3) Збір інформації для написання бізнес-плану. На цьому етапі необхідно виявити джерела інформації, потрібної для розробки бізнес-плану, і накопичити деякий стартовий масив інформації для початку роботи над бізнес-планом.

4) Вибір структури бізнес-плану і безпосереднє написання тексту пояснювальної записки. Обсяг та ступінь конкретизації розділів бізнес-плану визначаються специфікою фірми і сфери її діяльності, цілями підприємництва, масштабами бізнесу, а також залежать від контактної аудиторії, на яку він розрахований. Бізнес-план може бути розроблений за структурою, зображеною на рис. 9.1.

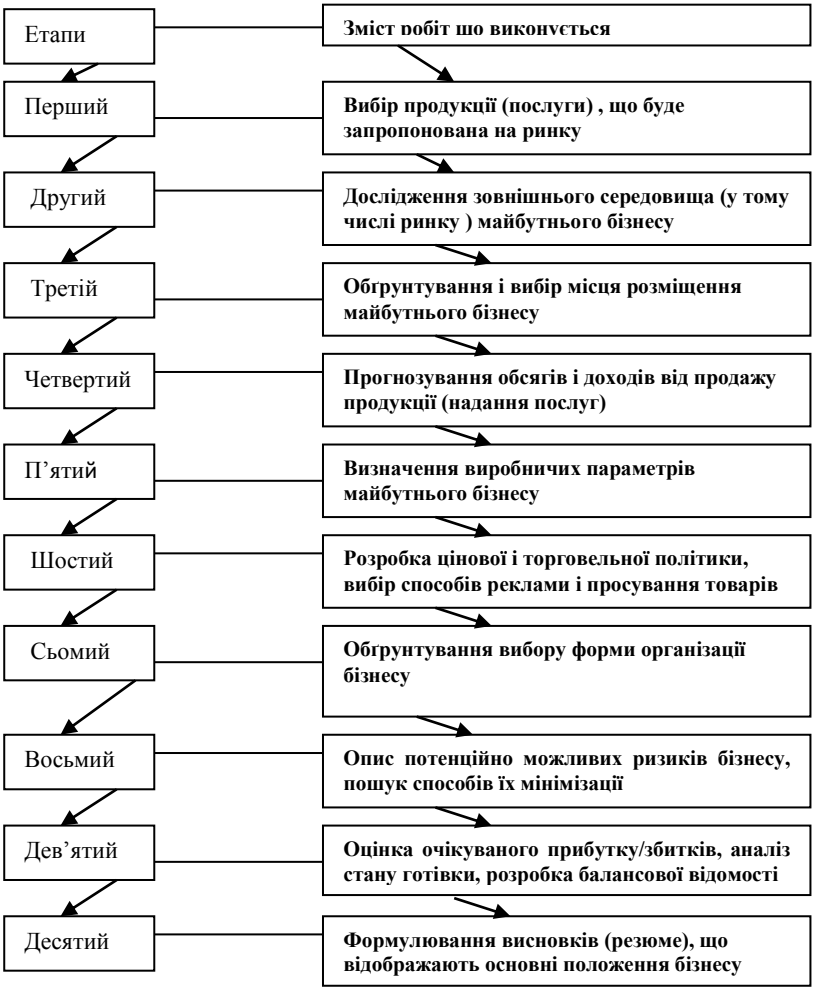

Рис 9.1 Орієнтована типова структура бізнес-плану

Наведену схему бізнес-плану варто розглядати як типову, придатну для використання в різних проектах.

Буквальне слідування їй у всіх випадках є недоцільним. Звичайно, мета розробки бізнес-плану визначає його зміст.

Розробка бізнес-плану є процесом створення моделі підприємницької діяльності. Тому цілком зрозуміло, що чим менше похибок буде зроблено за його обґрунтування, тим менше проблем постане перед фірмою у процесі реалізації.

Процес складання бізнес-плану має свою ***обов'язкову внутрішню логіку*** (рис. 9.2). Наведені етапи (логіка) є характерними для планування підприємницької діяльності насамперед малих та середніх фірм.

Розробка бізнес-плану практично розпочинається з розділу ***«Продукція (послуги) фірми»***. Цей розділ необхідний для того, щоб переконати клієнтів у перспективності рекомендованого бізнесу і породити довіру до нього, описуючи переваги та особливості пропонованого продукту. В ньому акцентується увага на властивостях продукту, що виокремлюють його з аналогічних товарів, та вигодах (зиску), які (який) може мати клієнт, придбавши його.

Наступні два розділи ***«Оцінка ринку збуту» і «Конкуренція»*** за своїм змістом відбивають результати дослідження ринку, тобто охоплюють ідентифікацію власного цільового ринку, обґрунтування місця розміщення бізнесу, визначення власної конкурентної позиції, розрахунок матриці конкурентного профілю з метою об'єктивної оцінки конкурентів, оцінку місткості ринку і можливої власної частки на ньому, прогнозування обсягу річного продажу товару.

Основне завдання розділу ***«Маркетинг-план»*** полягає у викладі стратегії виходу свого бізнесу на ринок. Спочатку в ньому фіксується коротка характеристика загальної маркетингової стратегії, потім висвітлюється вибрана фірмою стратегія ціноутворення. Цей розділ має містити також опис каналів збуту продукції і рекламну програму. У заключній частині розділу висвітлюється, як має бути вирішена проблема сервісу та гарантійного обслуговування продукції, що потребує цього.

Рис. 9.2 Послідовні етапи розробки бізнес-плану

У розділі **«Виробничий план»** звичайно виокремлюють такі блоки: основні виробничі операції, машини й устаткування; сировина, матеріали, комплектуючі вироби; виробничі і невиробничі приміщення. Основна увага має бути приділена

характеристиці виробничого процесу й організації його здійснення, формуванню матеріально-технічної бази і запасів матеріально-сировинних ресурсів.

«Організаційний та юридичний плани» є дуже важливими розділами бізнес-плану. Вони містять відповіді на такі блоки питань: організаційна схема управління; потреба бізнесу у різних категоріях персоналу; керівники й основні менеджери фірми, мотивація й оплата їхньої праці; необхідні фірмі консалтингові послуги; форма власності й організаційно-правова форма бізнесу, що започатковується.

Якісно розроблений бізнес-план не може обійтись без **розділу «Оцінка ризику і страхування»**. В ньому звичайно висвітлюються типи можливих ризиків у бізнесі; способи реагування на загрози бізнесу, якщо вони виникнуть; заходи щодо нейтралізації або мінімізації можливих негативних наслідків; застосування страхування у сфері власного бізнесу.

Ключовим розділом бізнес-плану є **«Фінансовий план»**; особливий інтерес він має для інвесторів, оскільки узагальнює результати всіх попередніх розділів, обґрунтовує загальну потребу бізнесу в інвестиціях, визначає економічну ефективність підприємницького проекту. Фінансовий план включає три основні складові: план доходів і витрат (план прибутків та збитків); план грошових надходжень і виплат (плановий касовий бюджет або план руху готівки); плановий баланс.

Звичайно заключним розділом бізнес-плану є **«Стратегія фінансування»**. У цьому розділі підприємець представляє свої міркування щодо: джерел і форм отримання фінансових коштів, які необхідні для реалізації підприємницького проекту; умов і строків повернення інвесторам вкладеного капіталу і отримання ними очікуваних доходів.

Джерелами і формами отримання фінансових коштів можуть бути комерційні кредити, банківські позики, кошти від продажу облігацій, кошти різноманітних інвестиційних установ, кошти приватних інвесторів. При цьому можливі різні варіанти поєднання акціонерного і позичкового інвестування. Мають бути також чітко визначені умови і порядок отримання

фінансових коштів, відсоток плати за кредит або частка участі у прибутку підприємця.

Після завершення розробки всіх визначених заздалегідь розділів бізнес-плану складається ***резюме***, у якому мають бути відображені особливі риси майбутнього бізнесу, його переваги та основні фінансово-економічні показники.

Література: [9, 13, 17, 20, 35]

Питання для самоконтролю:

1. Що таке бізнес-план?
2. Які основні завдання розробки бізнес-плану?
3. Скільки етапів розробки включає типова структура бізнес-плану?
4. Що таке резюме бізнес-плану?

Тема 10. РИЗИКИПІДПРИЄМСТВ ТА СТРАХУВАННЯ

План

10.1 Види ризиків.
10.2 Аналіз ризиків підприємств.
10.3 Страхування.

Основні поняття: ризик; види ризиків; якісний і кількісний аналіз ризику; страхування; форми та види страхування; страхування майна підприємств.

10.1 Види ризиків

Ризик – невід'ємна складова частина людського життя. Він породжується невизначеністю, відсутністю достатньо повної інформації про подію чи явище, та неможливістю прогнозувати розвиток подій. Ризик виникає тоді коли рішення вибирається з декількох можливих варіантів і немає впевненості , що воно найефективніше. Можна приймати рішення та

запроваджувати дії направлені на зменшення ризику але позбутися його неможливо. Ситуації коли відсутній ризик в економіці майже не зустрічаються. Більшість ситуацій яким притаманний ризик є дуже важко прогнозованими та контрольованими тому усунути ризик повністю майже неможливо. Це є причиною того, що навіть ідеальні з першого погляду рішення приводять до збитків.

Водночас ризик слід розглядати як невід'ємний елемент процесу існування організації на ринку. Фактично якщо основною метою функціонування організації є максимізація прибутку то він (прибуток) є винагородою за вдало взятий на себе ризик. Марно було б сподіватися , що отримання більш менш значних прибутків не пов'язано з серйозним ризиком.

Виділимо ***основні прояви ризиків за видами*** для найважливіших суб'єктів – ***підприємств-виробників.***

Серед ***виробничих ризиків*** основними проявами є ризики зупинки виробництва і неритмічність роботи підприємства, а також стихійних лих, катастроф, аварій (повеней, землетрусів, пожеж тощо).

Виробничі ризики в свою чергу діляться на ***ризики у сфері промислового виробництва та в інших сферах*** (головним чином у сфері сільськогосподарського виробництва).

Інвестиційні ризики для підприємств-виробників виявляються в основному на стадіях підготовки проекту та його реалізації.

Основним проявом ***фінансових ризиків*** для підприємств є загроза банкрутства. До цього виду ризиків відносять фінансові ризики неотримання доходу і ризики по операціях з цінними паперами.

Торговельні ризики для підприємств-виробників виявляються головним чином в ризиках дефіциту товару та відсутності попиту на нього.

Основним проявом ***комплексних ризиків*** є ризик інфляції.

Основними проявами ***банківських ризиків*** виступають ризики кредитні, процентні, ліквідності банку, за депозитними операціями і розрахунками, а також ризики за банківськими зловживаннями.

Зрозуміло, подібна класифікація ризиків за їх видами і проявам умовна, тому що неможливо, наприклад, встановити чіткі відмінності між інвестиційними і фінансовими ризиками.

Основні прояви ризиків у фізичних осіб:

1) при виробничих ризиках – втрата працездатності;

2) при фінансових ризиках – невиконання зобов'язань та операції з цінними паперами;

3) при товарних ризиках – безробіття.

Основними проявами ризиків для інших юридичних осіб є фінансовий валютний ризик, товарний ризик попиту на суспільні послуги, комплексний ризик реакції фірм і споживачів на урядові заходи в економічній сфері і т.д.

За характером впливу підприємницькі ризики поділяються на прості і складені. ***Складні ризики*** є композицією простих. ***Прості ризики*** визначаються повним переліком непересічних подій, тобто кожне з них розглядається як незалежну від інших. У зв'язку з цим *першим завданням* є складання вичерпного переліку ризиків. *Другим завданням* виступає визначення частки кожного простого ризику в їх сукупності. *Третім завданням* є оцінка ймовірності настання події по кожному простому ризику.

10.2 Аналіз ризиків підприємств

Аналіз ризику не є самоціллю, його результати використовуються для прийняття економічно ефективних управлінських рішень, у тому числі, для вибору найбільш прийнятних рішень за критерієм "ризик-результат" і розробки комплексу заходів, спрямованих на запобігання, зниження або компенсацію ризику. У загальному випадку аналіз ризику здійснюють у *наступній послідовності*:

1. Виявлення ризику конкретних рішень або дій, а також його можливих наслідків.

2. Виявлення внутрішніх і зовнішніх факторів, що визначають рівень ризику.

3. Аналіз виявлених факторів з позицій ступеня їх впливу на рівень ризику.

4. Оцінка варіантів ризикованих рішень з наступних двох точок зору: визначення можливості їхньої реалізації при наявності ризику (чи можна це зробити?); визначення економічної доцільності їхнього прийняття при наявності ризику (що це дасть?).

5. Установка припустимого рівня ризику (якою сумою можна ризикнути і при якій імовірності втрат можна йти на ризик).

6. Аналіз окремих етапів робіт за обраним рівнем ризику.

7. Розробка заходів щодо зниження ризику.

8. Вибір найбільш прийнятних варіантів рішень.

Аналіз ризику поділяють на два взаємодоповнюючих види: ***якісний і кількісний.***

Кількісний аналіз передбачає чисельне визначення розмірів окремих ризиків і ризику конкретного виду діяльності (проекту) в цілому. В економіці для кількісного аналізу ризику використовують імовірнісний підхід, відповідно до якого для того, щоб оцінити ризик, необхідно знати всі можливі наслідки конкретного рішення або дії (сценарії розвитку подій) і ймовірності цих наслідків (сценаріїв).

Якісний аналіз передбачає виявлення можливих видів ризику (ідентифікацію ризиків), загроз, які вони становлять, а також визначення факторів ризику, що чинять вплив на результати прийнятих рішень і виконуваних робіт. Для сучасного підприємства можна виділити ряд основних ризиків, спричинених їх взаємодією з економічними контрагентами.

Їх якісний аналіз виконано за наступною схемою: *сутність ризику, причини ризику, фактори ризику (передумови, що збільшують імовірність настання несприятливих подій), способи зниження або компенсації ризику.*

1. Ризик неотримання вихідних сировини, матеріалів і ресурсів. *Наслідком* є зниження рівня рентабельності підприємства або неможливість реалізації профільної технології.

– *Причини ризику* – відмова традиційних і потенційних постачальників від укладання договорів постачання; неприйнятні умови договорів; виникнення у постачальника непередбачених труднощів; прийняття постачальником рішення

про розрив договору або про зміну його умов; перехід традиційних постачальників на випуск нової продукції тощо.

– *Фактори ризику* – слабка диверсифікованість постачальників; нестабільність загальної соціально-економічної ситуації; відсутність традицій обов'язковості виконання правових і договірних умов; нерівномірність темпів інфляції і валютних курсів; нерівномірність доходів різних прошарків населення; недостатність резервних коштів підприємства для компенсації підвищення цін постачальниками; надмірна концентрація підприємства на обмеженому наборі профільних технологій тощо.

– *Способи зниження ризику* – диверсифікація постачальників; створення фінансових резервів на випадок непередбачених витрат; прогнозування динаміки цін; залучення традиційних постачальників до діяльності підприємства шляхом укладання договорів на участь у прибутку або продажем акцій; придбання акцій підприємств-постачальників; створення страхових запасів вихідних матеріалів; диверсифікація виробництва шляхом збільшення числа використовуваних технологій і видів продукції; організація на підприємстві системи постійного збору інформації про можливих постачальників, їхні наміри, освоювані технології, соціально-економічні ситуації навколо них; завчасна розробка системи функціонування підприємства в умовах пошуку альтернативних постачальників.

2. Ризик неповернення передоплати постачальниками. *Наслідок* – погіршення фінансового стану підприємства, складності у відносинах з постачальниками.

– *Причини ризику* – ті ж, що й у вищеописаному випадку, а також вольові рішення постачальника про тимчасове або остаточне присвоєння отриманих як передоплату сум, неможливість їхнього повернення через використання до зриву договорів.

– *Фактори ризику* – критична ситуація у взаємовідносинах підприємств; слабкість арбітражу і законодавчої бази; низька правова культура управлінського персоналу; відсутність розвиненої системи страхування господарських і фінансових операцій.

– *Способи зниження ризику* – придбання акцій постачальника й обмін акціями; встановлення неформальних особистих відносин з керівництвом підприємства-постачальника; створення регіональної системи страхування угод; залучення незалежних організацій як гарантів угод; розвиток заставних угод.

3. Ризик не укладання договорів на реалізацію виробленої продукції. *Наслідок* – затоварення готовою продукцією, погіршення фінансового стану.

– *Причини ризику* – зміна структури споживчого попиту і загальне скорочення потреб в даному виді продукції; заміщення продукції аналізованого підприємства продукцією конкурентів; моральний знос продукції; зміна виробничого профілю або спеціалізації традиційних виробників продукції; відсутність у підприємства повної інформації про конкретні сегменти ринку.

– *Фактори ризику* – технічний прогрес; залежність результатів прийняття рішень споживачами від таємних умов договору, які задовольняють особисті інтереси керівництва; зміна умов імпорту, що полегшує ввіз імпортної продукції; активізація маркетингової діяльності конкурентів; різкий ріст обсягів і рентабельності виробництва в галузі, що сприяє збільшенню конкурентів.

– *Способи зниження ризику* – диверсифікація виробництва і збуту; створення на підприємстві системи баз даних про можливих споживачів продукції (їхню діяльність, наміри, тенденції розвитку тощо); активне використання всіх форм маркетингу; обмін акціями з традиційними споживачами; освоєння гнучких технологій виробництва.

4. Ризик неотримання або несвоєчасного отримання оплати за реалізовану без передоплати продукцію. У наш час настання такої події є скоріше правилом, ніж виключенням.

– *Причини ризику* – прийняття споживачем рішення про використання призначеної для оплати суми на інші цілі; відсутність коштів у споживача; збої в системі банківського обслуговування.

– *Фактори ризику* – нерівномірне і невиправдане підвищення цін окремими підприємствами; низька правова культура керівників; слабкість господарського арбітражу.

– *Способи зниження ризику* – обов'язкова передоплата (обмежує можливості споживача); перехресне володіння акціями постачальників і споживачів; страхування угод у третіх осіб; використання застав; систематичне інформування громадськості про підприємства, які постійно порушують (виконують) умови договорів.

5. Ризик відмови покупця від отриманої й оплаченої ним продукції.

– *Причини ризику* – невідповідність продукції вимогам до її якості; неможливість використання споживачем продукції даної якості; застаріла технологія й обладнання підприємства; рішення споживача про переключення на інший вид продукції, іншого постачальника або на інший вид діяльності.

– *Фактори ризику* – нестабільність загальної соціально-економічної ситуації; зайва концентрація на обмеженій кількості споживачів; низький ступінь правової культури і правової свідомості керівників підприємств.

– *Способи зниження ризику* – у загальному випадку використовуються ті ж методи, що і для описаного вище виду ризику, постійні збір і аналіз інформації про споживачів (інформаційні бази даних), крім того, у числі заходів, що перешкоджають переключенню споживачів на продукцію конкурентів можна відзначити укладання угод з конкурентами про розділ сфер впливу.

6. Ризик зриву укладених угод про одержання зовнішніх позик, інвестицій і кредитів.

– *Причини ризику* - несподіване надходження до інвесторів або кредиторів негативної інформації щодо перспектив і можливостей підприємства; витік несприятливої інформації про поточний або минулий стан підприємства; різке падіння курсу акцій підприємства; виступи споживачів із критикою продукції підприємства.

– *Фактори ризику* – утрата контролю за іміджем підприємства; активні дії несумлінних конкурентів; недооцінка маркетингової діяльності і недостатньо активне її проведення.

– *Способи зниження ризику* – організація цілеспрямованих маркетингових заходів, включаючи всебічне інформування потенційних споживачів і інвесторів про найбільш сприятливі сторони продукції підприємства і самого підприємства (для акціонерних підприємств у системі маркетингу повинні бути заходи, спрямовані на роботу з акціонерами з метою підтримки їхнього сприятливого ставлення); підтримування постійних зв'язків з економічно активною громадськістю.

Перераховані види ризиків належать лише до взаємин між підприємством і його економічними партнерами. Досить великий ***потенціал ризику полягає*** й у внутрішній діяльності підприємства, особливостях організації його виробництва і фінансів, системи управління. Ризик прийняття невірних управлінських рішень тим вище, чим менше уваги приділяється перспективному аналізу і плануванню діяльності підприємства з урахуванням факторів ризику. Урахування факторів ризику як зовнішніх, так і внутрішніх, повинне стати одним з найважливіших завдань керівництва підприємства, яке претендує на успішне функціонування в умовах ринку.

10.3 Страхування

Підприємницька діяльність в основі своїй є ризикованою. В першу чергу, причиною тому є руйнівний вплив стихійних сил природи чи негативні наслідки інших надзвичайних подій (пожарів, вибухів, епідемій, травматизму та ін.). Тому провадження безперервної, успішної діяльності можливе не тільки за умов попередження, подолання та локалізації стихійних та інших лих, а також при безумовному відшкодуванні нанесених збитків. Механізм такого відшкодування забезпечується ***страхуванням визначених ризиків***. Воно дає можливість розподілити масштабні втрати в часі та просторі між зацікавленими у страхуванні особами і, чим більша їх кількість, тим дешевшим і ефективнішим є для них є страховий захист.

Згідно з Законом України «Про страхування» (ції від 4 жовтня 2001р.) ***страхування*** – це вид цивільно-правових

відносин щодо захисту майнових інтересів громадян та юридичних осіб у разі настання певних подій (страхових випадків), визначених договором страхування або чинним законодавством, за рахунок грошових фондів, що формуються шляхом сплати громадянами та юридичними особами страхових платежів (страхових внесків, страхових премій) та доходів від розміщення коштів цих фондів.

Існують дві форми страхування: ***обов'язкова та добровільна***. Основними характеристиками ***обов'язкового страхування*** є його законодавча регламентація. Законом встановлюються: перелік об'єктів, що підлягають страхуванню, розмір страхових платежів, розмір страхового відшкодування, права та обов'язки страховика та страхувальника. Перелік обов'язкових видів страхування визначається Законом України «Про страхування».

Добровільне страхування – це страхування на основі договору між страхувальником та страховиком, загальні умови і порядок здійснення якого визначаються правилами страхування, що встановлюються страховиком самостійно відповідно до вимог Закону «Про страхування». Конкретні умови страхування визначаються при укладенні договору відповідно до законодавства.

За об'єктами страхування виділяють наступні ***види страхування***:

– ***майнове*** (пов'язане з володінням, користуванням та розпорядженням майном);

– ***особисте*** (страхування життя, здоров'я, працездатності та додаткової пенсії страхувальника чи застрахованої особи);

– ***страхування відповідальності*** (передбачає відшкодування шкоди, заподіяної страхувальником третій особі чи її майну).

Розглянемо детально **основні поняття в страхуванні**:

– ***страховик*** – це страхові компанії, що надають послуги зі страхування. В Україні здійснювати страхову діяльність дозволено лише страховикам-резидентам;

– ***страхувальник*** – юридичні чи фізичні особи, які уклали договір страхування зі страховиками (при добровільному

страхуванні) або є ними згідно з законодавством (при обо'язковому страхуванні).

– ***вигодонабувач*** – визначені в договорі страхувальником юридичні чи фізичні особи, які можуть зазнати збитків у результаті настання страхового випадку, для отримання страхового відшкодування.

– ***страховий ризик*** – подія, на випадок якої проводиться страхування і яка має ознаки ймовірності і випадковості настання, а страховий випадок - подія, що передбачена договором страхування або законодавством, яка відбулась і з настанням якої виникає обов'язок страховика здійснити виплату страхової суми (при страхуванні життя) / страхового відшкодування (при інших видах страхування) страхувальнику, застрахованій або третій особі.

– ***страхова сума*** – грошова сума, в межах якої страховик відповідно до умов страхування зобов'язаний провести виплату при настанні страхового випадку. страхове відшкодування - страхова виплата, яка здійснюється страховиком у межах страхової суми за договорами майнового страхування і страхування відповідальності при настанні страхового випадку. Розмір страхового відшкодування не може перевищувати розміру прямого збитку, якого зазнав страхувальник.

– ***страховий платіж / страхова премія*** – плата за страхування, яку страхувальник зобов'язаний внести страховику згідно договору страхування.

– ***франшиза*** – частина збитків, що не відшкодовується страховиком згідно з договором страхування і приблизно відповідає затратам страховика на визначення суми збитку. Франшиза звільняє страховика від сплати незначного збитку в розмірі франшизи і дозволяє йому спростити процедуру відшкодування збитку, а отже, і зменшити тарифні ставки.

Основний вид страхування для підприємств – це страхування майна. *На страхування приймаються*: будівлі, споруди; промислове обладнання; виробничий та господарський інвентар; товарно-матеріальні цінності; готова продукція, продукція в обороті, продукція на складі; електронне обладнання.

Як правило *на страхування не приймаються*: будинки в аварійному стані, а також ті, що не здані в експлуатацію, об'єкти незавершеного виробництва, предмети, факт загибелі яких важко з'ясувати (грошові знаки, цінні папери, вироби з дорогоцінних металів, рідкісні та антикварні предмети, предмети релігійного культу, документи, рукописи та ін.)

Згідно з договором страхування ***відшкодовуються збитки*** від втрати, пошкодження чи загибелі майна ***внаслідок таких причин***:

– пожежі, удару блискавки, вибуху, падіння пілотованих літаючих об'єктів чи їх уламків, впливу води, внаслідок пошкодження водопостачальних, каналізаційних, опалювальних систем і систем пожежогасіння;

– стихійного лиха;

– протиправних дій третіх осіб;

– задимлення;

– механічного ушкодження.

За бажанням клієнта, договір страхуванням може передбачати відшкодування втрат понесених підприємством через вимушений перериву у виробництві, що стався внаслідок настання страхових подій, передбачених договором страхування. Відшкодуванню підлягають як прямі витрати страхувальника, які він продовжує здійснювати в період простою, так і втрата прибутку, який він міг би отримати за звичайних умов здійснення своєї діяльності.

Страхова сума при страхуванні майна встановлюється виходячи з дійсної або нової відновної вартості застрахованого майна на момент настання страхового випадку. Якщо розмір страхової суми, встановленої в договорі страхування, виявиться меншим за вартість майна на дату настання страхового випадку, то виплата страхового відшкодування буде здійснюватися пропорційно до співвідношення страхової суми і вартості застрахованого майна. Якщо страхова сума виявиться більшою за вартість застрахованого об'єкта, страхове відшкодування все одно буде здійснене, в межах реально понесених втрат. В даному випадку, за згодою сторін, може бути здійснений перерахунок страхової премії в бік її зменшення.

Вартість страхування залежить від об'єкту страхування:

– для будівель і споруд - 0,3-0,5%;

– для промислового обладнання - 0,4-1%;

– для електронного обладнання - 07-1,5%;

– для товарів в обігу та оборотних активі - 0,4-2%.

Розмір франшизи встановлюється на рівні 5%. Із збільшенням франшизи ціна страхування зменшуватиметься.

Іноді страхові компанії можуть піти на зустріч при зниженні ціни страхування, за умови, що вони зменшують свою відповідальність, тому при підписанні договору страхування особливу увагу слід звернути на умови, за якими страхова компанія може відмовити у виплаті страхового відшкодування.

Виплата страхового відшкодування. Величина страхового відшкодування буде визначатися, виходячи з розміру збитку за вирахуванням франшизи.

Виплата страхового відшкодування здійснюється після того, як повністю будуть встановлені причини і розміри збитку. Страхове відшкодування виплачується страховою компанією протягом в середньому від 10 до 30 днів після подання необхідних документів. Перелік документів, що підтверджують факт настання страхового випадку і розмір збитку, залежить від застрахованого ризику та обставин події. В окремих випадкам, коли проміжок часу між датою встановлення факту настання страхового випадку і датою визначення остаточного розміру збитку перевищує визначений період, можлива виплата частини страхового відшкодування.

Після виплати страхового відшкодування, страхова сума за договором зменшується на суму виплаченого відшкодування. Підприємства для поновлення страхової суми може внести додаткову страхову премію.

Строк страхування. Страхування майна зазвичай страхується строком на один рік. За бажанням клієнта страховий договір може укладатись і на коротший термін, однак ціна страхування буде більшою. Наприклад, при страхуванні майна на півроку, що становить 0,5 річного періоду, до страхового тарифу застосовується коефіцієнт 0,7.

Література: [6, 10, 11, 20, 27, 29, 33]

Питання для самоконтролю:

1. Виділіть основні прояви ризиків за видами для найважливіших суб'єктів – підприємств-виробників?
2. Яка послідовність здійснення аналізу ризику у загальному випадку?
3. В чому різниця між якісним та кількісним аналізами ризику?
4. Що таке страхування?
5. Які існують форми страхування?
6. Який вид страхування є основним для підприємств?

Тема 11. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

План

11.1 Поняття управління на підприємствах.
11.2 Основні функції управління.
11.3 Особливості управління.

Основні поняття: управління; функції управління; особливості управління; органи управління підприємством; керівник; власник; загальні збори акціонерів; посадова інструкція; дивіденди.

11.1 Поняття управління на підприємствах

Управління на підприємствах здійснюється *у двох сферах*: *виробничо-технічній*, коли виконуються роботи з організації, координації та регулювання виробничого процесу, та *соціально-економічній*, коли регулюються взаємовідносини між учасниками виробничого процесу в умовах поділу і кооперації праці, формування відносин між управлінцями та виконавцями. Управління як процес, або функція, може відбуватися лише за допомогою спеціального апарату, який

відповідає за збереження, цільове використання ресурсів, здійснює контроль за роботою виконавців щодо виконання програми бізнес-плану та господарських операцій технологічного процесу підприємницької діяльності.

Виробничий процес є об'єктом, а апарат управління – суб'єктом управління. ***Управління*** – це цілеспрямований вплив апарату управління суб'єкта господарювання на трудовий колектив для досягнення поставленої мети (рис. 11.1).

Суб'єкт господарювання складається з діючих на засадах внутрішнього госпрозрахунку *виробничих підрозділів* (виробництв, цехів, відділень, дільниць, бригад, лабораторій тощо), а також *апарату управління* (управлінь, відділів, бюро, служб тощо). У внутрішньому економічному механізмі підприємства вони складають його функціональні підрозділи.

Рис. 11.1 Загальна схема управління суб'єктом господарювання

Функції та права кожного із вказаних структурних підрозділів підприємства визначаються затвердженими у встановленому порядку керівником підприємства ***положеннями про них***.

За загальним правилом ***органи управління підприємством*** згідно розподілу власних повноважень поділяються на ***вищі (законодавчі), виконавчі та контрольні.*** *До компетенції* ***вищих органів*** *управління* підприємством – загальних зборів його засновників відноситься вирішення стратегічних питань його діяльності, що впливають на суттєві основи його діяльності чи діяльності засновників. ***Виконавчі органи*** вирішують тактичні питання, в тому числі пов'язані з кожноденною діяльністю. При здійсненні визначених в установленому порядку вищим органом для них повноважень вони йому підзвітні та підконтрольні. ***Контрольним органом***, за загальним правилом, є ревізійна комісія, яка обирається загальними зборами та підзвітна перед ними.

Управління підприємством здійснюється відповідно до його установчих документів на основі поєднання прав власника (стосовно господарського використання його майна та отримання прибутку) і самоврядування трудового колективу. При цьому власник підприємства здійснює свої права по управлінню безпосередньо сам або через уповноважені ним органи. Останні вправі делегувати це право органу управління – раді підприємства (правлінню), чи іншому передбаченому установчими документами органу. Безпосередньо у всіх зовнішніх правовідносинах інтереси підприємства представляє його ***керівник.*** Найом, призначення чи вибрання керівника підприємства є прерогативою власника і реалізується через уповноважені ним органи.

Керівник наймається чи назначається власником підприємства. В корпоративних підприємствах він може обиратись. З керівником власником чи уповноваженим ним органом укладається трудовий договір (контракт), в якому визначаються права, строк, обов'язки та його відповідальність перед власником та трудовим колективом, умови матеріального забезпечення та звільнення з посади. Керівник підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства, за виключенням тих, що віднесені установчими документами до компетенції інших органів управління підприємством. Власник майна не вправі вмішуватись в оперативну діяльність керівника підприємства. Керівник призначає та звільнює з посад своїх

заступників, керівників та спеціалістів апарату управління та структурних підрозділів.

Рішення по соціально-економічним питанням стосовно діяльності підприємства розробляються та приймаються його органами управління за участю трудового колективу чи уповноважених ним органів. Останніми може бути Рада трудового колективу, а частіше профспілковий орган. В тому разі, коли підприємство діє на корпоративних засадах, вищим керівним органом підприємства є загальні збори власників. Виконавчі функції по управлінню таким підприємством здійснює вибране правління.

11.2 Основні функції управління

До ***основних функцій управління належать***: *планування, організація, мотивація та контроль (*рис. 11.2).

Рис. 11.2. Функції управління господарською діяльністю підприємства

Процес ***планування*** визначає виробничі завдання, норми і нормативи витрачання ресурсів на одиницю продукції, кошториси витрат на виробництво в розрізі виробничих підрозділів підприємства, фінансові результати господарської діяльності. План або прогноз для підприємства відіграє значну роль, показує ту мету, до якої прагне підприємство. При відсутності детально розробленого плану апарат управління не може дати оцінку досягнутому фактичному рівню використання ресурсів, випуску та реалізації продукції, отримання фінансового результату. Служба планування, укомплектована кваліфікованими спеціалістами, має бути на кожному підприємстві і повинна займатися стратегією його розвитку. Стратегія, закладена в конкретні плани, програми, розроблені з урахуванням можливих змін в господарській діяльності, – основа успішного управління, відтак і виживання підприємства.

Організація є процесом, який направлений на найбільш оптимальне сполучення ресурсів – матеріальних, енергетичних, трудових, фінансових, інформаційних у виробничому процесі. Ефект організації проявляється у вдалому поєднанні всіх видів ресурсів та їх раціональному використанні. Тому значна частина робочого часу апарату управління використовується для організації виробничого процесу.

Мотивація, як елемент управління, направляється на прийняття рішень та підкріплення їх наказами, інструкціями, вказівками з приводу використання живої праці та матеріальних ресурсів, передбачає підпорядкування та субординацію між членами колективу. Для цього працівники наділяються розпорядчими та виконавчими функціями. Мотивація передбачає розробку положень про винагороду за досягнення в праці. Преміальна система оплати праці повинна бути направлена на сприяння росту продуктивності праці, зниження витрат на виробництво, підвищення якості продукції. Через мотивацію апарат управління узгоджує дії всіх працівників підприємства з метою досягнення тактичних та стратегічних завдань та загальної мети підприємства.

Контроль в загальному розумінні виступає як інструмент, який забезпечує всі ланки апарату управління інформацією про стан об’єкта управління. Контрольна

діяльність полягає в розробці норм функціонування системи і узгодження з плановими завданнями, створенні системи інформації, виявленні відхилень від норм функціонування, порівнянні фактичних показників з їх плановими значеннями, здійсненні необхідного впливу на людей, які мають відношення до контрольної ситуації, прийняття рішень. Для забезпечення контрольної діяльності необхідна інформація про стан об'єкта управління, ресурси підприємства та їх раціональне використання, процеси, що відбуваються на підприємстві (постачання, виробництво, збут), формування собівартості продукції тощо.

11.3 Особливості управління

Відповідно до особливостей тої чи іншої організаційно-правової форми підприємства встановлено ***особливості управління ним*** (рис. 11.3, 11.4, 11.5).

Рис. 11.3 Організаційно-правова схема управління акціонерним товариством

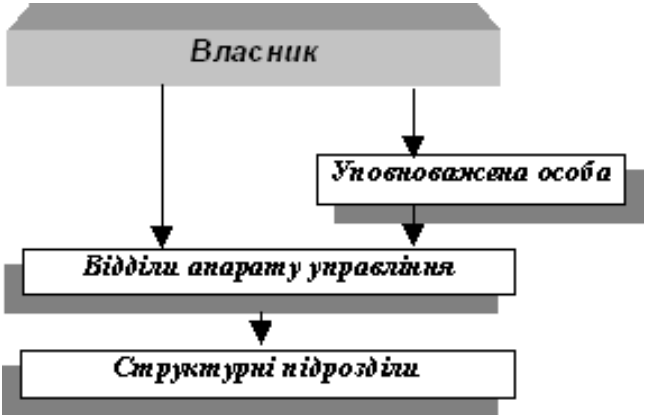

Рис. 11.4. Організаційно-правова схема управління приватним підприємством

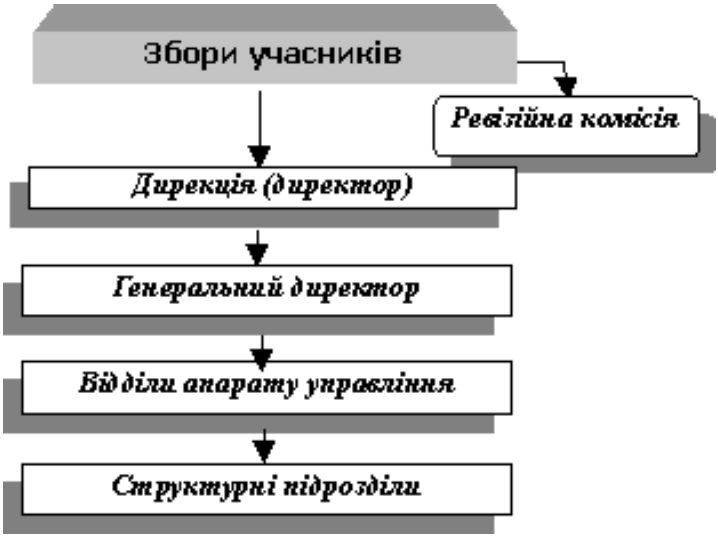

Рис. 5.4. Організаційно-правова схема управління товариством з обмеженою (додатковою) відповідальністю

Обов'язки, права і відповідальність посадових осіб підприємства щодо управління визначаються кваліфікаційними посадовими інструкціями.

Посадова інструкція – це перелік завдань, обов'язків, функцій, прав і відповідальності, в тому числі з охорони праці, безпечного ведення робіт та екологічної безпеки тощо, які властиві відповідній посаді в конкретних організаційно-технічних умовах.

Посадові *інструкції розробляють* та затверджують роботодавці на основі типових характеристик професій працівників. Оскільки окремі типові кваліфікаційні характеристики працівників містять лише основні завдання та обов'язки, роботодавець може доповнити посадові (робочі) інструкції роботами, що належать до складу статутів, технологічних карт, регламентів, інструкцій та інших нормативних документів, встановлених адміністрацією за погодженням з профспілковими або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективним органом. У цих випадках працівникові може бути доручено виконання споріднених за змістом обов'язків і робіт, тобто віднесених до однієї функції управління, однакових за складністю, виконання яких не потребує іншої спеціальності, кваліфікації, зміни найменування посади (професії) .

За потреби розробляють робочі інструкції для технічних спеціалістів і робітників. Посадові (робочі) інструкції мають містити пояснення, а всі терміни – чітке визначення. Інструкції складаються з таких розділів: «Загальні положення», «Завдання та обов'язки», «Права», «Відповідальність», «Повинен знати», «Кваліфікаційні вимоги», «Взаємовідносини (зв'язки) за професією, посадою».

Особливу роль в управлінні підприємством займають ***власники (акціонери)***. *Стати власником* (акціонером) можна двома шляхами: 1) виступаючи засновником підприємства; 2) придбавши акції вже створеного товариства.

Придбаючи акції товариства, акціонери розраховують на отримання частки прибутку товариства, отримання доходу в результаті зростання вартості акцій товариства, а також на участь в управлінні справами товариства. Працівники та

керівники придбавають акції товариства з метою підвищення свого впливу на прийняття рішень щодо діяльності товариства. Зовнішній інвестор може придбавати акції з метою отримання контролю над діяльністю товариства.

Щодо товариства, в яке акціонер вклав свої кошти, він має такі ***права:***

а) брати участь в розподілі прибутку товариства. Якщо товариство отримує прибуток, він після сплати податків може бути: розподілений між акціонерами у вигляді дивідендів; реінвестований у товариство; використаний для придбання цінних паперів інших товариств; залишений на рахунку тощо;

б) брати участь у прийнятті рішень;

в) продавати акції на власний розсуд;

г) придбавати додатково випущені акції;

д) одержувати інформацію про господарську діяльність підприємства;

ж) приймати участь у розподілі майна товариства в разі його реформування та ліквідації.

Одним з майнових прав, яких набувають власники акцій, є право на отримання частини прибутку, одержаного акціонерним товариством в результаті своєї фінансово-господарської діяльності у вигляді ***дивідендів.***

Дивіденди на акції виплачуються за рахунок прибутку, що залишається в розпорядженні акціонерного товариства після сплати встановлених законодавством податків та інших платежів до бюджету. Згідно із законодавством України це відбувається раз на рік за підсумками календарного року. Така практика не збігається зі світовою, що не має подібних обмежень. Зазвичай, іноземні корпорації здійснюють виплату дивідендів раз на півріччя чи квартал, рідше – один раз на місяць.

Прийняття рішення про порядок розподілу прибутку, строки та порядок виплати дивідендів належить до виключної компетенції ***вищого органу управління товариства – загальних зборів акціонерів***. Передати вирішення цього питання іншим органам управління – правлінню, спостережній раді – акціонери не мають права, оскільки це заборонено законом.

Спрямування всього або частини прибутку на виплату дивідендів не є обов'язком загальних зборів. Залежно від мети та планів діяльності товариства вони можуть прийняти рішення про спрямування всього прибутку на розвиток виробництва.

Література: [5, 20, 21, 25, 28, 36, 37]

Питання для самоконтролю:

1. Що таке управління?
2. Як поділяються органи управління підприємством згідно розподілу власних повноважень?
3. Назвіть основні функції управління?
4. Які особливості управління підприємствами з різною організаційно-правовою формою?
5. Як можна стати власником (акціонером)?

ТЕМИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ ДО КУРСУ

1. Підприємство як організаційно відокремлена і економічно самостійна ланка виробничої сфери народного господарства.
2. Виробництво. Типи та фактори виробництва. Виробництво і виробничі відносини.
3. Основні вимоги до місця розташування підприємства.
4. Поняття та види організаційно-правових форм підприємств.
5. Активи підприємства та джерела їх утворення.
6. Управління активами підприємства. Зміст, задачі та форми управління.
7. Класифікація та структура персоналу підприємства.
8. Визначення чисельності персоналу підприємства.
9. Рух кадрів на підприємстві.
10. Нормування праці на підприємствах.
11. Оплата праці.
12. Фінансова діяльність підприємства. Зміст, завдання та організація фінансової роботи на підприємствах.
13. Прибуток підприємств, його види. Розподіл та використання прибутку.
14. Ціна. Функції та види цін.
15. Ціноутворення на продукцію, роботи та послуги підприємства.
16. Собівартість, її структура та види. Шляхи зменшення витрат на виробництво.
17. Методи визначення собівартості окремого виробу та науково-дослідної діяльності (НДР).
18. Банківське обслуговування підприємств. Банківські рахунки підприємств, їх форми та класифікація.
19. Банківське кредитування підприємств. Види банківських кредитів та їх характеристика.
20. Факторингові, лізингові та трастові (довірчі) послуги банків.
21. Сутність, зміст, структура та призначення бізнес-плану.
22. Методологія розробки бізнес-плану.
23. Ризики підприємств, їх види та класифікація.

24. Ризики виробничих підприємств, банківських організацій та страхових компаній.
25. Ризики виробничих підприємств в системі ризиків.
26. Аналіз ризиків підприємства.
27. Сутність, принципи і роль страхування. Державне регулювання страхової діяльності.
28. Страхування майна як основний вид страхування підприємств.
29. Поняття, функції та методи управління підприємством.
30. Поняття управління та самоврядування трудового колективу. Органи управління та їх компетенція.

ТЕМАТИКА ПИТАНЬ ДО КОНТРОЛЬНИХ МОДУЛЬНИХ РОБІТ

Модуль І

1. Основи економіки та виробництва.
2. Підприємство як організаційно відокремлена і економічно самостійна ланка виробничої сфери народного господарства.
3. Виробництво. Типи та фактори виробництва. Виробництво і виробничі відносини.
4. Основні вимоги до місця розташування підприємства.
5. Організаційно-правові основи створення підприємств в Україні.
6. Класифікація господарських засобів.
7. Активи підприємства та джерела їх утворення.
8. Управління активами підприємства. Зміст, задачі та форми управління.
9. Персонал підприємства. Визначення чисельності персоналу підприємства.
10. Рух кадрів на підприємстві.
11. Сутність і задачі організації праці.
12. Управління організацією праці на підприємстві.
13. Робочий час, його класифікація і методи вивчення.
14. Основи нормування праці.
15. Заробітна плата та її види.
16. Форми і системи оплати праці.
17. Загальні поняття фінансової діяльності підприємств.
18. Основні завдання та напрямки фінансової діяльності підприємств.
19. Аналітична робота підприємства.
20. Фінансові відносини підприємств.

Модуль II

1. Фінансові результати діяльності підприємства. Особливості вимірювання результатів.
2. Зміст, завдання та організація фінансової роботи на підприємствах.
3. Формування, розподіл і використання прибутку підприємств.
4. Ціна. Функції та види цін.
5. Ціноутворення на продукцію, роботи та послуги підприємства.
6. Собівартість, її структура та види. Шляхи зменшення витрат на виробництво.
7. Методи визначення собівартості окремого виробу та науково-дослідної діяльності (НДР).
8. Банківське обслуговування підприємств. Банківські рахунки підприємств, їх форми та класифікація.
9. Банківське кредитування підприємств. Види банківських кредитів та їх характеристика.
10. Факторингові, лізингові та трастові (довірчі) послуги банків.
11. Сутність і призначення бізнес-плану.
12. Зміст і загальна методологія розробки бізнес-плану.
13. Ризики підприємств, їх види та класифікація.
14. Ризики виробничих підприємств, банківських організацій та страхових компаній.
15. Аналіз ризиків підприємства.
16. Сутність, принципи і роль страхування. Державне регулювання страхової діяльності.
17. Страхування майна як основний вид страхування підприємств.
18. Поняття, функції та методи управління підприємством.
19. Особливості управління.
20. Поняття управління та самоврядування трудового колективу. Органи управління та їх компетенція.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ З ДИСЦИПЛІНИ

Загальна підсумкова оцінка знань студентів з дисципліни «Економіка та організація підприємства» складається з суми балів за результатами поточного контролю знань та за результатами підсумкового контролю.

Об'єктами поточного контролю знань є:

1. Систематична та активна робота студентів на семінарських заняттях.
2. Виконання студентами завдань для самостійного опрацьовування.

Оцінювання систематичності та активності роботи студентів протягом семестру підлягають:

1. Рівень знань у відповідях на тестові та теоретичні питання і виступах на семінарських заняттях.
2. Активність при обговорюванні питань, що винесені на семінарське заняття.

Результати оцінюються за наступною шкалою:

1. Відповіді на тестові завдання від 0 до 2 балів.
2. Відповіді на теоретичні запитання від 0 до 2 балів.
3. Активність при обговорюванні питань від 0 до 1 балів.

Таким чином, за роботу на семінарському занятті студент може отримати максимально 5 балів, що сумарно складає за всі заняття 30 балів.

Виконання студентами завдань для самостійного опрацьовування містить:

1. Виконання додаткових завдань за кожною темою.
2. Написання та захист індивідуальних завдань у вигляді рефератів за темами, що винесені на самостійне опрацьовування.

Додаткові завдання мають бути представлені викладачу на перевірку наприкінці кожного тематичного модуля у письмовому вигляді. Індивідуальне завдання має бути представлено на перевірку та захищено у терміни, що вказані у методичних рекомендаціях до виконання індивідуальних завдань.

Результати самостійної роботи студентів оцінюються за наступною шкалою:

1. Результати виконання додаткових завдань оцінюються від 0 до 5 балів за кожний модуль.

2. Результати захисту індивідуального завдання становлять від 0 до 10 балів.

Таким чином, за виконання самостійної роботи студент може отримати максимально 20 балів.

Підсумковий контроль знань студентів має вигляд письмових контрольних модульних робіт. При виконання КМР оцінці підлягає виконання двох теоретичних і п’яти тестових завдань.

Результати оцінюються на наступною шкалою:

1. Кожне теоретичне питання від 0 до 10 балів.
2. Кожне тестове завдання від 0 до 1 балів.

Таким чином, за контрольну модульну роботу студент може отримати максимально 25 балів, що становить сумарно 50 балів за дисципліну.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Нормативно-правові акти

1. Господарський кодекс України : наук-практ. коментар / [авт. кол.: С. В. Ківалов, О. І. Харитонова, Є. О. Харитонов] ; за ред. О. І. Харитонової. – Х. : Одіссей, 2011. – 832 с.
2. Про банки і банківську діяльність [Електронний ресурс] : Закон України № 2121-III від 07 груд. 2000 р. // Відом. Верхов. Ради України. – 2001. – № 5/6. – Ст. 30. – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2121-14
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : Закон України № 996-XIV від 16 лип. 1999 р. // Відом. Верхов. Ради України. – № 40. – Ст. 365. Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2121-14
4. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців : Закон України № 755-IV від 15 трав. 2003 р. // Відом. Верхов. Ради України. – 2003. – № 31/32. – Ст. 263.
5. Про підприємства в Україні : Закон України № 887-XII від 27 берез. 1991 р. // Відом. Верхов. Ради України. – 1991. – № 24. – Ст. 272.
6. Про страхування : Закон України № 86/96 від 07 берез. 1996 р. // Відом. Верхов. Ради України. – 1996. – № 18. – Ст. 78.
7. Про ціни та ціноутворення : Закон України № 507-XII від 03 груд. 1990 р. // Відом. Верхов. Ради України. – 1990. – № 52. – Ст. 650.
8. Кодекс законів про працю України. – К. : КМА, 2011. – 112с.
9. Положення про типовий бізнес-план [Електронний ресурс] : наказ Фонду Держ. майна України від 26 трав. 2004 р. № 301. Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG461.html

Основна навчальна література

10. Базилевич В.Д. Страхова справа : [підручник] / К. С. Базилевич. – 6-е вид., стер. – К. : Знання, 2008. – 351 с.
11. Балабанов И. Т. Риск-менеджмент / И. Т. Балабанов. – М. : Финансы и статистика, 2009. – 192 с.

12. Богиня Д. П. Основи економіки праці : навч. посіб / Д. П. Богиня, О. А. Грішнова. – К. : Знання-Прес, 2010. – 560 с.
13. Бойчик І. М. Економіка підприємства : навч. посіб. / І. М. Бойчик. – К. : Атіка, 2010. – 543 с.
14. Буряк П. Ю. Економіка праці й соціально-економічні відносини : навч. посіб / П. Ю. Буряк, Б. А. Карпінська, М. І. Григорєва. – К. : Центр навч. л-ри, 2009. – 457 с.
15. Васюренко О. В. Банківські операції : навч. посіб. / О. В. Васюренко. – К. : Знання, 2008. – 318 с.
16. Вовчак О. Д. Кредит і банківська справа : підручник / О. Д. Вовчак, Н. М. Рущишин, Т. Я. Андрейків. – К. : Знання, 2008. – 564 с.
17. Грибалев Н. П. Бизнес-план : практ. рук. / Н. П. Грибалев, И. Г. Игнатьева. – СПб. : Белл, 2009. – 160 с.
18. Гроші та кредит : підручник / М. І. Савлук, А. М. Мороз, М. Ф. Пуховкіна та ін ; за заг. ред. М. І. Савлука. – К. : КНЕУ, 2009. – 602 с.
19. Добровський В. М. Звітність підприємств : навч. посіб. для самостійного вивчення дисциплін / В. М. Добровський. – К. : КНЕУ, 2009. – 195 с.
20. Економіка підприємства : навч. посіб. / за ред. А. В. Шегди. – К. : Знання-Прес, 2011. – 651 с.
21. Жигалов В. Т. Основи менеджменту і управлінської діяльності / В. Т. Жигалов, Л. М. Шимановська. – К. : Вища шк., 2010. – 223 с.
22. Кардаш В. Я. Маркетингова товарна політика / В. Я. Кардаш. – К. : КНЕУ, 2007. – 124 с.
23. Коробов М. Я. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства / М. Я. Коробов. – К. : Знання, 2010. – 276 с.
24. Мокий М. Экономика предприятия : конспект лекций / М. Мокий. – М. : АЭП, 2009. – 471 с.
25. Обер-Крие Дж. Управление предприятием : пер. с фр. / Дж. Обер-Крие. – М. : Сирин, 2007. – 257 с.
26. Примак Т. О. Економіка підприємства : навч. посіб. / Т. О. Примак. – К. : Вікар, 2011. – 580 с.
27. Савицька Г. В. Аналіз господарської діяльності підприємства / Г. В. Савицька. – 2-е вид. – Мінск : Екоперспектіва, 2008. – 256 с.

28. Сопко В. В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : навч. посіб. / В. В. Сопко ; Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана. – К. : КНЕУ, 2009. – 526 с.
29. Устенко О. Л. Теория экономического риска : монография / О. Л. Устенко. – Киев : МАУП, 2007. – 164 с.
30. Фінанси підприємств : підручник / А. М. Поддєрьогін, М. Д. Білик, Л. Д. Буряк та ін. : кер. кол. авт. і наук. ред. проф. А. М. Поддєрьогін. – К. : КНЕУ, 2006. – 546 с.

Додаткова навчальна література

31. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учёт : учеб. для ВУЗов / Ю. А. Бабаев. – М. : МИР, 2009. – 476 с.
32. Біла О. Г. Фінансове планування і фінансова стабільність підприємств / О. Г. Біла // Фінанси України. – 2007. – № 4. – С. 112–118.
33. Борисова В. А. Організаційно-економічний механізм страхування / В. А. Борисова, О. В. Огаренко. – Суми : Вид-во „Довкілля”, 2007. – 194 с.
34. Герасимчук В. Г. Маркетинг / В. Г. Герасимчук. – К. : Вища шк., 2008. – 327 с.
35. Дайновський Ю. А. Ефективні рішення в мікроекономіці : 505 прийомів бізнесу / Ю. А. Дайновський. – Л. : Ініціатива, 2007. – 160 с.
36. Економіка виробничого підприємства : навч. посіб. / за ред. Й. М. Петровича. – К. : Знання, 2009. – 490 с.
37. Карсеюн В. І. Менеджмент у підприємствах торгівлі та громадського харчування / В. І. Карсеюн, М. А. Манов. – К. : Вища шк., 2011. – 321 с.
38. Хотомлянський О. Л. Комплексна оцінка фінансового стану підприємства / О. Л. Хотомлянський, П. А. Знахуренко // Фінанси України. – 2007. – № 1. – С. 111–117.
39. Цены и ценообразование / под ред. В. Е. Есипова. – СПб. : Изд-во „Питер”, 2007. – 464 с.
40. Шило В. П. Фінанси підприємств : теорет.-практ. посіб. / В. П. Шило, С. Б. Ільина, С. С. Боровська, В. В. Барабанові. – К. : ВД „Професіонал”, 2010. – 288 с.

Навчальне видання

КОВАЛЕНКО Олександр Вікторович

ЕКОНОМІКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

Навчальний посібник
для студентів ІІІ курсу спеціальності(ей) професійна освіта (за профілем): «Транспорт», «Харчові технології», «Технологія виробів легкої промисловості»

За редакцією автора
Комп'ютерний макет – Коваленко О. В.

Здано до склад. 30.08.2011 р. Підп. до друку 30.09.2011 р.
Формат 60х84 1/16. Папір офсет. Гарнітура Times New Roman.
Друк ризо графічний. Ум. друк. арк. 7,38. Наклад 200 прим. Зам.№134

Видавець і виготовлювач
Видавництво Державного закладу
«Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»
вул. Оборонна, 2, м. Луганськ, 91011. т/ф: (0642) 58-03-20.
e-mail: alma-mater@list.ru
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК 3459 від 09.04.2009 р.