

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА
СПОРТУ УКРАЇНИ
КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Н.П.Сисоліна, Г.В.Савеленко, Л.П.Василенко

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Навчальний посібник

Кіровоград

2013

**ББК 65.29.
С 40
УДК 334.723**

**Рекомендовано Міністерством освіти і науки, молоді
та спорту України як навчальний посібник для
студентів вищих навчальних закладів
Лист № 1/11-349 від 16.01.2013**

Рецензенти:

О.І. Шаров

Перший проректор університету економіки
та права «КРОК», к.ф.-м.н., доцент

Л.О. Позднякова

завідувач кафедри «Економіка залізничного
транспорту» Української державної академії
залізничного транспорту, д.е.н., професор

Сисоліна Н.П., Савеленко Г.В., Василенко Л.П.

С 40 Інформаційне забезпечення підприємницької діяльності.
Навчальний посібник. - Кіровоград: Лисенко В.Ф., 2013.- 248 с.

ISBN 978-966-2570-63-2

У навчальному посібнику розглядається сутність та загальноекономічний зміст інформаційного забезпечення підприємницької діяльності, комплекс питань щодо головних умов здійснення підприємницької діяльності. До кожного розділу додаються питання для самоконтролю та тести.

Призначений для студентів бакалаврів, що навчаються за напрямом „Економіка та підприємництво”, зокрема для спеціальності „Економіка підприємства”, а також буде корисним для підприємців-початківців та підприємцям з певним досвідом роботи в секторі малого та середнього бізнесу.

ББК 65.29.

ЗМІСТ

Передмова.....	6
Розділ 1. Загальні засади інформаційного забезпечення підприємницької діяльності	7
1.1. "Інформаційне забезпечення підприємницької діяльності" як навчальна дисципліна	7
1.1.1. Об'єктивні передумови інформаційного забезпечення підприємницької діяльності	7
1.1.2. Сутність підприємництва та його характерні риси	9
1.1.3. Суб'єкти та об'єкти підприємницької діяльності	13
1.1.4. Види та форми підприємництва	18
1.1.5. Інформаційне забезпечення організації підприємництва ...	22
1.2. Види і характеристика інформації	28
1.2.1. Інформація і класифікація її видів	28
1.2.2. Інформаційна потреба та інформаційний цикл	35
1.2.3. Сутність поняття - економічна інформація	47
1.2.4. Інформаційні системи та процедури обробки інформації ...	59
Питання для контролю знань	64
Тести для самоконтролю знань	64
Перелік прийнятих скорочень	66
Список використаних джерел до першого розділу	67
Розділ 2. Основи і принципи діяльності підприємства	68
2.1. Правові аспекти підприємництва	68
2.1.1. Правове забезпечення інформацією суб'єктів у сфері управління	68
2.1.2. Історія розвитку правових основ регулювання інформаційної діяльності	72
2.1.3. Об'єкти та суб'єкти права у сфері інтелектуальної власності, чинника інформаційних відносин	74
2.1.4. Закон України "Про інформацію" - базовий правовий акт у системі регулювання інформаційних відносин в Україні	77
2.1.5. Правові основи регулювання підприємницької діяльності ..	79
2.2. Інформаційна база оцінки вартості майна	85
2.2.1. Особливості визначення ціни фірми	85
2.2.2. Методи оцінки фірми	88
2.3. Інформація в системі менеджменту виробничого потенціалу підприємництва	90
2.3.1. Внутрішнє середовище підприємництва. Потенціал і виробнича функція	90

2.3.2. Резерви виробничих потужностей і організація їх використання	98
2.3.3. Бізнес-планування у підприємницької діяльності	101
Питання для контролю знань	104
Тести для самоконтролю знань	105
Перелік прийнятих скорочень	106
Список використаних джерел до другого розділу	106
Розділ 3 Облік і аналіз та їх роль в системі інформаційного забезпечення підприємницької діяльності	108
3.1. Управлінський облік як джерело інформації про витрати і результати	108
3.1.1. Основні положення управлінського обліку на підприємстві	108
3.1.2. Система управлінського обліку поточного стану ресурсів і заборгованостей підприємства	110
3.1.3. Інформація про витрати, класифікація витрат	112
3.1.4. Аналіз співвідношення затрат, прибутку і обсягу реалізації	117
3.1.5. Основні методи калькуляції собівартості	119
3.2. Управління витратами	127
3.2.1. Підходи до зниження витрат	127
3.2.2. Бюджети: види значення, порядок складання	129
3.3. Бухгалтерський облік і його роль у формуванні інформації про підприємницьку діяльність	131
3.3.1. Інформація в системі організації бухгалтерського обліку ...	131
3.3.2. Організація носіїв облікової інформації та методика їх вибору	135
3.3.3. Організація технології облікового процесу	136
3.4. Склад і зміст фінансової звітності	140
3.4.1. Фінансова звітність і баланс фірми як джерело інформації .	140
3.4.2. Принципи відображення господарської інформації	151
3.5. Економічний аналіз фінансово-господарської діяльності як система інформаційного забезпечення підприємців	155
3.5.1. Аналіз фінансових результатів діяльності підприємців	155
3.5.2. Основні показники фінансового стану підприємства і їх взаємозв'язок	156
Питання для контролю знань	157
Тести для самоконтролю знань	158
Перелік прийнятих скорочень	161
Список використаних джерел до третього розділу	161

Розділ 4. Автоматизація інформаційного забезпечення підприємства	162
4.1 Комп'ютерні інформаційні технології для проведення автоматизації інформаційного забезпечення підприємства	165
4.1.1 Автоматизація інформаційного забезпечення торгівельних підприємств та суб'єктів сфери обслуговування	169
4.1.2 Автоматизація інформаційного забезпечення фінансових установ	172
4.1.3 Автоматизація інформаційного забезпечення промислових підприємств.....	174
4.2 Перспективи розвитку інформаційних технологій на підприємствах України	179
4.3 Економічна ефективність автоматизації інформаційного забезпечення підприємства.....	184
Питання для контролю знань	187
Перелік прийнятих скорочень	188
Список використаних джерел до четвертого розділу	188
Розділ 5. Практикум	190
Тематика і завдання до лабораторних робіт	190
5.1. Оцінка управлінських вмінь	190
5.2. Оцінка прийняття рішень у системі маркетингової діяльності	193
5.3. Інформаційно-правові системи забезпечення функціонування підприємства	195
5.4 Оцінка можливих постачальників і підрядників підприємства	203
5.5. Оцінка прийняття рішень у системі управлінської діяльності	206
5.6. Облік і звітність підприємства та оцінка його діяльності	211
5.7. Бізнес-план підприємства як інформація для зовнішнього і внутрішнього середовища підприємства	216
Розділ 6. Тематика практичних занять та приклади розв'язання типових задач.....	217
Завдання для самостійної роботи студентів	237
Додатки	239

Передмова

Дисципліна „Інформаційне забезпечення підприємницької діяльності” орієнтована на засвоєнні сучасних методів інформаційного забезпечення економічного і організаційного функціонування і розвитку підприємницької діяльності.

Мета дисципліни - сформувати вміння застосовувати інформаційне забезпечення та методичний інструментарій управління підприємницькою діяльністю; виробити навички самостійно аналізувати інформацію про складні організаційні й виробничі ситуації і приймати рішення по їх врегулюванню, при забезпеченні резервів підвищення ефективності господарювання.

Інформаційне забезпечення підприємницької діяльності - навчальна дисципліна, викладання якої передбачає надати знання щодо формування вміння приймати й обґрунтовувати рішення, при врахуванні різних організаційних і економічних ситуацій, в залежності від наявного інформаційного забезпечення та ефективності господарювання підприємств.

Запропонований для вивчення курс тісно пов'язаний з такими дисциплінами: бухгалтерський облік, економіка підприємства, організація і планування виробництва, менеджмент, фінанси, маркетинг тощо.

Головною метою навчального посібника є обґрунтування основних кроків майбутнього підприємця щодо створення власної справи.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1.1. "Інформаційне забезпечення підприємницької діяльності" як навчальна дисципліна

1.1.1. Об'єктивні передумови інформаційного забезпечення підприємницької діяльності

На сучасному етапі розвитку економіки стрімко збільшуються обсяги інформатизації суспільства. Крім того спостерігаються випереджаючі темпи зростання інформаційного шуму порівняно з темпами збільшення корисної інформації. В результаті підвищуються витрати часу на її пошук, що, в свою чергу, нерідко спричиняє своєрідне "інформаційне перевантаження" різних ланок управління [10].

Основоположник австрійської школи в економіці, лауреат Нобелівської премії в галузі економіки Фридрих фон Хайек в статті "Використання знань в суспільстві" (1945р.) пише: "Якщо ми володіємо всією інформацією, що відноситься до справи, можемо виходити з заданої системи віддання переваг та маємо повні знання про наявні засоби, то проблема (визначення раціонального "економічного порядку", тобто обсягів виробництва, які задовольняють різноманітність потреб найкращим чином) зводиться до чисто логічної задачі ... методи економічних розрахунків, які розроблені для рішення логічної задачі, що названа, хоч і важливі для рішення економічної проблеми, яка стоїть перед суспільством, але все ж недостатні для цього. Причина тут у тому, що вихідні для економічних розрахунків дані по всьому суспільству ніколи не зосереджуються в сукупності у одній особі ... і ніколи не можуть бути в цьому розумінні заданими".

В інформаційному суспільстві інформація і знання є ресурсами, які швидше інших проходять крізь всі кордони та перепони, тому саме ці ресурси становляться провідниками світових глобалізаційних процесів. Реалізація інформаційних ресурсів відбувається через їх втілювання в мережні структури й, перш за все, в структури мережі Інтернет. З'явився та швидко розвивається світовий ринок міжнародної інформації (широкий спектр баз даних і знань). Інформація становиться цінним, дорогокоштуючим товаром, який потребує постійного оновлення. Дуже часто доступ до використання інформації розглядають в якості стратегічно значимого при вирішенні різних завдань.

Глобалізація світової економіки призвела до того, що вислів "Хто володіє інформацією, той володіє світом" стрімко втрачає своє переносне значення і все більше стає критерієм перевірки рівня кваліфікації державних діячів, політиків, чиновників і бізнесменів. Інформаційні потоки не просто супроводжують відповідні товарно-грошові операції, суспільно-політичні події, а нерідко є провідниками малоочікуваних, а часом і дуже потужних соціально-економічних процесів. Так, суб'єктивні висловлювання високопосадовців впливають на імідж та економіку держави.

Майже в кожній країні діють фірми, які спеціалізуються на вивченні ринку, та ті, що надають консультаційні послуги. Ця інформація дорого коштує, проте клієнт може визначити параметри необхідної інформації, які виправдовують понесені витрати.

Актуальнішими для суспільства стають проблеми інформаційної безпеки. робота з інформацією відіграє ключову роль (реклама, маркетингові дослідження, банківська діяльність тощо), досить розповсюджені випадки, коли втрата висококваліфікованих працівників, передусім з числа менеджерів, призводила до втрати частини клієнтури, а то й посилення конкурентів чи навіть появи нових.

Саме висококваліфіковані кадри визначають ефективність підприємницької діяльності, які вміють отримати і використати необхідну інформацію (про стан та можливість модернізації матеріально-технічної бази, можливість взаємозамінності ресурсів тощо).

Адже прийняття ефективних рішень залежить насамперед від правильного і глибокого розуміння змісту повідомлень, своєчасного виявлення та знешкодження впливу факторів, що можуть призводити до викривлення інформації. Усе наведене обумовлює якісно нове значення кваліфікованої інформаційно-аналітичної роботи для підвищення ефективності в усіх ланках процесу управління різними сферами людської діяльності, зокрема у підприємстві.

При здійсненні підприємницької діяльності виникають проблеми, зокрема виробничого характеру, які можливо спростити або навіть усунути, отримуючи вчасно інформацію про неї, про наявні можливості впливу на неї.

Так, стратегія змінного обсягу випуску продукції на підприємствах, при постійній чисельності робочої сили, має місце при виконанні сезонних робіт, що вимагають кваліфікованих кадрів, чи розв'язанні нестандартних проблем. Прикладом сезонних робіт в Україні можуть слугувати аудиторські послуги, "пік" попиту на які спостерігається у I кварталі року, коли відбувається підготовка і здача річних звітів підприємств. Розбіжності між обсягом виробництва та чисельністю робочої сили регулюються шляхом запровадження гнучкого графіка робіт або декомпозиції завдання з наступною передачею частини обсягів робіт субпідрядникам.

Стратегія змінного обсягу виробництва при змінній чисельності робочої сили передбачає тимчасове наймання останньої. Вона застосовується, як правило, тоді, коли вимоги до кваліфікації робочої сили порівняно невисокі: під час рекламних кампаній, для обліку руху пасажирів, перепису населення тощо.

Мета навчального курсу "Інформаційне забезпечення підприємницької діяльності" полягає у формуванні знань про закономірності функціонування інформації у підприємстві, розумінні механізмів впливу змістовних, якісних характеристик інформації на підприємницьку діяльність, на процедуру прийняття управлінських рішень.

Предмет „Інформаційне забезпечення підприємницької діяльності” включає вивчення принципів формування, обробки та використання необхідної інформації у підприємництві як основи для прийняття відповідних управлінських рішень, взаємодії всіх видів ресурсів, організації та ефективності господарсько-комерційної діяльності підприємств.

Основні завдання вивчення дисципліни:

- ознайомити з теоретичними засадами інформаційного забезпечення підприємств;
- навчити правильно застосовувати інформаційне забезпечення та методичний інструментарій управління підприємницькою діяльністю;
- виробити навички аналізу інформації при забезпеченні резервів підвищення ефективності господарювання;
- сформувати вміння застосовувати системний підхід до управління підприємницькою діяльністю.

Методологія вивчення курсу включає сукупність конкретних методів, а саме: застосування макро і мікро- економічних методів до оцінки процесів (явищ); інваріантність (альтернативність) розв’язання тих чи інших господарських завдань; використання сучасного наукового інструментарію пізнання та прийняття управлінських рішень, аналіз застосування ефективного досвіду господарювання.

1.1.2. Сутність підприємництва та його характерні риси

Становлення ринкової економіки, посилення конкуренції передбачає перехід до активної підприємницької діяльності юридичних та фізичних осіб, створення підприємств різних форм власності. Вирішення цієї проблеми залежить від рівня підготовки фахівців у галузі підприємництва, які повинні мати глибокі знання ринкових відносин, високі організаційні здібності у сфері підприємницької діяльності.

У ринковій економіці підприємництво (фр. – *entrepreneurship*) – це основний вид самостійної господарської діяльності, яка здійснюється юридичними та фізичними особами. Ця діяльність спрямована на досягнення наміченого результату (одержання прибутку або підприємницького доходу) шляхом найкращого використання трудових, матеріальних, фінансових та інформаційних ресурсів при повній майновій відповідальності за результати своєї діяльності і одержанні свідоцтва про державну реєстрацію [5].

В економічній літературі поняття "підприємець" уперше з’явилося у Всезагальному словнику комерції (1723р., Париж), де малась на увазі людина, що бере на себе зобов’язання з виробництва або будівництва об’єкта.

Француз Карно Бодо в 1797р. відмітив, що підприємець повинен мати певні здібності, володіти інформацією та знаннями.

Інший французький економіст А. Тюрго (1770р.) вважав, що підприємець повинен володіти не тільки певною інформацією, але й мати

певний капітал. Він зазначав, що капітал слугує основою усієї економіки, прибуток - мета успіху підприємця, основа розвитку виробництва.

Загальні правові, економічні та соціальні засади здійснення підприємницької діяльності громадянами та юридичними особами, встановлення гарантій свободи підприємців та їх державна підтримка регулюються Господарським кодексом України [1].

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

Кожна людина, якщо у неї є бажання та гроші, має право організувати свою справу у порядку, встановленому чинним законодавством. Підприємство може бути індивідуальним або колективним. Підприємці організують свою справу і діють заради власного зиску або інтересу фірми, яку вони представляють.

Підприємництво - це самостійна діяльність, що передбачає свободу та самостійну ініціативу суб'єктів у виборі виду та напрямків господарювання, у прийнятті управлінських рішень та способів їхньої реалізації, у формуванні програм та цінової політики, у визначенні джерел фінансування, постачальників та покупців, каналів збуту продукції, встановленні систем і розмірів заробітної плати, напрямків використання прибутку.

Підприємницька діяльність здійснюється на постійній основі, оскільки це систематична, організована господарська діяльність, яка має цільову спрямованість у вигляді кінцевого результату з орієнтацією на подальший розвиток та розширення.

Підприємництво має такі характерні риси [5]:

- мобільність, гнучкість, динамічність;
- цілеспрямованість у здійсненні бізнесу;
- ініціативність, творче ставлення до справи і підприємливість;
- пошук нових нетрадиційних рішень та дій у сфері бізнесу;
- готовність до ризику та вміння ним управляти;
- комунікативний характер діяльності;
- оперативність рішень та дій;
- орієнтація на потреби споживачів, їхню поведінку на ринку;
- дотримання морально-етичних принципів та ділового етикету.

Діяльність підприємців носить стратегічну орієнтацію, яка включає визначення сфери бізнесу та місії організації, розробку довгострокових та короткострокових цілей, формування стратегії та бізнес-планування.

Виділяють стратегічні сфери бізнесу, наприклад, за характером потреб, що задовольняються, технологією, типами споживачів, географічними районами збуту.

Кожну стратегічну сферу бізнесу розкривають такі показники: обсяг ринку, тобто обсяг реалізації продуктів, послуг усіма виробниками, у тому числі конкурентами; частка підприємства в обсязі ринку (у відсотках); стадія

життєвого циклу товару; конкурентна позиція підприємства (сильна, середня, слабка) у даній стратегічній сфері.

У наш час багато зарубіжних компаній, серед яких "IBM", "Coca-Cola", широко диверсифіковані, налічують декілька видів бізнесу або сфер діяльності, а також самостійних центрів ділової активності. Наявність диверсифікації в сфері бізнесу забезпечує великим підприємствам стійкість фінансового становища у нестабільному ринковому середовищі. Виходячи зі сфери і масштабу бізнесу, підприємці формують місію фірми.

У сучасних умовах зацікавленість підприємців доповнюється новими моментами, їхній особистий інтерес все більше поєднується з колективним (громадським) інтересом фірми та суспільства в цілому.

Підприємницька діяльність, виконуючи ресурсну функцію, спрямована на більш раціональне використання власності та іншого майна, фінансових, матеріально-технічних, трудових, інтелектуальних ресурсів (патентних прав та інших ресурсів), оскільки підприємець є власником, користувачем та розпорядником власності.

Власник, що має право володіння, користування та розпорядження майном, яке він сам використовує як засоби виробництва для випуску певної продукції та отримання доходу, перетворюється в управляючого, а відносини власності - в управлінські відносини. Коли відбувається відокремлення управління від власності на засоби виробництва та вироблені продукти, коли для управління процесом виробництва наймаються професіонали-управлінці (менеджери), управління набуває характеру відносно самостійного від власників або підрозділів фірми, зайнятих виконанням окремих функцій.

Підприємець, який здійснює свою діяльність як юридична особа, відповідає за зобов'язаннями, пов'язаними з цією діяльністю, своїм майном. Ступінь майнової відповідальності залежить від виду підприємства, тобто усім своїм капіталом та особистим майном, або лише капіталом.

Підприємництво несе персональну, а не колективну, економічну та адміністративну відповідальність за результати роботи. Для підприємців розширюються майнові можливості, зокрема: укладання договорів (контрактів) по найму з робітниками, а в необхідних випадках, з профспілками; здійснення оплати праці робітників у відповідності з умовами договорів; забезпечення якості вироблених товарів (робіт, послуг); дотримання законних вимог та прав споживачів, створення працівникам належних умов праці; проведення заходів щодо забезпечення екологічної безпеки.

Правові норми підприємницької діяльності включають також порядок припинення діяльності фірми або індивідуального підприємця (процедура ліквідації).

Однією з основних функцій підприємницької діяльності є творча функція, оскільки підприємництво не можливо без творчого пошуку, прийняття нестандартних рішень та готовності до виправданого ризику.

Підприємців постійно стимулює конкуренція, прагнення закріпитись на ринку, розширити свій вплив на нових географічних просторах. У сучасних умовах все важче підвищувати доходи тільки завдяки підвищенню цін. Витримати конкуренцію, забезпечити виживання свого підприємства спроможний тільки той, хто турбується про високу якість, постійно оновлює продукцію, яка користується підвищеним попитом у покупців. Для цього підприємці повинні постійно думати про нові технології, удосконалювати організацію виробництва та збуту продукції, знаходити вигідних постачальників та оптових покупців, застосовувати різні методи стимулювання продажу, покращувати якість сервісного обслуговування.

Новаторство набуває особливої ролі у зв'язку з прискоренням інноваційного розвитку, науково-технічного прогресу, впровадженням прогресивних технологій у практику діяльності підприємств, використанням Інтернет-ресурсів та електронної комерції.

Підвищення вимог до надійності, якості, дизайну та інших параметрів продукції для багатьох фірм обумовлює необхідність обґрунтування проєктів для впровадження їх у практику роботи підприємств. Держава, конкуренти, зарубіжні підприємницькі організації виявляють підвищений інтерес до новітніх досягнень у науці, техніці, виробництві та інших сферах діяльності. Результатом процесів, що відбуваються в цьому аспекті, є створення інноваційних фірм, головною метою яких є пошук перспективних науково-технічних розробок та організація виробництва на основі відібраних технологій.

Успішний підприємець безперервно шукає нові способи дій у внутрішньому середовищі, у взаємовідносинах з партнерами по бізнесу, споживачами, які, спроможні призвести до успіху. Він удосконалює якісні характеристики продукції, що виробляється, впроваджує прогресивні технології та усе нове, що є у практиці вітчизняного та зарубіжного бізнесу, замислюється над питаннями розміщення Web-сайту фірми як рекламного майданчика у мережі Інтернет для розширення клієнтури та просування послуг на зовнішніх ринках. Підприємець ретельно формує маркетингову політику, встановлює договірні ціни відповідно до вимог економічної ситуації, визначає співвідношення між попитом і пропозицією.

Пошук партнерів, клієнтури, фінансових ресурсів, матеріалів і сировини, обладнання, транспортних засобів, приміщення, вигідних ділових контактів, документів, інформації - завжди у полі зору справжнього підприємця, оскільки він вважає, що "час – це гроші".

Існують дві моделі підприємництва:

- класична - орієнтується на максимізацію віддачі від наявних ресурсів підприємства;

- інноваційна - передбачає впровадження прогресивних технологічних та новаторських рішень, інших можливостей у сфері бізнесу, навіть якщо власних ресурсів для цього недостатньо.

Найчастіше ці моделі використовуються одночасно.

Отже, до основних функцій підприємницької діяльності можна віднести:

- ресурсну – це мобілізація внутрішніх та зовнішніх ресурсів (фінансових, трудових, матеріальних, природних, інформаційних та ін.) для ефективного функціонування;

- творчу, що пов'язана з розробкою та реалізацією нових бізнес-ідей ноу-хау, винаходів; творче ставлення до справи;

- організаційну, що пов'язана з матеріально-технічним забезпеченням виробництва, налагодженням технологічного процесу, організацією комерційної діяльності, сервісу;

- стимулюючу, що дозволяє створити механізм підвищення ефективної та корисної праці, застосувати дійові методи стимулювання збуту товарів на основі виявлених споживчих потреб;

- управлінську, яка пов'язана з механізмом управління персоналом та фірмою;

- захисну, що передбачає систему захисту прав та інтересів підприємців, створення сприятливих умов функціонування бізнесу, усунення існуючих проблем на макрорівні. Це здійснюється на основі співробітництва підприємців та їхніх об'єднань з державними органами влади і управління, міжнародними організаціями, фондами, проектами для забезпечення сталого розвитку підприємництва в цілому, у тому числі приватного та малого бізнесу.

До інших функцій можна віднести: ведення обліку, маркетинг тощо.

1.1.3. Суб'єкти та об'єкти підприємницької діяльності

Суб'єктами підприємницької діяльності можуть бути:

- юридичні особи всіх форм власності;

- фізичні особи - громадяни України, інших держав, не обмежені законом у правоздатності або дієздатності;

- об'єднання юридичних осіб, що займаються в Україні діяльністю на умовах угоди про розподіл продукції

Юридична особа - це носій майнових прав і обов'язків, що займається підприємницькою діяльністю; існує незалежно від осіб, які входять до її складу; несе самостійну майнову відповідальність за зобов'язаннями, які бере на себе. Майно юридичної особи відокремлюється від особистого майна її членів [5].

Для забезпечення своєї життєздатності працездатні люди віддають перевагу створенню підприємств як юридичних осіб у сфері підприємницьких відносин. Господарський кодекс України визначає види і організаційні форми підприємств, правила їх створення, реєстрації, реорганізації і ліквідації, організаційний механізм здійснення ними підприємницької діяльності. Кодекс створює рівні правові умови для діяльності підприємств незалежно від форм власності на майно та

організаційної форми підприємства, спрямований на забезпечення самостійності суб'єктів, визначає їхні права і відповідальність у здійсненні господарської діяльності, регулює відносини з іншими підприємствами і організаціями.

Підприємство - самостійний господарюючий суб'єкт, створений компетентним органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або іншими суб'єктами для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торговельної, іншої господарської діяльності.

Підприємства можуть створюватися як для здійснення підприємництва, так і для не комерційної господарської діяльності.

Підприємство є юридичною особою, яка діє на основі статуту, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку з своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, не має у своєму складі інших юридичних осіб.

Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі. Джерелами формування майна підприємства є: грошові та матеріальні внески засновників; доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності; доходи від цінних паперів; кредити банків та інших кредиторів; капітальні вкладення і дотації з бюджетів; майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян; інші джерела, не заборонені законодавством України.

Цілісний майновий комплекс підприємства визнається нерухомістю і може бути об'єктом купівлі-продажу. Підприємство випускає, реалізує та купує цінні папери відповідно до законодавства України. Держава гарантує захист майнових прав підприємства. Вилучення державою у підприємства майна, що ним використовується здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законом.

Підприємство може складатися з виробничих структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць, бригад, бюро та лабораторій), а також функціональних структурних підрозділів апарату управління (управлінь, відділів, бюро та служб). Воно самостійно визначає організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розклад.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи. Такі відокремлені підрозділи можуть відкривати рахунки в установах банків, але не мають статусу юридичної особи.

Управління підприємством здійснюється власником безпосередньо або через уповноважені ним органи відповідно до його установчих документів (статуту чи засновницького договору) на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового-колективу. Для керівництва господарською діяльністю підприємства власник (власники) або уповноважений ним орган призначає

(обирає) керівника підприємства. На всіх підприємствах, які використовують найману працю, між власником або уповноваженим ним органом і трудовим колективом повинен укладатися колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства.

Відносини підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів. Підприємства вільні у виборі предмета договору, визначенні умов господарських взаємовідносин та зобов'язань: мають право реалізовувати самостійно всю продукцію, яка не увійшла в державне замовлення або державне завдання, на території України і за її межами. Здійснюючи зовнішньоекономічну діяльність, підприємство може відкривати за межами України свої представництва, філії та виробничі підрозділи, утримання яких здійснюється за кошти підприємства.

Так, діяльність підприємства припиняється:

- з власної ініціативи;
- на підставі рішення суду;
- у разі закінчення строку дії ліцензії;
- при банкрутстві;
- в інших випадках, передбачених чинними законодавчими актами.

У будь-якому випадку визначається механізм та строки припинення підприємницької діяльності.

Громадянин України визнається суб'єктом господарювання у разі здійснення ним підприємницької діяльності за умови державної реєстрації його як підприємця без статусу юридичної особи. Громадянин (підприємець): відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном, на яке відповідно до закону може бути звернено стягнення; здійснює управління заснованим ним приватним підприємством безпосередньо або через керівника, який наймається за контрактом; може здійснювати підприємницьку діяльність (безпосередньо як підприємець або через приватне підприємство, що ним створюється; із залученням або без залучення найманої праці; самостійно або спільно з іншими особами).

У разі здійснення підприємницької діяльності спільно з іншими громадянами або юридичними особами громадянин має права та обов'язки відповідно засновника та/або учасника господарського товариства тощо, або права і обов'язки, визначені укладеним за його участі договором про спільну діяльність без створення юридичної особи.

Громадянин-підприємець зобов'язаний:

- у передбачених законом випадках і порядку одержати ліцензію на здійснення певних видів господарської діяльності;
- повідомляти органи державної реєстрації про зміну його адреси, зазначеної в реєстраційних документах, предмета діяльності, інших суттєвих умов своєї підприємницької діяльності, що підлягають відображенню у реєстраційних документах;

- додержуватися принципів підприємництва, прав і законних інтересів споживачів, забезпечувати належну якість товарів (робіт, послуг), що ним виготовляються, додержуватися правил обов'язкової сертифікації продукції, встановлених законодавством;

- не допускати недобросовісної конкуренції, інших порушень антимонопольно-конкурентного законодавства;

- вести облік результатів своєї підприємницької діяльності відповідно до вимог законодавства;

- своєчасно надавати податковим органам декларації про доходи, інші необхідні відомості для нарахування податків та інших обов'язкових платежів; сплачувати податки та інші обов'язкові платежі;

- нести майнову та іншу встановлену законом відповідальність за завдані ним шкоду і збитки.

Для фізичних осіб здійснення підприємницької діяльності має такі позитивні моменти [5]:

- спрощена система оподаткування, звітності;

- немає обмежень щодо руху готівки, як це передбачено для юридичних осіб;

- існує можливість охоплювати ніші різних категорій населення в процесі підприємницької діяльності.

До негативних можна віднести:

- дуже скромний початковий капітал для організації справи;

- труднощі у самостійній організації з питань законодавчо-правової бази, оподаткування, державного регулювання і контролю бухгалтерської звітності, порядку оформлення необхідних документів.

Фізичні особи - це індивідуальні підприємці, правовий стан яких регулюється відповідними законами, за якими вони наділяються правоздатністю та дієздатністю: право здійснювати юридичні акти (укладання угод), брати на себе зобов'язання, нести майнову та іншу відповідальність. Індивідуальний підприємець може бути власником капіталу, вкладеного у конкретне майно, мати право володіння, розпорядження, користування, тобто виступати як одноосібний володар та управляючий майном, яке він вкладає в організацію господарського процесу, залучаючи для цього необхідні матеріально-технічні фінансові, трудові, інтелектуальні та інші ресурси.

Індивідуальний підприємець як фізична особа може й не мати солідного власного капіталу та майна, а залучати позичкові кошти та орендувати деякі об'єкти для організації господарської діяльності, кінцевим результатом якої є отримання зиску. Індивідуальне підприємництво передбачає наявність у фізичної особи передумов для організації власної справи, якою він може управляти самостійно або найняти управляючого.

Індивідуальна форма бізнесу отримала більш широке розповсюдження у таких сферах: організація дрібного виробництва продукції, посередництво, роздрібна торгівля, надання побутових послуг. Спостерігається також

проникнення індивідуальних підприємців у нові галузі економіки, пов'язані з високою технологією та новаторськими ідеями де вони можуть виступати як інженери, конструктори з патентними правами і досвідом в організації впровадження прогресивних ідей у виробництво. Як правило, індивідуальний підприємець має набагато більше свободи дій, ніж менеджер у великій фірмі, особливо у виборі напрямків і сфери діяльності.

Громадянин-підприємець може бути визнаний судом банкрутом відповідно до вимог Господарського кодексу України та інших законів.

Залежно від статусу суб'єкта та ступеня самостійності господарювання підприємницька діяльність може здійснюватись [5]:

- з утворенням юридичної особи;
- без утворення юридичної особи;
- із застосуванням найманої праці;
- без застосування найманої праці.

Об'єднання підприємств утворюються підприємствами на добровільних засадах або за рішенням органів, які відповідно до цього Кодексу та інших законів мають право утворювати об'єднання підприємств. В об'єднання підприємств можуть входити підприємства, утворені за законодавством інших держав, а підприємства України можуть входити в об'єднання підприємств, утворені на території інших держав.

Не можуть здійснювати підприємницьку діяльність в Україні підприємства та громадяни без проходження державної реєстрації, суб'єкти без ліцензії або торгового патенту.

Здійснення підприємницької діяльності забороняється органам державної влади та органам місцевого самоврядування. Підприємницька діяльність посадових і службових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування обмежується законом відповідно до статті 64 Конституції України.

Об'єкти підприємницької діяльності - це все те, що виступає предметом купівлі-продажу на ринку.

Підприємці при здійсненні бізнесу мають справу з різними об'єктами, серед яких - товари широкого вжитку, матеріали, сировина, напівфабрикати, обладнання, транспортні засоби, будинки, приміщення, споруди, цінні папери, послуги, майнові та немайнові права, кредити, валюта, ноу-хау тощо.

Підприємець самостійно визначає, які саме об'єкти йому потрібні для створення власної справи, забезпечення нормального функціонування підприємства з урахуванням виду господарської діяльності, цілей та стратегій, фінансових можливостей, характеру комерційних відносин з іншими суб'єктами ринку.

1.1.4. Види та форми підприємництва

Підприємництво як форма ініціативної діяльності, спрямованої на отримання прибутку, може здійснюватись у двох основних напрямках [6]:

- шляхом здійснення безпосередньо виробничих функцій (виробництво товару, продукту, послуги);
- шляхом здійснення посередницьких функцій (надання послуг, пов'язаних з просуванням товару від виробника до споживача).

Підприємницьку діяльність можна класифікувати за різними ознаками: [4]

- за формами власності (приватні, державні, комунальні);
- за кількістю власників (індивідуальні, колективні);
- за розмірами (малі, середні, великі);
- за характером діяльності (виробничі, комерційні, посередницькі, фінансові, страхові, консультативні).

Цілі малих підприємств відрізняються від середніх і великих. Вони в більшості своїй визначають напрями бізнесу, дії, пріоритет його завдань, концентрують зусилля в конкретній сфері і задають рівні для оцінки результатів. Оскільки мале підприємство значною мірою визначається трудовим потенціалом, професійним рівнем його робітників, то цілі такого підприємства, виходять з концепції людини і мотивуючих факторів.

Виробниче підприємництво спрямоване на виробництво продукції, надання послуг, інформації тощо, які підлягають реалізації споживачам.

Основні етапи виробничого підприємництва:

- обґрунтування ідеї виробництва конкретного товару чи надання конкретних видів послуг;
- маркетингова діяльність (виявлення попиту на товар);
- визначення потреби у фінансових ресурсах;
- придбання чи оренда факторів виробництва;
- виробнича діяльність
- реалізація продукції, робіт, послуг;
- визначення результативності виробничої діяльності.

Основними формами виробничого підприємництва є: традиційна - це виробництво та пропозиція традиційних товарів, а також інноваційна - виробництво нових, не існуючих раніше товарів з принципово новими характеристиками, особливостями та сферами використання.

Комерційне підприємництво характеризується операціями та угодами щодо закупівлі й продажу товарів та послуг, воно, останнім часом, набуло найбільшого розвитку, оскільки дає змогу швидше отримати віддачу. До комерційного підприємництва належить підприємництво у сфері торгівлі та посередницьке підприємництво. До підприємництва у сфері торгівлі належать: торговельне; торговельно-закупівельне; торговельно-посередницьке; товарні біржі.

Посередництво - це вид підприємницької діяльності, за якого підприємець представляє на ринку інтереси виробників і споживачів, а не свої власні.

Основні форми посередництва: агентування; торгівельне посередництво; акціонерство; біржове посередництво та ін.

Види посередників: агенти, брокери, дистриб'ютори, дилери, торгові маклери, аукціоністи тощо.

Особливим видом підприємницької діяльності є фінансове підприємництво [6]. Сфера його діяльності - утворення, обмін вартостей. Фінансова діяльність проникає й у виробничу та комерційну сфери, проте вона може бути й самостійною - банківська, страхова справа, аудиторські, фондові біржі.

Комерційний банк - це фінансово-кредитна установа акціонерного типу, яка кредитує на платних засадах переважно комерційні організації, що здійснюють приймання грошових вкладів (депозитів) та інші розрахункові операції за дорученням клієнтів. Джерелом доходів комерційного банку є різниця між відсотковими ставками депозитних та позикових коштів.

Операції комерційних банків поділяються на три групи: пасивні (залучення коштів); активні (розміщення коштів); комісійно-посередницькі (виконання операцій за дорученням клієнтів зі сплатою комісії).

Фондову біржу визначають як регулярно функціонуючий ринок цінних паперів, що сприяє підвищенню мобільності капіталу. Принцип функціонування фондової біржі базується на регулюванні попиту й пропозиції.

Останнім часом усе більшого розвитку набуває консультативне підприємництво, зокрема аутсорсинг. Воно включає такі напрями: загальне управління, адміністрування, фінансове управління, управління кадрами, маркетинг, виробництво, інформаційна технологія, аутсорсинг, спеціалізовані послуги.

Для підприємницької діяльності провідне значення має характеристика сучасного ринкового механізму, основними ознаками якого є: наявність необмеженої кількості товаровиробників; різноманітні форми власності; вільна конкуренція.

Господарським кодексом України передбачені різні форми організації підприємницької діяльності шляхом виділення певних видів господарських товариств, які можуть здійснювати будь-яку підприємницьку діяльність, якщо інше не передбачено законом.

Товариства - це об'єднання людей з метою здійснення підприємницької діяльності. Перевагою його є наявність більше двох партнерів та залучення додаткового капіталу. Недоліком даної організації є те, що кожен з учасників несе рівну матеріальну відповідальність незалежно від розмірів його внеску. Крім того, дії одного з партнерів є обов'язковими для всіх інших, навіть якщо вони не згодні з цими діями.

Залежно від виду майнової відповідальності своїх учасників товариства поділяються на два основних типи: товариство з повною відповідальністю та командитне. У командитних - частина партнерів може мати необмежену, а частина - обмежену відповідальність.

Товариство також може бути: з обмеженою відповідальністю та з додатковою відповідальністю.

Головна ознака й одна із найважливіших переваг товариства з обмеженою відповідальністю полягає в тому, що його учасники несуть відповідальність за обов'язками, прийнятими на себе таким товариством тільки в межах своїх внесків у капітал товариства. Саме в цьому розумінні відповідальність товариства обмежена. У той же час саме товариство як юридична особа відповідає перед кредиторами за обов'язками всім своїм майном.

Навіть у найгіршому випадку член такого товариства може втратити лише свій пай у капіталі товариства. Це означає, що підприємницький ризик для ділової людини наперед обмежений певною сумою.

Господарське товариство, статутний фонд якого поділений на частки визначених установчими документам розмірів і яке несе відповідальність за своїми зобов'язаннями власним майном, а в разі його недостатності учасники цього товариства несуть додаткову солідарну відповідальність у визначеному установчими документами однаково кратному розмірі, є товариством з додатковою відповідальністю.

Акціонерним називається господарське товариство, статутний капітал якого поділяється на відповідне число акцій і несе відповідальність за зобов'язаннями тільки майном товариства, а акціонери несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю товариства, в межах вартості належних їм акцій.

Акція - це цінний папір, який засвідчує той факт, що її власник, акціонер, зробив певний внесок у капітал акціонерної компанії. Вона може бути предметом купівлі-продажу, дарування, застави. Крім того, вона може приносити доход у вигляді частки прибутку, отримуваного акціонерним товариством, і надає право участі в управлінні.

Учасники ВАТ (відкритого акціонерного товариства) можуть продавати чи передавати свої акції без згоди інших акціонерів цього товариства. У ЗАТ (закритому акціонерному товаристві) - акції розподіляються тільки серед засновників або заздалегідь визначеного кола осіб.

Головною особливістю ВАТ є те, що його майновий та грошовий капітал формується шляхом відкритого, вільного продажу своїх акцій. Акції продаються на ринку після їх випуску або шляхом перепродажу за ринковими цінами. Акціонерне товариство відкритого типу є однією з найпоширеніших та цивілізованих сучасних форм організації колективного бізнесу.

Кооперативним називається підприємство, створене групою осіб для спільної виробничої чи іншої господарської діяльності, у якого обов'язковим є особиста трудова та інша участь його членів у діяльності кооперативу.

Залежно від форми організації господарської діяльності розрізняють наступні об'єднання підприємств: асоціації, концерни, корпорації, консорціуми, картелі, конгломерати, синдикати, холдинги, промислово-фінансові групи тощо.

Асоціації - це договірні об'єднання, головна функція яких є постійна координація господарської діяльності підприємств-учасників без втручання в їх виробничу чи комерційну діяльність (наприклад, агропромислова асоціація). Учасники асоціації мають право входити в інші господарські об'єднання. Основна мета їх створення - спільне вирішення науково-технічних, виробничих, економічних, соціальних та інших завдань. Асоціацією керує правління, склад якого обирається на загальних зборах учасників.

Концерн - добровільне статутне об'єднання, до складу якого можуть входити різнопрофільні підприємства промисловості, транспорту, торгівлі, банківської сфери, наукових організацій тощо на основі повної фінансової залежності від одного або групи підприємств. Концерн - це багатогалузеве акціонерне товариство, яке контролює підприємства через систему участі. Концерн придбає контрольний пакет акцій різних компаній, які по відношенню до нього є дочірніми. Учасники концерну не можуть бути одночасно учасниками іншого концерну.

Консорціум - статутне тимчасове об'єднання промислового і банківського капіталу для досягнення певної мети (здійснення єдиного проекту, спільних наукових досліджень або проведення великих фінансових операцій). Учасники консорціумів повністю зберігають свою самостійність (наприклад, агроконсорціум). До консорціуму можуть входити і великі, і малі підприємства, що бажають взяти участь у здійсненні підприємницького плану, але не мають можливості самостійно здійснити його. У разі досягнення мети його створення консорціум припиняє свою діяльність.

Синдикат - це об'єднання суб'єктів господарювання, у якому розподіл замовлень на закупівлю сировини та реалізацію виготовленої продукції здійснюється через єдину мережу постачання та збуту, поширене для галузей з масовим виробництвом однорідної продукції, з метою усунення надмірної конкуренції між ними.

Картель - це угода між підприємцями однієї галузі про ціни на продукцію, послуги, розподіл ринків збуту, частки в загальному обсязі виробництва.

Корпорації - договірні об'єднання, де учасники поєднують свої виробничі, комерційні, а за необхідністю і наукові інтереси, делегують окремі повноваження об'єднанню, надаючи йому право централізовано регулювати їх діяльність у певних межах. Найбільшою мірою вона пристосована до великого виробництва.

Холдинг - специфічна форма об'єднання. Фірма (держава) не має свого виробництва, але використовує свої фінансові можливості для придбання контрольних пакетів акцій інших підприємств, в наслідок чого воно здійснює контроль за діяльністю цих підприємств. Підприємства мають юридичну і господарську самостійність, але рішення головних питань належить холдинговій фірмі.

Фінансово-промислові групи - являють собою об'єднання промислового, банківського, страхового й торгового капіталів, а також інтелектуального потенціалу підприємств та організацій.

1.1.5. Інформаційне забезпечення організації підприємництва

Найбільш регламентованою і на певний період достатньо однозначною є інформація про механізм регулювання підприємництва, оскільки як економічні, так і адміністративні важелі державного управління встановлюються відповідними нормативними актами - законами, затвердженими законодавчою владою (Верховною Радою), указами Президента, декретами, прийнятими виконавчою владою (Кабінетом Міністрів); або інструкціями, положеннями, рішеннями, листами, прийнятими тими установами, які наділені відповідними правами (від міністерств до місцевих органів самоврядування).

Для організації власного підприємства, відкриття власної справи необхідна ідея, закладена до її основи. Необхідно знати, хто може займатися підприємницькою діяльністю, а кому це забороняється. Крім того, слід знати існуючі обмеження у здійсненні підприємницької діяльності.

Засновницькі документи - важливий атрибут підприємницького бізнесу. Вони підтверджують юридичний статус підприємства, тому потребують професійного підходу до укладання. Таку роботу, як правило, доручають фахівцям (юристам, економістам). Разом із тим, користуючись кваліфікованими довідковими матеріалами, а також ознайомившись з основними положеннями законодавчих актів щодо підприємницьких структур, можна провести цю роботу самостійно.

До засновницьких документів, що підтверджують статус юридичних осіб, без яких неможливо заснувати фірму, належить статут та установчий договір [1].

Статут підприємства - це офіційно зареєстрований документ, який визначає форму власності підприємства, сферу його діяльності, спосіб управління та контролю, порядок утворення майна підприємства та розподілу прибутку, порядок реорганізації та інші положення, які регламентують діяльність юридичної особи.

Завдання статуту - дати найбільш повне уявлення про правовий статус підприємства (фірми) як самостійного суб'єкта підприємницької діяльності, що має всі права юридичної особи, про його внутрішній механізм управління і самоуправління, режим формування та розпорядження його коштами і

прибутком. Таке призначення статуту виявляється і в його структурі, яка, як правило, складається з таких розділів (статей).

1. Найменування та місцезнаходження фірми.
2. Загальні положення.
3. Предмет, цілі та напрями діяльності фірми.
4. Юридичний статус фірми.
5. Майно фірми.
6. Фонди фірми.
7. Виробничо-господарська діяльність.
8. Зовнішньоекономічна діяльність.
9. Прибуток фірми та його розподіл.
10. Відшкодування збитків.
11. Органи управління та контролю фірми.
12. Організація та оплата праці.
13. Компетенція та повноваження органів трудового колективу.
14. Облік та звітність.
15. Припинення діяльності фірми (реорганізація та ліквідація).

Всі ці розділи мають міститися у статутах усіх видів підприємств, незалежно від їх організаційних форм власності. Разом із тим, деякі розділи можуть об'єднуватися, а "наповнення" цих розділів конкретними положеннями залежить від виду підприємства, вимог та бажань власників-засновників.

Організація підприємства, якщо осіб, які бажають його заснувати, дві або більше, починається з розробки та прийняття установчого договору.

Установчий договір - це угода (договір), яка укладається між двома або кількома засновниками щодо створення підприємства (фірми) певним шляхом. Суть установчого договору полягає в тому, що він є одним із різновидів згоди про спільну господарську діяльність з утворенням самостійної юридичної особи.

В установчому договорі визначаються предмет угоди, назва та юридична адреса підприємства (фірми), статутний фонд, відповідальність засновників та інші умови функціонування підприємства (фірми). Зміст установчого договору - об'єднання майна (капіталів) і підприємницьких зусиль з метою отримання прибутку. Тому головним для установчого договору є визначення всіх Параметрів взаємовідносин між учасниками фірми, насамперед майнового та організаційного характеру. Все це визначає відповідну структуру установчого договору, який містить такі розділи.

1. Преамбула.
2. Загальні положення договору.
3. Предмет договору.
4. Назва та місцезнаходження фірми.
5. Юридичний статус фірми.
6. Статутний фонд. Вклади учасників (засновників).
7. Права і обов'язки учасників (засновників).

8. Управління фірмою.
9. Майно фірми. Розподіл прибутку.
10. Порядок виходу зі складу учасників.
11. Форс-мажор.
12. Розв'язання суперечок.
13. Умови припинення (розірвання) договору.
14. Умови та строки набуття договором чинності.
15. Інші умови.

Установчий договір набирає сили з моменту його підписання всіма засновниками (учасниками) фірми.

Для створення та початку діяльності підприємства (фірми) необхідний стартовий капітал. Цю функцію виконує статутний фонд.

Статутний фонд - це сукупність грошових коштів та майна, яка необхідна для організації та початку функціонування підприємства (фірми).

Статутний фонд створюється внесенням вкладів засновниками (учасниками) і може поповнюватися за рахунок прибутку від господарської діяльності підприємства та вкладів залучених інвесторів.

Вкладом до фонду можуть бути: всі види майна - будівлі, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності; кошти засновників (учасників), у тому числі й у вільно конвертованій валюті; усі види майнових прав - на користування землею та іншими природними ресурсами, різними майновими об'єктами, а також на використання винаходів, ноу-хау, інших об'єктів інтелектуальної власності та інші права, що не належать до майнових, але мають товарну вартість.

Строки, розмір, порядок внесення та оцінка вкладів кожного засновника (учасника) до статутного фонду обумовлюються в засновницьких документах. Вартість майна, яку вносять учасники до статутного фонду, визначають за цінами, що діють на період створення підприємства або за домовленістю учасників. Оцінювання здійснюється як в українській, так і в іноземній валюті, у перерахунку за курсом Національного банку України.

До моменту Реєстрації підприємства, що функціонує (наприклад, товариство з обмеженою відповідальністю), кожний з його учасників зобов'язаний внести до статутного фонду не менш як 30% коштів, зазначених у засновницьких документах, що має підтвердити банк. З цією метою за заявкою засновників у банку відкривається тимчасовий рахунок, який після реєстрації перетворюється у розрахунковий.

Протягом року всі учасники підприємства (фірми) мають повністю внести свій вклад до статутного фонду. У разі невиконання учасниками цих зобов'язань за час прострочення вони сплачують 10% річних з недовнесених сум, якщо інше не передбачено засновницькими документами.

Мінімальний обсяг статутного фонду становить: для акціонерного товариства - сума еквівалентна 1250 мінімальним заробітним платам (відповідно до ставки на момент його створення); для інших товариств

(товариств з обмеженою та додатковою відповідальністю, повних та командитних товариств) - 625 мінімальним заробітним платам.

Обсяг статутного фонду може бути збільшений за умови, що всі учасники повністю внесли свої вклади. Зміна обсягів статутного фонду набуває чинності з моменту реєстрації його органом, який зареєстрував статут підприємства (фірми).

Кошти статутного фонду спрямовуються на розвиток виробництва. Використовувати кошти статутного фонду на заробітну плату, заохочення та інші потреби забороняється. Статутний фонд є власністю засновників (учасників) у межах їхніх вкладів.

При виході засновника (учасника) зі складу підприємства (товариства з обмеженою відповідальністю) або в разі ліквідації підприємства засновнику сплачується вартість частини майна, пропорційна до його частки у статутному фонді. Майно, повертається в натуральній формі без винагороди. Статутний фонд є не тільки "підставою" для державної реєстрації, а й стартовим капіталом, від якого залежить функціонування підприємства.

Обсяг статутного фонду закріплюється в установчому договорі та статуті підприємства (фірми). Підтримання певного співвідношення між обсягом статутного фонду та загальним обсягом виробничо-господарської діяльності є ознакою фінансової стійкості підприємства (фірми).

Крім статутного фонду, підприємства можуть створювати інші фонди, наприклад, резервний, страховий, споживання, соціально-економічного розвитку та ін., що передбачені чинним законодавством України або відповідним рішенням Зборів учасників підприємства (фірми).

Процес створення фірми (підприємства) завершує державна реєстрація.

Державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності проводиться у виконавчому комітеті міської, районної ради, містах Київ і Севастополь при державній адміністрації за місцезнаходженням або місцем проживання суб'єкта, якщо інше не передбачено законом.

Місцезнаходженням суб'єкта підприємницької діяльності - юридичної особи є розміщення (місцезнаходження) його постійно діючого керівного органу (правління, дирекція, адміністрація тощо).

Місцем проживання суб'єкта підприємницької діяльності є зареєстроване в установленому порядку постійне місце проживання громадянина-підприємця.

Для державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності - юридичної особи - власник (власники), уповноважений ним (ними) орган чи особа (заявник) особисто або поштою подають до органу державної реєстрації такі документи:

- установчі документи: рішення власника (власників) майна або уповноваженого ним (ними) органу про створення юридичної особи (крім приватного підприємства), якщо власників або уповноважених ними органів два і більше, таким рішенням є установчий договір, а також протокол

установчих зборів (конференції) у випадках, передбачених законом; статут, якщо це необхідно для створюваної організаційно-правової форми підприємництва;

- реєстраційну картку встановленого зразка, яка є водночас заявою про державну реєстрацію;

- документ, що засвідчує сплату власником (власниками) внеску до статутного фонду суб'єкта підприємницької діяльності в розмірі, передбаченому законом;

- документ, що засвідчує внесення плати за державну реєстрацію.

Громадяни (фізичні особи), які мають намір займатися підприємницькою діяльністю без створення юридичної особи, подають реєстраційну картку встановленого зразка, яка є водночас заявою про державну реєстрацію, копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів, дві фотокартки, документ, що підтверджує внесення плати за державну реєстрацію, а також пред'являють документ, що посвідчує особу.

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

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

Прострочення реєстрації не допускається, інакше заявникові виплачується 20 % реєстраційного збору за кожний прострочений день реєстрації, але не більш 100 % внесеної плати.

У п'ятиденний термін з дати реєстрації органи державної реєстрації надсилають примірник реєстраційної картки з відміткою про державну реєстрацію відповідному державному податковому органу і органу державної статистики та подають відомості про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності до органів Фонду соціального страхування і Пенсійного фонду України.

Самостійно засновник повинний встати на облік в органах податкової служби, для чого туди необхідно представити: 1) копію реєстраційної картки; 2) Свідоцтво про державну реєстрацію; 3) копію установчих документів.

Органи податкової служби зобов'язані прийняти підприємство на облік протягом 2 днів.

Після цих процедур підприємство відкриває рахунок у комерційному банку, куди надаються: 1) Свідоцтво про державну реєстрацію; 2) копія документа, що підтверджує прийняття підприємства на облік в органах Державної податкової служби; 3) дві картки зі зразками підписів (як правило, керівника й бухгалтера підприємства), засвідчених нотаріусом; 4) заява на відкриття рахунку; 5) копія установчих документів (без печатки).

Свідоцтво про державну реєстрацію є підставою для відкриття рахунків у будь-яких банках України та інших держав за вибором суб'єкта підприємницької діяльності й за згодою цих банків у порядку, що встановлюється Національним банком України.

Банк, у свою чергу, зобов'язаний, відкрити банківський рахунок і протягом трьох днів повідомити про це податкову інспекцію.

Для одержання дозволу на виготовлення печаток і штампів у районне управління МВС України надаються: 1) копія Свідоцтва про державну реєстрацію; 2) два екземпляри затверджених засновником зразків печаток і штампів з ідентифікаційним номером; 3) платіжне доручення чи квитанція про сплату збору за видачу дозволу.

Орган МВС України зобов'язаний видати дозвіл протягом 5 днів.

Крім того, до початку здійснення господарської діяльності необхідно одержати дозвіл на роботу підприємства в органах Державного комітету з нагляду за охороною праці, а також у деяких випадках необхідно: провести акредитацію в органах Митної служби України; оформити ліцензію на відповідний вид діяльності; одержати сертифікат на продукцію, що випускається.

Відкривши свою справу, підприємець має право: скласти з громадянами договір про використання їхньої праці; забезпечувати належні умови праці і соціальних гарантій найманих робітників.

Держава гарантує підприємцям: рівні права й можливості; недоторканність майна; забезпечення захисту прав власності підприємця.

Перереєстрація суб'єктів підприємницького бізнесу здійснюється у порядку, встановленому для реєстрації. Перереєстрація проводиться у разі зміни:

- форм власності, організаційної форми чи назви суб'єкта бізнесу;
- основних положень статуту.

Суб'єкти підприємницького бізнесу мають право відкривати філії (відділення), представництва без статусу юридичної особи. Відкриття цих підрозділів не потребує реєстрації. Суб'єкт бізнесу тільки сповіщає про це реєстраційний орган внесенням допоміжної інформації до своєї реєстраційної картки.

Скасування державної реєстрації здійснюється за особистою заявою підприємця, на підставі рішення суду, арбітражного суду у випадках визнання дій підприємця недійсними або такими, що суперечать чинному

законодавству, засновницьким документам, а також при здійсненні нестатутної діяльності.

За державну реєстрацію (перереєстрацію) суб'єктів підприємницької діяльності справляється плата (реєстраційний збір).

Після того, як підприємство набуло статусу юридичної особи, відбувається остаточне формування органів управління фірми, розробляється та затверджується організаційна структура функціонування підприємства, виготовляються печатка і штампи, здійснюється відповідне планування підприємницької діяльності тощо.

1.2. Види і характеристика інформації

1.2.1. Інформація і класифікація її видів

Розуміння і пошук відповідей на запитання, як діяти фірмі в підприємстві, як швидше досягнути визначених цілей, залежатиме від кількості та якості інформації, якою мають користуватися менеджери фірми і підприємці в тій чи іншій ситуації для прийняття рішень.

Інформаційне забезпечення підприємництва - це сукупність вихідної інформації різного характеру, що призначена для прийняття рішень у сфері підприємництва, зокрема виробничого.

Історично склалось так, що поняття "інформація" асоціювалось зі змістом якогось сигналу, повідомлення, що, в свою чергу, слугував стимулом для певних дій тих чи інших суб'єктів. Інформація - атрибут матеріального світу, без якого неможлива життєдіяльність будь-якої живої істоти, а не лише людини. Відповідно виділяють біологічну інформацію, що функціонує в живій природі, і соціальну, яка функціонує в суспільстві.

Як зазначає російський філософ Р. Авдєєв: "з давніх часів життя людини залежало не тільки від здатності (вміння як такого) добувати їжу, будувати житло та ін., але в не меншій мірі і від того, як швидко та повно вона отримувала інформацію (наприклад, про ту ж саму їжу або безпеку, що погрожувала їй) та як швидко на неї реагувала".

Підприємницька діяльність також неможлива без збору, обробки, передачі та накопичення інформації.

Процес пізнання, в загальному виді, описується двоконтурною моделлю. Перший контур передбачає відображення об'єкта суб'єктом, сприйняття об'єкта як явища. Це - сфера емпіричного знання, що базується безпосередньо на досвіді. А другий контур завдяки вибору та узагальненню інформації забезпечує процедуру абстрактного мислення (рис. 1.1). Таким чином, інформаційний потік "об'єкт - суб'єкт" урівноважується інформаційним потоком "суб'єкт - об'єкт" як основа процесу управління.

Тому інформацію можна поділити на структурну (або зв'язану) та оперативну (чи робочу). Структурна (зв'язана) інформація притаманна об'єктам живого та неживого світу природного та штучного походження і представляє собою, так би мовити, "уречевлену" інформацію. Тобто будь-

який предмет або процес, що відображається органами відчуття суб'єкта, є джерелом структурної інформації.

Оперативна (або робоча) інформація циркулює між об'єктами матеріального світу та використовується в процесах управління в живій природі та суспільстві. Структурна інформація неживої природи є необхідною передумовою появи оперативної інформації. Суб'єкт вилучає з об'єкта неживої чи живої природи інформацію і включає її у свій контур пізнання (управління) [1, 10].

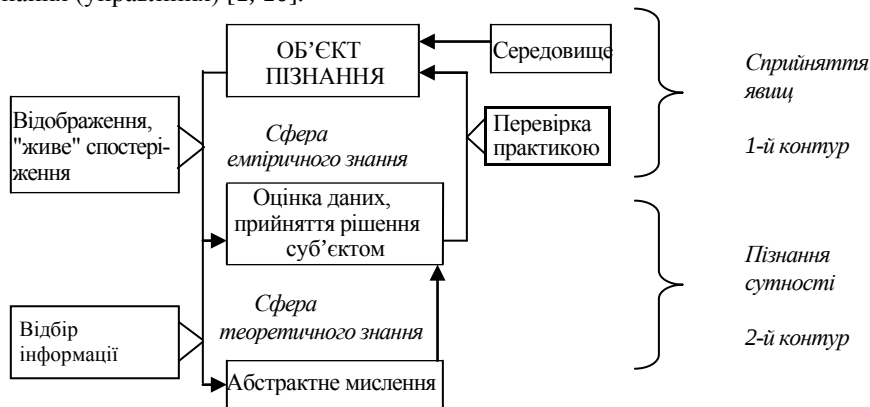


Рис. 1.1. Двоконтурна модель пізнання [10]

Так, джерелом структурної (зв'язаної) інформації для покупця є зовнішній вигляд товару. Якщо будь-який з означених суб'єктів факт реєстрації свого об'єкта сприймає як керівництво до дії (покупець - до оцінки та (чи) придбання товару), то структурна (зв'язана) інформація переходить в оперативну (робочу). Якщо ж зареєстроване повідомлення не спонукає суб'єкт до відповідних дій, то таке повідомлення представляє собою інформаційний шум.

Структурна інформація посідає певне місце і в сучасній системі управління. Адже далеко не всі рішення приймаються на підставі аналізу оперативної інформації, що міститься на спеціальних носіях. До частини рішень суб'єктів може спонукати уречевлена інформація, отримана з навколишнього середовища. Певною мірою це стосується інтуїтивних рішень і таких, що приймаються на підставі суджень. Відповідно поширюється сфера і функціонування оперативної інформації - бізнес, перш за все дрібний та середній, політика тощо.

Релевантна інформація (англ. *relevant* - той, що стосується справи) - означає сукупність даних щодо конкретної проблеми, людини, цілі чи періоду часу.

Основна функція інформації полягає в повідомленні суб'єкта про стан середовища, в якому проходить - його життєдіяльність, у зниженні ступеня невизначеності тієї чи іншої ситуації. У найзагальнішому плані інформацію поділяють на масову та спеціальну. Масова інформація виконує функцію спілкування, а спеціальна - забезпечує процес створення матеріальних і нематеріальних благ.

Отже, межа між інформацією та інформаційним шумом визначається цінністю того чи іншого повідомлення для суб'єкта. Саме цінність (або корисність) являє собою ключову якісну характеристику інформації і полягає в її здатності сприяти досягненню мети, що стоїть перед тією чи іншою особою або організацією. Для ефективного управління, яке полягає у здійсненні цілеспрямованого впливу суб'єкта на об'єкт, що, в свою чергу, передбачає збирання, передачу, обробку та накопичення необхідної інформації, прийняття та реалізацію відповідних рішень, а також контроль за виконанням цих рішень, надзвичайно важливе значення має і ряд інших якісних характеристик інформації, а саме: її точність, достовірність, повнота, коректність і оперативність.

Точність інформації - це припустимий рівень її викривлення, що визначається характером завдань, які вирішує той чи інший суб'єкт [10].

Достовірність інформації визначається її властивістю відображати реально існуючі об'єкти з необхідною точністю. Так, інформація, оприлюднена Державною митною службою України в пресі про перерахування коштів до державного бюджету в певній сумі (млн.грн.) певного року, для фінансових органів буде недостовірною. Властивість інформації містити в собі необхідний мінімальний обсяг відомостей для прийняття правильного рішення називається повнотою інформації. Як бачимо, точність, достовірність і повнота інформації є однотипними взаємозв'язаними характеристиками.

Надзвичайно важливе значення, з точки зору управління, має така характеристика інформації, як її оперативність, тобто актуальність інформації за умов зміни ситуації.

А для того, щоб процес управління чи навіть просто спілкування був продуктивним, інформація повинна однозначно сприйматися всіма споживачами, тобто бути коректною.

Разом із якісними існують і кількісні характеристики інформації. Кількість інформації – це міра, що характеризує зменшення ступеня невизначеності ситуації після отримання певного повідомлення. Одиницями виміру кількості інформації є біти, байти, кілобайти, мегабайти тощо. Але цими ж одиницями вимірюються й обсяги повідомлень взагалі. А як відомо, повідомлення може містити в собі не лише інформацію, а й інформаційний шум.

Поряд з терміном "інформація" на практиці вживаються й інші споріднені з ним поняття, а саме: "дані" та "знання". Дані - це повідомлення про етап якого-небудь об'єкта, представлені у зручній для обробки формі.

Дані не обов'язково повинні мати кількісний характер. Наприклад, до категорії даних належать статистичні показники роботи підприємств і анкетні відомості про людину. Як бачимо, основним критерієм віднесення повідомлення до категорії даних є зручність його форми для опрацювання. А знання — це перевірений практикою результат пізнання дійсності, її відображення у свідомості людини. Схематично це можна описати так: знання = факти + переконання + правила. При цьому, самі по собі досвід та знання індивіда не є інформацією, особливо, для інших суб'єктів. Лише завдяки комунікації можливе застосування такої інформації, зокрема в діяльності підприємства. Статистика показує, що для створення одного виробу, що користується великим попитом і здатний давати прибуток, необхідно мати 55-60 неординарних ідей, які можуть виникнути як у самій фірмі, так і від зовнішніх джерел.

Нарешті мудрість означає глибоке розуміння життя, його реалій. Інформація автоматично не веде до знань, а тим більше до мудрості. Тому саме по собі накопичення інформації не є панацеєю. Спочатку старіє інформація, потім - знання, а вже далі - мудрість. Так, дані про кон'юнктуру на фондовій біржі старіють дуже швидко. А розуміння глибинного значення явищ і процесів зберігає свою актуальність упродовж століть. Цей механізм притаманний світовим духовним традиціям.

Інформація - (від латин. *informatio* - роз'яснення, виклад) це відомості, повідомлення про будь-яку діяльність, подію тощо. Це те, що підправляє і коректує наше знання.

З іншого боку, інформація - це відомості про події, процес, які відбуваються у господарській діяльності людей, природі, суспільстві. Інформація є об'єктом збереження, передавання і перетворення для використання в будь-якій сфері людської діяльності. Розрізняють інформацію звукову, текстову, цифрову та ін.

В загальному розумінні інформація визначається як відомості про той чи інший бік матеріального світу і процесів, які в ньому відбуваються. Під інформацією початково розуміли дані, які передавались людьми усно, письмово або іншим чином за допомогою умовних сигналів, технічних засобів тощо. Починаючи з середини ХХ ст., інформація є загальнонауковим поняттям, яке включає в себе: обмін даними між людьми, людиною і ПК, ПК з ПК; обмін сигналами в тваринному і рослинному світі, передачу впливу від клітини до клітини, від організму до організму тощо.

Аналіз одного й того ж об'єкта з точки зору різних його суттєвих ознак обумовлює можливість одночасного існування різних класифікацій цього об'єкта. Повною мірою це стосується й інформації.

Класифікація - (від латин. *classis* - розряд, *facere* - робити) це, з одного боку, логічний процес зарахування тієї чи іншої сукупності об'єктів (елементів) до певного класу згідно з визначеною суттєвою ознакою або групою ознак, з іншого, розглядається не лише як зазначений вище процес, а

і як результат такого процесу. Класифікація інформації за основними характеристиками дає змогу ефективно використовувати її на практиці.

Причому найпростіший і водночас досить ефективний підхід до класифікації інформації базується на законі єдності протилежностей. Так, у найзагальнішому плані, залежно від доступності, інформації поділяється на доступну і недоступну для певного суб'єкта.

Класифікація інформації за основними ознаками приведена в таблиці 1.1

Таблиця 1.1 - Види інформації

Ознака класифікації	Види інформації	
За "режимом доступу"	відкрита	
	з обмеженим доступом	таємна
		конфіденційна
За своєю суб'єктною належністю	внутрішня	
	зовнішня	
За своєю генезою (коли розглядається як дані)	первинна	
	вторинна	
За видами людської діяльності	наукова	
	технічна	
	виробнича	
	соціальна	
	управлінська	
	економічна	
	правова	

Доступність інформації обумовлена не лише її юридичним статусом, а й фактичними умовами її використання для різних суб'єктів. Для визначення юридичних аспектів вживається поняття "режим доступу" який, згідно із Законом України "Про інформацію", визначається як передбачений правовими нормами порядок одержання, використання, поширення і зберігання інформації.

Для визначення інформації з обмеженим доступом вживається ще поняття закрита або секретна, тобто така, що з тих чи інших міркувань являє собою таємницю і розповсюдження якої можливе лише за згодою органів, уповноважених контролювати питання, пов'язані з цією інформацією.

До таємної належить інформація, що містить відомості, які становлять державну та іншу передбачену законом таємницю, розголошення якої завдає шкоди особі, суспільству і державі. Конфіденційна - інформація, що містить

відомості, які знаходяться у володінні, користуванні або розпорядженні юридичних та фізичних осіб і поширюється за їхнім бажанням згідно з передбаченими умовами (ст.30 Закону України "Про інформацію") [2].

Відкрита - інформація, якою дозволено користуватися широкому загалу. Існує певний зв'язок між реальною доступністю інформації та режимом доступу до неї. Він проявляється у праві на інформацію та його реалізації. Адже не всяка відкрита інформація доступна певному суб'єктові і навпаки. Наприклад, співробітник регіонального управління СБУ (крім м. Києва) може мати доступ до таємної інформації, але не може в будь-який момент скористатися відкритою інформацією, що є лише у фондах Національної бібліотеки України ім. В.І.Вернадського. Водночас аспірант, що не має права на користування таємною інформацією, але проживає у м. Києві, може вільно користуватись інформацією з фондів зазначеної бібліотеки [10].

Можливість доступу до інформації для конкретного споживача часто залежить від платних чи безплатних умов її надання. Тому, відповідно до її місця у товарно-грошовому обігу, інформація поділяється на комерційну та некомерційну. Комерційна інформація поширюється лише за бажанням її власника, в першу чергу на його умовах і переважно як об'єкт купівлі-продажу. При цьому конкретні оцінки власника (відправника) інформації та її споживача (отримувача) можуть різнитись. Виходячи з цілей власника, до категорії комерційної інформації може бути віднесений широкий спектр джерел із найрізноманітнішими умовами доступу; від преси до інформації консультативних фірм. З точки зору цілей споживача, умовою зарахування інформації до категорії комерційної є отримання ним відповідного прибутку. Тому суспільно-політична преса, що приносить прибуток її видавцям, не розглядається як комерційна інформація споживачем - звичайним громадянином. Характерною ознакою некомерційної інформації є, як правило, безплатний характер її поширення. Хоча й тут можуть бути винятки. Наприклад, безплатне поширення буклетів на виставці не відміняє комерційних цілей її власників-відправників.

Первинна - це інформація (дані), зібрана вперше для розв'язання якого-небудь завдання. А вторинна - та, яка вже була зібрана раніше для інших цілей. Поширене трактування вторинної інформації як продукту переробки первинних даних вхідного/вихідного повідомлення. У цьому контексті близьким за змістом є поділ інформації на оглядову й аналітичну. Адже остання обов'язково є результатом опрацювання будь-яких вихідних повідомлень. Взагалі треба підкреслити діалектику абсолютності та відносності понять первинної та вторинної інформації. Критерієм її зарахування до тієї чи іншої категорії виступають потреби конкретного суб'єкта.

Інформація, що обертається в межах підприємства, є його внутрішньою інформацією. А та, що надходить з оточуючого середовища, - зовнішньою.

Розглядаючи класифікацію інформації, необхідно надати й ту, яка наводиться в Законі України "Про інформацію", де виділяються такі види інформації:

- статистична - це офіційна документована державна інформація, що дає кількісну характеристику масових явищ і процесів, які відбуваються в економічній, соціальній, культурній та інших сферах життя;

- адміністративна (дані) - це офіційні документовані дані, що дають кількісну характеристику явищ і процесів, які відбуваються в економічній, соціальній, культурній, інших сферах життя і збираються, використовуються, поширюються та зберігаються органами державної влади (за винятком органів державної статистики), органами місцевого самоврядування, юридичними особами згідно із законодавством з метою виконання адміністративних обов'язків і завдань, які належать до їх компетенції;

- масова - це публічно поширювана друкowana та аудіовізуальна інформація;

- про діяльність державних органів влади та органів місцевого і регіонального самоврядування - це офіційна документована інформація, яка створюється в процесі поточної діяльності законодавчої, виконавчої та судової влади, органів місцевого та регіонального самоврядування;

- правова - це сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про право, його систему, джерела, реалізацію, юридичні факти, правовідносини, правопорядок, правопорушення і боротьбу з ними та їх профілактику тощо;

- про особу - це сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про особу;

- довідково-енциклопедичного характеру - це систематизовані, документовані або публічно оголошені відомості про суспільне, державне життя та навколишнє середовище;

- соціологічна - це документовані або публічно оголошені відомості про ставлення окремих громадян і соціальних груп до суспільних подій та явищ, процесів, фактів.

Певною мірою ця класифікація досить суперечлива, а її складові іноді дублюються. Наприклад, одночасно до категорії інформації Державних органів та органів місцевого і регіонального самоврядування (ст.21) і до категорії правової інформації (ст.22) зараховано Законодавчі акти. Поряд з тим, що в Законі виділена довідково-енциклопедична інформація, в ньому зовсім не згадується спеціальна інформація, що міститься у виданнях неенциклопедичного характеру. Водночас у ст.30 ("Інформація з обмеженим доступом") згадується професійна, ділова, виробнича, банківська, комерційна та інформація іншого характеру. Існують і деякі інші суперечності. Однак, оскільки Закон України "Про інформацію" є важливим документом у системі регулювання правових відносин в інформаційній сфері, знання наведеної класифікації інформації необхідне фахівцям відповідного профілю.

1.2.2. Інформаційна потреба та інформаційний цикл

Процес управління завжди потребує інформації. Саме тому очевидність цього твердження часто залишається поза увагою аналітиків і менеджерів інформаційні потреби їхню сутність і закономірності формування та задоволення. Для цього є певні підстави історичного та соціально-економічного характеру. Управління як теоретична й особливо прикладна дисципліна, по суті, почала формуватися близько ста років тому.

В минулі століття існували суб'єкти та організації, професійна діяльність яких полягала у задоволенні інформаційних потреб інших членів суспільства. Згадаймо з цього приводу, наприклад, бібліотеки, газети тощо. Але інформаційні потреби різних суб'єктів стають об'єктом окремого аналізу з метою їхнього задоволення на досить широкій професійній основі переважно у другій половині ХХ ст. Відбувається це завдяки подальшому поглибленню суспільного поділу праці, в тому числі й у сфері управління, і появі та розвитку нових технологій передачі та зберігання інформації.

За визначенням фахівців, інформаційна потреба (або ж потреба в інформації) - це інформація, яку людина чи організація має одержати, щоб ефективно виконувати свою роботу, позитивно розв'язати якусь проблему або успішно задовольнити приватний інтерес чи хобі. Таким чином, у певного суб'єкта потреба в інформації виникає через необхідність ліквідувати дефіцит певних знань, свого роду аномальний етап процесу пізнання. Часто люди не одразу можуть чітко сформулювати свою інформаційну потребу. Коли перед ними стоїть якась проблема вони шукають потрібну інформацію, паралельно збираючи багато інформаційного шуму.

Для визначення цього стану фахівці вживають термін "пасивна інформаційна потреба", що являє собою потребу в інформації, яка усвідомлюється людиною лише тоді, коли вона отримує інформацію необхідну для розв'язання проблеми, що стоїть перед нею. Причому отримана інформація може бути недостатньою для вирішення самої проблеми. Дуже часто вона може лише сприяти усвідомленню того, що інформація потрібна суб'єкту для розв'язання його проблеми. Перехід від пасивної інформаційної потреби до її усвідомлення суб'єктом стимулює цілеспрямований пошук інформації. Надзвичайно висока популярність Інтернету, на думку деяких фахівців, частково пов'язана з тим, що він пропонує користувачам великі можливості задоволення їх пасивних інформаційних потреб.

Інформаційна потреба обумовлює появу інформаційного бажання, тобто тієї інформації, яку певна особа чи організація хотіла б мати. В ідеалі інформаційні бажання та інформаційні потреби збігаються. Але в реальному житті через вплив різних чинників таке буває вкрай рідко. Під час опитування користувачів інформації, наприклад у бібліотеках, як правило,

досліджують перш за все їх бажання, які тією чи іншою мірою можуть відрізнитись від реальних потреб.

Інформаційні бажання реалізуються в інформаційні запити, тобто замовлення одиниці інформації, що розглядається як потрібна або бажана. Запит досить часто може не збігатися з потребою або навіть з бажанням. Інформаційний запит частково залежить від очікувань, які, в свою чергу, залежать від існуючої системи інформаційного забезпечення. Тобто користувач, базуючись часто на власному досвіді, прогнозує, на яку інформацію він може розраховувати у конкретному випадку, подаючи той чи інший запит на інформацію.

Інформаційний запит, якщо він реалізований (задоволений), завершується використанням інформації. Використання може виявитися результатом цілеспрямованого пошуку (виконаного запиту) і випадкового відкриття (в результаті нецільового пошуку). Потреба в інформації, як свідчить досвід, ширша за її використання. Адже далеко не завжди і не всі інформаційні потреби суб'єкта можуть бути повністю задоволені.

Послідовний ланцюжок інформаційних потреб, бажань, запитів і використання інформації складає інформаційний цикл. Інформаційний цикл має завершений характер, якщо використання інформації відповідає потребі в ній. Якщо ж використана інформація не задовольнила інформаційну потребу, то такий цикл має незавершений характер. Водночас треба брати до уваги, що використання певної інформації породжує нові інформаційні потреби.

В основі формування потреб відповідних суб'єктів в інформації лежить специфіка їхньої життєдіяльності. Тому механізм визначення потреб суб'єктів управління в інформації базується на аналізі їхніх поточних і перспективних проблем [10]. Якщо ситуація стабільна, то потреба в інформації визначається на підставі наявного досвіду, традиційного порядку ведення справ тощо. У таких випадках відповідні рішення часто приймаються на підставі суджень. І навпаки, нова, нестабільна ситуація спонукає до пошуку нових джерел інформації, нових механізмів задоволення інформаційних потреб. Іноді це навіть пов'язано зі зміною внутрішньої організації підприємницької діяльності. Алгоритм визначення та реалізації інформаційних потреб у новій для суб'єкта ситуації зображено на рис. 1.2.

Що ж стосується чинників, які впливають на процес визначення потреб суб'єктів в інформації та можливість їх задоволення, то їх можна поділити на мотиваційні, когнітивні та ресурсні. Між ними існує прямий та зворотний зв'язок.

Мотиваційні чинники - це ступінь зацікавленості суб'єктів у задоволенні їхніх інформаційних потреб. Проте, сама постановка такої проблеми може здаватися нелогічною. На практиці ж можлива ситуація, коли інтереси підприємства, фірми та окремих працівників не збігаються., це: недбале виконання своїх обов'язків чи навіть шахрайство окремих працівників, що наприклад привело до краху американську енергетичну корпорацію Enron.

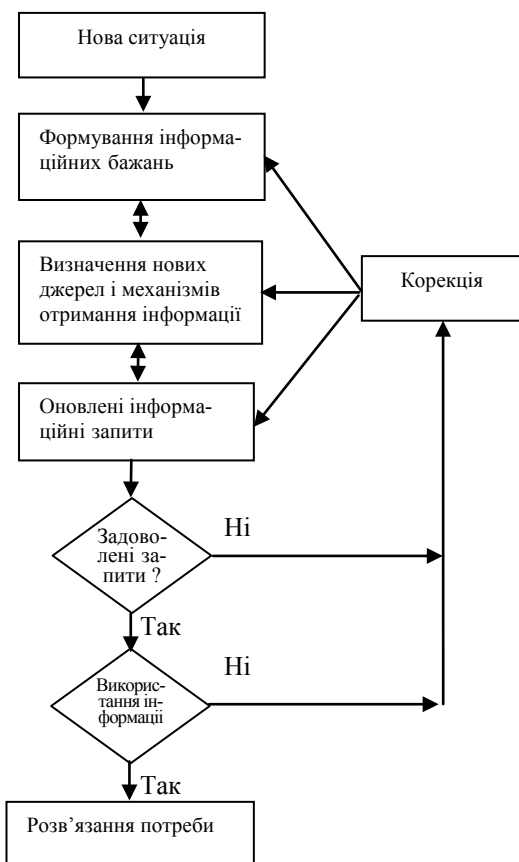


Рис. 1.2. Механізм визначення та реалізації інформаційних потреб [10]

Під когнітивними чинниками процесу визначення та задоволення інформаційних потреб суб'єктів треба розуміти інтелектуальні здібності відповідних працівників, їхню здатність до нестандартного мислення, їхню кваліфікацію, професіоналізм, у найширшому розумінні цих слів. Через якісну відмінність кваліфікації працівників як специфічного виду ресурсів її доцільно розглядати окремо від інших ресурсів суб'єктів (підприємств, організацій тощо).

Матеріально-технічні та фінансові ресурси є ресурсними чинниками забезпечення процесу визначення потреб суб'єктів у інформації та можливості їх задоволення. Адже за умов однакової кваліфікації та мотивації працівників кращі можливості задоволення власних інформаційних потреб матимуть суб'єкти з вищим рівнем матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

Через багатозначність самого поняття "інформація" інформаційні потреби на практиці нерідко чітко визначити їх та оцінити досить складно. Проте, щоб розв'язати дану проблему, фахівці окреслюють головні ознаки інформаційних потреб. Розглянемо ці ознаки.

По-перше, ключовою характеристикою будь-якої інформаційної потреби, що вимагає задоволення, є тематика проблеми, яку треба розв'язати. Вона задається набором ключових понять (слів), на підставі яких здійснюється пошук інформації. У ролі ключових понять перш за все виступають спеціальні терміни як окремо, так і в певних словосполученнях, що дає змогу спочатку конкретизувати напрям пошуку інформації, а потім - обсяги її збору. Саме кількість понять, по темі відображає потенційну інформаційну насиченість тієї чи іншої проблеми, яка вимагає розв'язання. З іншого боку, пошук і збір інформації здійснюються з метою її аналізу, який повинен бути завершений протягом певного часу. Тому набір ключових понять поєднується із визначенням глибини аналізу (виокремлення) обраної теми. Наприклад, повинен чи не повинен аналіз банківської системи України включати діяльність банків на ринку цінних паперів (набір ключових понять), наскільки детально, наприклад, із хронологічної точки зору, треба аналізувати діяльність банків на ринку цінних паперів (глибина виокремлення конкретної теми).

Причому вже на початковому етапі можуть виникнути проблеми у визначенні інформаційної потреби, що пов'язані з перешкодами на шляху її предметної специфікації, а саме;

- узагальнений або недостатньо чіткий запит на інформацію;
- багатозначне тлумачення понять.

Перший з цих факторів має суто суб'єктивний характер і пов'язаний з рівнем кваліфікації відправника й отримувача інформації, з їхньою психологією. Другий має об'єктивну семантичну основу, притаманну будь-якій мові.

Яскравим прикладом, в умовах насиченого ринку, є маркетинг, який побудовано з врахуванням пасивної інформаційної потреби - отримуючи інформацію про продукт (товар) споживач починає розмірковувати: чи йому це потрібно?

Просування товару на ринку здійснюється за допомогою системи маркетингових комунікацій, яка охоплює будь-яку діяльність підприємства, спрямовану на інформування, переконання та нагадування споживачам про свої товари, стимулювання їх збуту і створення позитивного іміджу підприємства в очах громадськості. Основними елементами системи маркетингових комунікацій є реклама (будь-яка платна не особистісна форма розповсюдження інформації про фірму та її товар), «паблік рілейшенз» (дослівно «взаємини з громадкістю», тобто діяльність, спрямована на формування позитивного іміджу фірми, доброзичливого ставлення до неї та її товару), персональний продаж (усне представлення товару в ході бесіди з одним чи декількома потенційними покупцями задля продажу) та

стимулювання збуту (короткочасні спонукальні заходи заохочення споживачів до купівлі, наприклад, знижки, розпродажі, лотереї тощо).

В економічній літературі під комунікативною ефективністю маркетингових комунікацій (повідомлень, спілкувань) розуміють співвідношення результатів інформаційно-психологічного впливу маркетингових комунікацій на суб'єктів ринку як споживачів і втрат на здійснення маркетингово-комунікаційних зусиль.

Для визначення отриманого ефекту використовуються показники комунікативного повідомлення як позитивного, так і негативного впливу з поправкою на коефіцієнт впливу (k). Розрахунки доцільно проводити за такою формулою:

$$E_k = E_{kp} - E_{kn} \cdot k, \quad (1.1)$$

де E_k - комунікативна ефективність; E_{kp} - ефективність комунікативного повідомлення позитивного впливу; E_{kn} - комунікативний ефект повідомлення негативного спрямування.

При цьому доцільно враховувати систему чинників, які впливають на комунікативну ефективність:

- кількісні параметри маркетингових комунікативних повідомлень позитивного і негативного впливу;
- обсяги охоплення аудиторії кожним носієм комунікативного повідомлення;
- відповідність профілю носія поставленим задачам;
- складність сприйняття суб'єктами ринку основного матеріалу;
- рівень запам'ятовування маркетингового матеріалу;
- рейтинг носія повідомлення;
- частота повторення маркетингових комунікативних повідомлень;
- інтенсивність дій суб'єктів ринку під впливом маркетингових комунікацій та ін.

Для їхньої оцінки використовується відповідний методичний інструментарій. Так, числове значення складності сприйняття повідомлення розраховується за виразом:

$$B_c = \frac{N_p}{N_c N_s} \quad (1.2)$$

де N_p - кількість речень у тексті; N_c — кількість слів у тексті; N_s - кількість літер у тексті.

Коефіцієнт загальної дієвості суб'єктів ринку з певному сегменті під впливом маркетингових комунікативних повідомлень визначається за формулою [8]:

$$K_{\Sigma} = \sum_{i=1}^n (I \cdot \chi \cdot p \cdot K_c) P_i \quad (1.3)$$

де K_{Σ} - коефіцієнт загальної дієвості суб'єктів ринку під впливом маркетингових комунікацій; I - інтенсивність виконання певних дій під впливом маркетингових комунікацій; χ - частота повторення маркетингових

комунікативних повідомлень; p - результативність повторного впливу кожного з інструментів маркетингових комунікацій на обраному носієві; K_c - коефіцієнт сприйняття; P_z - рівень запам'ятовування маркетингового комунікативного матеріалу; n - кількість інструментів маркетингових комунікацій щодо виробника або торговельної марки, які задіяні на одному носієві.

Для визначення комунікативної ефективності одержаний результат комунікативного впливу на суб'єктів ринку порівнюється з коштами. витраченими на маркетингові комунікації.

З урахуванням меж комунікативної ефективності маркетингових комунікативних компаній для підприємств обґрунтовуються можливі варіанти дій.

По-друге, характеристикою будь-якої інформаційної потреби виступають ймовірні функції використання одержаної інформації.

Відповідно до свого призначення при розв'язанні завдань, які стоять перед суб'єктом, фахівці виділяють такі функції використання одержаної інформації, або інформаційні функції:

1) функція пошуку даних (ознайомча) - передбачає отримання суб'єктом заздалегідь наміченої інформації, необхідної для розуміння проблеми суб'єктом;

2) функція оперативної поінформованості - передбачає отримання суб'єктом регулярних повідомлень про сучасну ситуацію;

3) дослідницька функція - передбачає отримання інформації для проведення глибокого дослідження у новій для суб'єкта сфері знань, діяльності тощо;

4) стимулююча функція - передбачає отримання суб'єктом інформації, необхідної для генерації нових ідей, отримання нових стимулів для подальшої інтелектуальної діяльності.

По-третє, важливе значення для описання інформаційної потреби має характер подальшого використання отриманої інформації - наприклад, теоретична, довідкова, статистична, методологічна тощо. Ця характеристика за формальними ознаками близька до функцій використання інформації, але має більш інваріантний (незмінний) характер, стосується перш за все властивостей власне інформації.

Для опису конкретної інформаційної потреби слід враховувати хронологічне охоплення подій, тобто період часу, за який збирається інформація для її подальшого використання. Ця ознака пов'язана з обсягом необхідної інформації і залежить у першу чергу від специфіки завдань, які треба вирішити. Наприклад, через річні коливання урожайності сільськогосподарських культур, інформацію про можливу окупність інвестицій в аграрний сектор доцільно збирати за кілька років. Тоді як для визначення тенденції розвитку (тренду) фінансових (фондових) ринків з метою проведення короткотермінових операцій достатньо обмежитись

збором інформації за порівняно короткий період, як правило, в межах одного року.

Перелічені ознаки (характеристики) інформаційних потреб, не обтяжені суб'єктивним впливом відправника інформації. Тому саме вони відіграють основну роль для характеристики кожної конкретної інформаційної потреби.

Водночас існує ряд характеристик інформаційних потреб, формування яких пов'язане із суб'єктивним впливом відправника інформації. Так, на зміст повідомлення впливає місце походження первинної інформації, наприклад, через необ'єктивність подачі інформації про країну.

Значний вплив на зміст і форму повідомлення має точка зору його автора(ів). Вона, у свою чергу, пов'язана з притаманними йому (їм) настановами та стереотипами і залежить від: належності до певної наукової школи; сповідуваної політичної орієнтації; авторитетності використаних джерел інформації тощо [12].

Причому, перелічені характеристики самі по собі можуть бути об'єктом аналізу з боку користувача інформації з метою визначення її достовірності, точності, коректності тощо, а отже, й можливостей використання для підготовки та прийняття управлінських рішень.

Важливе значення для засвоєння інформації має форма її презентації. Наприклад, обсяг коментарів, наявність таблиць, графіків, діаграм тощо, а також загальний обсяг матеріалу, оскільки кожний споживач здатний засвоїти за певний відрізок часу тільки певний обсяг повідомлень.

Оцінка інформаційних потреб суб'єктів здійснюється на практиці перш за все через оцінку їхніх інформаційних бажань і запитів. Останні більш очевидні, оскільки знаходяться "на поверхні", тоді як справжні інформаційні потреби мають глибинніший характер і для свого адекватного визначення потребують певного аналізу (самоаналізу). Взагалі визначення власних інформаційних потреб суб'єктами (насамперед, через самоаналіз) є ефективним засобом удосконалення процесу управління. Правильна ж оцінка сторонніх інформаційних потреб становить для будь-якого суб'єкта важливий фактор поліпшення його зовнішніх відносин.

Потреба у класифікації джерел інформації обумовлена необхідністю їх раціонального використання [10].

При використанні різних джерел інформації (рис. 1.3) у сфері управління треба враховувати:

- інтереси та інформаційну політику відправника інформації;
- цільову функцію джерела інформації;
- головні інформаційні функції, які це джерело може виконувати;
- ймовірні напрями, механізми та ступінь викривлення інформації;
- механізми перевірки ступеня точності (достовірності) інформації;
- якісні характеристики джерела інформації, перш за все точність, достовірність, коректність та оперативність інформації;
- головні недоліки, притаманні тому чи іншому джерелу інформації.

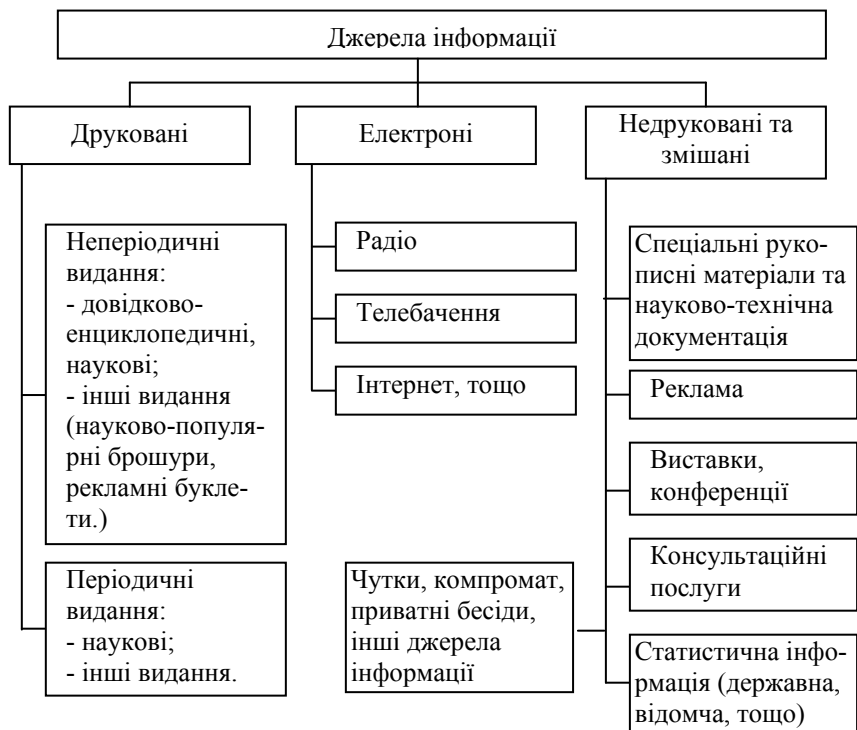


Рис. 1.3. Класифікація джерел інформації за морфологічними ознаками та механізмами функціонування [10]

Крім того, зазначимо, що такі характеристики, як цінність (корисність) і повнота джерел інформації, часто більше, ніж згадані якісні характеристики інформації, залежать від умов використання того чи іншого джерела. Так, цінність (корисність) джерела інформації для відповідного суб'єкта багато в чому визначається умовами розв'язання певних завдань управління, що стоять перед цим суб'єктом. А повнота джерела інформації проявляється через інші якісні характеристики інформації і часто також пов'язана з конкретною управлінською ситуацією.

Профіль та особливості діяльності основних суб'єктів інформаційних відносин обумовлюють специфіку їх інформаційну потреб. Це комерційні, некомерційні організації (юр.ос), підприємці, громадяни (фіз. ос), органи державної та місцевої влади, місцевого самоврядування та галузевого управління.

Різниця в інформаційних потребах органів державного та місцевого рівня обумовлена характером завдань, що стоять перед цими органами. У діяльності перших більше значення має вирішення стратегічних,

довготермінових проблем, а в других вирішення тактичних, короткотермінових питань [13].

Залежно від того, яку роль відіграє інформація у визначенні місця суб'єктів інформаційних відносин у процесі суспільного поділу праці, означених суб'єктів умовно можна поділити на дві великі категорії. До першої належать суб'єкти, в яких інформація виступає основним продуктом/товаром. Сюди належать органи державного, місцевого та галузевого управління, телерадіокомпанії, агентства новин, консалтингові фірми тощо. Зовнішні джерела поставляють інформацію, без якої взагалі неможлива діяльність цих суб'єктів. До того ж значні надходження зовнішньої інформації нерозривно пов'язані з великою внутрішньою інформаційно-аналітичною роботою зазначених суб'єктів.

До другої категорії суб'єктів інформаційних відносин належать ті, в яких інформація є супутнім продуктом, що забезпечує їх основну діяльність. До цієї категорії належать більшість підприємців інших комерційних і некомерційних організацій. Інформація, що продукується ними, має переважно нетоварний (переважно внутрішній) характер. Потреба в залученні нових зовнішніх джерел інформації, як правило, часто пов'язана із непередбачуваними змінами середовища, в якому діє суб'єкт (наприклад, необхідність пошуку нових ринків).

Водночас, незважаючи на специфіку інформаційних потреб різних суб'єктів, існують загальні чинники, що визначають механізми їх задоволення та обсяги і структуру ресурсів, що залучаються для цього. Наведемо їх узагальнений перелік:

- стандартний чи нестандартний характер проблеми, для розв'язання якої потрібна відповідна інформація (часто ця характеристика проблеми залежить від рівня кваліфікації та досвіду суб'єкта, що її вирішує). При виконанні нестандартних завдань часто відчувається брак необхідної інформації (повної, точної, коректної тощо) при значних обсягах прагматичного шуму. Це суттєво обмежує поле дії стереотипних суджень та аналітичного підходу до прийняття рішень і підвищує роль інтуїтивних механізмів інформаційної діяльності і працівників, які здатні нестандартно мислити та виступати експертами з відповідних питань;
- ступінь забезпечення суб'єкта різними видами ресурсів, особливо забезпеченість кваліфікованими кадрами, які працюють з інформацією;
- наявність інформаційних матеріалів, підготовлених раніше для вирішення іншої проблеми, але придатних для розв'язання цієї проблеми;
- вибір між внутрішніми та зовнішніми шляхами задоволення інформаційних потреб. Іноді, наприклад, необхідність збереження конфіденційності при задоволенні інформаційних потреб через зовнішні канали надходження повідомлень призводить до розподілу однієї інформаційної потреби на кілька запитів, спрямованих до різних виконавців. А це, в свою чергу, робить можливим викривлення отриманої інформації у процесі її індукції;

- час, відведений на розв'язання проблеми (тобто на збір, обробку, передачу та аналіз інформації і прийняття рішень).

До того ж задоволення інформаційних потреб суб'єктів може здійснюватись як власними силами, так і за рахунок залучення відповідних зовнішніх партнерів.

Вибір суб'єкта інформаційних відносин між внутрішніми та зовнішніми механізмами задоволення його інформаційних потреб часто залежить від величини і профілю діяльності цього суб'єкта. Один і той самий вид інформаційних потреб у різних організаціях може здійснюватись за рахунок внутрішніх і зовнішніх джерел. Наприклад, залучають аутсорсинг (бухгалтер, який за угодою обслуговує ряд дрібних фірм), тоді як у великих організаціях бухгалтери працюють на постійній основі. Водночас у деяких інших сферах інформаційної діяльності, наприклад, у галузі маркетингових досліджень, склався відносно вищий рівень поділу праці. В результаті до послуг сторонніх суб'єктів тут вдаються частіше, особливо це характерно для великих організацій.

Задоволення інформаційних потреб суб'єктів за рахунок зовнішніх джерел має такі переваги:

- дає можливість залучати інформаційні ресурси, які неможливо створити власними силами;
- сприяє ефективнішому використанню та економії ресурсів (фінансових, матеріальних, трудових, часу) та отриманню додаткової вигоди (прибутку).

Поряд з цим залучення послуг сторонніх партнерів для задоволення інформаційних потреб суб'єктів, перш за все організацій може мати певні недоліки та дещо обмежувати їхню діяльність, а саме:

- не виключена поява додаткового каналу втрати організацією конфіденційної інформації;
- існує ймовірність певного зниження ступеня свободи в управлінні інформаційними потоками в організації (залежність графіка роботи з інформацією від надходження зовнішньої інформації);
- загальне підвищення ступеня залежності організації від впливу зовнішніх чинників у використанні не лише інформації, а інших ресурсів.

Ілюстрацією найзагальнішої потреби підприємницьких структур і інформації про їх реальних і потенційних партнерів, клієнтів і конкурентів може слугувати так звана бізнес-довідка. Подібні документи в розвинених країнах, а тепер і в Україні готуються спеціалізованими компаніями, що працюють на інформаційному ринку. Типова інформаційна довідка містить, як правило, такі відомості:

- назва підприємства;
- наявність і реквізити державної реєстрації;
- історія перереєстрації;
- юридична і фактична адреси;
- номери телефонного та факсимільного зв'язку;

- організаційно-правова форма та форма власності;
- статистичний код;
- статутний фонд;
- засновники та їх частки у статутному фонді;
- офіційні відомості про адміністрацію;
- банківські реквізити;
- основні види діяльності;
- майно власне та орендоване;
- материнські, дочірні компанії, філії, співучасть у інших компаніях;
- фінансові показники за останній звітний та попередні періоди
- податкова та кредитна дисципліна;
- участь в арбітражі в якості відповідача;
- участь керівників і засновників підприємства, яке вивчається, у керівництві та заснуванні інших підприємств, фінансовий стан і репутація цих підприємств.

У принципі, підприємство може самостійно зібрати аналогічну бізнес-довідкову інформацію про партнера. Проте, це вимагатиме великих витрат грошей та часу. При цьому, як стверджують керівники спеціалізованих інформаційних компаній, далеко не кожна фірма або окремих підприємств може забезпечити необхідну якість підготовки інформації.

В Україні вартість послуг інформаційних компаній по складанню бізнес-довідки конкретного підприємства становить від 50 до 200 дол. залежно від регіону та строків виконання замовлення. При цьому обсяг довідки може бути як кілька сторінок, так і один рядок (наприклад, фраза про анулювання реєстрації компанії або визнання її банкрутом) [9]. Такий рівень цін на подібну інформацію цілком прийнятний для великих і середніх підприємств, що робить економічно доцільним для них задоволення потреб в означеній інформації через зовнішні канали — інформаційні компанії, які спеціалізуються в галузі забезпечення безпеки підприємництва.

При здійсненні підприємницької діяльності важливою інформаційною потребою є також поняття іміджу.

Комплексне оцінювання іміджу підприємства - це цілісна система, яка охоплює: цілі і задачі, об'єкти оцінювання, суб'єкти оцінювання, методики оцінювання.

Важливим є виділення основних складових іміджу підприємства. На основі узагальнення точок зору різних авторів можна виділити такі складові іміджу підприємства: внутрішньосистемна ціннісна орієнтація підприємств, внутрішньосистемна організаційна культура, авторитет керівника, соціальний імідж організаційної системи, потенціал системи, компетентність персоналу, ділова активність організації, фінансова стабільність, імідж товарної марки, конкурентоспроможність товару, ринкові лідерські позиції організації, імідж споживачів та ін.

Заслуговеє на увагу методика оцінювання іміджу організації, яка охоплює систему показників. Перш за все, здійснюється оцінювання іміджу

товару на підставі технологічної якості товару, споживчої якості, цінової конкуренції, якості додаткових послуг, інтегрального показника іміджу товару.

Важливим інтегрованим показником є показник оцінки іміджу споживача. Розрахунок проводиться за показниками: коефіцієнт оцінки стилю життя; коефіцієнт суспільного статусу споживача: коефіцієнт оцінювання характеру споживачів.

Загальний коефіцієнт іміджу підприємства визначається як сума коефіцієнтів оцінювання окремих компонентів іміджу як системи.

Відношенням суми коефіцієнтів оцінювання компонентів іміджу підприємства до їх кількості визначається середній коефіцієнт оцінювання іміджу підприємства.

Для оцінки іміджу підприємства більшість науковців рекомендують використовувати 9 інтегральних коефіцієнтів та 15 - часткових.

На основі сформованої зведено-аналітичної інформації з'являється можливість через загальний коефіцієнт оцінювання іміджу організації в цілому та її окремих компонентів виявити конкурентний статус, можливості, сильні й слабкі сторони підприємств.

Із розвитком глобальних процесів інформація перестала бути обмежена територією, створюються потужні інформаційні потоки. Тому в інвестиційному процесі все більша роль належить професійним комунікаторам, інформаційні потоки від яких і формують оцінку інвесторам макросередовища інвестицій у тому чи іншому регіоні світу чи галузі економіки конкретної країни.

Загальний потік інформації від об'єкта інвестицій можна представити як сукупність чотирьох інформаційних потоків (у межах інвестиційного іміджу, PR-компанії, просування окремих продуктів і послуг, вимоги регулятивних органів) (таблиця 1.2)[11].

Таблиця 1.2 - Основні показники інформаційних потоків, які генеруються об'єктом інвестицій

Причина генерування інформаційних потоків	Ступінь викладу інформації		Асиметрія по осі «позитив-негатив»	Обсяг інформації
	Позитивні моменти	Проблемні місця		
Формування іміджу з метою залучення зовнішніх інвесторів	максимальний	завуальовані або замовчуються	максимальний	максимальний
Створення і підтримка ринкового іміджу в межах PR-компанії	максимальний	замовчуються	максимальний	середній
Рекламна компанія просування продуктів на ринок	максимальний	мінімальний	максимальний	середній
Вимоги регулятивних органів	нейтральний	нейтральний	мінімальний	мінімальний

Така оцінка інформаційного потоку умовна, оскільки інвестор зможе ранжувати інформаційні потоки за кількістю і якістю інформації, що отримує.

З розвитком інформаційно-комунікативних технологій у світі склалася інформаційна індустрія для обслуговування інвестиційного ринку, ядро якої утворюють найпотужніші інформаційні системи: “Dow-Jones”, “Reuters”, “Bloomberg” тощо. Так, інформаційна система “Dow-Jones Telerate” дозволяє в режимі реального часу відстежувати динаміку змін на світовому фондовому ринку. Доступ до системи “Dow-Jones” означає отримання інформації, що готується сотнями репортерів і аналітиків, які працюють на компанію по всьому світу [3].

1.2.3. Сутність поняття - економічна інформація

В інформаційному процесі управлінської діяльності, інформація - один з важливих ресурсів разом з енергетичними, матеріальними, трудовими, фінансовими ресурсами. В технології обробки інформації первинні відомості про виробничі і господарські операції, людей, випуск продукції, факти придбання і продажу товарів виконують роль предметів праці, а отримана в результаті інформація - продукт праці; вона використовується для аналізу і прийняття управлінських рішень.

Інформація, яка обслуговує процеси виробництва, розподілу, обміну і споживання матеріальних благ і забезпечує вирішення задач організаційно-економічного управління на макро- і мікрорівнях, називається управлінською.

Інформація, що необхідна для управління підприємством являє собою різні повідомлення економічного, технологічного, соціального, юридичного, демографічного та іншого змісту.

Економічна інформація є найважливішою складовою управлінської інформації. Вона містить відомості про склад трудових, матеріальних і грошових ресурсів і стан об'єктів управління на певний момент часу. Під економічною інформацією звичайно розуміють таку інформацію, яка характеризує виробничі відносини у суспільстві.

Економічна інформація - це всі відомості в сфері економіки, які необхідно фіксувати, передавати, обробляти і зберігати для використання в процесі планування обліку, контролю та аналізу.

До економічної інформації відносять дані, які циркулюють в економічній системі. Це відомості про процеси виробництва, матеріальні ресурси, процеси управління виробництвом, фінансові процеси, а також відомості економічного характеру, якими обмінюються різні системи управління.

Економічна інформація відображає, діяльність підприємств і організацій за допомогою натуральних, вартісних та інших показників, її можна використовувати в процесі планування, обліку, контролю, аналізу на

всіх, рівнях управління. Найважливішими властивостями економічної інформації, на думку проф. Г.А. Титоренко: достовірність і повнота: цінність і актуальність; ясність і зрозумілість. Якщо цінна та актуальна інформація виражена незрозуміло, то вона стає некорисною.

Враховуючи вище сказане, класифікувати інформацію можна наступним чином:

- зовнішня вихідна інформація - відомості в загальноствановлених формах первинних і зведених документів, які надаються зовнішнім користувачам;

- внутрішня вихідна інформація - відомості, які надаються внутрішнім користувачам інформації і використовуються для управління підприємством характеризуючи економічну ситуацію, що склалася.

Економічна інформація – є найважливішою складовою. Вона відображає процеси виробництва, розподілу, обміну і споживання матеріальних благ і послуг. Тому її досить часто називають виробничою.

Вихідна інформація для виробничого підприємництва має два різновиди: 1) інформація про стан зовнішнього середовища; 2) інформація про стан фірми (чи наявних передумов її створення). В свою чергу, інформація першого різновиду складається із двох груп, зміст яких значно відрізняється: а) ринкова кон'юнктура; б) механізм регулювання виробничого підприємництва владними структурами держави. Склад і зміст вихідної інформації наведений в табл. 1.3-1.5 [7].

Таблиця 1.3 - Інформація про ринкову кон'юнктуру при створенні (розвитку) об'єкта виробничого підприємництва

Види інформації	Зміст інформації
Характеристика ринку	Ємність, структура, насиченість відповідною продукцією
Характеристика товару і можливості його збуту	Призначення товару, вимоги до якості, етапи "життя" на ринку, обсяг попиту і пропозиції, розвиненість торгової мережі й форм торгівлі
Рівень конкуренції	Наявність конкурентів, їх кількість, потужність, фінансова стабільність, рейтинг
Рівень цін	Види, ранжування і динаміка цін на відповідну продукцію, прогноз цінових тенденцій у майбутньому
Можливості залучення коштів	Розвиненість банківських, інвестиційних та фінансових установ, види кредитів, умови кредитування, кредитні проценти
Фінансові характеристики	Курси валют, котирування цінних паперів, активність фондових бірж, темпи інфляції
Можливості ресурсозабезпечення	Джерела і умови постачання ресурсів, рівень цін на матеріальні ресурси, активність товарних бірж

Продовження таблиці 1.3

Види інформації	Зміст інформації
Інші види інформації	Стабільність макроекономічної політики, рівень безробіття, активність іноземних інвесторів, криміногенна ситуація, розвиненість ринкової інфраструктури та ін.

Таблиця 1.4 - Інформація про регулювання виробничого підприємництва владними структурами держави

Види інформації	Зміст інформації
Система оподаткування	Види податків і зборів (обов'язкових платежів); платники податків; об'єкт і масштаб оподаткування; податкові ставки; податкові пільги; порядок і терміни сплати податків; порядок контролю за сплатою податків тощо
Система ціноутворення	Види товарів з фіксованими (регульованими) цінами, механізм регулювання, контроль за додержанням законодавства про ціноутворення
Система держзамовлень і держінвестицій	Механізм держзамовлень і надання держінвестицій, умови, пільги
Система регулювання зовнішньоекономічної діяльності	Механізм регулювання, пільги, обмеження, порядок квотування і ліцензування експортно-імпортних операцій і товарів, валютне регулювання, митне регулювання
Система антимонопольного регулювання	Механізм регулювання, види відповідальності за порушення антимонопольного законодавства
Система регулювання праці та заробітної плати	Генеральні, галузеві й регіональні угоди; колективний договір; контракт і трудова угода; порядок встановлення мінімальної і максимальної оплати праці; робочий час і час відпочинку; нормування праці; умови праці, гарантії і компенсації; охорона праці; соціальне страхування; контроль за додержанням законодавства про працю
Система захисту прав споживачів	Механізм сертифікації продукції, перелік і порядок обмежень щодо випуску і реалізації деяких товарів, відповідальність виробника
Система захисту оточуючого середовища	Екологічні нормативи; порядок зберігання, переробки, захоронення та ліквідації відходів; механізм контролю за їх додержанням; відповідальність суб'єктів господарювання

Продовження таблиці 1.4

Види інформації	Зміст інформації
Інші види регулювання	Механізм регулювання кредитної політики і контролю за діяльністю комерційних банків; муніципальне регулювання; механізм санітарного, протипожежного та ін. контролю; порядок організації та реєстрації підприємств та ін.

Джерела формування інформаційних масивів, наведених у табл. 1.3-1.5, різні в залежності від виду інформації. Для характеристики ринкової кон'юнктури (табл. 1.3) залучають дані, що наводяться в офіційній літературі, статистичних оглядах, комерційних публікаціях, рекламних виданнях тощо. Доцільним і результативним є цілеспрямований пошук інформації у вигляді прямого опитування (інтерв'юювання), анкетування та інших прийомів, що широко використовуються в практиці маркетингових досліджень.

Інформація про стан фірми (табл. 1.5) найбільш доступна підприємцю, оскільки формується за його участю. Є певні відмінності в обсязі, складі й джерелах отримання такої інформації для фірми, яка вже діє, і яка тільки створюється. В першому випадку можна створити певний інформаційний масив на підставі звітної і планової документації (річні, квартальні, місячні звіти фірми, бухгалтерські звіти і баланси, статистичні звіти, прогнози розвитку фірми, фінансово-інвестиційні плани та ін.). В другому випадку частина інформації відпадає (наприклад, можуть бути відсутні виробничі потужності, а значить, відповідні економічні характеристики), а частина має неповний характер (наприклад, технічний рівень устаткування за паспортними даними високий, але можливість забезпечити високий рівень технології і організації виробництва ще невідома). Велика частина інформації про стан фірми теж носить нормативний характер, але це внутрішньофірмовий рівень нормативності. Тобто структури управління фірми в процесі її діяльності встановлюють і доводять до підрозділів такі, наприклад, характеристики: норми трудомісткості, енергоємності, матеріалоемності продукції, нормативи оборотних коштів, нормативи чисельності та ін.

Складність формування і використання економічної інформації полягає в тому, що не всі параметри підприємництва легко піддаються формалізації для кількісного визначення, що вимагає певного професійного рівня для їх систематизації та обробки. Укрупнені розрахунки деяких видів інформації використовують шляхом логічного аналізу їх впливу на доцільність підприємницького рішення.

Таблиця 1.5 - Інформація про організаційно-правовий і техніко-економічний стан фірми

Види інформації	Зміст інформації
Організаційно-правові характеристики	Правовий статус, форма власності, організаційна структура, наявність філій, дочірніх підприємств та ін., наявність торгової марки
Виробничі потужності	Величина, структура, відповідність до характеристик нового товару, рівень пропорційності й використання виробничих потужностей
Матеріальні (в т. ч. паливно-енергетичні ресурси)	Специфіка матеріальних ресурсів, розмір запасів, наявність і характеристики постачальників, наявність складських приміщень, умови зберігання ресурсів
Трудові ресурси	Кількість персоналу, його склад і характеристики, джерела поповнення персоналу
Організаційно-технологічні можливості	Відповідність техніки, технології, організації виробництва вимогам конкурентоспроможної продукції, наявність ліцензій і патентів
Економічні характеристики	Ресурсоемність продукції, рентабельність виробництва, продуктивність праці, фінансовий стан фірми, перспективи її розвитку
Екологічні характеристики	Рівень екологічної безпеки виробництва, можливості його атестації і сертифікації продукції
Інші види інформації	Наближеність до джерел ресурсів, кліматичні умови, рівень плинності кадрів та ін.

При використанні внутрішніх і зовнішніх каналів обміну інформація інколи накладається одна на другу, виникають й інші бар'єри на шляху ефективного обміну інформацією, такі як:

- мовний бар'єр (існування "власної" мови в організації, її спеціалізованих підрозділах – це нові слова і нові значення старих слів);
- сфера компетенцій: упередженість (коли людина або установа провели "оцінку ситуації", а окремі факти розходяться з цією оцінкою, то скоріш за все вони будуть відкинуті, якими б цінними і вражаючими вони не були) та ефект спеціалізації (службова спеціалізація визначає сферу компетентності і веде до нездатності уявити інші аспекти проблеми);
- дистанція між працівниками в залежності від їх статусу (підлеглі не бажають показатися безпорадними у вирішенні важких проблем, керівнику говорять те, що він хотів би чути, тому у вищих керівників часто складається картина благополучніша ніж насправді (тільки 0,2% дійсної інформації доходить до вищого рівня управління)).

Інформація - невід'ємна частина системи управління. Вся економічна інформація на підприємстві поділяється на п'ять груп: а) описова (облікова); б) ймовірнісна (прогнозна); в) дискретна (отримується в результаті діалогів "людина-людина" або "людина-машина"); г) випадкова (дані, які попередньо вважались непотрібними або які знадобилися, але в поточному обліку їх не було); д) пропагандистська (отримується для досягнення певної мети).

В межах формування інвестиційного іміджу максимально підкреслюються позитивні тенденції діяльності підприємства (або іншого об'єкта інвестицій), і мінімально згадуються негативні. Тому сучасну діяльність інвестора важко уявити без врахування інформації, яку він, отримує, від спеціальних інформаційних агентств, (професійних комунікаторів), ринковою метою діяльності яких є забезпечення інформацією інвесторів, і суб'єктів інвестиційного ринку, які діють від імені інвесторів. З розвитком інформаційно-комунікативних технологій у світі склалася ціла, інформаційна індустрія для обслуговування інвестиційного ринку, ядро якої утворюють найпотужніші інформаційні системи: «Dow-Jones», «Reuters», «Bloomberg», «Tenfore» тощо.

Кожна з вищеперелічених інформаційних систем охоплює світовий ринок інвестицій в цілому і має як загальні, так і спеціалізовані (за ринками та користувачами) сервіси.

Так, інформаційна система «Dow-Jones Telerate» дозволяє в режимі реального часу відстежувати динаміку змін на світовому фондовому ринку. Доступ до системи «Dow-Jones», означає отримання інформації, що готується сотнями репортерів і аналітиків, які працюють на компанію по всьому світу [3].

Система «Reuters Dealing 2000» забезпечує прямий вихід на 20 тис. дилерів у 82 країнах світу. Встановлення зв'язку займає 2-3 секунди. Система «Reuters Series 2000», компонентами якої є «Money 2000» (фінансові ринки), «Debt 2000» і «Securities 2000» (фондові ринки), «Energy 2000» (енергетика) і «Commodities 2000» (товарні ринки), забезпечує інвесторів інформацією про основні товарні і фінансові ринки світу. Система «Reuters Markets 2000» надає повний пакет даних про стан ринків в світовому і національному розрізі, включаючи новини, котирування, коментарі, аналіз. Система «Reuters Markets 3000» (Series 3000) - інформаційна послуга наступного покоління. Вона забезпечує доступ в реальному часі до параметрів фінансових ринків і довідкової інформації, доповненої службами «Reuters News» і «Reuters Mail». «Reuters Business Briefing» надає доступ до бази даних агентства «Reuters».

Інформаційна мережа «Bloomberg» об'єднує фінансову інформацію, новини світових ринків і аналітичні дані в єдину могутню інформаційну систему, даючи інвестору змогу відстежувати стан макросередовища у країні, галузі, для найбільших корпорацій.

Ще однією потужною інформаційною системою є міжнародна інформаційна система «Tenfoge», інформаційні потоки якої формують ядро інформаційного середовища інвестиційної діяльності [11].

Діяльність глобальних інформаційних систем змінила інвестиційно-інформаційно-регіональну модель прийняття рішення інвестором.

Економічна інформація промислової фірми може бути кількісною та якісною. Кількісна інформація відображена в числах (предмет). Якісна - це візуальні та інші враження від розмов, телевізійних програм, газетних повідомлень (вимір, ознаки). З погляду можливостей обліку, кількісна економічна інформація може бути обліковою та необліковою (класифікація облікової інформації -рис. 1.4).



Рис. 1.4. Види облікової інформації промислової фірми

Оперативна облікова інформація розкриває щоденні операції фірми і являє собою первинні документи (виписки з розрахункового рахунку банку, прибуткові та видаткові касові ордери, прибуткові та видаткові накладні на товари, матеріали тощо), вона є вихідною "сировиною" для фінансового і управлінського обліку.

Дані фінансового (бухгалтерського) обліку повинні надавати користувачам корисну інформацію. На сьогоднішній день визнано, що в умовах ринкової системи існують три основні групи численних користувачів інформації: 1) внутрішні, які безпосередньо зайняті бізнесом у даній промисловій фірмі; 2) зовнішні прямі, які знаходяться за межами фірми, але мають пряму фінансову зацікавленість в її бізнесі; 3) зовнішні непрямі, які мають непряму зацікавленість у бізнесі фірми.

Першу групу користувачів складають посадові особи, які несуть відповідальність за ведення справ та за досягнення поставлених перед фірмою цілей (професійні менеджери або безпосередньо самі підприємці). Успіх підприємницької діяльності, як правило, залежить від ступеня обґрунтованості (доцільності) та своєчасності прийняття керівництвом фірми управлінських рішень, які ґрунтуються саме на даних фінансового (бухгалтерського) обліку.

Друга група користувачів - це, в першу чергу, вкладники капіталу (засновники, акціонери), різні кредитори, а також - постачальники, банки, фінансові, страхові компанії тощо, які зацікавлені, головним чином, у

наявності в фірми достатньої кількості коштів для сплати у встановлені терміни відсотків за позиками та виплати суми боргу.

Третя група користувачів - це податкова служба; статистичні та урядові структури; фондові біржі; факторингові компанії; потенційні іноземні спонсори або інвестори; державні структури, які здійснюють контроль за експортом та імпортом; профспілки (трудові колективи) самої фірми; різноманітні фінансові радники та ін.

Враховуючи численність та різноманітність користувачів даних фінансового обліку, значне місце посідають якісні характеристики облікової інформації. до яких відносяться: зрозумілість, доцільність, своєчасність, значущість, цінність для прогнозування і перевірки результатів, достовірність (надійність) правдивість використовуваних даних.

За міжнародними стандартами бухгалтерського обліку вважається неможливим подавати в фінансових звітах інформацію, яка є недоступною, тобто незрозумілою, для користувачів. Таким чином, інформація повинна мати такі властивості, які дають можливість користувачеві досягнути її характер і зміст, а саме бути: доцільною, своєчасною, значимою, цінною, достовірною.

Важливе місце у фінансовому обліку відведено основоположним правилам, без яких неможливе порівняння інформації про дві різні фірми.

Ці правила є загальноприйнятими принципами бухгалтерського обліку і визначають порядок складання фінансової звітності; 1) бухгалтерського балансу; 2) звіту про прибутки і збитки; 3) звіту про фінансово-майновий стан. Перший звіт відображає стан на певний момент часу, два інших підсумовують зміни за певний період часу.

Облікова інформація, що спеціально підготовлена для використання менеджерами в процесі планування, аналізу, оцінки і контролю, називається управлінською обліковою інформацією. Оцінка виступає як інструмент формування кількісної інформації про стан виробничого об'єкта і способи дії на нього зовнішнього середовища. Для цього використовується як бухгалтерський, так і оперативний облік. Аналіз є інструментом характеристики отриманої інформації і виявлення сталих закономірностей, які можна екстраполювати на майбутні етапи розвитку виробничого об'єкта. Планування виступає як комплекс системних процедур щодо наближення майбутнього стану виробничого об'єкта (результатів його діяльності) до бажаного, воно базується на наслідках обліку, оцінки та аналізу. Виходячи з цього, особливого значення набуває вихідна інформація.

При формуванні вихідної інформації не можна применшувати чи прикрашати негативні характеристики реальності, незважаючи на психологічну здатність людини до цього. З позицій зниження ймовірності підприємницького ризику доцільніше перебільшити можливі ринкові небезпеки, враховуючи, очевидно, допустимі фінансові обмеження.

Облікова інформація як складова економічної є одним із видів даних, які характеризують виробничо-господарську діяльність підприємства.

Облікова інформація відрізняється великим обсягом та різноманітністю, складністю логічної та відносною простотою арифметичної обробки. Їй притаманний масовий характер обчислень, які виконуються за типовими алгоритмами з певною періодичністю. Облікова інформація має складну ієрархічну структуру, на нижньому рівні, якої знаходяться інформаційні одиниці - реквізити, що не піддаються подальшому логічному поділу. Стосовно облікової інформації для переважної більшості авторів з бухгалтерського обліку є характерною думка болгарського вченого Т. Тотева: "Бухгалтерська інформація є ядром економічної інформації". Це пов'язано з тим, що вона є повнішою, точнішою і оперативнішою, всебічнішою і достовірнішою за будь-яку іншу. Вона моделює як зв'язки підприємства з навколишнім середовищем, так і його внутрішню структуру, дає можливість розподіляти права виконавців та їх відповідальність за економічну ефективність. Значення бухгалтерського обліку намагаються також підкреслити тим, що в його відомостях концентрується від 70 до 90 % всієї економічної інформації, яка використовується в процесі управління.

При цьому облікова інформація повинна відповідати наступним принципам: а) багатократність використання, б) концентрація, тобто обираються тільки суттєві ознаки; в) штучність - створюється людьми (обліковими працівниками), а не виникає природно, тобто сама собою, г) цілеспрямованість, тобто інформація відповідає визначеним завданням; д) аналітичність - здатність надавати не тільки зафіксовані в документах дані, але й підсумкові, розрахункові, додаткові.

Для того, щоб облікова інформація була корисною, вона має бути достовірною і значимою. Достовірність показує, що інформація повністю відображає господарські процеси на підприємстві, легко перевіряється і виражає інтереси конкретної особи. Значимість облікової інформації полягає в тому, що вона має бути корисною при складанні планів, ґрунтуватися на зворотному зв'язку і надходити до користувача в потрібний час. Зворотний зв'язок передбачає знання того, наскільки правильним виявились попередні очікування.

Для того, щоб облікова інформація однозначно сприймалась тими, хто брав участь в її підготовці на підприємстві, і тими, хто використовує її поза межами підприємства, вона повинна відповідати окремим вимогам:

- облікова інформація повинна задовольняти вимоги порівняння і постійності. Не можна протягом звітного періоду використовувати різні форми і методи бухгалтерського обліку, інакше зникає можливість порівняння даних.

- облікова інформація має бути суттєвою. Не потрібно втрачати час на облік незначних факторів. Якщо зусилля щодо обліку дорівнюють за вартістю засобам, що обліковуються, облік необхідно спростити. Кожне підприємство вибирає свій рівень складності обліку.

- облікова інформація повинна бути консервативною. Так як відображення фактів господарської діяльності в бухгалтерському обліку не

завжди є однозначним, необхідно обирати оцінку, яка є менш оптимістичною, тобто слід враховувати можливу відсутність прибутку і потенційні збитки. Це забезпечить обережність щодо оцінки активів, майна і у визначенні величини прибутку.

- облікова інформація повинна бути повною, містити максимум даних, що необхідні користувачу.

Інформаційний підхід до бухгалтерії запровадив відомий американський вчений-бухгалтер Джордж Г.Сортер. Подією, за якою в кінці реконструюється звіт, виступає факт господарського життя, але предметом обліку, тобто подією для бухгалтера, є первинний документ, який несе певну інформацію (так, для бухгалтера подією є надходження рахунку-фактури на прийнятий комірником матеріал, але зовсім не саме надходження матеріалів).

Інформація є сама по собі суттєвою цінністю, незалежно від фактів, які вона фіксує. Ця цінність обумовлена можливостями, які вона надає для прийняття рішень, тобто потенційними діями. Кожна така дія стає бухгалтерською категорією. Подібний підхід дозволяє відокремити явище (інформаційний аспект) від факту (економічний аспект) і зосередити увагу бухгалтера на явищі. Звідки входом і виходом бухгалтерської системи є не дебет і кредит, тобто не облікові координати, а облікова процедура: вхід первинні документи (вихідні дані), вихід - звітність (результатна інформація). Під результатною інформацією Дж. Сортер розумів не стільки звітність традиційного обліку, скільки модель, яка дозволяє приймати багатоваріантні управлінські рішення. Крім того, він сформулював наступне правило: вартість інформації не повинна перевищувати витрат на її отримання, тому будь-яка втрата інформації повинна приносити більші збитки, ніж вартість втрачених даних. Звідси, головна перевага даних - їх корисність.

Інформаційний процес бухгалтерського обліку часто ототожнюється з процедурою обчислювальної обробки, оскільки він відрізняється масовістю та значними обсягами, високою трудомісткістю та потребами точності. Однак, інформаційний процес обліку не можна зводити до обчислювальної обробки. Він є сукупністю всіх інформаційних процедур, включаючи збір даних, їх передачу та зберігання, реєстрацію та розмноження тощо.

Завданням інформаційного забезпечення є інформування учасників обліково-аналітичного процесу про стан об'єктів обліку, їх функціонування відповідно до нормативно-правових актів та законодавства у господарському механізмі підприємств. З іншого боку, інформаційне забезпечення є засобом комунікації бухгалтерів із питань, що стосуються їхньої професійної діяльності.

Інформаційне забезпечення господарського механізму ускладнюється відповідно до зростання суспільного виробництва в умовах ринкових відносин та прискорення науково-технічного прогресу. Передусім збільшуються обсяги обліково-економічної інформації про діяльність підприємств, концернів, корпорацій, спільних підприємств, яка містить дані, необхідні для підприємців, менеджерів та маркетологів. Зростання обсягів

інформації ускладнює організацію й методи обліку фінансово-господарської діяльності з використанням ЕОМ.

Обліково-економічна інформація - це сукупність відомостей, які характеризують виробничу і фінансову діяльність суб'єктів господарювання, відображених у системі обліку.

Виходячи із завдань інформаційного забезпечення і ролі в обліково-аналітичному процесі, в основу його класифікації покладено професійну інформаційну комунікацію, пізнавальність інформації та зміст інформаційного забезпечення.

Професійна інформаційна комунікація ґрунтується на контактах працівників, зайнятих в обліково-аналітичному процесі. Розрізняють такі види професійної інформаційної комунікації працівників обліку:

- робочу - між працівниками бухгалтерії при здійсненні облікових функцій;
- інформаційну пряму - дослідження інформації про стан господарських об'єктів та їх поведінки у динамічних процесах виробничої і фінансово-господарської діяльності підприємств;
- інформаційну непряму - вивчення нормативно-правових актів, які регулюють поведінку господарських об'єктів, методичних вказівок та інструкцій щодо виконання обліково-аналітичних процедур, службове листування тощо;
- інформаційну опосередковану - вивчення нормативних даних про виробничу і фінансово-господарську діяльність підприємств галузі і зіставлення їх із даними обліку певного підприємства, спеціальної літератури, а також інформації радіо, телебачення і кіно.

Відносно фінансово-господарської діяльності, інформація - це сукупність будь-яких відомостей про стан і зміни об'єктів обліку або їх відповідності до нормативно-правових актів. Для мети інформування дані про об'єкт обліку перетворюються в інформаційні сукупності, які характеризують відхилення цих об'єктів від параметрів, передбачених законодавством, плановими завданнями, договорами, інструкціями та положеннями, затвердженими державними і господарськими органами управління.

За ступенем пізнавальності інформацію в обліково-аналітичному процесі поділяють на нову, яка відображає новизну запропонованого рішення або обґрунтовує причину недоліків, виявлених бухгалтерією (наприклад, результати інвентаризації цінностей, аналізу виконання плану виробництва і реалізації продукції, проведених при складанні облікових регістрів), і релевантну, яка раніше була в аналогах, тобто прототипі (звітності про виробничу і фінансово-господарську діяльність підприємства за попередні періоди). Описання прототипу повинно стосуватися лише тієї частини об'єктів, у якій виявлено недоліки у їх функціонуванні, використанні або збереженні. Тому в обліку висвітлення цих об'єктів на основі релевантної інформації має бути не стільки вичерпним, скільки достатнім для доказу

істини. Так, наприклад, немає потреби в пояснювальній записці поточного періоду докладно описувати результати виконання плану виробництва і реалізації всієї продукції підприємства за минулий звітний період, оскільки звітність по ній є в організації, перед якою звітує підприємство. Слід висвітлити причини невиконання плану з окремих видів продукції на основі даних, які є у бухгалтерській звітності, встановити осіб, відповідальних за недоліки в діяльності підприємства.

Таким чином, нова інформація, створена в обліково-аналітичному процесі, та релевантна, яка є в планах економічного і соціального розвитку підприємства, бухгалтерській і статистичній звітності, однаковою мірою є об'єктами дослідження бухгалтерії для задоволення інформаційних потреб управління підприємством.

За змістом інформаційне забезпечення обліково-аналітичного процесу поділяють на законодавче, планове і нормативно-довідкове, договірне, технологічне, організаційно-управлінське і фактографічне.

Законодавче - сукупність законів, які регулюють суспільні відносини й окремі законотворчі стосунки. Законодавство - це діяльність вищих органів державної влади з видання законів. В Україні законодавство здійснюється винятково Верховною Радою України.

Планове і нормативно-довідкове - сукупність інформації, яка є в планах економічного і соціального розвитку підприємства; норми і нормативи витрачання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів; утворення фондів економічного стимулювання, цільових витрат та ін.; розміри платежів до державного бюджету, з соціального страхування та ін. Планово-нормативні дані розробляють безпосередньо на підприємстві в межах наданих йому прав Господарським кодексом та затверджених норм і нормативів. Крім того, вони є в різних нормативних актах (інструкціях, положеннях, методичних вказівках), які видаються державними і господарськими органами управління (Мінфіном, Держкомстатом та Мінекономіки України, банками, комітетами) з планування, обліку, звітності, контролю, статистики та ін.

Договірне - господарські угоди, контракти з суб'єктами підприємницької діяльності, складені підприємством та затверджені в установленому порядку. До них належать договори на поставку сировини, товарів, реалізацію продукції тощо.

Технологічне - технічна документація з технології виробництва продукції, робіт і послуг, міждержавні та державні стандарти, технічні умови якості продукції, галузеві стандарти, проектно-технічна документація та інші, які використовуються на підприємстві.

Організаційно-управлінське складається із структури підприємства, його юридично-правової, госпрозрахункової самостійності та організаційно-розпорядчих документів, затверджених в установленому порядку, а також наказів, розпоряджень, службового листування з питань виробничої і фінансово-господарської діяльності. Крім того, сюди відносять

організаційно-розпорядчі документи, які видає керівництво підприємства (штатний розклад, накази і розпорядження), службове листування з питань його діяльності.

Фактографічне - сукупність даних економічного характеру про факти (операції), які дійсно відбулися у виробничій і фінансово-господарській діяльності, відображені у первинних документах, облікових регістрах бухгалтерського (фінансового), статистичного і внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, а також у звітності про діяльність підприємства, корпорації та ін.

Отже, інформаційне забезпечення спрямоване на всебічне інформування працівників, зайнятих у обліково-аналітичному процесі, про стан і зміни у функціонуванні об'єктів фінансово-господарської діяльності.

Його основні функції полягають в тому, що економічна інформація:

1. допомагає встановити стратегічну мету і завдання підприємства;
2. використовує можливості, які відкриваються при її використанні;
3. дає можливість приймати обґрунтовані та своєчасні управлінські рішення;
4. координує дії окремих підрозділів шляхом спрямування їх зусиль на досягненні постійних цілей.

Економічна інформація, як правило дискретна і складається з окремих повідомлень, які можуть бути подані у вигляді чергування імпульсів, літер, цифр або інших символів.

Характерні риси економічної інформації:

- великі обсяги;
- багаторазові повтори циклів отримання і перетворення в певні часові періоди (місяць, квартал, рік);
- різноманіття джерел виникнення;
- велике коло споживачів;
- значна питома вага логічних операцій при її обробці.

1.2.4. Інформаційні системи та процедури обробки інформації

Сучасні можливості отримання і обробки інформації передбачають розуміння таких понять як: інформаційна сукупність, реквізит, масив тощо.

Інформаційна сукупність – це група даних, що характеризує об'єкт (процес, операцію).

Повідомлення - форма подання інформації. Кожна інформація має свої форми подання, які полягають у зміні будь-якої величини, висоти і частоти коливань звуку, інтервалу між імпульсами тощо. Ця змінна величина називається сигналом, тобто носієм інформації.

Реквізит – це логічно-неподільний елемент показника, який відображає визначені властивості об'єкту або процесу.

Реквізити ознаки – характеризують якісні властивості об'єкта, що описуються, смислові значення показників і визначають його назву.

Реквізити підстави дають кількісну характеристику явищ, що відбиваються у визначених одиницях виміру.

Показник – це сукупність логічно-пов'язаних реквізитів-ознак і реквізитів-підстав, що має економічний зміст.

Масив – це група однорідних документів, що об'єднані за певною ознакою.

Технологія – в широкому розумінні наука про виробництва матеріальних благ, яка включає в себе три аспекти:

- інформаційний;
- інструментальний;
- соціальний.

Формалізація – це переклад інформації з природної мови в більш чіткий.

Рівні формальності мови:

- 1) природна мова;
- 2) графіки, діаграми, схеми;
- 3) мови програмування;
- 4) математика.

Емерджентність – це поява нових функцій і властивостей у системі, які не мали її компоненти.

Система – це сукупність пов'язаних між собою компонентів, що працюють як одне ціле.

Одне із значень терміну "система" - це сукупність елементів, які працюють разом при виконанні завдання. Її різновидом є інформаційна система, тобто організований набір елементів, що збирає, обробляє, передає, зберігає та падає дані. Інформаційна система складається із людей, обладнання, процесів, процедур, даних та операцій. Наприклад, у США під інформаційними системами розуміють всі письмові і електронні форми розповсюдження інформації, обробки даних та обміну ідеями. Отже, до них можна віднести всі форми письмового спілкування всередині підприємства (доклади, звіти, бюлетені та службові записки), а також всі електронні інформаційні засоби (електронну пошту та селекторні і телевізійні наради).

В більшості джерел інформаційну систему досить вузько розуміють як сукупність технічних засобів, які служать для накопичення, зберігання, обробки і передачі інформації. До визначення інформаційної системи іноді включають компоненти системи, а також сфери діяльності, в яких ця система використовується. Хоча, по суті, тут увага зосереджується лише на технічних засобах.

Наведена на рис. 1.5 модель процесу управління або етапів прийняття рішень описує процес управлінського рішення як процес свідомого вибору і обробки інформації. В реальній підприємницькій практиці така модель не завжди повністю реалізується. Наслідкування цієї схеми не завжди

приводить до прийняття оптимального рішення. Виняткові рішення потребують детального аналізу ситуації, рутинні - завжди повторюються. Більшість рішень лежить між цими типами рішень.

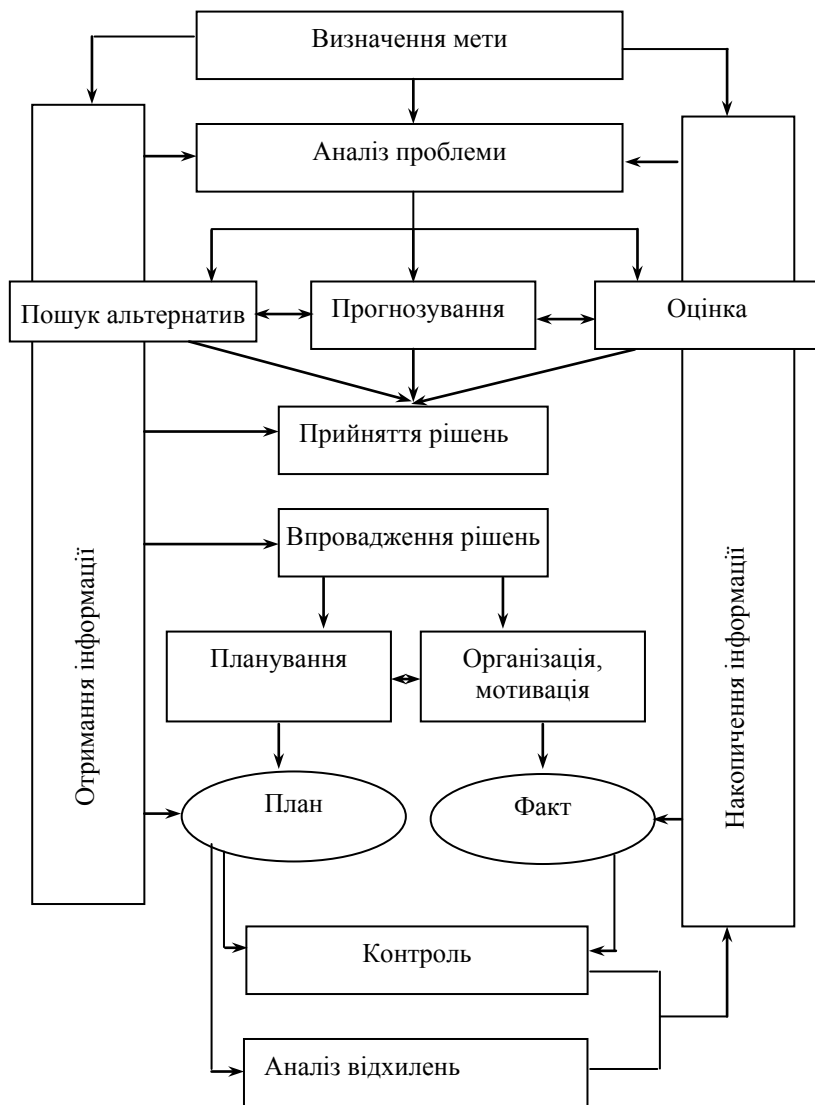


Рис. 1.5. Процес управління (управлінський цикл) [14]

Для процесу прийняття рішень характерні два моменти.

1. Рішення приймаються не тільки при виборі альтернативи. На кожному етапі управлінського циклу приймаються часткові рішення, які суттєво впливають на результат всього процесу прийняття рішень (про можливі дії, про оцінку впливу, про методи контролю, про передачу інформації тощо).

2. В центрі всіх етапів знаходиться інформація. Саме тому процес прийняття рішень можна визначити як процес обробки і обміну інформацією, яку отримують, переробляють і передають далі.

Таким чином, перед тим, як прийняти рішення, потрібно визначити мету, отримати необхідну інформацію, оцінити можливі альтернативні варіанти рішень і, зрештою, вибрати оптимальний варіант. Відповідальність керівника за наслідки рішень, які він приймає, передбачає досконале вивчення і розуміння умов, що склались. Тому визначальним є інформаційний етап.

Вирішення проблем управління виробництвом потребує методів і засобів, за допомогою яких можна було б відшукати найбільш вдалий компроміс між максимальною продуктивністю і максимальним задоволенням потреб споживача. Щоб досягти такого компромісу, потрібно мати можливість вимірювати і порівнювати різні ресурси і продукти для конкретної виробничої системи, потім за результатами вимірювань обирати найвигідніші комбінації і на їх базі складати програму виробництва. Для цього, перш за все, необхідно обробити величезну кількість безперервної інформації, яка повинна виходити за межі даного підприємства в цілому в область попиту і пропозиції.

Якщо планування визначає вид і форму діяльності, а управління - її реалізацію, то контроль повинен гарантувати, що діяльність здійснюється планомірно, і поставлені цілі досягаються найкращим чином. У випадку відхилення починає діяти механізм регулювання, і можна використати ефект навчання для нового процесу планування. Процес контролю включає визначення нормативів, порівняння "план/факт", аналіз відхилень і пропонування конкретних заходів по адаптації. При цьому якість аналізу відхилень для майбутнього планування і покращення якості планування має вирішальне значення.

Таким чином, основна задача керівника підприємства (підприємця) полягає, по-перше, у виборі цілей, задач, політики, методів і організаційних зв'язків для орієнтації (спрямування) процесів прийняття рішень і планування на різних рівнях по-друге, в організації потоків інформації до центрів, де приймаються рішення. Інструментом його праці по зв'язку попиту і виробництва є методи та функції управління.

Кожен з видів інформації має свою технологію обробки, смислове навантаження, цінність, форми представлення і відображення на матеріальних носіях. Вимоги до точності, достовірності, оперативності відображення фактів, явищ та процесів.

Підходи до розгляду технологічної обробки інформації:

Прагматичний – обумовлений необхідністю визначення цінності і корисності використання інформації для прийняття правильного управлінського рішення, можливості відібрати необхідну інформацію, для кожного рівня.

Семантичний – забезпечує вивчення змісту інформації, визначення зв'язків між окремими її складовими частинами.

Синтаксичний – дозволяє встановити параметри інформаційних потоків, розглядати форми подання інформації її носії та способи кодування незалежно від змісту.

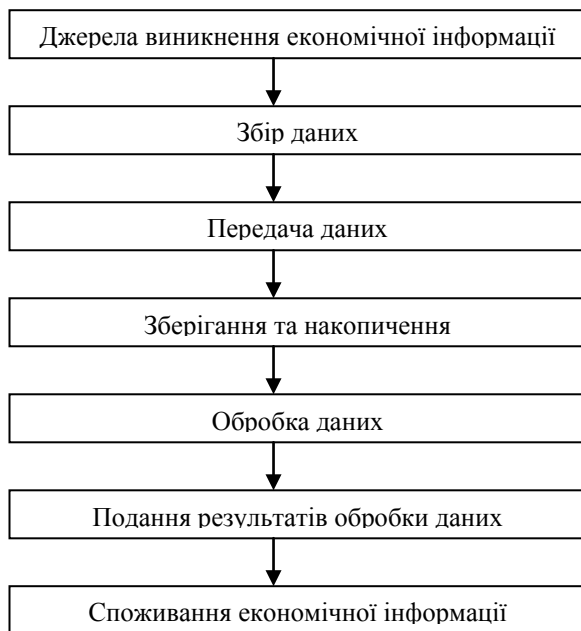


Рис. 1.6. Стадії обробки економічної інформації [14]

Короткий огляд послідовного ряду історичних віх у процесі обробки інформації: усне опрацювання та накопичення інформації - писемність - друкування - цифрові технології.

Над економічною інформацією здійснюються багато операцій, які за ознакою однорідності і цільових функцій об'єднані в інформаційні процедури (процеси).

Всі процедури можна згрупувати в наступні стадії обробки інформації: збір, передача, зберігання, перетворення і споживання (рис. 1.6).

Питання для контролю знань:

1. У чому полягає сутність інформаційного забезпечення підприємницької діяльності?
2. Актуальність проблеми інформаційної безпеки.
3. Мотиви і принципи створення інформаційного забезпечення.
4. Охарактеризуйте особливості підприємницької діяльності як особливої форми економічної активності.
5. Основні функції підприємницької діяльності.
6. За якими критеріальними ознаками розподіляються суб'єкти підприємницької діяльності.
7. Об'єкти підприємницької діяльності.
8. Засновницькі документи та їх основний зміст.
9. Основні функції економічної інформації.
10. Як інформаційне забезпечення впливає на здійснення функцій підприємницької діяльності.
11. Проаналізуйте особливості реалізації інформаційного циклу при розв'язанні стандартних і нестандартних завдань.
12. Психологічна складова обміну інформацією. Причини та механізми викривлення інформації.
13. Внутрішні та зовнішні інформаційні потреби підприємців та шляхи їх задоволення.
14. Консультативні послуги як джерело інформації.

Тести для самоконтролю знань:

1. Консалтингові послуги належать до діяльності:
 - а) виробничої підприємницької, що має основний характер;
 - б) виробничої підприємницької, що має допоміжний характер;
 - в) посередницької;
 - г) маркетингової.
2. До основних функцій підприємницької діяльності належать:
 - а) творча;
 - б) ресурсна;
 - в) законодавча;
 - г) організаційно-супровідна.
3. Господарська та економічна діяльність підприємства не залежить:
 - а) від планування його діяльності;
 - б) економічних відносин з іншими суб'єктами господарювання;
 - в) ціноутворення в межах підприємства;
 - г) відносин з місцевими радами.
4. Підприємство, майно якого є власністю трудового колективу, кооперативу, іншого статутного товариства, суспільної чи релігійної організації, це:

- а) колективне підприємство;
- б) приватне підприємство;
- в) орендне підприємство;
- г) сімейне підприємство;
- д) комунальне підприємство.

5. Межа між інформацією і інформаційним шумом визначається

- а) цінністю;
- б) стійкістю;
- в) доступністю;
- г) точністю.

6. Дайте точне визначення такого терміна «Економічна інформаційна система - це»:

- а) система, що забезпечує надходження, оброблення, зберігання й передачу економічної інформації;
- б) система, що призначена для зберігання, пошуку й видачі економічної інформації за запитами користувачів;
- в) система, що сприяє руху економічної інформації в електронному вигляді;
- г) система, що забезпечує передачу економічної інформації від одного користувача до іншого.

7. Метод класифікації - це:

- а) упорядкування і взаємоузгодження різних предметів, понять, властивостей або інших предметів інформації;
- б) сукупність правил створення системи класифікаційних угруповань та їхніх зв'язки між собою;
- в) невіддільний елемент створення і функціонування комп'ютерних систем;
- г) офіційний документ, що являє собою систематизований перелік назв і кодів класифікаційних угруповань або об'єктів класифікації.

8. Інформація про ринкову кон'юнктуру при створенні (розвитку) об'єкту виробничого підприємництва не включає:

- а) характеристики ринку;
- б) захист прав споживачів;
- в) рівень цін;
- г) фінансові характеристики;
- д) можливості ресурсозабезпечення.

9. Ефективність маркетингових комунікацій - це:

- а) обсяги охоплення аудиторії кожним носієм повідомлень;
- б) рейтинг носія повідомлення;
- в) складність сприйняття суб'єктами ринку основного матеріалу;
- г) всі показники правильні.

Перелік прийнятих скорочень

АТ, ВАТ, ЗАТ (акціонерне товариство) – це господарське товариство, статутний капітал якого поділено на визначену кількість акцій однакової номінальної вартості, корпоративні права за якими посвідчуються акціями (п. 1 ст. 3 чинного Закону "Про акціонерні товариства" від 17.09.2008 р.) Акціонерні товариства в залежності від способу розміщення акцій поділяються на **публічні акціонерні товариства (ПАТ)** та **приватні акціонерні товариства (ПрАТ)**. До набрання чинності Законом України "Про акціонерні товариства" акціонерні товариства поділялись на відкриті (ВАТ) та закриті (ЗАТ).

ПрАТ (приватне акціонерне товариство) – це акціонерне товариство, яке здійснює лише приватне розміщення акцій серед визначеного кола осіб. До набрання чинності Законом України «Про акціонерні товариства» аналогом приватного акціонерного товариства було закрите акціонерне товариство (ЗАТ). При цьому слід зазначити, що правове регулювання закритих та приватних акціонерних товариств має певні відмінності. Наприклад, кількість акціонерів **ПрАТ** не може перевищувати 100 осіб, тоді як максимальна кількість акціонерів **ЗАТ** не була обмежена законом.

ПАТ (публічне акціонерне товариство) – це акціонерне товариство, яке може здійснювати як приватне так і публічне розміщення акцій. Аналогом публічних акціонерних товариств до набрання чинності Законом України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 р. були **відкриті акціонерні товариства (ВАТ)**.

ПК – персональний комп'ютер.

СБУ – служба безпеки України.

СПД (суб'єкт підприємницької діяльності) – будь-яка особа, у тому числі фізична особа-підприємець, або юридична особа будь-якої організаційно-правової форми, що належним чином зареєстрована та здійснює підприємницьку діяльність у встановленому законом порядку.

ТОВ або ТзОВ (товариство з обмеженою відповідальністю) – господарське товариство, засноване однією або кількома особами, статутний капітал якого поділений на частки, розмір яких визначається статутом. Діяльність товариств з обмеженою відповідальністю в Україні врегульована Цивільним кодексом України та спеціальним законом "Про господарські товариства" від 19.09.1991 р. Слід підкреслити, що товариство з обмеженою відповідальністю є однією з найпоширеніших організаційних форм здійснення підприємницької діяльності в Україні. Інколи для скороченого позначення цієї організаційно-правової форми використовують аббревіатуру "ЛТД", що походить від англійського слова "**limited**" (обмежений). Також разом зі скороченням "**ТОВ**" іноді використовують скорочення "**ТзОВ**".

Список літератури до першого розділу

1. Господарський кодекс України
2. Закон України „Про інформацію”
3. Баранов А. Информационный суверинетет или информационная безопасность? // Національна безпека і оборона.-2001.-№1.-С.70-76.
4. Варналій З.С. Основи підприємництва: Навч. посіб.-К.: Знання-Прес, 2002.- 239с.
5. Виноградська А.М. Основи підприємництва. Навч. посіб.-К.:Кондор, 2005.-544с.
6. Донець Л.І., Романенко Н.Г. Основи підприємництва. Навч. посіб.-К.: Центр навчальної літератури, 2006.-320с.
7. Економіка виробничого підприємництва: Навч. посіб./ Й.М. Петрович, І.О. Будіщева, І.Г. Устінова та ін.; За ред. Й.М. Петровича. -К.: Т-во „Знання”, КОО, 2002.-405с.
8. Іванишин В.В. Методичні рекомендації з оцінювання маркетингових комунікацій.-К.: ННЦ „Інститут аграрної економіки”, 2004.-19с.
9. Кирьякова А. Больше, чем информированность//Компаньон.-2002.-№8.- С.49-50.
10. Кулицький С.П. Основи організаційної діяльності у сфері управління: Навч. посіб. –К.: МАУП, 2002.-224 с.
11. Михайлівська О.В. Глобальне інформаційне середовище інвестиційної діяльності: сутність і структура//Актуальні проблеми економіки.-№11, 2007.-С.199-209.
12. Ніколас Д. Оцінка інформаційних потреб: методи і технології.- Aslib, 1996.-76с.
13. Стеченко Д.М. Державне регулювання економіки.-К.:МАУП, 2000.- 176с.
14. Івахненко С.В. Інформаційні технології к організації бухгалтерського обліку: історія, теорій, перспективи. Наукове видання.- Житомир: АСА, 2001.-416с.

РОЗДІЛ 2. ОСНОВИ І ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Правові аспекти підприємництва

2.1.1. Правове забезпечення інформацією суб'єктів у сфері управління

Для більш менш без ризикового здійснення підприємницької діяльності необхідно знати загальні чинники, що допомагають задовольняти інформаційні потреби. В загальному розумінні - це детальна інформація, що стосується виробництва та збуту певної для кожного суб'єкта категорії товарів та послуг, вузькоспеціалізована інформація у сфері технологій та їх фінансово-економічного забезпечення посідає провідне місце серед інформаційних потреб, інформація по певних ринках.

Якщо розглянути в більш вузькому напрямі, то наприклад фінансовому менеджеру необхідний великий обсяг зовнішньої інформації: про загальноекономічну ситуацію в країні, де знаходиться підприємство, а також в країнах, куди поставляється його продукція, де воно закуповує продукцію, де знаходяться партнери підприємства; про оподаткування; про підприємства-конкуренти і основні показники їх фінансово-господарської діяльності; про ситуацію на внутрішньому і міжнародному фінансових ринках; про банківські процентні ставки, курси валют і цінних паперів, рейтинг цінних паперів різних емітентів, рейтинг фінансових посередників (банків, страхових компаній, інвестиційних фондів) і т.п.

Джерелами зовнішньої інформації є законодавчі, нормативні і інструктивні документи державних органів управління; дані, публіковані в спеціальних періодичних виданнях по економіці і фінансам, в статистичних зведеннях і збірках; дані торговельно-промислових палат, підприємницьких союзів, асоціацій і інших організацій; дані спеціальних рейтингових агентств й ін.

Згідно із Законом України „Господарський кодекс України”, що набув чинності з 1 січня 2004р., є нормативною базою для здійснення підприємницької діяльності. Саме він регламентує ступінь свободи підприємницької діяльності, її основні принципи, організаційні форми підприємництва, права найму працівників і соціальні гарантії щодо використання їх праці, загальні гарантії для підприємств, державну підтримку підприємства, відповідальність суб'єктів підприємництва, діяльність іноземних підприємств в Україні, припинення підприємницької діяльності.

Суть правового забезпечення інформаційної діяльності суб'єктів у сфері управління передбачає формування відповідного масиву знань, що дозволяв би даному суб'єкту (юридичній чи фізичній особі, організації тощо) ефективно функціонувати й розвиватися в межах певної соціальної системи (соціального середовища). Правове забезпечення інформаційної діяльності - це складова загального правового забезпечення діяльності відповідного суб'єкта. Для прикладу розглянемо правове забезпечення інформаційної

діяльності таких суб'єктів інформаційних відносин, як комерційні підприємства.

При цьому правове забезпечення підприємницької діяльності повинно враховувати нематеріальний характер інформації, особливості її зберігання та використання, а саме:

- практична цінність і реальна ціна інформації визначається ефектом від її використання, а не витратами на її створення;
- потенційні збитки підприємства від втрати належної йому інформації (наприклад, ноу-хау), як правило, набагато перевищують витрати на створення цієї інформації;
- з метою запобігання фінансових та інших санкцій залученню сторонньої інформації повинен передувати відповідний юридичний аналіз доцільності таких дій, а в подальшому обіг сторонньої інформації повинен мати відповідний правовий супровід;
- інформація належить до надзвичайно високомобільних ресурсів, що може не тільки забезпечувати підприємству високі прибутки, а й загрожувати значними збитками.

Тому підприємство має бути завжди готовим до ефективної та оперативної реакції на будь-яку зміну обставин його інформаційної діяльності. Ефективність цієї реакції залежить від здатності менеджменту використати наявний у підприємства масив правових знань і навичок, а також залучити ті джерела правових знань і механізми їх реалізації, яких у підприємства не вистачає.

Таким чином, джерела наповнення бази правових знань підприємства поділяються на власні та залучені. До власних джерел належать:

- правові знання менеджменту підприємства;
- власний юрисконсульт, юридична служба;
- база даних правової інформації (правова документація) підприємства).

Повний спектр перелічених джерел правових знань притаманний, як правило, великим підприємствам. Із зменшенням розміру підприємств набір та обсяг означених джерел зменшується, і на дрібних підприємствах нерідко обмежується лише правовими знаннями нечисленного менеджменту.

До залучених джерел знань належать:

- спеціальні друковані джерела публічних бібліотек;
- спеціалізовані комерційні та некомерційні електронні бази даних (наприклад, база даних ІАЦ "Ліга" або «Гросбух»);
- спеціалізовані юридичні фірми.

Можливості залучення сторонніх джерел правових знань прямо пропорційні розміру підприємств.

Функціонування механізму правового забезпечення інформаційної діяльності підприємства передбачає:

- адаптацію власної бази правових знань для розв'язання конкретних проблем;

- моніторинг чинного законодавства у сфері дії інтересів підприємств;
- оперативну та ефективну реакцію підприємства в ситуаціях, які вимагають залучення сторонніх джерел правових знань.

Алгоритм дій менеджменту підприємства у процесі функціонування означеного механізму може бути представлений таким чином; аналіз ситуації визначення правової інформації, необхідної для її вирішення, мобілізація інформаційних ресурсів (власних і залучених), прийняття рішення, реалізація рішення, зворотний зв'язок і корекція дій.

Як правило, чим краща у підприємства власна база правових знань, тим оперативніше виконує свої функції його інформаційна система. З іншого боку, для вирішення саме нестандартних проблем підприємству нерідко доводиться вдаватися до послуг юристів-консультантів, тобто в такий спосіб фактично розширювати базу своїх правових знань за рахунок залучення сторонніх джерел інформації. За таких умов ключова роль належить юридичній службі/юрисконсульту підприємства (або працівникам, які де-факто виконують означені функції). Адже саме юрист підприємства виступає в ролі експерта, який повинен оцінювати доцільність залучення сторонніх фахівців для вирішення проблем підприємства, відповідність потребам підприємства запропонованих (наданих) консультантами послуг, а також оцінювати якість нормативно-правової інформації, що надходить до організації зовнішніми каналами.

При цьому треба брати до уваги, що правова база інформаційної діяльності в широкому її значенні (тобто враховувати охорону прав інтелектуальної власності разом із відповідним інституціональним забезпеченням) в Україні розвинена недостатньо для забезпечення належної конкурентоспроможності нашої країни в світовій економіці та політиці. Звернемося для прикладу до однієї з базових категорій ринкової економіки - комерційної таємниці, механізм якої давно та ефективно функціонує в розвинених країнах.

Основними документами, що регулюють питання комерційної таємниці в Україні, є Господарський кодекс України та Постанова уряду від 09.08.93 № 611 "Про перелік відомостей, що не складають комерційну таємницю". Водночас не відноситься до категорії комерційної таємниці" і може надаватися державним органам відповідно до їх запиту така інформація:

- установчі документи, документи, що дозволяють займатися підприємницькою чи господарською діяльністю та її окремими видами;
- інформація за всіма встановленими формами державної звітності;
- дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працівників, їхню заробітну плату в цілому та за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;

- інформація про забруднення навколишнього природного середовища, недотримання безпечних умов праці, реалізацію продукції, що завдає шкоди здоров'ю, а також інші порушення законодавства України та розміри заподіяних при цьому збитків;
- документи про платоспроможність;
- відомості про участь посадових осіб підприємства в кооперативах, малих підприємствах, спілках, об'єднаннях та інших організаціях, які займаються підприємницькою діяльністю;
- відомості, що, відповідно до чинного законодавства, підлягають оголошенню.

На практиці до категорії "комерційна таємниця" перш за все належить така інформація:

- неопубліковані науково-технічні результати, технічні рішення, способи використання технологічних засобів, не забезпечені патентним захистом відповідно до законодавства чи за бажанням особи, яка володіє такою інформацією на правовій основі;
- знання і досвід у сфері реалізації продукції та послуг, дані про кон'юнктуру ринку, результати маркетингових досліджень;
- комерційні, методичні або організаційно-управлінські ідеї та рішення [1].

Оскільки тлумачення поняття "комерційної таємниці" у вітчизняному законодавстві досить широке, то для практичного використання на підприємстві йому треба надати чітких правових форм у вигляді внутрішніх нормативних документів, підготовлених на підставі чинного законодавства. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їхнього захисту визначаються керівником підприємства. А підготовка відповідних документів - прямий обов'язок юридичної служби підприємства. Адже нечітке поняття "комерційної таємниці" не зобов'язує до будь-якої відповідальності співробітників, а отже, створює загрозу ефективній роботі підприємства.

Обсяг і зміст нормативної інформації значний, надзвичайно складний, характеризується тісною взаємопов'язаністю і динамічністю. Це призводить до великої ймовірності похибок при обґрунтуванні доцільності підприємницької діяльності. Запобігти похибок можна тільки за умови постійного і систематичного відслідковування нормативної документації і змін в її складі та змісті, для чого доцільно використати спеціальні структури або доручати таку функцію окремому працівникові, підрозділові фірми.

Ще одним наочним прикладом значення правового забезпечення інформаційної діяльності для успішної роботи підприємства є процедура налагодження ним ефективних зовнішньоекономічних зв'язків. Так, у кожній з шістнадцяти німецьких земель є свої особливості кримінального законодавства. Розібратися в цьому лабіринті може тільки досвідчений юрист. Тому підприємствам при роботі на ринках далекого зарубіжжя доцільно залучати

місцевих юристів [2]. Ключову роль у процедурі підбору відповідних партнерів-консультантів знову ж таки має відігравати юридична служба (юрисконсульт) підприємства.

2.1.2. Історія розвитку правових основ регулювання інформаційних відносин

Ефективна організація підприємницької діяльності в суспільстві можлива тільки за умов її адекватного правового забезпечення. Норми права, що регулюють інформаційні відносини в межах підприємства можна об'єднати в такі групи:

- законодавчі та нормативні акти власне про інформацію;
- законодавчі та нормативні акти з питань охорони прав інтелектуальної власності;
- окремі положення інших правових актів, що стосуються інформації та охорони прав інтелектуальної власності.

Доцільність аналізу та практичного застосування законодавства про охорону прав інтелектуальної власності обумовлена специфікою інтелектуального продукту та його місцем у процесі управління. По-перше, інтелектуальний продукт у більшості випадків являє собою інформацію, зафіксовану на тих чи інших носіях. По-друге, створення інтелектуального продукту вимагає значних витрат розумової праці. До того ж йому належить важлива роль в організації інформаційної діяльності у сфері управління.

Законодавство про охорону інтелектуальної власності завдячує розвитку товарно-грошових відносин ще на світанку капіталізму. Адже основною формою охорони, наприклад, технічних новинок у докапіталістичний період був отриманий від монарха привілей на виключне право на використання винаходу на території цієї країни. Монарх міг надавати (передавати) такий привілей будь-якій особі.

Поширення ж прототипу сучасних правових норм на сферу інтелектуальної діяльності пов'язане з перетворенням продуктів цієї діяльності на товари, а отже, й об'єкти власності. Тому закономірно, що початок формування основ права інтелектуальної власності збігається з переходом суспільства до капіталізму. Наприклад, вперше в світі охорону права на літературну власність (право копірайту) запроваджено в 1545р. у Венеціанській республіці. Цим законом заборонялося публікувати твори без згоди їх автора(ів). У 1672р. аналогічний закон було вперше запроваджено в англійській колонії (нині штат) Масачусетс в Америці. А 8 вересня 1886р. у м. Берн (Швейцарія) була підписана міжнародна "Конвенція з охорони літературних і художніх творів", відома ще як Бернська конвенція. Цей документ визначає сучасні механізми охорони прав різних суб'єктів на використання творів мистецтва. Вій є базовим міжнародним юридичним документом у сфері охорони прав інтелектуальної власності в частині, що стосується творів мистецтва.

Поряд з охороною прав власності на твори мистецтва охорона аналогічних прав здійснюється і у сфері так званої промислової власності. Причому ця сфера юридичної практики теж має давню історію. Адже ще у 1623р. парламент Англії прийняв "Статут про монополії", яким Скасував більшість монополій у сфері торгівлі товарами. Таке право монопольної торгівлі раніше надавалася підприємцям королівською владою. Разом із цим було збережено монополію технічної творчості. Патентна монополія надавалась першому дійсному винахідникові та визначала його виключне право на виготовлення та використання нового виробу як результату винаходу на території королівства. Патент діяв упродовж 14 років. "Статут про монополії" вважається класичною відправною точкою розвитку патентного законодавства. Патент-монополія виконував функції інструмента узгодження інтересів винахідника і суспільства. У подальшому патентне право поступово поширювалось у всій Європі. На території Російської імперії, а отже, і на більшій частині території України, воно було запроваджено у 1812р.

У результаті розвитку патентного права 20 березня 1883р. у Парижі (Франція) було підписано міжнародну "Конвенцію з охорони промислової власності", в яку з того часу кілька разів вносилися певні зміни. Означену конвенцію ще називають Паризькою. Основні положення цього документа поділяються на три категорії: національний режим, право пріоритету і загальні правила. Дотримання національного режиму означає, що громадяни країн - членів Конвенції мають рівні права в усіх країнах-членах із громадянами відповідних держав у правовій охороні об'єктів промислової власності. Наприклад, громадяни США мають на території України такі ж права стосовно права промислової власності, як і громадяни України. Таке ж правило діє і стосовно громадян України в США. Право ж пріоритету означає, що країни - члени Конвенції визнають пріоритет подачі відповідних заявок в інших країнах при подачі ними заявок на ці ж об'єкти промислової власності. Конвенція надає кожній державі-учасниці свободу дій стосовно національного законодавства з питань промислової власності, за винятком тих положень, яких повинні дотримуватись усі держави-учасниці згідно зі Стокгольмським актом 1967р. [3, 4, 5, 6].

14 липня 1967р. у Стокгольмі (Швеція) було засновано Всесвітню організацію інтелектуальної власності (ВОІВ), яка здійснює міжнародну координацію діяльності у сфері охорони прав інтелектуальної власності. А з грудня 1976р. вона набула статусу спеціалізованої установи ООН. Проте фактично зародження цієї організації слід віднести на кінець XIX ст., коли 20 березня 1883 р. була заснована Паризька конвенція з охорони промислової власності [8, 13].

2.1.3. Об'єкти та суб'єкти права у сфері інтелектуальної власності як чинника інформаційних відносин

Згідно з міжнародними нормами інтелектуальна власність включає права пов'язані з:

- 1) літературними, художніми та науковими творами;
- 2) виконавчою діяльністю артистів, звукозаписом, радіо- і телевізійними передачами;
- 3) науковими відкриттями;
- 4) винаходами в усіх сферах людської діяльності;
- 5) комп'ютерними програмами і алгоритмами;
- 6) промисловими зразками;
- 7) товарними знаками, знаками обслуговування, фірмовими найменуваннями та комерційними позначками;

8) захистом від конкуренції, а також з усіма іншими правами, що стосуються інтелектуальної власності у виробничій, науковій, літературній та художній галузях.

Реалізація прав інтелектуальної власності в цілому означає юридично оформлене встановлення та підтримання монопольних відносин власності у певній сфері людської діяльності протягом визначеного терміну. Це пов'язано зі специфікою інноваційної і взагалі будь якої творчої діяльності та необхідністю узгодження інтересів винахідника, творця, власника об'єктів інтелектуальної власності, їхніх споживачів і суспільства в цілому.

Інноваційний процес (інновація, нововведення) - це створення принципово нового засобу практичного застосування для задоволення певної суспільної потреби. Поняття "інновація", "нововведення" вживаються також і для визначення результатів інноваційного процесу. Інновація потребує певних (як правило, досить великих) капіталовкладень і значного проміжку часу на свою реалізацію. Тому тривалий термін монопольного права на інтелектуальну власність - механізм заохочення капіталовкладень в інновації.

Об'єктами права інтелектуальної власності, згрупованими відповідно до сфер і механізмів їхнього функціонування, є:

- 1) об'єкти авторського права та суміжних прав;
- 2) об'єкти права промислової власності;
- 3) нетрадиційні об'єкти права інтелектуальної власності.

Основна ознака об'єкта інтелектуальної власності - патентоздатність - можливість відокремлення об'єкта від його творця/власника. При цьому цінною є інформація, що відображає суть об'єкта інтелектуальної власності, а не той чи інший конкретний носій, на якому ця інформація може розміщуватися.

На практиці форми захисту прав інтелектуальної власності поділяють на:

- юрисдикційні, що передбачають діяльність уповноважених державою органів із захисту порушених або оскаржених прав на об'єкти інтелектуальної власності;

- неюрисдикційні, які включають дії юридичних і фізичних осіб, що здійснюються ними самостійно, без допомоги державних органів.

Причому де-факто важливим засобом захисту прав інтелектуальної власності можуть бути переговори між власником цих прав та ймовірним їхнім порушником. Специфіка інтелектуальної власності полягає в тому, що для її захисту, в тому числі й з метою збереження конфіденційності інформації, досить часто доцільні досудові механізми вирішення спорів у межах чинного законодавства.

Охорона прав інтелектуальної власності здійснюється з використанням спеціально оформлених юридичних документів, таких як патент і ліцензія. Патент - документ, свідоцтво, що від імені держави видається власнику та засвідчує його виключне право на використання винаходу. Ліцензія - документ, що надається власником патенту іншій юридичній чи фізичній особі та засвідчує її право на виготовлення чи використання запатентованого виробу, технології протягом обмеженого часу або на обмеженій території. Поняття "ліцензія" використовується і стосовно товарних знаків і копірайту.

Патент може розглядатись як засіб забезпечення його власникові монополії на певному ринку. Видача ліцензії означає часткову відмову власника патенту від такої монополії і є механізмом узгодження інтересів винахідника та суспільства, засобом стимулювання інновацій. Ліцензіар - власник патенту, продавець ліцензії. Ліцензіат - покупець ліцензії.

Але іноді виробники (власники) інтелектуальних продуктів з тих чи інших міркувань не патентують свої винаходи (зокрема, через їхню непатентоспроможність). Тоді з'являється такий інформаційний продукт, як ноу-хау. На практиці під ноу-хау розуміють незапатентовані корисні знання, досвід і секрети виробництва. Різниця між ноу-хау і винаходом полягає у наявності чи відсутності правової охорони у формі охоронного документа (патенту), а не у характері технічного розв'язання проблеми. Цінність ноу-хау в тому, що ця інформація не є загальновідомою. Захист ноу-хау реалізується через механізми забезпечення конфіденційності, секретності відповідної інформації. Ноу-хау, як правило, приймає форму комерційної таємниці.

Комерційна таємниця підприємства, згідно з чинним українським законодавством, - це відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю підприємства, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди інтересам підприємства. По суті, це будь-яка інформація, що має реальну або потенційну комерційну цінність, тому що вона невідома чи недоступна третім особам. Комерційна таємниця не охороняється авторським правом та іншими правами, що захищають інтелектуальну власність. До комерційної таємниці може належати інформація про ринок (цінова політика,

збут, угоди); про виробництво (технології, витрати на виробництво) про організацію підприємства та фінанси тощо.

Суб'єктами права на захист інтелектуальної власності можуть бути:

- 1) автори (творці) об'єкта інтелектуальної власності;
- 2) власники права на об'єкти інтелектуальної власності (крім авторів);
- 3) спадкоємці та правонаступники.

Законодавство ж про інформаційну діяльність має менший "стаж", ніж законодавство про охорону прав інтелектуальної власності. Його становлення пов'язане з дією наступних соціальних процесів, які з часом набули міжнародного характеру. По-перше, це - формування конкурентного середовища у сфері економічної діяльності. Наприклад, у США першим федеральним нормативно-правовим документом був Антитрестовський закон Шермана, що з'явився 1890 р. і забороняв змови підприємців, спрямовані на встановлення монополії на конкретних ринках (не плутати, наприклад, з державними монополіями в Англії XVI-XVII ст., що надавались королем). По-друге, це - законодавча гарантія прав людини, особи, включаючи її право на отримання інформації. Особливої інтенсивності цей процес набуває у другій половині XX ст. Реальне впровадження юридичних норм, що гарантують права людини взагалі і у сфері інформаційної діяльності зокрема, залежить від рівня розвитку кожної конкретної країни.

Із надбанням незалежності в Україні взято курс на впровадження норм міжнародного права у сфері захисту прав людини і, відповідно, у сфері інформаційної діяльності. Основи вітчизняного законодавства про інформаційну діяльність і права інтелектуальної власності задекларовані в Конституції України. Так, згідно зі ст.34, кожному громадянину гарантується право на свободу думки і слова, вільне вираження своїх поглядів і переконань. Кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно письмово або в інший спосіб, на свій вибір. Здійснення цих прав може бути обмежене законом в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадянського порядку. Стаття 31 гарантує таємницю листування, телефонних розмов, іншої кореспонденції. А ст.32 забороняє збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і є конституційною гарантією невтручання в особисте та сімейне життя.

Правові норми завжди виражені у формі певних джерел права, Джерела права - це офіційно визнані форми, в яких здійснюється встановлення, зміна або відміна правових норм. Джерелами права в Україні є:

- Конституція (Основний Закон) та інші закони (укази, декрети);
- підзаконні нормативні акти, що видаються органами виконавчої влади (Кабінетом Міністрів, Державним патентним відомством, Держкомстатом тощо);
- правові звичаї (традиції), судові прецеденти, міжнародні угоди.

Кожний наступний рівень конкретизує попередній за принципом "від загального - до окремого" [7].

Водночас у кожному соціумі діє і так зване звичаєве право - система не зафіксованих документально норм, традицій, що регулюють поведінку членів даного суспільства. На практиці можуть існувати розбіжності між нормами офіційного та звичаєвого права. Надзвичайно великі розбіжності свідчать про недосконалість офіційної системи регулювання правових відносин у певній сфері життєдіяльності цього суспільства або в державі в цілому. Таким прикладом може слугувати масштабний розвиток тіньової економіки в деяких країнах.

2.1.4. Закон України "Про інформацію" - базовий правовий акт у системі регулювання інформаційних відносин в Україні

Закон України "Про інформацію" набув чинності 2 жовтня 1992 р. Дія цього Закону поширюється на інформаційні відносини, які виникають у всіх сферах життя і діяльності суспільства та держави при одержанні, використанні, поширенні та зберіганні інформації. Закон установлює загальні правові основи одержання, використання, поширення та зберігання інформації, закріплює право особи на інформацію в усіх сферах суспільного і державного життя України, а також систему інформації, її джерела, визначає статус учасників інформаційних відносин, регулює доступ до інформації та забезпечує її охорону, захищає особу і суспільство від неправдивої інформації.

Закон визначає інформацію як документовані або публічно оголошені відомості про події та явища, що відбуваються у суспільстві, державі та навколишньому середовищі.

Наприклад, у сферу дії юридично визначеного терміна "інформація" фактично не потрапляють чутки, хоча останні досить часто є дієвим інструментом впливу на економічне та соціально-політичне життя суспільства. Причина такої ситуації полягає в тому, що інформаційна діяльність для цілей свого правового регулювання передбачає наявність відповідних суб'єктів. Щоб той чи інший суб'єкт несе правову відповідальність за поширення тих чи інших повідомлень, треба, щоб ці повідомлення можна було засвідчити в судовому порядку. Тобто необхідна наявність відповідних документів або принаймні свідків, як у випадку публічного оголошення будь-яких відомостей. Чутки ж, як правило, знеособлені, поширюються переважно в процесі довірливого спілкування. А це, в свою чергу, обумовлює відсутність не тільки відповідних документів, а й осіб, які можуть засвідчити факт публічного поширення повідомлень. Стан справ, коли певний тип повідомлення де-факто інформацією є, а де-юре такою не визнається, може призводити до ситуацій, що вимагають застосування широкого спектра правових інструментів і залучення висококваліфікованих фахівців.

Усі громадяни України, юридичні особи та державні органи мають право на інформацію. Але реалізація права на інформацію громадянами, юридичними особами і державою не повинна порушувати громадські, політичні, економічні, соціальні, духовні, екологічні та інші права, свободи і законні інтереси інших громадян, права та інтереси юридичних осіб.

Згідно із Законом інформаційна діяльність розглядається як сукупність дій, спрямованих на задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави. Важливе місце в Законі належить описові механізму функціонування інформаційних потоків у суспільстві. Так, держава здійснює контроль за режимом доступу до інформації. Завдання її при цьому полягає у забезпеченні додержання вимог законодавства про інформацію всіма державними органами, підприємствами, установами та організаціями, недопущенні необґрунтованого віднесення відомостей до категорії інформації з обмеженим доступом. Державний контроль за додержанням встановленого режиму здійснюється спеціальними органами, які визначають Верховна Рада і Кабінет Міністрів України. Обмеження права на одержання відкритої інформації забороняється законом. Закон визначає порядок доступу до інформації: дає визначення інформаційного запиту, порядку його розгляду відповідними посадовими особами, визначає порядок відшкодування витрат, пов'язаних із задоволенням запиту, а також встановлює перелік документів та інформації, що не підлягає наданню для ознайомлення за запитом.

Інформація є об'єктом права власності громадян, організацій (юридичних осіб) і держави. Інформація може бути об'єктом права власності як у повному обсязі, так і об'єктом лише володіння, користування чи розпорядження. Власник інформації щодо об'єктів своєї власності має право здійснювати будь-які законні дії. Підставами виникнення права власності на інформацію є створення інформації своїми силами і за свій рахунок, договір на створення інформації, договір, який містить умови переходу права власності на інформацію до іншої особи.

Інформаційна продукція та інформаційні послуги громадян та юридичних осіб, які займаються інформаційною діяльністю, можуть бути об'єктами товарних відносин, що регулюються чинним цивільним та іншим законодавством. Інформаційна продукція - це матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення інформаційних потреб громадян, державних органів, підприємств, установ і організацій. Інформаційна послуга - це здійснення у визначеній законом формі інформаційної діяльності по доведенню інформаційної продукції до споживачів з метою задоволення їхніх інформаційних потреб. Ціни і ціноутворення на інформаційну продукцію та інформаційні послуги встановлюються договорами за винятком випадків, передбачених Законом.

Закон України "Про інформацію" визначає, що суб'єктами інформаційних відносин є громадяни України, юридичні особи та держава. Суб'єктами інформаційних відносин, згідно із цим Законом, можуть бути

також інші держави, їхні громадяни та юридичні особи, міжнародні організації та особи без громадянства.

За умов однотипності означені суб'єкти поділятимуться на такі категорії:

- населення (або домогосподарства), куди входять громадяни України та інших держав, а також особи без громадянства;
- комерційні організації, що є юридичними особами України та інших держав, включаючи приватних підприємців;
- некомерційні організації - юридичні особи України та інших держав;
- органи державної (центральної) влади та відповідного галузевого управління;
- органи місцевої влади, самоврядування та відповідного галузевого управління.

Звичайно, за необхідності цей поділ може бути поглиблений, наприклад, за галузевими чи іншими ознаками залежно від конкретні потреб.

Основні галузі інформації, згідно із Законом України "Про інформацію": політична, економічна, духовна, науково-технічна, соціальна, екологічна, міжнародна. Причому у даному Законі відсутнє чітке визначення кожної з цих галузей.

Для узагальненого визначення області дії, середовища, в якому поширюються повідомлення, вживається поняття "інформаційна сфера". Інформаційна сфера - це відносно самостійна сфера життєдіяльності суспільства. Її територіальний аспект виражається поняттям "інформаційний(е) простір (поле)", що є ареалом, у межах якого виявляється вплив даного суб'єкта інформаційної діяльності або сукупності суб'єктів інформаційної діяльності. Причому ця діяльність спрямована, як правило, на певний об'єкт (наприклад, населення країни).

Та частина інформаційної сфери, де інформація поширюється на основі товарно-грошових відносин, являє собою інформаційний ринок. Іноді як синоніми вживаються поняття "ринок інформації" і "ринок інформаційного та інтелектуального продукту". Цей ринок являє собою суспільний механізм купівлі-продажу інформації та продукту інтелектуальної власності.

2.1.5. Правові основи регулювання підприємницької діяльності

Закон України "Про державну таємницю" регулює суспільні відносини, пов'язані з віднесенням інформації до державної таємниці, засекречуванням, розсекречуванням її матеріальних носіїв та охороною державної таємниці з метою національної безпеки України.

Державна таємниця - вид таємної інформації, що охоплює відомості у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішніх відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, розголошення яких може завдати шкоди національній безпеці України та які визнані у порядку, встановленому цим

Законом, державною таємницею і підлягають охороні державою. Ступінь секретності ("особливої важливості", "цілком таємно", "таємно") - категорія, яка характеризує важливість секретної інформації, ступінь обмеження доступу до неї та рівень охорони державою. Забороняється віднесення до державної таємниці будь-яких відомостей, якщо ним будуть порушуватися конституційні права людини і громадянина, завдаватиметься шкода здоров'ю і безпеці населення.

Віднесення інформації до державної таємниці, відповідно до вимог цього Закону, здійснюється рішенням Державного експерта з питань таємниці. Виконання функцій державного експерта з питань таємниць на конкретних посадових осіб покладається Головою Верховної Ради України та Президентом України. Спеціально уповноваженим органом державної влади у сфері забезпечення охорони державної таємниці є Служба безпеки України.

Функціонування товарно-грошових відносин в Україні знайшло відображення і в цьому правовому акті. Так, власник секретної інформації або її матеріальних носіїв здійснює своє право власності з урахуванням обмежень, установлених в інтересах національної безпеки України згідно з цим Законом. Якщо власник секретної інформації або її носіїв відмовляється від укладання договору про охорону державної таємниці або порушує його, за рішенням суду ця інформація або її носії можуть бути вилучені у власність держави за умови попереднього і повного відшкодування власникові її вартості. Крім того, цей Закон визначає порядок засекречування інформації, охорони державної таємниці, а також відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.

Закон України "Про захист інформації в автоматизованих системах" має на меті встановлення основ регулювання правових відносин щодо захисту інформації в автоматизованих системах за умови дотримання права власності громадян України і юридичних осіб на інформацію та права доступу до неї, права власника інформації на її захист, а також встановленого чинним законодавством обмеження на доступ до інформації. Дія Закону поширюється на будь-яку інформацію, що обробляється в автоматизованих системах.

Закон України "Про авторське право і суміжні права" охороняє особисті (немайнові) і майнові права авторів та їхніх правонаступників, пов'язані зі створенням і використанням творів науки, літератури і мистецтва (авторське право), і права виконавців, виробників фонограм та організацій мовлення (суміжні права). Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що містяться в законодавстві України про авторське право та суміжні права, то застосовуються правила міжнародного договору. Передбачена цим Законом правова охорона поширюється тільки на форму вираження твору і не поширюється на будь-які ідеї, теорії, принципи, методи, процедури, процеси, системи, способи, концепції, відкриття. Навіть якщо вони виражені, описані, пояснені, проілюстровані у творі. Не є об'єктами

авторського права повідомлення про новини дня або про поточні події, що мають характер звичайної прес-інформації, твори народної творчості, а також офіційні документи (закони, укази, постанови, судові рішення тощо), державні символи та знаки (прапори, герби, ордени, грошові знаки), затверджені державними органами, звичайні дані, навіть якщо вони виражені, описані, пояснені, проілюстровані у творі тощо.

Авторське право діє протягом усього життя автора і 70 років після його смерті, крім випадків, передбачених ст.28 цього Закону. Дія творів, обнародованих анонімно або під псевдонімом, термін охорони закінчується через 70 років після того, як твір було оприлюднено. Якщо взятий автором псевдонім не викликає сумніву щодо особи автора або якщо авторство твору, оприлюдненого анонімно або під псевдонімом, розкриється не пізніше ніж через 70 років після оприлюднення твору, застосовується термін охорони, передбачений для творів, автор яких відомий. Термін охорони творів, створених у співавторстві, діє протягом усього життя і 70 років після смерті останнього співавтора. Авторське право на твір, уперше опублікований протягом 30 років після смерті автора, діє протягом 70 років від дати його правомірного опублікування. Майнові права авторів переходять у спадщину. Не переходять у спадщину особисті (немайнові) права автора. Виключне майнове право на службовий твір, тобто такий, що створений автором у порядку виконання службових обов'язків відповідно до договору між ним і роботодавцем, належить роботодавцю, якщо інше не передбачено відповідною угодою.

Охорона суміжних прав здійснюється без шкоди охороні творів авторським правом. Суміжні права охороняються протягом 50 років після першого публічного виконання твору, сповіщення передачі тощо. Захист особистих і майнових прав осіб, які мають авторське право і суміжні права, може здійснюватися в порядку, встановленому адміністративним, цивільним і кримінальним законодавством.

Закон України "Про охорону прав на винаходи і корисні моделі" Регулює відносини, що виникають у зв'язку з набуттям і здійсненням права власності на винаходи і корисні моделі в Україні. Якщо міжнародним договором України встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України про винаходи (корисні моделі), то застосовуються правила міжнародного договору, згода на обов'язковість якого дана Верховною Радою.

Об'єктом винаходу може бути:

- продукт (пристрій, речовина, штам мікроорганізму, культура клітин рослини і тварин);
- спосіб.

Об'єктом корисної моделі може бути конструктивне виконання пристрою.

Згідно з цим Законом не можуть одержати правову охорону:

- відкриття, наукові теорії та математичні методи;

- методи організації та управління господарством;
- плани, умовні позначення, розклади, правила;
- методи виконання розумових операцій тощо.

Особливості охорони прав на віднесені до державної таємниці винаходи (корисні моделі) визначаються спеціальним законодавством. Право власності на винахід (корисну модель) засвідчується патентом. Строк дії патенту на винахід становить 20 років від дати подання заявки до центрального органу виконавчої влади з питань охорони інтелектуальної власності, а деклараційного патенту - 6 років. Строк дії деклараційного патенту на корисну модель становить 10 років від дати подання заявки. Винахід відповідає умовам патентоспроможності, якщо він є новим, має винахідницький рівень і промислово придатний. Винахід визнається новим, якщо він не є частиною рівня техніки. Об'єкти, що є частиною рівня техніки, для визначення новизни можуть враховуватися лише окремо.

Будь-яка особа має право запатентувати винахід (корисну модель) в іноземних державах. Витрати, пов'язані з патентуванням винаходу (корисної моделі) в іноземних державах, несе заявник або за його згодою інша особа.

Закон України "Про охорону прав на промислові зразки" регулює відносини, що виникають у зв'язку з набуттям і здійсненням права власності на промислові зразки в Україні. Якщо міжнародним договором України встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України про промислові зв'язки, то застосовуються правила міжнародного договору.

Об'єктом промислового зразка може бути форма, малюнок чи розфарбування або їх поєднання, які визначають зовнішній вигляд промислового виробу і призначені для задоволення естетичних та ергономічних потреб.

Згідно з цим Законом не можуть одержати правову охорону:

- об'єкти архітектури (крім малих архітектурних форм), промислові, гідротехнічні та інші стаціонарні споруди
- друкована продукція;
- об'єкти нестійкої форми з рідких, газоподібних, сипких або подібних їм речовин тощо.

Особливості охорони прав на віднесені до державної таємниці промислові зразки визначаються спеціальним законодавством. Право власності на промисловий зразок становить 10 років від дати подання заявки до відповідного органу центральної влади і продовжується за клопотанням власника патенту, але не більше як на п'ять років. Виходячи із суспільних інтересів та інтересів національної безпеки, Кабінет Міністрів має право дозволити використання запатентованого промислового зразка без згоди власника патенту, але з виплатою йому відповідної компенсації. Суперечки щодо умов видачі дозволу і виплати компенсації та її розміру розв'язуються у судовому порядку.

Будь-яка особа має право запатентувати промисловий зразок в іноземних державах. Витрати, пов'язані з патентуванням промислового зразка в іноземних державах, несе заявник або за його згодою інша особа.

Закон України "Про охорону прав на знаки для товарів і послуг" регулює відносини, що виникають у зв'язку з набуттям і здійсненням права власності на знаки для товарів і послуг (далі - знак) в Україні. Якщо міжнародним договором України встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України про знаки, то застосовуються правила міжнародного договору. Згідно з Законом знак - позначення, за яким товари і послуги одних осіб відрізняються від однорідних товарів і послуг інших осіб. Об'єктом знака можуть бути словесні, зображувальні, об'ємні та інші позначення або їхні комбінації, виконані у будь-якому кольорі чи поєднанні кольорів. Право власності на знак засвідчується свідоцтвом. Строк дії свідоцтва становить 10 років від дати подання заявки до відомства і продовжується відомством за клопотанням власника свідоцтва щоразу на 10 років.

Ніхто, крім колишнього власника свідоцтва, не має права на Повторну реєстрацію знака протягом трьох років після припинення дії свідоцтва згідно з цим Законом. Будь-яка особа має право зареєструвати знак в іноземних державах. Витрати, пов'язані з Реєстрацією знака в іноземних державах, несе заявник чи за його Згодою інша особа.

Закон України "Про державну статистику" регулює правові відносини в галузі статистики і ведення первинного обліку, визначає повноваження та функції органів державної статистики і створює основу для ведення державної інформаційної системи України з метою одержання достовірної статистичної інформації про соціально-економічний розвиток України. Державна політика в галузі статистики спрямована на створення єдиної системи первинного обліку та статистики, на визначення змісту і характеру статистичної діяльності щ всій території України.

Сфера застосування Закону поширюється на всіх юридичних осіб на території України, а також на юридичних осіб України, що знаходяться за її межами; на всі розташовані на території України структурні одиниці, що не є юридичними особами і головні організації яких розташовані за її межами; на всіх фізичних осіб, які проживають на території України незалежно від їхнього громадянства. Неправомірне втручання будь-яких державних органів, юридичних осіб, громадських об'єднань, службових та інших осіб у діяльність органів державної статистики з питань їхньої компетенції не допускається.

Усі юридичні особи та особи, які займаються підприємницькою діяльністю, структурні одиниці подають дані, необхідні для проведення державних статистичних спостережень, безплатно, якщо інше не передбачається законодавством України. Статистичні дані повинні бути достовірними і подаватися у повному обсязі, в установлені строки і за визначеними адресами. Порядок подання статистичних даних визначається у

формах державної звітності, затверджених органами державної статистики. Органи державної статистики подають статистичну інформацію до органів державної влади та управління у межах виділених із бюджету коштів на збирання та розробку цих даних. Громадським об'єднанням, іншим юридичним особам і громадянам статистична інформація подається на платній основі, крім випадків, передбачених законодавством, при дотриманні державної та комерційної таємниці. У разі залучення наукових установ, громадських об'єднань, інших юридичних осіб, громадян до виконання завдань органів державної влади та управління статистична інформація надається їм безкоштовно.

Крім зазначених документів, інформаційна діяльність в Україні і тій чи іншій мірі регулюється рядом інших законодавчих (Податковий кодекс України, Господарський кодекс України, Законів та Декретів "Про видавничу справу", "Про рекламу", "Про охорону прав на зазначення походження товарів", "Про стандартизацію і сертифікацію", "Про аудиторську діяльність", "Про банки і банківську діяльність", "Про державну податкову службу в Україні", "Про ціни і ціноутворення", "Про захист економічної конкуренції", "Про ліцензування певних видів господарської діяльності", "Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні", Укази президента "Про вдосконалення інформаційно-аналітичного забезпечення Президента України та органів державної влади", "Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні" тощо) та підзаконних актів [8; 9; 10; 11].

Закон України "Про захист економічної конкуренції" від 27 липень 2011 р. визначає правові засади підтримки та захисту економічної конкуренції, обмеження монополізму в господарській діяльності і спрямований на забезпечення ефективного функціонування економіки України на основі розвитку конкурентних відносин.

Закон України "Про фермерське господарство" в новій редакції від 17 липня 2011 р. визначає правові, економічні та соціальні засади створення та діяльності фермерських господарств як прогресивної форми підприємницької діяльності громадян у галузі сільського господарства України.

Відповідно до Конституції України (ч. 1 ст. 42), яка прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р.: "Кожен має право на підприємницьку діяльність, яка не заборонена законом".

Прийняття та введення в дію Конституції України - Основного Закону нашої держави - це гарантія не тільки незалежності, а й справді реформаторської розбудови держави, зокрема ринкової трансформації економіки.

Створюється відповідна база і щодо розвитку конкуренції та обмеження монополізму. Поряд з існуючими законодавчими актами Верховна Рада України у 2007 р. прийняла Закони України "Про захист від недобросовісної конкуренції", у 2011 р. прийняла Закони України "Про

захист економічної конкуренції", у травні 2000р. було ухвалено Закон України "Про природні монополії"(остання редакція 19.01.2012) тощо.

Для України, в сучасних ринкових умовах, важливим є посилення уваги до розвитку власного виробництва, а отже до становлення та розвитку підприємництва.

Аналіз законодавчого забезпечення розвитку підприємництва в Україні дає змогу зробити деякі загальні висновки:

- по-перше, законодавча база, яка забезпечує розвиток та регулювання підприємництва в Україні, перебуває на етапі формування;

- по-друге, недостатніми є правові гарантії усіх форм власності та захисту приватної власності як основної умови розвитку підприємницької діяльності;

- по-третє, немає єдиної державної політики підтримки підприємництва, зокрема малого, відповідної нормативно-правової бази та дійового механізму реалізації такої політики.

Розв'язання існуючих проблем розвитку підприємництва в Україні, створення відповідного середовища потребують докорінної переорієнтації державної політики розвитку підприємництва. Завдання полягає в тому, щоб суттєво розширити його роль і місце в економічному житті суспільства. Саме з огляду на це слід виходити при розробці та реалізації заходів щодо нормативно-правового забезпечення розвитку підприємництва. Втілення у життя цього завдання неможливе без усунення основних недоліків, які притаманні законодавчій практиці.

2.2. Інформаційна база оцінки вартості майна

2.2.1. Особливості визначення ціни фірми

Важливе місце відводиться інформаційному забезпеченню з питань оцінки вартості майна фірми, що приватизується (викуповується), яке дає можливість одержати вихідні дані для прийняття управлінського рішення про продаж (придбання) фірми.

Необхідна початкова інформація міститься у балансовому звіті фірми, а додаткова інформація про гудвіл фірми встановлюється експертним шляхом в процесі переговорів про приватизацію або продаж фірми конкретним покупцям.

Методика оцінки вартості майна фірми, що приватизується, в тому числі шляхом продажу на аукціоні, на конкурсній основі, перетворенням в господарське товариство, регламентується у законодавчому порядку, з врахуванням темпів інфляції на підставі відновної вартості об'єктів майна. На відміну від зарубіжної практики, в оцінку майна не включається вартість землі, на якій розміщене підприємство, надр та інших складових частин навколишнього природного середовища, виняток становить земельна ділянка, відведена у встановленому порядку згідно з вимогами Земельного кодексу України під об'єкти незавершеного будівництва. Вартість

земельної ділянки визначається державними органами на підставі експертної оцінки з урахуванням вимог земельних кадастрів. У балансі вартість землі враховується за фактичною собівартістю, а результати її переоцінки вказуються у пояснювальній записці до балансу. Вартість земельних ділянок входить в нерухоме майно фірми і не підлягає амортизації. Ціна фірми ($ЦФ$) розраховується за формулою:

$$ЦФ = ОЗ + НА + B_k + НБ - K + У K + (З_3 + ФА - Kp), \quad (2.1)$$

де $ОЗ$ - залишкова вартість основних засобів; $НА$ - залишкова вартість нематеріальних активів; B_k - незавершені капітальні вкладення за вирахуванням вартості незавершеного будівництва; $НБ$ - вартість незавершеного будівництва; $У$ - вартість невстановленого устаткування; K - усереднені індекси цін на будівництво та промислову продукцію (встановлюються в законодавчому порядку та враховують темпи інфляції); $З_3$ - запаси і витрати, які входять у валюту балансу; $ФА$ - фінансові активи (згідно з балансом до складу фінансових активів входять: довгострокові фінансові вкладення; інші необоротні активи; грошові кошти, розрахунки та інші активи). Фінансові активи зменшуються на суму кредиторської заборгованості (Kp), відображеної в третьому розділі пасиву балансу.

Якщо числове значення в дужках наведеної формули від'ємне, то вартість майна фірми розраховується без врахування цієї від'ємної величини, тобто вираз в дужках умовно прирівнюється до нуля.

При визначенні залишкової вартості основних засобів суми зносу не повинні перевищувати балансової вартості основних засобів фірми.

Вартість майна фірми може збільшуватися за експертною оцінкою на вартість нематеріальних активів, факт придбання яких не відображений у балансі (наприклад, гудвіл фірми).

Показники майнового стану підприємства характеризують стан та структуру активів підприємства у сукупності з їх джерелами покриття (пасивами), їх можна поділити умовно на дві групи: показники, які визначають стан основних засобів, та показники, які визначають стан оборотних коштів. Якісну характеристику основних засобів оцінюють за допомогою показників:

- частки активної частини основних засобів;
- коефіцієнта зносу;
- коефіцієнта придатності;
- коефіцієнта оновлення;
- коефіцієнта вибуття;
- індексу постійного активу (що показує частку основних засобів та необоротних активів у джерелах власних коштів);
- коефіцієнта довгострокового залучення позикових коштів;
- коефіцієнта накопичення зносу (який свідчить про ступінь фінансування основних засобів за рахунок зносу);
- коефіцієнта реальної вартості майна тощо

Важливим показником характеристики майнового стану підприємства є коефіцієнт реальної вартості майна, який показує, яку частку у вартості майна становлять засоби виробництва:

$$k_{\text{рем}} = \frac{O_{3,3} + B_3 + H_6 + M_{\text{ш.п.}}}{A}, \quad (2.2)$$

де $O_{3,3}$ — основні засоби за залишковою вартістю; B_3 — виробничі запаси; H_6 — незавершене виробництво; $M_{\text{ш.п.}}$ — малоцінні та швидкозношувані предмети; A — вартість активів підприємства.

Цей коефіцієнт визначає рівень виробничого потенціалу підприємства, забезпеченість виробничого процесу засобами виробництва. Загальноприйнято, що якщо значення цього показника нижче за 0,5, це негативна ознака як для підприємства, так і для його партнерів. Проте, сьогодні, вартість частини основних засобів занижено, тому в деяких випадках значення цього коефіцієнта, нижче за 0,5, вважають нормальним [10]. Іншими причинами низького рівня коефіцієнта можуть бути занадто великі довгострокові фінансові або капітальні вкладення, великі залишки готової продукції, велика дебіторська заборгованість. Усі ці причини негативно характеризують майновий та фінансовий стан підприємств, хоча такі з них, як велика дебіторська заборгованість та складські залишки готової продукції сьогодні пояснити легко.

При приватизації державного майна, зданого в оренду, вартість майна фірми зменшується на вартість майна, що належить орендареві, яка визначається як сума залишкової вартості основних засобів та нематеріальних активів, вартості незавершених капітальних вкладень (в тому числі незавершеного будівництва), оборотних коштів на момент приватизації, зменшеної на суму оборотних коштів, зданих в оренду, та залишку невикористаних амортизаційних відрахувань на майно орендодавця та на вартість майна, придбаного за рахунок державних коштів.

При приватизації орендованого цілісного майнового комплексу вартість оборотних коштів (запасів і затрат, фінансових активів за мінусом кредиторської заборгованості), зданих в оренду (O_6), визначається на підставі балансу, розробленого на день укладення договору оренди за формулою:

$$O_6 = K_o[(3_{oz} + \Phi A_o) - K_p], \quad (2.3)$$

де 3_{oz} - запаси і витрати за балансом на день укладення договору оренди; K_o - коефіцієнт індексації запасів і витрат орендного підприємства (регулюється у законодавчому порядку); ΦA_o - фінансові активи за балансом на день укладення договору оренди; K_p - кредиторська заборгованість.

Вартість майна при приватизації державних підприємств може бути зменшена на вартість пільг, що встановлюються законодавчою базою приватизації, або збільшена відповідно до зональних коефіцієнтів, що враховують потенційну прибутковість фірми, залежно від її місцезнаходження.

2.2.2. Методи оцінки фірми

З метою порівняння нормативних методів оцінки фірми з можливою альтернативою слід звернутися до світового досвіду оцінки, зокрема німецького.

Вартість фірми може бути визначена, згідно з досвідом, за методом прибутковості і за допомогою методу реальної вартості фірми.

Метод прибутковості передбачає складання плану ділової діяльності (рахунок прибутків і збитків на найближчі роки, який, як правило, узгоджується з фактичним виконанням за минулий період). Теперішня (дисконтована) вартість (*present value*) запланованих на найближчі роки надходжень виручки визначається шляхом дисконтування планових надходжень за процентною ставкою поточного дня. Це означає, що метод визначення вартості на підставі прибутковості фактично базується на оцінці очікуваних короткострокових і середньострокових надходжень виручки. Тому цей метод оцінювання майна фірми рекомендується використовувати тільки у тому випадку, коли грошові надходження можуть бути більш-менш передбачені - якнайменше в середньостроковий період часу і можуть бути перевірені за допомогою фактичних даних минулого періоду.

Метод реальної вартості фірми виходить не з поточної оцінки перспективного розвитку фірми, а з майна на момент оцінки.

За основу береться не план діяльності фірми на майбутній період, а баланс на поточну дату. Перспективний розвиток фірми не справляє безпосереднього впливу на її реальну вартість, хоча в залежності від оцінки комерційної діяльності фірми в найближчі роки складаються вартість основного і оборотного капіталу, величина економічних зобов'язань, в тому числі збитки.

Алгоритм визначення реальної вартості майна фірми C [11]:

$$C = A \pm \Delta B \pm \Delta C, \quad (2.4)$$

де A - сума активів за мінусом зобов'язань; ΔB - корекція балансових даних основного капіталу і запасів залежно від концепції покупця (наприклад, зміни характеру споживання, підвищення вартості земельної ділянки, зміни асортименту продукції, яку випускає покупець); ΔC - корекція величини резервних зобов'язань (наприклад, на величину виплат при звільненні від можливих збитків).

При купівлі фірми за умови погашення заборгованості за старими кредитами (не повернутих в строк) ($C_{кр}$) і з нерухомістю вартість:

$$C_1 = C + C_{кр}. \quad (2.5)$$

При купівлі фірми без погашення заборгованості за старими кредитами і без врахування нерухомості ($C_{нер}$) реальна вартість:

$$C_2 = C - C_{нер}. \quad (2.6)$$

Ціна фірми може бути вища за реальну вартість, якщо фірма має позитивний прогноз розвитку, доступність до ринку, високий професіоналізм персоналу і є конкуренти при купівлі фірми.

У відповідності з різними об'єктами нерухомості існують різні методи її оцінки, що орієнтуються або на доход, або на цінність об'єкта (речовинний метод оцінки).

Речовинний метод оцінки виходить з витрат на будівництво кожного кубометра забудови і за допомогою відповідного індексу будівельних цін перераховується виробнича вартість нерухомості на момент визначення ціни, а також враховуються додаткові витрати. При цьому у формі різних знижок з ціни враховуються технічні фактори, що зменшують ціну об'єкта (такі як термін експлуатації нерухомості, недоліки будівництва і економічні причини її зниження та інші обставини, що обумовлюють зниження виручки від господарського використання об'єкта). Отже, реальна вартість складається з речовинної вартості ділянки (вартість землі + будівельна вартість) з ринковою корекцією вартості.

Метод оцінки, що орієнтується на доход, виходить з ціни землі (визначається за допомогою порівняння цін) і вартості будівлі.

Ціна будівлі - це чистий доход, що отримують із земельної ділянки. Попередньо чистий доход зменшується на величину дисконту, що нарахований на суму, еквівалентну вартості земельної ділянки. Мультиплікатор, що використовується в подальшому для капіталізації доходу (вартість будівлі = дохід, отриманий від будівлі x мультиплікатор), враховує щорічні відрахування на відновлення (амортизацію) і процентні відрахування в залежності від строку служби будівель. При цьому величина процентної ставки залежить від виду будівельних споруд і ситуації на ринку нерухомості. Експлуатаційні видатки включають в себе, у першу чергу, витрати на управління нерухомістю, виробничі видатки, ризики, що пов'язані з можливим недоодержанням плати за землю.

Для визначення ціни земельної ділянки використовується *метод порівняння вартості*. Для порівняння декількох ділянок (за ціною) використовуються такі критерії впливу на вартість:

- можливості використання;
- характеристики земельної ділянки (якість, тобто ступінь її освоєння (чи землеробна ділянка, незабудова, лісова ділянка, ділянка під будівельні роботи); розташування ділянки (транспортна розв'язка, сусідні ділянки); об'єкти на ній (розмір; ступінь забудови));
- характеристики будівельних споруд (вік будівлі, технічний стан, дохід);
- правові та фінансові умови (податки, фінансові внески тощо).

Перерахунок купівельної ціни проводять за допомогою індексу цін на землю. Враховуючи можливі знижки і надбавки, визначають середнє ринкове значення ціни.

2.3. Інформація в системі менеджменту виробничого потенціалу підприємництва

2.3.1. Внутрішнє середовище підприємництва. Потенціал і виробнича функція

Виробниче підприємництво як діяльність, що скерована вибраними підприємцем мотиваціями і перевірена на доцільність підприємницької ідеї, може бути проілюстрована функціональною моделлю підприємництва (рис. 2.1), яка характеризується необхідними інформаційними і матеріальними зв'язками.

Виробничий менеджмент діє в межах організаційно-функціональної структури, враховуючи інформацію зовнішнього та внутрішнього середовища, що може істотно вплинути на основні складові: постачання, виробництво та збут. Крім того він тісно пов'язаний з фінансовим менеджментом, оскільки для планування подальшого розвитку виробництва необхідно обліковувати те що на даний час є.

Ресурси підприємства, в загальному вигляді, складаються з фінансових і виробничих.

Після вибору організаційно-правової структури фірми, проведення маркетингової діяльності з метою визначення потреби в продукції і перспективного попиту не неї, для оцінки виробничого потенціалу фірми підприємець повинен визначитися з виробничими ресурсами фірми – їх обліком, придбанням і використанням у процесі виробництва.



Рис. 2.1. Функціональна модель підприємництва

До виробничих ресурсів відносяться виробничі фонди (основні засоби та обігові кошти) – майно фірми, робоча сила та інформація.

Практична сутність стратегії і тактики виробничого підприємництва - це система послідовних процедур щодо вибору підприємницьких ідей і форм їх реалізації. Вибір - це один з найголовніших параметрів виробничого підприємництва, а якщо він вдалий - це передумова прибуткової діяльності.

Вибір форми реалізації включає крім визначення організаційно-правового статусу фірми, ще й такі важливі рішення, як формування виробничого потенціалу фірми і механізму використання цього потенціалу.

Потенціал - це сукупність економічних ресурсів і виробничих можливостей фірми, які можуть бути використані для досягнення цілей фірми.

Виробничий потенціал - це сукупність виробничих (матеріальних і трудових) ресурсів фірми, які можуть бути використані для реалізації цілей виробничого підприємництва.

Головні характеристики виробничого потенціалу: 1) наявність кількісних і якісних характеристик; 2) складність структури і необхідність спеціальної методології для його визначення; 3) динамічність, обумовлена тісною залежністю від фактора часу. Зміст кількісних і якісних характеристик виробничого потенціалу значно відрізняється і тому розглядається окремо. Якісні характеристики – це фінансові характеристики, здатність до інновацій та ін.

Методологія визначення виробничого потенціалу (кількісний аспект) найбільше пов'язана з такими економічними категоріями, як виробнича функція та виробнича потужність. Ці категорії тісно пов'язані між собою, оскільки результат виробництва (готова продукція) залежить від його факторів, серед яких особливе місце займає капітал, а форма участі капіталу у виробничому процесі - виробнича потужність. Особливість ролі останньої серед факторів виробництва пояснюється специфічністю капіталу, як каталізатора підприємництва, і, головне, специфічністю виробничої потужності як найбільш мобільного фактора серед інших факторів виробництва.

Промислова фірма в рамках бізнес-плану і вимог ринку вирішує кількісні пропозиції виробництва, випуску і пропозиції на ринок продукції. Визначення кількісних можливостей фірми обумовлено ефективним об'єднанням факторів виробництва, що не змінюються (або повільно змінюються) в короткотерміновому і середньотерміновому періоді часу, але суттєво змінюються в довготерміновому періоді.

Основна мета виробництва - перетворення факторів виробництва в готову продукцію. Фактори виробництва - це ресурси (робоча сила, матеріальні ресурси і капітал). Продукція - це товари і послуги, які фірма виготовляє для продажу споживачам.

Зміст виробничої функції полягає в тому, що певну кількість продукції можна виготовляти за робочий день при певній комбінації працівників і устаткування.

Загальний вираз функції виробництва для продукції і послуг можна записати як [13]:

$$X = f(A, B, C, \dots, N), \quad (2.7)$$

де X - результуюча кількість продукції за одиницю часу; $A, B, C, \dots, N$ - кількість різних факторів виробництва, застосованих для виготовленій продукції та надання послуг.

Спрощено загальний вираз функції зводять до двох найважливіша факторів - праці й капіталу, і виразити як

$$X = f(R, K), \quad (2.8)$$

де R - кількість робітників; K - величина капіталу (в натуральній вираженні), необхідного для виготовлення продукції X .

Виробництво можна розглянути спрощено (табл.2.1).

Таблиця 2.1 - Комбінація факторів виробництва і продукція при різних способах виробництва

Спосіб виробництва	Кількість продукції (вузлів)	Чисельність робітників	Кількість устаткування
I	10	30	10
II	10	22	5
III	10	20	6

При цьому важливо розглянути причини зміни доходів фірми – як функції співвідношення масштабів ресурсів і продукції.

Наприклад, мале виробниче підприємство, що випускає прилади, спочатку розгорнуло мінімальні виробничі потужності, а далі, завдяки позитивним результатам, нарощує їх.

Менеджмент, зокрема фінансовий, повинен враховувати характер зміни доходів підприємства (рис. 2.2).

В процесі розвитку підприємства:

- спочатку позитивно діють фактори спеціалізації ресурсів, які сприяють збільшенню випуску продукції (розширення виробничих потужностей супроводжується зниженням сумарних вартостей);

- потім на певному інтервалі ці фактори забезпечують пропорційність масштабів залучених ресурсів і продукції;

- при певному насиченні ресурсами та значному збільшенні масштабів виробництва фірма стає погано керованою і доходи починають падати, оскільки темпи випуску продукції відстають від темпів зростання ресурсів і управлінських витрат.

Для оперативного реагування на можливі зміни підприємствам необхідно застосовувати сучасні інформаційні системи.

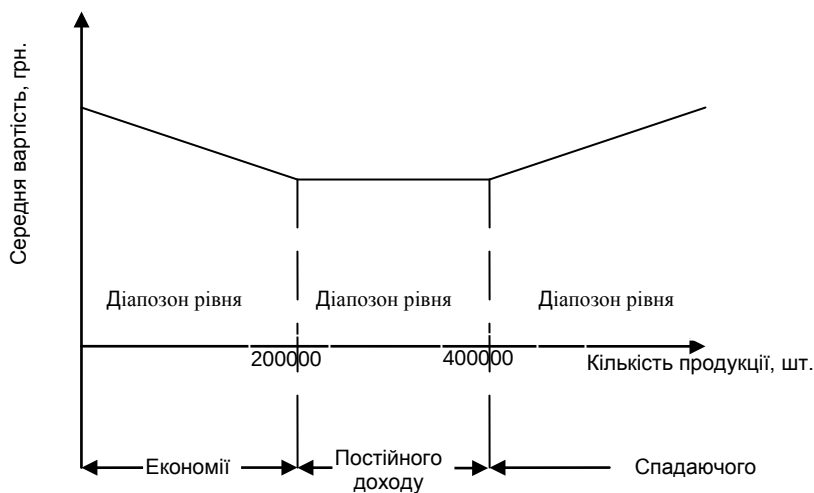


Рис. 2.2. Характер зміни доходів підприємства

З одного боку, інформаційне забезпечення підприємницької діяльності можна розглядати як систему, що відображає фінансову, організаційно-управлінську, технічну, технологічну та планово-економічну інформацію та ін. (рис. 2.3.3). З іншого боку, це управлінський облік, нормативно-правове забезпечення, інноваційне забезпечення тощо. Лише інформація в комплексі, тобто не відокремлена, але при цьому необхідна для фахівців кожного напрямку, дасть можливість вчасно реагувати на зміни, що відбуваються.

Елементи, а також їх зв'язки в межах системи визначають внутрішню побудову та поведінку системи. Інформація про будь-які зміни в структурі передбачає прогноз перспективи розвитку даної системи.

Будь-яка інформація, в тому числі і комерційна, поширюється спочатку в обмеженому колі зацікавлених осіб, а потім набирає критичної маси і починає швидко розповсюджуватися. Це корисно, якщо це інформація про товари чи послуги для споживачів, і некорисно, якщо вона є комерційною таємницею для конкурентів.

Щоб зрозуміти клієнтів фірми, її конкурентів, дилерів тощо не можливо обійтися без маркетингових досліджень. Ми вважаємо, що маркетингові дослідження можна розглядати як елемент інформаційного забезпечення, і також погоджуємося з І.В. Кіреєвим розглядати як функцію, що пов'язує організацію з споживачами через інформацію [12]. Інформація використовується для вияву і визначення можливостей і проблем маркетингу, розробки, оцінки і контролю виконання маркетингових заходів. Маркетингові дослідження сприяють отриманню надійної інформаційної бази для планування та управління.



Рис. 2.3. Система інформаційного забезпечення підприємницької діяльності [9]

Система маркетингової інформації складається з: внутрішньої звітності, що відображає поточний збут, суми витрат, обсягів матеріальних запасів, руху грошової готівки, даних про дебіторську та кредиторську заборгованості, збору зовнішньої поточної маркетингової інформації про події, що відбуваються в комерційному середовищі, маркетингових досліджень.

Крім того, важливим напрямом забезпечення достовірності інформації є нормативно-правове забезпечення, оскільки, останнім часом проходить зміна законодавчої бази, і підприємці повинні бути обізнані в питаннях регулювання взаємовідносин між виробником, розробником, замовником, державою тощо.

Для того, щоб планувати подальшу діяльність підприємцям необхідно мати повну уяву про наявний виробничий потенціал, а отже про кадровий та інноваційний потенціал та організаційно-технологічні можливості.

При цьому варто враховувати, що економічну інформацію таким «споживачам» як дослідники і розробники, проектні інженери та технічні працівники необхідно подавати у більш деталізованому вигляді.

У сфері господарювання інноваційною є діяльність учасників господарських відносин, що здійснюється на основі залучення інвестицій з метою виконання довгострокових науково-технічних програм із тривалими

строками окупності витрат і впровадження нових науково-технічних досягнень у виробництво та інші сфери суспільного життя [ст. 325 господарського кодексу України від 16 січня 2003 р. № 436-IV].

Неодмінними властивостями технічних інновацій є науково-технічна новизна, виробнича придатність та соціально-економічна результативність. Критеріальні ознаки науково-технічних інновацій, *на наш погляд*, полягають у тому, що останні повинні:

- мати новизну;
- задовольняти ринковий попит;
- приносити прибуток виробникові.

Інновації потрібно відрізнати від несуттєвих видозмін у продуктах і технологічних процесах, незначних технічних або зовнішніх змін у продуктах, що залишають незмінним конструктивне виконання й не чинять помітного впливу на параметри, властивості, вартість виробу, а також вхідні матеріали і компоненти; від розширення номенклатури продукції за рахунок уже відомих на ринку продуктів з метою задоволення поточного попиту і збільшення прибутків підприємства. Новизна інновацій оцінюється за технологічними параметрами, а також виходячи з ринкових позицій. На підставі цього будується класифікація інновацій.

Інноваційна діяльність характеризується багатьма конкретними формами її організації, етапами та способами створення нововведень. Залежно від технологічних параметрів інновації поділяються на продуктові, які включають застосування нових матеріалів, нові напівфабрикати і комплектні, одержання принципово нових продуктів, та процесні, що передбачають нові методи організації виробництва (нові технології). Процесні інновації можуть бути пов'язані зі створенням нових організаційних структур у складі підприємства [13].

Спираючись на подані в спеціальній літературі групи інновацій [14], розглянемо їх розширену класифікацію, з точки зору виробничого підприємства.

Таблиця 2.2 - Класифікація інновацій

№ з/п	Класифікаційна ознака	Вид інновації
1	2	3
1	Залежно від ступеня використання наукових знань	Ґрунтується • на фундаментальних наукових знаннях • наукових дослідях з обмеженою галуззю застосування • на наявних наукових знаннях • комбінаціях різних типів знань; • використанні одного продукту в різних галузях • побічних результатах великих програм • уже відомій технології

Продовження табл. 2.2

1	2	3
2	За можливістю планування життєвого циклу	• нововведення, що втілюють наукові ідеї, які революціонізують виробничі сили й закріплюються в їхньому складі як новий невід'ємний елемент (об'єкт прогнозу) • якісні зрушення в окремих елементах виробничих сил, що означають зміну поколінь техніки за зберігання початкового фундаментального принципу (об'єкт довгострокового характеру) • кількісні зміни, поліпшення окремих параметрів (об'єктів поточного й перспективного планування)
3	З погляду структурної характеристики	• на вході • на виході • інновації структури підприємства
4	За способом	• експериментальні • прямі
5	З погляду прив'язки до окремих сфер діяльності	• технологічні • виробничі.
6	За рівнем управління	• на рівні національної економіки • на рівні видів та підвидів економічної діяльності • регіональні • організаційні • внутрішньоорганізаційні
7	У сфері управління	• продукцією • процесами (технологічними) • робочою силою • управлінської діяльності
8	За обсягом	• точкові • системні • стратегічні
9	Стосовно попереднього стану процесу (системи)	• замінювальні • відмінювальні • відкривальні • ретроінноваційні

Продовження табл. 2.2

1	2	3
10	За призначенням	спрямовані на: • ефективність реалізації • ефективність виробництва • покращення умов праці • підвищення якості продукції
11	За джерелом планування	• центральні • локальні • спонтанні
12	За джерелом виникнення інновацій	• закриті • відкриті
13	За результативністю	• впроваджені й повністю використані • впроваджені й мало використані • не впроваджені
14	За рівнем новизни	• радикальні, змінювальні або такі, що створюють нові галузі • системні • модифіковані
15	За сферами діяльності	• науково-технічні • управлінські (організаційні) • соціальні • маркетингові (комерційні) • економічні • виробничі • екологічні • юридичні • політичні • мистецькі

В наведеній таблиці 2.2, розроблені класифікації, доповнено авторськими, зокрема за рахунок додавання управлінської, політичної, мистецької діяльності, закритих та відкритих, організаційних та внутрішньоорганізаційних інновацій.

Отже, перераховані складні елементи можна розглядати, з іншого боку, як фактори впливу на підприємницьку діяльність, вони необхідні для передбачення оптимального рішення через моделювання можливих ситуацій. Для побудови моделі необхідно враховувати як можна більше вагомих факторів, а необхідна умова – вчасне визначення результату для можливого оперативного впливу на ситуацію, що складається, або може скластися при здійсненні підприємницької діяльності.

2.3.2. Резерви виробничих потужностей і організація їх використання

Найбільш результативною організація регулювання виробничих потужностей на основі принципу пропорцій. Організацію регулювання величини і поліпшення використання виробничих потужностей діючих фірм можна представити у вигляді структурної схеми (рис. 2.4).

Запропонований процес вирівнювання потужностей шляхом використання внутрішніх резервів є інтерактивним. При цьому критерієм досягнення максимально можливої величини потужності фірми в цілому слід вважати найвищий рівень пропорційності між величинами потужностей груп устаткування в кожному підрозділі. Одним з важливих напрямків підвищення рівня пропорційності, а отже, і поліпшення використання виробничих потужностей є оптимізація виробничої програми, її можна здійснити як на рівні спеціалізованих цехів, що виготовляють закінчену продукцію так і на рівні фірм (блок 8).

Зовсім інший характер має виявлення резервів вирівнювання виробничої потужності фірми шляхом перерозподілу машиномісткості між групами верстатів і устаткування.

Рациональність і можливість такого перерозподілу повинні встановлюватися в кожному випадку окремо з врахуванням конкретних особливостей функціонування даного підрозділу і підприємства в цілому, а також з врахуванням поставлених перед ними завдань із виготовлення продукції. При цьому необхідно враховувати технологічні можливості наявного в них парку машин і устаткування (блок 12).

Структуру парку устаткування можна змінити у кожному виробничому підрозділі окремо або у всіх підрозділах фірми одночасно. В першому випадку зміна структури парку устаткування, звичайно, обмежується виробничою площею цехів, а в другому - виробничою площею фірми. Одночасно регулювання внутрішньоцехових пропорцій у потужностях пов'язане із зміною структури не тільки устаткування, але і виробничих площ, що може призвести до значної реорганізації всього виробництва, в тому числі й до модернізації системи машин фірми в цілому. Тому при забезпеченні пропорційності потужностей слід враховувати економічний ефект, який можна одержати в результаті покращення використання виробничої потужності фірми при мінімальних витратах часу і засобів на здійснення організаційно-технічних заходів.

Вирівнювання потужностей дільниць всередині цехів і між цехами слід розглядати як самостійні етапи вирішення однієї проблеми і здійснювати їх окремо. Спочатку необхідно підвищити рівень пропорційності виробничих потужностей підприємства, а потім вже переходити до ліквідації диспропорцій у потужностях виробничих підрозділів.

Для раціональної виробничої діяльності важливо застосовувати систему контролю виробничих процесів.

Під системою контролю виробничих процесів в умовах розвитку ринкових відносин слід розуміти механізм контролю за такими елементами

виробничо-господарської діяльності, як науковий пошук, проектування, розробка технології, підготовка виробництва, основне виробництво, реалізація продукції та маркетинговий пошук.

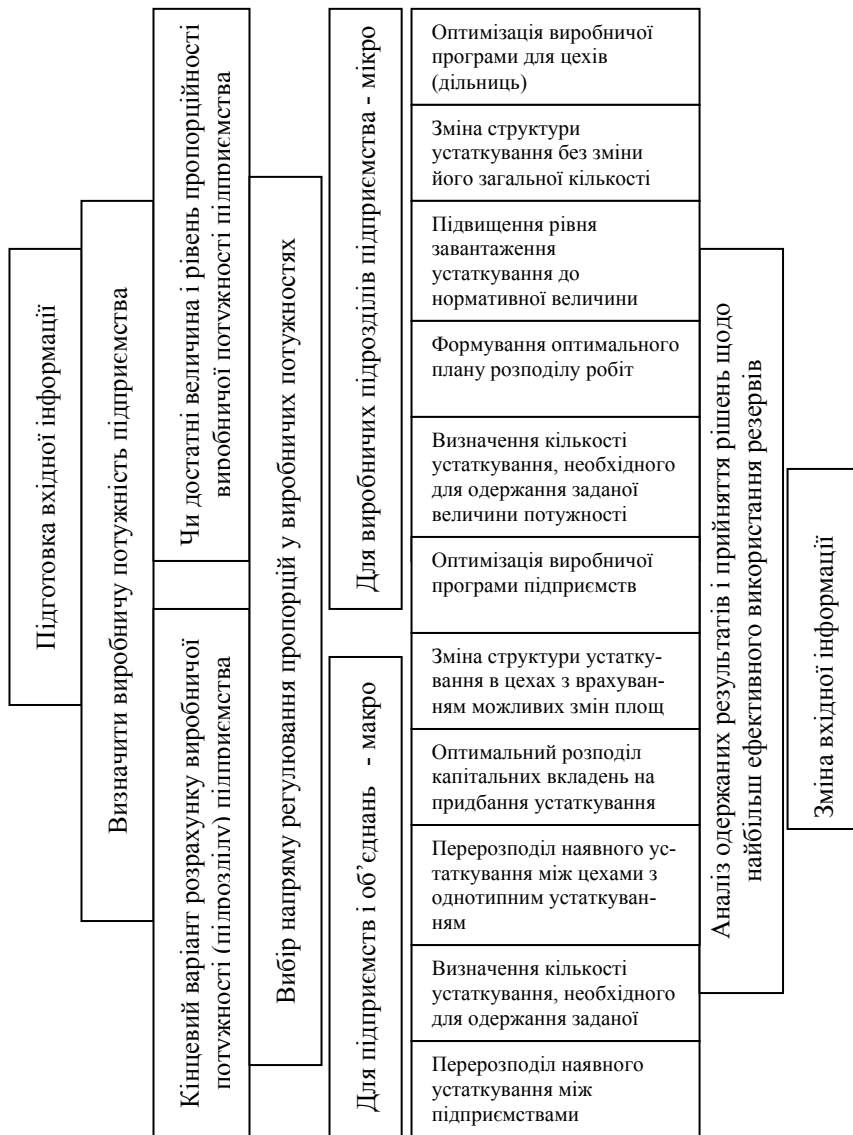


Рис. 2.4. Схема процесу регулювання пропорцій у виробничих потужностях

Система контролю виробничих процесів призначена для оцінки ефективності виконання всіх етапів циклу створення та реалізації продукції з метою забезпечення її конкурентоспроможності на внутрішньому та світовому ринку. Основним завданням системи в умовах розвитку ринкових відносин є забезпечення такого рівня якості продукції, який задовольнятиме споживача, вимагатиме мінімальних витрат і даватиме змогу виконувати замовлення у встановлені терміни. Незважаючи на відмінності, якими характеризуються різні системи контролю виробничих процесів, усі вони мають спільні риси.

Вивчення досвіду показало, що процес забезпечення ефективності системи контролю виробничих процесів на підприємствах повинен складатися з п'ятих етапів, а саме:

- встановлення заданого рівня якості, який відповідає вимогам споживача;
- створення умов для досягнення відповідного рівня якості (розробка технології, підготовка обладнання, придбання матеріалів, добір і навчання працівників, організація технічного контролю);
- налагодження виробничого процесу з метою якісного виготовлення виробів;
- ліквідації виявлених недоліків у якості продукції і виробничого процесу;
- забезпечення стабілізації досягнутого рівня якості продукції.

Підприємство, на якому використовуються наведені умови, зможе забезпечити ефективне функціонування управління системою контролю виробничих процесів. На всіх фазах життєвого циклу виробу (створення, виготовлення, експлуатація) повинні вживатися заходи, спрямовані на встановлення, забезпечення і підтримку необхідного рівня якості, що зумовлює необхідність управління системою контролю виробничих процесів. Воно включає сукупність функцій і методів управління, його апарат, а також відповідне нормативне, методичне та матеріальне забезпечення. Управління системою контролю виробничих процесів починається на етапі науково-дослідних, проектно-конструкторських і технологічних розробок, а закінчується на стадії маркетингового пошуку.

Система контролю виробничих процесів створюється на підприємствах з метою здійснення єдиних, об'єктивних і ефективних методів підвищення ефективності виробництва. Ця система бере участь в управлінні виробництвом і тому належить до апарату управління.

Система контролю виробничих процесів повинна бути самостійним структурним підрозділом підприємства і очолюватися заступником директора з якості. Функціями системи є аналіз конструктивних, технологічних, виробничих та експлуатаційних дефектів, виявлення помилок у кресленнях, схемах, технічних умовах, технологічних картах та інших технічних документаціях, контролі якості матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів, які надходять на підприємство, перевірка їхньої

відповідності вимогам документації, стеження за надходженням на виробництво тільки потрібних матеріалів і деталей, які пройшли контроль і випробування, контроль якості інструментів і оснащення власного виробництва, які надходять в експлуатацію, а також інспектування стану оснащення і інструментів, які перебувають в експлуатації.

Застосування системи контролю виробничих процесів дає змогу здійснювати надійний контроль за дотриманням технологічної дисципліни на робочих місцях, проводити приймання і випробування готової продукції та перевірку правильності оформлення документів на виготовлення і здачу продукції на склад або замовникові, контролювати комплектність і якість упаковки готових виробів, які відвантажуються замовникові, перевіряти стан засобів контролю, вимірювальної техніки, яка діє або надходить в експлуатацію, виявляти, аналізувати і організовувати облік браку, вивчення рекламаций і разом з іншими підрозділами підприємства розробляти заходи щодо усунення браку і поліпшення якості виробів.

Через систему контролю виробничих процесів до підрозділів надходять пропозиції щодо впровадження прогресивних засобів контролю, доцільного розміщення контрольних операцій, виконавців контролю з метою підвищення його ефективності і зниження трудомісткості. Ця система забезпечує інтереси підприємства на ринку, попереджує збитки, пов'язані з виправленнями і переробками, прихованим браком, усуненням дефектів у виробах.

Специфіка підбору та використання робочої сили впливає і на фінансове та матеріально-технічне забезпечення інформаційної діяльності підприємств. Оскільки саме висококваліфіковані кадри визначають ефективність підприємницької діяльності, то дотримання необхідного рівня їхнього матеріального забезпечення (оклади, премії тощо) повинно бути однією з ключових ланок фінансового плану організації. При цьому, звичайно, необхідно підтримувати збалансованість фінансових потоків в організації в цілому.

Існують мінімально необхідні якісні та кількісні параметри, яким повинні відповідати матеріально-технічні ресурси підприємницької діяльності залежно від її масштабів і специфіки в певній організації. Ці параметри, як правило, визначаються керівниками відповідного рівня на підставі досвіду роботи та поставлених завдань. Взаємозамінність між матеріально-технічними і фінансовими ресурсами значно вища, ніж між матеріально-технічними ресурсами та робочою силою. Оскільки технічні засоби, наприклад, самі по собі не здатні до виконання аналітичної роботи, то працівники розумової праці повинні розглядатися як капітал фірми.

2.3.3. Бізнес планування у підприємницької діяльності

Планування є однією з функцій управління, являє собою процес визначення дій, що повинні бути виконані в майбутньому.

Планування - це особливий тип процесу прийняття рішень, який стосується не однієї події, а охоплює діяльність всього підприємства. Процес планування нерозривно пов'язаний із процесом контролю.

В основі планування та контролю лежить аналіз минулої фінансової та не фінансової інформації. Фінансова інформація, необхідна для планування, збирається та обробляється в системі бухгалтерського обліку.

Одним з основних документів, що потрібні для роботи підприємств, є бізнес-план. Його можуть складати окремі підприємці чи управлінський персонал фірми або групи фірм, які планують здійснювати інвестиційну діяльність, а також спеціалізовані консультативні фірми. Останні можуть виконувати весь обсяг робіт зі створення зазначеного документа або надавати спеціалістам підприємств конкретну допомогу у формуванні структури бізнес-плану, розрахунку окремих показників тощо.

Якщо бізнес-план підприємство розроблює самостійно, його підготовка може включати кілька етапів.

На першому етапі видається наказ по підприємству чи приймається рішення зборів засновників, які визначають загальні напрямки майбутніх інвестиційних програм, склад робочої групи і конкретних виконавців, календарні строки підготовки бізнес-плану, осіб, які здійснюють загальне й методичне керування роботою.

Загальне керування розробкою перспективного плану інвестиційної діяльності здійснює керівник підприємства, методологічне - його заступник з економічних питань або консультант. До складу робочої групи входять провідні спеціалісти таких служб і відділів: планово-економічного, маркетингу, юридичного, фінансового, бухгалтерії, головного технолога, праці та заробітної плати, відділу кадрів та ін.

Основні функції робочої групи:

- визначення напрямків і загального обсягу робіт зі складання бізнес-плану;
- визначення функцій конкретних виконавців і розподіл робіт між ними;
- доведення форм документів, таблиць, схем, графіків, за якими конкретні виконавці повинні готувати й подавати інформацію;
- вирішення питання про координацію дій між окремими виконавцями;
- визначення календарного плану зі встановленням термінів виконання робіт і подання готових результатів

На другому етапі кожний відділ і кожний працівник робочої групи визначають обсяг своєї роботи, добирають необхідну інформацію виконують необхідні розрахунки, оформлюють табличний матеріал і текстову частину до нього.

Розробка бізнес-плану пов'язана з використанням великої кількості інформації, її повнота і якість істотно впливають на можливість досягнення тих цілей, які стоять при складанні бізнес-плану. Недостатнє висвітлення окремих його розділів через обмеженість інформації може викликати в

інвесторів сумніви щодо доцільності виділення коштів. Тому важливо знати, які дані потрібні для складання бізнес-плану і де їх можна знайти.

Характер та джерела інформації, а також підрозділи, що відповідають за її підготовку, наведено в табл. 2.3.

Таблиця 2.3 - Джерела вихідної інформації для складання бізнес-плану

№ пор.	Назва розділу бізнес-плану	Джерела вихідної інформації	Підрозділи, що відповідають за підготовку
1	2	3	4
1	Характеристика об'єкта інвестування	Статут підприємства, установчий договір	Юридичний відділ
2	Оцінювання галузі	Щорічні зведення (довідники) техніко-економічних показників підприємств галузі (підгалузі); статистичні довідники, підготовлені органами статистики	Планово-економічний відділ
3	Характеристика продукції	Паспорт виробу	Відділ головного технолога
4	Аналіз ринку	Дані досліджень ринку, включаючи інформацію, одержану під час проведення анкетування	Відділ маркетингу
5	Аналіз конкурентів	Щорічні зведення (довідники) техніко-економічних показників підприємств тих галузей (підгалузей), до яких входять конкуренти; статистичні довідники, підготовлені органами статистики; газети, журнали (галузеві)	Планово-економічний відділ, відділ маркетингу
6	Маркетинг	Дані маркетингових досліджень	Відділ маркетингу
7	План і структура виробництва	Схеми виробничих потоків; баланси виробничих потужностей; відомості про технологічне устаткування; укладені договори про постачання матеріально-технічних ресурсів; кошторис витрат на виробництво	Відділи головного технолога матеріально-технічного постачання, технічного контролю, планово-економічний відділ, бухгалтерія
8	Організаційний план і управління	Організаційна схема управління підприємством; план щодо праці й заробітної плати; план розстановки кадрів; листки обліку кадрів	Відділ праці і заробітної плати; відділ кадрів
9	Юридичний план	Статут підприємства; установчий договір	Юридичний відділ
10	Оцінювання ризиків	Різні документи, у яких зафіксовані втрати (звіти, пояснювальні записки, доповідні записки, акти, протоколи нарад та ін.)	Підрозділи підприємства, що мають відношення до управління певним видом ризику
11	Фінансовий план і стратегія фінансування інвестиційного проекту	Розрахунок обсягу грошових потоків; баланс підприємства; кошторис витрат на виробництво; розрахунок собівартості; розрахунок прибутку та його розподілу	Бухгалтерія; фінансовий і планово-економічний відділи

Певна частина інформації міститься в опублікованих наукових джерелах. Для її пошуку використовують енциклопедичні словники,

статистичні збірники, реферативні журнали, моніторинги. Обробляють необхідні дані за допомогою сучасних засобів механізованої обробки інформації. У розвинених країнах ринкової економіки є ряд фірм, які спеціалізуються на збиранні й акумулюванні інформації щодо стану та перспектив розвитку ринку. Використання інформації під час розробки бізнес-плану дає змогу підвищити рівень обґрунтованості тих його розділів, які стосуються оцінювання ринку, маркетингової діяльності та конкурентів.

В Україні вивченням ринку інвестицій, визначенням його пріоритетів займається ряд державних і приватних фірм. Серед них вирізняється Українська державна кредитно-інвестиційна компанія, яка аналізує інвестиційну ситуацію в Україні у щоквартальному збірнику-огляді "Моніторинг інвестиційної діяльності в Україні".

Третій етап розробки бізнес-плану передбачає узагальнення в цілому по підприємству матеріалів, одержаних від різних служб і виконавців, уточнення й установлення зв'язку між ними, оформлення остаточного варіанта, підписання й затвердження бізнес-плану.

Заключний етап - презентація бізнес-плану, тобто доведення основних його положень до зацікавлених осіб.

Коли бізнес-план розроблює стороння консультативна фірма, етапність як за формою, так і за змістом дещо різниться від тієї, яка існує в разі складання бізнес-плану працівниками підприємства. Підприємство насамперед повинно укласти угоду з консультативною фірмою, де слід визначити завдання, умови й терміни виконання роботи зі створення бізнес-плану.

У процесі виконання робіт підприємство передає виконавцю необхідні матеріали, документацію, розрахунки, а також забезпечує необхідні умови праці для спеціалістів.

Після завершення робіт засновник оцінює їх якість, вносить додаткові корективи до попередньо поставленого завдання, приймає й оплачує виконані роботи. Розроблений сторонньою організацією бізнес-план підписує керівник консультативної фірми і затверджує керівник підприємства-замовника.

Питання для контролю знань:

1. Що є основою державного регулювання інформаційного забезпечення та діяльності підприємств?
2. Зміст і призначення зовнішнього інформаційного забезпечення підприємництва.
3. Формування виробничого потенціалу.
4. Резерви і їх роль при визначенні стратегії і тактики виробничого підприємництва.
5. Сутність поняття «комерційна таємниця».
6. Характеристика метода прибутковості оцінки вартості майна фірми.

7. Характеристика речовинного метода оцінки вартості майна фірми.
8. Характеристика метода порівняння вартостей при оцінці вартості майна фірми.
9. Принципи побудови бізнес-плану.

Тести для самоконтролю знань:

1. Згідно з яким Законом України не можуть одержати правову охорону відкриття, наукові теорії та математичні методи?
 - а) Закон України «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі»;
 - б) Закон України «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг»;
 - в) Закон України «Про охорону прав на промислові зразки»;
 - г) Закон України «Про авторське право і суміжні права».
2. Звичаєве право – це:
 - а) Конституція;
 - б) закони, укази, декрети;
 - в) система не зафіксованих документально норм, традицій що регулюють поведінку членів даного суспільства;
 - г) підзаконні нормативні акти, що видаються органами виконавчої влади.
3. Виробнича програма підприємства – це:
 - а) система планових завдань із виробництва й доставки продукції споживачам у розгорнутій номенклатурі, асортименті, відповідної якості та у встановлені строки згідно з договорами поставок;
 - б) обчислення планового обсягу випуску продукції, що поставляється на зовнішній ринок;
 - в) план ресурсного забезпечення підприємства;
 - г) стратегічний план економічного розвитку підприємства.
4. Організація регулювання виробничих потужностей базується на принципі:
 - а) прямоточності;
 - б) гомеостатичності;
 - в) пропорційності;
 - г) паралельності;
 - д) безперервності.
5. Виробничий потенціал характеризується:
 - а) складністю структури;
 - б) наявністю кількісних та якісних характеристик;
 - в) динамічністю;
 - г) всі відповіді правильні.
6. Джерелом формування майна підприємства не може бути:
 - а) інвестиційний проект;
 - б) інноваційний проект;

- в) дохід від цінних паперів;
- г) кредити банків та інших кредиторів;
- д) матеріальні внески засновників.

7. Який метод оцінки вартості фірми не виходить з поточної оцінки перспективного розвитку фірми?

- а) речовинний;
- б) порівняння вартості;
- в) прибутковості;
- г) реальної вартості.

Перелік прийнятих скорочень

ЦФ (ціна фірми) – це стаття активу балансу компаній зарубіжних країн, що означає вартість фірми, що охоплює широкий круг ринкових понять про прибутковість та престижність компанії (секрети виробництва. досвід операцій на ринку, "вартість" ділових зв'язків і т. д.). Розраховується як різниця між ринковою ціною фірми і реальною ціною по основному капіталу..

Present value - поточна оцінка дисконтованої вартості майбутнього чистого грошового потоку при нормальному ході справ.

Net present value (NPV) - это сумма дисконтированных значений потока платежей, приведённых к сегодняшнему дню. Показатель NPV представляет собой разницу между всеми денежными притоками и оттоками, приведенными к текущему моменту времени (моменту оценки инвестиционного проекта). Он показывает величину денежных средств, которую инвестор ожидает получить от проекта, после того, как денежные притоки окупят его первоначальные инвестиционные затраты и периодические денежные оттоки, связанные с осуществлением проекта.

Список літератури до другого розділу

1. Яценко А. Коммерческая тайна «в законе»//Бухгалтерия.-2000.-№33.- С.9-11.- (Прил. к газете «Бизнес»)
2. Леонов О., Никифоров.О. Учитесь не подставляться//Експерт.-2001.- №5.-С.56-57
3. Терещенко Л.О. Матієнко-Зубенко І.І. Інформаційні системи і технології в обліку: Навч. посіб.-К.: КНЕУ,2004.-187с.
4. Интеллектуальная собственность в Украине: Правовые основы и практика. Научно-практическое издание.: в 4 томах/ За заг. ред. О.Д.Святоцького. — Т.1-Т.4: Право интеллектуальной собственности. К.:інЮре, 1999.
5. Кулицький С.П. - Основи організації інформаційної діяльності у сфері управління. Издательство: МАУП, 2002, 222 с.

6. Копылов В.А. Информационное право.-М.:Юристъ, 1997.-472с
7. Андрощук Г.А., Работягова Л.И. Патентное право и правовая охрана изобретений.- К.: МАУП, 1999.-240с.
8. Кузнецов Ю.М. Основы патентознавства і авторського права.- К.: ГНОЗИС, 2001.-206с
9. Сисоліна Н.П. Інформаційне забезпечення підприємницької діяльності//Вісник Хмельницького національного університету. Науковий журнал. Економічні науки.- Хмельницький: ХНУ.-2007.- №6.-Т.1 (98). - С.185-188.Нет источника [50]
10. Білик М.П., Павловська О.В., Причуляк Н.М., Невмержицька Н.Ю. Фінансовий аналіз: Навч.посіб.-К.:КНЕУ, 2005.-592с.
11. Економіка виробничого підприємництва: Навч. посіб./ Й.М. Петрович, І.О. Будіщева, І.Г. Устінова та ін.; За ред. Й.М. Петровича. -К.: Т-во „Знання”, КОО, 2002.-405с.
12. Киреев И.В. Международная экономика. - М.: Студия колибри.-2004.
13. Інноваційна діяльність: стимули та перешкоди: Монографія / Петрова І.Л., Шпильова Т.І., Сисоліна Н.П. За наук. Ред. проф. Петрової І.Л – К.: Дорадо, 2010.-320с.
14. Економіка й організація інноваційної діяльності: Підручник / Під ред. О.І. Волкова. — К.: Професіонал, 2004. — 960 с.

РОЗДІЛ 3 ОБЛІК І АНАЛІЗ ТА ЇХ РОЛЬ В СИСТЕМІ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Управлінський облік як джерело інформації про витрати і результати

3.1.1. Основні положення управлінського обліку на підприємстві

Якість управління слід розглядати не лише з точки зору організації і функціональної ролі, але й з раціональної системи управління.

Великий об'єм інформації, що використовується, зокрема у фінансовому менеджменті, можна одержати з управлінського обліку. На відміну від бухгалтерської звітності дані управлінського обліку не можуть надаватися зовнішнім користувачам; це суто внутрішні звіти; інформація, що міститься в них, може бути комерційною таємницею підприємства.

Управлінський облік є обліком витрат і результатів по центрах відповідальності, місцях виникнення і окремих видах продукції. Його основна задача - забезпечити ефективне управління витратами.

Процес управління на підприємстві звичайно розглядається як послідовне виконання чотирьох управлінських функцій: планування, організація, мотивація, контроль. Структура цього процесу в тій чи іншій мірі присутня на будь-якому підприємстві, навіть якщо воно не піклується про формальне дотримання кожної окремої компоненти. У сучасних умовах підвищення складності і динамізму зовнішнього і внутрішнього середовища підприємства трудомісткість забезпечення ефективного функціонування даної системи постійно зростає. Саме тому підприємства потребують вдосконалення системи забезпечення достовірною інформацією процесу ухвалення поточних управлінських рішень і автоматизації систем планування і контролю.

Управлінський облік на підприємстві необхідний не сам по собі, а служить меті обґрунтування управлінських рішень менеджерами всіх рівнів, оперативно надаючи повну і достовірну інформацію. Сфера застосування управлінського обліку - це планування і контроль.

Основні вимоги, що пред'являються до системи управлінського обліку і звітності, зводяться до наступного [1]:

- стислість - інформація повинна бути чіткою і не містити нічого зайвого;
- точність - інформація повинна бути вільна від помилок, не повинна містити підтасовувань;
- оперативність - інформація повинна бути готова і доступна на той час, коли в ній виникає потреба;
- порівняльність (зіставність) - інформація повинна бути зіставною за часом і по підрозділах;
- доцільність - інформація повинна підходити для тієї мети, для якої вона підготовлена;

- рентабельність - підготовка інформації повинна коштувати менше вигод від її використання;
- нетенденційність - інформація не повинна бути упередженою;
- адресність - інформація повинна бути доведена до відповідального виконавця, і при цьому повинна дотримуватися конфіденційності.

Структурно систему управлінського обліку можна представити у вигляді двох цільових блоків:

- облік поточного стану ресурсів і заборгованостей підприємства;
- облік витрат.

Фундаментальною частиною системи управлінського обліку є облік витрат і управління ними в процесі виробництва і реалізації продукції. Необхідно підкреслити, що не існує деякого загальноприйнятого стандарту управлінського обліку. Кожне підприємство повинне саме для себе спочатку спроектувати, а потім і розробити систему, яка була б найзручнішою для цілей оперативного ухвалення рішень. Ця система повинна забезпечити:

- знання того, де, коли і в яких об'ємах витрачаються ресурси підприємства;
 - прогноз того, де, для чого і в яких об'ємах необхідні додаткові матеріальні і фінансові ресурси;
 - максимально високий рівень віддачі від використання ресурсів.
- Перелік основних переваг ефективної системи управлінського обліку:
- виробництво конкурентноздатної продукції за рахунок нижчих витрат і, отже, нижчих цін;
 - наявність якісної і реальної інформації про собівартість окремих видів продукції і їх позиції на ринку в порівнянні з продуктами інших виробників;
 - можливість використання гнучкого ціноутворення;
 - надання об'єктивних даних для складання бюджету підприємства;
 - можливість оцінки кожного підрозділу підприємства з фінансової точки зору.

В даний час існує велике число стандартізованих систем, які більш менш комплексно вирішують проблему управління витратами у складі загальної системи управління підприємством. Найбільш універсальними і могутніми по обхвату вирішуваних задач є інтегровані системи, розроблені фірмами SAP, Oracle, BAAN і ін. Слід лише відзначити, що придбання комп'ютерної системи саме по собі не приведе до зміни положення справ на підприємстві, якщо провідний менеджмент підприємства не буде «кровенно» зацікавлений у вдосконаленні системи управління витратами. До того ж, ці системи часто дорого коштують, так як насичені великою кількістю можливостей, які далеко не всі потрібні підприємству на нинішньому етапі його розвитку. Дешеві ж системи, як правило, не такі універсальні, щоб мати нагоду вирішити всі задачі, що стоять перед підприємством.

3.1.2. Система управлінського обліку поточного стану ресурсів і заборгованостей підприємства

Загальне уявлення про систему обліку і звітності ресурсів підприємства дають наступні три положення.

1. Займаючись основною діяльністю, підприємство реєструє всі події в спеціальних журналах обліку господарської діяльності.

2. Через рівні проміжки часу (щодня, щонеділі, щомісячно) за даними журналів по напрямках діяльності складаються звіти, в яких показана інформація, що відноситься до даного напрямку.

3. Регулярно (щодня, щонеділі, щомісячно) для вищого керівництва складаються зведені звіти, куди включається найістотніша інформація із звітів про господарську діяльність.

Дана система може бути реалізована як в «паперовому», так і електронному (комп'ютерному) вигляді. Ясно, що електронний спосіб реалізації системи є переважним, оскільки забезпечує велику оперативність. Вищому керівництву підприємства необхідно усвідомити, що коли-небудь підприємство неминуче перейде на електронний розрахунок. Важливо, щоб це не трапилося набагато пізніше, ніж у конкурентів.

Вже на перших етапах система управлінського обліку і звітності повинна відсівати зайву і непотрібну інформацію, а для цього потрібне чітке визначення, яка інформація потрібна для управління. Сам процес відсівання і впорядкування відрізняє початкові дані від інформації, придатної для ухвалення управлінських рішень.

Наприклад, структура системи управлінського обліку і звітності, у якій використані два базові поняття:

Зведення, або журнал реєстрації, - це документ (база даних), в якому відбиваються всі поточні зміни в стані відповідного ресурсу.

Звіт - це документ, в якому фіксується стан відповідного зведення на певний момент часу, наприклад, на початок кожного місяця (або тижня).

Система управлінського обліку і звітності повинна охоплювати всі сторони діяльності підприємства, надаючи менеджерам необхідну для управління інформацію. Тому перелік основних структурних складових системи:

- зведення і звіти про продажі;
- зведення і звіти про закупівлі;
- зведення і звіти про дебіторську заборгованість (окремо указується прострочена заборгованість);
- зведення і звіти про кредиторську заборгованість;
- зведення і звіти про запаси готової продукції;
- зведення і звіти про незавершене виробництво;
- зведення і звіти про запаси сировини і комплектуючих;
- зведення і звіти про вироблену продукцію;
- зведення і звіти про бартерні операції;

- зведений звіт;
- звіт про рух грошових коштів;
- звіт про прибуток;
- баланс.

Важливо відзначити, що підприємство розробляє формати цих документів для себе, тобто керуючись міркуваннями найбільшої зручності і враховуючи прийняті на підприємстві і процедури взаємовідношення по отриманню і обміну, що зарекомендували себе, інформацією.

Стратегія використання системи управлінського обліку і звітності така, що:

- зведення (журнали реєстрації) фіксують стан діяльності підприємства і реєструють основні показники цієї діяльності в деяких досить лаконічних числових даних;
- звіти фіксують деякі проміжні підсумки діяльності по окремо взятим напрямам (наприклад, стан товарно-матеріальних запасів) і служать основою для ухвалення оперативних рішень;
- зведені звіти уявляють комплексну інформацію про результати діяльності підприємства відразу по всіх напрямках, і тому вони служать основою для ухвалення стратегічних рішень вищим керівництвом підприємства.

Система обліку витрат повинна давати керівництву точну, достовірну і оперативну інформацію про витрачання ресурсів. Окрім загальних сум витрачених ресурсів, сучасна система управління витратами відображає причинно-наслідкові зв'язки між різними статтями витрат і окремими бізнес-процесами і підприємства.

Облік витрат базується на концепції «центрів витрат - центрів прибутків». Центрами витрат в даному випадку називаються всі організаційно виділені підрозділи підприємства, по яких ведеться облік витрат. Центри прибутків - це центри витрат, які виробляють товарну продукцію. Протягом періоду витрати накопичуються на рахунках центрів витрат, а в кінці періоду здійснюється процедура перерахунку (перенесення) витрат. В кінці перерахунку всі витрати повинні бути віднесені на конкретний вид (або групу) товарної продукції.

Ідеальною схемою обліку витрат є схема, коли облік витрат ведеться по основних бізнес-процесах підприємства. Функціональна організаційна структура підприємства дасть можливість пов'язати кожен підрозділ з певною функцією, що дозволяє вести облік витрат по кожному підрозділу і одночасно по кожному бізнес-процесу, виділивши його як центр витрат.

Стандартна методика аналізу беззбитковості пред'являє певні вимоги до переліку і формату початкових даних. Система обліку витрат, що традиційно склалася на вітчизняних підприємствах, не дозволяє повною мірою використовувати можливості методики - заводські калькуляції собівартості доводиться часто грубо трансформувати в необхідні початкові дані, що приводить до втрати точності розрахунків і прогнозів.

Система обліку витрат повинна будуватися на певних принципах, забезпечувати накопичення інформації з достатнім ступенем повноти за встановлені проміжки часу.

3.1.3. Інформації про витрати, класифікація витрат

Витрати виникають внаслідок споживання ресурсів в процесі діяльності підприємства. Отже, витрати - це вартісний вираз реально спожитих фізичних ресурсів під час реальної діяльності. Виходячи з вищенаведеного визначення, будь-які витрати є ні чим іншим, як добуток обсягу спожитих ресурсів на поточні ціни цих ресурсів. Для адекватного планування витрат необхідно звільнитися від прив'язки до вартісного виразу витрат, тобто максимально описати їх у вигляді натуральних показників споживання ресурсів. Тим самим підприємство зможе відособити нестійкий чинник ціни від достатньо стабільного показника норм витрачання ресурсів.

Для розуміння поняття собівартості як суми витрат розглянемо загальне визначення: собівартість (витрати) - це грошовий вираз величини ресурсів, використаних з конкретною метою. Дане визначення включає три важливих положення. Перше - витрати відображають, скільки і яких ресурсів було використано. Наприклад, при виробництві приладів об'єктами витрат є використані на їх виготовлення матеріали і комплектуючі вироби кількість відпрацьованих людино-годин та ін. Друге - величина використаних ресурсів представлена в грошовому виразі. Гроші забезпечують єдність вимірювача, що дозволяє підсумовувати різні види ресурсів. Третє - визначення собівартості (витрат) завжди співвідноситься з конкретними цілями, завданнями. Такими завданнями можуть бути виробництво продукції, функціонування відділу або будь-який інший предмет чи вид діяльності, для яких бажано визначити використання ресурсів у грошовому виразі. Виріб, організаційний підрозділ, вид діяльності, на які відносять витрати, є об'єктом віднесення витрат (або просто об'єктом витрат). У кожному випадку об'єкт витрат має бути чітко визначеним.

Повна собівартість продукції (робіт, послуг) - це виражені в грошовій формі ресурси, витрачені на її виробництво і реалізацію (збут). До повної собівартості продукції, крім витрат на використані виробничі ресурси, включаються витрати фінансових ресурсів на створення елементів чистого доходу суспільства (відрахування на соціальне страхування, до позабюджетних фондів тощо).

Всі витрати, що формують повну собівартість продукції, можна класифікувати за різними ознаками. Класифікація витрат на виробництво і реалізацію продукції наведена в табл. 3.1.

Таблиця 3.1 - Класифікація витрат на виробництво і реалізацію продукції

Ознака класифікації	Група витрат	Характеристика (визначення) витрат
1	2	3
Відношення до видів виробничих процесів	Основні	Характеризують ресурси, використані в процесах безпосереднього виготовлення продукції (прямі, напрямі)
	Накладні	Характеризують ресурси, використані в процесах обслуговування і управління процесами безпосереднього виготовлення продукції (на рівні спеціалістів-технологів)
Відношення до процесів виробництва і реалізації (збуту) продукції	Виробничі	Характеризують ресурси, використані в процесі виробництва продукції
	Позавиробничі (комерційні)	Характеризують ресурси, використані в процесі реалізації (збуту) продукції
При визначенні прибутку	- Собівартість реалізованої продукції	
	- Витрати діяльності	
Відношення до калькулювання собівартості	Враховуються при калькулюванні	Витрати виробничого підрозділу (прямі матеріальні витрати, оплати праці та ін.), змінні загальновиробничі та постійні загальновиробничі витрати
	Невраховуються при калькулюванні	Адміністративні витрати, витрати на збут, ін. витрати операційної діяльності
За відношенням до заданих параметрів	Стандартні (нормативні)	Витрати визначені на 1-цю продукції або визначеним параметрам діяльності того чи іншого структурного підрозділу з врахуванням потужності
	Фактичні	Витрати в результаті виконання, передбачені планом і зафіксовані у первинних облікових документах

Продовження таблиці 3.1

1	2	3
Ступінь залежності від обсягів виробництва	Умовно змінні (пропорційні)	Витрати, загальна сума яких змінюється майже пропорційно до змін обсягів виробництва (випуску) продукції
	Умовно постійні (непропорційні)	Частина витрат за певний період часу, загальна сума яких не змінюється при зміні обсягів виробництва
Зміст і призначення витрат (за економічним змістом)	Економічні елементи	Характеризують використані ресурси за їхнім економічним змістом незалежно від форми і місця їх використання на той чи інший об'єкт віднесення витрат
	Калькуляційні статті	Характеризують склад використаних ресурсів залежно від напрямів і місця їх використання на той чи інший об'єкт віднесення витрат
Однорідність економічного змісту витрат	Прості	Характеризують використані ресурси одного економічного змісту (один економічний елемент витрат)
	Комплексні	Характеризують використання кількох економічно різnorідних ресурсів, які мають однакове виробниче призначення
Спосіб віднесення на собівартість об'єкта віднесення витрат	Прямі	Складові витрат, які розраховуються прямими методами на об'єкт віднесення витрат
	Непрямі	Компоненти витрат, що нероздільно пов'язані з двома і більше об'єктами віднесення витрат, і тому розподіляються на один об'єкт витрат пропорційно до економічно обгрунтованої бази

Продовження таблиці 3.1

1	2	3
Послідовність формування і сфера виникнення витрат	Технологічна собівартість	Витрати, безпосередньо пов'язані з технологією виготовлення продукції
	Цехова собівартість	Всі витрати цехів з виготовлення продукції, тобто сума технологічної собівартості і загальновиробничих витрат
	Виробнича (загальнозаводська) собівартість	Всі витрати фірми на виробництво продукції, тобто сума цехової собівартості, загальногосподарських та інших виробничих витрат і втрат, внаслідок технологічно неминучого браку
	Повна собівартість	Сума виробничої собівартості і позавиробничих (комерційних) витрат
За сферою повноважень керівництва	Контрольовані	Можна контролювати та здійснювати на них вплив (заробітна плата, матеріали)
	Не контролювані	Не можна контролювати (амортизація обладнання, оренда приміщень цеху, вартість страхування майна та ін.)

Інформація про витрати повинна не тільки давати уявлення про загальний рівень витрат і загальної прибутковості або збитковості діяльності всього підприємства, але і дозволяти аналізувати і порівнювати окремі види продукції, послуг, окремі підрозділи (і відповідно менеджерів), окремі види діяльності (операції/роботи) і споживання окремих видів ресурсів. Для цього вимагається враховувати, накопичувати, аналізувати і планувати витрати на достатньо докладному рівні. Чим докладніше рівень обліку і аналізу всіх витрат, тим точніше можуть бути одержані результати, але тим дорожче це обходиться користувачу.

Витрати мають декілька напрямів класифікації, які є взаємно незалежними, а тому застосовуються одночасно. Кожний напрям класифікації можна розглядати як вимірювання. Кожне вимірювання є деревовидною класифікацією: у кожному вимірюванні є базовий, тобто найдокладніший, рівень і є декілька рівнів, які агрегують базовий рівень в групи.

Перелік вимірювань і приклади можливого угруповання по них:

- місце виникнення витрат (МВВ) (з деталізацією від робочого місця до підрозділів і підприємства в цілому);
- спожитий ресурс (матеріали, праця, податки, амортизація, послуги із сторони);
- виконана робота або операція (із ступенем деталізації від окремих найдрібніших технологічних операцій до комплексних автономних процесів);
- об'єкт отримання послуги або предмет, над яким зроблена робота (класифікація або по видах продукції, або по підрозділах-одержувачах і ресурсах-одержувачах), інакше кажучи об'єкт витрат (ОВ),
- час або момент виникнення витрат (з деталізацією від секунд до років).

Під місцем виникнення витрат розуміється те робоче місце (верстат або підрозділ), де була виконана робота, спожиті ресурси і, отже, понесені витрати. Місцем виникнення витрат можна вважати як окрему виробничу дільницю, так і цех, в якому понесені витрати. А для холдингу або об'єднання як місце виникнення витрат може вважатися ціле підприємство або група підприємств.

Поняття МВВ тісно пов'язане з поняттям центрів відповідальності і часто застосовується, коли на підприємстві підіймається питання про ефективне управління витратами. Діяльність підприємства або структурного підрозділу асоціюється з його керівником. Витрати такого підрозділу залежать від організації і ефективності діяльності, що знаходиться у сфері компетенції керівника підрозділу. Таким чином, рівень витрат підрозділу або підприємства - один з ключових показників для оцінки діяльності керівника.

Місця виникнення витрат утворюють ієрархію, згідно організаційній структурі управління підприємством. МВВ, що підпорядковується одному керівнику, в якості складової частини входить в МВВ керівника вищого рангу. Звідси витікає об'єднання робочих місць в бригади, бригад в дільниці, дільниці в цехи, цехів в служби, служби в завод - з відповідним об'єднанням всіх витрат одних МВВ у витрати МВВ вищого порядку.

Під ресурсами розуміються спожиті (або необхідні для споживання) матеріали, платні послуги із сторони, праця людей різних спеціальностей і кваліфікації, машинний час різних видів устаткування, площі будівель, нематеріальні активи і інше. Поняття ресурсів тісно пов'язане з класифікацією витрат за економічними елементами, широко відомою в практиці економічного планування при складанні кошторисів витрат. Кожен ресурс має ціну. Крім того, окремі види ресурсів оподатковуються, що фактично збільшує їх ціну.

Споживання ресурсів і виникнення витрат виникає на підприємстві як результат виконання певних робіт. В загальному випадку, діяльність комерційної організації є комплексним процесом. Кожен структурний підрозділ виконує свої задачі, споживаючи при цьому ресурси. Будь-які витрати завжди мають незалежний атрибут, який дає відповідь на питання, навіщо були спожиті ресурси, тобто яка робота була виконана.

Поняття об'єкту витрат відповідає об'єкту, який був виготовлений або обслугований.

Види продукції або послуг підприємства, що надаються стороннім особам, є належними об'єктами витрат при аналізі основних підрозділів підприємства, наприклад, основних цехів заводу. При аналізі витрат допоміжних підрозділів як ОВ слід використовувати ресурси і підрозділи-одержувачі з відповідною класифікацією.

Кожний вид витрат має таку характеристику, як момент часу, коли робота вважається виконаною або ресурс вважається спожитим. Тобто завжди є момент часу, коли ті або інші витрати виникли і вплинули на собівартість виготовленої продукції (наданої послуги) або лягли на вартість наявного ресурсу.

Момент виникнення витрат (МВ) завжди належить якому-небудь періоду, тому враховувати і аналізувати витрати можна при розбитті по періодах: тижнях/декадах, місяцях, кварталах і роках.

Повноцінний аналіз витрат підприємства можливий, тільки якщо облік витрат стандартизований по всіх напрямках класифікації витрат. Тільки якщо будь-які витрати і платежі описані по всіх ознаках класифікації, ми можемо проводити нормальний аналіз.

3.1.4. Аналіз співвідношення витрат, прибутку і обсягу реалізації

Враховуючи постійне зростання конкуренції на споживчому ринку, на фірмах велику увагу приділяють вивченню взаємозв'язку затрат, обсягу виробництва і реалізації продукції, а також джерелам формування прибутку. Менеджерам постійно доводиться вирішувати питання матеріально-технічного забезпечення підприємства, оптимізації його змінних і постійних витрат, формування цінової пропозиції на товари, роботи і послуги та просування їх до споживача (табл. 3.2).

Таблиця 3.2 - Вплив зміни обсягів виробництва на змінні і умовно-постійні витрати

Обсяг виробництва	Змінні витрати		Умовно-постійні витрати	
	сумарні	на одиницю продукції	сумарні	на одиницю продукції
Збільшується	Збільшуються	Незмінні	Незмінні	Зменшуються
Зменшується	Зменшуються	Незмінні	Незмінні	Збільшуються

Зауважимо, що економічно необґрунтовані рішення керівництва можуть завдати шкоду або мати невіправні наслідки для діяльності підприємства. З метою уникнення цього проводять аналіз безбитковості виробництва (або визначення критичної точки). Під критичною точкою розуміють такий обсяг реалізації продукції, при якому затрати дорівнюють виручці від реалізації продукції, тобто підприємство не отримує ні прибутку, ні збитку.

У міжнародній практиці критичну точку визначають за такими трьома методами:

- рівняння;
- маржинального доходу;
- графічного зображення.

Розглянемо два останніх. За методом маржинального доходу визначається маржинальний дохід на одиницю продукції як різниця між ціною реалізації одиниці продукції і змінними витратами на її виробництво. Тоді критична точка або «точка беззбитковості» визначається загальною формулою:

$$T_B = \frac{B_{\text{пост}}}{C - B_{\text{зм}}}, \quad (3.1)$$

де $B_{\text{пост}}$ - постійні витрати підприємства за звітний (плановий) період, гр. од.; C - ціна реалізації одиниці продукції, гр. од.; $B_{\text{зм}}$ - змінні витрати на одиницю продукції, гр. од.

Для визначення критичної точки застосовується й метод графічного зображення (рис.3.1).

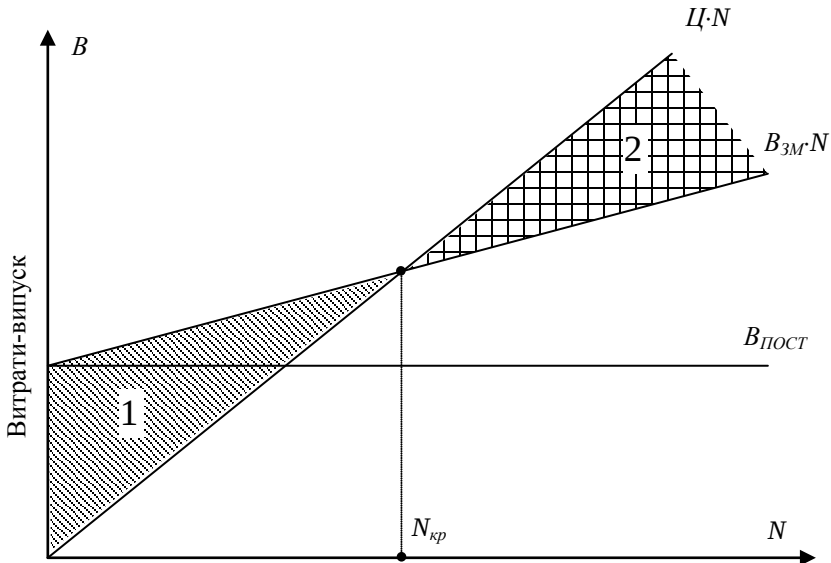


Рис.3.1. Залежність витрат і прибутку підприємства від обсягу виробництва: 1- збитки; 2 – прибуток; $B_{\text{зм}}$ - змінні витрати на одиницю продукції; $B_{\text{пост}}$ - постійні витрати за розрахунковий період; C - ціна одиниці продукції; $N_{\text{кр}}$ – критичний обсяг випуску продукції.

3.1.5. Основні методи калькуляції собівартості

Слово «калькуляція» (лат. *calculatio* - обчислення) почали вживати в другій половині XIX ст. для позначення розрахунку собівартості.

Калькуляція - це визначення собівартості одиниці продукції в цілому та в розрізі окремих статей витрат, являє собою розрахунок у грошовому вимірнику результату будь-якого господарського процесу (виробництва, реалізації тощо).

Проте, основним призначенням калькуляції є отримання інформації про собівартість для організації та управління процесом виробництва і контролю за рівнем витрат.

В даний час відомо декілька систем і методів управлінського обліку, на основі яких кожне підприємство в залежності від специфіки виробничо-господарської діяльності і організаційної структури конструє власну внутрішню систему обліку витрат і результатів.

Основні системи управлінського обліку - калькуляція повної собівартості, облік повних (поглинених) витрат (*absortion-costing*), калькуляція по прямих витратах (*direct-costing*).

В Україні ще використовується система управлінського обліку, яка заснована на методі калькуляції повної собівартості всієї виробленої продукції, коли всі витрати (прямі і непрямі) розподіляються по видах продукції і запаси готової продукції на складі оцінюються за повною собівартістю. Метод калькуляції повної собівартості заснований на тому, що непрямі витрати розподіляються по видах продукції згідно певній базі (наприклад, у відсотках до прямих витрат, до основної заробітної платні робітників). Такий розподіл умовний, оскільки із зміною бази розподілу змінюється і результат, тому не можна уникнути спотворення реальної собівартості окремих видів продукції. Внаслідок цього ціна на деякі види продукції може виявитися необґрунтованою, а продукція - неконкурентноздатною. Метод повної собівартості успішно застосовувався в колишньому СРСР при встановленні державою фіксованих цін на всі види продукції (робіт, послуг) і відсутності конкуренції. В даний час цей метод за традицією продовжує домінувати на підприємствах України, але менеджерам необхідно враховувати, що в ринкових умовах це не завжди виправдано.

На даний час на підприємствах України як і на закордонних підприємствах широко використовуються підходи обліку повних витрат і обліку прямих витрат

У світовій практиці обліку повних витрат відповідає система *absortion-costing (ABC)*. Порядок визначення фінансових результатів за цією системою здійснюється поетапно (рис. 3.2).

В свою чергу система *absortion-costing* може поєднуватися з фактичним (*fact-absortion-costing*) і стандартним (нормативним) (*standart-absortion-costing*) калькулюванням собівартості.

Суть нормативного методу обліку витрат полягає в організації управління витратами за відхиленнями фактичних витрат від нормативних. Основна мета нормативного методу обліку - оперативно виявляти і враховувати відхилення від норм за видами продукції, виробничими підрозділами і причинами їх виникнення. Нормативний метод обліку можуть використовувати підприємства з масовим і великосерійним характером виробництва, із стабільними умовами виробничого процесу. Якщо ж підприємство працює в умовах нестабільного матеріально-технічного постачання, невизначеності в реалізації готової продукції, змінної технології виробництва, то вести нормативний облік дуже складно і дорого.

Виручка	
-	
Собівартість реалізованої продукції	
виробничі витрати	+ загально виробничі витрати
=	
Валова маржа	
-	
Витрати діяльності	
адміністративні витрати	+ витрати на збут
=	
Операційний прибуток	

Рис.3.2. Схема формування фінансових результатів за системою absorption-costing [2].

Існують різні типи системи absorption-costing, наприклад, job-order-costing (використовується, коли в якості об'єкту витрат розглядають продукцію, що істотно відрізняється одна від іншої (виготовлення штучних виробів або невеликих партій продукції)), process-costing (застосовується у випадках, коли має місце безупинний процес виробництва і виділення будь-якої окремої роботи як об'єкт витрат не виправдано (видобуток нафти або газу), тоді витрати розподіляються по всій продукції рівномірно).

Система управлінського обліку "direct-costing" припускає розділення всіх поточних витрат виробництва на прямі (direct cost), що безпосередньо відносяться на об'єкти калькуляції (наприклад, на види продукції), і непрямі, покриваються за рахунок проміжного фінансового результату (маржинального доходу), який рівний виручці від реалізації за вирахуванням змінних витрат. Цю систему обліку широко застосовують в країнах з розвинутою ринковою економікою; її дані використовують для проведення

операційного аналізу (для управління формування прибутку, розробки цінової політики, вибору дивідендної політики тощо).

В даний час застосовуються різні модифікації системи "direct-costing", коли на окремі об'єкти калькуляції відносять не тільки прямі змінні витрати, тобто залежні від зміни об'ємів виробництва, але і частина непрямих виробничих витрат, пов'язаних з виготовленням конкретної продукції (робіт, послуг) .

Виручка				
-				
Змінні витрати				
Собівартість реалізованої продукції (змінні виробничі та змінні загально виробничі витрати)		Змінні адміністративні витрати		Змінні витрати на збут
	+		+	
=				
Маржинальний дохід				
-				
Постійні витрати				
Постійні виробничі витрати	+	Постійні загально виробничі витрати	+	Постійні адміністративні витрати + Постійні витрати на збут
=				
Операційний прибуток				

Рис.3.3. Схема формування фінансових результатів за системою direct-costing [2].

Не дивлячись на різну повноту включення в собівартість об'єкту калькуляції різних видів витрат, загальним для цього підходу залишається те, що в розрізі кожного виду продукції планується і враховується неповна, часткова собівартість; частина поточних витрат не включається в калькуляцію, а відшкодовується загальною сумою з виручки; запаси готової продукції на складі оцінюються тільки по змінних витратах. Облік і планування витрат за системою "direct-costing" дозволяють підприємству проводити гнучку цінову політику. З'являється можливість розробляти різні варіанти базових цін, оскільки між верхньою ціною (покриває всі витрати) і нижньої (рівна сумі прямих витрат) є декілька проміжних варіантів. Задача

менеджера, що орієнтується в довгостроковому плані на покриття всіх витрат, - регулювати ціни в короткострокових періодах з урахуванням маркетингової ситуації, встановлювати реальну ціну реалізації продукції в конкретний момент (наприклад, на малоліквідну продукцію).

Останнім часом у розвинутих країнах світу спостерігається відхід від традиційних методів обліку та контролю виробничих витрат, пошук більш ефективних засобів підвищення якості продукції та зниження її собівартості. Така тенденція зумовлена значними змінами в техніці, технологіях та організації виробництва, що відбулись за два минулі десятиріччя. Розвиток техніки, впровадження гнучких комп'ютерних технологій призвели до зміни структури витрат, скорочення процесу виробництва продукції та її життєвого циклу. На початку 80-х років економіка США та країн Західної Європи відчула сильний тиск і боку компаній Японії, а пізніше і Південної Кореї та інших країн Південно-Східної Азії, що розвивалися швидкими темпами. Загроза зниження прибутку і втрати впливу на традиційних ринках збуту змусила керівництво багатьох компаній переглянути принципи управління втратами, щоб скоротити час виробництва, поліпшити якість продукції та знизити непродуктивні витрати.

При цьому з'ясувалось, що традиційні методи калькулювання мають певні недоліки, які обмежують їх застосування в сучасних умовах.

Наприклад, традиційне за кордоном калькулювання за системою direct-costing передбачає, що всі постійні витрати є періодичними і повинні оплачуватись незалежно від методу їх розподілу. Проте, як свідчить практика, не всі постійні витрати відшкодовуються за короткий проміжок часу, тому для довгострокового прогнозування прибутковості та прийняття стратегічних рішень доцільно використовувати повну собівартість продукції. Необхідність усунення зазначених обмежень та посилення контролю за витратами на всіх стадіях життєвого циклу призвели до виникнення калькулювання на основі діяльності.

Калькулювання на основі діяльності було обґрунтоване професорами Гарвардського університету Р. Купером та Р. Капланом.

Цей спосіб калькулювання орієнтований на скорочення тривалості процесу виробництва.

Калькулювання на основі діяльності - це метод калькулювання, що передбачає спочатку групування накладних витрат за основними видами діяльності, й потім розподіл їх між видами продукції, виходячи з того, які види діяльності потрібні для виготовлення цієї продукції.

В узагальненому вигляді суть калькулювання на основі діяльності зображено на рис. 3.4.

На відміну від традиційної системи калькулювання, побудованої за принципом, що для виробництва продукції використовуються ресурси, калькулювання на основі діяльності передбачає, що продукція виготовляється в ході виробничих процесів (операцій), а процеси споживають певні ресурси.

Такий підхід обумовлений тим, що технологічний час складає, найчастіше, не більше 15% процесу виробництва, а решту складають операції (транспортування, збереження, контролю тощо), які збільшують витрати, але не збільшують вартості і виробу.

Для здійснення калькулювання спочатку всі операції поділяються на чотири групи:

- операції на рівні одного виробу (свердлування, зварювання тощо);
- операції на рівні партії виробів (налагодження устаткування, транспортування виробів);
- операції на рівні певного виду продукції (збереження технічних умов виробництва цієї продукції);
- операції на рівні підприємств (управління, освітлення тощо).

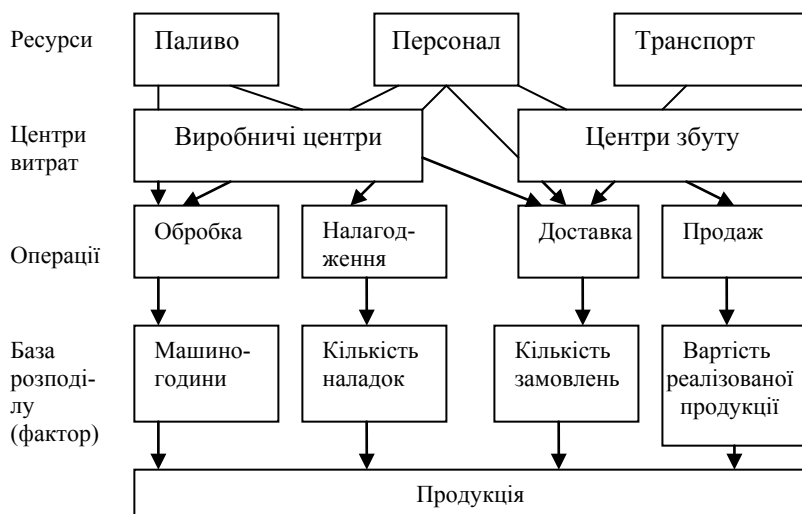


Рис. 3.4. Калькулювання на основі діяльності

Потім вивчається взаємозв'язок між певним видом витрат та їх фактором (табл. 3.3).

Накладні витрати, що мають спільний фактор витрат, об'єднуються в однорідні сукупності. При цьому накладні витрати, які традиційно вважалися постійними, розглядаються як довгострокові постійні витрати, змінна величина яких пов'язана зі зміною відповідних факторів.

Накладні витрати розподіляються між виробами диференційовано, тобто для кожної сукупності витрат обирають відповідну базу (фактор) розподілу, а потім розраховують величину цих витрат на одиницю фактора.

Принципова відмінність системи калькулювання на основі діяльності від традиційної системи калькулювання, що полягає в підході до розподілу накладних витрат, проілюстрована нижче (рис. 3.4, 3.5).

Таблиця 3.3 - Приклади факторів витрат, пов'язаних з різними видами діяльності

Рівень діяльності	Вид діяльності	Фактор витрат
Одиниця продукції	Обробка сировини	Людино-години
	Забезпечення виробництва (пар, енергія тощо)	Кількість продукції
Партія виробів	Збереження матеріалів	Вага матеріалів
	Налагодження устаткування	Кількість налагоджень
Вид продукції	Контроль якості	Кількість (або час) перевірок
	Проектування виробництва	Час проектування
Підприємство	Утримання офісу	Площа
	Навчання персоналу	Час навчання

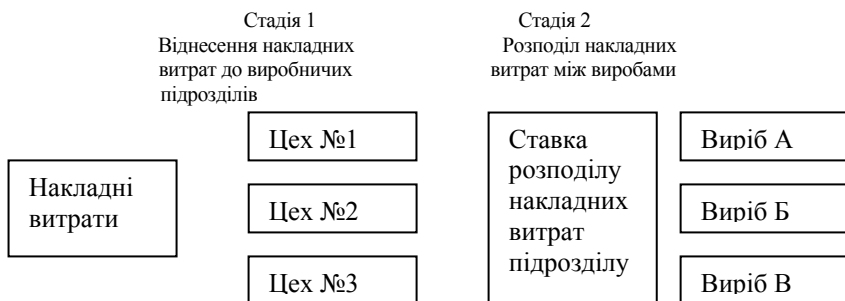


Рис.3.4. Традиційна система калькулювання

В залежності від оперативності контролю собівартості ведуть облік фактичних витрат (складання звітної калькуляції) або облік нормативної собівартості (якому передуює складання нормативної, планової чи кошторисної калькуляції) (рис. 3.6).

В калькуляційному обліку об'єкти вказують ознаку групування витрат (замовлення, переділ, продукт тощо) і одночасно характеризують вид

калькулювання (позамовний, попередільний, попроцесний (простий) тощо), який залежить від прийнятого методу аналітичного обліку витрат.

Способи калькуляції доповнюють методи обліку витрат і означають технічні прийоми розрахунку собівартості продукції за допомогою певних процедур. Послідовність та порядок розрахунків у калькуляції залежить від технології створення продукції, можливостей локалізації витрат за калькуляційними об'єктами, наявності супутніх і побічних видів продукції та інших обставин.

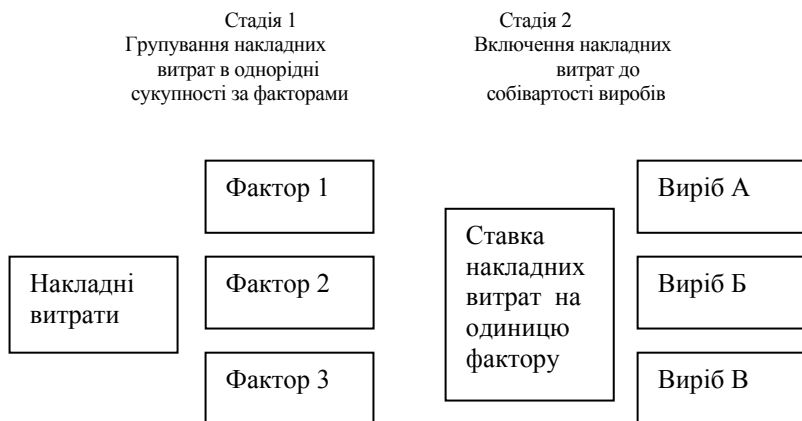


Рис.3.5. Система калькулювання на основі діяльності

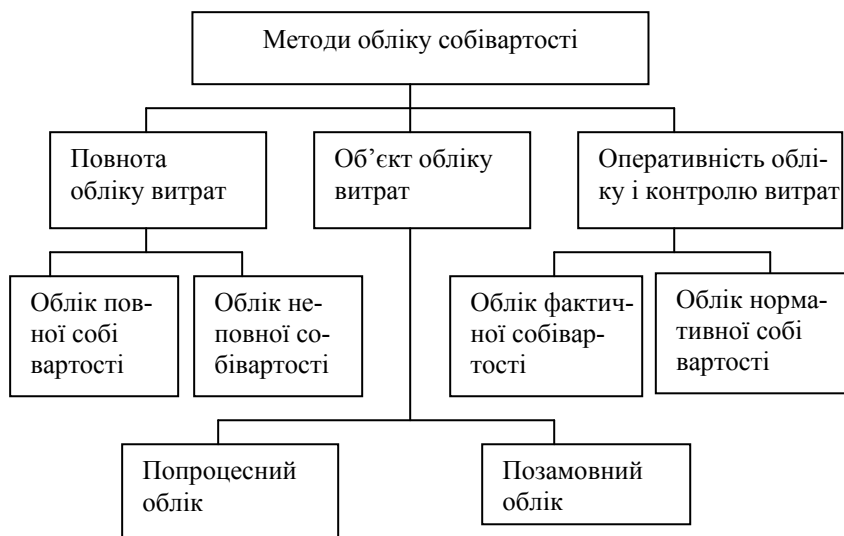


Рис.3.6. Класифікація методів обліку собівартості

Спосіб нагромадження (сумування) витрат полягає в тому, що собівартість калькуляційного об'єкту і одиниці визначається сумуванням витрат за частинами продукції або продукції в цілому, за процесами, переділами.

При позамовному методі обліку витрат витрати послідовно нагромаджуються в картках з початку виконання замовлення і до його закінчення.

Спосіб розподілу витрат використовується у виробництвах комплексної переробки сировини при отриманні декількох видів продукції із одного процесу і неможливості прямого обліку витрат по кожному калькуляційному об'єкту, а також при організації аналітичного калькуляційного обліку за групами однорідних виробів. Такий спосіб досить поширений в хімічній промисловості, кольоровій металургії, сільському господарстві.

Спосіб прямого розрахунку полягає в тому, що зібрані витрати виробництва у розрізі калькуляційних об'єктів діляться на кількість калькуляційних одиниць по кожному об'єкті в розрізі статей калькуляції або елементів витрат. Цей спосіб є універсальним і використовується завжди в кінцевому розрахунку собівартості продукції. При цьому у сполученні з іншими способами калькуляції він не називається.

Спосіб виключення витрат застосовується при розмежуванні витрат і визначенні собівартості основної і супутньої продукції, які отримуються в одному процесі, і коли неможливо локалізувати витрати в аналітичному обліку. Цей спосіб поширений у хімічній промисловості, сільському господарстві тощо.

В залежності від виду продукції, її складності, типу і характеру організації виробництва на промислових підприємствах застосовуються попроцесний і позамовний види калькулювання.

Так, галузь застосування позамовного калькулювання – цехи і підприємства одиничного та дрібносерійного виробництва, які виготовляють продукцію за замовленнями окремих споживачів, а також компетентні виробництва. Цей метод застосовують також і в інструментальних цехах машинобудівних підприємств для обліку витрат на виробництво спеціальних інструментів, приладів та інших виробів, що виготовляються за замовленнями споживачів.

Організація управлінського обліку - внутрішня задача менеджерів підприємства, викликана необхідністю постійно піклуватися про зниження витрат. Проте, чим складнішою і розгалуженою буде система управлінського обліку, тим більшими будуть витрати, пов'язані з її веденням і експлуатацією. Тому збільшення витрат на додаткові облікові операції необхідно брати до уваги при розробці і вдосконаленні системи управлінського обліку на підприємстві.

3.2. Управління витратами

3.2.1. Підходи до зниження витрат

На практиці необхідно неперервно аналізувати і планувати процес діяльності підприємств (рис. 3.7)

Планування, як стратегічне, так і тактичне, допомагає контролювати виробничу ситуацію.

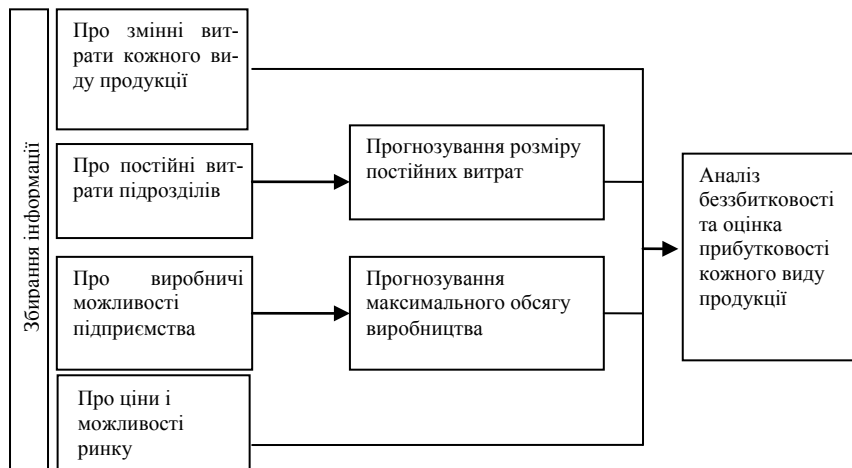


Рис.3.7. Система безперервного аналізу і планування

Базовою філософією діяльності підприємства повинне стати прагнення постійно знижувати свої витрати, не погіршуючи при цьому якості продукції. Дана філософія властива японському менеджменту, що багато в чому зумовило успіх японського підприємництва.

В той же час необхідно організувати діяльність по контролю і зниженню витрат. Відомі три основні підходи до зниження витрат [1]:

- аналіз структури витрат і зниження критичних видів витрат,
- аналіз порівняльних показників,
- аналіз провідників витрат.

Розглянемо кожний з трьох підходів окремо.

Суть першого підходу базується на відомому принципі Парето, який в інтерпретації витрат формулюється таким чином: 20% видів із загальної номенклатури витрат підприємства породжує 80% сумарної величини валових витрат. Керуючись цим принципом, підприємство вибирає ті витрати, які є «найвагомішими» в загальній масі витрат, і намагається

скорочувати саме ці витрати, досягаючи тим самим найбільшого ефекту в зниженні собівартості.

Другий підхід, заснований на аналізі порівняльних показників, є останнім часом дуже модним, і не тільки у області управління витратами. Загальна назва підходу вимовляється як «бенчмаркінг» від англійського «bench-marking», буквально, аналіз орієнтирів. Відповідно до цього підходу підприємство вибирає деякий орієнтир для досягнення визначеного рівня витрат, який вибирається з сукупності показників інших підприємств, що мають вищі економічні показники. Логіка цього шляху очевидна: якщо хтось зміг досягти такого рівня витрат, то чому дане підприємство не зможе цього зробити? Іноді як орієнтир підприємство вибирає свій власний рівень витрат, який мав місце кілька років тому.

Слід визнати, що, володіючи очевидною раціональністю, перші два шляхи не відрізняються конструктивністю. У цьому значенні третій підхід вигідно відрізняється від перших двох.

Суть цього підходу полягає в аналізі провідників (або носіїв) витрат (cost drivers), тобто процесів, які породжують відповідні витрати. При використуванні цього підходу найбільший ефект досягається, коли об'єкт аналізу витрат максимально деталізований. При аналізі шляхів зниження витрат за допомогою провідників витрат найбільш раціонально локалізувати окремий закінчений блок аналізу в рамках центру витрат, тобто окремого підрозділу підприємства, що виробляє товарну продукцію або є допоміжним. Послідовність виконання аналізу може бути представлена у вигляді наступної типової процедури.

1. В рамках вибраного центру витрат складають список основних провідників витрат. Перелік провідників витрат складається цеховими економістами спільно з технологами. До числа типових провідників затрат можна віднести: об'єми партій сировини, шляхи проходження сировини по технологічному маршруту, місце і тривалість зберігання сировини в цеху, розташування технологічного устаткування, продуктивність і технічні характеристики устаткування і т.д. Загальний список може досягати величини від декількох десятків до декількох сотень провідників.

2. Наступним кроком є складання таблиці впливу вибраних провідників витрат на конкретний вид витрат згідно номенклатурі витрат виробничого цеху або будь-якого іншого підрозділу підприємства. Подібну таблицю можна представити таким чином.

3. Крок – заповнення таблиці.

4. Крок – з витрат вибирають ті, які мають найбільшу структурну складову в загальному розмірі собівартості.

5. Крок – вибирають найбільш ефективні шляхи впливу на провідників витрат з метою зниження відповідного виду витрат.

Таблиця 3.4 - Вплив вибраних провідників витрат на конкретний вид витрат [3]

		Витрати центру затрат			
		Прямі матеріали	Пряма праця	...	Загальноцехові витрати
Провідники витрат	Обсяг партії сировини	x			
	Періодичність надходження	x			
	Технологічний маршрут				x
	...				
	Кількість робітників в зміні		x		

3.2.2. Бюджети: види, значення, порядок складання

У практиці зарубіжних компаній поточні фінансові плани називаються бюджетами, а процес їх складання – бюджетуванням. Бюджет є складовою частиною управлінського обліку. Нині ці визначення застосовують і у вітчизняній науці та практиці. У загальному вигляді бюджет - це кошторис доходів і витрат усіх господарських підрозділів і функціональних служб фірми. Він формується за даними розрахунків планових доходів від усіх напрямків діяльності фірми, а також кошторисів витрат фірми на поточний рік. Зокрема, складають бюджети:

- продажів - план реалізації продукції (виконання робіт, надання послуг) у натуральних і вартісних показниках;
- закупівель, де відбивають витрати коштів на придбання запланованих видів матеріальних ресурсів;
- витрат на оплату праці, де розраховані планова потреба у трудових ресурсах і витрати на оплату праці за всіма видами виробничої діяльності;
- управлінських витрат, що містить планові витрати фірми на виконання основних управлінських функцій в усіх службах і підрозділах;
- загальноцехових витрат, що відображає накладні витрати, пов'язані з виробництвом продукції (утримання виробничого устаткування, цехових будівель і споруд, заробітна плата цехового адміністративно-управлінського персоналу та ін.);
- комерційних витрат (реклама, комісійні торговельних агентів, транспортні послуги);
- інвестиційний бюджет.

Найважливішим поточним фінансовим планом є бюджет грошових надходжень і витрат (або бюджет готівки), де планують рух реальних

грошових коштів у межах року з розбиттям (залежно від специфіки діяльності) на квартали, місяці, тижні або навіть дні.

Основою для складання бюджету готівки можуть бути дані прогнозу реалізації продукції і щоденні звіти про рух грошових коштів на банківських рахунках фірми. Поточний фінансовий план має бути гнучкий, адже ринкова ситуація мінлива. Звідси й виникло поняття "гнучке бюджетування", яке передбачає розробку фінансових показників, що враховують різні обсяги продажу продукції, надходжень доходів, витрат на придбання економічних ресурсів.

Основне завдання короткострокового фінансового планування - забезпечити поточну платоспроможність компанії, тобто здатність протягом року своєчасно погашати поточні зобов'язання і фінансувати поточну діяльність. Тому основним об'єктом короткострокового фінансового планування є приплив і відплив коштів в окремі календарні періоди, на які розбивається календарний рік (місяць, декада, тиждень, день). Бюджет готівки складається у формі балансу, це основний документ, де календарно узгоджується потреба у грошах з їх надходженнями.

У процесі складання балансу грошових надходжень і витрат планується приплив грошей, а також витрата (відплив грошей) за кожний період протягом року. Отже, з'ясовується, в які періоди передбачається надлишок або дефіцит коштів.

Бюджет – основа для оцінки виконання плану центрами відповідальності та їх керівниками: робота менеджерів оцінюється за звітами про виконання бюджету; порівняння фактично досягнутих результатів з даними бюджету вказує на ділянки, які потребують посиленої уваги та дій (табл. 3.5.)

Таблиця 3.5 - Розподіл функцій в процесі бюджетування

Сужба (відділ)	Функції
Планово-економічний відділ	Підготовка зведених бюджетів компанії. Збір й обробка даних для перевірки точності бюджетів доходів й витрат. Підготовка зведеного бюджету початкових витрат компанії. Калькуляція собівартості продукції. Складання бюджетів згідно прийнятої технологічної схеми.
Фінансовий відділ	Підготовка кредитного плану й інвестиційного бюджету
Бухгалтерія	Збір й обробка вихідних даних для бюджетів
Відділ маркетингу й збуту	Складання прогнозу й бюджету продаж

Процес складання підприємством бюджету називається бюджетним циклом і складається з наступних етапів:

- планування діяльності підприємства в цілому, а також його структурних підрозділів за участю керівників усіх центрів відповідальності
- визначення показників, які будуть використані для оцінки діяльності;

- обговорення можливих змін у планах, пов'язаних з новою ситуацією;
- коректування планів з урахуванням запропонованих поправок.

Бюджет, який охоплює загальну діяльність підприємства, називається зведеним кошторисом. Мета зведеного кошторису - об'єднати та сумувати кошториси та плани різних підрозділів підприємства.

3.3. Бухгалтерський облік і його роль у формуванні інформації про підприємницьку діяльність

3.3.1. Інформація в системі організації бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський облік, контроль і аналіз - специфічні види управлінської роботи - як функції управління є складниками загальної трудової діяльності людей у сфері управління, при здійсненні підприємницької діяльності.

Водночас бухгалтерський облік, контроль і аналіз являють собою напрямки управління як інформаційного процесу так і окремих підсистем системи економічної інформації.

У єдності двох аспектів - роду (виду) діяльності і виду інформації - облік, контроль і аналіз утворюють підсистеми управління.

Користувачі бухгалтерської інформації, як системи обліку поділяються на наступні категорії:

1.Адміністрація - група працівників, котрі несуть повну відповідальність за управлінську діяльність підприємства:

- а) індивідуальні власники;
- б) співвласники;
- в) Рада директорів
- г) управлінський апарат підприємства;
- д) керівники підрозділів;
- е) майстри.

2.Користувачі з прямим фінансовим інтересом.

Нинішні і потенційні інвестори, які аналізують звітність або визначають фінансову перспективу підприємства. Нинішні і потенційні кредитори, які визначають фінансовий стан підприємства з метою визначення можливості своєчасного погашення заборгованості.

3.Користувачі з непрямим фінансовим інтересом.

Державна податкова адміністрація, установи банків, органи статистики та інші органи, що контролюють або вивчають фінансову звітність.

Для визначення задач обліку є ще один підхід, який відрізняється досить широким розумінням бухгалтерського обліку як системи, що надає інформацію не тільки для управлінських, а й для інших рішень, зокрема, інвестиційних, всім зацікавленим користувачам. Основні мотиви користувачів облікової інформації наведені в таблиці 3.6.

Таблиця 3.6 - Основні мотиви користувачів облікової інформації [5]

Користувачі облікової інформації	Мотиви отримання інформації
Інвестори	Вкладають в підприємство свій капітал з деяким відсотком ризику з метою отримання прибутку (у відповідності до світової практики інвестори розглядаються як основні користувачі, в інтересах підприємства зобов'язані надавати фінансову інформацію)
Керівництво підприємства	Намагається отримувати інформацію, що дозволяє приймати рішення по всьому спектру питань управління підприємством: стратегічне і технічне планування складання кошторисів, управління фінансовими коштами підприємства в короткостроковому і довгостроковому плані тощо
Кредитори	Тимчасово надають підприємству позику в обмін на деякий прибуток; (виражений у відсотках або у фіксованій сумі)
Працівники підприємства і профспілки	Зацікавлені в отриманні інформації про стабільність і прибутковість діяльності підприємства - їх роботодавця, здатності підприємства своєчасно виплачувати заробітну плату, здійснювати пенсійні відрахування та інші виплати та забезпечити працевлаштування
Постачальники	Зацікавлені в інформації, що дозволяє їм визначити, чи будуть своєчасно виплачені належні їм суми
Покупці та замовники	Залежать від підприємства як постачальника необхідних їм товарів та послуг і зацікавлені в стабільності поставок
Громадськість	Від діяльності підприємства багато в чому залежать такі питання, як: зайнятість в даному регіоні, орієнтація підприємства на місцевих постачальників, використання ним послуг місцевих банків, вкладення підприємством коштів в соціально-економічний розвиток регіону

З погляду організації важливим є те, що облік господарської діяльності виник, як функція реєстрації фактів господарського життя.

Згодом згідно з вимогами суспільного розвитку і насамперед тими, що стосуються, відображенням економіко-правових відносин у суспільстві та

безпосередньо управління, відбулась диференціація зазначеного обліку, поділ на види, а саме, оперативний, статистичний, бухгалтерський.

Контроль і аналіз господарської діяльності, як прийоми її перевірки і оцінки застосовується дуже давно. Проте, як система спеціальних знань пов'язаних з вивченням і дослідженням економічних процесів у їх взаємозв'язку, наукових обґрунтованих прогнозів і планів, виявленням, позитивних і негативних чинників, розкриттям тенденцій розвитку господарства та узагальненням досвіду, вони почали формуватися порівняно недавно. На сьогодні в системі управління бухгалтерський облік, контроль та аналіз характеризується з одного боку, як види діяльності, а з іншого, як види інформації, які поділено на підвиди.

Бухгалтерський облік, контроль та аналіз у загальній інформаційній системі управління підприємством слід розглядати як системи, які перебувають у безперервному русі (змінюються), розвитку, взаємопов'язані та взаємообумовлені (рис.3.8).

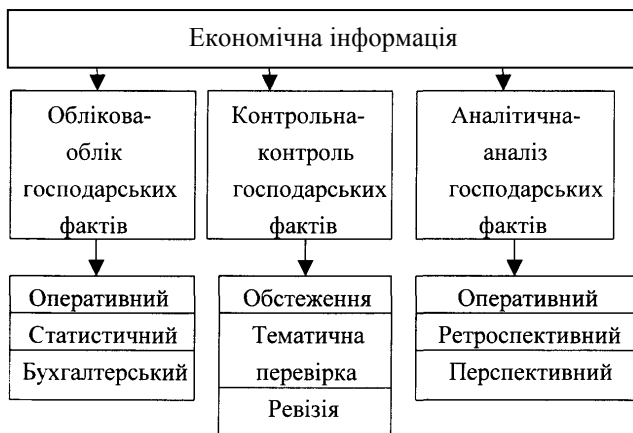


Рис. 3.8. Бухгалтерський облік, контроль та аналіз господарської діяльності в системі економічної інформації

Таким чином, кожний вид господарського обліку, контролю та аналізу є самостійним видом економічної інформації. Отже, кожний з них організаційно відокремлюється в управлінській системі, як підсистеми нижчого порядку, які є динамічними, взаємопов'язаними та взаємообумовленими.

Господарський облік пов'язаний з економічною діяльністю людей: з процесами виробництва, обміну, розподілу матеріальних благ. Господарські процеси на фірмі повинні бути організовані, тобто необхідно управляти ними. Управління неможливе без інформації, яку надає бухгалтерський облік. Бухгалтерські звіти - це найважливіша інформаційна база управління, яка забезпечує потреби в інформації про фінансовий та майновий стан

підприємства, про господарські процеси та їх результати. Тому кожен підприємець повинен розуміти основи побудови системи бухгалтерського обліку.

Для одержання даних про господарські кошти фірми та джерела їх утворення, про господарські процеси необхідно; організувати спостереження за ними; вимірювати результати спостереження та групувати їх; узагальнювати одержані дані. Спостереження, вимірювання та узагальнення явищ господарського життя дають кількісний вираз економічних процесів.

Для правильного управління господарськими процесами необхідно мати їх якісну характеристику, тобто визначити їх господарську необхідність, економічну ефективність. Господарський облік - це кількісний вираз та якісна характеристика господарських процесів з метою управління ними.

Господарський облік буває оперативний, статистичний та бухгалтерський.

Оперативний облік ведеться з метою оперативного реагування на зміни в господарських та інших виробничих ситуаціях. Наприклад, вийшов з ладу верстат, необхідно організувати його ремонт; не надійшли вчасно матеріали від постачальників згідно з договором, необхідно шукати вихід із становища. Оперативний облік ведеться на рівні первинних ланок економіки - робочого місця, дільниці, цеху, виробництва.

Статистичний облік ведеться при необхідності одержання статистичних даних (темпи інфляції; валовий випуск продукції промисловості; знос основних засобів; взаємозаборгованість підприємств) з метою визначення закономірностей і тенденцій розвитку економіки. Дані статистичного обліку використовуються для управління економікою в цілому, її галузях, регіонами.

Об'єктами як оперативного, так і статистичного обліку не обов'язково є господарські процеси та кошти підприємства (наприклад, статистика вивчає культурні та духовні потреби людей).

Бухгалтерський облік ведеться з метою здійснення контролю за господарською діяльністю на підприємстві. Його особливостями є: неперервність у часі; суворота документуваності; він охоплює тільки ті факти підприємницької діяльності, які можуть бути представлені в грошовому вимірі, а також забезпечує порівняння даних різних періодів.

Бухгалтерський облік виник і розвивається на ґрунті фундаментальних наук економічних, юридичних, математичних. Бухгалтерський облік вивчає господарство (економіку), що змінюється під впливом господарських фактів: явищ і процесів, зафіксованих в бухгалтерських операціях. У кожному господарському факті присутні три аспекти: економічний (зміст факту), юридичний (суб'єкт факту) і математичний (числові, кількісні - натурально-речові і вартісні виміри факту).

Основні відмінності між фінансовим і управлінським обліком приведені в таблиці 3.7.

Таблиця 3.7 - Порівняльна характеристика фінансового і управлінського обліку [5]

Найменування	Види обліку	
	Фінансовий	Управлінський
Обов'язковість ведення обліку	Вимагається за законодавством (закон Укр. «Про бух. обл. та фін. звітність»)	За рішенням адміністрації
Мета обліку	Складання фінансових документів для зовнішніх користувачів	Надання допомоги адміністрації в плануванні, оцінці, аналізі й контролі
Користувачі інформації	Велика група, члени якої в основному невідомі (банки, кредитори, інвестори)	Відносно невелика група, члени якої відомі (менеджери, спеціалісти та інші працівники підприємства)
Базисна структура	Одне основне рівняння: активи = капітал власників + зовнішні зобов'язання	Різноманітна, залежно від мети використання, інформація
Основні положення	Загальноприйняті принципи обліку	Все, що є корисним для менеджера
Прив'язка до часу	Календарний час	Поряд з інформацією в календарному часі оцінка і плани на майбутнє
Види відображення інформації	В основному в грошовому виразі	Інформація як в грошовому, так і в натуральному виразі
Ступінь точності інформації	Невелика кількість приблизних оцінок	Багато приблизних оцінок
Частота звітності	Квартальна і річна (в строки визначені нормативними документами)	Залежить від вимог оперативного управління, (щоденна, потижнева або помісячна, подекадна)
Термін представлення звітності по відношенню до звітного періоду	Із запізненням на декілька тижнів і навіть місяців	Відразу після закінчення
Об'єкт обліку звітності	Фірма в цілому	Центри відповідальності (виробництва та збуту)
Ступінь відповідальності	Ймовірність переслідування за законом	Фактично ніякої (зауваження, догани від керівництва)
Відкритість інформації	Відкрита (публічна) інформація	Дані являють собою комерційну таємницю

3.3.2. Організація носіїв облікової інформації та методика їх вибору

Організація носіїв облікової інформації потребує дотримання трьох особливостей бухгалтерського обліку як процесу формування доказів.

Перша особливість бухгалтерського обліку як процесу полягає в тому, що кожний господарський факт - явище або процес - має бути насамперед

зафіксований на носії як доказ, тобто як документ, що його закріплено у спеціальному законодавчому акті - Положенні про документи та документообіг у бухгалтерському обліку. Основою для записів у бухгалтерські облікові реєстри можуть бути лише оформлені згідно з цим Положенням документи.

Друга особливість - усі господарські факти - явища та процеси - із первинних документів, тобто доказів про їх реальність, підлягають обов'язковому запису (реєстрації) і нагромадженню в облікових реєстрах. Це означає, що облікові реєстри після того, як у них буде зроблено записи про відповідні господарські факти та виконані потрібні математичні процедури, стають автоматично носіями облікової інформації.

Третя особливість бухгалтерського обліку полягає у тому, що облік як процес не закінчується визначенням нового стану об'єкта в облікових реєстрах, а підсумкові дані мають бути перенесені із облікових реєстрів у звітні форми, які після заповнення їх автоматично стають носіями облікової (підсумкової, звітної) інформації та відповідно доказами.

Основу технології відображення і вибору носіїв облікової інформації на всіх етапах формують облікові номенклатури. Важливими факторами при цьому є вид, склад, інформаційна місткість, складність тощо.

Вибір носіїв облікової інформації залежить від наявності технічних засобів, організаційної та обчислювальної техніки. Як відомо, в умовах ручної обробки інформації матеріальними носіями даних є паперові, а в разі використання обчислювальної техніки - технічні (відео- і машинограми, дискети та ін.). Проте завжди господарські факти - явища та процеси - мають бути відображені за допомогою документів, передбачених законодавчими актами.

При організації технології та вибору носіїв облікової інформації слід орієнтуватися на раціоналізацію облікового процесу. Раціональними вважають носії інформації, які орієнтовані на контрольню-аналітичні процеси, прості, не потребують складних процедур обробки.

Вибору носіїв облікової інформації сприяє те, що багато паперових носіїв розробляють централізовано: типові форми документів, облікові реєстри, звітні форми. Деякі форми документів визначено нормативними актами, наприклад, касові документи - правилами ведення касових операцій.

Якщо типових або уніфікованих документів немає, їх розробляють на підприємствах відповідно до діючих положень, інструкцій та рекомендацій.

3.3.3. Організація технології облікового процесу

Створення форм документів формування різних первинних, проміжних та підсумкових (узагальнюючих) даних та показників, складання звітності пов'язані з великою кількістю операцій, у здійсненні яких беруть участь багато виконавців. Це потребує заздалегідь продуманої системи їхніх дій і процедур руху облікової інформації (документів) як у просторі, так і в

часі. Упорядкування цього процесу, тобто руху документів та виконання різних робіт, у практиці називають документообігом.

Слід зазначити, що в обліковому процесі переміщуються не тільки первинні документи, а іноді й облікові реєстри та окремі форми звітності. Наприклад, журнал-ордер № 6 можуть заповнювати два облікових працівники, що ведуть один - облік матеріалів, а другий - облік розрахунків. Зведення даних з різних журналів здійснює третя особа. Таке переміщення має бути погоджене як у часі, так і в просторі.

Основне завдання організації руху документів (даних) в обліковому процесі - це оптимізація каналів передавання та зв'язку облікових осередків - виконавців.

Обробка документів і даних, які вони містять в обліковому процесі, полягає у перетворенні вхідної інформації у вихідну різними механічними і логічними ітераціями.

Найбільш суттєвими у технології облікового процесу є операції передавання (від одного виконавця іншому) і обробки (виконання різних технічних, логічних та інших процедур).

Операції передавання умовно поділяють на чотири види:

- 1 - складання (або одержання) документа (даних) ззовні;
- 2 - просування від місця складання (або одержання) до місця обробки;
- 3 - рух у процесі обробки;
- 4 - рух після обробки до місця зберігання - архіву.

Рациональна організація руху носіїв облікової інформації потребує:

- мінімального розриву у часі між здійсненням господарського факту (операції) та одержанням необхідних відомостей (даних) про нього органами управління;

- застосування найбільш сучасних способів та засобів збирання, просування та обробки первинної облікової інформації; попереднього планування та подальшого регулювання;

- контролю за дотриманням строків виконання.

Найбільш поширеним є графічний метод організації руху носіїв інформації. Проте, в окремих випадках, застосовується також і описувальний (текстуальний) метод.

Форма графіка не регламентована. Порядок складання графіків та обсяг характеристик у кожному конкретному випадку визначають організатори, проектувальники. Найчастіше у графіках фіксують тільки основні характеристики руху, які забезпечують виконання облікового процесу та плановість у роботі виконавців, строки передавання (здавання) документів; особи або структурні підрозділи, які відповідають за передавання (здавання) документа та дотримання строків. В окремих випадках характеристики руху конкретизують. Наприклад, вказують не тільки посади виконавців, а й їхні прізвища, а строки можуть бути конкретизовані не тільки у днях, а й годинах, а іноді у хвилинах. У всіх випадках встановлюють точні строки виконання робіт.

Час на обробку визначають за типовими нормами часу, хронометражем, на підставі досвіду та іншими методами.

При плануванні руху носіїв облікової інформації особливу увагу приділяють питанню передавання документа від одного виконавця іншому. Це один з важливих моментів не тільки самого графіка, а й процедури встановлення нормальних психологічних відносин у колективі, оскільки регламентується, хто кому повинен передати. Конкретизують при цьому і спосіб передавання різними каналами зв'язку (пошта, телефон, телеграф, телетайп тощо).

Бухгалтерський облік використовує ряд специфічних, характерних тільки для нього способів відображення явищ і процесів, які відбуваються на підприємстві. У сукупності вони створюють метод бухгалтерського обліку. Цей метод включає в себе ряд елементів, які виходять із змісту господарського обліку. Вони можуть умовно поділятися на 4 розділи:

а) елементи, пов'язані з організацією бухгалтерського спостереження. У бухобліку для реєстрації первинних даних використовуються документація та інвентаризація. Документи - це початок обліку, в них безпосередньо фіксуються всі операції, які здійснені на підприємстві. Однак дані обліку можуть мати розбіжності з дійсним станом майнових коштів підприємства. Для усунення цих розбіжностей проводиться інвентаризація, тобто перепис майнових коштів. Інвентаризація використовується також для одержання первинних даних. Систематичні інвентаризації забезпечують реальність облікових даних;

б) елементи, пов'язані з організацією бухгалтерського вимірювання. В первинних даних фіксуються натуральні або трудові вимірювачі. Для забезпечення узагальненого відображення всіх суб'єктів бухгалтерського обліку необхідно їх відобразити в грошовому вимірі. Для цього використовуються оцінка і калькуляція. Оцінка - це спосіб грошового вимірювання господарських коштів та їхніх джерел. В окремих господарських процесах присутні різні види затрат. На основі їх підсумовування, групування і спеціальних розрахунків визначаються затрати по кожному з них. Калькуляція - це спосіб визначення в грошовій формі собівартості одиниці окремих господарських процесів;

в) елементи, пов'язані з групуванням об'єктів бухобліку. Зафіксовані первинні дані, відображені в грошовій оцінці, необхідно в поточному порядку систематизувати, згрупувати за їхнім економічним змістом. У бухобліку для цього використовуються рахунки і подвійний запис. Рахунки бухобліку відкриваються за принципом економічної однорідності, за ними проходить систематизація господарських операцій. Рахунки бухобліку - це спосіб групування та поточного відображення змін окремих об'єктів бухобліку. Господарська діяльність являє собою складний взаємопов'язаний процес. Кожна господарська операція пов'язує між собою два економічних явища. Для відображення господарських операцій на рахунках необхідно встановити і відобразити взаємозв'язок між економічними явищами, які

викликані цими операціями. Подвійний запис - це спосіб, який дозволяє встановити взаємозв'язок між економічними явищами, відображеними на рахунках. Безперервне відображення на рахунках об'єктів бухгалтеру через подвійний запис являє собою поточний бухгалтерський господарських операцій;

г) елементи, пов'язані з узагальненням даних обліку. Разом з поточним обліком виникає необхідність в одержанні кінцевих даних про всю господарську діяльність. Для цього використовуються баланс і звітність.

Функції, які виконують працівники бухгалтерії приведені в табл.3.8.

Таблиця 3.8 - Основні функції, які виконують працівники бухгалтерії

№ п/п	Функція		
	Інформаційна	Організаційно-методична	Контрольно-аналітична
1	2	3	4
1.	Участь у збиранні, реєстрації і передачі на автоматизовану обробку вхідних даних первинного обліку господарських операцій	Методичне керівництво і контроль за діяльністю посадових осіб структурних підрозділів підприємств, пов'язаною з організацією і веденням обліку	Контроль дотримання штатної і фінансової інвентаризації, виявлення протизаконних дій і зловживань посадових осіб
2.	Аналіз одержаної від персоналу обчислювального центру інформації про виявлення некоректних виправдовуючих документів, що передаються з бухгалтерії на автоматизовану обробку; виявлення допущених помилок, підготовка і передача на автоматизовану обробку відкоригованих документів для виправлення цих помилок	Надання допомоги громадським організаціям у використанні даних бухгалтерського обліку	Визначення за даними обліку допущених невірних витрат, некоректного витрачання ресурсів, а також виявлення причин порушень і передачі цих даних керівникам підприємства і відповідних підрозділів
3.	Підготовка і передача персоналу обчислювального центру документів на інвентаризацію, змін до нормативно-довідкової інформації на машинних носіях	Методичне керівництво і надання практичної допомоги з організації і ведення бухгалтерського обліку у виробничих (структурних) одиницях	Участь у проведенні інвентаризації ОЗ, ТМЦ, коштів і розрахунків, контроль за дотриманням встановлених правил, проведенням інвентаризацій та своєчасним і правильним відображенням в обліку її результатів

Продовження табл. 3.8

1	4	2	3
4.	Приймання документації після її обробки, а також автоматично складених реєстрів хронологічного обліку господарських операцій	Контроль за дотриманням відповідними виробничими одиницями встановлених строків подання бухгалтерської звітності	Проведення спільно з працівниками інших служб документальних ревізій і перевірок фінансово-господарської діяльності
5.	Підготовка і передача запитань на проведення нерегламентованих розрахунків і безрегламентованої видачі інформації	Організація проведення у встановленому порядку документальних ревізій і перевірок фінансово-господарської діяльності виробничих одиниць підприємства, виробництв і господарств, виділених на окремий баланс	Здійснення періодичних перевірок збереження товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) і коштів у структурних підрозділах підприємства
6.	Одержання результатної інформації, а також інформації за запитом; змістовна перевірка одержаної інформації; передача рекламаций при виявленні помилок на автоматизовану обробку	Організація підготовки і проведення у встановленому порядку інвентаризації ОЗ, ТМЦ, коштів	Аналіз результатів господарської діяльності підприємства, його структурних підрозділів за даними бухгалтерського обліку і звітності; підготовка на основі аналізу пропозицій керівництву підприємства щодо підвищення ефективності виробництва
7.	Контроль правильності і достовірності результатної інформації бухгалтерського обліку змістовною перевіркою одержаної інформації, зіставлення її з даними оперативного обліку, інвентаризацією та ін.	Підготовка заходів щодо поліпшення контрольно-ревізійної роботи і ліквідація недоліків в обліку, виявлених в ході перевірок, ревізій та інвентаризацій, контроль виконання цих заходів	Виявлення помилок неточності інформації, зумовлених неправильним оформленням

3.4. Склад і зміст фінансової звітності

3.4.1. Фінансова звітність і баланс фірми як джерело інформації

Інформація про фінансовий стан підприємства міститься у фінансовій (бухгалтерської) звітності, яка складається за стандартами і правилами, встановленими державою і міжнародними угодами.

Розвиток міжнародної торгівлі, збільшення кількості спільних підприємств, міжнародних концернів викликає необхідність використання міжнародних стандартів при складанні фінансової звітності.

Фінансова (бухгалтерська) звітність - це зовнішня (відкрита) інформація про підприємство, яка представлена в стандартних формах звітності, і не містить даних, що представляють комерційну таємницю. Вона може бути надана різним користувачам (власникам, партнерам, органам державного управління і т.п.) і опублікована.

Відповідно до міжнародних стандартів обліку фінансова звітність повинна включати баланси, рахунку результатів, прибутків і збитків, звіти про зміни фінансового стану, додатки і інший матеріал пояснення. Відповідальність за підготовку фінансової звітності покладається на керівництво підприємства. Звітність, призначена для публікації, підлягає аудиторській перевірці. Фінансова звітність публікується один раз в рік.

Відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" фінансова звітність підприємств не складає комерційної таємниці. Відкриті акціонерні товариства, підприємства-емітенти облігацій, банки, довірчі товариства, валютні і фондові біржі, інвестиційні фонди і компанії, кредитні спілки, недержавні пенсійні фонди, страхові компанії і інші фінансові установи зобов'язані щорічно надавати річну фінансову звітність для публікації в пресі.

Фінансова звітність українських підприємств включає баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал і примітки до звітів, звіт про фінансово-майновий стан.

Для суб'єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності встановлюється скорочена фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати.

Форми фінансової звітності підприємств і порядок їх заповнення встановлює Міністерство фінансів України за узгодженням з Державним комітетом статистики України.

Звіт про фінансові результати - це документ, доповнюючий баланс і показуючий ефект від діяльності підприємства за звітний період. На відміну від балансу, який характеризує стан активів і пасивів на певну дату, звіт про фінансові результати містить інформацію про доходи, витрати, прибутки і збитки за весь звітний період. У першому розділі звіту відображають такі показники, як виручка від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг); собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг); валовий прибуток (збиток); адміністративні витрати; витрати на збут; фінансові результати (прибуток або збиток) від операційної діяльності, від звичної і надзвичайної діяльності; податок на прибуток; чистий прибуток (збиток).

У другому розділі цього звіту приводять операційні витрати, згруповані по економічних елементах (матеріальні витрати, витрати на оплату праці, відрахування на соціальні заходи, амортизація, інші операційні витрати), що дозволяє проаналізувати структуру витрат підприємства.

Третій розділ звіту про фінансові результати - розрахунок показників прибутковості акцій - заповнюють тільки відкриті акціонерні товариства.

Звіт про рух грошових коштів містить інформацію про надходження і вибуття грошових коштів в розрізі трьох видів діяльності: операційної, інвестиційної і фінансової. Хоча кожне підприємство має характерні особливості, але будь-яка його діяльність може бути віднесена до одного з вказаних видів.

Операційна діяльність - це основна діяльність підприємства по виробництву продукції (робіт, послуг) і торгівлі товарами, а також будь-яке допоміжне виробництво, яке обслуговує основну діяльність. Прикладами руху грошових коштів унаслідок операційної діяльності є надходження засобів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) і за надання права використання активів (оренда, ліцензії тощо); платежі постачальникам; виплати працівникам і т.п.

Інвестиційна діяльність - це операції підприємства по придбанню і продажу довгострокових (необоротних) активів, а також короткострокових (поточних) фінансових інвестицій, які не є еквівалентами грошових коштів.

Прикладами руху засобів унаслідок інвестиційної діяльності є платежі, пов'язані з придбанням основних засобів і нематеріальних активів; надходження доходів (дивідендів, відсотків) від фінансових інвестицій; надходження засобів від продажу необоротних активів.

Фінансова діяльність - це сукупність операцій, які приводять до зміни розміру і складу власного або позикового капіталу. Прикладами таких операцій є надходження грошових коштів від розміщення акцій, яке веде до збільшення власного капіталу; отримання і погашення позик; викуп акцій власної емісії; виплата дивідендів.

У звіт про рух грошових коштів не включаються операції, які не вимагають використання грошових коштів і їх еквівалентів, тобто негрошові операції, наприклад бартерні; надходження основних засобів на умовах фінансового лізингу; перетворення зобов'язань у власний капітал.

Чисті надходження і витрати грошових коштів за звітний період визначають як алгебраїчну суму відповідно надходжень і витрат в результаті операційної, інвестиційної і фінансової діяльності.

Звіт про рух грошових коштів містить інформацію про грошові обороти підприємства, яка дуже важлива для оцінки динаміки розвитку підприємства, його можливостей мобілізувати грошові засоби для господарських операцій, розрахунків з кредиторами і власниками.

Звіт про власний капітал надає інформацію про зміни, які відбулися в складі, структурі і сумі власного капіталу за звітний період в результаті переоцінки основних засобів і інших активів, розподіли чистого прибутку між власниками (учасниками) підприємства і напрями розподілу його на збільшення статутного, резервного капіталу, збільшення нерозподіленого прибутку, додаткових внесків учасників, вилучення капіталу в результаті виходу учасника, викупу або анулювання викуплених акцій, зменшення номінальної вартості акцій, інших змін в капіталі.

Інформація про фінансовий стан фірми міститься в головному елементі пакету фінансової звітності - балансі фірми.

Баланс підприємства - це звіт про його активи і пасиви. Склад активів показує, як розміщені засоби підприємства, а склад пасивів показує джерела фінансування активів, які ще називають зобов'язаннями підприємства. Загальна сума активів завжди дорівнює загальній сумі пасивів (зобов'язань). Баланс складається на певну дату і показує стан підприємства саме на цю певну дату.

Баланс фірми - це деталізована репрезентація фінансового стану фірми на конкретний момент часу ("фотографія в цифрах"), яка відображає, з одного боку, склад, розміщення і використання капіталу (майна) фірми, тобто все те, чим володіє фірма на дату складання балансу, а з другого боку - показує джерела формування та накопичення капіталу (коштів).

Балансовий звіт є за своїм характером кумулятивним, оскільки відображає фінансові результати діяльності фірми з моменту її створення. Баланс може бути складений на будь-яку дату; розрізняють вступний баланс новоствореної фірми, тобто на перше число січня місяця звітного року, та звітний баланс - на перше число наступного за звітним періодом місяця, який складається наростаючим підсумком і подається державним органам раз у квартал. Протягом кварталу обов'язково складаються місячні баланси у вигляді оборотної відомості.

Баланс фірми складається з двох рівновеликих частин, які подані у вигляді таблиці, ліва сторона якої відображає активи фірми, а права - пасиви (табл. 3.9.)

Для успішного функціонування фірмі необхідні економічні ресурси, а саме: грошові кошти, засоби виробництва, знаряддя та предмети праці, які мають вартісну форму. Це так звані господарські засоби фірми, вони відображені в лівій частині балансу. Для їх придбання потрібні джерела фінансування, тобто джерела формування господарських засобів, які показуються в правій частині балансу. Оскільки ці засоби можуть бути надані фірмі або засновниками (власний капітал), або кредиторами (залучений капітал), то власники ресурсів мають право позову (вимоги) на господарські ресурси в сумі, рівній корпоративним та борговим зобов'язанням фірми перед ними.

Отже, баланс розглядають як співвідношення між економічними ресурсами фірми та її зобов'язаннями, а нормальна фінансова діяльність описується рівнянням

$$\text{Економічні ресурси} = \text{Зобов'язання}.$$

Кожна фірма має два типи зобов'язань: перед кредиторами та перед власниками часток її капіталу. При цьому зобов'язання перед кредиторами мають більшу вагомість, ніж зобов'язання перед власниками. Якщо фірма не платить за своїми боргами кредиторам, то останні мають право позову через арбітражний суд. Власники мають лише право залишкового позову тобто якщо фірма припиняє свою діяльність (ліквідується), в першу чергу

задовольняються вимоги кредиторів, потім заборгованість фірми перед найманими працівниками фірми, і тільки після цього погашається заборгованість перед власниками. Враховуючи це, наведена рівність може бути записана так:

$$\text{Економічні ресурси} = \text{Зовнішні зобов'язання} + \text{Власний капітал}. \quad (3.2)$$

Таблиця 3.9 - Схема побудови та класифікація елементів балансу фірми

Економічні ресурси			Зобов'язання		
А К Т И В И			П А С И В И		
Вартість майна фірми	Господарські засоби (склад, розміщення і використання)	Розділ балансового звіту	Капітал фірми	Джерела формування господарських засобів та цільове призначення	Розділ балансового звіту
Основний капітал	1. Необоротні (фіксовані) активи, в т. ч.: 1.1. Основні засоби. 1.2. Нематеріальні активи	1. Необоротні активи	Власний капітал	1. Зобов'язання перед власниками, в т.ч.: 1.1. Статутний фонд. 1.2. Нерозподілений прибуток	I. Капітал, фонди і резерви
Оборотний капітал	2. Оборотні (поточні) активи, в т. ч.: 2.1. Матеріальні оборотні активи. 2.2. Грошові кошти	II. Запаси і затрати III. Грошові кошти, розрахунки та інші оборотні активи	Залучений капітал	2. Зовнішні зобов'язання, в т. ч.: 2.1. Довгострокові зобов'язання. 2.2. Короткострокові (поточні) зобов'язання	II. Довгострокові зобов'язання III. Розрахунки та інші короткострокові зобов'язання
РАЗОМ АКТИВІВ			РАЗОМ ПАСИВІВ		

Це так зване рівняння балансу, оскільки обидві його половини складають дві частини балансового звіту і мають завжди дорівнювати одна одній, тобто балансувати.

У термінології фінансового обліку економічні ресурси (або господарські засоби) мають назву "активи", а зобов'язання (або джерела формування господарських засобів) - "пасиви".

Баланс фірми як звітний документ складається з трьох розділів в активі і пасиві, кожен з яких містить балансові статті, згруповані за економічною однорідністю.

Статті балансу - це показники, що відображають на певну дату стан господарських засобів (активів) за грошовою оцінкою та джерела утворення цих засобів (пасиви) за тою ж грошовою оцінкою.

Таким чином, у балансовий звіт повинні входити такі елементи:

1) активи, які відображають те, чим володіє фірма на певну дату як наслідок її економічної діяльності в минулому, і які мають принести економічні вигоди в майбутньому (потенціал фірми);

2) зобов'язання, які виникли за рахунок здійснення господарських операцій в минулому і виконання яких мало б привести до зменшення економічних ресурсів фірми;

3) власний капітал, який відображає вартість господарських засобів, відданих власниками в розпорядження фірми; це можуть бути як внески засновників готівкою або майном (статутний фонд), так і капітал, який формується з нерозподіленого прибутку від підприємницької діяльності фірми.

Отже, балансовий звіт показує, яким чином на конкретну дату розміщені активи фірми і у який спосіб здійснюється фінансування цих активів за допомогою власного та залученого капіталу.

Обидві частини балансового звіту відображають наявність одних і тих же об'єктів обліку, тільки в різних ракурсах (як кошти, цінності, засоби і як джерела цих коштів, їх цільове призначення), що забезпечує рівність активу і пасиву балансу.

Активи: майно, боргові права, які належать фірмі та контролюються нею, тобто все те, що складає власність фірми, має грошовий вираз і здатне принести дохід у результаті очікуваної операції, відноситься до активів. Слід зауважити, що трудовий персонал фірми не відноситься до її активів (хоча це один з важливих видів ресурсів), оскільки працівники не є власністю фірми.

Вважається, що активи реальні, коли є достатня впевненість у тому, що майбутня економічна вигода від активів обов'язково буде одержана фірмою. При відсутності такої впевненості це не активи, а просто затрати (збитки).

Всі активи поділяються на оборотні та необоротні, що відповідає поняттям оборотний та основний капітал фірми.

Оборотні активи містять в собі такі види активів, які можна перетворити в готівкову форму протягом одного операційного циклу фірми (період часу між закупівлею матеріалів та продажем готової продукції), тобто це короткострокові активи.

Необоротні активи, призначені для довгострокового (більш одного року) користування, вони не втрачають натуральну форму протягом операційного циклу.

За ступенем мобільності, тобто легкості переходу з натуральної (матеріально-речовинної) форми в готівкову, яка характеризує ліквідність фірми, активи поділяються на фіксовані та поточні.

До фіксованих активів належать так зване нерухоме майно фірми (основні засоби) та інші позаоборотні активи з терміном використання більше одного року (довгострокові інвестиції в цінні папери, статутні фонди

інших підприємств тощо), які складно швидко конвертувати в грошову форму.

Фіксовані активи включають основні засоби (будівлі, споруди, устаткування, транспортні засоби); нематеріальні активи (вартість прав користування земельними ділянками, ін. природними ресурсами, промисловими зразками, патентами, ліцензіями, ноу-хау, товарними знаками, програмним забезпеченням для обчислювальної техніки та ін. інтелектуальною власністю); незавершені капітальні вкладення; довгострокові фінансові вкладення (інвестиції підприємства на термін більше одного року в цінні папери інших підприємств і держави, внески до статутних фондів інших підприємств); інші фінансові вкладення.

До поточних активів відносяться матеріальні оборотні засоби, безпосередньо грошові кошти та інші короткострокові фінансові вкладення (наприклад, у цінні папери терміном до одного року).

Поточні активи включають грошові кошти і засоби, які можуть бути перетворені в гроші менш ніж за рік. Це виробничі запаси, незавершене виробництво, готова продукція, товари, дебіторська заборгованість, поточні (короткострокові) фінансові інвестиції (цінні папери і ін. прибуткові активи, придбані для отримання доходів на термін не більш один рік), грошові кошти і їх еквівалент в національній і іноземній валюті.

По рівню ліквідності, тобто по швидкості перетворення в готівку, активи діляться на малоліквідні, або фіксовані (основні засоби і інші внеоборотні активи), і ліквідні, або поточні (оборотні активи). У балансі підприємства активи розміщені у порядку зростання ліквідності.

Наведена класифікація активів описується відповідними розділами балансового звіту, правильний аналіз яких дає можливість підприємцеві отримати інформацію про фінансово-майновий стан фірми.

Актив балансового звіту містить в собі такі розділи:

Розділ I "Необоротні активи" відображає вартість основного капіталу фірми у вигляді фіксованих активів.

Поточні активи представлені двома наступними розділами.

Розділ II "Запаси і витрати" відображає вартість матеріальних оборотних активів.

Розділ III "Грошові кошти, розрахунки та інші активи" характеризує наявність та використання поточних ресурсів, тобто оборотні активи в грошовій формі.

Таким чином, основний капітал у складі майна фірми можна оцінити за підсумками першого розділу, а оборотний капітал - за підсумками другого та третього розділів активу балансового звіту.

Основний та оборотний капітал представляє собою сукупність основних фондів та оборотних і інших коштів.

Основні фонди - це вартісна оцінка частини господарських засобів фірми, які беруть участь у господарській діяльності тривалий час, обслуговують багато виробничих циклів. Тобто це дорогоцінні засоби праці

тривалого користування, які складають виробничо-технічну базу підприємства, основу процесу виробничої діяльності, тому їх називають основними (основні засоби - якщо мається на увазі натурально-речова оцінка, основні фонди - якщо йдеться про вартісну оцінку).

До основних фондів відносяться як діючі засоби, так і ті, що знаходяться на консервації або в запасі.

Натурально-речовий склад основних засобів складається з таких елементів: будівлі, споруди, передавальні пристрої, машини, обладнання, транспортні засоби, вимірювальні та регулюючі прилади і пристрої, обчислювальна техніка, інструменти, виробничий інвентар, а також капітальні вкладення в орендовані об'єкти, що належать до основних засобів.

При віднесенні фондів до основних, згідно з чинним законодавством, встановлюється вартісна мінімальна межа і межа за часом використання - більше одного року використання. Якщо хоч одна із зазначених умов не виконується, то такі майнові кошти відносяться до малоцінних і швидкозношуваних предметів, тобто до оборотних коштів.

Основні фонди переносять свою вартість на собівартість виробленої продукції частинами, в міру їх зношування.

Перший розділ активу балансового звіту містить у собі відомості про основні фонди та інші кошти. Орендні підприємства вказують вартість власних і орендованих основних засобів.

До складу інших коштів на підприємстві відносяться нематеріальні активи, незавершені капітальні вкладення, устаткування, довгострокові фінансові вкладення та інші необоротні активи.

Нематеріальні активи відображають умовну вартість об'єктів промислової та інтелектуальної власності, а також інших аналогічних прав, які визнаються об'єктом права власності конкретної фірми.

Характерні риси нематеріальних активів:

- відсутність матеріально-уречевленої (фізичної) структури;

- використання протягом тривалого часу;

- здатність приносити користь фірмі;

- висока ступінь невизначеності розмірів можливого прибутку в майбутньому від їх використання.

Право власності на нематеріальні активи передбачає, що фірма на свій розсуд володіє, користується та розпоряджається належними їй об'єктами. Ці активи можуть використовуватися фірмою для здійснення будь-якої господарської діяльності, незабороненої законом.

До нематеріальних активів відносяться: вартість прав на користування землею, водою або іншими природними ресурсами, промисловими зразками, товарними знаками, об'єктами промислової та інтелектуальної власності (патенти, технології, ноу-хау, ліцензії тощо), місцем на товарній, фондовій біржі, програмним забезпеченням; організаційні затрати, пов'язані із створенням фірми (затрати на розробку засновницьких документів, їх техніко-економічне обґрунтування, плата за

консультаційні послуги в спеціальних організаціях), якщо тільки ці затрати виступають як частина внеску в статутний фонд фірми. Не відносяться до організаційних затрат різного виду операційні (господарські витрати), здійснені у початковий період діяльності фірми.

Особливим об'єктом нематеріальних активів є гудвіл (англ. *goodwill*) - ціна фірми, яка характеризує поняття ділової репутації фірми, добре ім'я фірми, її ділові зв'язки, партнерів фірми тощо. За своїм змістом цей вид нематеріальних активів являє собою різницю між оцінкою, за якою майно фірми враховане на балансі підприємства, що продається (приватизується), і фактичною ціною, сплаченою за придбану (приватизовану) фірму.

Таким чином, гудвіл виникає тільки при придбанні цілісних діючих майнових комплексів (підприємств).

У балансі враховується тільки залишкова вартість основних засобів та нематеріальних активів, яка рівна різниці між первісною вартістю, за якою ці активи були зараховані на баланс, і сумою їх зносу (амортизації) протягом терміну фактичного використання. Термін амортизації враховує строк корисного використання нематеріальних активів і не повинен перевищувати термін існування фірми.

Незавершені капітальні вкладення - це вартість незавершеного будівництва (витрати на зведення будівель і споруд, придбання обладнання, інструменту, інвентарю тощо).

Устаткування - це запаси устаткування, що підлягають встановленню і знаходяться на складах підприємств та в дорозі (за фактичною собівартістю).

Довгострокові фінансові вкладення - це фінансові вклади у прибуткові активи на строк більше одного року (акції, облігації, статутні фонди інших підприємств, процентні облігації внутрішніх державних та місцевих позик), а також вартість основних засобів, що передані в довгострокову фінансову оренду (фінансовий лізинг).

Інші необоротні активи - це сума дебіторської заборгованості із строком погашення більше року; сума заборгованості за продані основні засоби; а для орендного підприємства - сума заборгованості за передані йому оборотні кошти з оплатою в кредит.

Оборотні кошти - це частина господарських засобів фірми у вартісному вимірі, яка бере участь у господарській діяльності відносно короткий період. Для кожного виробничого процесу їх потрібно відтворювати. Ці кошти постійно обертаються в процесі господарської діяльності та постійно змінюють свою форму, тому вони називаються оборотними.

Оборотні кошти створюють на підприємстві запаси (оборотні фонди) і матеріальні кошти в обігу (фонди обігу). Перші знаходяться в сфері виробництва, а другі забезпечують сферу обігу.

Оборотні фонди і готова продукція на складі нормуються, інші фонди обігу - ненормовані.

Грошові кошти і поточні фінансові інвестиції (цінні папери, що можуть бути легкореалізовані) відносяться до абсолютно ліквідних активів підприємства.

При групуванні коштів не приймаються до уваги речові, матеріальні ознаки, а тільки ті економічні функції, які виконують кошти на даному підприємстві (наприклад, верстати можуть бути і основними, і оборотними коштами).

Другий розділ активу балансового звіту містить інформацію про вартість оборотних фондів за їх складовими частинами (стаття "Виробничі запаси"; окремою статтею наведена вартість такого елемента виробничих запасів, як "Малоцінні та швидкозношувані предмети", у зв'язку з тим, що вони підлягають зносу, який нагромаджується і враховується в балансі за залишковою вартістю); статті "Незавершене будівництво" та "Витрати майбутніх періодів", які містять витрати фірми на освоєння виробництва нової техніки, непризначеної для серійного та масового випуску, а також інші затрати, які здійснені у звітному періоді, але будуть погашені в наступних періодах (орендна плата, сплачена наперед; відомча передплата). В цьому ж розділі враховується і частина фонду обігу (статті "Готова продукція", "Товари"), решта якого врахована у третьому розділі активу балансового звіту, також наводиться вартість короткострокових фінансових вкладень в доходні активи на строк до одного року.

Розрахунки з учасниками показують заборгованість засновників фірми закладами у статутний фонд.

Різниця між величиною статутного фонду за балансом і статтею "Розрахунки з учасниками" вказує на суму сплаченого статутного фонду на звітну дату.

Пасиви - розділ балансу, що розшифровує джерела утворення активів і, відповідно, характеризує фінансову структуру фірми з точки зору співвідношень між власними та позиковими коштами.

Джерелами власних коштів виступають статутний фонд та нерозподілений прибуток фірми, який використовується для подальшого розширення виробництва.

У статуті фірми обов'язково вказується розмір початкового капіталу у вартісному вимірі з розподілом на частки, які вносяться учасниками. Позначається також, в якій формі (грошовій або у вигляді певних матеріальних ресурсів) вноситься частка кожним учасником.

Цей початковий капітал підприємства, зафіксований у статуті, носить назву статутний фонд. Для підприємств різних форм власності статутний фонд формується по-різному, але суть його одна.

Статутний фонд є джерелом власних коштів підприємства, це сукупність коштів у грошовому вимірі, які виділені підприємству в момент його утворення учасниками, і за які підприємство несе відповідальність перед учасниками. Для державного підприємства його учасником є держава, тобто підприємство несе відповідальність перед державою. Для приватного

підприємства - перед приватною особою. Для товариства з обмеженою відповідальністю - перед його учасниками в межах обумовлених в статуті й в установчому договорі їх часток. Учасники підприємства вносять свої частки до статутного фонду для постійного використання, тобто вони закріплюються за підприємством.

Самі кошти підприємства, які були внесені в рахунок статутного фонду, залежно від їх конкретних видів знаходяться або в банку на розрахунковому рахунку підприємства (якщо внесені гроші), або на складах підприємства (сировина і матеріали, паливо, комплектувальні вироби, товари), або безпосередньо у виробничому процесі (устаткування, інструменти, транспорт, незавершене виробництво).

До власних коштів прирівнюються різні види фондів, які утворюються за рахунок відрахувань з чистого прибутку фірми (зокрема, резервний фонд), також амортизаційний фонд для підприємств з двоканалною системою нарахування зносу основних засобів (як правило, ця методика використовується для державних підприємств, статутний фонд яких вважається рухомою величиною, тобто зменшується на суму амортизаційних відрахувань основних засобів, які є внеском держави у статутний фонд).

Амортизаційні відрахування надходять на розрахунковий рахунок у складі виручки від реалізації продукції і призначені для простого відтворення зношених елементів основних засобів. Це джерело фінансування капітальних вкладень у нову техніку, реконструкцію та модернізацію виробництва.

Джерелами позикового капіталу є різного роду кредитні та позикові кошти банківських і кредитних установ, інших підприємницьких структур, а також так звані стійкі пасиви та кредиторська заборгованість, які фірма використовує як свої кредитні ресурси.

Стійкі пасиви - це накопичені протягом року зобов'язання фірми, термін сплати за якими не настав (відстрочені платежі працівникам - із заробітної плати, бюджету - за податками та страхуванню, акціонерам - за дивідендами тощо).

Кредиторська заборгованість - це зобов'язання фірми перед постачальниками, оскільки до моменту її погашення кошти знаходяться в обігу і здатні приносити прибуток.

Зовнішні зобов'язання фірми перед кредиторами поділяються на довгострокові (строк погашення яких більше року) та короткострокові (строк погашення яких до одного року). Короткострокові зобов'язання називають ще поточними зобов'язаннями (або поточними пасивами), до їх складу входять короткострокові позики банків, кредиторська заборгованість фірми постачальникам та стійкі пасиви. Довгострокові зобов'язання (або пасиви) характеризують борги фірми у вигляді довгострокових кредитів банків, довгострокових позик інших організацій, які, як правило, використовуються для фінансування необоротних активів.

3.4.2. Принципи відображення господарської інформації

При здійсненні господарських операцій проходять певні зміни в коштах підприємства, які можуть зменшувати (відпущені за межі підприємства майнові кошти) або збільшувати (одержані кошти) їх загальну кількість у вартісному вимірі. Але водночас з коштами ці зміни стосуються джерел утворення коштів (вони теж збільшуються або зменшуються). Наприклад, одержана і зарахована на розрахунковий рахунок підприємства короткострокова позика на суму 30 тис. гр.од. Це значить, що в активі зростають грошові кошти підприємства, а в пасиві на цю ж суму зростає заборгованість підприємства банкові за позикою. Підсумок балансу зростає на величину позики, а рівність активу і пасиву балансу зберігається.

Протилежна за змістом господарська операція - погашення позики з розрахункового рахунку підприємства - приводить до зменшення активу балансу на величину погашення позики.

Баланс відображає кошти підприємства та джерела їх утворення на певну дату, тобто в статистиці. Але підприємство не знаходиться в стані спокою, а безперервно здійснює свою діяльність. Під впливом господарських операцій змінюється стан майна підприємства, що вносить зміни і в баланс.

Щоб прослідкувати за характером можливих змін, які вносяться в баланс господарськими операціями, розглянемо такі приклади. Баланс підприємства на 01.01.09 мав такий вигляд (табл. 3.10).

Таблиця 3.10 - Баланс на 01.01.09, гр. од.

Актив			Пасив		
№	Статті активу	Сума	№	Статті пасиву	Сума
1	Основні засоби	45	1	Статутний фонд	200
2	Матеріали	130	2	Резервний фонди	50
3	Незавершене виробництво	75	3	Довгострокові пасиви	50
4	Готова продукція	55	4	Короткострокові пасиви	100
5	Грошові кошти	95			
Всього		400	Всього		400

Наприклад, протягом кварталу мали місце такі господарські операції.

1. Відпущені для виробництва матеріали на суму 20 гр. од. В балансі це відобразилось таким чином:

а) в активі (А) зменшилась стаття "Матеріали": $130 - 20 = 110$;

б) в активі збільшилась стаття "Незавершене виробництво": $75 + 20 = 95$

2. Одержані від постачальників основні засоби на суму 10 гр. од:

а) в активі збільшуються основні засоби: $25 + 10 = 35$;

б) у пасиві (П) збільшується заборгованість перед постачальниками:
 $100 + 10 = 110$.

Проаналізуємо, які зміни відбулись у балансі підприємства в результаті цих операцій (табл.3.11).

Таблиця 3.11 - Баланс після здійснення операцій, гр. од.

Актив			Пасив		
№	Статті активу	Сума	№	Статті пасиву	Сума
1	Основні засоби	55	1	Статутний фонд	200
2	Матеріали	110	2	Резервний фонди	50
3	Незавершене виробництво	95	3	Довгострокові пасиви	50
4	Готова продукція	55	4	Короткострокові пасиви	110
5	Грошові кошти	95			
Всього		410	Всього		410

Таким чином, підприємство збільшило свої майнові кошти, але не за рахунок власних джерел, а за рахунок збільшення заборгованості постачальникам, яку через певний час необхідно погасити.

Отже:

1. Кожна господарська операція відображається в двох статтях балансу (не менше).

2. Зміни можуть відбуватися на одній стороні балансу, при цьому підсумки активу і пасиву не змінюються.

3. Зміни можуть відбуватися одночасно на двох сторонах балансу. При цьому підсумки балансу змінюються на однакову суму.

4. Рівність підсумків активу і пасиву балансу після всіх операцій зберігається.

Для реєстрації змін, які проходять у складі окремих видів майна та джерел за обліковий період (місяць, квартал), використовуються рахунки бухгалтерського обліку.

Отже, рахунки бухгалтерського обліку - це засіб групування, поточного відображення і контролю об'єктів бухгалтерського обліку - коштів підприємства та їх джерел (зобов'язань підприємства), а також господарських процесів, які мають місце на підприємстві. Бухгалтерські рахунки за економічним змістом відображають функціональне призначення господарських засобів і їх джерел у виробничо-фінансовій діяльності фірми.

Всі бухгалтерські рахунки поділяються на рахунки обліку основних засобів та оборотних фондів (оцінка яких уточнюється за допомогою рахунків обліку зносу елементів господарських засобів), грошових коштів, коштів в розрахунках, затрат на виробництво та реалізацію продукції, прибутків та збитків, а також на рахунки обліку власних та залучених коштів.

Крім рахунків, згрупованих в даній класифікації, існує ще одна специфічна група рахунків бухгалтерського обліку - позабалансові рахунки. На них обліковуються кошти, які не належать підприємству, але тимчасово знаходяться у нього. Ці рахунки мають тризначний шифр і для них не використовується принцип подвійного запису .

Рух господарських коштів та їх джерел проходить шляхом їх збільшення або зменшення. Для зручності відображення цих змін записи збільшення відокремлюють від записів зменшення. Це дає можливість одержувати необхідні дані за кожним видом змін. У зв'язку з цим побудова рахунків проводиться за двосторонньою формою: ліва - дебет, права - кредит. Дебет і кредит - це умовні технічні терміни, які прийняті для позначення взаємопротилежних напрямків у русі господарських операцій, відображених на рахунках.

Оскільки рахунки відкриваються за окремими статтями балансу, які представляють актив і пасив, рахунки бухгалтерського обліку також підрозділяються на активні і пасивні. Активні рахунки відкриваються за статтями активу балансу, тобто це рахунки окремих видів коштів підприємства. Пасивні рахунки відкриваються за статтями пасиву балансу, тобто це рахунки окремих джерел коштів (зобов'язань підприємства).

При відкритті рахунків початковий запис залишків коштів проводиться на тій же стороні рахунку, на якій самі рахунки показуються в балансі: в активних рахунках - на лівій стороні (в дебеті), в пасивних рахунках - на правій стороні (в кредиті).

Записи збільшення фіксуються на тій же стороні рахунку, на якій проведений початковий запис, а записи зменшення - на протилежній стороні:

Таблиця 3.12 - Облікові рахунки

Активний рахунок		Пасивний рахунок	
Дт	Кт	Дт	Кт
1. Залишок коштів на початок місяця (сальдо) — С			1. Залишок джерела коштів на початок місяця (сальдо) — С
2. Збільшення коштів (+)	3. Зменшення коштів (-)	3. Зменшення джерела коштів (-)	2. Збільшення джерела коштів (+)
Оборот за дебетом (2)	Оборот за кредитом (3)	Оборот за дебетом (3)	Оборот за кредитом (2)
4. Залишок коштів на кінець місяця (сальдо) — С _к			4. Залишок джерела коштів на кінець місяця (сальдо) — С _к

По закінченні облікового періоду підводяться підсумки записів операційного дебету і кредиту. Сума записів операцій на рахунках називається оборотами.

На основі оборотів визначається новий стан рахунків. Для його позначення використовують термін сальдо (залишок).

Сальдо кінцеве (C_k) в активних рахунках визначається:

$$C_{Дт} + \text{Оборот}_{Дт} - \text{Оборот}_{Кт} = C_{кДт} \quad (3.3)$$

Сальдо кінцеве в пасивних рахунках визначається:

$$C_{Km} + \text{Оборот}_{Km} - \text{Оборот}_{Дт} = C_{ккт}. \quad (3.4)$$

Оскільки зміни за кожною операцією балансу реєструються в окремих рахунках, необхідно кожную господарську операцію відобразити в двох рахунках (подвійний запис).

Звідси основний закон бухгалтерії: при відображенні операції на рахунках кожна господарська операція записується в одній і тій же сумі двічі: за дебетом одного рахунку і за кредитом другого. В цьому суть подвійного запису операції на бухгалтерських рахунках. Подвійний запис має велике контролююче значення. Якщо кожна операція в одній і тій же сумі записується один раз в дебет, а другий раз - в кредит, то підсумки записів всіх рахунків за дебетом і за кредитом дорівнюють один одному:

$$\text{Сума оборотів}_{Дт} = \text{Сума оборотів}_{Кт}. \quad (3.5)$$

Подвійний запис має економічне значення, при його використанні відображається економічний взаємозв'язок, який виникає як результат здійснення господарських операцій.

Для позначення взаємозв'язку між рахунками, який виникає в результаті господарської операції при подвійному записі, використовується спеціальний термін - кореспонденція рахунків.

Кореспонденція рахунків - це взаємозв'язок рахунків бухгалтерського обліку, який відображає економічні зв'язки між господарськими явищами, викликаними господарськими операціями.

При відображенні господарських операцій на рахунках проводиться спеціальний запис, в якому вказується кореспонденція рахунків, а також сума операцій. Для позначення цього запису використовується термін - проводка.

Бухгалтерська проводка - це запис, в якому вказуються рахунки, які дебетуються та кредитуються, а також сума господарської операції.

Проводки бувають прості і складні. Прості - це такі, які стосуються тільки двох рахунків; складні - в яких пов'язуються три або більше рахунків.

Правильними є такі проводки, в яких один рахунок дебетується і декілька кредитуються, або один кредитується, а декілька дебітуються. Проводки, в яких водночас декілька рахунків дебетуються і декілька рахунків кредитуються, є неправильними, оскільки при цьому немає можливості встановити взаємозв'язок між економічними явищами.

Записи в бухобліку підрозділяються на хронологічні і систематичні. При відображенні операції на рахунках бухгалтерського обліку записи виконуються у такому порядку.

1. На основі документів складаються проводки, тобто визначається кореспонденція рахунків і сума.

2. Проводки реєструються в хронологічній послідовності, тобто за датами оформлення операцій.

3. На основі проводок проводиться запис в рахунках бухобліку, чим досягається систематизація операцій у відповідності до економічного змісту.

Економічне групування об'єктів бухгалтерського обліку на рахунках має велике значення, але є недостатнім для повсякденного управління і контролю. Крім узагальнених даних необхідні більш конкретні дані за об'єктами бухгалтерського обліку. Наприклад, у підприємства є і використовуються матеріали - необхідно детально знати, які саме матеріали є і використовуються; підприємство нарахувало заробітну плату працівникам (визнало свою заборгованість з оплати), але при видачі заробітної плати необхідно знати, кому і скільки потрібно виплатити.

Таким чином, всі рахунки бухгалтерського обліку підрозділяються на синтетичні і аналітичні. Синтетичні рахунки дають узагальнені показники об'єктів бухгалтерського обліку. Вони ведуться тільки у вартісному вимірі. Аналітичні рахунки дають деталізовані показники об'єктів бухгалтерського обліку. Вони відображають рух цінностей, які мають конкретну матеріальну форму, ведуться не тільки у вартісних, але й у натуральних вимірювачах.

Відображення об'єктів в узагальнених показниках - це синтетичний облік, а в деталізованих показниках - це аналітичний облік.

3.5. Економічний аналіз фінансово-господарської діяльності як система інформаційного забезпечення підприємств

3.5.1. Аналіз фінансових результатів діяльності підприємств

Грошовій оцінці в системі показників фінансових результатів підлягають різні боки виробничої, збутової і фінансової діяльності підприємства. Узагальнюючи найважливіші показники фінансових результатів діяльності підприємства, подано їх у звіті про фінансові результати діяльності підприємства.

Показники фінансових результатів характеризують абсолютну ефективність господарювання підприємства. Найважливішими серед них є показники прибутку, який в умовах ринкової економіки становить основу економічного розвитку підприємства.

У процесі діяльності підприємства використовують такі показники прибутку: валовий прибуток, загальна сума прибутку, прибуток від іншої звичайної діяльності, прибуток від надзвичайних подій, неоподаткований прибуток (цільовий), чистий прибуток, нерозподілений прибуток. Збільшення прибутку - це фінансова база для самофінансування, розширеного виробництва, вирішення соціальних і матеріальних проблем трудового колективу. За рахунок прибутку виконується також частина зобов'язань підприємства перед бюджетом, банками й іншими підприємствами та організаціями. Отже, показники прибутку стають найважливішими для оцінки виробничої і фінансової діяльності підприємства. Вони характеризують ступінь ділової активності і фінансового благополуччя.

Кінцевий фінансовий результат діяльності підприємства - це балансовий прибуток (збиток) звітного періоду, який являє собою

алгебраїчну суму результатів від реалізації продукції (робіт, послуг), результату від фінансової діяльності, сальдо доходів і витрат від позареалізаційних операцій.

Розрахунок балансового прибутку

$$\Pi_{\phi} = \Pi_p \pm \Pi_{\phi} + \Pi_{пз} \quad (3.6)$$

де Π_{ϕ} - балансовий прибуток або збиток; Π_p - результат (прибуток або збиток) від реалізації продукції; Π_{ϕ} - результат від фінансової діяльності; $\Pi_{пз}$ - сальдо доходів і витрат від позареалізаційних операцій.

Результат від реалізації продукції (робіт і послуг)

$$\Pi_p = D_p - C_{вр} \quad (3.7)$$

де D_p - дохід від реалізації продукції (після сплати податків на додану вартість, акцизного збору та інших відрахувань у бюджет та позабюджетні фонди); $C_{вр}$ - собівартість (виробнича) реалізованої продукції, робіт і послуг.

Звідси випливає, що чим більше підприємство реалізує рентабельної продукції, тим більше отримає прибутку, тим кращі фінансові результати діяльності підприємства. Тому фінансові результати потрібно вивчати в тісному зв'язку з реалізацією продукції.

Обсяг реалізації продукції може впливати як позитивно, так і негативно на величину прибутку. Збільшення обсягу продажу продукції з високим рівнем рентабельності приводить до збільшення величини прибутку. Якщо при збільшенні обсягу реалізації зменшується сума прибутку, то продукція збиткова.

Собівартість продукції і прибуток перебувають у зворотній пропорційній залежності: зменшення собівартості продукції приводить до збільшення прибутку, і навпаки.

Завдання економічного аналізу - відмежувати вплив зовнішніх факторів і визначити суму прибутку, одержаного в результаті дії факторів, що відбивають трудові зусилля робітників даного підприємства й ефективність використання ними виробничих ресурсів.

Балансовий прибуток являє загальний прибуток, визначений як різниця між сумою прибутку, одержаного підприємством від усіх видів діяльності і загальної суми збитків.

3.5.2. Основні показники фінансового стану підприємства і їх взаємозв'язок

Щоб оцінити поточний і перспективний фінансовий стан підприємства, фінансові менеджери виконують фінансовий аналіз. Це метод оцінки і прогнозування фінансового стану підприємства на основі даних бухгалтерського обліку і звітності. Його задача - оцінити фінансовий стан підприємства, виявити можливості підвищення ефективності його функціонування за допомогою раціональної фінансової політики, оцінити напрями розвитку підприємства виходячи з потреб у фінансових ресурсах.

Для аналізу фінансової (бухгалтерської) звітності використовують наступні прийоми:

- читання звітності - вивчення абсолютних показників звітності;
- горизонтальний аналіз - вивчення змін статі звітності в порівнянні з попереднім періодом;
- вертикальний аналіз - визначення питомої ваги різної статі звітності у загальному підсумку;
- трендовий аналіз - визначення відносних відхилень показників звітності за декілька років від рівня базисного року, для якого всі показники приймаються за 100 %;
- розрахунок фінансових коефіцієнтів - визначення пропорцій між різними статтями звітності.

Так, за кордоном аналітична цінність фінансових коефіцієнтів підтверджується тим, що існують спеціальні видання, де публікуються статистичні зведення про ці коефіцієнти. Їх розраховують спеціальні організації (наприклад, податкове бюро міністерства торгівлі США, підприємницькі спілки, торговельно-промислові палати та ін.). Єдина система показників не дотримується, публікуються 10-15 (іноді більше) показників.

Основні показники, що характеризують фінансовий стан підприємства, об'єднуються в групи:

- 1 коефіцієнти ліквідності (поточної платоспроможності);
- 2 коефіцієнти платоспроможності (структури капіталу);
- 3 показники ділової активності (оборотності);
- 4 показники рентабельності (прибутковості).

Ці показники можна розрахувати за даними балансу підприємства (форма № 1) і звіту про фінансові результати (форма № 2).

Крім того джерелами аналітичної інформації є: бізнес-план, фінансовий план, звіт про рух грошових коштів (форма 3), звіт про власний капітал (форма 4), декларація про прибуток підприємства, доходи від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) тощо.

Питання для контролю знань :

1. Сутність управлінського обліку.
2. Класифікація витрат.
3. Чим відрізняється фінансовий і управлінський облік.
4. Точка безбитковості.
5. Способи зниження витрат.
6. Способи визначення собівартості.
7. Сутність бюджетування.
8. Функції обліку та контролю господарської діяльності в системі економічної інформації.
9. Функції аналізу господарської діяльності в системі економічної інформації.

10. Проаналізуйте інформаційне забезпечення з точки зору бухгалтерського обліку.
11. Показати місце балансу при прийнятті управлінських рішень.
12. Роль фінансової звітності в прийнятті управлінських рішень.
13. Роль облікової інформації в системі прийняття управлінських рішень.
14. Основні принципи відображення господарської інформації.
15. Основні показники аналізу фінансового стану.
16. Оцінка фінансових результатів.

Тести для самоконтролю знань:

1. Ліквідність характеризує:
 - а) спроможність підприємства погасити довготермінові зобов'язання;
 - б) швидкість перетворення активів на грошові кошти;
 - в) здатність підприємства отримувати кредити;
 - г) наявність дебіторської заборгованості.
2. Актив балансу містить такі розділи:
 - а) необоротні активи;
 - б) доходи майбутніх періодів;
 - в) оборотні активи;
 - г) власний капітал.
3. Пасив балансу містить такі розділи:
 - а) витрати майбутніх періодів;
 - б) забезпечення наступних витрат і платежів;
 - в) поточні зобов'язання;
 - г) довготермінові зобов'язання.
4. Зовнішній фінансовий аналіз здійснюють:
 - а) власники засобів виробництва;
 - б) керівництво підприємства;
 - в) інвестори;
 - г) спеціалісти фінансово-економічного відділу підприємства.
5. "Валюта балансу" відображається в :
 - а) 1 розділі активу бухгалтерського балансу;
 - б) 2 розділу активу бухгалтерського балансу;
 - в) підсумку активу бухгалтерського балансу;
 - г) 1 розділі пасиву бухгалтерського балансу;
 - д) 2 розділі пасиву бухгалтерського балансу;
 - е) підсумку пасиву бухгалтерського балансу.
6. До якого розділу балансу відноситься стаття "Кредиторська заборгованість"
 - а) необоротні активи;
 - б) оборотні активи;
 - в) довгострокові боргові зобов'язання

г) короткострокові боргові зобов'язання.

7. До складу оборотних активів відносять:

а) грошові кошти;

б) нерозподілений прибуток;

в) кредиторську заборгованість;

г) дебіторську заборгованість.

8. Організація економічного аналізу - це:

а) частина етапу, зміст якої полягає в підготовці, обчисленні та інтерпретації величин, які характеризують зміну показника, що вивчається;

б) система раціональних, скоординованих дій вивчення об'єкта спостереження відповідно до визначеної мети;

в) здатність аналітика відтворювати господарські операції, які знайшли відображення в обліку та звітності, реконструювати роботу бухгалтера;

г) наявність технічних і економічних засобів досягнення поставлених цілей, структура управління, система обліку тощо.

9. Основною ознакою ліквідності є :

а) відповідність дебіторської заборгованості кредиторській;

б) перевищення власного капіталу над залученим;

в) перевищення оборотних активів над необоротними;

г) перевищення оборотних активів над короткостроковими пасивами.

10. Відносним показником фінансового результату виробничо-господарської діяльності підприємства є:

а) обсяг реалізації продукції;

б) собівартість продукції;

в) прибуток;

г) рентабельність.

11. До факторів, що безпосередньо впливають на величину прибутку від операційної діяльності, відносять:

а) зміни структури активів;

б) зміни структури пасивів;

в) зміни структури продукції;

г) зміни фінансової структури.

12. До змінних витрат відносяться:

а) нематеріальні витрати;

б) витрати з реалізації продукції;

в) заробітна плата управлінського персоналу;

г) амортизаційні відрахування;

д) адміністративні та управлінські витрати.

13. Змінні витрати - це:

а) витрати, загальна сума яких за певний час залежить від обсягу виготовленої продукції;

б) витрати, безпосередньо пов'язані з виробництвом певного різновиду продукції;

в) витрати, які прямо обчислюються на одиницю продукції;

г) витрати, загальна сума яких за певний час не залежить від обсягу виготовленої продукції;

д) всі відповіді неправильні

14. Виробнича собівартість продукції - це:

а) сировина + заробітна плата основних робітників;

б) сировина + заробітна плата основних робітників + амортизація основних виробничих фондів;

в) сировина + заробітна плата основних робітників + енергія, спожита на технологічні цілі + амортизація основних виробничих фондів;

г) сировина + заробітна плата основних працівників + енергія, спожита на технологічні цілі + амортизація основних виробничих фондів + невиробничі накладні витрати.

д) всі відповіді неправильні

15. Класифікація витрат за економічними елементами призначена:

а) для встановлення ціни на продукцію;

б) для складання кошторису витрат на виробництво;

в) для розрахунку собівартості одиниці продукції;

г) для обчислення витрат на сировину.

д) всі відповіді вірні.

16. До складу виробничої собівартості продукції належать:

а) витрати на маркетингові дослідження

б) витрати на спожиту в загальногосподарських цілях електроенергію;

в) витрати сировини і матеріалів;

г) орендна плата за приміщення виробничого корпусу.

д) витрати часу роботи обладнання

17. Собівартість продукції являє собою:

а) грошовий вираз витрат на виробництво та реалізацію продукції;

б) грошові платежі постачальникам ресурсів: оплати сировини, палива, заробітну плату, амортизаційні відрахування;

в) грошовий вираз витрат на реалізацію продукції;

г) усі види виплат підприємства постачальникам за ті ресурси, що були використані;

д) грошовий вираз витрат на виробництво продукції.

18. Виробнича собівартість продукції включає усі витрати:

а) підприємства на виробництво продукції;

б) одного виробничого підрозділу на виробництво продукції;

в) підприємства на виробництво продукції плюс витрати на їх реалізацію;

г) підприємства на реалізацію продукції;

д) усі відповіді неправильні.

19. Управлінський облік:

а) є обов'язковим за законодавством

б) має об'єктами обліку центри відповідальності

в) має за мету складання фінансових документів для зовнішніх користувачів

г) складається за квартал і рік

20. Групування накладних витрат в однорідні сукупності за факторами – це принцип:

а) калькулювання повної собівартості;

б) калькулювання на основі діяльності;

в) калькулювання по прямих витратах (direct-costing);

г) калькулювання за відхиленнями фактичних витрат (absortion-costing).

Перелік прийнятих скорочень

МВ – момент виникнення витрат;

МВВ – місце виникнення витрат;

ОВ – об'єкт витрат;

ОЗ – основні засоби;

ТМЦ – товарно-матеріальні цінності.

Список літератури до третього розділу

1. Гетьман О.О., Шаповал В.М. Економіка підприємства: Навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів -К.: Центр навчальної літератури, 2006.-488с.
2. Лишиленко О.В. Бухгалтерський управлінський облік. Навчальний посібник.-К.: Вид-во „Центр навчальної літератури”, 2004.-254с.
3. Савчук В.П. Управление финансами предприятия.- М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2003.-480с.
4. Економіка виробничого підприємництва: Навч. посіб./ Й.М. Петрович, І.О. Будіщева, І.Г. Устінова та ін.; За ред. Й.М. Петровича. -К.: Т-во „Знання”, КОО, 2002.-405с.
5. Івахненко С.В. Інформаційні технології к організації бухгалтерського обліку: історія, теорії, перспективи. Наукове видання.- Житомир: АСА, 2001. – 416 с.

РОЗДІЛ 4. АВТОМАТИЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

Поняття інформаційного забезпечення будь-якого суб'єкта господарської діяльності в сучасних умовах набуває першорядного значення. Достовірне і оперативне відображення технологічних, виробничих та інших процесів - найважливіший елемент управління сучасним підприємством або установою. Інформаційне забезпечення в даному контексті покликане об'єктивно відображати інформацію, що характеризує стан керованого об'єкта на будь-який заданий момент часу і з будь-яким ступенем деталізування.

Згідно з теорією побудови автоматизованих систем, інформаційне забезпечення в автоматизованих системах обробки економічної інформації прийнято поділяти на такі групи:

- системи показників для деякої предметної області (показники фінансового та управлінського обліку, показники фінансово-кредитної та господарської діяльності і т.ін.);
- системи класифікації та кодування;
- системи нормативно-довідкової документації;
- системи документообігу і т.д.

Процес удосконалення засобів обчислювальної і телекомунікаційної техніки та інформаційних технологій істотно видозмінив загальні підходи до класифікації інформаційного забезпечення. Наявність великої кількості персональної обчислювальної техніки, об'єднаної в локальні, корпоративні та глобальні обчислювальні мережі, привела до того, що сьогодні принципово змінилися підходи до проектування і використання інформаційного забезпечення як економічної, так і будь-якої іншої діяльності людини і сучасного суспільства.

Нова інформаційна інфраструктура, яка виникла завдяки застосуванню більш досконалих засобів і методів обробки даних, максимально наблизила користувача до різних джерел інформації, перетворивши багато рутинних процесів, пов'язаних з використанням традиційних інформаційних сховищ (бібліотеки, архіви і т.п.), у процес творчої взаємодії людини з різноманітними електронними базами даних.

Зміни в структурі економіки, структурі зовнішніх і внутрішніх господарських зв'язків визначають рух інформаційних потоків як на рівні підприємства, так і на макроекономічному рівні.

Стрімке зростання економічних зв'язків між різними регіонами країни, між окремими підприємствами та організаціями неминує призводить до зростаючої потреби в актуальній і достовірній інформації про розвиток економічної ситуації на різних рівнях. У зв'язку з цим набула свого розвитку так звана концепція інтеграції інформаційних систем та інформаційних сховищ. Згідно з базовими принципами даної концепції подальший розвиток систем автоматизації різних сфер діяльності сучасного суспільства

відбуватиметься шляхом їх злиття в єдині концептуально пов'язані, інтегровані системи завдань, які будуть функціонувати на основі єдиного інформаційного поля і за єдиними уніфікованими правилами та алгоритмами інформаційної взаємодії.

У зв'язку з цим слід відзначити, що побудова подібних інтегрованих інформаційних систем на основі єдиного інформаційного простору в рамках окремо взятого підприємства або установи з багатофункціональною внутрішньою структурою і з нетривіальною системою організації внутрішньогосподарських процесів - досить складне завдання. Вирішення цього завдання потребує максимального використання вже на стадії проектування подібної інформаційної системи, методів математичного моделювання складних динамічних систем з метою мінімізації можливих помилок, які, у свою чергу, здатні істотно вплинути на загальний рівень інформаційного забезпечення системи і, як наслідок, на всю систему загалом.

Вирішення завдань інформаційного забезпечення економічної діяльності підприємств і установ у сучасних умовах повинно спиратися не на інтуїтивні та суб'єктивістські методи автоматизації локальних процедур з подальшим механічним об'єднанням в "єдину" систему, а на науково обгрунтовані методи моделювання і побудови складних систем. Це дозволить максимально використати величезний обчислювальний і технологічний потенціал сучасних інформаційних систем і технологій.

Питання технологічного забезпечення економічної діяльності суспільства пов'язані із застосуванням сучасних засобів обчислювальної і телекомунікаційної техніки в автоматизованих системах для вирішення завдань раціонального управління складними економічними і господарськими процесами.

Розробка технологічного забезпечення систем автоматизації економічних процесів потребує врахування ряду особливостей організації подібних систем:

- по-перше, це складність інформаційної взаємодії в рамках багаторівневої і багатофункціональної організаційної структури підприємства або організації, яка викликає необхідність створення ієрархічних систем інформаційної взаємодії (головна фірма, філії, дочірні підприємства і відділення) зі складними інформаційними зв'язками прямого і зворотного напрямку;

- по-друге, це специфіка інформації, що зберігається, обробляється і підлягає аналізу в рамках таких систем, які, крім нормативного, довідкового та іншого фактичного змісту, часто мають аналітичний і описовий характер.

Функціонування таких систем спирається на використання сучасних засобів обчислювальної техніки і має відображати системний підхід до автоматизації господарських управлінських процедур на основі таких видів забезпечення їх функціонування: технічне, інформаційне, математичне, програмне, лінгвістичне, організаційне, методичне, ергономічне, правове.

Комплекс заходів з технічного забезпечення - це обґрунтування застосування для автоматизації тих чи інших процедур інформаційної взаємодії в рамках деякої інформаційної системи необхідного переліку технічних засобів (обчислювальна, телекомунікаційна та інша офісна техніка). Обґрунтованість вибору технічних засобів автоматизації в кожному конкретному випадку безпосередньо залежить від загального рівня інформаційного забезпечення даного підприємства або установи, складності та масштабності його інформаційної моделі, традицій і прийнятого регламенту внутрішнього та зовнішнього документообігу, наявності відповідних фінансових і людських ресурсів, а також цілого ряду інших менш значущих чинників.

Інформаційне забезпечення функціонування систем автоматизації економічних процедур полягає у визначенні суті і кола завдань, що вирішуються в рамках даної системи, визначенні переліку користувачів і розмежування функціональних повноважень управлінського персоналу на базі організаційної структури підприємства.

Математичне забезпечення інформаційних систем являє собою сукупність математичних моделей і алгоритмів, що складають основу для побудови прикладних програм і гарантують інформаційну взаємодію всіх елементів даної системи.

Програмне забезпечення інформаційних систем поділяється на два основних типи:

- системне та інструментальне програмне забезпечення - комплекс програм, що узгоджує роботу всього програмно-технічного комплексу, який складає інформаційну систему і дозволяє автоматизувати її розробку і супровід;

- прикладне програмне забезпечення - комплекс програм для вирішення конкретних завдань автоматизації різних бізнес-процесів і процедур в рамках інформаційної системи.

Загальні вимоги до системного і прикладного програмного забезпечення визначаються складом технічних засобів, технологічними, організаційно-методологічними особливостями функціонування даної інформаційної системи.

Лінгвістичне забезпечення інформаційних систем визначає загальну методологію взаємодії користувача з системою. Змістовну структуру лінгвістичного забезпечення складають мови програмування, оформлення запитів для інформаційно-пошукових і звітних підсистем, які забезпечують смислову та логічну відповідність дій користувача і програмно-технічного забезпечення системи.

Організаційне забезпечення інформаційних систем - це комплекс нормативно-довідкових документів, що регламентують діяльність користувачів і обслуговуючого персоналу системи, визначають функції і завдання кожного фахівця на своєму робочому місці.

Методичне забезпечення інформаційних систем складається з комплексу методичних вказівок, рекомендацій і положень стосовно впровадження, експлуатації і супроводу інформаційної системи у вигляді контекстно-залежних електронних довідкових і навчальних підсистем.

Ергономічне забезпечення - це комплекс організаційних і технологічних заходів, що забезпечують комфортні умови експлуатації інформаційної системи, зменшують негативні впливи на людину з боку комплексу технічних засобів системи.

Правове забезпечення інформаційних систем - це система нормативно-правових документів, що визначають права та обов'язки користувачів і обслуговуючого персоналу системи в умовах функціонування інформаційної системи, як в рамках окремого підприємства або установи, так і в рамках загального правового простору.

Для організації інформаційної взаємодії різноманітних інформаційних систем між собою, а також з різними групами користувачів дані потрібно відповідним чином однотипово описати в усіх системах на різних рівнях, тобто вирішити проблему їх інформаційної сумісності в найширшому розумінні. Цього досягають створенням інформаційного забезпечення, під яким розуміють сукупність форм документів, нормативної бази та реалізованих рішень щодо обсягів, розміщення і форм існування інформації, яка використовується в інформаційній системі при її функціонуванні (ГОСТ 34.003-90.АС.Термины и определения).

4.1 Комп'ютерні інформаційні технології для проведення автоматизації інформаційного забезпечення підприємства

В даний час невеликі і середні підприємства відчують все більш сильний тиск з боку великих. Планувати подальший розвиток можна, тільки забезпечивши підвищення ефективності бізнесу, що неможливе без впровадження багатофункціональних і надійних інформаційних систем, що дозволяють управляти роздрібною структурою, логістикою, асортиментом, цінами. Сучасні інформаційні системи надають можливість обробляти значну кількість інформації, взаємодіяти з підрозділами підприємства, збільшувати швидкість і якість обслуговування клієнтів.

Побудова і впровадження сучасних автоматизованих інформаційних систем (АІС) неможлива без впровадження автоматизованих інформаційних технологій (АІТ).

Автоматизовані інформаційні системи прийнято було називати у нашій країні – «автоматизованими системами (АС)» [3]. Автоматизована система – це система, яка складається з персоналу і комплексу засобів, що автоматизують його діяльності та реалізує інформаційну технологію виконання установлених функцій.

Залежно від виду діяльності розрізняють такі різновиди АС [5]:

автоматизовані системи управління (АСУ), системи автоматизованого проектування (САПР), автоматизовані системи наукових досліджень (АСНД) і т. ін.

Автоматизована інформаційна технологія (АІТ) — призначена для вирішення задач управління, збору, реєстрації, передачі, накопичення, пошуку, опрацювання і захисту інформації на базі застосування прикладного програмного забезпечення, засобів обчислювальної техніки і зв'язку, а також способів, за допомогою яких інформація пропонується клієнтам [2].

Сучасні комп'ютерні інформаційні системи (КІС) підприємства беруть свій початок від систем планування потреб в матеріалах MRP. За допомогою цих систем можна планувати закупки або виробництво всіх компонентів кінцевого продукту, проводити оцінку матеріальних запасів з урахуванням незавершеного виробництва і прогнозів по їх реалізації.

Система MRP II стала наступним продовженням MRP і забезпечила більш тісний зв'язок і координацію всіх підрозділів виробництв, що відповідають за проектування, виготовлення, постачання, сервісне обслуговування, реалізацію і маркетинг. MRP II системи містять функціонал попередника та ряд нових функцій (автоматизоване проектування, управління технологічними процесами, імітаційне моделювання тощо). Концепція MRP II - це методологія детального планування виробництва підприємства, що включає облік, планування завантаження виробничих потужностей, планування потреб у всіх ресурсах виробництва (матеріалах, сировині, комплектуючих, обладнанні, персоналі), планування виробничих затрат, моделювання ходу виробництва, його обліку, планування випуску готових виробів, оперативне коригування плану і виробничих завдань. І все це будується на основі єдиної, інтегрованої бази даних.

Згодом була розроблена нова концепція планування ресурсами підприємства (Enterprise Resource Planning ERP), яку іноді також називають плануванням ресурсів у масштабі підприємства (Enterprise-wide Resource Planning). В основі ERP також лежить принцип створення єдиного сховища даних (repository), що містить всю інформацію про діяльність підприємства, з описанням всіх бізнес процесів, які формалізовані у відповідності до політики і схем обліку. Це усуває необхідність передачі даних від підсистеми до підсистеми. Крім того, будь-яка частина інформації, яку має підприємство, стає доступною одночасно для всіх працівників, при належному рівні доступу.

Наступним розвитком ERP стали системи управління логістикою Supply Chain Management - SCM. З'явилося поняття інтеграції ланцюжків постачань (Supply Chain Integration), що поєднує покупців і постачальників у рамках єдиної структури обробки даних.

Управління замовленнями сприяла розробці систем взаємодії з покупцями (Customer relationship management — CRM). CRM - це технологія управління зв'язками і взаємодією з клієнтами підприємства, до складу якої входить прогнозування контрактів, їх рух, підтримка та обслуговування

клієнтів, супроводження процесів замовлень і продаж.

Загальною тенденцією розвитку систем CRM останніми роками є створення інтегрованих по вертикалі продуктів, орієнтованих на спеціалізовані сегменти крупних ринків, наприклад у сфері фінансових послуг — страхування, банківські інвестиції і ін.

Інтеграція покупця в ключові бізнес-процеси призвела до появи нової моделі бізнесу — планування ресурсів, синхронізоване з покупцем (CSRP) , яка в більшій мірі визначає діяльність підприємства зі створення конкретного продукту, потрібного „тут і зараз“ конкретному споживачу. Сутність технології CSRP полягає в тому, що при плануванні та управлінні підприємством враховуються не лише виробничі й матеріальні ресурси, а й ті, які зазвичай розглядаються як допоміжні або накладні (тобто такі, що використовуються в процесі маркетингової і поточної роботи з клієнтом, післяпродажного обслуговування тощо). Відбувається перехід від планування виробництва до планування задоволення вимог клієнтів.

Сьогодні модулі, що забезпечують реалізацію технологій CSRP, SCM, CRM, стали невід’ємною частиною провідних ERP-систем. Також вони можуть існувати і у вигляді окремих CSRP -, SCM - або CRM -систем.

Сучасним напрямом істотного розширення функціональності ERP-систем по використанню найбільш ефективних методів стратегічного планування, бюджетування, прогнозування, фінансової консолідації, управління складанням звітів і аналізом є розробка і впровадження систем MPC (management planning and control — управління плануванням і контроль). Системи MPC більшою мірою орієнтовані на підтримку технологій управління фінансами, заснованих на ефективності діяльності компанії, а не тільки на продуктивності; їх застосування націлене на розширення бізнесу, на підвищення його ефективності і сумарної вартості.

Інша актуальна тенденція - забезпечення функціонування ERP- систем з Internet, включаючи підтримку нею Web-інтерфейсу. Досить характерною є інтеграція ERP - систем з іншими зовнішніми системами («клієнт-банк», електронного документообігу, автоматизованого проектування, управління технологічними процесами тощо).

Універсальними інтегрованими рішеннями для більшості компаній з різними профілями діяльності є системи класу CRM, ERP, BI.

Business intelligence (BI) — це процес аналізу і відображення інформації, призначений для підтримки прийняття рішень бізнес-користувачами, а також інструменти для вибірки з даних значущої для бізнесу інформації. Треба відзначити, що більшість визначень трактують «Business intelligence» як процес, технології, методи і засоби отримання і представлення знань.

Отже, бізнес-інтелект (business intelligence) в широкому сенсі слова визначає:

- процес перетворення даних в інформацію і знання про бізнес для підтримки ухвалення поліпшених і неформальних рішень;

- інформаційні технології (методи і засоби) збору даних, консолідації інформації і забезпечення доступу бізнес-користувачів до знань;
- знання про бізнес, здобуті в результаті поглибленого аналізу детальних даних і консолідованої інформації.

Хоча користувачі корпоративної ВІ-інформації традиційно знаходяться усередині підприємства, з розповсюдженням Web для електронного бізнесу, B2B, CRM і SCM ВІ-користувачі можуть бути і зовнішніми по відношенню до підприємства, а в B2C, C2B і на торгових майданчиках користувачами ВІ є користувачі Internet.

Сучасні інформаційні технології дозволяють створити єдине інформаційне середовище, фізичною основою якого є інтегровані комп'ютерні мережі та системи зв'язку, яке дозволяє супроводжувати та координувати як технологічні процеси, так і ділову діяльність будь-якої організації. Зокрема, такий підхід передбачає технічну, організаційну та методологічну інтеграцію таких базових напрямків управлінської діяльності, як виробничий, організаційний, маркетинговий, фінансовий, бухгалтерський, кадровий та проектно-конструкторський.

Крім цього, технічна реалізація інформаційної системи залежить не тільки від виду діяльності підприємства і суб'єкта господарювання а й від наявних впроваджених на підприємстві інформаційних технологій та специфіки його роботи.

На сьогодні в достатній кількості на вітчизняному ринку представлені інформаційні системи автоматизації управління. Автоматизовані системи управління прийнято поділяти на наступні типи за їх призначенням:

- управління і планування виробничого процесу (де торгівля і надання послуг також розглядається, як певний вид виробництва);
- фінансове управління - розробка бюджету, управління проектами, управління через центри відповідальності;
- управління логістикою - ланцюжки логістики (Supply Chain Management, SCM), статистичне управління запасами (Statistical Inventory Control, SIC), планування потреби при розподілених запасах (Distribution Requirements Planning, DRP);
- управління і планування виробництва - загальні методики: об'ємно-календарне планування (Master Planning Schedule, MPS), планування потреби в матеріалах (Material Requirements Planning, MRP), планування потреби у виробничих потужностях (Capacity Requirements Planning, CRP), планування потреби у виробничих ресурсах (Manufacturing Resource Planning, MRP II), планування фінансових ресурсів (Finance Requirements Planning, FRP), управління проектами (Project Management);
- спеціальні методики - неперервне виробництво (Process management), серійне виробництво (Repetitive manufacturing),

виробництво «на замовлення» (Make-To-Order, MTO), виробництво «на склад» (Manufacture-To-Stock, MTS);

- різноманітні спеціалізовані методики - управління маркетингом, управління «зовнішнім»/«внутрішнім» сервісом, методики управління якістю, методика «точно вчасно» (Just-In-Time або JIT).

Системи для автоматизації управління підприємством відрізняються і за рівнем підтримки цих методологій, і за рівнем «охоплення» бізнес процесів. Процеси в сучасних організаціях настільки багатогранні, що на сьогодні жодний програмний продукт, включаючи SAP R/3, не дозволяє охопити їх всіх. Тому системи управління часто орієнтовані на одну або декілька сфер і типів виробництва: серійне складальне (електроніка, машинобудування), малосерійне і дослідне (авіація, важке машинобудування), дискретне (металургія, хімія), неперервне (нафто- і газовидобуток). Є також автоматизовані системи управління підприємством для організацій, що працюють в сфері торгівлі і надання послуг, транспортних компаній. Проте розробники автоматизованих систем управління підприємством, що притримуються відкритого маркетингової політики, звичайно вказують, на які види виробництва, в першу чергу, орієнтована їхня система. Придбавши автоматизовану систему управління підприємством, організація купує не тільки програмний продукт, але і визначені методики управління підприємством. Як показує світовий досвід, без регулярного менеджменту, тобто добре налагодженого, документованого управління, організація не спроможна вижити в конкурентній боротьбі.

4.1.1 Автоматизація інформаційного забезпечення торговельних підприємств та суб'єктів сфери обслуговування

Особливості діяльності підприємства зумовлюють різноманітні чинники: економічна ситуація в країні, формування нових видів економічних взаємовідносин між суб'єктами господарювання, податкова політика, зміна потреб, вподобань і поведінки клієнтів, розвиток нових форм торгівлі та послуг і, звичайно ж, комп'ютеризація обліку підприємств.

В атмосфері жорсткої конкуренції між торговельними підприємствами та суб'єктами сфери обслуговування більше шансів на перемогу має той, хто в будь-який момент може чітко уявити, які товари або послуги користуються найбільшим попитом, які товари є на складі і в якому обсязі слід здійснювати подальше їх придбання. Ефективне вирішення цих питань неможливе без використання систем автоматизації інформаційного забезпечення діяльності підприємства. При цьому слід чітко розрізняти інформаційні комп'ютерні системи, призначені для автоматизації ведення бухгалтерського обліку на торговельних підприємствах і системи, які призначені для виконання облікових робіт, пов'язаних з оперативним обліком придбання, зберігання і продажу товарів, а також інформаційні системи у сфері послуг.

Комплексна автоматизація торгівельного підприємства передбачає не просто обладнання торгового залу електронними контрольно-касовими апаратами з системою штрихового кодування і об'єднання їх в мережу з персональними комп'ютерами, які виконують облікові функції. Сучасні програмні продукти для автоматизації обліку торгівельної діяльності надають наступні основні можливості: контроль рентабельності, управління закупками, контроль взаєморозрахунків, аналіз торгівельної діяльності.

Крім того автоматизована система дозволяє значно поліпшити контроль за персоналом. Без автоматизації магазин веде тільки загальний облік грошей. Інвентаризація може показати лише суму збитків. В програмній системі ж відомо поточну кількість будь-якого товару в торговому залі або на складі, хто і коли взяв товар, куди і навіщо його перемістив.

А тому, підприємство, яке забезпечує швидке обслуговування покупців на високому рівні, набуває постійних клієнтів. Тож програмна система повинна дозволяти швидко відповісти на будь-яке питання покупця про товар та його наявність, сформувати рахунок у вказаній валюті, вказати всі необхідні знижки та націнки, зареєструвати оплату, зарезервувати та відпустити товар.

Однією з вимог до комп'ютерних програм в торгівлі є можливість проведення всебічного аналізу за наступними показниками: оборотність тих або інших товарів, задоволення попиту, оцінка наявних товарних запасів, обчислення витрат, що припадають на конкретні товари, виявлення найбільш вигідних постачальників тощо.

Комп'ютерна система дозволяє моделювати картину продажів, що могла б скластись при встановленні різних цін на товари, оптимальний рівень цін тощо. Володіючи такою інформацією, можна закуповувати товар з великим попитом в оптимальній кількості. Внаслідок цього, зменшуються терміни оборотності засобів, складські приміщення використовуються найкраще, скорочуються витрати, з'являються нові можливості для розширення асортименту. Таким чином, саме керівник підприємства постає перед необхідністю визначення основних складових компонентів автоматизації, та безумовно встановлення спеціалізованого програмного забезпечення, яке пов'язує облік товарів і бухгалтерську звітність.

Отже, із впровадженням автоматизованої комплексної системи обліку керівник оперативно отримує інформацію про продажі, про складські запаси в кількісному та сумовому виразі, про стан взаєморозрахунків з постачальниками в кожному магазині та на підприємстві вцілому тощо; бухгалтер - може отримувати консолідовані відомості по підприємству з розподілом по магазинах; товаровідець - одержує доступ до історії товару, може переглянути дати надходження, ціни оприбуткування, історію продаж тощо.

Комплексна автоматизація бізнесу у сфері послуг, дозволяє повністю керувати діяльністю салону краси, клініки, фітнес центру та цілих

гірськолижних курортів та баз відпочинку. Інформаційне забезпечення автоматизує роботу важливих складових бізнесу і здатне поєднати та спростити процес обліку для кухні, бару, боулінгу, більярду, ковзанки, кінотеатру в одне ціле.

Система автоматизації у сфері послуг – це інформаційна система, що містить актуальну інформацію про процес взаємодії з клієнтом і внутрішній процес в компанії, пов'язаним з наданням послуги. Інформаційна система охоплює наступні основні аспекти надання послуг:

- облік клієнтів;
- прийом замовлень і їх зміст;
- складання договорів, виставляння рахунків;
- контроль стану (статусів) замовлень;
- дії з виконання замовлень;
- контроль робочого часу;
- взаємини з субпідрядниками і постачальниками;
- облік оплат за послуги.

Співробітники компанії фіксують в інформаційній системі всі дії – починаючи від надходження замовлення і закінчуючи фактом виконання робіт (надання послуги). У систему вводяться дані про клієнта, змісті замовлення і супутня інформація. Функціональність системи автоматизації у сфері послуг унікальна для кожного виду бізнесу.

Згідно принципу роботи компанії, інформаційна система автоматично оповіщає призначених співробітників про надходження замовлення і необхідні дії з його виконання. При виконанні необхідних дій, вони також фіксуються в системі. Система виконує частину дій автоматично або сприяє виконанню дій, надаючи необхідну інформацію, а також перевіряючи і контролюючи введення інформації співробітниками.

Впровадження інформаційної системи в сфері послуг дозволяє:

- підвищити ефективність надання послуг;
- збільшити швидкість виконання замовлень і оборот;
- мінімізувати кількість помилок в процесі виконання замовлень;
- планувати виконання замовлень;
- отримувати точні і актуальні звіти про стан замовлень;
- аналізувати ефективність виконання замовлень;
- отримувати точну фінансову звітність;

Комп'ютеризація є складним соціальним процесом, пов'язаним зі значними змінами у способі життя населення. Вона вимагає серйозних зусиль у багатьох напрямках, включаючи ліквідацію комп'ютерної неграмотності, формування культури використання нових інформаційних технологій та ін.

Впровадження сучасного інформаційно-комунікаційного забезпечення в системи управління торговельних підприємств забезпечить ефективність їх господарювання, сталий розвиток і конкурентоздатність.

4.1.2 Автоматизація інформаційного забезпечення фінансових установ

Значна роль у процесах глобальної інформатизації суспільства належить фінансовим установам. Вони повинні використовувати у своїй діяльності найновіші інформаційні технології і на цій основі розширювати сферу послуг, а також підвищувати їх якість. У комп'ютеризації фінансові установи бачать інструмент, який дасть змогу розширити стратегічні задачі розвитку підприємств і організацій.

Аналіз існуючої фінансової системи країни показує недостатню оперативність обліку за надходженням і витратами бюджетних коштів, контролю за їх цільовим призначенням, тривалістю проходження виділених коштів до кінцевого споживача, слабкий взаємозв'язок між фінансовими органами в процесі виконання бюджетів різних рівнів. До фінансових установ належать банки, кредитні спілки, ломбарди, лізингові компанії, довірчі товариства, страхові компанії, установи накопичувального пенсійного забезпечення, інвестиційні фонди і компанії та інші юридичні особи, виключним видом діяльності яких є надання фінансових послуг.

Автоматизація може стосуватися як окремих сторін діяльності фінансової установи, так і усіх сторін діяльності разом. На сучасному етапі розвитку економіки особливу увагу треба приділяти саме комплексній автоматизації інформаційних процесів фінансової установи.

Необхідність автоматизації інформаційних процесів обумовлена тим, що в сучасних умовах потрібно налагодити взаємодію між різними функціональними частинами фінансових установ, що є досить великою проблемою, якщо інформаційні процеси у фінансовій установі не автоматизовані. Потрібно спростити взаємодію з зовнішніми контрагентами, налагодити схеми ведення бізнесу через Інтернет, обмін даними з інформаційними системами контрагентів в автоматичному режимі. Причому, коли ми говоримо про обмін даними з інформаційними системами, то маємо на увазі не тільки обмін документами, а спільну розробку прогнозів та планів. Усі ці питання, та багато інших, дозволяє вирішити комплексна автоматизація інформаційних процесів.

Від рівня організації інформаційної системи (ІС), застосовуваних методів і засобів, а також від технології обробки інформації суттєво залежить функціонування об'єкта в цілому. Суттєво, але не повністю. Адже бувало й так, що в комерційному банку (КБ) автоматизація ІС досягала високого рівня, але попри це банк або збанкрутував, або знаходиться на межі банкрутства.

Для фінансово-кредитних установ (ФКУ) велике значення має продуктивність АІС, її здатність швидко переробляти інформацію, відстежувати зміни на об'єкті, у навколишньому середовищі та максимально швидко їх враховувати. Адже затримка з обробкою таких даних може коштувати дуже дорого. Наприклад, неврахування нових вимог, постанов, вказівок і т.ін. для банку щонайменше може призвести до штрафних санкцій.

Потрібно також зважати на те, що об'єкти й процеси, якими керують, а

також і сама система управління (керування) є територіально розподіленою, тому структура АІС буде багаторівневою системою, що ускладнює операції збору та передавання даних із відділень до головної контори, як з технічного, так і з організаційного боку.

Для технічної реалізації таких систем їх структурно поділяють на простіші складові елементи, які в свою чергу можуть бути поділені на ще простіші складові. За мінімальну просту складову вище означеної системи можна прийняти автоматизоване робоче місце (АРМ). АРМ - це сукупність програмно-апаратних засобів, що частково або повністю розміщена на робочому місці користувача системи і реалізує інформаційне обслуговування його в повному обсязі виробничої діяльності.

Якщо брати до уваги банківську діяльність, то всі операції зв'язані єдиною технологією, що зумовлена специфікою операцій, спеціалізацією підрозділів і працівників та їх посадовими обов'язками. Саме технологічний ланцюг визначає набір АРМ банку та їх кількість[15].

В банківських установах більша частина вхідної інформації - це документи або операції з клієнтурою. Тому як правило створюється АРМ операціоніста для автоматизації роботи працівників операційного відділу. В залежності від розподілу доступу та повноважень він може забезпечувати роботу операціоніста, контролера, економіста та бухгалтера. Відповідно в операційній касі створюється АРМ касира, що забезпечує роботу видаткової та прибуткової, вечірньої кас. Загалом всі АРМ банківської системи, що направлені на здійснення банківських операцій утворюють програмний комплекс - операційний день банку (ОДБ), що функціонує в операційний час банку і перш за все призначений для швидкого, сервісного та якісного обслуговування клієнтури. Також аналогічно створюється АРМ працівника кредитного відділу, АРМ працівника депозитного відділу, АРМ працівника відділу активно-пасивних операцій, АРМ для зв'язку з НБУ, АРМ управління філіями, АРМ управління ресурсами, АРМ апарату управління тощо.

Наприклад автоматизація Державної податкової адміністрації (ДПА) побудована, виходячи з структурних підрозділів та їх функціонального призначення. Тому до складу функціональної частини автоматизованої системи ДПА входять [15]: АРМ інспектора з обліку та реєстрації платників податків, АРМ з обліку надходжень до бюджету, АРМ реєстрації бухгалтерської звітності платників податків, АРМ звітності, АРМ валютної інспекції тощо.

Поділ функціональної частини ФКУ на АРМ чи підсистеми є умовним і цілком залежить від бачення розробника системи та особливостей її функціонування. Крім того кожна автоматизована система знаходиться в постійному розвитку, що може призводити до модернізації існуючих складових елементів та створення нових АРМ, підсистем, комплексів.

Для фінансово-кредитних установ важливою особливістю є те, що об'єкт управління — керована частина, або основне їх «виробництво» — також пов'язане з виробленням і переробкою інформації. Тому основою

діяльності таких установ є робота з інформацією, яка часто стає і предметом і продуктом праці не лише відповідних окремих інформаційних систем, а й установи в цілому. Більшість ФКУ проводять операції з готівкою, але переважна більшість розрахунків у них здійснюється в безготівковій формі. Готівкові гроші (за нормальної роботи економіки) становлять 5—10% суми загального грошового обігу. Проведення безготівкових розрахунків означає, що грошей у явному вигляді, у «натурі» немає, існують лише записи про грошові кошти та операції з ними на відповідних носіях, тобто є інформація, яка за певних умов може матеріалізуватися. Отже, у ФКУ автоматизація «основного виробництва» зводиться до автоматизації операцій обробки даних відповідних документів, тобто до обробки інформації. Цим такі установи істотно відрізняються від промислових підприємств, де автоматизація основного виробництва являє собою автоматизацію процесів обробки матеріальних потоків, а отже, створення АІС тут означає автоматизацію інформаційних процесів, пов'язаних із основним виробництвом, а не самого виробництва.

Цією особливістю пояснюється, здебільшого, і факт широкого впровадження ЕОМ у фінансово-кредитних установах. Досягти ефективності, безпечності та зручності фінансових послуг можна лише на базі застосування сучасної електронної техніки та засобів передавання даних.

Фінансові АІС відрізняються від решти таких систем ще й тим, що використовувана в них інформація має бути надійно захищена, а вони самі повинні мати підвищену надійність і достовірність у роботі.

4.1.3 Автоматизація інформаційного забезпечення промислових підприємств

Розвиток автоматизації інформаційного забезпечення зазнає серйозні зміни в ідеологічному, організаційному і технічному плані. Істотно підвищився рівень замовників, формуються нові вимоги до інформаційних систем, з'являються принципово нові технології, що претендують на роль лідерства в системах автоматизації.

До теперішнього часу три типові рівні автоматизації промислових підприємств АСУ (системи автоматизації управлінської і фінансово-господарської діяльності), САПР (системи автоматизованого проектування) і АСУТП (системи автоматизації управління технологічних і виробничих процесів) розвивалися відособлено і незалежно один від одного. Вони проектувалися і створювалися, виходячи з вимог різних підрозділів підприємства і відповідно до різних правил гри. Спочатку вони не були підпорядковані єдиним цілям і завданням, залишалися слабо зв'язаними фізично і інформаційно, а частіше не зв'язаними зовсім.

Ситуація ускладнювалася ще і тим, що кожна з систем часто реалізовувалася на основі різних апаратних, програмних і інформаційних стандартів.

Тільки у АСУТП найбільш часто використовуваних стандартів на технічне, програмне забезпечення і промислові мережі налічується більше десятка (а є ще і нестандартні рішення). Крім того, не всі рішення були повністю відкритими, тобто що допускають використання в рамках однієї системи різнотипного устаткування, випущеного в різний час різними виробниками (як вітчизняними, так і зарубіжними). Тому споживач часто потрапляв в довгострокову залежність від одного виготівника і не мав можливості самостійного розвивати і модернізувати створену на його підприємстві АСУТП. Аналогічна ситуація створювалася і при впровадженні систем інших рівнів.

У цих умовах керівникам підприємств доводилося робити важкий вибір: з чого починати автоматизацію АСУ, САПР або АСУТП; на які стандарти орієнтуватися; у кого консультуватися? Природно, що в умовах невизначеності і обмежених ресурсів далеко не всі знаходили оптимальне рішення. Системи, що створювалися без комплексного плану, як правило, під вимоги різних підрозділів, ділянок і процесів, не зв'язані між собою системою автоматизації використовували все різноманіття стандартних і нестандартних апаратних і програмних засобів, що тільки ускладнювало отримання реальної ефективності від впровадження автоматизації на підприємстві. До комплексної автоматизації на підприємстві по справжньому не були готові ні розробники, ні постачальники, ні споживачі.

Позитивними підсумками минулих способів автоматизації стали накопичений досвід, усвідомлення серйозності завдань автоматизації, необхідності їх корекції і подальшого розвитку самого процесу автоматизації на новому якісному рівні.

Визначальними тенденціями в розвитку автоматизації сьогодні є:

- чітке логічне і інформаційне взаємопроникнення різних рівнів автоматизації бізнес-рівня (АСУ), рівня проектування (САПР) і виробничо-технологічного рівня (АСУТП). Інтеграція цих систем дозволяє автоматизації стати реальною продуктивною силою і охопити підприємство в цілому, від технологів-операторів до вищого керівництва. Тільки у випадку, коли підприємство функціонує в єдиному інформаційному просторі є можливість оптимального і оперативного управління його фінансово-господарською і виробничою діяльністю;
- йде інтенсивне зближення стандартів і технологій сполучення (інтерфейсів) різних апаратних і програмних засобів автоматизації, використовуваних як в рамках одного рівня автоматизації, так і при зв'язку одного рівня з іншими. Це дозволяє без істотних додаткових витрат об'єднувати в одну систему устаткування від різних виробників, як придбане раніше, так і сучасне і плановане до випуску в майбутньому;
- спостерігається бурхливий розвиток технологій Інтернет і їх все більш глибоке проникнення у всі рівні системи автоматизації

підприємств. Це відкриває принципово нові можливості для взаємодії користувачів з автоматизованою системою. При роботі в єдиному інформаційному середовищі користувач може обходитися без фахівця-посередника між ним і системою автоматизації, а сам процес прийому і передачі інформації стає такою ж простою процедурою, як і дзвінок по телефону.

І керівник вищої ланки, і менеджер по продажах, і бухгалтер, і оператор прокатного стану можуть самостійно, за допомогою спеціальних для них розроблених графічних панелей на екрані дисплея, не тільки запрошувати і приймати необхідну інформацію, але і здійснювати всі необхідні настройки різних режимів свого інформаційного обслуговування.

Керівник без сторонньої допомоги може встановити або змінити послідовність і вид надходження інформації на свій комп'ютер відразу після його включення. Наприклад, спочатку з бухгалтерії, потім з відділу збуту, з ділянки вихідної продукції і так далі

Нові тенденції розвитку автоматизації дозволяють тим, хто вже створив АСУ, в повному об'ємі або частково, досить просто підключити до неї систему АСУТП. Включити в загальний процес електронного документообігу виробничу документацію, таку як технологічні карти, карти контролю якості, індивідуальні паспорти на вироби і тому подібне, отримати на самому верху оперативну інформацію від всіх підрозділів підприємства, включаючи і виробничо-технологічні. Ті, хто тільки приступає до серйозної автоматизації, можуть, з урахуванням особливостей свого підприємства, спокійно почати її з технологічного рівня, з АСУТП. Вкладені в ці заходи інвестиції не будуть втрачені.

У сучасну АСУ входять пристрої для первинного формування, автоматичного отримання і передачі, логічної і математичної обробки інформації; пристрої для відображення отриманих результатів, вироблення керуючих дій і виконавчі пристрої. Державна система промислових приладів і засобів автоматизації регламентує, що всі вони групуються по функціональній, інформаційній і конструктивно-технологічній ознаках, створюючи на уніфікованій елементній базі блокові набори, з яких складаються необхідні агрегатні комплекси засобів автоматизації.

Майбутнє за повною і комплексною автоматизацією підприємства в цілому як єдиного організму. Не треба чекати загальної, повної і комплексної автоматизації підприємства завтра, дуже загальні підходи зазвичай довго реалізуються і вимагають дуже великих витрат, тому потрібно розробляти генеральний план автоматизації із залученням широкого кола фахівців і при обов'язковій участі самих замовників. Починати АІЗ необхідно вже сьогодні, незалежно від початкових умов і накопиченого досвіду:

- чи працюєте ви з власними програмами і базами даних;
- чи використовуєте стандартні офісні програмні засоби (типу MS Access або MS Excel);

- чи вибрали спеціалізовані програми (1С, Бест, Парус, AUTOCAD, CADelectro і тому подібне);
- чи впровадили корпоративні інформаційні системи (BAAN, Renaissance, Галактика і тому подібне).

Зараз навіть не великі підприємства, що працюють в традиційних галузях, вимушені використовувати широкий спектр інформаційних рішень, на які якийсь час назад вони могли б зовсім не звертати уваги. Так, наприклад, підприємства меблевої промисловості використовують системи класу САПР для проектування своїх виробів. У багатьох компаніях є серйозна галузева специфіка в області виробничого управління. Тобто зараз потрібна велика гнучкість в підборі рішень. Тому комплексна ІТ-підтримка діяльності промислового підприємства повинна будуватися за принципом функціональної інтеграції. І необов'язково від одного постачальника, при цьому ще потрібно дуже акуратно віднести до систем, що існують на підприємстві, які на даний момент його влаштовують. При цьому можуть братися і модулі від різних постачальників, що пропонують якнайкраще рішення і здатних забезпечити функціональність і експертизу, галузі, що максимально відображають специфіку.

Вузькоспеціалізовані завдання звичайно повинні вирішувати вузькоспеціалізовані модулі. Але проте, на підприємстві повинен існувати чітко виражений функціональний центр у вигляді тієї або іншої конфігурації ERP-системи. Це ж справедливо і для розробки галузевих рішень. Існує система, її базова функціональність, але жодна компанія-розробник не може детально розібратися у всіх нюансах вимог окремих галузей. Адже неможливо фахівцям однієї компанії мати експертизу в багатьох предметних областях, досвід роботи в різних галузях, знати специфіку бізнесу в цих галузях, враховувати всі тонкощі.

Крупні постачальники ERP-систем розробляють рішення, які є повнофункціональними системами, але в той же час платформами, на яких розробляються спеціалізовані, зокрема галузеві рішення.

Впровадження на промислових підприємствах (особливо в машинобудівній, приладобудівній, меблевій і таропакувальній галузях) характеризуються значною кількістю об'єктів управління: виробів, деталей, верстатів і так далі. Всі ці ресурси треба систематизувати і вводити в інформаційну систему, що може зайняти значну кількість часу.

Впровадження комплексної системи управління, яка охоплює різні функціональні області, між якими через об'єктивні обставини завжди є суперечності є складно формалізованим завданням, яке може бути замаскована ворохом документів. Коли впроваджується комплексна система управління на підприємстві, то робота підприємства повинна бути "побудована" в єдиний ланцюжок, процеси повинні бути синхронізовані та узгоджені. Саме тому в проєкті, що впроваджується, повинні бути бізнес-цілі, в ньому повинні брати участь провідні фахівці підприємства з бізнес-підрозділів.

План впровадження повинен бути побудований так, щоб була можливість як добиватися швидких результатів, так і не забувати про необхідність досягнення довгострокових цілей. До особливостей роботи з промисловими підприємствами слід віднести необхідність великої кількості роботи за нормативно-довідковою інформацією. Це і створення структури довідників і класифікаторів, і їх наповнення, а також опис структури продукту і технології виробництва. Дані роботи необхідні і займають багато часу, але не всім очевидний бізнес-результат від цих робіт.

У торгових компаніях можна обстежувати підприємство в достатньо стислі терміни і почати впровадження продукту, але маючи при цьому єдиний, вивірений за період обстеження класифікатор товарів. У промисловості проблема формування і актуалізації нормативно-довідкової інформації істотно складніша. Вона розкидана по різних підрозділах, не позбавлена внутрішніх суперечностей і навіть може вплинути на зміну підходів до впровадження в окремо узятому проекті. На те, щоб звести її воедино, часто потрібний об'єктивно більше часу, чим на етап обстеження. Тому упроваджувати їх доводиться послідовно, при цьому важливо, щоб система дозволяла крок за кроком отримувати практичні результати від впровадження, поступово розширюючи сферу автоматизації бізнес-процесів управління підприємством.

Головною метою проекту впровадження виробничої системи залишається конкретний економічний ефект від її використання, виражений в зниженні залишків незавершеного виробництва, скороченні рівня складських запасів, матеріальних витрат на виробництво і тому подібне. При цьому дуже важливим моментом проекту є готовність керівництва підприємства реформувати самих себе, оскільки часто виявляється потреба в оптимізації ключових бізнес-процесів підприємства, особливо в частині планування виробництва і принципів розрахунку заробітної плати.

Основною специфікою ведення проектів автоматизації виробничих підприємств, поза сумнівом, є той факт, що бізнес абсолютно кожного виробничого підприємства унікальний. Проекти впровадження на підприємствах відрізнятимуться як розробленими проектними рішеннями, так і показниками ефективності. Даний чинник, а також відсутність через об'єктивні причини стандартів управління виробництвом, накладає вельми істотні вимоги до професіоналізму зайнятих на проекті консультантів і наявності галузевого рішення, що зважає на специфіку діяльності виробничого підприємства.

Ще одним ключовим моментом є виняткові вимоги до точності даних, а також синхронності і оперативності роботи всіх виробничих підрозділів в системі. Дійсно, щоб даними системи можна було оперувати для ухвалення управлінських рішень, вони повинні бути точні і актуальні не менше чим на 95%. Дані умови можна забезпечити тільки глибокою інтеграцією інформаційної системи в бізнес-процеси підприємства. Звичайно, проекти автоматизації управління виробництвом, мають і інші специфічні аспекти,

але вони, на наш погляд, носять робочий характер і не вимагають розстановки окремих акцентів.

4.2 Перспективи розвитку інформаційних технологій на підприємствах України

За останні роки інформаційні технології зазнали глобального поширення, що зараз майже неможливо уявити життя сучасного підприємства без них. Можна без особливих труднощів навести приклади використання інформаційних технологій у всіх галузях народного господарства. Сьогодні успіх буде мати та організація, яка володіє найсучаснішими інформаційними технологіями (ІТ). Перспективи розвитку інформаційних технологій безмежні.

За рахунок впровадження ІТ збільшуються об'єми продаж, знижується собівартість продукції, зменшуються складські запаси, скорочуються строки виконання замовлень, покращується взаємодія з постачальниками.

Політичний та економічний стан в країні зводиться до вирішення нагальних питань по легалізації неліцензійного програмного забезпечення (ПЗ) та дотримання авторських прав. До проблем легалізації ПЗ можна віднести:

- перехід від неліцензійного ПЗ до ліцензованого потребує значних капіталовкладень, що в час економічної кризи для багатьох організацій стало майже неможливим;
- перехід на альтернативне (менш затратне) ПЗ на базі іншої операційної системи (ОС), наприклад Linux, потребує певних знань та навичок в роботі;
- недосконалі механізми контролю з боку контролюючих організацій
- відсутність Інформаційного кодексу України;
- відсутність підтримки держави вітчизняної індустрії ПЗ.

Комп'ютери, комп'ютерні мережі і ПЗ для спільного їх функціонування - це основа становлення сучасних виробничих, фінансових та бізнесових технологій у світовій економіці, що потребує значних обсягів нового програмного забезпечення, ринок якого у світі постійно збільшується.

Використання неліцензійного програмного забезпечення становить серйозну перешкоду на шляху розвитку ринку інформаційних технологій, стримує міжнародне співробітництво, сприяє розвитку тіньового сектору та інших негативних наслідків [10].

Розглянемо фактори що стримують інформатизацію підприємств і організацій та їх інтеграцію з інформаційним суспільством ЄС [11]:

- недостатнє усвідомлення можливостей, які надають сучасні інформаційні й телекомунікаційні технології;
- невідповідність нормативно-правової бази сфери інформатизації та зв'язку відповідним сучасним міжнародними нормами та вимогам;
- недостатній рівень розвитку національної інформатизації;

- недостатня активна участь українських вчених та фахівців у науково-технічних програмах ЄС.

Для зменшення впливу стримуючих факторів спрямовано ряд завдань Програми інтеграції України до ЄС (розділ "Інформаційне суспільство") [12]:

- здійснення підготовчих заходів з гармонізації існуючих та розроблення нових законодавчих актів про інформатизацію і зв'язок в Україні відповідно до вимог ЄС;
- створення передумов для надання доступу та обміну інформацією з питань захисту довкілля, охорони здоров'я, культури та освіти з використанням новітніх інформаційних технологій;
- створення системи управління національними інформаційними ресурсами, Національного Хосту для забезпечення участі України в проєктах ЄС щодо побудови інформаційного суспільства;
- проведення семінарів і конференцій та взаємне інформування з питань політики і підходів щодо розвитку інформаційного суспільства.

Розвитку інформаційних технологій у країні сприятиме проведення комплексу заходів, спрямованих на використання у всіх сферах діяльності лише ліцензійного ПЗ, вдосконалення законодавства про авторське право та суміжні права щодо використання ПЗ з урахуванням його специфіки. Розвиток власної індустрії ПЗ має стати однією з важливих передумов цивілізованого функціонування ринку інформаційних технологій в країні.

При впровадженні нової інформаційної технології на підприємстві та організації необхідно оцінити ризик відставання від конкурентів у результаті її неминучого старіння, тому що інформаційні продукти, як і інші види матеріальних товарів, мають надзвичайно високу швидкість змінюваності новими видами або версіями. Періоди змінюваності коливаються від декількох місяців до одного року. Якщо в процесі впровадження нової інформаційної технології цьому фактору не приділяти належної уваги, цілком можливо, що до моменту завершення переходу фірми на нову інформаційну технологію вона вже застаріє і прийдеться вживати заходів щодо її модернізації. Такі невдачі з впровадженням інформаційних технологій звичайно пов'язані з недосконалістю технічних засобів, в той час як основною причиною невдач є відсутність або слабка пропрацьованість методології використання інформаційної технології.

Інформаційні послуги, ресурси і програмні продукти поширені по території України вкрай нерівномірно, причому в основному ними забезпечені крупні населені пункти. Ця нерівномірність розподілу співпадає з розподілом головних наукових та інформаційних центрів України і не враховує потреби населення й органів управління. Вказані проблеми можна вирішити тільки шляхом формування єдиного інформаційного простору України.

Інформаційний простір буде ефективним, якщо він стане відкритим для суспільства, що в свою чергу надасть можливість реалізувати узгоджені

інтереси громадян, суспільства та держави на комплексній і системній основі. Ефективний інформаційний простір може бути створений і почне розвиватися на основі відповідної державної інформаційної політики, що забезпечить поступове прямування країни до побудови інформаційного суспільства. Цей рух повинен спиратися на новітні інформаційні, комп'ютерні, телекомунікаційні технології і технології зв'язку, розвиток яких призводить до бурхливого розвитку відкритих інформаційних мереж, насамперед Internet, що дає принципово нові можливості міжнародного інформаційного обміну і на його основі трансформації різноманітних видів людської діяльності [14].

Використання глобальної інформаційної мережі Internet є одним з пріоритетних напрямів державної політики у сфері інформатизації. На сьогодні чинним законодавством України не передбачені ліцензування або реєстрація суб'єктів господарювання, діяльність яких пов'язана з передачею даних у мережах загального користування або надання послуг з доступу до ресурсів мережі Internet. Не передбачена також статистична звітність про надання послуг доступу до мережі Internet. Тому всі наведені дані, які стосуються розвитку національного сегмента мережі Інтернет, мають подекуди лише експертний характер [11].

За даними Internet World Stats (Miniwatts Marketing Group) Україна входить до першої десятки країн Європи за кількістю інтернет-користувачів — доступ до всесвітньої павутини на кінець грудня 2011 року мають до 15,3 млн. користувачів українців і це складає 33,9% жителів України, то, за даними internetworldstats.com, наприклад, в США користуються мережею 78,3% населення країни, в Німеччині 82,7%, у Великобританії 84,1 %, Франції 77,2%, Польщі (62,0%) та в Росії (44,3%).

Зацікавленість владних структур та виробників до нових комп'ютерних і інформаційних технологій дуже висока, але високий і психологічний бар'єр щодо їх використання, перебороти який одним бажанням неможливо. Необхідна кропітка цілеспрямована робота та ціла низка заходів, щодо подолання сформованих стереотипів і сформування нового — системного підходу до оволодіння практичних прийомів, методів і засобів, що розширюють межі можливостей користувачів таких систем. Багато керівників підприємств не усвідомлюють проблем, які виникають при впровадженні нової інформаційної технології, пов'язаних з ментальністю, традиціями та звичками робітників, що склалася до впровадження ІТ. Це може привести до агресивного неприйняття системи або тихого саботажу. Тому впровадження ІТ повинні виконувати співробітники самого підприємства, які усвідомили її логіку і які після уходу консультантів будуть знати, як працювати з системою.

Останнім часом йде поступове збільшення сегменту ринку серверного ПЗ на базі ОС Linux і зменшення сегменту інших виробників [14]. Також слід звернути увагу на ОС Linux і в сегменті користувацької ОС для України (дешевизна, надійність та стабільність в роботі, захист інформації та прав

доступу, відсутність вірусів), недоліком сьогодні є й велике відставання в розробці на базі цієї ОС прикладних продуктів, які б повністю задовольняли потребам будь-якого українського користувача - від великої корпорації до окремої людини, що стримує її розповсюдження. Позитивні зрушення щодо світових тенденцій розвитку та впровадження ІС відбуваються і в Україні. Першою державною структурою, яка переозброїла свої комп'ютери з ОС Windows на ОС Linux, стало Міністерство юстиції України. Державне замовлення з боку цього Міністерства було поштовхом для об'єднання кращих розробників програмного забезпечення у фірму MyLinux. Фахівці вважають розробку ПЗ на базі ОС Linux під це державно-корпоративне замовлення одним з найкращих в Україні.

При розповсюдженні цього товару на українському ринку необхідно враховувати той факт, що більшість програмних продуктів (ПП), які використовуються у державних організаціях на підприємствах та учбових закладах, мають іншомовний інтерфейс (російський та англійський). Для захисту ринку та національного мовного середовища ПП повинні мати україномовний інтерфейс, що дозволить вітчизняним розробникам ПЗ отримати замовлення до «перекладу» та адаптування ПЗ, або й до його розробки під конкретні вимоги і потреби на місцевому ринку.

Для заохочення переходу державних і приватних підприємств на нову операційну систему потрібна єдина комплексна державна програма. Це дозволить не лише зберегти кошти державного бюджету, а й закрити багаторічні спори в Україні з світовими ІТ компаніями щодо масового використання "піратського" ПЗ. Виконання державних програм та заходів [10, 12, 13] дасть можливість забезпечити позитивні зміни в життєдіяльності суспільства і людини, а саме:

- збільшити рівень захисту прав і свобод людини та її добробуту, активізувати участь громадян в управлінні державою, сприяти розвитку демократії;
- підвищити конкурентоспроможність України, ефективність державного управління, продуктивність праці у всіх сферах економіки, рівень інформаційної безпеки людини, суспільства, держави, ступінь розвитку інформаційно-телекомунікаційної інфраструктури, зокрема українського сегменту Інтернету;
- забезпечити перехід економіки до моделі науково-технічного та інноваційного розвитку, збільшити частку наукоємної продукції, сприяти якості та доступності послуг освіти, науки, культури, охорони здоров'я за рахунок впровадження інформаційних комп'ютерних технологій (ІКТ);
- розширити можливості людини отримувати доступ до національних та світових інформаційних електронних ресурсів;
- створити нові робочі місця, поліпшити умови роботи і життя людини;

- поглибити запровадження нормативно-правових засад інформаційного суспільства.

Для забезпечення виконання державних програм по створенню ефективного правового та економічного механізму функціонування ринку ПЗ планується проводити наступні заходи [10]:

- приведення законодавства щодо об'єктів авторського права і суміжних прав, до яких належить і програмне забезпечення, у відповідність з міжнародними нормами;
- створення сприятливих умов щодо залучення іноземних інвестицій у сферу виробництва програмного забезпечення;
- заборона незаконного встановлення нового програмного забезпечення;
- першочергове розроблення стандартів у сфері інформаційних технологій;
- включення вимог щодо ліцензійної чистоти програмного забезпечення до комплексу нормативно-правових документів сертифікації прикладного програмного забезпечення навчального призначення;
- забезпечення кадрами створених у системі МВС спеціальних підрозділів з питань боротьби з правопорушеннями у сфері інтелектуальної власності;
- налагодження співробітництва з міжнародними організаціями, які захищають інтереси правовласників на програмне забезпечення;
- створення національного електронного реєстру виробників та розповсюджувачів програмного забезпечення і навчальних програм.

Найважливіше те, що державна програма й підтримка дозволить вдихнути нове життя в сучасний український ринок ПЗ, об'єднавши талановитих розробників навколо державних замовлень.

Властивістю інформаційної технології є те, що для неї інформація є не тільки продуктом, але і вихідною сировиною. Особлива роль приділяється всьому комплексу інформаційної технології і техніки в структурній перебудові економіки у бік наукоємності. Більш того, інформаційна технологія є свого роду перетворювачем всіх інших галузей господарства, як виробничих, так і невиробничих, основним засобом їхньої автоматизації, якісної зміни продукції і, як наслідок, їх переходу частково або цілком у категорію наукоємних. Пов'язаний з цим і працеозаощаджувальний характер інформаційної технології, що реалізується, зокрема, у керуванні багатьма видами робіт і технологічних операцій.

Таким чином, усі вищевикладені риси інформаційної технології вказують на те, що вона й у майбутньому залишиться самим перспективним видом технології, що допомагає людині впевнено крокувати шляхом прогресу.

4.3 Економічна ефективність автоматизації інформаційного забезпечення підприємства

Доцільність створення і впровадження автоматизації інформаційного забезпечення на підприємстві визначається на основі річного економічного ефекту. За розрахунковий рік приймається перший рік після закінчення нормативного строку освоєння інформаційного забезпечення. Це може бути другим або третім календарним роком використання нової технології виробництва.

Ефективність АІЗ визначають зіставленням результатів від її функціонування і витрат усіх видів ресурсів, необхідних для її створення і розвитку. Оцінку ефективності АІЗ проводять для: аналізу й обґрунтування доцільності створення функціонування і розвитку АІЗ; вибору найбільш економічно ефективного варіанта розробки і впровадження АІЗ; визначення розмірів відрхувань у фонд економічного стимулювання (ФЕС) за створення АІЗ й ін.

При оцінці економічної ефективності АІЗ використовують наступні показники.

1. Річний економічний ефект (розрахунковий і фактичний).

Розрахунковий річний економічний ефект від розробки і впровадження АІЗ (E_{ϕ_p}) визначається як різниця між розрахунковою річною економією і розрахунковими приведеними витратами на розробку і впровадження АСУ:

$$E_{\phi_p} = \Delta\Pi_p - Z_{np} . \quad (4.1)$$

Фактичний річний економічний ефект від розробки і впровадження АСУ (E_{ϕ_ϕ}) визначається як різниця між річною економією (річним приростом прибутку) і приведеними єдиновременними витратами на розробку і впровадження АСУ; затверджений у встановленому порядку і зафіксований в акті приймання в промислову експлуатацію, підтверджений замовником на основі фактичних даних опитної експлуатації.

Приведені витрати визначаються за формулою:

$$Z_{np_i} = C + E_n K_{np} , \quad (4.2)$$

де Z_{np_i} – приведені витрати по і –му варіанту, грн.;

C – поточні витрати по варіанту, грн.;

E_n – нормативний коефіцієнт ефективності капіталовкладень;

K_{np} – капітальні витрати по варіанту, грн.

Одноразові капітальні витрати на розробку та впровадження проекту визначаються за формулою:

$$K_{np} = K_{n3} + K_{mex} , \quad (4.3)$$

де K_{np} – капітальні витрати по впровадженню проекту, грн;

K_{n3} – витрати на розробку проектної документації та програми до умов конкретного об'єкта впровадження;

K_{tex} - капітальні витрати на придбання обчислювальної техніки.

До капітальних витрат на розробку проектної документації та програми належать такі [9]:

- витрати на розробку проекту, а також витрати на необхідний час налагодження програм;
- витрати на створення нормативно-довідкової інформації та залишків на початок впровадження ІСО;
- витрати на підготовку кадрів.

2. Розрахунковий коефіцієнт економічної ефективності капітальних витрат на розробку і впровадження АСУ являє собою відношення розрахункової річної економії (річного приросту прибутку) до капітальних витрат на розробку і впровадження АСУ:

$$E_p = \frac{\Delta\Pi_p}{K}, \quad (4.4)$$

де E_p – розрахунковий коефіцієнт економічної ефективності капіталовкладень;

$\Delta\Pi_p$ - річний приріст прибутку, грн.;

K – капіталовкладення на розробку і впровадження АСУ, грн.

Якщо впровадження АСУ призводить до зменшення витрат виробництва (або собівартості продукції) – розрахунковий коефіцієнт економічної ефективності можна визначити за формулою:

$$E_p = \frac{C_0 - C_1}{K}, \quad (4.5)$$

де C_0 – річні витрати на обробку інформації у розрахунковому році за технологій та організації праці, яка була до впровадження автоматизованої системи обробки інформації, визначається в тис. грн.;

C_1 – річні витрати на обробку інформації в розрахунковому році в умовах технології та організації праці, яка запроваджується з використанням автоматизованої обробки інформації, визначається в тис. грн.

Розрахунковий коефіцієнт економічної ефективності E_p порівнюють з нормативним E_n ($E_n = 0,3$ [16]). Якщо $E_p \geq E_n$, впровадження АСУ є доцільним або ефективним.

Критерії доцільності впровадження інноваційних інформаційних технологій можна розрахувати за наступними формулами:

- у випадку обґрунтування найкращої інформаційної технології з двох альтернативних:

$$\frac{\Delta\Pi + C_1 - C_2}{K_2 - K_1} > E_n, \quad (4.6)$$

де $\Delta\Pi$ – приріст прибутку підприємства внаслідок появи у нього конкурентних переваг та покращення якості управлінських рішень після впровадження інноваційної інформаційної технології;

C_1, C_2 – річні витрати на експлуатацію відповідно традиційної та інноваційної інформаційної технології;

K_1, K_2 – потрібні інвестиції у впровадження відповідно традиційної та інноваційної інформаційної технології.

- у випадку обґрунтування заміни існуючої інформаційної технології на більш нову

$$\frac{\Delta\Pi + C_1 - C_2}{K_2} > E_n. \quad (4.7)$$

3. Термін окупності являє собою відношення капітальних витрат на розробку і впровадження АСУ до річної економії (до річного приросту прибутку) [7]:

$$T_{ок} = \frac{K}{E_p}, \quad (4.8)$$

або

$$T_{ок} = \frac{3_0 + \Pi_0}{C_0 - C_1}, \quad (4.9)$$

де 3_0 - витрати на технічне забезпечення;

Π_0 - витрати на програмне забезпечення.

Критичний строк окупності витрат на проведення автоматизації на підприємстві, на розробку (прив'язування) та впровадження проекту складає $T_{ок} = 3,3$ року.

Якщо проект впровадження АСУ розробляється більше чим на один рік, ефективність інвестицій в створення АСУ визначається за наступними показниками.

Чистий дисконтований дохід (ЧДД) визначається як сума поточних ефектів за весь розрахунковий період, приведена до початкового кроку, або як перевищення інтегральних результатів над інтегральними витратами. Якщо протягом розрахункового періоду не відбувається інфляційної зміни цін або розрахунок проводиться в базових цінах, то величина ЧДД для постійної норми дисконту обчислюється за формулою:

$$\text{ЧДД} = \sum_{t=1}^T (P_t - B_t) \frac{1}{(1 + E)^t}, \quad (4.10)$$

де P_t - результати, що досягаються на кроці розрахунку t ;

B_t - витрати, здійснювані на тому ж кроці;

T - горизонт розрахунку (рівний номеру кроку розрахунку, на якому проводиться ліквідація об'єкту);

$E_t = (P_t - B_t)$ - ефект, що досягається на t -ом кроці розрахунку.

Якщо ЧДД інвестиційного проекту позитивний, то проект є ефективним (при даній нормі дисконту).

Інший же показник, внутрішня норма прибутковості (дохідності) - (ВНД), позбавлений обмежень. Внутрішня норма прибутковості (ВНД) є нормою дисконту ($E_{\text{вн}}$), при якій сума приведених ефектів рівна капітальним вкладенням. Ця умова виражається наступною формулою:

$$\sum_{t=1}^T (P_t - B_t) \frac{1}{(1 + E_{\text{вн}})^t} = \sum_{t=1}^T \frac{K}{(1 + E_{\text{вн}})^t}, \quad (4.11)$$

де K - сума дисконтованих капітальних вкладень.

Якщо розрахунок ЧДД інвестицій відповідає на питання, чи є проект ефективним чи ні при деякій заданій нормі дисконту E , то ВНД визначається в процесі розрахунку і потім порівнюється з потрібною інвестором нормою доходу на інвестиції, що вкладаються.

У випадку, якщо ВНД рівна або більше потрібної інвестором норми доходу на капітал, то інвестиції в даний інвестиційний проект виправдані. В цьому випадку можна розглядати питання про його ухвалення. Якщо порівняння альтернативних (взаємовиключних) інвестиційних проектів (варіантів проекту) по ЧДД і ВНД приводить до протилежних результатів, то перевагу слід віддавати ЧДД. ВНД виникає тоді, коли вартість капіталу ЧДД = 0, або ж наявна вартість притоки грошових коштів рівна наявній вартості відтоку.

Кожен етап використання інформаційних систем дає можливість стратегічно підійти до завдання впровадження АІС на підприємстві. Річ у тому, що вибір АІС є індивідуальним для кожного підприємства, оскільки структура підприємства специфічна. Навіть якщо підприємець або керівник даного підприємства придбав програмний продукт, направлений на використання його в якій-небудь галузі діяльності даного підприємства, це абсолютно не означає, що даний програмний продукт реалізує всі потрібні функції.

Питання для контролю знань:

1. Сутність автоматизованої інформаційної системи
2. Класифікація систем управління за технічним рівнем. Класифікація АС.
3. Класифікація інформаційних систем.
4. Структура КІС.
5. Особливості інформаційного забезпечення торговельних підприємств та суб'єктів сфери обслуговування.
6. Особливості інформаційного забезпечення фінансових установ.
7. Особливості інформаційного забезпечення промислових підприємств.
8. Етапи та перспективи розвитку ІТ.
9. Показники економічної ефективності автоматизації інформаційного забезпечення.

10. Фінансові показники ефективності інвестицій ІС.

Перелік прийнятих скорочень

АБС - автоматизовані банківські системи
АІЗ - автоматизація інформаційного забезпечення
АІС - автоматизована інформаційна система
АІТ - автоматизована інформаційна технологія
АКБ - акціонерний комерційний банк
АРМ - автоматизоване робоче місце
АС - автоматизована система
АСНД - автоматизована система наукових досліджень
АСУ - автоматизовані системи управління
АСДС - автоматизована система державної статистики
ЗМІ - засоби масової інформації
ЕБС - електронні банківські системи
ІКТ - інформаційна комп'ютерна технологія
ІС - інформаційна технологія
ІЗ - інформаційне забезпечення
ІТ - інформаційна технологія
КІС - комп'ютерна інформаційна технологія
НБУ - Національний банк України
ОДБ - операційний день банку
ОЗ - основні засоби
ОС - операційна система
ПЗ - програмне забезпечення
САПР - система автоматизованого проектування
СЕП - система електронних платежів
ФЕС - фонд економічного стимулювання
ФКУ - фінансово-кредитна установа

Список використаних джерел до четвертого розділу.

1. Межгосударственный стандарт ГОСТ 34.003-90 "Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения"
2. Гужва В. М. Інформаційні системи і технології на підприємствах: — К., 2001.

3. Кельдер Т.Л. Інформаційні системи та технології в економіці. Видання кафедри економічної кібернетики ЗДУ, 2001
4. Андрей Чудин. Методы оценки эффективности ИТ на этапе эксплуатации. it-консалтинг и разработка инновационного программного обеспечения www.spellabs.ru
5. Бурмин А.А. «Использование программного обеспечения на предприятии» // Корпоративные системы. - 2006. - №1. - с.56-57.
6. Автоматизированные информационные технологии в экономике: учебник/ М. И. Семенов, И. Т. Трубилин, В. И. Лойко, Т. П. Барановская/ Под общ. ред. И. Т. Трубилина. - М.: Финансы и статистика, 2000. - 416 с
7. Лизун А. «АСУ для промышленных предприятий» // Computer world. - 2003. - №11. - с.26-27
8. Гончар М. Обґрунтування діяльності впровадження інноваційних інформаційних технологій//Міжнародна науково-практична конференція 11-13 травня 2006р. Управління інноваційним процесом в Україні: проблеми, перспективи, ризики. Збірник тез доповідей. - Львів: Вид-во Національного університету „Львівська політехніка”, 2006.-С.50
9. Розпорядження Кабінету міністрів України від 15 травня 2002 р. N 247-р «Про затвердження Концепції легалізації програмного забезпечення та боротьби з нелегальним його використанням»
10. Економіка розвитку: Підручник / О. М. Царенко, Н. О. Бей, І. І. Д'яконова; Ред. І. В. Сало. - Суми : Університетська кн., 2004. – 590 с.
11. Програма інтеграції України до Європейського Союзу (Програму схвалено Указом Президента № 1072/2000 (1072/2000) від 14.09.2000)
12. Закон України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки»
13. Карпачев И. И. Классификация компьютерных систем управления. 2000. <http://www.interface.ru/>
14. Доля серверов с Linux продолжает расти, а Windows и Unix сокращается. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://habrahabr.ru/post/140195/>
15. Інформаційні системи і технології в фінансових установах [Електронний ресурс] А.В.Олійник, В.М.Шацька - Навчальний посібник - Львів: "Новий Світ-2000", 2006 - 436 с. – Режим доступу: http://buklib.net/index.php?option=com_jbook&catid=250
16. Сопко В., Завгородній В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник. - К.: КНЕУ, 2000. - 260 с.

РОЗДІЛ 5. ПРАКТИКУМ

ТЕМАТИКА І ЗАВДАННЯ ДО ЛАБОРАТОРНИХ РОБІТ

5.1. Оцінка управлінських вмінь

Мета роботи: Визначити сильні та слабкі сторони керівника, розглянути вплив їх на успішність менеджера в управлінні роботою та людьми, які йому підпорядковані.

Теоретичні відомості

Сучасний рівень управління передбачає розвиток і активне функціонування широкого спектру менеджерських вмінь керівників. Нині критичним фактором для керівника стають не тільки професійні знання, а й деякі особистісні характеристики, які пов'язані з ефективними комунікаціями, кооперацією з людьми, мотивацією, створенням команд і вмінням працювати в цих командах, мистецтвом ведення переговорів та досягненням угод. Ступінь успішності професійної діяльності менеджерів можна визначити за допомогою методики Кларка Л. Вілсона «Цикл управлінських вмінь». Вона дає змогу оцінити самого себе за кожною шкалою групи управлінських вмінь, отримати зворотний зв'язок від колег, вищого керівництва та підлеглих.

К.Л. Вілсон виділяє шість послідовних фаз діяльності менеджера, з яких складається цикл функцій управління:

1. Роз'яснення мети та визначення її значущості.
2. Планування вирішення проблем.
3. Створення необхідних умов для роботи.
4. Забезпечення зворотного зв'язку.
5. Контроль.
6. Заохочення.

На основі концепції циклу функцій управління розроблений опитувальник, в якому кожна шкала відповідає завданням, які виконують менеджери в процесі роботи (додаток А). Після цього складається мапа вмінь менеджера (табл. 5.1).

Завдання:

1. За допомогою додатка А протестувати менеджера віртуального підприємства.
2. Скласти мапу вмінь управлінця (табл. 5.1).
3. Скласти план покращення балансу вмінь, допомогти керівнику навчитися використовувати його сильні сторони та визначити ті вміння, які необхідно покращити.

Таблиця 5.1 - Мапа вмінь менеджера

Фази циклу	№ запитання	Керівник	Головний бухгалтер	Економіст	Юрист	Середнє значення	
1	2	3	4	5	6	7	
1. Роз'яснення мети та визначення її значущості. А. Пояснення мети і завдань							
2. Планування вирішення проблем. В. Взаємовідносини з підлеглими.							
С. Ретельне планування робочого процесу.							
Д. Компетенція менеджера.							
3. Створення не обхідних умов для роботи. Е. Забезпечення необхідними умовами роботи.							
4. Забезпечення зворотного зв'язку. Ф. Зворотний зв'язок.							
5. Контроль. Г. Контроль часу.							
Н. Контроль дрібниць.							
І. Мотивація мети.							
Ж. Делегування повноважень.							
6. Заохочення. К. Заохочення за добре виконану роботу.							

Продовження таблиці 5.1

1	2	3	4	5	6	7
7. Стосунки між керівником і підлеглими L. Орієнтація на людей.						
M. Створення команди.						
N. Зацікавленість у посадовому рості підлеглих.						
O. Довіра підлеглих.						
8. Групові норми та мотивація. P. Залучення у роботу.						
Q. Професійна компетентність підлеглих.						
R. Згуртованість групи.						
S. Сприятливі умови для посадового росту.						
T. Рівень напруги у стосунках.						
U. Ставлення до людей.						
V. Клімат у колективі.						
W. Якість роботи.						

5.2. Оцінка прийняття рішень у системі маркетингової діяльності

Мета роботи: Навчитися оцінювати зовнішнє і внутрішнє середовище підприємства, приймати рішення в умовах ризику і невизначеності, поглибити знання техніко-технологічного, маркетингового менеджерського та іншого спрямувань.

Теоретичні відомості

Якщо у процесі функціонування підприємства виявлено, що воно частково втрачає позиції на певному ринку, то необхідно:

1.Оцінити можливості загрози підприємству, описати його сильні та слабкі сторони.

2.Обґрунтувати заходи щодо нейтралізації загроз і посилення слабких сторін підприємства.

3.Оцінити ділові якості управлінських працівників, що необхідні для реалізації можливостей і сильних сторін, а також нейтралізації загроз (додаток А).

Можливості підприємства:

1.Залучення власного акціонерного капіталу для розширення і відтворення.

2.Залучення іноземних інвестицій.

3.Збільшення частки на ринку.

4.Розширення географічних сегментів ринку.

5.Розширення асортименту продукції.

За наданим переліком складається матриця можливостей підприємства (табл. 5.2) і робиться висновок.

Таблиця 5.2 - Матриця можливостей

Ймовірність використання можливості	Вплив можливостей на підприємство		
	сильний	помірний	незначний
Висока			
Середня			
Низька			

Загрози підприємства:

1.Зниження рівня іміджу менеджерів.

2.Невідповідність (нестача) фінансових ресурсів.

3.Втрата контролю за владою в умовах відкритого акціонування.

4.Технологічна перевага конкурентів.

5.Посилення дії конкурентного середовища.

6.Зниження платоспроможності населення.

7.Непередбачувана політика уряду.

За наданим переліком складається матриця загроз підприємства (табл. 5.3) і робиться висновок.

Таблиця 5.3 - Матриця загроз підприємства

Ймовірність настання загроз	Вплив загроз на підприємство			
	руйнівний	катастрофічний	важкі наслідки	легкі наслідки
Висока				
Середня				
Низька				

Сильні сторони підприємства (можливі):

1. Високий кваліфікаційний рівень рядових працівників.
2. Високий рівень компетентності управлінських працівників.
3. Позитивне ставлення керівництва і працюючих до нововведень.
4. Високий рівень технічного та технологічного потенціалу.
5. Вільні площі для розширення виробництва.
6. Налагоджені зв'язки з постачальниками і підрядчиками.
7. Високий імідж підприємства.
8. Порівняно низькі ціни на продукцію.

Слабкі сторони підприємства (можливі):

1. Нестача фінансових ресурсів для розширеного відтворення.
2. Мала частка на ринку.
3. Нестабільність контрагентів (постачальників і підрядників).
4. Нерозвиненість географічних сегментів ринку через транспортні витрати.
5. Неприятливість організаційної форми для інвестицій міжнародних організацій.
6. Необхідність збільшення фінансових ресурсів для поповнення основних засобів.

Завдання:

1. На базі віртуального підприємства скласти матриці можливостей загроз.
2. Визначити сильні та слабкі сторони підприємства
3. Оцінити становище підприємства на ринку (табл. 5.4).

Таблиця 5.4 - Оцінка становища підприємства

Назва підприємства	Можливості підприємства	Сильні сторони	Слабкі сторони	Становище на ринку	Рівень економічного розвитку	Основні завдання розвитку

5.3. Інформаційно-правові системи забезпечення функціонування підприємства

Мета роботи: Навчитися працювати з інформаційними потоками, орієнтуватись у інформаційному полі, збирати необхідну інформацію підприємству на прикладі системи «Ліга: Закон» та сайту Верховної ради України.

Теоретичні відомості

Системи «Ліга: Закон» — це актуальна інформація і сучасні технології, що надають доступ до даної інформації і дозволяють найбільш ефективно її використовувати. Різноманітну нормативно-правову, економічну, консультаційну, довідкову інформацію системи «Ліга – Закон» надають у чітко структурованій та класифікованій формі.

Системи «Ліга – Закон» складаються з таких інформаційних систем:

- загальне законодавство;
- кодекси;
- податкове право;
- міжнародні угоди і конвенції;
- консультації (поточні та архів);
- столичне законодавство;
- регіональне законодавство;
- судова практика;
- законопроекти і коментарі;
- моніторинг законодавства;
- щотижневі аналітичні огляди;
- форми для бухгалтера;
- типові договори;
- термінологічний словник;
- довідники;
- фінансова інформація;
- дані про банкрутство підприємств.

Використання системи інформаційно-правового забезпечення (програми) «Ліга: Закон» здійснюється за допомогою кнопок (табл. 5.5)

Існуючі види пошуку в даній системі: пошук за реквізитами, пошук за контекстом, пошук у динамічних навігаторах, пошук у спеціалізованих класифікаторах. Розглянемо ці види пошуку детальніше.

Пошук за реквізитами (вид, номер документа, дата прийняття, видавник, номер реєстрації, номер рішення, дата рішення). Для виклику вікна «Запит на пошук за реквізитами» треба натиснути відповідну кнопку головної панелі (табл. 5.5). У полі «Слова з назви» треба вводити слова без закінчень. Якщо реквізити задані некоректно, то потрібний документ не буде знайдено.

Таблиця 5.5 - Перелік кнопок головної панелі інструментів і команд, що їм відповідають

Вигляд кнопки	Команда
	Виклик запита на пошук документів за реквізитами
	Виклик запита на контекстний пошук документів
	Відкриття вікна з переліком закладок
	Відкриття вікна історії відкритих вікон
	Відкриття вікна-переліку завдань референта
	Перехід між відкритими вікнами з текстами документів (виклик попереднього документа)
	Перехід між відкритими вікнами з текстами документів (виклик наступного документа)
	Інформаційне бюро
	Вихід з системи

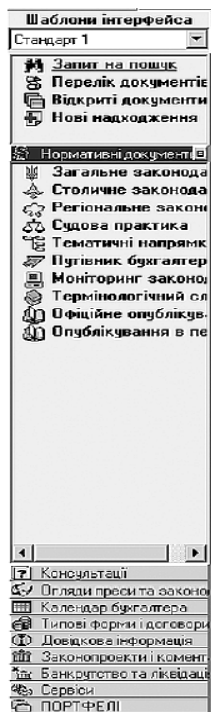


Рис. 5.1. Ліва панель робочого вікна програми

Пошук за контекстом (за словами з тексту). При натисненні відповідної кнопки головної панелі відбувається перехід до вікна «Контекстний пошук». Щоб розпочати контекстний пошук треба заповнити поля вводу слів. У них можна задавати пошук чотирьох різних словосполучень, кожне з яких може містити до чотирьох слів.

За допомогою перемикача у верхній частині вікна можна задавати варіанти контекстного пошуку:

- 1) слова в документах;
- 2) слова в абзацах.

При вводі пошукових слів використовуються символи основи слова з додаванням:

- * — будь-яке закінчення слова;
- ? — будь-яка літера слова;
- ! — точно введене слово.

Пошук у динамічних навігаторах. Цей зручний інструмент дозволяє знайти документи за допомогою впорядкованого ієрархічного дерева з використанням ресурсів «Столичне законодавство», «Регіональне законодавство», «Судова практика», «Консультації» та інших, які знаходяться на лівій панелі робочого вікна (рис. 5).

Для пошуку використовуються такі кнопки додаткової панелі інструментів:



— за тематичними напрямками;



— за видавцями;



— за датами.

Пошук у спеціалізованих класифікаторах здійснюється в ресурсах «Путівник бухгалтера», «Термінологічний словник», «Офіційне опублікування» і ін. при натисканні відповідних команд виклику ресурсів лівої панелі, яке відкриває ієрархічне дерево класифікатора. Для пошуку

слова в назві гілки ієрархічного дерева використовують кнопку додаткової панелі інструментів.



Веб-сайт Верховної Ради України є офіційним джерелом інформації Верховної Ради України, який утворюється для висвітлення діяльності Верховної Ради України, її органів та Апарату, взаємообміну інформацією з органами державної влади України та органами місцевого самоврядування з питань, пов'язаних з діяльністю Верховної Ради України, інформаційної взаємодії з урядовими і неурядовими організаціями країн світового співтовариства, громадськістю.

Щоб користуватися ресурсами сайту необхідно мати доступ до мережі Інтернет. Після завантаження браузера, вводимо в поле адреса – електронну адресу сайту <http://zakon1.rada.gov.ua> і натискаємо клавішу Enter. Після завантаження отримуємо сторінку зображену на рисунку 6. Далі вибираємо пункт Законодавство України і завантажуюмо наступну сторінку зображену на рисунку 7, де і проводимо пошук документу за контекстом. Якщо необхідно виконати пошук документа за реквізитами (скорочена і розширена форми) то необхідно вибрати відповідне гіпертекстове посилання і перейти на сторінку пошуку за реквізитами. Зображення даних сторінок наведено відповідно на рисунку 8 і 9.

Як користуватись пошуком?

Для пошуку документів за словами необхідно ввести одне або декілька слів у поле, що знаходиться праворуч від назви "Слова". Під "словом" у цій інструкції ми розуміємо слово або його початкову частину. Пошук виконується "в назві" документа, "в тексті" або і в назві і в тексті ("всюди"). При пошуку за декількома словами вони поєднуються одним з таких логічних сполучників: "та", "або", "ні".

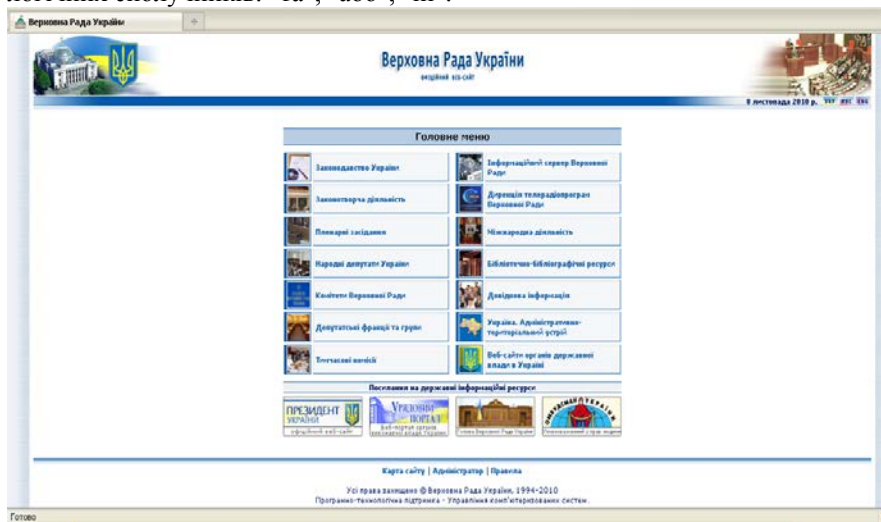


Рис. 5.2 Сайт Верховної ради України

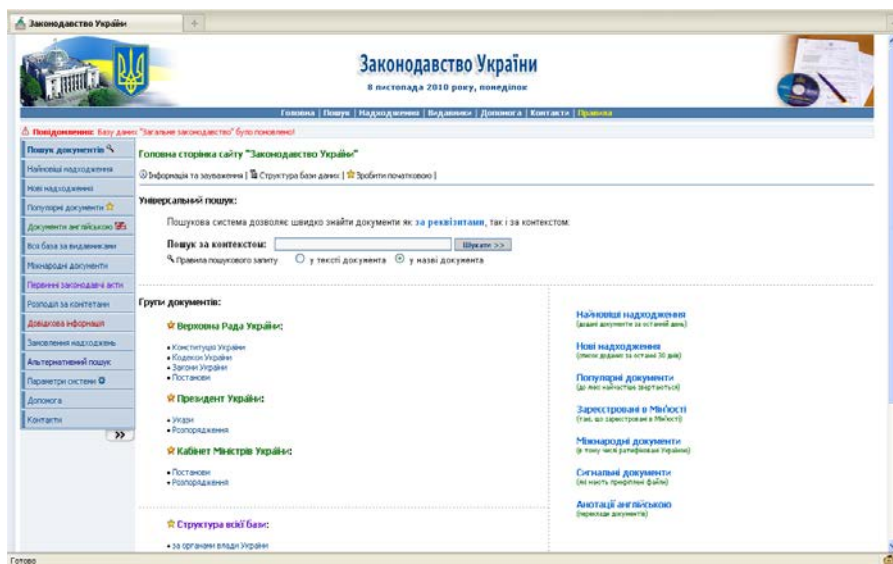


Рис. 5.3. Сторінка сайту Верховної ради України. Пошук за контекстом

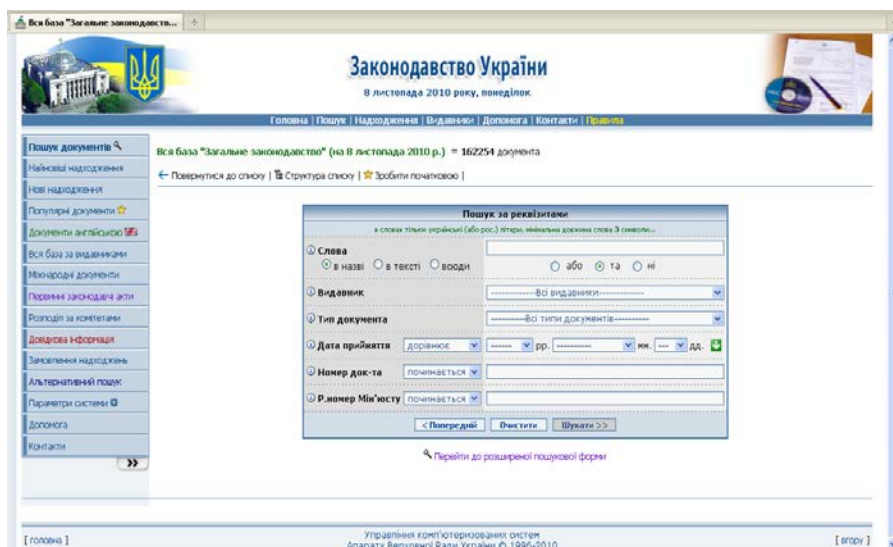


Рис. 5.4. Фрагмент сторінки сайту Верховної ради України. Пошук за скороченими реквізитами

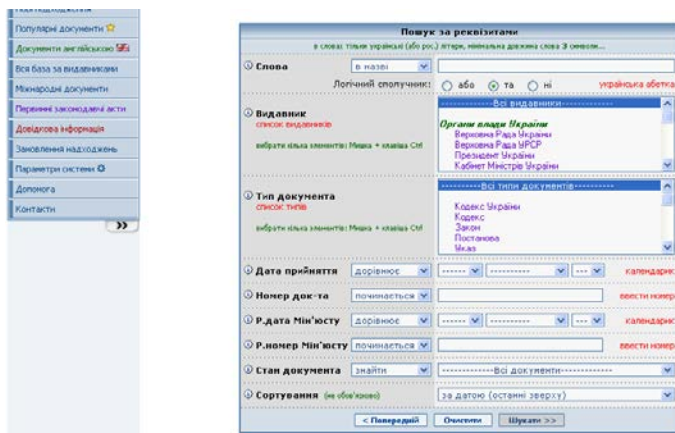


Рис.5.5. Фрагмент сторінки сайту Верховної ради України. Пошук за розширеними реквізитами

Вимоги до пошукового запиту:

- в словах тільки українські (або рос.) літери, мінімальна довжина слова 3 символи
- слова розділяються проміжками (рос. "пробелами")
- можна вводити початок слова (наприклад: **банків***) або слово точно (**банк!**)
- за умовчанням встановлено логічний сполучник **"та"**, але можна використовувати такі сполучники:
 - **"та"** - всі вказані слова повинні бути в тексті (наприклад: **+банківська! +діяльність!**)
 - **"або"** - будь-яке з вказаних слів може бути в тексті (наприклад: **~діт* ~підлітк***)
 - **"ні"** - ні одне з вказаних слів не повинно бути в тексті (наприклад: **-внесення* -змін!**)

При пошуку слід враховувати, що деякі документи в базі є російськомовними, проте назви документів завжди подаються тільки українською мовою. Таким чином, при пошуку за назвою слід завжди вводити слова українською мовою.

Для уточнення пошукового запиту можна вказати додаткові реквізити, такі як:

- ["Видавець"](#),
- ["Тип документа"](#),
- ["Дата прийняття"](#),

- ["Номер документа"](#) та
- ["Реєстраційний номер Мін'юсту"](#).

Реквізити в полі "Видачник" та "Тип документа" вибираються зі списку, що знаходиться праворуч. За умовчанням пошук виконується за всіма видавниками та всіма типами документів.

Якщо відома дата прийняття документа або необхідно знайти документи за певний часовий проміжок, то введіть відповідні дані у поле "Дата прийняття". Дані можна вводити за допомогою переліків років, місяців та чисел або за допомогою календарика, який викликається натисканням білої стрілочки, що знаходиться праворуч.

Якщо дата вводиться неповністю (наприклад, введено тільки рік, а місяця і числа немає), то пошук, природно, проводиться за присутньою частиною дати (наприклад, за вказаний рік). За умовчанням, невказані частини дати в зворотному порядку, починаючи з року, встановлюються поточними. Завдяки сформованому індексу за датою документів, пошук по всій базі майже миттєвий!

Якщо в полі поряд з датою встановлено значення "дорівнює", то виконується пошук документів, що були прийняті одного року, місяця або конкретного дня. Крім цього, можна виконати пошук документів, які були прийняті до вказаної дати включно (значення "не більша за") або знайти документи, які були прийняті після вказаної дати включно (значення "не менша за").

Пошук за номером документа або номером його реєстрації в Мін'юсті найшвидший і найточніший. При такому пошуку не обов'язково вводити номер повністю - достатньо знати його фрагмент. За допомогою спеціального списку, який знаходиться ліворуч, можна вибрати один із режимів пошуку: "входження", "починається", "дорівнює". За умовчанням пошук відбувається за входженням фрагмента номера. Відповідно, в разі, якщо відомий тільки початок номера, то необхідно вказати "починається". Якщо номер відомий точно, то встановіть значення "дорівнює".

Кожний список документів, що утворюється при роботі з інформаційно-пошуковою системою "Законодавство України" можна розкласти за структурою (посилання знаходиться в верхній частині сторінки під заголовком списку), яка поділяється на такі основні групи:

- Органи влади України
- Країни та міжнародні організації
- Типи документів
- Роки

Для списків нових надходжень також існує можливість подивитися кількість документів на кожну з присутніх тем тематичного класифікатора.

Структура списку документів - дуже корисна інформаційна функція системи. Одразу можна побачити кількість документів для кожного елемента в кожній підгрупі та відкрити цей список без використання пошукової форми

просто натиснувши мишкою на будь-який підсвічений елемент (видавець, тип або рік). Крім того, якщо структура виконується на всій базі або на великому списку документів, групи видавників або тем документів можуть складатися з великої кількості елементів. Тому зроблено пошук у структурі за будь-якою частиною слів елементів. Якщо набрати деякі слова (наприклад "міністерство") в пошуковій формі під списком структури та натиснути відповідну кнопку, то знайдені елементи будуть виділені іншим кольором та перемістяться в верхню частину своєї підгрупи.

Якщо Ви не можете знайти необхідний документ то слідуйте нижче приведеним правилам:

1. шукайте слова в назвах документів тільки українською;
2. в назвах немає слів "закон про" або "кодекс про" тощо, назви зразу починаються зі слова "Про" (наприклад "Про мови"), а тип документа краще вказувати через спеціальне поле в картці;
3. не заповнюйте зразу всі відомі Вам реквізити про документ, достатньо хоча б в одному помилитись, і результат буде нульовий;
4. при контекстному пошуку не вказуйте широковживані слова (наприклад "про", "від", "України"), документів де вони зустрічаються багато, а точності пошуку такі слова не нададуть;
5. крім того, якщо вкажете початкову частину слова, то старайтесь включити корінь слова повністю (наприклад "дод варт" погано, краще "додан вартість");
6. використовуйте пошук на списках (декілька важливих списків знаходяться на [головній сторінці](#));
7. не забувайте інколи користуватись "[структурою списку](#)", там багато корисної інформації.

Як зберегти текст документа на власний комп'ютер?

Для збереження документа в текстовому вигляді необхідно його відкрити, натиснути "Текст для друку", виділити текст всього документа (Ctrl-A) та скопіювати виділений текст в буфер обміну (Ctrl-C), перейти у текстовий редактор (наприклад Microsoft Word), вставити текст з буфера обміну (Ctrl-V) та зберегти його, як "Текстовий файл (*.txt)". Зауважимо, що Ви маєте можливість за допомогою автоматичного конвертора перетворити форматований документ у більш зручний текст для роботи. Для цього



використовується кнопка , яка розташована в тексті документа на панелі інструментів.

Завдання:

1. Ознайомитись з системами інформаційно-правового забезпечення «Ліга: Закон».
2. Навчитися користуватися різними видами пошуку необхідної інформації.

3. За допомогою систем «Ліга: Закон» або за допомогою пошукової системи Веб-сайту Верховної ради зібрати документи для реєстрації віртуального підприємства. Орієнтовний перелік документів:

- Статут підприємства;
- Реєстраційна заявка платника податку на додану вартість;
- Договір про створення. Трудовий договір;
- Свідоцтво про реєстрацію платника податку;
- Заявка про внесення інформації до державного реєстру;
- Свідоцтво про реєстрацію (ЗАТ);
- Заявка про резервування найменування юридичної особи;
- Повідомлення про відкриття рахунку платника податку в установі банку;
- Довідка ЄДРПОУ;
- Корінець повідомлення про відкриття/закриття рахунку платника податків у фінансовій установі.

5.4. Оцінка можливих постачальників і підрядників підприємства

Мета роботи: Придбати практичні навички для оцінки можливих постачальників підприємства, прийняття рішення про співробітництво.

Теоретичні відомості

На основі двох методик обґрунтовується вибір постачальників оборотних засобів, комплектуючих виробів, запасних частин.

Методика перша: комплексна оцінка постачальників (табл. 5.6).

Таблиця 5.6 - Розрахунок рейтингу постачальників

№	Критерій вибору постачальників	Питома вага критерію*	Оцінка значення критерію за десятибальною шкалою	Добуток питомої ваги критерію на оцінку (рейтинг)
1	Надійність постачання	0,30		
2	Ціна	0,25		
3	Якість товару	0,15		
4	Умови платежу	0,15		
5	Можливість надпланових поставок	0,10		
6	Фінансовий стан постачальника	0,05		
	Всього	1,0		

— *Питома вага критерію (коефіцієнт значимості) не являється стабільною величиною. Вона може змінюватись залежно від значимості критерію для певного підприємства.

— Оцінка значення критерію визначається експертним шляхом.

Методика друга: оцінка постачальників за найбільш вагомими критеріями вибору (табл. 5.7, 5.8, 5.9). Після визначення рейтингу результати розрахунків записуються в таблицю 5.10.

Для прийняття кінцевого рішення, щодо вибору постачальників визначаються можливості постачальників, їх сильні і слабкі сторони, загрози для підприємства, при певному рішенні.

Таблиця 5.7 - Розрахунок рейтингу постачальника за критерієм «послуги»

Постачальник	Збереженість сировини, %	Вагове значення фактора замовника	Рейтинг послуг (к2*к3)
1	2	3	4
1		0,25	
...		0,25	
n		0,25	

Таблиця 5.8 - Розрахунок рейтингу постачальника за критерієм «якість»

Постачальник	Отримано одиниць сировини	Прийнято	Відхилено	Відсоток прийняття сировини (к3/к2)*100	Вагове значення фактора замовника	Рейтинг за якістю (к5*к6)
1	2	3	4	5	6	7
1					0,40	
::					0,40	
n					0,40	

Таблиця 5.9 - Розрахунок рейтингу постачальника за критерієм «ціна»

Постачальник	Ціна одиниці сировини, гр.од.	Знижка, %	Ціна мінус знижка, гр.од.	Ціна доставки одиниці сировини, гр.од.	Чиста умовна ціна, гр.од.	Нижча чиста умовна ціна гр.од.	Відношення низької ціни до ціни постачальника, %	Вагове значення фактора замовника	Рейтинг за ціною (к8*к9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1								0,30	
::								0,30	
n								0,30	

Таблиця 5.10 - Порівняння рейтингів постачальників за основними критеріями оцінки

Постачальник	Рейтинг послуг	Рейтинг за якістю	Рейтинг за ціною	Рейтинг за загальною сумою
1				
...				
n				

Таблиця 5.11 - Оцінка іміджу підприємства

№	Показники	Значення
1	Коефіцієнт технологічної якості продукції підприємства	
2	Коефіцієнт споживчої якості продукції	
3	Коефіцієнт цінової конкурентоспроможності продукції	
4	Коефіцієнт якості додаткових послуг	
5	Інтегральний коефіцієнт оцінки іміджу продукції	
6	Коефіцієнт оцінки стилю життя споживача	
7	Коефіцієнт суспільного статусу споживача	
8	Коефіцієнт оцінки характеру споживачів	
9	Інтегральний коефіцієнт оцінки іміджу споживачів продукції	
10	Коефіцієнт оцінювання культури управління підприємством	
11	Коефіцієнт оцінювання соціально-психологічного клімату в колективі підприємства	
12	Інтегральний коефіцієнт оцінки внутрішнього іміджу підприємства	
13	Коефіцієнт оцінки іміджу керівництва підприємства	
14	Загальний коефіцієнт оцінки іміджу підприємства	

Завдання:

1. Визначити комплексний рейтинг постачальників віртуального підприємства (табл. 5.6)
2. Оцінити постачальників за найбільш вагомими критеріями вибору. (табл. 5.7, 5.8, 5.9). Підсумки звести в таблицю 5.10 та зробити висновки.
3. За допомогою попередніх робіт визначити загальний імідж підприємства (табл. 5.11).

5.5. Оцінка прийняття рішень у системі управлінської діяльності

Мета роботи: Навчитися оцінювати беззбитковість продукції підприємства, приймати рішення щодо вибору кредиту, складати бюджет витрат на основні матеріали, бюджет продаж підприємства.

Теоретичні відомості

1. «Точка беззбитковості»: Елемент, який має важливе значення в управлінні прибутком — це «поріг рентабельності» або «точка беззбитковості», тобто така виручка від реалізації, при якій підприємство не має збитків, але ще не має прибутків.

Для одного найменування виробів «точка беззбитковості» визначається за формулою:

$$T_B = \frac{B_{\text{пост}}}{Ц - B_{\text{зм}}}, \quad (5.1)$$

де, $B_{\text{пост}}$ — постійні витрати підприємства за звітний (плановий) період, гр. од.; $Ц$ — ціна одиниці продукції, гр. од.; $B_{\text{зм}}$ — змінні витрати на одиницю продукції, гр. од.

Якщо по підприємству пропорційно зменшувати кількість виробів по кожному найменуванню, то можна дійти до такого рівня, який характеризує «беззбитковий оборот» не тільки по підприємству в цілому а й по кожному виробу окремо.

$$K_B = \frac{B_{\text{пост}}}{M}, \quad (5.2)$$

де K_B — коефіцієнт беззбитковості; M — маржинальний прибуток підприємства за звітний (плановий) період, гр.од.

Помножив K_B на маржинальний прибуток по výroбах знаходимо величину умовно-постійних витрат, що приходяться на групу виробів. Щоб розрахувати «точку беззбитковості» в натуральних одиницях вимірювання, необхідно K_B помножити на обсяг випущених виробів. Для одержання «точки беззбитковості» у вартісному виробі отримані результати множаться на ціну виробів.

Цей показник використовується для прийняття управлінських рішень, щодо вибору оптимального асортименту, формуванню цін і їх зміни, знятті з виробництва певних виробів, прийнятті додаткових замовлень. Застосовується для прибуткових виробів.

2. *Вибір кредитної політики, для підприємства:* В процесі операційної та інвестиційної діяльності підприємства можуть залучатись кредитні ресурси. Суми кредитів, звичайно, повертаються протягом їх термінів погашення. Розрізняють два види погашення:

- Періодичними виплатами (повітряна куля);
- Амортизаційне (поступові рівномірні виплати).

Погашення періодичними виплатами відрізняється тим, що по закінченні терміну використання кредиту, від його суми залишається значна

частка, яка потребує погашення. Відсоток виплачується за непогашеною часткою боргу. Графік сплати боргу записується в вигляді таблиці 5.12.

Таблиця 5.12 - Графік погашення кредиту

Рік (період)	Початковий баланс боргу, гр.од.	Погашення боргу, гр.од.	Відсотки, гр.од.	Річна виплата, гр.од.	Кінцевий баланс боргу, гр.од.
1					
...					
n					
Підсумок					

На практиці широко застосовуються фінансові калькулятори:

- калькулятор кредитів;
- калькулятор закладних;
- калькулятор заощаджень;
- пенсійний калькулятор;
- калькулятор процентів.

Фінансові калькулятори входять як до складу спеціалізованих програмних продуктів, наприклад, пакет MS Money; так і до онлайн-калькуляторів, які надають банківські установи на своїх WEB сайтах. Фінансові калькулятори, представлені на WEB сайтах, мають декілька переваг по відношенню до пакетів прикладних продуктів, а саме:

- непотрібно купувати ліцензію на використання пакетів прикладних програм
- при розрахунку враховуються «скриті» банківські відсотки, якщо користуватись WEB інтерфейсом банку, який надає послуги

Для прикладу розглянемо кредитний онлайн-калькулятор «Райффайзен Банк Аваль». Калькулятор розташований на сторінці http://www.aval.ua/personal/crediting/home/calc_dwelling/ і має вигляд зображений на рис. 5.6.

Нижче наводимо деякі електронні адреси калькуляторів:

- <http://www.unicredit.com.ua/pccreditcalc/> (UniCredit Bank);
- <http://www.molod-kredit.gov.ua/calc.php> (Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву)
- <http://www.concord.ua/individual/credits/calc> (банк Конкорд)
- <http://www.bankstore.com.ua/products/credits/calculator/> (інформаційний портал банків України)
- <http://www.ukrprrombank.com.ua/index.jsp?cataloguerId=6858> (Укрпромбанк).

Кредитний онлайн-калькулятор

Пропонуємо вам розрахувати орієнтовну суму щомісячних платежів з повернення основної суми і відсотків за користування кредитом залежно від терміну кредитування та розміру процентної ставки, а також визначити найкращішу для вас схему кредитування.

Більш докладну інформацію можна отримати при особистій зустрічі з кредитним експертом.

Кредитні відомості:

Процентна ставка (%):
Увага: Дані вводяться через крапку!

Сума кредиту:

Метод погашення кредиту: ☒ Стандартний
☐ Ануїтетний (рівними частинами)

Термін кредиту (в місяцях):

Графік платежів:

Рис. 5.6. Онлайн-калькулятор «Райффайзен Банк Аваль»

Результат

Процентна ставка: 22.30%
Сума кредиту: 200000.00

номер місяця	погашення кредиту	погашення %	загальний внесок	залишок кредиту
1	16666.67	3716.67	20383.34	183333.33
2	16666.67	3406.94	20073.61	166666.67
3	16666.67	3097.22	19763.89	150000.00
4	16666.67	2787.50	19454.17	133333.33
5	16666.67	2477.78	19144.45	116666.67
6	16666.67	2168.06	18834.73	100000.00
7	16666.67	1858.33	18525.00	83333.33
8	16666.67	1548.61	18215.28	66666.67
9	16666.67	1238.89	17905.56	50000.00
10	16666.67	929.17	17595.84	33333.33
11	16666.67	619.44	17286.11	16666.67
12	16666.67	309.72	16976.39	0.00
	200000.00	24158.33	224158.33	

- Вартість нотаріального оформлення договору застави може відрізнятися від наведеної.
- Розмір страхового внеску може коливатися залежно від комплексу послуг, що надаються страховою компанією.
- Вартість внесення до реєстру рухомого майна може відрізнятися від наведеної.
- Графік дійсний за умови погашення кредиту день у день. У разі відхилення від графіка сума нарахованих відсотків буде відрізнятися від наведених у графіку.

Рис. 5.7. Результат розрахунку онлайн-калькулятор «Райффайзен Банк Аваль»

3. Складання бюджетів продаж, та витрат на сировину і матеріали:
Обсяг продаж на підприємстві залежить від ринкового попиту, замовлень покупців та держави. При складанні графіка надходження коштів (табл. 5.13), враховується, що виручка від продаж поточного періоду надходить не в повному обсязі (вихідні дані).

Таблиця 5.13 - Бюджет продаж підприємства і графік надходження коштів

Показники	Квартал 1	Кварт ал 2	Кварт ал 3	Кварт ал 4	За рік
Очікуваний обсяг					
Очікувана ціна одиниці продукції					
Виручка за реалізовану продукцію					
Графік надходження грошових коштів					
Рахунки дебіторів на початок року*					
Надходження від продаж 1 кварталу					
Надходження від продаж 2 кварталу					
Надходження від продаж 3 кварталу					
Надходження від продаж 4 кварталу					
Всього надходження коштів					

* — Даний показник отримуємо з початкового балансу підприємства.

План виробництва продукції складається, виходячи з бюджету продаж з врахуванням необхідної для підприємства динаміки залишків продукції на складі.

4. *Складання бюджетів витрат на основні матеріали з графіком виплат* базується на виробничому плані, а не на плані продаж (табл. 5.14).

Таблиця 5.14 - Бюджет витрат на основні матеріали з графіком виплат

Показники	Квартал 1	Кварт ал 2	Кварт ал 3	Кварт ал 4	За рік
Обсяг виробництва продукції					
Потрібна кількість сировини на од.прод. (натур. од.)					
Потрібний обсяг сировини на період					
Запаси сировини на кінець періоду					

Продовження таблиці 5.14

Показники	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4	За рік
Загальна потреба матеріалів					
Запаси сировини на початок періоду					
Закупки матеріалів (натур. од.)					
Вартість закупок матеріалів (гр. од.)					
Графік виплат					
Рахунки кредиторів на початок року					
Оплата за матеріали в 1 кварталі					
Оплата за матеріали в 2 кварталі					
Оплата за матеріали в 3 кварталі					
Оплата за матеріали в 4 кварталі					
Платежі всього					

5. Розробка штатного розкладу працюючих на підприємстві (табл. 5.15)

Таблиця 5.15 - Штатний розклад

Посада	Заробітна плата за місяць, грн.	Чисельність	Заробітна плата за рік, тис. грн.
Менеджер			

Завдання:

1. Розрахувати «точку безбитковості» для виробів віртуального підприємства.
2. Визначитись з кредитною політикою підприємства, скласти графік погашення кредиту.
3. Скласти для віртуального підприємства бюджети продаж, та витрат на сировину і матеріали.
4. Скласти для віртуального підприємства штатний розклад.

5.6. Облік і звітність підприємства та оцінка його діяльності

Мета роботи: Закріпити знання про бухгалтерський облік і звітність підприємства, зробити економічний аналіз фінансового стану підприємства. Навчитися оцінювати вартість майна підприємства різними способами, приймати рішення щодо вибору вартості

Теоретичні відомості

Враховуючи дані, які були отримані в попередніх роботах, скласти баланс та фінансовий звіт віртуального підприємства.

Для характеристики фінансового стану, доцільно використовувати аналіз показників платоспроможності та фінансової стабільності підприємства, розрахунки проводити за допомогою ЕОМ (наприклад, за програмою методичних рекомендацій щодо підготовки аудиторського висновку при перевірці відкритих акціонерних товариств та підприємств-емітентів облігацій (крім комерційних банків), схвалено протоколом Аудиторської палати України №99 від 23 лютого 2001 року). Здійснений аналіз дозволить реально оцінити співвідношення між заборгованістю підприємства і його активами, структуру активів, розумність величини матеріально-виробничих запасів, дебіторської заборгованості тощо.

При аналізі фінансового стану застосовуються такі загальноприйняті методи, як:

- аналіз за допомогою коефіцієнтів;
- аналіз на підставі результатів попередніх років.

Розрахунок показників наведено в таблиці 5.16. Зазначені в таблиці нормативні (рекомендовані) значення основних коефіцієнтів наведені згідно нормативів, що відповідають “Вимогам до аудиторського висновку, який подається до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку при реєстрації інформації та випуску цінних паперів, а також при поданні регулярної інформації відкритими акціонерними товариствами та підприємствами-емітентами облігацій (крім комерційних банків)”, затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку 25.01.2001 року № 5.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності вказує на те, яку частину короткострокової заборгованості підприємство може погасити найближчим часом і визначається відношенням суми залишків по статтях грошових коштів і поточних фінансових вкладень до суми залишків за непогашеним кредитами та поточною кредиторською заборгованістю. Значення цього коефіцієнту не повинно бути менше 0,25, але не повинно перевищувати 0,5.

Загальний коефіцієнт ліквідності (покриття) характеризує достатність оборотних коштів підприємства для погашення своєї заборгованості і показує, скільки грошових одиниць обігових коштів припадає на кожну грошову одиницю поточних зобов'язань. Критичне значення дорівнює 1,0.

Коефіцієнт швидкої ліквідності на відміну від коефіцієнту загальної ліквідності враховує якість оборотних активів і є більш суворим показником ліквідності, оскільки при його розрахунку враховуються найбільш ліквідні поточні активи.

Чистий оборотний капітал свідчить про спроможність підприємства сплачувати свої поточні зобов'язання.

Коефіцієнт фінансової незалежності (автономії) відображає питому вагу власних коштів в загальній сумі заборгованості підприємства. Міжнародною практикою встановлено, що значення даного коефіцієнта повинно бути не менше 0.5.

Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами розраховується як відношення величини чистого оборотного капіталу до величини оборотних активів підприємства.

Коефіцієнт маневреності власних коштів вказує на ступінь їх мобільності, тобто можливість відносно вільно маневрувати цими коштами.

Коефіцієнт зносу основних засобів являється узагальнюючим показником технічного стану основних фондів.

Коефіцієнт оновлення основних засобів показує питому вагу основних засобів, які надійшли за період, що перевірявся в загальній (первісній) вартості основних засобів.

Коефіцієнт вибуття основних засобів показує питому вагу основних засобів, які вибули за період, що перевіряється в загальній (первісній) вартості основних засобів.

Коефіцієнт оборотності активів. Для забезпечення нормальних умов діяльності підприємства воно повинно тримати певні запаси, що звичайно вилучає частину капіталу з обігу і зменшує його прибутковість.

Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості показує скільки разів за звітний період обертаються кошти, вкладені у розрахунки.

Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості показує скільки разів за звітний період обертаються кошти, вкладені у розрахунки і визначає ефективність кредитного контролю, оскільки, надаючи товар іншим суб'єктам з відстрочкою платежу, підприємство фактично їх кредитує.

Коефіцієнт оборотності основних засобів (фондовіддача) показує скільки прибутку приносить одиниця основних засобів.

Коефіцієнт оборотності власного капіталу показує скільки прибутку приносить одиниця власного капіталу.

Коефіцієнт структури капіталу визначає вартість залучених підприємством коштів в розрахунку на 1 грн. власних.

На короткострокову і довгострокову платоспроможність підприємства впливає його спроможність отримувати прибуток. У зв'язку з цим доцільно розглянути ще один аспект діяльності підприємства – рентабельність, яка є якісним показником ефективності роботи підприємства.

Про прибутковість діяльності підприємства свідчать різноманітні **показники рентабельності**.

Для прийняття управлінського рішення про продаж (придбання) підприємства необхідно мати уявлення про методи оцінки вартості його майна.

Метод прибутковості передбачає складання плану ділової діяльності (рахунок прибутків і збитків на найближчі роки, який, як правило, узгоджується з фактичним виконанням за минулий період).

Метод визначення вартості на підставі прибутковості фактично базується на оцінці очікуваних короткострокових і середньострокових надходжень виручки.

Метод реальної вартості фірми виходить не з поточної оцінки перспективного розвитку фірми, а з майна на момент оцінки.

За основу береться баланс на поточну дату (видається викладачем).

Таблиця 5.16 - Показники фінансового стану підприємства

Показники	Розрахунковий вираз	Нормативне значення
1. Коефіцієнт абсолютної ліквідності	$K1 = \Phi1((p.220 + p.230 + p.240)/p.620)$	0,25-0,5
2. Коефіцієнт загальної ліквідності (коефіцієнт покриття)	$K2 = \Phi1(p.260/p.620)$	1,0-2,0
3. Коефіцієнт фінансової стійкості (незалежності або автономії)	$K3 = \Phi1(p.380/p.280)$	0,25 – 0,5
4. Коефіцієнт структури капіталу	$K4 = \Phi1((p.480 + p.620)/p.380)$	0,5 – 1,0
5. Коефіцієнт рентабельності активів	$K5 = \Phi2 p.170 / \Phi1(p.280, \text{ гр.3} + p.280, \text{ гр.4}) * 0,5$	>0 збільшення
6. Коефіцієнт рентабельності акціонерного капіталу	$K6 = \Phi2 p.170 / \Phi1(p.380, \text{ гр.3} + p.380, \text{ гр.4}) * 0,5$	>0 збільшення
7. Коефіцієнт рентабельності реалізації (продажу)	$K7 = \Phi2(p.050/p.035)$	>0 збільшення
8. Рентабельність прямих витрат	$K8 = \Phi2(p.170/p.040)$	>0 збільшення
9. Коефіцієнт виплати дивідендів	$K9 = (\Phi1 p.590 / \Phi2 p.300) / \Phi2 p.320$	-
10. Коефіцієнт валового доходу	$K10 = \Phi2(p.050/p.010)$	-

Продовження таблиці 5.16

Показники	Розрахунковий вираз	Нормативне значення
11. Коефіцієнт маневреності власного капіталу	$K11 = \Phi1(p.260 - p.620) / p.380$	>0 збільшення
12. Коефіцієнт зносу основних засобів	$K14 = \Phi1 p.032 / \Phi1 p.031$	Зменшення
13. Коефіцієнт оновлення основних засобів	$K15 = (\Phi5 p.260 \text{ гр.} 5) / (\Phi1 p.031 \text{ гр.} 4)$	Збільшення
14. Коефіцієнт вибуття основних засобів	$K16 = (\Phi5 p.260 \text{ гр.} 8) / \Phi1 p.031 \text{ гр.} 3)$	менше, ніж K13
15. Коеф. швидкої ліквідності	$K17 = (\Phi1(p.260 - p.100 - p.110 - p.120 - p.130 - p.140)) / \Phi1 p.620$	0,6-0,8
16. Чистий оборотний капітал, тис. грн.	$K18 = \Phi1(p.260 - p.620)$	>0 збільшення
17. Коеф. забезпеченості власними обор. засобами	$K20 = \Phi1(p.260 - p.620) / \Phi1 p.620$	>0,1
18. Коеф. оборотності активів	$K21 = \Phi2 p.035 / \Phi1(p.280 \text{ гр.} 3 + p.280 \text{ гр.} 4) / 2$	Збільшення
19. Коеф оборотності кредит. заборгованості	$K22 = \Phi2 p.035 / (\Phi1(p.520 \text{ гр.} 3 + p.530 \text{ гр.} 3 + p.540 \text{ гр.} 3 + p.550 \text{ гр.} 3 + p.560 \text{ гр.} 3 + p.570 \text{ гр.} 3 + p.580 \text{ гр.} 3 + p.590 \text{ гр.} 3 + p.600 \text{ гр.} 3 + p.520 \text{ гр.} 4 + p.530 \text{ гр.} 4 + p.540 \text{ гр.} 4 + p.550 \text{ гр.} 4 + p.560 \text{ гр.} 4 + p.570 \text{ гр.} 4 + p.580 \text{ гр.} 4 + p.590 \text{ гр.} 4 + p.600 \text{ гр.} 4) / 2$	Збільшення
20. Коеф оборотності дебітор. заборгованості	$K23 = \Phi2 p.035 / (\Phi1(p.150 \text{ гр.} 3 + p.160 \text{ гр.} 3 + p.170 \text{ гр.} 3 + p.180 \text{ гр.} 3 + p.190 \text{ гр.} 3 + p.200 \text{ гр.} 3 + p.210 \text{ гр.} 3 + p.150 \text{ гр.} 4 + p.160 \text{ гр.} 4 + p.170 \text{ гр.} 4 + p.180 \text{ гр.} 4 + p.190 \text{ гр.} 4 + p.200 \text{ гр.} 4 + p.210 \text{ гр.} 4) / 2$	Збільшення
21. Коеф. оборотності матеріальних запасів	$K24 = \Phi2 p.040 / \Phi1(p.100 \text{ гр.} 3 + p.110 \text{ гр.} 3 + p.120 \text{ гр.} 3 + p.130 \text{ гр.} 3 + p.140 \text{ гр.} 3 + p.100 \text{ гр.} 4 + p.110 \text{ гр.} 4 + p.120 \text{ гр.} 4 + p.130 \text{ гр.} 4 + p.140 \text{ гр.} 4) / 2$	Збільшення
22. Коеф. оборотності осн. засобів (фондовіддача)	$K25 = \Phi2 p.035 / \Phi1(p.031 \text{ гр.} 3 + p.031 \text{ гр.} 4) / 2$	Збільшення
23. Коефіцієнт оборотності власного капіталу	$K26 = \Phi2 p.035 / (\Phi1(p.380 \text{ гр.} 3 + p.380 \text{ гр.} 4) / 2)$	Збільшення

Коефіцієнти ліквідності відображають здатність підприємства вчасно сплатити свою короткострокову заборгованість, мобілізавши ліквідні активи.

Розраховують ці коефіцієнти залежно від терміновості погашення боргу: абсолютної (негайної) (табл. 5.16 - п.1), швидкої (п.15), поточної ліквідності (п.2).

Коефіцієнти платоспроможності характеризують можливість виконати зобов'язання перед кредиторами і інвесторами, що мають довгострокові вкладення в підприємство. Найчастіше використовують такі коефіцієнти платоспроможності як: фінансової незалежності (автономії) (табл. 5.16 – п.3), структури капіталу(п. 4) тощо.

Показники ділової активності (оборотності) характеризують ефективність роботи підприємства у використанні активів. Коефіцієнти оборотності, що показують кількість оборотів, яку скоюють оборотні активи і окремі їх елементи протягом звітного періоду, а також показники тривалості обороту в днях (за скільки днів відбувається один оборот) (табл. 5.16 – п.п.18-23).

Показники рентабельності (прибутковості) характеризують доходність роботи підприємства. Це рентабельність: активів підприємства, власного капіталу, реалізації (продажу), продукції (табл. 5.16 – п.п.5-8).

Завдання:

1. За переліком господарських операції віртуального підприємства, скласти бухгалтерські проводки, оборотні відомості за плановий період.
2. Скласти фінансову звітність підприємства, за вихідними даними.
3. Зробити економічний аналіз фінансового стану з необхідними висновками.
4. Оцінити вартість майна віртуального підприємства методом «оцінки вартості земельної ділянки».
5. Оцінити вартість майна підприємства методом «прибутковості».
6. Визначити ціну фірми і зробити висновки.

5.7 Бізнес-план підприємства як інформація для зовнішнього і внутрішнього середовища підприємства

Мета роботи: Чітко уявити логічну послідовність розробки бізнес-плану підприємства та скласти бізнес-план з додатками.

Теоретичні відомості

Послідовність розробки бізнес-плану та його побудова наведена в таблиці 5.17.

Таблиця 5.17 - Порядок складання бізнес плану

Розділ бізнес-плану	Види робіт	Примітки
1	2	3
1	Складання короткого змісту — «резюме»	
2	Аналіз стану і можливостей підприємства, перспективності галузі	
3	Збір і аналіз інформації про продукт (послугу), опис продукту	Можливості обчислень, за допомогою комп'ютерної програми Project Expert
4	Збір і аналіз інформації про ринок збуту	
5	Визначення потреби у ресурсах (площа, обладнання, кадри)	
6	Розробка організаційної структури, правового забезпечення і графіка реалізації проекту	
7	Обчислення потреби у капіталі та джерелах фінансування	Щомісячно: ▪ звіт про прибутки і збитки; ▪ звіт про рух грошових коштів; ▪ прогнозний баланс; ▪ нараховані податки; ▪ фінансові результати.
8	Визначення спрямованості і масштабності проекту, визначення ефективності	▪ термін окупності; ▪ індекс прибутковості; ▪ чистий приведений дохід.
9	Розгляд питань ризиків і гарантій	

Завдання:

1. За допомогою попередніх лабораторних робіт скласти бізнес-план віртуального підприємства.

РОЗДІЛ 6. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ ТА ПРИКЛАДИ РОЗВ'ЯЗАННЯ ТИПОВИХ ЗАДАЧ

Практичні заняття №1, 2: Оцінка прийняття рішень у системі управлінської діяльності

Метою практичних занять є вдосконалення знань з інформаційного забезпечення

Контрольні завдання

№1

Постійні валові витрати виробництва ($C_{пост}$) дорівнюють 100тис.грн на місяць, склалися певні співвідношення між щомісячним обсягом виробництва продукції і показниками змінних валових витрат ($C_{пер.i}$), дані про які наведені у графах 1 і 2 табл. 6.1. З метою визначення оптимального обсягу виробництва, знайти аналітичне і графічно значення середніх змінних ($C_{пер.ср.i}$) середніх валових ($C_{общ. ср.i}$), середніх постійних ($C_{пост.ср.i}$), а також граничних витрат ($ГрВ$) на одиницю продукції.

Зазначте, в яких інтервалах значень обсягів виробництва змінні витрати є:

- а) дегресивними;
- б) пропорційними;
- в) прогресивними.

Приклад розв'язання

1. Середні валові витрати ($C_{общ.ср.i}$; графа 4) визначаємо за формулою

$$C_{общ.ср.i} = \frac{C_{пер.i} + C_{пост}}{Q_i}$$

2. Середні постійні витрати ($C_{пост.ср.i}$; графа 5) визначаємо за формулою:

$$C_{пост.ср.i} = \frac{C_{пост}}{Q_i}$$

3. Середні змінні витрати ($C_{пер.ср.i}$; графа 6) визначаємо за формулою:

$$C_{пер.ср.i} = \frac{C_{пер.i}}{Q_i}$$

4. Граничні витрати ($ГрВ$; графа 7) визначаємо за формулою

$$ГрВ_i = \frac{C_{общ.i+1} + C_{общ.i}}{Q_{i+1} - Q_i}$$

Графічно розрахунок приведений на рис. 6.1.

Таблиця 6.1 - Розрахунок середніх і граничних витрат.

Вихідні дані		Результати розрахунків				
Q_n тис. шт.	$C_{середн.}$ тис. грн.	$C_{обшир.}$ тис. грн.	$C_{обшир.}$ грн./шт.	$C_{пост.ср.}$ грн./шт.	$C_{перср.}$ грн./шт.	$ГрВ$, грн./шт.
1	2	3	4	5	6	7
0	0	100	—	—	—	—
10	100	200	20,00	10,00	10,00	10,0
20	180	280	14,00	5,00	9,00	8,0
30	250	350	11,67	3,33	8,33	7,0
40	300	400	10,00	2,50	7,50	5,0
50	350	450	9,00	2,00	7,00	5,0
60	420	520	8,67	1,67	7,00	7,0
70	510	610	8,71	1,43	7,29	9,0
80	620	720	9,00	1,25	7,75	11,0
90	750	850	9,44	1,11	8,33	13,0
100	920	1020	10,20	1,00	9,20	17,0

В інтервалі від 0 до 50 тис. шт. Середні змінні витрати є дегресивними (зменшуються); в інтервалі від 50 до 60 тис. шт. – пропорційні (мають одне те й саме значення); а в інтервалі від 60 до 100 тис. шт. – прогресивні (збільшуються)

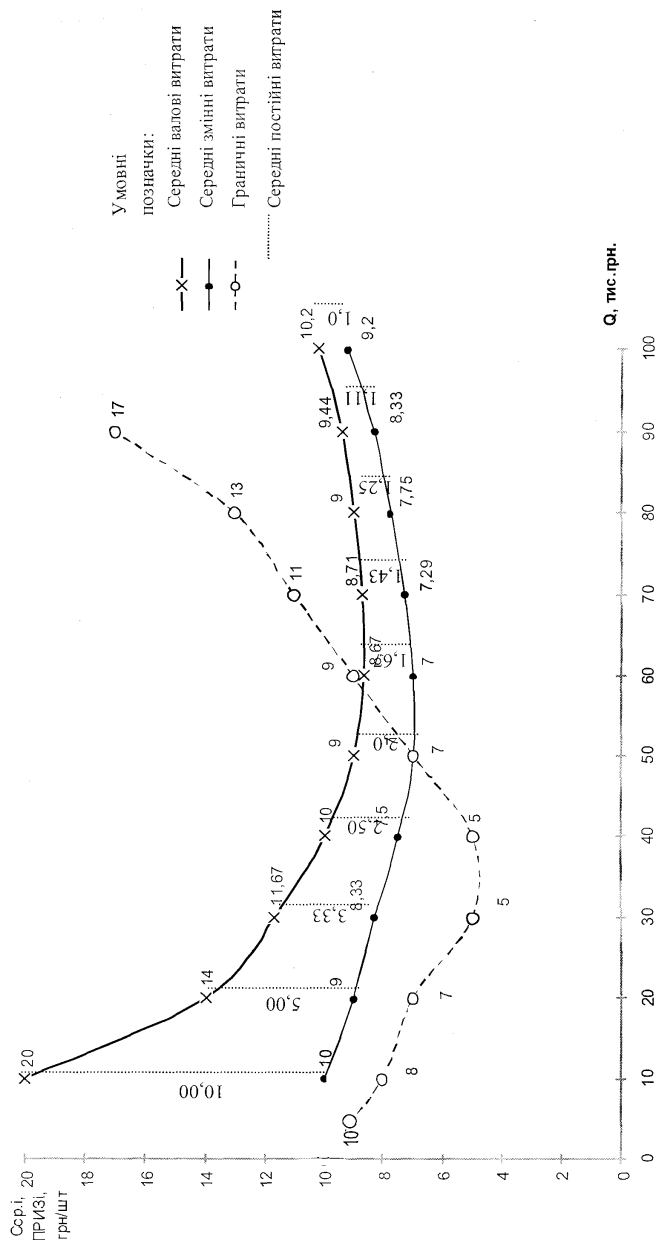


Рис.6.1 - Графік змін середніх і граничних витрат

1. Значення ПРИЗ, відмічаються посередині того інтервалу, для якого вони визначені.
2. Середні постійні витрати наведені вертикальними пунктирними лініями.

№2

Визначити суму середніх валових і середніх змінних витрат виробництва, якщо постійні витрати ($C_{\text{пост}}$) дорівнюють 100 тис. грн., а співвідношення між обсягом виробництва (тис. шт.) і середніми витратами на одиницю продукції (грн./шт.) характеризується наступним рядом:

Q_i , тис. шт.	20	25	30	40
$C_{\text{заг.сер.}}$, грн./шт.	12,0	9,1	11,5	16,2

Приклад розв'язання

1. Середні валові витрати ($C_{\text{заг.сер.}i}$) за дані чотири роки визначаємо за формулою

$$C_{\text{заг.сер.}i} = \frac{Q_1 C_{\text{заг.сер.}1} + (Q_2 - Q_1) C_{\text{заг.сер.}2} + (Q_3 - Q_2) C_{\text{заг.сер.}3} + (Q_4 - Q_3) C_{\text{заг.сер.}4}}{Q_4} =$$

$$\frac{20 \cdot 12 + (25 - 20)9,1 + (30 - 25)11,5 + (40 - 30)16,2}{40} = 12,625 \text{ грн / шт.}$$

2. Середні змінні витрати дорівнюють ($C_{\text{пер.}i}$)

$$C_{\text{пер.}i} = \frac{C_{\text{заг.}i} - C_{\text{пост}}}{Q_4} = \frac{505 - 100}{40} = 10,125 \text{ грн / шт.}$$

№3

Собівартість товарної продукції корпорації (С) у поточному році дорівнює 380,5 млн. грн. На наступний рік планується зростання обсягу виробництва ($\Delta Q_{\text{пр}}$) на 8% при: незмінній сумі постійних витрат, питома вага яких у собівартості ($q_{\text{пост}}$) - 20%; зростанні продуктивності праці ($d_{\text{пр.тр}}$) на 6%, й середньої заробітної плати, питома вага якої в собівартості продукції ($q_{\text{зпл}}$) - 23%, на 4% ($d_{\text{зпл}}$).

Визначити відсоток зниження собівартості продукції і отриману під впливом наведених факторів економію поточних витрат виробництва

Приклад розв'язання

1. Визначаємо зниження собівартості продукції за рахунок зростання продуктивності праці, яка перевищує зростання заробітної плати ($\Delta C_{\text{пр.тр}}$):

$$\Delta C_{\text{пр.тр}} = \left(1 - \frac{1 + d_{\text{пр.тр}}}{1 + d_{\text{зпл}}}\right) q_{\text{зпл}} = \left(1 - \frac{1 + 6 \cdot 10^{-2}}{1 + 4 \cdot 10^{-2}}\right) 23 = 0,43\%$$

2. Розраховуємо зниження собівартості продукції за рахунок збільшення обсягу виробництва при незмінних постійних витратах ($\Delta C_{\text{онр}}$):

$$\Delta C_{\text{опр}} = \left(1 - \frac{1}{1 + \Delta Q}\right) q_{\text{пост}} = \left(1 - \frac{1}{1 + 8 \cdot 10^{-2}}\right) 20 = 1,48\%$$

3. За рахунок обох факторів собівартість продукції зменшилася наступним чином:

$$\Delta C_{\text{відн}} = \Delta C_{\text{пр.тр}} + \Delta C_{\text{опр}} = 0,43 + 1,48 = 1,91\%$$

4. Економія поточних витрат виробництва складає:

$$\Delta C_{\text{абс}} = C \cdot \Delta C_{\text{відн}} = 380,5 \cdot 1,91 \cdot 10^{-2} = 7,268 \text{ млн. грн.}$$

№4

Визначити річну суму надходжень до державного бюджету (*Бюдж.*) від підприємства, на якому чисельність працюючих (*Ч*) становить 220 чоловік із середньомісячним фондом оплати праці (*ФОП*) - 110 тис. грн.; річний додатковий прибуток у розрахунку на 1 працюючого ($\Delta \Pi_p$) дорівнює 2050 грн., а інші надходження до бюджету ($O_{\text{тін.}}$) - 140 тис. грн. за рік.

Приклад розв'язання

Сума відрахувань до державного бюджету за рік складається з податку на прибуток (30%), відрахувань на соціальні заходи (37,5%) від фонду оплати праці та інших обов'язкових відрахувань і платежів.

$$\begin{aligned} \text{Бюдж.} &= \Delta \Pi_p \cdot Ч \cdot 30 \cdot 10^{-2} + \text{ФОП} \cdot 12 \cdot 37,5 \cdot 10^{-2} + 140,9 = \\ &= 2050 \cdot 220 \cdot 0,3 + 110000 \cdot 12 \cdot 0,375 + 140000 = 770300 \text{ грн.} \end{aligned}$$

№5

Загальний основний капітал підприємства складає - 9900 тис. ум. од., у тому числі власний - 4200 тис. ум. од. і позиковий - 5700 тис. ум. од. Виручка від реалізації дорівнює 20000 тис. ум. од., змінні витрати 13000 тис. ум. од., а постійні - 4400 тис. ум. од. Амортизація основного капіталу дорівнює 800 тис. ум. од. Податок на прибуток - 30%. Ринкова відсоткова ставка - 11% річних. Визначить ключові індикатори, необхідні для оцінки рентабельності та доходності виробництва підприємства.

Приклад розв'язання

1. Величину покриття ($C_{\text{покр}}$) визначаємо як різницю між виручкою від реалізації і змінними витратами ($C_{\text{пер}}$)

$$C_{\text{покр}} = Q - C_{\text{пер}} = 20000 - 13000 = 7000 \text{ тис. ум. од.}$$

2. Прибуток валовий ($\Pi_{\text{бвал}}$) визначаємо за формулою:

$$\Pi_{\text{бвал}} = C_{\text{покр}} - C_{\text{пост}} - A_k = 7000 - 4400 - 800 = 1800 \text{ тис. ум. од.}$$

3. Прибуток чистий менше валового на розмір податку на прибуток

$$\Pi_{\text{бч}} = \Pi_{\text{бвал}} (1 - 30 \cdot 10^{-2}) = 1800 \cdot 0,7 = 1260 \text{ тис. ум. од.}$$

4. Рентабельність обороту визначаємо як відношення валового прибутку до виручки від реалізації:

$$p_{об} = \frac{1800}{20000} = 0,09 = 9\%$$

5. Число оборотів капіталу ($K_{об}$) визначаємо як відношення виручки від реалізації до загальної суми капіталу:

$$K_{об} = \frac{20000}{9900} = 2,2 \text{ обороту}$$

6. Рівень загальної рентабельності визначаємо як відношення валового прибутку до загальної вартості капіталу:

$$\Delta p = \frac{1800}{9900} = 0,182 - 18,2\% > E = 11\%$$

7. Рівень рентабельності власного капіталу визначаємо як відношення чистого прибутку до вартості власного капіталу

$$p_k = \frac{1260}{4200} = 0,3 = 30\% > \Delta p = 18,2\%$$

8. Коефіцієнт покриття визначаємо як відношення величини покриття до виручки від реалізації:

$$k_n = \frac{7000}{20000} = 0,35 = 35\%$$

9. Безприбутковий оборот визначаємо як відношення суми постійних витрат і амортизаційних відрахувань до коефіцієнта покриття:

$$O_{обн} = \frac{4400 + 800}{0,35} = 14857 \text{ тис. у.м.од.}$$

10. Запас надійності визначаємо як відношення різниці між виручкою від реалізації й безприбутковим оборотом до виручки від реалізації

$$K = \frac{20000 - 14857}{20000} = 0,26 = 26\%$$

що свідчить про те, що валова виручка може зменшитися на 26% перш ніж асоціація опиниться в умовах безприбуткового обороту.

№6

Підприємство отримало у банку кредит на 5 років (Т) у сумі (K_r) 400 тис. грн. під 10% річних за умови, що основна сума боргу буде погашатися рівновеликими частинами наприкінці кожного року з урахуванням відсоткового доходу банку. Визначить розмір щорічних платежів.

Приклад розв'язання

1. Визначаємо ставку за рік і суму повернення основного боргу:

$$a = \frac{100\%}{5} = 20\%$$

$$S_{нов} = K_m \cdot 20 \cdot 10^{-2} = 400 \cdot 0,20 = 80 \text{ тис. грн.}$$

2. Розраховуємо розміри щорічних платежів (S) як суму повернення основного боргу з урахуванням відсоткового доходу банку за ставкою (a_6) від залишкової суми боргу:

$$S_1 = 80 + [400 - 80(1 - 1)] \cdot 10 \cdot 10^{-2} = 80 + 40 = 120 \text{ тис. грн.}$$

$$S_2 = 80 + [400 - 80(2 - 1)] \cdot 10 \cdot 10^{-2} = 80 + 32 = 112 \text{ тис. грн.}$$

$$S_3 = 80 + [400 - 80(3 - 1)] \cdot 10 \cdot 10^{-2} = 80 + 24 = 104 \text{ тис. грн.}$$

$$S_4 = 80 + [400 - 80(4 - 1)] \cdot 10 \cdot 10^{-2} = 80 + 16 = 96 \text{ тис. грн.}$$

$$S_5 = 80 + [400 - 80(5 - 1)] \cdot 10 \cdot 10^{-2} = 80 + 8 = 88 \text{ тис. грн.}$$

№7

Підприємство планує збільшити витрати на рекламу у сумі 50 тис. грн. на одну з трьох видів продукції (А, В і С), економічні показники яких наведені у табл. Визначить продукцію, рекламні витрати на яку є доцільними.

Таблиця 6.2 - Економічні показники продукції

Вид продукції	Обсяг реалізації, тис.од.	Ціна реалізації (C_i), грн. за одиницю	Середні змінні витрати ($C_{зм}$), грн.	Можливе зростання обсягу реалізації, %
1	2	3	4	5
А	100	24	20	2,0
В	90	29	22	5,0
С	80	26	17	7,0

Приклад розв'язання

Для вибору продукції, для якої додаткові витрати на рекламу є доцільними, треба визначити точку нульової ефективності цих витрат - необхідне зростання обсягу реалізації продукції при незмінній ціні реалізації, що дозволяє відшкодувати додаткові маркетингові витрати.

1. Розраховуємо необхідне зростання обсягу реалізації кожного з видів продукції, виходячи з середньої величини покриття ($C_i - C_{зм}$),

$$\Delta Q_{Am} = \frac{50000}{24 - 20} = 12500 \text{ од.}$$

$$\Delta Q_{Bm} = \frac{50000}{29 - 22} = 7143 \text{ од.}$$

$$\Delta Q_{Cm} = \frac{50000}{26 - 17} = 5556 \text{ од.}$$

2. Визначаємо можливе зростання обсягу реалізації кожного виду продукції

$$\Delta Q_{Am} = 100000 \cdot 0,02 = 2000 \text{ од.};$$

$$\Delta Q_{Bm} = 90000 \cdot 0,05 = 4500 \text{ од.}$$

$$\Delta Q_{Cm} = 80000 \cdot 0,07 = 5600 \text{ од.}$$

Порівнюючи обсяги необхідного зростання з можливим, визначаємо, що рекламні витрати доцільні лише для продукції «С», за якої можливе зростання обсягу реалізації перевищує зростання обсягу реалізації продукції, яке необхідне для відшкодування маркетингових витрат:

$$\Delta Q_{An} > \Delta Q_{Am} (12500 > 2000);$$

$$\Delta Q_{Bn} > \Delta Q_{Bm} (7143 > 4500);$$

$$\Delta Q_{Cn} < \Delta Q_{Cm} = (5556 < 5600)$$

№8.

Скласти баланс, якщо підприємство «Х» має наступні звітні показники (табл.6.3), тис. грн.

Таблиця 6.3 - Вихідні дані

№ п/п	Показники	Вартість
1.	Акції в інших фірмах	500
2.	Товарні дебітори	1000
3.	Вексельні дебітори	400
4.	Акціонерний капітал	3000
5.	Резервний капітал	1100
6.	Нерозподілений прибуток	400
7.	Іпотечна заборгованість короткострокова	100
8.	Іпотечна заборгованість довгострокова	1800
9.	Банківська позика (довгострокова)	1200
10.	Земельні ділянки і будівлі	3300
11.	Машини	1100
12.	Обладнання	800
13.	Автомобілі	400
14.	Кредит по спецпозиковому рахунку	600
15.	Товарні кредитори	1200
16.	Державні кредити	900
17.	Дивіденди за підсумками року	300
18.	Сировина та матеріали	700
19.	Незавершене виробництво	500
20.	Готова продукція	900

Продовження таблиці 6.3

№ п/п	Показники	Вартість
21.	Касова готівка	100
22.	Банківські рахунки	200
23.	Інші рахунки	100
24.	Нематеріальні активи (програмне забезпечення)	400
25.	Аванси, що видані	200

Приклад розв'язання

Таблиця 6.4 - Баланс підприємства «Х» на 31.12 року (тис. грн.)

Активи		Пасиви	
I. ОСНОВНИЙ КАПІТАЛ		I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ	
Нематеріальні активи		Акціонерний капітал	3000
Програмне забезпечення	400	Резервний капітал	1100
Матеріальні активи		Нерозподілений прибуток	400
Земельні ділянки і будови	3300	Разом по I.	4500
Машини	1100	П. ЗАБОРГОВАНІСТЬ	
Обладнання	800	Довгострокова	
Автомобілі	400	Іпотечна заборгованість	1800
	5600	Банківська позика	1200
Фінансові активи			3000
Акції в інших фірмах	500	Короткострокова	
Разом по I.	6500	Іпотечна заборгованість	100
II. ОБОРОТНИЙ КАПІТАЛ		Кредит по спецпозиковому рахунку	600
Товарні запаси		Товарні кредитори	1200
Сировина і матеріали	700	Державні кредити	900
Незавершене виробництво	500	Дивіденди за підсумками року	300
Готова продукція	900		3100
	2100	Разом по II.	6100
Дебіторська заборгованість			
Товарні дебітори	1000		
Вексельні дебітори	400		
Аванси, що видані	200		
	1600		
Грошові кошти	100		
Касова готівка	200		
Банківські рахунки	100		
Інші рахунки	400		
Разом по II	4100	Загальний підсумок пасивів	10600
Загальний підсумок активів	10600		

Примітка. Неліквідних матеріалів - 16000 грн.

№9.

За вихідними даними (табл. 6.4) визначити коефіцієнт покриття поточних пасивів і коефіцієнт негайного покриття поточних зобов'язань

Приклад розв'язання

1. Коефіцієнт покриття поточних пасивів характеризує здатність за рахунок наявних коштів, мобілізації заборгованості, реалізації запасів та інших активів погасити свої поточні фінансові зобов'язання; він визначається відношенням суми оборотних коштів, вкладених у ліквідні активи, до загальної суми поточних зобов'язань:

$$k_{кр} = \frac{160}{150} = 1,067$$

Сума ліквідних оборотних активів трохи перевищує половину суми поточних зобов'язань, що вказує на дуже низьку платоспроможність підприємства «Х», оскільки фінансове становище оцінюється як задовільне, якщо цей коефіцієнт наближається до двох.

2. Коефіцієнт негайного покриття поточних зобов'язань характеризує здатність фірми виконати свої зобов'язання перед усіма кредиторами, якщо вони одночасно забажають повернення їм фірмою боргів, який визначається відношенням суми, що дорівнює вартості готової продукції, дебіторської заборгованості за товари, роботи та послуги, до суми поточних зобов'язань:

$$k_{н.покр} = \frac{900 + 1000 + 400}{6100} = 0,377$$

Тільки 37,7% своїх зобов'язань підприємства «Х» може виконати негайно, у той час, як нормальним відносно ліквідності та фінансового стану вважається положення, при якому цей коефіцієнт наближається до одиниці.

№10

Виробнича потужність підприємства на початок року становила 5200 тис. од. продукції. Упродовж року внаслідок:

- реконструкції підприємства з 1 квітня було введено додаткову нову потужність обсягом 120 тис. ум. од.;
- технічного переозброєння та організаційно-технічних заходів з 1 травня потужність зросла на 80 тис. од. продукції;
- зміни номенклатури продукції та зниження її трудомісткості з 1 серпня потужність зросла на 1020 тис. од. продукції;
- зміни номенклатури продукції та зниження її трудомісткості з 1 вересня вибуло потужності на 800 тис. од. продукції.

Фактичний обсяг продукції становив 4300 тис. од. продукції. Визначити коефіцієнт використання виробничої потужності. Чи є такий стан використання (з урахуванням 15% резервної потужності) бажаним для підприємства?

Приклад розв'язання

1. Середньорічна виробнича потужність підприємства обчислюється за формулою:

$$ВП_{сер} = ВП_{вх} + ВП_{вв} \frac{K}{12} - ВП_{вив} \frac{12-K}{12}$$

де $ВП_{вх}$ - вхідна виробнича потужність;

$ВП_{вв}$ - введена протягом року виробнича потужність;

$ВП_{вив}$ - виведена протягом року виробнича потужність;

K - кількість місяців, протягом яких використовувалась введена і виведена потужність.

$$ВП_{сер} = 5200 + \frac{120 \cdot 9}{12} + \frac{80 \cdot 8}{12} + \frac{1020 \cdot 5}{12} - \frac{800 \cdot 4}{12} = 5501 \text{ тис.од.}$$

2. Коефіцієнт використання виробничої потужності розраховується за формулою:

$$k = \frac{Q}{ВП_{сер}}$$

де Q - загальна кількість випущеної продукції за розрахунковий період.

Тоді:

$$k = \frac{4300}{5501} 100 = 78,2\%$$

3.3 урахуванням резервної потужності використання виробничої потужності складає

$$ВП = 78,2 + 15 = 93,2\%.$$

Таким чином, підприємство має резерви зростання виробничої потужності.

№11

Калькулювання собівартості та визначення фінансових результатів за системою стандарт-абсорбшен-костинг, вихідні дані та розрахунок в таблиці.

Приклад розв'язання

Таблиця 6.5 – Вихідні дані

№	Показники	Варіант 1	Варіант 2
1	Кількість реалізованих пристроїв, шт.	500	400
2	Ціна реалізації одного пристрою, грн.	300	300
3	Виручка від реалізації пристрою, грн.	150000	120000
4	Кількість виготовлених пристроїв, шт.	500	500
5	Витрати підрозділу по виробництву пристрою, грн.	-	-

Продовження таблиці 6.5

№	Показники	Варіант 1	Варіант 2
5.1	Стандартні (нормативні)	92000	92000
5.2	Фактичні	93900	93900
5.3	Відхилення	1900	1900
6	Загально виробничі витрати, грн.	-	-
6.1	Стандартні (нормативні)	8000	8000
6.2	Фактичні	8600	8600
6.3	Відхилення	600	600
7	Стандартна (нормативна) собівартість виготовленої продукції, грн. (п.5.1 +п.6.1)	$92000+8000=100000$	$92000+8000=100000$
8	Стандартна (нормативна) собівартість одного виготовленого ..., грн. (п.7 : п.4)	$100000 : 500 = 200$	$100000 : 500 = 200$
9	Стандартна (нормативна) собівартість реалізованих ..., грн. (п.8 x п.1)	$200 \times 500 = 100000$	$200 \times 400 = 80000$
10	Кількість нереалізованих ..., шт. (п.4 – п.1)	$500-500=0$	$500-400=100$
11	Стандартна (нормативна) собівартість нереалізованих ..., грн. (п.10 x п.8)	$0 \times 200 = 0$	$100 \times 200 = 20000$
12	Скоригована собівартість реалізованих ..., грн. (п.9+ п.5.3+п.6.3)	$100000+1900+600=102500$	$80000+1900+600=82500$
13	Валова маржа, грн. (п.3 – п.9)	$150000-100000=50000$	$120000-80000=40000$
14	Валова маржа, грн. (п.13 – п. 5.3-п.6.3)	$50000-1900-600=47500$	$40000-1900-600=37500$
15	Фактичні адміністративні витрати та витрати на збут, грн.	11500	11500
16	Операційний прибуток, грн. (п.14 - п.15)	$47500-11500=36000$	$37500-11500=26000$

№12

Калькулювання собівартості та визначення фінансових результатів за системою факт-директ-костинг, вихідні дані та розрахунок в таблиці 6.6.

Приклад розв'язання

Таблиця 6.6 – Вихідні дані

№	Показники	Варіант 1	Варіант 2
1	Кількість реалізованих ..., шт.	500	400
2	Ціна реалізації одного ..., грн.	300	300
3	Виручка від реалізації ..., грн.	150000	120000
4	Кількість виготовлених ...,шт.	500	500
5	Змінні фактичні витрати підрозділу по виробництву ..., грн.	80000	80000
6	Змінні фактичні загально виробничі витрати, грн.	8000	8000
7	Змінні фактичні адміністративні витрати та витрати на збут, грн.	10000	10000
8	Собівартість виготовлених ..., грн. (п.5 +п.6)	88000	88000
9	Собівартість одного виготовленого ..., грн. (п.8 : п.4)	176	176
10	Собівартість реалізованих ..., грн.. (п.9 х п.1)	88000	70400
11	Кількість нереалізованих ..., шт.. (п.4 – п.1)	500-500=0	500-400=100
12	Собівартість нереалізованих ..., грн.. (п.11 х п.9)	0х176=0	100х176=17600
13	Виробничий маржинальний дохід, грн.. (п.3 – п.10)	150000-88000=62000	120000-70400=49600
14	Маржинальний дохід, грн. (п.13 – п.7)	62000-10000=52000	49600-10000=39600
15	Постійні фактичні виробничі, загально виробничі, адміністративні витрати та витрати на збут, грн.	19000	19000
16	Операційний прибуток, грн. (п.14 - п.15)	52000-19000=33000	39600-19000=20600

Задачі для самостійного розв'язку

№13

Визначити цехову вартість, якщо вартість основного матеріалу - 330 тис. грн., заробітна плата основних виробничих робітників - 25,2 тис. грн., розмір амортизаційних відрахувань -13,5 тис. грн.; частка амортизації в цехових витратах -0,18; інші цехові витрати - 5 %.

№14

На основі нижченаведених даних (табл. 6.7) проаналізувати склад витрат та їх динаміку. Розрахувати витрати на 1 грн. продукції у складі елементів витрат. Зробити відповідні висновки. Зазначити можливі причини відхилення витрат за окремими елементами.

Таблиця 6.7 - Вихідні дані для розрахунків

Показник	1-й період	2-й період
Обсяг товарної продукції	3170	3895
Індекс цін	1,0	1,1
Витрати на виробництво продукції, у т.ч. матеріальні витрати	2522 1765	3174 2285
Індекс цін на сировину та матеріали	1,0	1,2
Амортизація основних фондів	202	171
Витрати на оплату праці	366	495
Відрахування на соціальні потреби	121	168
Інші витрати	68	55

№15

На базі даних, що наведених в таблиці, визначити:

- 1) структуру витрат підприємства та її динаміку; зазначити можливі причини відхилення витрат за окремими статтями;
- 2) виділити статті прямі та непрямі, умовно-постійні, змінні витрати, прості та комплексні;
- 3) визначити обсяг умовно-постійних та умовно-змінних витрат, маючи на увазі, що цехові та загальнозаводські витрати відносяться до умовно-постійних, в інших комплексних статтях вони займають 65 % ;
- 4) виробничу та повну собівартість.

Таблиця 6.8 - Вихідні дані для розрахунків

Статті	Базовий період	Звітний період
Сировина та матеріали	1100	1520
Покупні, комплектуючі, напівфабрикати	100	80
Паливо, енергія	528	608
Основна заробітна плата за відрядними розцінками	316	401
Додаткова заробітна плати	56	60
Відрахування на соціальне страхування	130	170
Витрати, пов'язані з підготовкою та освоєнням виробництва	7	9
Знос спеціальних інструментів	12	12
Витрати на утримання та експлуатацію обладнання	68	73
Загальновиробничі витрати	52	54
Загальногосподарські витрати	84	92
Комерційні витрати	60	80
Витрати внаслідок технічного браку	9	15

№16

Розрахувати повну собівартість продукції, якщо витрати на основні матеріали - 1,1 грн., напівфабрикати зі сторони - 0,26 грн., паливо та енергію - 0,6 грн., основну заробітну плату робітників - 0,8 грн., додаткову заробітну плату - 0,08 грн., відрахування на соціальне страхування -37,5%. Річні витрати на утримання та експлуатацію обладнання складають 200 тис. грн., загальновиробничі витрати - 360 тис. грн., загальногосподарські -140 тис. грн., основна заробітна плата виробничих робітників -100 тис. грн. на рік. Позавиробничі витрати складають 3% від виробничої собівартості.

№17

Проаналізувати вплив на зміну прибутку від операційної діяльності організаційно-технічних заходів щодо збереження ресурсів підприємства.

Якщо обсяг річного виробництва – 29400 од. продукції; норма витрат сировини на одну одиницю знизилася на 0,4кг/шт.; ціна сировини - 15 грн./шт.; вартість додатково встановленого обладнання - 130 тис. грн.; норма амортизації -10%; річний обсяг на поточний ремонт обладнанні - 15% від вартості обладнання; зниження трудомісткості виробництва продукції - 0,3 нормо-год.; годинна тарифна ставка - 0,87 грн/од.; коефіцієнт додаткової заробітної плати, а також відрахувань - 2,0; зростання ціни від поліпшення якості реалізованої продукції - 4 грн.

№18

Підприємство розширило обсяг випуску продукції та її якість. Визначити загальний приріст прибутку (якщо витрати підприємства не змінюються), у тому числі за рахунок якості (ціни) та збільшення обсягів виробництва. Підприємство реалізувало у базисному періоді 10 тис. од. Продукції за ціною 20 грн., у звітному - на 15% більше за ціною 30 грн.

№19

Річний обсяг реалізації продукції в поточному році досяг 1800 тис. грн.; а прибутку, у розрахунку на 1 грн. валових витрат виробництва, отримано 0,24 грн. Визначить, на скільки відсотків зміниться рівень рентабельності продукції у наступному році, якщо:

- 1) при незмінних цінах приріст прибутку складає 60 тис. грн.;
- 2) прибуток зростає на 9% при одночасному зменшенні витрат на виробництво на 7%.

№20

Середня ціна на аналогічну продукцію у конкурентів складає (без ПДВ) 24 тис. грн. Витрати підприємства на виробництво і реалізацію одиниці своєї продукції дорівнюють 20 тис. грн., а нормативна рентабельність - 30%.

Визначить необхідний рівень собівартості (C) продукції підприємства за умовою встановлення конкурентної ціни.

№21

Виробнича собівартість фрезерного верстата за звітний період склала 9000 грн. Витрати з реалізації верстата складають 5% виробничої собівартості. Відпускна ціна верстата 11800 грн. За рахунок зміни деяких деталей передбачається в плановому році зменшити виробничу собівартість на 2,1 %. Визначити зміну рентабельності виробництва фрезерного верстата.

№22

На основі даних, наведених у таблиці, розрахувати та проаналізувати прибуток до оподаткування, чистий прибуток, рентабельність виробництва. Зробити відповідні висновки.

Таблиця 6.9 - Вихідні дані для розрахунків

Показник	Базовий період, тис. грн.	Звітний період, тис. грн.
Обсяг виробництва товарної продукції	9700	10200
Виручка від реалізації продукції та послуг	9420	10080
Дохід від здійснення операцій оренди	15	20

Продовження таблиці 6.9

Показник	Базовий період, тис. грн.	Звітний період, тис. грн.
Дохід від надання комерційного кредиту	5	3
Доходи від розміщення депозитних вкладів	4	4
Вартість майна, отримана у вигляді прямих інвестицій у статутний фонд	340	450
Матеріальні виробничі витрати	2000	2600
Комерційні витрати	700	870
Витрати на заробітну плату та соціальні платежі	1200	1500
Амортизаційні відрахування	150	135
Загальногосподарські витрати	490	520
Податок із власника транспортних	9	-
Плата за торговельний патент	12	12
Сплата штрафів та пені	-	450
Виплата дивідендів	1450	-

№23

Скласти бюджет продаж підприємства і графік надходження коштів, якщо виручка від продаж надходить а вигляді коштів тільки на 75%. Очікуваний обсяг продаж в I кварталі — 3005, II — 3505, III — 4215, IV — 6000 одиниць продукції. Очікувана ціна за одиницю в I кварталі — 50, II — 52, III — 55, IV — 55 грн. од. Рахунки дебіторів на початок року — 46000 грн. од.

№24

Скласти бюджет витрат на основні матеріали підприємства і графік витрат, якщо постачальнику сплачуємо коштів 55% від поставок сировини. Обсяг виробництва в I кварталі — 1010, II — 3620, III — 4250, IV — 6900 одиниць продукції. Потрібний обсяг сировини на одиницю продукції — 3,5кг, вартістю 0,6 грн/кг. Запас сировини на кінець періоду планується в розмірі 15% від потреб наступного періоду. Запаси сировини на початок періоду плануються в розмірі 5% від потреб даного кварталу. Рахунки кредиторів на початок року — 49000 грн. од.

№25

На основі даних, наведених у таблиці, визначити показники рентабельності виробництва та використовуваних ресурсів підприємства.

Таблиця 6.10 - Вихідні дані для розрахунків

Показник	Сума, тис. грн.
Прибуток	647
Товарна продукція	2477
Повна собівартість	1726
Матеріальні витрати	1222
Основні фонди	517
Фонд оплати праці	442
Чисельність персоналу	2270

№26

Підприємство випускає 4 вироби ціною 240, 415, 1400, 720 грн. од. в кількості 2000, 160, 81, 55 штук відповідно. Змінні витрати на одиницю виробу складають 130, 370, 900, 590 грн. од. Постійні витрати по підприємству за плановий період складають 190000 грн. од. Визначити собівартість одиниці продукції методом величини покриття. Побудувати графіки точки беззбитковості.

№27

Визначити фінансові результати за системою факт-абсорбшен-костинг, якщо кількість виготовлених і реалізованих виробів 500 шт., ціна реалізації одного виробу 350 грн., фактичні витрати по виробництву складають 10800 грн., фактичні загальновиробничі витрати - 10100 грн., фактичні адміністративні витрати та витрати на збут - 44000 грн.

№28

Визначити фінансові результати за системою стандарт-абсорбшен-костинг, якщо кількість виготовлених і реалізованих виробів 500 шт., ціна реалізації одного виробу 360 грн., стандартні витрати по виробництву складають 102000грн., а відхилення +1200, стандартні загальновиробничі витрати - 10100 грн., а відхилення +700, фактичні адміністративні витрати та витрати на збут - 44000 грн.

№29

Визначити фінансові результати за системою стандарт-директ-костинг, якщо кількість виготовлених і реалізованих виробів 500 шт., ціна реалізації одного виробу 470 грн., змінні стандартні витрати по виробництву складають

106000 грн. а відхилення +1100, змінні стандартні загальновиробничі витрати - 10100 грн., а відхилення +200, змінні стандартні адміністративні витрати та витрати на збут 41000 грн. а відхилення +120, постійні фактичні виробничі, загальновиробничі, адміністративні витрати та витрати на збут 11000 грн.

№30

Підприємство взяло кредит під заставу майна на суму 220 тис. грн. на 5 років під 20% річних. Вважаємо, що прибуток покриває річні виплати. Скласти графік виплати кредиту рівномірним та пропорційним способом виплати.

№31

Визначити фінансові результати за системою факт-директ-костинг, якщо кількість виготовлених і реалізованих виробів 500 шт., ціна реалізації одного виробу 360 грн., змінні фактичні витрати по виробництву складають 78000 грн. змінні фактичні загальновиробничі витрати - 10100 грн., змінні фактичні адміністративні витрати та витрати на збут — 44000 грн., постійні фактичні виробничі загальновиробничі, адміністративні витрати та витрати на збут 10100 грн.

№32

Визначити рейтинг постачальника за ціною. Вагове значення фактора для замовника 0,35...0,42

Таблиця 6.11 - Вихідні дані для розрахунків

Постачальник	Ціна одиниці товару, гр. од.	Знижка %	Ціна доставки, гр.од.
1	311	5	2
2	333	3	2,8
3	350	11	2,9
4	329	4	1,9

№33

За даними таблиці визначити реальну вартість підприємства:

а) якщо це сума активів за мінусом зобов'язань; б) за концепцією, що пропонується покупцем: часткова зміна в характері використання приводить до зниження вартості будівель з 19,8 до 18 гр. од., до підвищення вартості земельної ділянки з 11,2 до 25,3 гр. од. Новий асортимент продукції веде до зниження вартості запасів з 11 до 10 гр. од. (корегувати баланс); в) резервний капітал скорегований на суму виплат при звільненні, які змінилися з 1 до 1,6 гр. од., на величину нездійснених поточних ремонтів, що зменшилися з 3,4 до 1,8 гр. од. на величину збільшення ймовірних збитків з 2,0 до 2,8 гр. од.; г) визначити реальну вартість за умови погашення довгострокових кредитів і врахування вартості нерухомості; д) визначити реальну вартість за умови погашення довгострокових кредитів і без вартості нерухомості.

Таблиця 6.12 - Вихідні дані для розрахунків

Активи	гр. од.	Пасиви	гр. од.
Основний капітал		Власний капітал	3
Нематеріальні активи	0,3	Резервний капітал	41
Основні засоби		Збитки	30
Будівлі	19,8		
Земельні ділянки	11,2		
Устаткування	4,2	Зобов'язання	
Оборотний капітал	0,9	Довгострокові зобов'язання	12,3
Запаси	11	Короткострокові кредити	7,1
Дебіторська заборгованість	23	Заборгованість кредиторська	12
Ліквідні кошти	7	Інші зобов'язання	2
Баланс	77,4	Баланс	77,4

№34

Визначити реальну вартість підприємства методом прибутковості, приставках дисконту 10, 20 та 30% за даними таблиці. Вартість землі 19,2 гр. од.

Таблиця 6.13 - Вихідні дані для розрахунків

Показники, гр. од	План діяльності		
	2007	2008	2009
Оборот	16	16	16
Використана сировина і матеріали	3,1	3,3	3,9
Валовий доход			
Витрати на персонал	4,1	4,3	4,5
Інші оперативні витрати	0,7	0,79	0,8
Процентна ставка, %	1,5	1,5	1,5
Незаплановані доходи (збитки)	1	(-1)	1
Прибуток			

№35

Визначити, як зміняться надходження у бюджет, якщо на новому підприємстві: кожний зайнятий приносить підприємству додатковий прибуток у розмірі 6150 грн. за рік; фонд оплати праці складає 195 тис. грн. за місяць (ФОП); чисельність зайнятих на підприємстві - 220 чол.; інші надходження в бюджет - 442,7 тис. грн. у рік.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Питання для самостійної роботи та повідомлень

1. Основні функції підприємницької діяльності.
2. Методи та стадії обробки економічної інформації
3. Законодавча база, що регулює порядок створення, розвиток і ліквідацію підприємницької діяльності в Україні.
4. Органи, що уповноважені регулювати інформаційні відносини (Верховна Рада, Кабінет Міністрів України та ін.).
5. Аналіз інформаційного забезпечення з точки зору бухгалтерського обліку.
6. Опишіть механізм впливу чуток на поведінку суб'єктів у сфері економічної діяльності.
7. Консультативні послуги як джерело інформації.
8. Інформаційні потреби органів державної та місцевої влади, комерційних і некомерційних структур.
9. Специфіка підбору та використання робочої сили на підприємстві.
10. Витрати і їх класифікація.
11. Бюджетування.
12. Аналітична обробка економічної інформації.

Тематика рефератів:

1. Інформаційне забезпечення інвестиційної діяльності підприємств.
2. Інформаційне забезпечення кредиторів.
3. Інформаційне забезпечення постачальників.
4. Інформаційне забезпечення покупців та замовників.
5. Інформаційне забезпечення маркетингової політики.
6. Інформаційне забезпечення інноваційної політики.
7. Ринок інформаційного та інтелектуального продукту в сфері підприємницької діяльності.
8. Інформаційне забезпечення в процесі управління.
9. Інформаційне забезпечення виробничого процесу.

Рекомендовані літературні джерела:

1. Закон України „Про інвестиційну діяльність”//ВВР.-1992.-№10.
2. Бутинець Ф.Ф. та ін. Бухгалтерський управлінський облік. Навчальний посібник для студентів спеціальності 7.050106 „Облік і аудит”/ Ф.Ф. Бутинець, Л.В. Чижевські, Н.В. Герасимчук.-Житомир: ЖІТІ, 2000.-448с.
3. Довгань Л.С. Практичний менеджмент. - К.: КНЕУ.- 2002.-252с.
4. Іванишин В.В. Практикум з маркетингу: ситуації та ділові ігри.-К.: ННЦ „Інститут аграрної економіки”, 2004.-16с.
5. Копылов В.А. Информационное право.-М.:Юристъ, 1997.-472с

6. Кропивко М.Ф., Козак М.І., Похіленко Е.П., Романова Е.П. Основи архівно-комп'ютерної форми обліку/ За ред. Саблука П.Т. – К.: ІАЕ УААН, 2004. – 131 с.
7. Кулицький С.П. Основи організаційної діяльності у сфері управління: Навч. посіб. –К.: МАУП, 2002.-224 с.
8. Пашук О.В. Маркетинг послуг. Стратегічний підхід: Навч. посібник/ О.В. Пашук .-К.: ВД «Професіонал», 2005.-560с.
9. Терещенко Л.О. Матієнко-Зубенко І.І. Інформаційні системи і технології в обліку: Навч. посіб.-К.: КНЕУ,2004.-187с.
10. Лазарева С.Ф. Економіка та організація інформаційного бізнесу: Навч. Посібник.-К.: ІВУ Вид-во „Політехніка”, Ліра- К, 2005.-232с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

ОПИТУВАЛЬНИК ВІЛЬСОНА

Текст опитувальника

Я, ПІБ, відповідаю на питання опитувальника.

Я — менеджер, чиє ім'я зазначене у заголовку дослідження.

Менеджер, чиє ім'я зазначене у заголовку дослідження, мій начальник.

Я начальник вказаного менеджера.

Я колега вказаного менеджера.

Інструкція

Це дослідження спрямоване на виявлення навичок та вмінь, необхідних менеджерам для успішного управління людьми та робочим процесом. Необхідно оцінити менеджера за семибальною шкалою, залежно від того, наскільки він, на Ваш погляд володіє тими або іншими навичками. Один бал — «неправильно» або «ніколи»; чотири — «справедливо певною мірою» або «іноді»; сім — «правильно» або «завжди»; три і два — проміжні між середнім та дуже низьким балом; п'ять та шість — проміжні між середнім та дуже високим балом.

Будьте уважні і не пропускайте питання, не поспішайте і відповідайте чесно задля достовірних результатів дослідження.

1. Ви виявляєте справжню зацікавленість до пропозицій Ваших підлеглих.
2. Ви плануєте роботу колективу таким чином, щоб уникнути можливих збоїв.
3. Ви даєте підлеглим можливість ретельно опанувати галузь своєї роботи.
4. Ви доводите до відома працівників, наскільки вони успішні у виконанні роботи.
5. Колектив Вам довіряє.
6. Ви наполягаєте, щоб усе було зроблено так, як Ви бажаєте.
7. Ви ретельно слідкуєте, щоб робота виконувалась до запланованого терміну.
8. Ви зацікавлені у просуванні підлеглих по службових сходинках.
9. Ви дозволяєте колективу самостійно планувати робочий процес.
10. Ви виконуєте свої обов'язки.

11. Ви радитесь із підлеглими з приводу рішення тієї чи іншої проблеми.
12. Ви спостерігаєте за виконанням роботи на всіх її етапах.
13. Ви впевнені у необхідності спільної роботи групи.
14. Ви вважаєте, що планування професійної кар'єри так само важливо, як і планування робочого процесу.
15. Добра організація роботи колективу забезпечується Вашим ретельним плануванням.
16. Ви виділяєте членів групи, чия робота особливо допомагає колективу досягнути високих результатів.
17. Підлеглим легко спілкуватися з вами.
18. Ви знаєте, як виконати роботу і які ресурси при цьому використати.
19. Ви користуєтесь довірою у керівництва.
20. Ви вносите зміни в процесі роботи відповідно до побажань підлеглих.
21. Ви завжди говорите, наскільки добре працюють члени групи.
22. Ви часто нагадуєте підлеглим про крайні строки виконання роботи.
23. Ви пояснюєте, наскільки робота кожного члену колективу важлива для досягнення загальної мети організації.
24. Щоб запобігти можливим перешкодам у процесі роботи, Ви плануєте роботу передчасно.
25. Ви дозволяєте підлеглим працювати у будь-якому темпі.
26. Ви нагороджуєте підлеглих за успіхи або караєте за помилки.
27. Ви вітаєте ідеї підлеглих, навіть коли вони розходяться з Вашою позицією.
28. Ви висловлюєте власну думку з приводу роботи підлеглих.
29. Ви даєте підлеглим можливість чому-небудь навчитися.
30. Ви дозволяєте підлеглим співпрацювати один з одним задля підвищення ефективності роботи.
31. Вашому слову можна довіряти.
32. Ви схвалюєте спробу групи самостійно вирішити важку виробничу проблему.
33. Ви можете відповісти на більшість питань, які стосуються роботи організації, систем заохочення і покарання.
34. Ви тиснете на підлеглих, щоб робота була виконана у зазначений термін.
35. Ви обговорюєте з колективом поставлену мету для переконання у правильному її розумінні.
36. Ви заохочуєте роботу в команді.
37. Ви щиро бажаєте, щоб члени групи вільно висловлювали свої думки.
38. Ви зацікавлені у просуванні кожного члену Вашого колективу.

39. Ви намагаєтесь згуртувати групу.
40. Підлеглі нервують, якщо Ви спостерігаєте за ними.
41. Ви організовані і добре плануєте роботу.
42. Ви даєте підлеглим можливість висловлювати свою думку і брати участь у прийнятті рішень.
43. Ви ставите перед групою завдання, які є для неї викликом.
44. Ви дозволяєте підлеглим самим керувати процесом роботи.
45. Ви схвалюєте хорошу роботу.
46. Ви добре знайомі з інформацією про послуги, які надає організація, або товари, які вона виготовляє тощо.
47. Якщо Ви даєте обіцянку, Ви її виконуєте.
48. Ви інструктуєте своїх підлеглих з метою підвищення якості роботи.
49. Ви ретельно плануєте діяльність колективу.
50. Ви часто і чесно критикуєте роботу членів групи.
51. Ви засмучуєтесь, коли поставлена мета не досягнута.
52. Ви заохочуєте висловлювання ідей.
53. Ви сприяєте розвитку у підлеглих почуття успішності у роботі.
54. Ви ретельно контролюєте роботу колективу.
55. Ви дозволяєте підлеглим планувати роботу на їх розсуд.
56. Ви акцентуєте увагу на необхідності виконувати роботу за зазначений термін.
57. Ви захищаєте інтереси Ваших підлеглих перед вищим керівництвом.
58. Ви вважаєте, що кожен працівник повинен знати про свої професійні успіхи.
59. Ви дружелюбні.
60. Ви пояснюєте підлеглим, наскільки важливе виконання кожного завдання.
61. Ви радитеся з підлеглими, щоб підтримати у них почуття цінності та значущості.
62. Ви намагаєтесь розвинути співпрацю між членами групи.
63. Ви впевнені, що Ваші підлеглі можуть виконати заплановані завдання.
64. Ви відкриті і завжди готові допомогти іншому.
65. Ви відверто говорите, як Ви оцінюєте кожного підлеглого.
66. Ви залучаєте підлеглих до вирішення проблем, які виникають.
67. Ви фіксуєте та контролюєте всі деталі роботи, яка виконується.
68. Ви добре ознайомлені із загальною метою організації.
69. Виконання завдань, які ви ставите перед колективом, дає працівникам можливість зробити важливий внесок у загальну справу.
70. Ви схвалюєте підлеглих за добре виконану роботу.
71. Ви дозволяєте підлеглим брати відповідальність на себе.
72. Ви хочете, щоб усі члени групи були у згоді між собою.

73. Ви хочете, щоб Ваші підлеглі постійно удосконалювались і могли робити кар'єру.
74. Ви говорите кожному членові групи не тільки, що робити, але і як робити.
75. Ви обговорюєте з колективом поставлену мету.
76. Ви вважаєте, що усе необхідно робити вчасно.
77. Ви вважаєте, що необхідно тиснути на підлеглих, щоб досягти гарних результатів у роботі.
78. Ви легко вирішуєте проблеми управління.
79. Ви чесно повідомляєте підлеглим думку і вимоги вищого керівництва.
80. За добру роботу ви дякуєте підлеглим.
81. Ви кажете підлеглим, як ви оцінюєте їхню роботу.
82. Завдання, які Ви ставите значимі для групи.
83. Ви приділяєте увагу попередньому плануванню роботи.
84. Ви просите підлеглих висловлювати свої зауваження щодо умов роботи.
85. Ви високо компетентні у технічних та організаційних аспектах роботи.
86. Ви дбаєте, щоб Ваші підлеглі мали добру професійну підготовку.
87. Коли підлеглий добре працює, Ви намагаєтесь заохотити це.
88. Підлеглим легко обговорювати з Вами професійні питання.
89. Ви наполягаєте на закінченні роботи у зазначений термін.
90. Ви дбаєте, щоб кожний працівник мав шанс навчитися чого-небудь і професійно вирости.
91. Ви висловлюєте свою думку про те, як група виконує роботу.
92. Ви системно плануєте і організовуєте роботу.
93. Ви контролюєте кожного працівника у виконанні всіх етапів роботи.
94. Якщо мета не досягнута, Ви висловлюєте своє незадоволення.
95. Ви дозволяєте змінювати процес виконання роботи на розсуд колективу.
96. Ваші підлеглі можуть легко говорити Вам про те, що вони думають.
97. Ви заохочуєте підлеглих, якщо вони заслуговують на це.
98. Ви допомагаєте групі якомога швидше виконати роботу.
99. Вас вважають компетентним менеджером.
100. Ви обговорюєте та коментуєте виконання роботи кожного члена групи.
101. Співробітники ставляться один до одного дружельно.
102. Вашим підлеглим надається можливість кар'єрного росту.
103. Члени Вашого колективу — компетентні працівники.
104. Ваші підлеглі вважають, що в цій організації у них є шанс зробити професійну кар'єру.

105. Робота в цій організації стимулює Ваших підлеглих.
106. Ваші підлегли зазнають постійних стресів на роботі.
107. Підлегли ретельно виконують свої обов'язки, тому що їм подобається робота.
108. В цілому Вашим підлеглим подобається працювати у цій організації.
109. Більшість Ваших підлеглих — приємні люди.
110. Для всіх Ваших підлеглих існують сприятливі умови для просування по службі.
111. Ваші підлегли фахівці своєї справи.
112. Ваші підлегли вважають, що організація на межі кризи.
113. У Ваших підлеглих хороша зарплата.
114. Робота для Ваших підлеглих цікава.
115. Ваші підлегли намагаються виконувати роботу якомога краще.
116. У колективі сприятливий моральний клімат.
117. Члени колективу успішно працюють разом.
118. У Ваших підлеглих виникають труднощі при спілкуванні з керівництвом.
119. Ініціатива працівників у цій організації заохочується.
120. Більшість Ваших підлеглих добре знають свою справу.
121. Ваші підлегли відчувають увагу з боку організації.
122. Робота сприяє професійному розвитку Ваших підлеглих.
123. Ваші підлегли зосереджують зусилля для якісного виконання роботи.
124. Між Вами і Вашими підлеглими бувають конфлікти.
125. Вашим підлеглим подобається працювати у цій організації.
126. Ваші підлегли допомагають один одному.
127. Ваші підлегли мають кар'єрне зростання.
128. Ваші підлегли добре підготовлені до професійної діяльності у цій галузі.
129. Ваші підлегли схвалюють політику організації.
130. Ваші підлегли перебувають у постійній напрузі.
131. Ваші підлегли зацікавлені роботою.
132. Більшість Ваших підлеглих віддані своїй справі.
133. Ваші підлегли задоволені роботою в цій організації.
134. В Вашому колективі розвинута співпраця.
135. Ваші підлегли вважають, що тут є можливість для професійного росту.
136. Ваші підлегли відчувають тиск з боку керівництва.
137. Ваші підлегли дуже здібні.
138. Ваші підлегли відчувають піклування організації.
139. Ваші підлегли отримують задоволення від роботи.
140. Ваші підлегли намагаються досягнути поставленої організацією мети.

- 141.Ваші підлеглі мають високу мотивацію.
 142.Члени Вашого колективу підтримують один одного.
 143.Ваші підлеглі відчують свою значимість і причетність у досягненні загальної мети організації.
 144.Ваші підлеглі — висококваліфіковані працівники.
 145.Ваші підлеглі цілком присвячують себе справі організації.

Ключ:

Шкала	Номера питань
A	23, 35, 43, 60, 69, 75, 82
B	1, 11, 20, 27, 42, 52, 66, 84
C	2, 15, 24, 41, 49, 83, 92
D	18, 33, 46, 68, 78, 85, 99
E	3, 29, 48, 63, 86, 98
F	4, 21, 28, 50, 65, 81, 91, 100
G	7, 22, 34, 56, 76, 89
H	12, 54, 67, 74, 93
I	6, 26, 40, 51, 77, 95
J	9, 25, 44, 55, 71, 95
K	16, 32, 45, 70, 80, 87, 97
L	17, 37, 59, 88, 96
M	13, 30, 36, 39, 62, 72
N	8, 14, 38, 53, 58, 61, 73, 90
O	5, 10, 19, 31, 47, 57, 64, 79
P	105, 114, 122, 131, 139
Q	103, 111, 120, 128, 137, 144
R	101, 109, 117, 126, 134, 142
S	102, 110, 119, 127, 135, 143
T	106, 112, 118, 124, 130, 136
U	104, 113, 121, 129, 138
V	108, 116, 125, 133, 141
W	107, 115, 123, 132, 140, 145

**Приклад *Грошова оцінка земельної ділянки магазину
роздрібно́ї торгівлі***

Магазин торгівлі розташований в центрі м.Бровари на пр.Незалежності, в межах восьмої економіко-планувальної зони. Базова вартість 1 м² території підприємства складає, згідно результатів грошової оцінки, 23,68 грн. Зональний коефіцієнт $K_{м2}$ для восьмої економіко-планувальної зони становить 1,68.

З карти зон впливу локальних факторів видно, що територія магазину примикає до вулиць з твердим покриттям, що мають також централізоване водо-, тепло-, газопостачання та каналізацію. В той же час вона розташована в зоні перевищення рівня атмосферного забруднення. Рівень залягання ґрунтових вод не менший за 3 м. Ділянка попадає в зону пішохідної доступності громадського центру, знаходиться в зоні магістралей підвищеного містоформуючого значення, а також в зоні пішохідної доступності загальноміського парку. Під'їздної залізничної колії ділянка не має.

Таким чином, із загальної кількості локальних факторів, які мають прояв у м.Бровари при грошовій оцінці земельної ділянки магазину роздрібно́ї торгівлі ми використовуємо чотири. Сукупний локальний коефіцієнт $K_{м3}$ становитиме:

$K_{м3} = (1,125 \text{ (в зоні пішохідної доступності громадського центру)} \times 1,1 \text{ (в зоні магістралі підвищеного містоформуючого значення)} \times 1,05 \text{ (в зоні пішохідної доступності загальноміського парку)} \times 0,95 \text{ (розташована в зоні перевищення припустимого рівня атмосферного забруднення)}) = 1,23.$

Загальний коефіцієнт місцезорозташування земельної ділянки є добутком коефіцієнтів $K_{м2}$ та $K_{м3}$ і становитиме:

$$K_{м} = 1,68 \times 1,23 = 2,07.$$

Коефіцієнт функціонального використання $K_{ф}$ для магазину становить (землі комерційного використання) 2,50.

Тепер ми можемо здійснити повну грошову оцінку 1 м² території роздрібно́ї торгівлі. Вона становитиме:

$$Ц_{и} = 23,68 \text{ грн.} \times 2,07 \times 2,50 = 122,54 \text{ грн.}$$

Грошова оцінка всієї земельної ділянки площею 350 м² складатиме:

$$122,54 \text{ грн.} \times 350 \text{ м}^2 = 42889 \text{ грн.}$$

Навчальний посібник

**Сисоліна Наталія Петрівна
Савеленко Григорій Володимирович
Василенко Ліка Павлівна**

**ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ**

Українською мовою