

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-
ДОРОЖНІЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет управління та бізнесу

Кафедра економіки і підприємництва

Конспект лекцій з навчальної дисципліни

ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА

для студентів денної та заочної форми навчання
галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
спеціальності 051 «Економіка»,
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова
діяльність»
Частина 1

Харків, 2018

Укладач: доц. Шевченко І.Ю.

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| Вступ | 5 |
| Тема 1 Підприємство як господарюючий суб'єкт | 7 |
| 1.1 Сутність та ознаки підприємства як суб'єкта господарювання | 7 |
| 1.2 Класифікація підприємств | 10 |
| 1.3 Організаційно-правові форми підприємств | 11 |
| 1.4 Організаційно-правові форми об'єднань підприємств | 15 |
| 1.5 Порядок створення підприємства в Україні | 16 |
| Тема 2 Управління підприємством | 21 |
| 2.1 Сутність, функції, принципи та методи управління підприємством | 21 |
| 2.2 Організаційні структури управління підприємством | 25 |
| 2.3 Внутрішнє та зовнішнє середовище підприємства | 28 |
| Тема 3 Основи підприємництва | 34 |
| 3.1 Сутність і феномен підприємництва | 34 |
| 3.2 Принципи підприємництва | 38 |
| 3.3 Види підприємництва | 39 |
| 3.4 Етапи розвитку підприємництва як специфічного виду людської діяльності | 42 |
| Тема 4 Державне регулювання розвитку підприємництва | 44 |
| 4.1 Функції держави в забезпеченні розвитку підприємництва | 44 |
| 4.2 Механізм державного регулювання розвитку підприємництва | 45 |
| 4.3 Державне програмування розвитку підприємництва | 54 |
| Тема 5 Основні засоби підприємства | 62 |
| 5.1 Сутність і структура основних засобів підприємства | 62 |
| 5.2 Облік і оцінка основних засобів підприємства | 66 |
| 5.3 Знос і амортизація основних засобів підприємства ... | 70 |
| 5.4 Показники руху та придатності основних засобів підприємства | 75 |

| | | |
|--|---|------------|
| 5.5 | Показники інтенсивності та ефективності використання основних засобів підприємства | 76 |
| 5.6 | Напрями підвищення ефективності використання основних засобів підприємства | 79 |
| Тема 6 | Оборотні засоби підприємства | 81 |
| 6.1 | Сутність і структура оборотних засобів підприємства | 81 |
| 6.2 | Кругообіг оборотних засобів | 84 |
| 6.3 | Нормування оборотних засобів підприємства | 85 |
| 6.4 | Показники ефективності використання оборотних засобів підприємства | 91 |
| 6.5 | Напрями підвищення ефективності використання оборотних засобів підприємства | 92 |
| Тема 7 | Персонал підприємства і продуктивність праці | 94 |
| 7.1 | Сутність і склад персоналу підприємства | 94 |
| 7.2 | Кількісна, якісна та структурна характеристика персоналу підприємства | 95 |
| 7.3 | Планування чисельності персоналу підприємства | 98 |
| 7.4 | Продуктивність праці персоналу підприємства: сутність, показники, методи планування | 101 |
| Тема 8 | Оплата праці персоналу підприємства | 106 |
| 8.1 | Сутність, функції та види заробітної плати | 106 |
| 8.2 | Склад фонду оплати праці персоналу підприємства ... | 108 |
| 8.3 | Форми та системи оплати праці персоналу підприємства | 109 |
| 8.4 | Мотивація та стимулювання праці персоналу підприємства | 113 |
| Перелік рекомендованої літератури | | 116 |

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Економіка підприємства» належить до циклу дисциплін професійної та практичної підготовки бакалаврів галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка», галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

Метою вивчення навчальної дисципліни є формування теоретичних знань і практичних навичок щодо сукупності економічних процесів, які здійснюються на підприємстві при використанні ресурсів для задоволення потреб споживачів у відповідності до можливостей учасників господарської діяльності.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є виробничі відносини й економічні закони та закономірності, що виникають і діють на окремих підприємствах.

Основні завдання вивчення навчальної дисципліни полягають у формуванні у студентів сукупності знань, навичок та уявлень щодо предмету дисципліни.

По завершенні вивчення дисципліни студенти повинні:

знати:

- ознаки, види й організаційно-правові форми підприємств;
- порядок створення підприємства;
- організаційно-правові форми об'єднань підприємств;
- феномен підприємництва та механізм державного стимулювання його розвитку;
- сутність, функції та методи управління підприємством;
- виробничу та організаційну структуру підприємства;
- мікро- та макросередовище функціонування підприємства;
- джерела формування та напрями використання капіталу підприємства;
- структуру майна підприємства;
- структуру персоналу підприємства;
- порядок формування колективу підприємства;
- засади управління продуктивністю праці персоналу підприємства;
- види стимулювання праці персоналу підприємства;
- склад, функції та види заробітної плати;
- організацію виробничого процесу на підприємстві;
- види витрат підприємства та собівартості продукції;
- види цін і цінової політики підприємств;
- порядок розрахунку фінансового результату діяльності підприємства;
- організацію інвестиційного процесу на підприємстві;
- засади управління конкурентоспроможністю підприємства;
- порядок визнання підприємства банкрутом;

- порядок ліквідації підприємства.

вміти:

- обґрунтовувати вид і організаційно-правову форму підприємства при його створенні;

- ідентифікувати найбільш ефективну організаційну структуру управління підприємством;

- розробляти напрями оптимізації структури капіталу підприємства;

- розробляти напрями оптимізації структури майна підприємства;

- здійснювати облік та оцінювати вартість основних виробничих засобів підприємства;

- здійснювати нарахування амортизації основних виробничих засобів підприємства різними методами;

- розраховувати показники технічного стану, руху, інтенсивності та ефективності використання основних засобів підприємства;

- проводити нормування оборотних фондів підприємства;

- розраховувати показники ефективності використання оборотних засобів підприємства;

- планувати продуктивність праці персоналу підприємства;

- обґрунтовувати найбільш ефективні заходи стимулювання праці персоналу підприємства;

- застосовувати форми та системи оплати праці для нарахування заробітної плати персоналу підприємства;

- скласти калькуляцію собівартості продукції і розробляти напрями її зменшення;

- організовувати виробничий процес на підприємстві;

- обґрунтовувати ціни на продукцію та цінову політику підприємства;

- розраховувати фінансовий результат діяльності підприємства та оцінювати її ефективність;

- визначати потенційну ефективність вкладень при розробці відповідних інвестиційних і інноваційних проектів на підприємстві;

- забезпечувати конкурентоспроможність підприємства;

- проводити процедури визнання підприємства банкрутом і ліквідації підприємства.

Перша частина навчальної дисципліни «Економіка підприємства» охоплює 167 годин, у тому числі аудиторних занять – 64 години (32 години лекцій і 32 години практичних занять), самостійної роботи – 103 години.

ТЕМА 1

ПІДПРИЄМСТВО ЯК ГОСПОДАРЮЮЧИЙ СУБ'ЄКТ

1.1 Сутність та ознаки підприємства як суб'єкта господарювання

Перехід до ринкової економіки в умовах інтенсифікації інтеграційних процесів – це стратегічний напрям розвитку України. Завдання це складне й багатогранне. Його вирішення включає в себе і перебудову відносин форм власності, і розвиток нормальної конкуренції, і створення відповідної ринкової інфраструктури.

Освоєння ринкових відносин в умовах інтенсифікації інтеграційних процесів – це формування нової ідеології економічного мислення і стратегії дій в умовах ринку, а не тільки необхідність розуміння нових термінів, категорій і понять.

Сам процес трансформації складний, неоднозначний і багато в чому суперечливий. Найхарактерніші риси сучасного періоду – це поява різноманіття форм власності, децентралізація управління, підвищення ролі основної господарської ланки (підприємств і організацій), що діє на принципах економічної самостійності і відповідальності за результати своєї діяльності.

На підприємстві безпосередньо поєднуються різні фактори виробництва для створення матеріальних благ та надання послуг, реалізуються особисті та колективні інтереси.

Упорядкована сукупність підприємств та їх об'єднань утворює економічну систему країни. Кінцева мета економічної діяльності підприємств полягає в розв'язанні суперечності між постійно зростаючими потребами суспільства та обмеженими ресурсами.

Діяльність підприємств дуже різноманітна. Оскільки будь-яке підприємство так чи інакше пов'язане з основними фазами відтворювального циклу – виробництвом продукції і послуг, обміном і розподілом товарів, їх споживанням, то можна виділити такі види діяльності підприємства: виробничу, комерційну, фінансову, консалтингову.

Кожен з названих видів діяльності підприємства, з одного боку, є відносно самостійним, а з іншого – вони взаємно переплітаються, доповнюючи один одного.

Однак мета і характер діяльності підприємств різні.

За цією ознакою всі підприємства та організації можна розподілити на дві групи: комерційні і некомерційні.

Комерційна організація – це юридична особа, основна мета якої – одержання прибутку і його розподіл між засновниками (фізичними і юридичними особами).

Комерційними організаціями є: господарські товариства; виробничі кооперативи; державні чи муніципальні унітарні підприємства.

Некомерційна організація – це юридична особа, для якої одержання прибутку і його розподіл між засновниками не ставиться за основу мету, одержуваний прибуток використовується для саморозвитку, досягнення статутних цілей організації.

До них належать:

- споживчі кооперативи;
- релігійні організації;
- благодійні та інші фонди;
- громадські організації;
- асоціації і союзи, утворенні комерційними і некомерційними організаціями;
- установи, що цілком самофінансуються.

Організації з підприємницьким характером діяльності являють собою *підприємства*.

Згідно з Господарським кодексом України, *підприємство* – це самостійний суб'єкт господарювання, створений компетентним органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або іншими суб'єктами для задоволення суспільних і особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торговельної та іншої господарської діяльності.

Суб'єктами господарювання є:

– господарські організації – юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані в установленому законом порядку;

– громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які здійснюють господарську діяльність і зареєстровані відповідно до закону як підприємці;

– філії, представництва, інші відокремлені підрозділи господарських організацій (структурні одиниці), утворені ними для здійснення господарської діяльності.

Повний перелік ознак підприємства наведено на рис. 1.1.

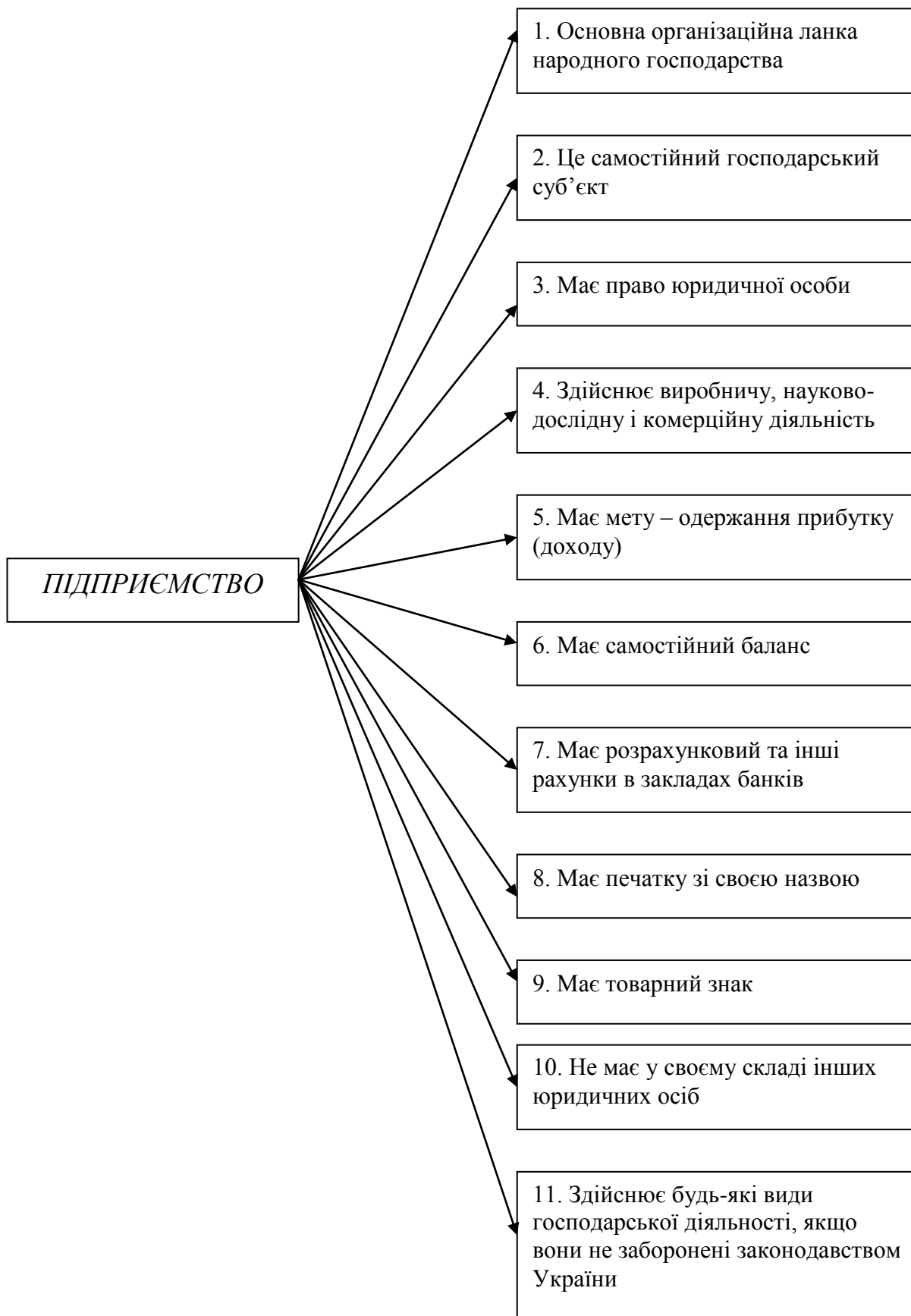


Рисунок 1.1 – Ознаки підприємства як господарюючого суб'єкта

1.2 Класифікація підприємств

Згідно ГКУ, в залежності від форм власності підприємства класифікуються як:

- *приватні;*
- *колективні* (підприємства, що діють на основі колективної власності);
- *комунальні* (підприємства, що діють на основі комунальної власності територіальної громади);
- *державні;*
- *змішані* (підприємства, засновані на базі об'єднання майна різних форм власності).

За належністю капіталу виділяють:

- *підприємства з іноземними інвестиціями;*
- *іноземні підприємства;*
- *національні підприємства.*

Якщо в статутному фонді підприємства іноземні інвестиції становлять не менше 10%, то такі підприємства визнаються *підприємствами з іноземними інвестиціями.*

Якщо іноземні інвестиції становлять 100% статутного фонду, то такі підприємства визнаються *іноземними підприємствами.*

Якщо в статутному фонді відсутні іноземні інвестиції, таке підприємство вважається *національним.*

Залежно від способу створення і формування статутного фонду виділяють:

- *унітарне підприємство;*
- *корпоративне підприємство.*

Унітарне підприємство створюється 1 засновником, який виділяє майно, формує статутний фонд, затверджує статут підприємства, безпосередньо або через призначеного керівника управляє підприємством, формує трудовий колектив, розподіляє доходи, вирішує питання реорганізації і ліквідації підприємства.

Корпоративне підприємство створюється, як правило, 2-ма і більше кількістю осіб відповідно до їх колективного договору на основі об'єднання їх майна, спільної трудової діяльності, спільного управління підприємством, спільної участі на основі корпоративних прав і відповідальності, розподілі доходів та ризиків підприємства.

Залежно від розміру (кількості працюючих та обсягу валового доходу) розрізняють мікропідприємства, малі, середні і великі підприємства.

Мікропідприємства – це юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро.

Малі підприємства – це юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро.

Великі підприємства – це суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) перевищує 250 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності перевищує суму, еквівалентну 50 мільйонам євро.

Усі інші суб'єкти господарювання є *середніми підприємствами*.

1.3 Організаційно-правові форми підприємств

Згідно розділу 9 ГКУ, основною організаційно-правовою формою, в якій можуть бути організовані підприємства в Україні, є *господарські товариства*.

Господарські товариства – це підприємства, установи, організації, створені на засадах угоди юридичними особами і громадянами шляхом об'єднання їх майна та підприємницької діяльності з метою одержання прибутку.

Права учасників господарського товариства:

- участь в управлінні справами товариства;
- участь у розподілі прибутку товариства та одержання його частки (дивідендів);
- одержувати інформацію про діяльність товариства, ознайомитися з його документацією (річні баланси, звіти, протоколи зборів та ін.);
- вийти в установленому порядку з товариства;
- інші права.

Обов'язки учасників господарського товариства:

- додержуватись установчих документів і виконувати рішення загальних зборів та інших органів управління товариства;
- вносити вклади (оплачувати акції) у розмірі та порядку, передбаченими установчими документами;
- не розголошувати комерційної таємниці та конфіденційної інформації про діяльність товариства;
- інші обов'язки.

Загальні особливості господарських товариств:

- є юридичними особами;
- можуть набувати майнових та немайнових прав, вступати в зобов'язання, виступати в суді, арбітражному суді від свого імені;
- засновниками та учасниками товариств можуть бути юридичні особи і громадяни України та інших держав;
- можуть відкривати розрахунковий та інші рахунки в банках, укладати угоди після їхньої реєстрації;
- мають право створювати на території України та за її межами філії, дочірні підприємства;
- є власниками майна засновників, виробленої продукції, одержаних доходів;
- мають право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного фонду;
- створюється резервний (страховий) фонд у розмірі не менше ніж 25% статутного фонду.

Вкладами засновників та учасників господарського товариства можуть бути: грошові кошти, в тому числі в іноземній валюті; будинки, споруди, обладнання; готова продукція; інші матеріальні цінності; цінні папери; інтелектуальні ресурси (ноу-хау, право на інтелектуальну власність); майнові права; інші вклади.

Забороняється використовувати для формування статутного фонду бюджетні кошти та кошти, одержані в кредит та під заставу.

Види господарських товариств в Україні:

- акціонерне товариство;
- товариство з обмеженою відповідальністю;
- товариство з додатковою відповідальністю;
- повне товариство;
- командитне товариство.

Акціонерне товариство – це товариство, яке має статутний фонд, поділений на визначену кількість акцій рівної номінальної вартості.

Акціонери відповідають за зобов'язаннями товариства тільки в межах належних їм акцій. Види акціонерних товариств: відкрите (публічне) акціонерне товариство, закрите (приватне) акціонерне товариство.

Відкрите (публічне) акціонерне товариство – це акціонерне товариство, акції якого можуть поширюватися шляхом відкритої передплати та купівлі-продажу на біржах.

Закрите (приватне) акціонерне товариство – це акціонерне товариство, акції якого розподіляються між засновниками і не можуть розповсюджуватися шляхом відкритої передплати, купуватися та продаватися на біржі.

Для створення акціонерного товариства засновники повинні: повідомити про наміри створити акціонерне товариство; здійснити передплату на акції; провести установчі збори; здійснити державну реєстрацію акціонерного товариства.

Особливості створення відкритого акціонерного товариства:

- відкрита підписка на акції організовується засновниками;
- засновники зобов'язані бути власниками акції на суму не менше ніж 25% статутного фонду;
- строк відкритої підписки не може перевищувати 6 місяців;
- акціонерне товариство вважається заснованим, якщо вдалося охопити передплатою не менше як 60% акцій.

Відомості для публікації повідомлення про створення акціонерного товариства шляхом відкритої передплати: фірмове найменування акціонерного товариства; предмет, цілі та строки його діяльності; склад засновників; дата проведення установчих зборів; розмір статутного фонду; номінальна вартість акцій, їхня кількість та види; переваги і пільги засновників; місце проведення підписки, початковий та кінцевий строк передплати на акції; найменування банківської установи та номер рахунка, на який мають бути внесені внески.

У закритому акціонерному товаристві засновники повинні внести до дня скликання установчих зборів не менше як 50% номінальної вартості акцій. Рішення про створення акціонерного товариства, затвердження його статуту, обрання органів управління і контролю та ряд інших організаційних питань приймаються на установчих зборах.

Товариство з обмеженою відповідальністю – це товариство, що має статутний фонд, поділений на частки, розмір яких визначається установчими документами.

Особливості товариства з обмеженою відповідальністю: учасники несуть відповідальність у межах їхніх вкладів; до моменту реєстрації товариства йому виплачується вартість частини майна товариства, пропорційна його частці у статутному фонді, а також належна йому; при виході учасника з товариства йому виплачується вартість частини майна товариства, пропорційна його частці у статутному фонді, а також належна йому частка прибутку.

Товариство з додатковою відповідальністю – це товариство, статутний фонд якого поділений на частки визначених установчими документами розмірів. Учасники товариства відповідають за його боргами своїми внесками до статутного фонду, а за недостатності цих сум – додатково належним їм майном в однаковому для всіх учасників кратному розмірі до внеску кожного учасника.

Повне товариство – це товариство, всі учасники якого займаються спільною підприємницькою діяльністю і несуть солідарну відповідальність за зобов'язаннями товариства усім своїм майном.

Відповідальність учасників за борги повного товариства: учасник відповідає за борги товариства незалежно від того, виникли вони після чи до його вступу до товариства; якщо при ліквідації повного товариства виявиться, що наявність майна не вистачає для сплати всіх боргів, за товариство в недостатній частині несуть солідарну відповідальність його учасники усім своїм майном.

Командитне товариство – це товариство, яке включає поряд з одним або декількома учасниками, які несуть відповідальність за зобов'язаннями товариства всім своїм майном, також одного або більше учасників (вкладників), відповідальність яких обмежується їхнім вкладом у майно товариства.

Сукупний розмір часток вкладників не повинен перевищувати 50% майна товариства.

На момент реєстрації командитного товариства кожний із вкладників повинен внести не менше ніж 25% свого внеску.

Вкладники командитного товариства мають право: якщо вкладник укладає угоду від імені і в інтересах командитного товариства без відповідних повноважень, то: він разом з учасниками з повною відповідальністю відповідає за угодою перед кредиторами усім своїм майном (у разі схвалення дій вкладника командитним товариством); він відповідає самостійно усім своїм майном (якщо схвалення на цю угоду не буде одержано).

1.4 Організаційно-правові форми об'єднань підприємств

Підприємницькі структури мають право на добровільних засадах об'єднувати свою діяльність.

Організаційно-економічними формами об'єднань можуть бути: асоціації, корпорації, консорціуми, концерни, трести, синдикати, картелі, холдинги, фінансові групи.

Асоціація – це найпростіша форма договірною об'єднання підприємств з метою постійної координації господарської діяльності; асоціація не має права втручатись у виробничу і комерційно-фінансову діяльність своїх членів.

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

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

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

Трести – це монополістичне об'єднання підприємств, що раніше належали різним підприємцям, в єдиний виробничо-господарський комплекс. При цьому підприємства повністю втрачають свою юридичну і господарську самостійність, оскільки інтегруються усі напрямки діяльності.

Синдикати – це організаційна форма існування різновиду картельної угоди, що передбачає реалізацію продукції учасників через створюваний спільний збутовий орган або збутову мережу одного з учасників об'єднання. Подібним чином може здійснюватися закупівля сировини для всіх учасників синдикату.

Картели – це договірне об'єднання підприємств (фірм), переважно однієї галузі, для здійснення спільної комерційної діяльності – регулювання збуту продукції, яка виготовляється.

Холдинги – це специфічна організаційна форма об'єднання капіталів; державницьке інтегроване товариство, що само безпосередньо не займається виробничою діяльністю, а використовує свої фінансові кошти для придбання контрольних пакетів акцій інших підприємств, які є учасниками концерну або другого добровільного об'єднання. Завдяки цьому воно здійснює контроль за діяльністю таких підприємств. Об'єднані в холдинг суб'єкти мають юридичну і господарську самостійність. Проте вирішення основних питань їхньої діяльності належить холдинговій фірмі.

Фінансово-промислова група – це об'єднання промислового, банківського, страхового і торговельного капіталів, а також інтелектуального потенціалу підприємств і організацій.

У ринкових умовах найширше впроваджуваними формами добровільних об'єднань підприємств є концерни, корпорації, фінансові групи.

1.5 Порядок створення підприємства в Україні

Першою і найважливішою стадією створення юридичної особи є *прийняття рішення про заснування*. На цій стадії засновники майбутньої юридичної особи вирішують питання про: мету і предмет діяльності організації; найменування юридичної особи; місцезнаходження; розмір статутного капіталу та як він буде розподілений між засновниками (якщо це необхідно для певної організаційно-правової форми юридичної особи); органи управління юридичної особи, порядок їх скликання, прийняття ними рішень, виключну компетенцію і обмеження повноважень таких органів; схвалення установчого документа юридичної особи (статуту, меморандуму, установчого договору, установчого акта тощо); обрання або призначення особи, яка буде керівником юридичної особи, головою її виконавчого органу. У підприємницьких і не підприємницьких товариствах найчастіше рішення про створення оформляється Протоколом Загальних зборів Учасників ЮО або Рішенням засновника(ів). Щоб правильно вибрати організаційно-правову форму для новоствореної юридичної особи, варто звернутися до Класифікатора організаційно-правових форм господарювання.

Наступною стадією є проведення *державної реєстрації юридичної особи*. Для того, щоб провести державну реєстрацію юридичної особи потрібно звернутися до державного реєстратора за місцезнаходженням майбутньої юридичної особи.

Державна реєстрація підприємства здійснюється за принципом екстериторіальності, який означає, що реєстрація (звернення до державного реєстратора) може проводитися незалежно від місця знаходження юридичної чи фізичної особи в межах адміністративної області, крім державної реєстрації на підставі документів, поданих в електронній формі, що проводиться незалежно від місця знаходження юридичної чи фізичної особи в межах України.

Державним реєстратором юридичної особи або фізичної особи – підприємця чи громадського формування може бути нотаріус або особа, що перебуває з суб'єктом державної реєстрації у трудових відносинах. В свою чергу, крім нотаріуса, іншими суб'єктами державної реєстрації залежно від компетенції, є Мінюст і його територіальні органи в областях, виконавчі органи сільських, селищних та міських рад, акредитовані суб'єкти (переважно це ЦНАПи – центри надання адміністративних послуг).

Для проведення державної реєстрації юридичної особи засновник (засновники) або уповноважена ними особа повинні особисто подати державному реєстратору (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) такі документи:

1) заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації юридичної особи;

2) примірник оригіналу (ксерокопію, нотаріально засвідчену копію) рішення засновників або уповноваженого ними органу про створення юридичної особи у випадках, передбачених законом;

3) два примірники установчих документів, індивідуальний статут, або вказати в реєстраційній карті, що підприємство діє на підставі модельного статуту, при цьому підписи фізичних осіб на установчих документах не обов'язково завіряти нотаріально;

4) документ, що засвідчує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації юридичної особи;

5) інформацію з документами, що підтверджують структуру власності засновників – юридичних осіб, яка дає змогу встановити фізичних осіб – власників істотної участі (більше 10%) цих юридичних осіб.

У випадках, що передбачені законом, додатково подається (надсилається) копія рішення органів Антимонопольного комітету України або Кабінету Міністрів України про надання дозволу на узгоджені дії або на концентрацію суб'єктів господарювання.

У разі державної реєстрації фермерського господарства додатково подається копія Державного акта на право приватної власності засновника на землю або копія Державного акта на право постійного користування землею засновником, або нотаріально посвідчена копія договору про право користування землею засновником, зокрема на умовах оренди.

У разі державної реєстрації юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа, додатково подається документ про підтвердження реєстрації іноземної особи в країні її місцезнаходження, зокрема витяг із торговельного, банківського або судового реєстру, який відповідає вимогам законодавства.

Щодо реєстрації юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців реєстратор має 24 години для внесення запису в Єдиний державний реєстр про проведення державної реєстрації юридичної особи з дня надходження документів. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації юридичної особи і є датою державної реєстрації юридичної особи.

Не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації юридичної особи державним реєстратором видається (надсилається рекомендованим листом) засновнику або уповноваженій ним особі один примірник оригіналу установчих документів з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації юридичної особи та виписка з Єдиного державного реєстру.

Законодавством також передбачена можливість електронної реєстрації підприємств.

Наступною стадією можуть бути, так звані, *післяреєстраційні процедури*. До них відносяться: реєстрація у Державній фіскальній службі (взяття на облік як платника податків здійснюється автоматично через ЄДР); реєстрація платником ПДВ і/або платником Єдиного податку (за бажанням або за необхідності, заява може подаватися через Державного реєстратора або безпосередньо в територіальний орган ДФС); реєстрація платником єдиного соціального внеску (взяття на облік як платника ЄСВ здійснюється автоматично через ЄДР); виготовлення печатки (за необхідності, оскільки печатка для юридичних осіб приватного права не є обов'язковою).

При проведення реєстрації юридичної особи державний реєстратор у день державної реєстрації передає відповідним органам статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України відомості з реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи.

Реєстрація у Державній фіскальній службі (ДФС). Місцем обліку платників податків є відповідний орган державної податкової служби за зареєстрованим місцезнаходженням юридичної особи. Підставою для взяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби є надходження до цього органу відомостей з відповідної реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи. Взяття на облік платника податків проводиться не пізніше наступного робочого дня з дня отримання відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором, чи заяви від платника податків. Після взяття платника податків на облік за основним місцем обліку орган державної податкової служби формує довідку про взяття на облік платника податків за ф. № 4-ОПП. Така довідка надсилається платнику податків наступного робочого дня з дня взяття на облік. За згодою платника податків не пізніше наступного робочого дня після взяття його на облік така довідка може бути видана платнику податків чи уповноваженій особі платника податків в органі державної податкової служби. Для взяття на облік платник податків – юридична особа, (в разі бажання або, якщо законом передбачено відповідні особливості її реєстрації) подає до органу державної податкової служби: заяву за ф. № 1-ОПП; копію свідоцтва про державну реєстрацію; копію документа, що підтверджує присвоєння коду за ЄДРПОУ. Одночасно з поданням заяви та копій документів, визначених цим розділом, пред'являються оригінали відповідних документів. З моменту взяття на облік платник податків вважається таким, що перебуває на загальній системі оподаткування, якщо ним не обрано інший спосіб оподаткування відповідно до законодавства.

Реєстрація платником єдиного соціального внеску. Роботодавці та підприємства, установи, організації, інші юридичні особи, утворені відповідно до законодавства України, які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту), відповідно до законодавства є платниками єдиного соціального внеску. Облік таких осіб ведеться ДФС. Взяття на облік юридичних осіб здійснюється в органах ДФС в районах, містах і районах у містах за місцезнаходженням юридичної особи на підставі відомостей з

реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи, наданих державним реєстратором не пізніше наступного робочого дня з дня отримання зазначених відомостей.

Виготовлення печатки. Виготовлення і використання печатки не є обов'язковим для юридичних осіб приватного права, в тому числі і для підприємств. Чинним законодавством не передбачено дозволу органів МВС для виготовлення печатки. Тому, щоб її виготовити достатньо звернутися керівнику (або довірній особі) до штемпельно-граверної майстерні, яка займається виготовленням печаток. Найчастіше, при виготовленні печатки вимагають лише оригінал Виписки з Єдиного державного реєстру та оригінал паспорта керівника (або його копію, якщо звертається довірена особа).

У певних випадках для підприємства також можуть бути необхідні: документальне підтвердження адреси реєстрації місця знаходження (юридична адреса), отримання іноземним засновником фізичною особою ідентифікаційного номера, якщо засновником юридичної особи є іноземець фізична особа, підготовка пакету документів у формі належно легалізованого і перекладеного українською мовою витягу з судового, банківського, торгового або іншого аналогічного реєстру країни реєстрації юридичної особи, якщо засновником юридичної особи є іноземна юридична особа, реєстрація платником єдиного податку, реєстрація платником ПДВ, акредитація на митниці як суб'єкта ЗЕД, отримання дозволу на працевлаштування іноземця, отримання дозволу Антимонопольного комітету на концентрацію, інші додаткові реєстраційні дії та юридичні процедури.

ТЕМА 2

УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

2.1 Сутність, функції, принципи та методи управління підприємством

Управління підприємством – це цілеспрямований вплив на основні фактори виробництва з метою забезпечення успішного функціонування суб'єкта господарювання.

Управління підприємством здійснюється відповідно до *статуту* на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна і принципів самоврядування трудового колективу.

Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює штати. Статут затверджується власником (власниками) майна, а на державних підприємствах – власником майна за участю трудового колективу.

У статуті підприємства визначаються органи управління підприємством, порядок їх формування, компетенція та повноваження трудового колективу і його виборних органів. В статуті підприємства визначається орган, який має право представляти інтереси трудового колективу (рада трудового колективу, рада підприємства, профспілковий комітет та інше).

Власник здійснює свої права з управління підприємством безпосередньо або через уповноважені ним органи. Власник або уповноважені ним органи можуть делегувати ці права раді підприємства (правлінню) чи іншому органу, який передбачений статутом підприємства і представляє інтереси власника та трудового колективу.

Найняття (призначення, обрання) керівника підприємства є правом власника (власників) майна підприємства і реалізується безпосередньо або через уповноважені ним органи.

Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, виробляються і приймаються його органами управління з участю трудового колективу та уповноважених ним органів.

Вищим керівним органом колективного підприємства є загальні збори (конференція) власників майна. Виконавчі функції з управління колективним підприємством здійснює правління.

Правління підприємства, якщо інше не передбачено статутом, обирається власниками майна на загальних зборах таємним голосуванням на альтернативній основі. Повноваження правління визначаються статутом. Правління обирає зі свого складу голову і його заступників або їх роль виконують по чергово всі члени правління.

Керівник підприємства наймається (призначається) власником або обирається власниками майна. При найнятті (призначенні, обранні) власником або уповноваженим ним органом керівника підприємства на посаду з ним укладається контракт (договір, угода), в якому визначаються права, строки найняття, обов'язки і відповідальність керівника підприємства перед власником та трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення та звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених контрактом (договором, угодою) та законодавством України.

Керівник підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства, за винятком віднесених статутом до компетенції інших органів управління даного підприємства. Власник майна не має права втручатися в оперативну діяльність керівника підприємства.

Керівника підприємства може бути звільнено з посади до закінчення строку контракту на підставах, передбачених у контракті або в законодавстві України.

Заступники керівника підприємства, керівники та спеціалісти підрозділів апарату управління та структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень, дільниць, ферм та інших аналогічних підрозділів підприємств), а також майстри і старші майстри призначаються на посаду і звільняються з посади керівником підприємства.

Процес управління – це неперервна взаємодія та координація дій персоналу по виконанню функцій управління для досягнення мети господарської діяльності.

Функціями управління підприємством є такі:

1. *планування* – це визначення системи цілей функціонування організації, а також шляхів і засобів їх досягнення в короткостроковій, середньостроковій та довгостроковій перспективі;

2. *організація* – це об'єднання факторів виробництва в найбільш раціональному масштабі та структурі;

3. *мотивація* – це спонукання персоналу підприємства до найбільш якісного виконання зобов'язань, що сприяє прискоренню досягнення генеральної мети функціонування підприємства;

4. *контроль* – це кількісна та якісна оцінка відповідності фактичного рівня розвитку підприємства його плановому рівню;

5. *координація* – це забезпечення максимальної відповідності фактичного рівня розвитку підприємства його плановому рівню.

Управління підприємством здійснюється у відповідності до наступних *принципів*:

1) *принцип відтворення системи життєзабезпечення*. Функціонування підприємства як системи господарювання має забезпечувати збереження екосистеми, ресурсозберігаюче відтворення всіх компонентів системи;

2) *принцип соціальної орієнтації підприємства*. Кінцевою метою функціонування підприємства має стати виробництво товарів і послуг, необхідних для суспільства;

3) *принцип правової регламентації управління*. Економіко-правове регулювання процесів управління підприємства з дотриманням нормативних актів, які регламентують законність управління;

4) *принцип наукової обґрунтованості системи управління* припускає врахування економічних законів і законів мислення при формуванні системи, а також застосування наукових підходів, які сприяють підвищенню стабільності системи управління;

5) *принцип системного підходу до управління*. Цей підхід передбачає розгляд підприємства як системи, сукупності взаємозалежних елементів (підсистем), зв'язок із зовнішнім середовищем. Системний підхід дозволяє врахувати всі необхідні взаємозв'язки та взаємодії в системі управління, а при поставленні цілей – всебічно зважувати всі фактори та спрямовувати механізми управління на досягнення цілей;

6) *принцип орієнтації підприємства на інноваційний шлях розвитку*. Для підвищення конкурентоспроможності підприємства його економічний розвиток необхідно орієнтувати на інвестування в інновації (переважно у нові технології та менеджмент);

7) *принцип збереження і розвитку конкурентних переваг*. Виявлення сильних і слабких сторін функціонування підприємства дозволяє сформулювати стратегію діяльності на основі їхнього прогнозування, отримувати конкурентну перевагу у випуску товару (виконанні послуг);

8) *принцип єдності теорії і практики управління*. Будь-яке управлінське рішення має відповідати логіці, принципам і методам управління, вирішуючи одне із практичних завдань;

9) *принцип зіставності варіантів управлінських рішень при їхньому виборі*. Варіанти управлінських рішень наводяться у зіставному вигляді за наступними факторами: часом, якістю, рівнем освоєння, методом одержання інформації, факторами ризику і невизначеності.

Важелями, що використовуються суб'єктами управління для здійснення впливу на об'єкти управління є методи.

Методи управління підприємством включають такі:

1. *економічні методи* – це система економічних важелів і заходів, за допомогою яких здійснюється вплив на керовані об'єкти з метою досягнення поставленої мети і забезпечення єдності, в першу чергу, матеріальних інтересів суспільства, підприємства та окремих працівників. Однак економічні методи управління є методами непрямой дії, тобто не змушують об'єкт управління діяти обов'язково і однозначно. Тому часто їх використання не сприяє досягненню бажаного результату. Ефективність економічних методів залежить не лише від обґрунтованості системи важелів, а й від контролюючих зусиль суб'єкта управління;

2. *адміністративні методи* – це система способів і прийомів організаційно-розпорядчої дії, яку використовують для організації й координації об'єктів управління з метою виконання поставлених завдань. Ці методи забезпечують чіткий розподіл обов'язків в апараті управління, дотримання правових норм і повноважень у вирішенні питань господарської діяльності, а також застосування заходів примусу і дисциплінарної відповідальності. Адміністративні методи управління поділяють на *організаційні* (впливають на структуру управління) та *оперативно-розпорядчі* (впливають на процес управління);

3. *соціально-психологічні методи* – це сукупність специфічних способів дії на особисті стосунки і зв'язки між працівниками, а також на соціальні процеси в ньому. Вони ґрунтуються на використанні моральних стимулів до праці, діють на особистість за допомогою психологічних прийомів з метою перетворення адміністративного завдання на свідомий обов'язок, внутрішню потребу людини. Головна мета застосування соціально-психологічних методів – формування у колективі позитивного морально-психологічного клімату, який активізує ініціативність кожного працівника, творчу цілеспрямованість, самодисципліну. Застосування соціально-психологічних методів можливе за умов гнучкості менеджерів, розуміння ними внутрішнього світу людини і особливостей її психології. Соціально-психологічні методи за способом дії поділяють на *соціальні* і *психологічні*.

2.2 Організаційні структури управління підприємством

Організаційна структура управління підприємством (ОСУП) – це сукупність управлінських ланок, розташованих у суворій співвідпорядкованості, що забезпечують взаємозв'язок між окремими підрозділами організації, а також розподіл між ними прав і відповідальності.

Організаційну структуру управління визначають також як категорію менеджменту, яка відображає організаційний бік відносин управління і становить єдність рівнів і ланок управління у їхньому взаємозв'язку.

Ланка управління – це відокремлений орган (працівник), наділений функціями управління, правами для їхньої реалізації, визначеною відповідальністю за виконання функцій та використання прав.

Рівень управління – це сукупність ланок управління на певному щаблі ієрархії управління. Рівні управління, поєднуючи різні ланки, характеризують рівень концентрації процесу управління і послідовність підпорядкування одних ланок іншим зверху донизу.

Теорія менеджменту виділяє два класи *організаційних структур управління підприємством*:

- 1) бюрократичні структури;
- 2) адаптивні структури.

Бюрократичні (механістичні) організаційні структури характеризуються високим рівнем розподілу праці, розвинутою ієрархією управління ланцюгом команд, наявністю численних правил і норм поведінки персоналу, підбором кадрів за діловими та професійними якостями.

Адаптивні (органічні) організаційні структури розробляються та впроваджуються з метою забезпечення можливостей реагувати на зміни зовнішнього середовища та впроваджувати нову наукомістку технологію.

Існують наступні основні види ОСУП:

- лінійна;
- функціональна;
- продуктова;
- матрична.

Лінійна ОСУП є найпростішою структурою, яка характеризується безпосереднім прямим організаційним зв'язком керівника підприємства (К) з керівниками виробничих підрозділів (ВК) (рис. 2.1).

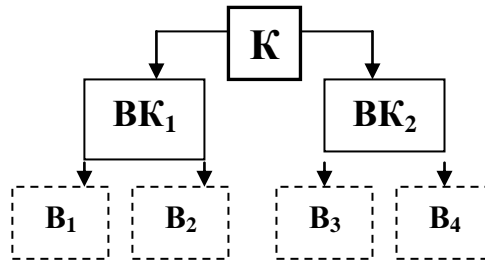


Рисунок 2.1 – Лінійна ОСУП

Така ОСУП характерна для малих підприємств.

Переваги лінійної ОСУП: простота та, тим самим, забезпечення максимальної оперативності донесення управлінських рішень до безпосередніх виконавців.

Недоліки лінійної ОСУП: необхідність високої кваліфікації керівника підприємства, досконального знання ним виробничого процесу та допоміжних процесів.

У *функціональній ОСУП* організаційний зв'язок керівника підприємства з начальниками виробничих підрозділів вже є непрямий та забезпечується рядом функціональних керівників (ФК) (заступників директора з постачання, виробництва, збуту, фінансів та т.п.) (рис. 2.2).

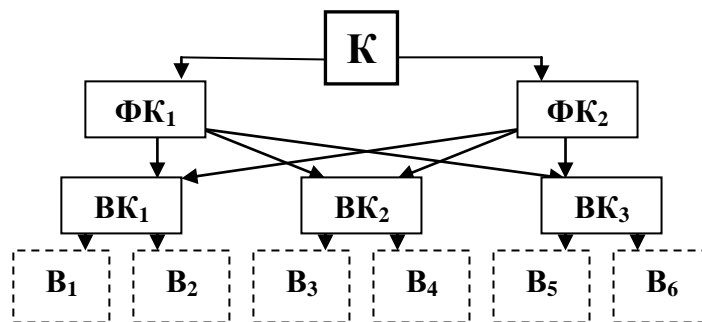


Рисунок 2.2 – Функціональна ОСУП

Переваги функціональної ОСУП: забезпечення більшої (в порівнянні з лінійної ОСУП) ефективності управління за конкретними напрямками (постачання, виробництва, збуту, фінансів) за рахунок наявності функціональних вузькоспеціалізованих керівників.

Недоліки функціональної ОСУП: за рахунок появи додаткового управлінського рівня збільшується час між прийняттям рішення на вищому рівні керівництва та його виконанні безпосередніми виконавцями. Також ускладнюється робота виробничих керівників, які

перебувають у підпорядкуванні відразу у декількох функціональних керівників.

Продуктова ОСУП має місце на великих підприємствах у разі значного асортименту виробленої продукції або надання послуг. Тоді в ієрархічній організаційній структурі управління підприємством з'являється наступний рівень – «продуктові директори» (ПД) (рис. 2.3).

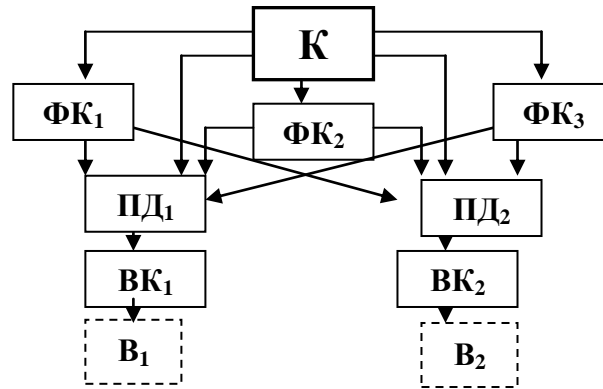


Рисунок 2.3 – Продуктова ОСУП (по 2-м продуктах)

Переваги продуктової ОСУП: відбувається створення робочих груп, які спеціалізуються по випуску тільки 1 продукту, що забезпечує більш якісне виконання робіт на виробничому та виконавчому рівнях.

Недоліки продуктової ОСУП: заплутаність управлінських зв'язків на функціональному рівні збільшує час реалізації управлінських рішень і, як правило, кількість помилок в управлінні.

Матрична ОСУП являє собою структуру, засновану на принципі подвійного підпорядкування, при якій виконавці підпорядковуються безпосередньо, з одного боку, керівникові свого підрозділу, а з іншого боку – «продуктовому директору». Приклад такої ОСУП наглядно представлений на рис. 2.4.

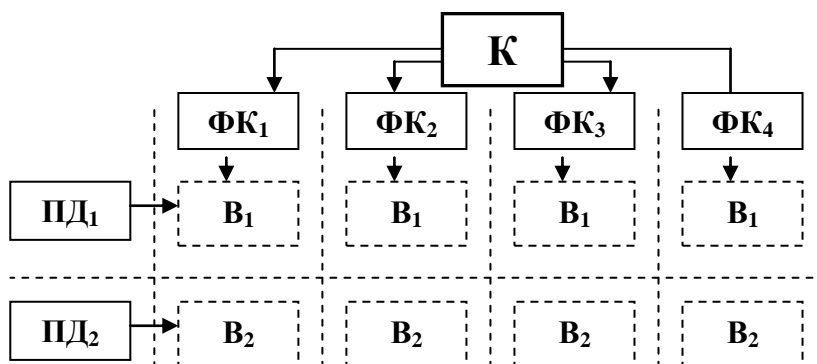


Рисунок 2.4 – Матрична ОСУП

Як бачимо, за матричної ОСУП значний управлінський вплив направлено на кінцевого виконавця управлінського рішення.

Переваги матричної ОСУП: отримання більш повного інструктажу кінцевим виконавцем; скорочення ієрархічної структури управління через відсутність рівня «виробничих керівників».

Недоліки матричної ОСУП: ефективність цієї структури може досягатися тільки в тому випадку, якщо рішення і дії функціонального та продуктового керівників є повністю узгодженими.

Вибір ОСУП багато в чому залежить від його розмірів і виробничих потужностей, асортименту продукції та стратегії розвитку підприємства.

2.3 Внутрішнє та зовнішнє середовище підприємства

Підприємство як суб'єкт господарювання в своїй діяльності знаходиться під впливом ряду *факторів внутрішнього і зовнішнього середовища*.

У свою чергу, *фактори внутрішнього і зовнішнього середовища* поділяються на *фактори прямого і непрямого впливу*.

До *факторів зовнішнього середовища прямого впливу* відносяться постачальники, інвестори, посередники, державні органи та законодавча база, споживачі, конкуренти; *непрямого впливу* – природні, демографічні, екологічні, науково-технічні, економічні, політичні та міжнародні чинники.

Постачальники – це різні суб'єкти господарювання, що забезпечують підприємство матеріально-технічними, енергетичними та іншими ресурсами, необхідними для виробництва благ.

Інвестори – це фізичні або юридичні особи, які вкладають капітал у розвиток підприємства з метою отримання в майбутньому економічного, соціального чи іншого ефекту.

Посередники – це фірми, які надають підприємству послуги в просуванні, збуті і розповсюдженні його товарів серед клієнтів. Як правило, це торгові посередники, агентства з надання маркетингових послуг і кредитно-фінансові установи.

Важливе місце держави і законодавчої бази серед факторів зовнішнього середовища прямого впливу обумовлено тим, що на державу покладено ряд функцій по визначенню і забезпеченню умов господарювання: розробка, прийняття і організація виконання господарського та податкового законодавства, забезпечення

правопорядку і національної безпеки, захист конкуренції, забезпечення соціального захисту та гарантій.

Споживачі – це ті особи, які зацікавлені або можуть бути зацікавлені продукцією, яку виробляє підприємство.

Конкуренти – це суперники підприємства в боротьбі за більш вигідні умови виробництва і збуту товарів, за отримання найвищої прибутку.

Природними факторами обумовлюються кліматичні і ландшафтні умови, а також дефіцит деяких видів ресурсів.

Демографічні чинники, що впливають на функціонування підприємства, – це статевовікова структура населення, середня очікувана тривалість трудової діяльності, рівні народжуваності і смертності, рівень міграції (в тому числі працездатного населення), стан здоров'я населення і, як наслідок, рівень відновлення трудового потенціалу.

Екологічні фактори – це, в першу, чергу забрудненість навколишнього середовища хімічними та радіоактивними елементами, а також механічне, шумове, теплове та інші види забруднень.

Науково-технічні фактори – це фундаментальні, теоретичні та прикладні дослідження, створення зразків нової (більш продуктивної і екологічно безпечної) техніки і розробка оптимізуючих технологій, їх освоєння і впровадження в практичну діяльність підприємств.

До основних економічних факторів відносяться динаміка розвитку національного господарства, рівень і темпи інфляції, коливання курсу національної валюти щодо валют інших держав, система оподаткування та кредитування, купівельна спроможність населення, кон'юнктура на ринку, платоспроможність контрагентів.

Політичні фактори – це державна політика в сфері захисту національного виробника та створення відповідних умов ведення господарської та підприємницької діяльності, підтримки розвитку окремих галузей національного господарства, стабільність обраного вищими органами державної влади політичного курсу.

Міжнародні фактори включають інтеграційні процеси світової економіки, зміну вартості долара і євро, зростання економічної могутності окремих держав, відкриття (створення в результаті об'єднання) нових великих ринків та ін. Особливий вплив міжнародні фактори здійснюють на підприємства, що активно провадять зовнішньоекономічну діяльність.

До факторів внутрішнього середовища функціонування підприємства відносяться технічні та організаційні умови роботи підприємства: засоби виробництва, персонал, інформація, фінанси, організація виробництва та управління, маркетинг.

Засоби виробництва – це все, що використовується підприємством для виробництва продукції, виконання робіт або надання послуг. Засоби виробництва поділяються на засоби праці («те, чим») і предмети праці («те, з чого»). На функціонування підприємства впливають забезпеченість сировиною та матеріалами, рівень запасів, швидкість і ефективність їх використання; діючий парк обладнання, його продуктивність і екологічність, ступінь і ефективність його використання, максимальні та резервні потужності та т.д.

Персонал підприємства – це сукупність усіх його працівників, що володіють певними статевіковими, освітніми, професійними, кваліфікаційними характеристиками, практичним досвідом і навичками.

Крім зазначених характеристик, важливе значення для успішного функціонування підприємства також мають продуктивність праці, плинність кадрів, мотивація трудового колективу та вартість робочої сили.

У сучасних умовах господарювання особливу важливість для результативної діяльності підприємств набуває інформація – зовнішня, дані внутрішнього обліку підприємства, знання працівників, які в сукупності забезпечують ефективне функціонування техніки і використання технології виробництва, а також оперативну їх зміну і вдосконалення, найбільш ефективну організацію збутової діяльності. При цьому першочергову важливість мають доступність інформації, її достовірність, актуальність, своєчасність, повнота і частота надходження.

Фінанси підприємства – це сукупність грошових відносин і грошових фондів підприємства. Наявні в розпорядженні підприємства грошові кошти зумовлюють його можливості для розвитку: розширення матеріально-технічної бази, навчання персоналу, диференціації послуг, що надаються, активізації збутової діяльності. У той же час кошти на підприємстві є відображенням успішності його діяльності. При цьому особливе значення мають розміри дебіторської та кредиторської заборгованості (заборгованості клієнтів перед підприємством і заборгованості підприємства перед постачальниками).

Організація виробництва і управління – це система заходів, спрямованих на раціоналізацію поєднання в просторі та часі засобів праці, предметів праці, персоналу, капіталу і технології. До таких заходів належать: оптимізація форм організації виробничого процесу, ОСУП і методів управління, підвищення рівня кваліфікації персоналу та його мотивації.

Маркетинг – це система заходів по прогнозуванню потреб потенційних споживачів і максимального їх задоволення.

Одні й ті ж фактори як внутрішнього, так і зовнішнього середовища підприємства можуть здійснювати як стимулюючий, так і де стимулюючий вплив, сприяти формуванню як сильних, так і слабких сторін підприємства.

Для розуміння природи впливу внутрішніх і зовнішніх факторів на підприємство, управлінським персоналом застосовується *SWOT-аналіз*.

Методологія SWOT припускає виявлення й конкретизацію сильних і слабких сторін підприємства, а також зовнішніх загроз і можливостей, після чого можливе встановлення ланцюжків зв'язків між ними, які надалі можуть бути використані для формулювання стратегії підприємства. SWOT-аналіз спрямовано на визначення (у загальних рисах) корпоративної стратегії підприємства з урахуванням впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

Цей метод має як переваги, так і недоліки, які потрібно знати й враховувати.

Переваги SWOT-аналізу:

- систематизація знань про внутрішні та зовнішні фактори впливу на процес стратегічного планування;
- визначення конкурентних переваг та формування стратегічних пріоритетів;
- періодична діагностика ринку та ресурсів.

Недоліки SWOT-аналізу:

- суб'єктивність вибору та ранжування факторів зовнішнього і внутрішнього середовища;
- слабка підтримка прийняття конкретних управлінських рішень;
- погана адаптація до зміни середовища;
- ймовірність і ризик віднесення факторів до тієї чи іншої групи (минулі переваги можуть у майбутньому стати недоліками і навпаки);
- суб'єктивність специфіки сприйняття менеджерами впливу факторів зовнішнього середовища.

Але позитивні риси SWOT-аналізу в більшості випадків переважають негативні, що зумовлює його популярність у стратегічному управлінні підприємством.

Метод SWOT для врахування дії факторів передбачає складання відповідної матриці (рис. 2.5).

| | | |
|---|---|--|
| <i>Зовнішнє середовище</i> | <i>Можливості:</i> 1. 2. ... | <i>Загрози:</i> 1. 2. ... |
| <i>Внутрішнє середовище</i> | | |
| <i>Сильні сторони:</i> 1. 2. ... | <i>Поле «сили й можливості» (СИМ-SO)</i> | <i>Поле «сили й загрози» (СИЗ-ST)</i> |
| <i>Слабкі сторони:</i> 1. 2. ... | <i>Поле «слабкості й можливості» (СЛМ-WO)</i> | <i>Поле «слабкості й загрози» (СЛЗ-WT)</i> |

Рисунок 2.5 – Матриця SWOT-аналізу

Після перевірки взаємного впливу факторів за допомогою матриці SWOT-аналізу можна визначити чотири різновиди корпоративної стратегії підприємства. Стратегії визначаються за назвою аналізованих внутрішніх і зовнішніх обставин.

СИМ-SO – сили-можливості (*maxi-maxi*) – стратегія, яка використовує сильні сторони підприємства для реалізації зовнішніх можливостей. У цій ситуації підприємство має вживати активні дії для зміцнення своєї позиції на ринку шляхом збільшення частки, диверсифікації продуктів, виведення на ринок товарів-новинок. Сприятлива фінансова ситуація дозволяє виділяти додаткові кошти на науково-дослідні роботи, збільшувати фінансовий портфель, поглинати дрібних конкурентів тощо.

СИЗ-ST – сили-загрози (*maxi-mini*) – стратегія, яка використовує сильні сторони підприємства для знешкодження зовнішніх загроз. Мета цієї стратегії полягає в максимізації розвитку сил і мінімізації загроз.

Цю стратегію застосовують підприємства, які опинилися в досить поганій ситуації. Вони повинні використовувати свої сильні сторони, які переважають, для нейтралізації зовнішніх загроз, а не для зростання, тобто переходити до позиційної оборони. Ці підприємства можуть вибірково здійснювати «контратаки» – завойовувати окремі ринкові ніші, але більшість зусиль має спрямовуватися на стримування наступу конкурентів та підготовку до активних дій у майбутньому, коли наявні можливості будуть переважати загрози.

СЛМ-WO – слабкості-можливості (*mini-maxi*) – стратегія, спрямована на мінімізацію слабких сторін підприємства на основі використання зовнішніх можливостей. Стратегія цієї групи намагається мінімізувати слабкості й одночасно максимізувати можливості, її рекомендовано для підприємств, де переважають слабкі сторони, але які мають сприятливі ринкові можливості. Підприємство повинне прагнути посилити конкурентні позиції в тих галузях, де це можливо, з одночасною ліквідацією (продажем) слабких господарських підрозділів. Доцільно концентрувати увагу на зниженні рівня витрат і підвищенні конкурентоспроможності підприємства.

СЛЗ-WT – слабкості-загрози (*mini-mini*) – стратегія мінімізації слабких сторін підприємства та уникнення зовнішніх загроз. Цей варіант – найгірша доля, що очікує підприємство. Воно змушене застосовувати стратегію, змістом якої є поступове згортання діяльності, реінвестування коштів в інші галузі тощо. Лише в окремих випадках підприємство може ризикнути залишитися, наприклад, з допомогою об'єднання з іншим підприємством.

ТЕМА 3

ОСНОВИ ПІДПРИЄМНИЦТВА

3.1 Сутність і феномен підприємництва

Згідно Господарського кодексу України *підприємництво* – це самостійна, ініціативна, систематична, на власний ризик господарська діяльність, що здійснюється суб'єктами господарювання (підприємцями) з метою досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку.

Поняття «підприємництво» надзвичайно широке і містке. У ньому переплітається сукупність економічних, юридичних, політичних, історичних, моральних і психологічних відносин. Воно склалося протягом значного часу, змінюючись під впливом базисних і надбудовних інститутів, психології людей тощо.

Сутність підприємництва акумулюється у впливі ініціативної, новаторської, самостійної діяльності.

Підприємець – це суб'єкт, який поєднує в собі новаторські, комерційні та організаторські здібності для пошуку і розвитку нових видів, методів виробництва, нових благ та їх нових якостей, нових сфер застосування капіталу.

А звідси *підприємництво* – це тип господарської поведінки підприємців з організації розробок виробництва і реалізації благ з метою отримання прибутку і соціального ефекту.

Разом із тим підприємництво – це не будь-яка господарська діяльність, а особливий вид діяльності, і ця особливість характеризується такими відчутними (суттєвими, конкретними) ознаками.

По-перше, це самостійна діяльність, діяльність «за свій рахунок». Основою підприємницької діяльності є власність підприємця.

По-друге, це ініціативна творча діяльність. В основі здійснення підприємницької діяльності лежить власна ініціатива, творчо-пошуковий, інноваційний підхід.

По-третє, це систематична діяльність. Підприємницька діяльність має бути постійною, пов'язаною з відтворювальним процесом і обов'язково офіційно зареєстрованою.

По-четверте, це діяльність, яка здійснюється на власний ризик. Підприємницька діяльність здійснюється під власну економічну (майнову) відповідальність.

По-п'яте, метою цієї діяльності є одержання прибутку або власного доходу.

Не треба ототожнювати поняття «підприємництво» та «підприємливість».

Підприємливість – це здатність людини (особистості) до самостійних, неординарних, нетипових дій.

Тому в умовах ринку практично всі люди мають бути підприємливими, але це не означає, що всі повинні й можуть бути підприємцями. Як показує світовий досвід, лише 5-8% населення країни є представниками підприємницьких кіл.

Хто ж може в Україні здійснювати підприємницьку діяльність?

Суб'єктами підприємницької діяльності (підприємцями) в Україні можуть бути:

- громадяни України, інших держав, особи без громадянства, не обмежені законом у правоздатності або дієздатності;
- юридичні особи всіх форм власності, встановлених Господарським кодексом України;
- об'єднання юридичних осіб, що займаються в Україні діяльністю на умовах угоди про розподіл продукції.

Не допускається заняття підприємницькою діяльністю таких категорій громадян: військовослужбовців, службових осіб органів прокуратури, суду, державної безпеки, внутрішніх справ, державного арбітражу, державного нотаріату, а також органів державної влади і управління, які покликані здійснювати контроль за діяльністю підприємств. Особи, яким суд заборонив займатися певною діяльністю, не можуть бути зареєстровані як підприємці з правом здійснення відповідної діяльності до закінчення терміну, встановленого вирокую суду, особи, які мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництво, інші корисливі злочини, не можуть бути зареєстровані як підприємці, не можуть виступати співзасновниками підприємницьких організацій, а також займати в підприємницьких товариствах та спілках (об'єднаннях) керівні посади і посади, пов'язані з матеріальною відповідальністю.

У Конституції України записано, що «кожен має право на підприємницьку діяльність, яка не заборонена законом» (ст. 42). Тобто підприємці мають право без обмежень приймати рішення і здійснювати самостійно будь-яку діяльність, що не суперечить законодавству. Разом із тими законодавчими актами передбачено обмеження в здійсненні підприємницької діяльності, зокрема законодавчо встановлено перелік видів діяльності, підприємництво в яких не застосовується.

Підприємництво, як правило, здійснюється у межах 2-х моделей – класичної та інноваційної (рис. 3.1).

| МОДЕЛІ ПІДПРИЄМНИЦТВА | |
|---|--|
| КЛАСИЧНА | ІННОВАЦІЙНА |
| Орієнтується на максимізацію віддачі від ресурсів, які має підприємство (фірма) | Передбачає використання будь-яких можливостей (у межах закону) для підприємництва |
| СХЕМА ДІЇ | |
| <p>Оцінювання наявних ресурсів. Вивчення можливостей досягнення мети. Використання можливостей, які забезпечують максимальну віддачу від наявних ресурсів</p> | <p>Формулювання мети. Вивчення зовнішнього середовища в пошуках альтернативних можливостей. Оцінювання власних ресурсів. Пошук у зовнішньому середовищі додаткових джерел ресурсів. Діяльність для реалізації мети</p> |

Рисунок 3.1 – Моделі підприємництва

Підприємництво – це соціально-економічна і ділова творчість людини. Саме в ній, у самій людині, в її особистій ініціативі, енергії, активності, відповідальності, порядності, винятковій працьовитості закладені рушійні сили підприємництва. Прагнення людини реалізувати свої ідеї, винаходи, виявити себе, задовольнити свою гідність, залишити після себе слід на Землі спонукають її до підприємницької діяльності.

Потяг до створення матеріальних і духовних благ, до збільшення багатства також є рушійною силою підприємництва, тому що це потреби не тільки самого підприємця, а й суспільства, мають здатність випереджати рівень виробництва. Це пояснюється тим, що розвиток суспільства, а отже, і підприємництво породжує такі потреби, які не можуть задовольнити наявні продуктивні сили. Зростання цих потреб наштовхується на вузькі рамки можливостей задоволення їх, що зумовлює потребу в нових продуктивних силах (технологія, техніка, впровадження нових професій та ін.). Таким чином, потреби виступають рушійною силою як суспільства в цілому, так і підприємництва зокрема.

Важливими рушійними силами підприємництва є також економічний інтерес та економічна конкуренція (рис. 3.2).

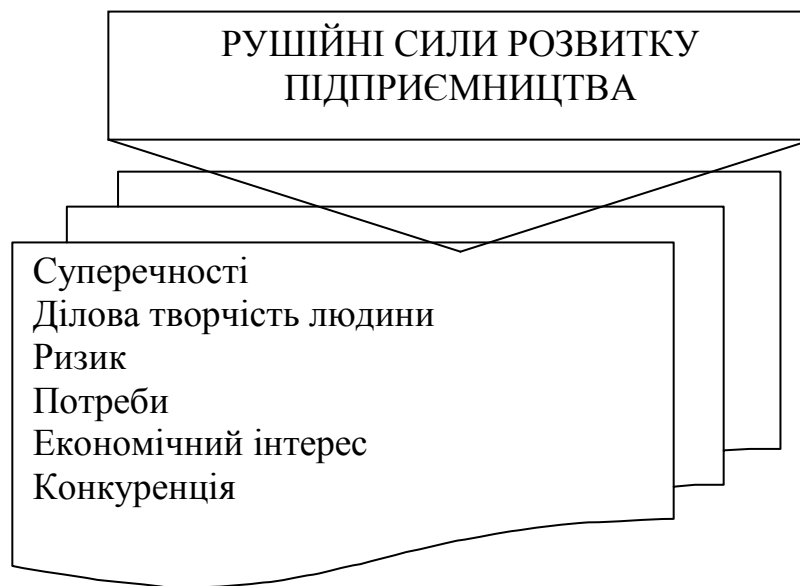


Рисунок 3.2 – Рушійні сили підприємництва

Підприємництво як явище господарського життя завжди розвивається в певному, соціально-економічному та історичному середовищі. Саме тому для його безперервного відтворення необхідні певні передумови. Можна виділити чотири групи цих *передумов*: правові, економічні, політичні, психологічні.

Правові передумови підприємництва ґрунтуються на законодавстві, нормативних актах, розроблених у країні. Останні мають створити для всіх учасників ринкових відносин однакові «правила гри», тобто надати однакові права і повну економічну свободу, не допускати втручання органів державного управління в господарську діяльність будь-якого суб'єкта, за винятком законодавчо обумовлених випадків. Отже, йдеться про те, що підприємці можуть діяти «самостійно», «вільно» в межах закону. Зі зміною умов економічного, соціального життя змінюються закони, «правила гри», а отже, і поняття «самостійно» і «вільно» наповнюються новим змістом.

Економічні передумови підприємництва полягають у тому, що в суспільстві мають функціонувати багатосуб'єктні власники. Це сприятиме свободі підприємницької діяльності, можливості на свій страх та ризик приймати рішення про використання майна, продукції, вибір господарських контрагентів. У зв'язку з цим відбуваються приватизація власності, демонополізація господарської діяльності.

Політичні передумови підприємництва полягають у створенні в країні сприятливого політичного клімату для підприємництва. Цього можна досягти, розробивши і здійснивши стабільну політику в країні. Така політика має надати всім господарюючим об'єктам гарантії збереження їхньої власності, виключення можливостей націоналізації, експропріації. Владні структури мають захищати всі види власності, в тому числі інтелектуальну (винаходи, новаторство, нові методи організації), а також створювати сприятливий підприємницький клімат завдяки відповідній податковій, кредитній, митній політиці тощо.

Слід мати на увазі, що у сфері бізнесу, крім суворо формалізованих зв'язків, які ґрунтуються на законодавчих актах, існують неформальні відносини між господарськими суб'єктами: довіра, джентльменство, слово честі тощо.

Психологічні передумови підприємництва полягають у позитивній суспільній думці стосовно підприємницької діяльності, адже відсутність її стримує розвиток останньої. В цьому плані існує багато проблем, оскільки життя кількох поколінь проходило в умовах, які створювали негативне ставлення до підприємництва. Мислення більшості нашого народу консервативне і змінити його в одну мить не вдасться.

3.2 Принципи підприємництва

Підприємництво як особливий вид діяльності має ґрунтуватися на наступних *принципах*:

- вільний вибір діяльності на добровільних засадах;
- залучення до підприємницької діяльності майна і засобів юридичних осіб і громадян;
- самостійне формування програми діяльності, вибір постачальників, споживачів виготовленої продукції, установлення цін відповідно до витрат виробництва із дотриманням діючого законодавства;
- вільне наймання працівників;
- залучення і використання матеріально-технічних, фінансових, трудових, природних та інших ресурсів, використання яких не заборонено чи не обмежено законодавством;
- вільний розподіл прибутку, що залишається після внесення платежів, установлених законодавством;

– самостійне здійснення підприємцем (юридичною особою) зовнішньоекономічної діяльності;

– використання будь-яким підприємцем належної йому частини валютного виторгу за власним розсудом. Підприємницька діяльність – робота індивіда, що ґрунтується на розвитку особистісних факторів, розширенні знань про свої можливості, спрямована на досягнення найкращого результату в господарській діяльності, одержання економічної вигоди і, насамперед, присвоєння додаткового продукту.

Суспільство зацікавлене в цивілізованому підприємництві, яке повинне мати розвинуту систему підтримки. Сутність підприємництва більш глибоко розкривається через його основні функції – інноваційну, ресурсну, організаційну, стимулювальну (мотиваційну) (рис. 3.3).

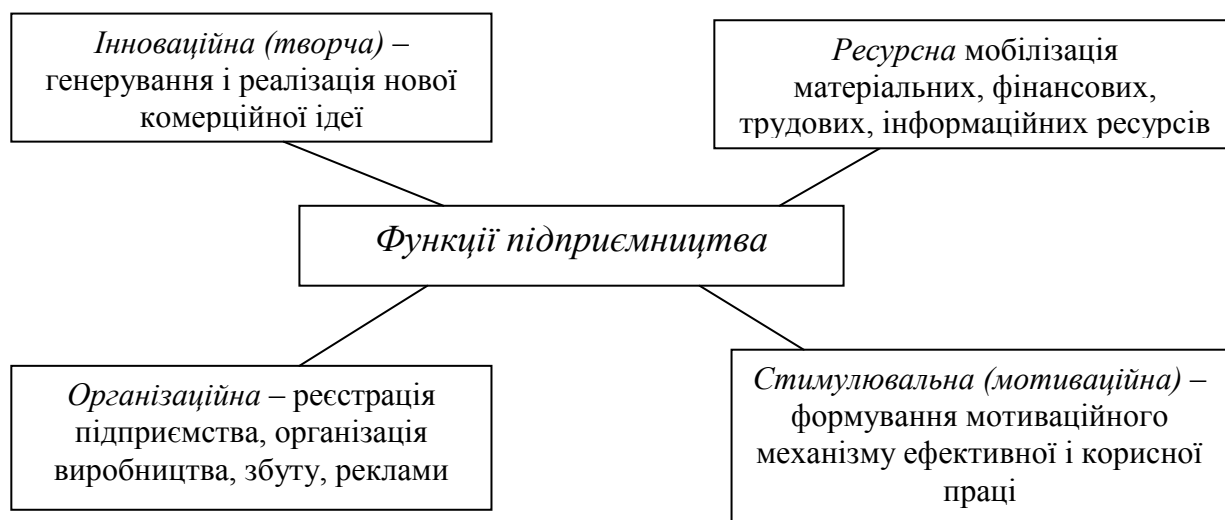


Рисунок 3.3 – Основні функції підприємництва

Таким чином, під підприємництвом розуміють господарську діяльність, що здійснюється для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою одержання прибутку.

3.3 Види підприємництва

Підприємництво не можна ідеалізувати – це важка, складна праця, яка не кожному під силу, до того ж за певних умов вона не виключає і експлуатацію, але разом з тим внесок підприємництва в прогрес цивілізації величезний і на це необхідно зважати. Отже, підприємництво виступає як економічна категорія, елемент бізнесу, тип господарювання і спосіб життя.

Підприємництво може здійснюватися як у державному, так і в приватному секторі економіки.

Відповідно до цього розрізняють *державне* та *приватне підприємництво*. Кожна з цих форм має відмітні ознаки, але основні принципи їх функціонування багато в чому збігаються. І в тому, і в іншому випадку здійснення такої діяльності передбачає ініціативність, відповідальність, інноваційний підхід, прагнення до максимізації прибутку.

Державне підприємництво – це форма підприємництва, в якій прийняття стратегічних рішень щодо досягнення мети і способу підприємницької діяльності належить державі, а використання результатів не має приватного характеру.

Приватне підприємництво – це форма підприємництва, заснована на приватній власності і здійснювана приватними особами у власних інтересах.

Також можна виділити такі *види підприємницької діяльності*: виробнича, наукова, фінансова, страхова та комерційна.

Виробниче підприємництво – це підприємництво, спрямоване на виготовлення різноманітної продукції, виконання робіт і надання послуг для споживачів.

Цей вид підприємництва можна назвати основним, оскільки від нього безпосередньо залежить рівень розвитку економіки і добробут населення країни.

Наукове підприємництво є передвиробничою стадією і реалізується в діяльності венчурних (ризикованих) підприємств.

Венчурні (ризикові) підприємства працюють над втіленням у виробництво нової ідеї або продукту і спеціалізуються на проведенні науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт. Такі підприємства не повертають вкладені в них інвестором кошти і не виплачують відсотки за ними. Однак інвестор отримує права на всі запатентовані і незапатентовані ноу-хау, інновації та засновницький прибуток від діяльності ризикових підприємств у разі їх успіху. Середній дохід на венчурний капітал у розвинених країнах приблизно в два рази перевищує середній дохід промислових компаній. Венчурні підприємства заснуються великими компаніями, банками, страховими фірмами і, таким чином, останні використовують підприємницький талант дрібних бізнесменів, їх енергію і творчу ініціативу, а також частково перекладають на них ризик нововведень.

Комерційне підприємництво передбачає діяльність з купівлі-продажу товарів і послуг. Такою діяльністю займаються, перш за все, торговельні організації і різні посередники.

Підприємницька активність у сфері посередництва дозволяє поєднати у стислі терміни економічні інтереси виробника і споживача. Посередництво, з точки зору виробника, підвищує ступінь ефективності його роботи, оскільки дає можливість зосередити активність тільки на виробництві, передаючи посереднику функції щодо просування товару до споживача. Крім того, включення посередника у відносини між виробником і споживачем істотно скорочує термін оборотності капіталу і підвищує прибутковість виробництва.

Посередники можуть вести підприємницьку діяльність самостійно або виступати на ринку від імені виробників або споживачів. Як посередницькі підприємницькі організації на ринку виступають оптові постачальницько-збутові організації, брокери, дилери, дистриб'ютори, біржі, певною мірою комерційні банки та інші кредитні організації.

Фінансове підприємництво – це діяльність з купівлі-продажу грошей, валюти і цінних паперів. Такою діяльністю займаються комерційні банки, фондові біржі, інвестиційні фонди та ін.

Страхове підприємництво – це діяльність зі страхування ризиків і відшкодування витрат. Цей вид діяльності здійснюють страхові компанії та інші організації.

Підприємці-страховики прекрасно розуміють, що страхові внески, які сплачуються страхувальником, повинні перевищувати суми, що витрачаються страховиком на відшкодування шкоди. Інакше підприємець не отримає ніякого прибутку. Весь розрахунок у страховій справі на те, що ймовірність виникнення нещасних випадків, каліцтв, пожеж, аварій, крадіжок відносно невелика. Отже, більшість страхувальників не матимуть підстав для отримання відшкодування втрат. Гроші, сплачені цими страхувальниками, повністю переходять до підприємця і не повертаються. Ці гроші використовуються і для страхового відшкодування збитку тим, хто постраждав, і як джерело прибутку підприємця. До того ж страхові фірми роблять все можливе, щоб мінімізувати суми, що виділяються ними для компенсації збитку, зазнаного страхувальниками.

Крім того, у всіх розвинених країнах виділяється такий самостійний вид підприємництва, як *консультативний (консалтинг)*. Він охоплює інформаційні, консультативні та маркетингові види послуг.

Найбільш поширеними *організаційними типами підприємництва* сьогодні є:

- *стартап* – тимчасова організація, створена для пошуку повторюваної, масштабованої і стійкої бізнес-моделі;
- *корпоративний венчурінг* – діяльність великої компанії із вкладення коштів у невеликі компанії в обмін на частку їх прибутку;
- *викуп частки компанії її менеджментом або ззовні*;
- *франчайзинг* – різновид бізнесу, за яким одна сторона (франчайзер) надає іншій стороні (франчайзі) за винагороду на певний строк або без визначення строку право використання у підприємницькій діяльності з продажу власних чи вироблених франчайзером товарів або послуг, свого ноу-хау, організації роботи, технології, найменування, товарної марки тощо;
- *спадщина* – вся або частина нерухомості/активів особи, які надаються спадкоємцю після того, як людина померла.

3.4 Етапи розвитку підприємництва як специфічного виду людської діяльності

Будь-яка підприємницька діяльність і підприємницькі структури передбачають у своєму розвитку певні етапи, які формують історичний розвиток суб'єкта підприємництва.

Сукупність етапів розвитку суб'єкта підприємництва називають «життєвим циклом» підприємництва (рис. 3.4).

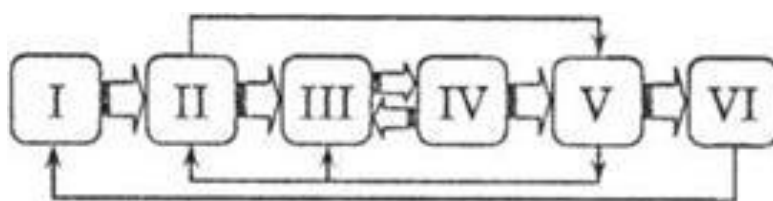


Рисунок 3.4 – «Життєвий цикл» підприємництва

Основними етапами підприємницької діяльності є:

- організаційно-підготовчий (I);
- зародження та становлення (II);
- розвиток та поглиблення діяльності (III);
- стагнація (відсутність зростання) (IV);
- занепад підприємства (V);

- ліквідація і припинення існування (VI).

Не всі етапи «життєвого циклу» для конкретного суб'єкта підприємництва є обов'язковими, деяких вдається уникати (наприклад, стагнації або занепаду), певні етапи можуть періодично повторюватися (наприклад, стагнація та період розвитку).

За характером і періодичністю проходження етапів визначають *схему еволюції підприємництва*.

Виділяють такі *різновиди схем еволюції підприємництва*:

- повний цикл (I - VI);
- неповний замкнений (I - II - III - V);
- періодичний (I - II - III - IV - III...);
- інші (різні варіанти).

Кожний етап розвитку підприємництва потребує своєї тактики, господарської і маркетингової поведінки, залучення виробничих та фінансових ресурсів тощо. Тому під час діагностики бізнесу важливо чітко визначити етап його розвитку та простежити попередній «життєвий цикл».

Суб'єкт підприємництва може обрати одну з трьох базових *стратегій розвитку*, зокрема, стратегію:

- ◆ виживання (є, по суті, захисною стратегією і використовується за кризового стану суб'єкта підприємництва);
- ◆ стійкого розвитку (стратегія діяльності підприємства з урахуванням нестабільності (коливання) обсягу продажу своєї продукції і отримуваної величини доходів);
- ◆ зростання (найприйнятніша (найефективніша) стратегія стабільного зростання обсягів продажу, прибутку, капіталу).

Усі етапи життєвого циклу підприємства однаково важливі та потребують специфічних підходів. Нехтування будь-яким етапом, або його особливостями може спричинити значні матеріальні втрати і дестабілізацію підприємницької діяльності.

ТЕМА 4

ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА

4.1 Функції держави в забезпеченні розвитку підприємництва

Сутність держави розкривається її функціями, які реалізуються у взаємодії із суспільством. Слово «функція» походить від латинського «functio» і означає: виконання, обов'язок, коло діяльності.

В умовах регульованої ринкової економіки держава виконує політичну, соціальну, міжнародну та економічну функції.

Політична функція держави полягає в забезпеченні цілісності й збереженні суспільства, у створенні умов для спокійного та гармонійного його розвитку.

Соціальна функція держави полягає в забезпеченні на всій території країни прав і свобод кожної людини і громадянина, створення умов для відтворення й розвитку людини, стимулювання творчого зростання людини, утілення в життя принципів соціальної справедливості тощо.

Міжнародна (зовнішня) функція держави полягає в підтримуванні свободи, суверенітету та історичного існування народів конкретної країни в рамках світового співтовариства.

Економічна функція держави полягає у створенні передумов, необхідних для ефективної економічної діяльності суспільства.

Усі функції держави тісно взаємопов'язані, однак її економічна функція є найважливішою, тому що вона забезпечує реалізацію інших суспільних функцій. В умовах регульованої ринкової економіки держава реалізує такі економічні функції.

По-перше, вона *формує правові засади функціонування економіки*: визначає правовий статус окремих форм власності, узаконює існування різних видів господарської діяльності, регулює відносини між виробниками та покупцями товарів, регламентує здійснення окремими підприємствами зовнішньоекономічної діяльності, визначає обов'язки підприємств перед державою, спираючись на економічне законодавство, виконує роль арбітра у сфері господарських відносин.

По-друге, *держава повинна створювати умови для ефективного розвитку господарської діяльності всіх підприємців*. З цією метою вона розробляє і контролює «правила гри» всіх бізнесменів на ринку, здійснює захист конкуренції, створює спеціальні регулюючі органи для

спостереження за виконанням антимонопольних законів, забезпечує людей суспільними товарами, реагує на можливість виникнення негативних екстерналій, бере участь у розв'язанні проблем неповноти ринків, формує інформаційну інфраструктуру ринку, здійснює стабілізаційну політику.

По-друге, держава повинна забезпечувати стабілізацію економічного розвитку, згладжувати взлети і падіння ділової активності, гальмувати інфляцію і безробіття. При кризовому спаді вона збільшує виплати по безробіттю, розширює можливості одержання підприємницького кредиту, зменшує норму проценту. Навпаки, в період господарського піднесення скорочуються виплати по безробіттю, зменшується обсяг державного кредиту, підвищується норма проценту. Основними методами виконання державою стабілізаційної функції є фіскальна та грошово-кредитна політика, забезпечення економіки необхідною кількістю грошей. У цій сфері держава є монополістом і протистоїть великій кількості покупців, які формують попит на гроші.

По-третє, державною функцією є *регулювання соціальних відносин*: встановлення розміру мінімальної заробітної плати, контроль над страхуванням робітників, перерозподіл доходів на користь малозабезпечених, проведення заходів екологічної безпеки населення. Для зменшення нерівності в доходах держава здійснює їх перерозподіл через різноманітні соціальні програми у формі трансфертних платежів. Трансферти – це платежі, які здійснюються державою без надання їхніми отримувачами у відповідь будь-яких товарів та послуг. До них належать пенсії, стипендії, виплати по безробіттю та соціальному страхуванню. Крім цього, держава може регулювати індивідуальні доходи через втручання в процес формування первинних доходів.

Реалізація економічних функцій держави здійснюється через механізм бюджетної, фіскальної, грошово-кредитної, структурної, інвестиційної, цінової, соціальної, зовнішньоекономічної та інших напрямків соціально-економічної політики.

4.2 Механізм державного регулювання розвитку підприємництва

Як зазначалося вище, держава виконує економічні функції через реалізацію ряду напрямів державної політики. До таких *напрямів державної політики в сфері розвитку підприємництва* віднесемо такі:

- *антимонопольно-конкурентна політика* – це економічна політика, спрямована на створення оптимального конкурентного середовища діяльності суб'єктів господарювання, забезпечення їх взаємодії на умовах недопущення проявів дискримінації одних суб'єктів іншими, насамперед у сфері монопольного ціноутворення та за рахунок зниження якості продукції, послуг, сприяння зростанню ефективної соціально орієнтованої економіки;

- *бюджетна політика* – це економічна політика, спрямована на оптимізацію та раціоналізацію формування доходів і використання державних фінансових ресурсів, підвищення ефективності державних інвестицій у економіку, узгодження загальнодержавних і місцевих інтересів у сфері міжбюджетних відносин, регулювання державного боргу та забезпечення соціальної справедливості при перерозподілі національного доходу;

- *валютна політика* – це економічна політика, спрямована на встановлення і підтримання паритетного курсу національної валюти щодо іноземних валют, стимулювання зростання державних валютних резервів та їх ефективне використання;

- *грошово-кредитна політика* – це економічна політика, спрямована на забезпечення економіки економічно необхідним обсягом грошової маси, досягнення ефективного готівкового обігу, залучення коштів суб'єктів господарювання та населення до банківської системи, стимулювання використання кредитних ресурсів на потреби функціонування і розвитку економіки;

- *державна регуляторна політика у сфері господарської діяльності* – це напрям державної політики, спрямований на вдосконалення правового регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між регуляторними органами або іншими органами державної влади та суб'єктами господарювання, недопущення прийняття економічно недоцільних та неефективних регуляторних актів, зменшення втручання держави у діяльність суб'єктів господарювання та усунення перешкод для розвитку господарської діяльності, що здійснюється в межах, у порядку та у спосіб, що встановлені Конституцією та законами України;

- *зовнішньоекономічна політика* – це економічна політика, спрямована на регулювання державою відносин суб'єктів господарювання з іноземними суб'єктами господарювання та захист національного ринку і вітчизняного товаровиробника;

- *зовнішньоторговельна політика* – це державна політика, що здійснює вплив на зовнішню торгівлю за допомогою податків, субсидій, прямих обмежень на імпорт і експорт;

- *інвестиційна політика* – це економічна політика, спрямована на створення суб'єктам господарювання необхідних умов для залучення і концентрації коштів на потреби розширеного відтворення основних засобів виробництва, переважно у галузях, розвиток яких визначено як пріоритети структурно-галузевої політики, а також забезпечення ефективного і відповідального використання цих коштів та здійснення контролю за ним;

- *податкова політика* – це економічна політика, спрямована на забезпечення економічно обґрунтованого податкового навантаження на суб'єктів господарювання, стимулювання суспільно необхідної економічної діяльності суб'єктів, а також дотримання принципу соціальної справедливості та конституційних гарантій прав громадян при оподаткуванні їх доходів;

- *політика інституційних перетворень* – це економічна політика, спрямована на формування раціональної багатоукладної економічної системи шляхом трансформування відносин власності, здійснення роздержавлення економіки, приватизації та націоналізації виробничих фондів, забезпечення на власній основі розвитку різних форм власності і господарювання, еквівалентності відносин обміну між суб'єктами господарювання, державну підтримку і захист усіх форм ефективного господарювання та ліквідацію будь-яких протизаконних економічних структур;

- *соціальна політика* – це економічна політика, що включає захист прав споживачів, політику заробітної плати і доходів населення, політику зайнятості, політику соціального захисту та соціального забезпечення;

- *структурно-галузева політика* – це економічна політика, спрямована на здійснення державою прогресивних змін у структурі економіки, удосконалення міжгалузевих та внутрішньогалузевих пропорцій, стимулювання розвитку галузей, які визначають науково-технічний прогрес, забезпечують конкурентоспроможність вітчизняної продукції та зростання рівня життя населення;

- *цінова політика* – це економічна політика, спрямована на регулювання державою відносин обміну між суб'єктами ринку з метою забезпечення еквівалентності в процесі реалізації національного продукту, дотримання необхідної паритетності цін між галузями та

видами господарської діяльності, а також забезпечення стабільності оптових та роздрібних цін.

Засади державної політики в сфері регулювання підприємницької та господарської діяльності закладені в численних нормативно-правових актах.

Держава, регулюючи будь-яку діяльність, повинна управляти мірою доступності цінностей, прийнятих у суспільстві та необхідних для задоволення інтересів усіх її членів.

Регулювати підприємницьку діяльність у державі означає співвідносити назрілі економічні інтереси з наявними цінностями, затвердженими законодавством.

Головна мета правового регулювання – враховувати «ієрархію» інтересів, прийнятих законодавством, виявляти найважливіші та найістотніші з державного боку і стимулювати їх, а також виявляти антидержавні інтереси. Закони та інші нормативно-правові акти створюють необхідний правовий режим забезпечення публічних інтересів у сфері економіки.

Законодавство про підприємство та підприємницьку діяльність, земельне, бюджетне і податкове нормативне підґрунтя чітко виділяють державні інтереси та запроваджують засоби їх забезпечення. Це і повноваження державних органів, і порядок вирішення справ, які порушують інтереси держави, і стимулювання суспільно корисної діяльності.

З ними кореспондуються відповідні обов'язки підприємств, установ і організацій, а також громадян. Розглянемо базові нормативні акти, що регулюють основні аспекти провадження підприємницької діяльності в Україні.

Створення та діяльність підприємств різних організаційно-правових форм, державне регулювання та контроль підприємницької діяльності регламентується нормами таких актів органів законодавчої та виконавчої влади:

- Конституція України;
- Господарський кодекс України;
- Цивільний кодекс України;
- Кодекс законів про працю України;
- Закон України «Про підприємництво»;
- Закон України «Про господарські товариства»;
- Закон України «Про акціонерні товариства»;

- Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»;
- Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;
- Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні»;
- Закон України «Про захист економічної конкуренції»;
- Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;
- Указ Президента України «Про запровадження дозвільної системи у сфері підприємницької діяльності»;
- Указ Президента України «Про лібералізацію підприємницької діяльності та державну підтримку підприємництва»;
- Указ Президента України «Про державну підтримку малого підприємництва»;
- Указ Президента України «Про Концепцію вдосконалення державного регулювання господарської діяльності»;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про заходи щодо вдосконалення системи державної підтримки підприємництва в Україні»;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про Концепцію розвитку державної системи ліцензування підприємницької діяльності за її видами»;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про запровадження в Україні принципів Європейської хартії для малих підприємств»;
- Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції Загальнодержавної програми розвитку конкуренції на 2014-2023 роки».

Конституцією України передбачено право громадян на підприємницьку діяльність, яка не заборонена законом (ст. 42). Також ст. 42 Конституції України передбачено наступне: «Підприємницька діяльність депутатів, посадових і службових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування обмежується законом. Держава забезпечує захист конкуренції у підприємницькій діяльності. Не допускаються зловживання монопольним становищем на ринку, неправомірне обмеження конкуренції та недобросовісна конкуренція. Види і межі монополії визначаються законом. Держава захищає права споживачів, здійснює контроль за якістю і безпечністю продукції та

усіх видів послуг і робіт, сприяє діяльності громадських організацій споживачів».

Також Конституцією України передбачені наступні права громадян, які додатково отримують реалізацію під час провадження підприємницької діяльності: «кожна людина має право на вільний розвиток своєї особистості, якщо при цьому не порушуються права і свободи інших людей, та має обов'язки перед суспільством, в якому забезпечується вільний і всебічний розвиток її особистості» (ст. 23); «кожен має право володіти, користуватися і розпоряджатися своєю власністю, результатами своєї інтелектуальної, творчої діяльності» (ст. 41); «кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується» (ст. 43).

Господарський кодекс України регламентує порядок створення, реєстрації, ліквідації і реорганізації підприємств; розкриває загальні принципи управління підприємством і самоврядуванням трудового колективу; розглядає механізм формування і використання майна підприємств; визначає види господарської, економічної і соціальної діяльності підприємств; фіксує права і відповідальність у здійсненні господарської діяльності; регулює відносини з іншими господарюючими суб'єктами та державою.

Цивільним кодексом України регулюються особисті немайнові та майнові відносини (цивільні відносини), засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності їх учасників.

Нормами *Кодексу законів про працю України* регламентуються трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини.

Фінансова діяльність економічних суб'єктів здійснюється у відповідності до положень нормативно-правових актів:

- Податковий кодекс України;
- Закон України «Про аудиторську діяльність»;
- Закон України «Про банки і банківську діяльність»;
- Закон України «Про страхування»;
- Закон України «Про ціни і ціноутворення»;
- Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»;

- Указ Президента України «Питання реалізації державної політики з контролю за цінами»;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про Концепцію розвитку внутрішньої торгівлі України»;
- Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану заходів з підтримання експортної діяльності суб'єктів малого та середнього підприємництва»;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання суб'єктам малого та середнього підприємництва кредитно-гарантійної підтримки»;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для мікрокредитування суб'єктів малого підприємництва».

Податковий кодекс України регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, повноваження і обов'язки їх посадових осіб під час адміністрування податків, а також відповідальність за порушення податкового законодавства.

Інвестиційна діяльність підприємств регламентується такими актами Верховної Ради України:

- Закон України «Про інвестиційну діяльність»;
- Закон України «Про режим іноземного інвестування»;
- Закон України «Про загальні засади створення і функціонування спеціальних (вільних) економічних зон»;
- Закон України «Про захист іноземних інвестицій в Україні».

Також діяльність економічних суб'єктів в Україні підлягає додатковій регламентації положеннями, закріпленими у колективному договорі, угоді.

Колективний договір, угода укладаються на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців.

Колективний договір укладається на підприємствах незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи. Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.

Угода укладається на національному, галузевому, територіальному рівнях на двосторонній або тристоронній основі:

- на національному рівні – генеральна угода;
- на галузевому рівні – галузеві (міжгалузеві) угоди;
- на територіальному рівні – територіальні угоди.

Колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони і одним або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів – представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом з іншої сторони.

Державне регулювання підприємництва є напрямом державної політики, спрямованим на вдосконалення правового регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між регуляторними органами або іншими органами державної влади та суб'єктами господарювання, недопущення прийняття економічно недоцільних та неефективних регуляторних актів, зменшення втручання держави у діяльність суб'єктів господарювання та усунення перешкод для розвитку господарської діяльності, що здійснюється в межах, у порядку та способом, що встановлюються Конституцією та законами України.

Центральним органом, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері розвитку та підтримки підприємництва, є *Державна служба України з питань регуляторної політики та розвитку підприємства*. Її діяльність спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України.

Головне завдання цього органу – узагальнення практики застосування законодавства з питань підприємницької діяльності, опрацювання пропозицій, спрямованих на його удосконалення та формування державної політики, щодо підприємницької діяльності. Крім того, служба сприяє розвитку малого підприємства, системи його консультативної та інформаційної підтримки і готує пропозиції щодо впровадження та удосконалення механізмів фінансово-кредитної підтримки підприємства та його зовнішньоекономічної діяльності, координує систему підготовки та перепідготовки кадрів тощо.

Основні напрями державної політики у сфері розвитку малого і середнього підприємства в Україні визначено ст. 4 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємства в Україні»:

1) удосконалення та спрощення порядку ведення обліку в цілях оподаткування;

2) запровадження спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності для суб'єктів малого підприємництва, що відповідають критеріям, встановленим у податковому законодавстві;

3) залучення суб'єктів малого підприємництва до виконання науково-технічних і соціально-економічних програм, здійснення постачання продукції (робіт, послуг) для державних та регіональних потреб;

4) забезпечення фінансової державної підтримки малих і середніх підприємств шляхом запровадження державних програм кредитування, надання гарантій для отримання кредитів, часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами тощо;

5) сприяння розвитку інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

6) гарантування прав суб'єктів малого і середнього підприємництва під час здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності;

7) сприяння спрощенню дозвільних процедур та процедур здійснення державного нагляду (контролю), отримання документів дозвільного характеру для суб'єктів малого і середнього підприємництва та скороченню строку проведення таких процедур;

8) організація підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для суб'єктів малого і середнього підприємництва;

9) впровадження механізмів сприяння та стимулювання до використання у виробництві суб'єктами малого і середнього підприємництва новітніх технологій, а також технологій, які забезпечують підвищення якості товарів (робіт, послуг).

Обмеженню (ліцензуванню) підприємницької діяльності підлягають тільки ті види підприємницької діяльності, які безпосередньо впливають на здоров'я людини, навколишнє природне середовище та безпеку держави.

Для здійснення підприємницької діяльності, що ліцензується, необхідно отримати відповідну ліцензію та дотримуватись певних умов і правил здійснення даного виду діяльності (ліцензійні умови), які встановлює Кабінет Міністрів України або уповноважений ним орган.

Інструментами державної підтримки розвитку підприємництва є наступні заходи:

1) надання підприємцям земельних ділянок, передання державного майна, необхідного для здійснення підприємницької діяльності;

2) сприяння підприємцям в організації матеріально-технічного забезпечення та інформаційного обслуговування їх діяльності, підготовці кадрів;

3) здійснення первісного облаштування неосвоєних територій об'єктами виробничої і соціальної інфраструктури з продажем або передачею їх підприємцям у визначеному законом порядку;

4) стимулювання модернізації технології, інноваційної діяльності, освоєння підприємцями нових видів продукції та послуг;

5) надання підприємцям інших видів допомоги.

4.3 Державне програмування розвитку підприємництва

Державне регулювання підприємництва – це система правових, організаційних, адміністративних та регуляторно-контролюючих заходів держави, спрямованих на створення сприятливих умов для становлення та розвитку підприємництва (сприятливого підприємницького середовища) і на його підтримку, а також управління державним сектором економіки для забезпечення ефективності та конкурентноздатності національної економіки.

Окреме місце в системі державного регулювання розвитку підприємницької діяльності належить програмно-цільовому методу.

Програмування як форма державного регулювання економіки є особливим способом втручання держави в економіку товаровиробника, який коригує її в потрібному у даний час напрямі; виступає як сучасний неадміністративний метод організації економіки, оскільки не управляє суб'єктами ринку, а лише орієнтує їх у поведінці і забезпечує самостійність.

Отже, *державне програмування* – це процес орієнтації економіки з боку органів державного управління шляхом регулярного і комплексного впливу на її структуру відповідно до поставленої мети соціально-економічного розвитку на певний період.

Основу державного програмування становлять розробка і виконання *державних програм* економічного і соціального розвитку. Ці програми існують не як субординовані одна щодо іншої, а як співіснуючі і взаємодоповнюючі.

Державні програми включають *комплексні програми* розвитку національної економіки; *спеціальні програми* розвитку окремих галузей, секторів, територій.

За змістом комплексні цільові програми поділяються на:

- *соціально-економічні* (спрямовані на підвищення добробуту населення, поліпшення умов праці та відпочинку тощо);
- *виробничі* (спрямовані на збільшення обсягів виробництва певних видів продукції, розвиток нових виробництв, підвищення конкурентоспроможності продукції, поліпшення ресурсовикористання тощо);
- *науково-технічні* (спрямовані на розвиток наукових досліджень, впровадження у виробництво нових видів техніки і технології);
- *екологічні* (спрямовані на здійснення природоохоронних проектів);
- *регіональні* (спрямовані на формування територіально-виробничих комплексів, удосконалення господарювання в окремих регіонах тощо);
- *інституційні* (орієнтовані на вдосконалення організації управління господарськими системами).

Цільова комплексна програма, як правило, включає такі основні елементи:

- 1) *цільовий* (формується головні і часткові завдання і програми, послідовність їх реалізації);
- 2) *структурний* (передбачає перелік об'єктів народного господарства, об'єднаних за ознакою їх цільового призначення);
- 3) *техніко-економічний* (містить комплекс заходів, які перебувають у компетенції відповідних державних відомств);
- 4) *ресурсний* (характеризує обсяг і склад ресурсів, необхідних для реалізації намічених заходів);
- 5) *організаційний* (в усіх елементах програми передбачаються джерела і терміни виділення ресурсів, відповідальні за виконання намічених заходів).

Показники цільових комплексних програм входять до складу індикативного плану. До таких показників належать: виробництво найважливіших видів продукції для потреб програм; державні замовлення (контракти) на виробництво (постачання) продукції для потреб виконання програм; перелік найважливіших об'єктів державного будівництва; витрати з державного бюджету на реалізацію цільових програм; витрати валютних ресурсів тощо.

Цільові комплексні програми фінансуються за рахунок коштів бюджету України. Однак у зв'язку з напруженістю бюджету можуть залучатися кошти державного кредиту, кошти підприємств.

Механізм формування і реалізації коштів для фінансування цільових комплексних програм перебуває на особливому контролі.

В Україні широко застосовується державне програмування розвитку підприємництва.

Так, Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 28.08.2013 р. № 641-р було схвалено Концепцію *Загальнодержавної програми розвитку малого і середнього підприємництва на 2014-2024 роки*.

Так, зазначеним нормативно-правовим актом окреслюються такі основні *проблеми та перепони розвитку малого і середнього підприємництва в Україні*:

- нестача внутрішніх фінансових ресурсів, складність доступу до зовнішніх джерел фінансування та залучення інвестицій;
- неналежний рівень розвитку інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;
- ускладнений порядок проходження дозвільних (погоджувальних) процедур і, як наслідок, їх висока витратність;
- недосконалість процедур здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності;
- складність процедур сертифікації і стандартизації товарів та послуг;
- нестабільність законодавства у сфері розвитку малого і середнього підприємництва, що не дає можливості суб'єктам підприємництва планувати свою діяльність на тривалий період;
- низький рівень відповідальності посадових осіб дозвільних органів та обізнаності підприємців про правові механізми їх захисту;
- недосконалість механізму партнерства між державою та малим і середнім підприємництвом;
- низький рівень активності суб'єктів малого і середнього підприємництва щодо захисту власних інтересів;
- неналежний рівень інформаційного, консультативного та методичного забезпечення підприємницької діяльності, у тому числі з питань сертифікації продукції та послуг, а також впровадження систем управління якістю;
- недосконалість системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для суб'єктів малого і середнього підприємництва;
- низький рівень залучення молоді та сільського населення до малого і середнього підприємництва.

Проблеми розвитку малого і середнього підприємництва передбачається розв'язати шляхом:

1) дерегуляції господарської діяльності, у тому числі в результаті:

1.1 спрощення порядку започаткування та припинення підприємницької діяльності;

1.2 удосконалення процедур ліцензування та отримання документів дозвільного характеру;

1.3 упорядкування та удосконалення процедур здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, зменшення кількості заходів державного нагляду (контролю), усунення дублювання функцій та необґрунтованого втручання держави у господарську діяльність;

2) розширення можливостей доступу суб'єктів малого і середнього підприємництва до отримання кредитних ресурсів, у тому числі в результаті:

2.1 розроблення та впровадження нових фінансових інструментів;

2.2 надання гарантій та поруки за кредитами;

2.3 залучення міжнародних організацій до кредитування;

3) надання підтримки інноваційно-орієнтованим суб'єктам малого і середнього підприємництва, в тому числі в результаті:

3.1 посилення захисту прав власника, інвестора, а також корпоративної безпеки бізнесу;

3.2 стимулювання суб'єктів малого і середнього підприємництва до провадження діяльності з використанням наукоємних, ресурсо- та енергозберігаючих інноваційних технологій;

3.3 підвищення ефективності та розширення сфери застосування інструментів державної підтримки інноваційної діяльності суб'єктів малого і середнього підприємництва шляхом надання грантів, прямого інвестування інноваційних проектів, надання фінансових гарантій, стимулювання участі банків в інвестуванні інноваційної діяльності, надання нефінансових послуг та інших видів підтримки, державного замовлення на розроблення і впровадження новітніх технологій за пріоритетними напрямками, оновлення матеріально-технічної бази наукової та науково-технічної діяльності;

3.4 розвитку співробітництва у сфері інноваційної діяльності між державою, суб'єктами малого і середнього підприємництва, вищими навчальними закладами та науково-дослідницькими установами;

3.5 розроблення і виконання програм інтеграції суб'єктів малого і середнього підприємництва в національні та міжнародні інноваційні і технологічні кластери;

3.6 забезпечення на безоплатній основі дистанційного доступу громадськості до патентно-інформаційних ресурсів, зокрема, щодо описів винаходів, корисних моделей, промислових зразків, знаків для товарів і послуг, селекційних досягнень, що сприятиме ефективному захисту прав на такі об'єкти;

4) сприяння розвитку інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва, в тому числі у результаті:

4.1 підтримки створення бізнес-інкубаторів, що здійснюють надання комплексу послуг, зокрема послуг аутсорсингу, центрів трансферу технологій, консалтингових центрів, венчурних фондів, інноваційних бізнес-інкубаторів, що здійснюють підтримку нових проектів та надання венчурного фінансування;

4.2 визначення на законодавчому рівні понять «бізнес-центр», «бізнес-інкубатор», «кластеризація», «субконтрактація»;

4.3 поширення позитивного досвіду використання нових інструментів кооперування суб'єктів малого, середнього і великого підприємництва, практики пошуку партнерів за кордоном;

4.4 створення інформаційно-консультаційних центрів з використанням Інтернету;

4.5 запровадження механізму проведення якісної оцінки діяльності об'єктів зазначеної інфраструктури;

5) підтримки експортної діяльності суб'єктів малого і середнього підприємництва, в тому числі в результаті:

5.1 гармонізації актів національного законодавства у сфері технічного регулювання, захисту прав інтелектуальної та промислової власності з міжнародними нормами і правилами;

5.2 забезпечення державної підтримки страхування операцій з експорту;

5.3 створення системи навчання з питань провадження зовнішньоекономічної діяльності в рамках виконання програм підтримки суб'єктів малого і середнього підприємництва та проектів міжнародної технічної допомоги;

5.4 створення умов для запровадження суб'єктами малого і середнього підприємництва систем управління якістю продукції;

б) розвитку соціальної відповідальності бізнесу, в тому числі в результаті:

6.1 гармонізації актів національного законодавства з міжнародними стандартами соціальної відповідальності бізнесу;

6.2 розроблення методики проведення аудиту соціальної відповідальності бізнесу з використанням системи якісних та кількісних індексів для визначення соціальних рейтингів суб'єктів малого і середнього підприємництва;

6.3 делегування органам виконавчої влади та місцевого самоврядування функцій із створення системи збору інформації та баз даних для проведення аудиту соціальної відповідальності бізнесу;

6.4 оприлюднення галузевих та регіональних рейтингів суб'єктів господарювання щодо їх соціальної відповідальності;

6.5 розроблення механізму створення центрів аудиту соціальної відповідальності бізнесу як складових соціальної інфраструктури;

6.6 стимулювання розроблення бізнес-асоціаціями, галузевими асоціаціями виробників рекомендацій щодо впровадження на добровільній основі міжнародних стандартів звітності про соціальну відповідальність бізнесу;

6.7 удосконалення системи професійної освіти, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для суб'єктів малого і середнього підприємництва;

6.8 співпраці між державою, приватним сектором та громадськими організаціями у сфері навчання підприємству;

6.9 удосконалення системи інформаційної підтримки, зокрема шляхом створення інформаційної системи;

6.10 проведення моніторингу умов провадження підприємницької діяльності, зокрема із застосуванням регіональних рейтингів ведення бізнесу;

7) розширення можливостей участі суб'єктів малого і середнього підприємництва у реалізації проектів державно-приватного партнерства у результаті:

7.1 створення державного реєстру проектів державно-приватного партнерства з можливістю доступу до інформації для суб'єктів малого і середнього підприємництва;

7.2 поширення серед суб'єктів малого і середнього підприємництва інформації про ефективність та переваги участі в реалізації проектів державно-приватного партнерства;

7.3 проведення серед суб'єктів малого і середнього підприємництва роз'яснювальної роботи з використання механізмів

реалізації проектів державно-приватного партнерства у різних секторах економіки та соціальної сфери;

7.4 підвищення ролі місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування у підтримці розвитку малого і середнього підприємництва, зокрема шляхом розроблення та виконання регіональних та місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва;

7.5 формування фонду нежитлових приміщень та земельних ділянок для надання в оренду суб'єктам малого і середнього підприємництва на пільгових умовах;

7.6 забезпечення розвитку сільськогосподарського підприємництва та кооперації, зокрема шляхом державної підтримки формування та поліпшення матеріально-технічної бази виробників сільськогосподарської продукції.

Виконання Загальнодержавної програми розвитку малого і середнього підприємництва на 2014-2024 роки дасть змогу:

- прискорити розвиток та підвищити конкурентоспроможність малого і середнього підприємництва на вітчизняному і світовому ринку шляхом впровадження інноваційних технологій;
- створити сприятливі умови для розв'язання економічних і соціальних проблем;
- зменшити обсяги тіньового обороту у сфері малого і середнього підприємництва;
- поліпшити бізнес-клімат та сформувати позитивний імідж держави для залучення інвестицій;
- створити умови для збільшення на 10 відсотків чисельності осіб, зайнятих у малому і середньому підприємстві;
- збільшити внесок малого і середнього підприємництва в національну економіку;
- довести до 65 відсотків питому вагу малих і середніх підприємств в обсягах реалізованої продукції (робіт, послуг);
- активізувати застосування фінансово-кредитних та інвестиційних механізмів;
- забезпечити пріоритетний розвиток малого і середнього підприємництва у сфері промисловості та сприяти насиченню товарних ринків високоякісною конкурентоспроможною вітчизняною продукцією;

- активізувати формування інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва у регіонах;

- підвищити рівень зайнятості шляхом активного залучення молоді, сільського населення, жінок, пенсіонерів та людей з обмеженими можливостями до малого і середнього підприємництва.

Фінансування Загальнодержавної програми розвитку малого і середнього підприємництва на 2014-2024 роки здійснюватиметься за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів та інших не заборонених законодавством джерел.

ТЕМА 5

ОСНОВНІ ЗАСОБИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1 Сутність і структура основних засобів підприємства

Для виробництва будь-якого виду продукції необхідна наявність і взаємодія трьох елементів: засобів праці, предметів праці і живої праці.

Засоби праці і предмети праці являють собою *засоби виробництва*, що, беручи участь у виробничому процесі в натуральній і вартісній формі, в сукупності складають речовинний зміст виробничих фондів.

Залежно від специфіки характеру, участі у виробничому процесі і засобу обороту виробничі фонди поділяються на *основні* та *оборотні* (рис. 5.1).

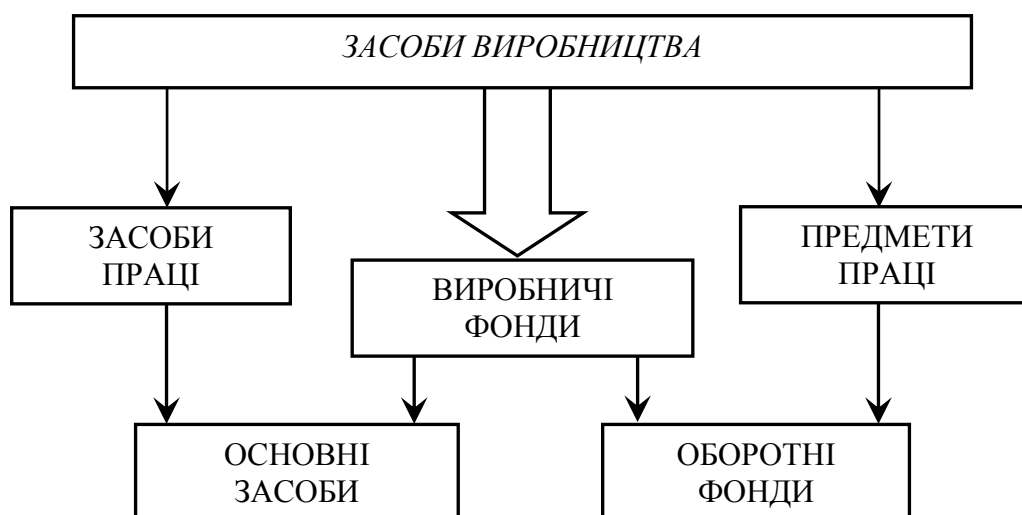


Рисунок 5.1 – Структура виробничих фондів підприємства

Основні засоби – це засоби праці, які мають вартість, функціонують у виробничому процесі тривалий час, не змінюючи при цьому своїх форм і розмірів, а свою вартість переносять на вартість готової продукції поступово, шляхом амортизаційних відрахувань.

Основні засоби – це матеріальні цінності, які призначаються для використання у господарській діяльності підприємства протягом періоду, який перевищує 365 календарних днів із дати введення в експлуатацію таких матеріальних цінностей та вартість яких поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом.

Основні засоби поділяються на *виробничі* та *невиробничі*.

Основні виробничі засоби функціонують у сфері матеріального виробництва підприємства.

Основні невиробничі засоби не беруть безпосередньої участі в процесі виробництва, задовольняючи соціальні потреби працівників підприємства: житловий фонд, будинки відпочинку, медичні заклади, заклади громадського харчування та ін.

У промисловості залежно від сфери функціонування основні засоби поділяються на *промислово-виробничі* та *непромислово-виробничі*.

До *промислово-виробничих основних засобів* належать засоби праці підприємства, призначені для виробництва промислової продукції.

Непромислово-виробничі основні засоби – це засоби праці непромислових підприємств (підприємства сільськогосподарського призначення, ремонтно-будівельні дільниці, транспортні цехи).

За належністю основні засоби поділяють на *власні* і *залучені*.

Власні основні засоби – це фонди, які знаходяться на балансі підприємства.

Залучені основні засоби взяті в тимчасове користування в іншій організації на умовах оренди або надання послуг.

За ознакою використання основні засоби поділяють на *діючі*, до яких належать засоби праці, що функціонують у процесі виробництва як в основному, так і в підсобному, і *недіючі*, якими вважаються засоби, які перебувають на стадії вибуття у зв'язку з їхнім зносом, на консервації або в запасі.

Для бухгалтерського обігу основні засоби поділяються, відповідно до положення (стандарту) 7 «Основні засоби», на 9 груп: земельні ділянки; капітальні витрати на поліпшення земель; будинки, споруди та передавальні пристрої; машини та обладнання; інструменти, прилади, інвентар (меблі); транспортні засоби; робоча і продуктивна худоба; багаторічні насадження; інші основні фонди.

Згідно з наведеною класифікацією та роллю, яку відіграють основні засоби в процесі виробництва, розрізняють *активну* і *пасивну частини* основних засобів.

До *активної частини* відносять основні засоби, які беруть безпосередню участь у процесі виробництва. Це машини та устаткування, інструменти, приладдя та пристрої для вимірювання тощо.

До *пасивної частини* (будівлі, споруди) належать основні засоби, що забезпечують нормальне функціонування виробничого процесу, створюють умови для нього.

У промисловості традиційно використовується наступна *видова класифікація основних засобів* (рис. 5.2).



Рисунок 5.2 – **Видова класифікація основних засобів**

У податковому обліку, згідно з розділом 3 Податкового кодексу України «Податок на прибуток підприємств» виділяють такі групи основних засобів та інших необоротних активів і мінімально допустимі строки їх корисного використання (табл. 5.1).

Співвідношення різних груп основних фондів у загальній їх вартості становить *виробничу структуру основних засобів*. Прогресивною є така структура основних засобів, де активна частина основних засобів зростає.

Класифікація груп основних засобів та інших необоротних активів і мінімально допустимі строки їх амортизації (згідно чинного Податкового кодексу України)

| <i>Групи основних засобів</i> | <i>Мінімальні строки використання, років</i> |
|--|--|
| <i>група 1</i> — земельні ділянки | - |
| <i>група 2</i> — капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом | 15 |
| <i>група 3</i> — будівлі, споруди, передавальні пристрої | 20 15 10 |
| <i>група 4</i> — машини та обладнання з них: електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичного оброблення інформації, пов'язані з ними засоби зчитування або друку інформації, пов'язані з ними комп'ютерні програми (крім програм, витрати на придбання яких визнаються роялті, та/або програм, які визнаються нематеріальним активом), інші інформаційні системи, комутатори, маршрутизатори, модулі, модеми, джерела безперебійного живлення та засоби їх підключення до телекомунікаційних мереж, телефони (у тому числі стільникові), мікрофони і рації, вартість яких перевищує 2500 гривень | 5 2 |
| <i>група 5</i> — транспортні засоби | 5 |
| <i>група 6</i> — інструменти, прилади, інвентар (меблі) | 4 |
| <i>група 7</i> — тварини | 6 |
| <i>група 8</i> — багаторічні насадження | 10 |
| <i>група 9</i> — інші основні засоби | 12 |
| <i>група 10</i> — бібліотечні фонди | - |
| <i>група 11</i> — малоцінні необоротні матеріальні активи | - |
| <i>група 12</i> — тимчасові (не титульні) споруди | 5 |
| <i>група 13</i> — природні ресурси | - |
| <i>група 14</i> — інвентарна тара | 6 |
| <i>група 15</i> — предмети прокату | 5 |
| <i>група 16</i> — довгострокові біологічні активи | 7 |

Чинники впливу на виробничу структуру основних засобів:

- виробничі та матеріально-технічні особливості галузі;
- форми суспільної організації виробництва;
- форми відтворення основних засобів;
- технічний рівень виробництва;
- рівень організації будівельних робіт;
- розміщення підприємства.

Для поліпшення виробничої структури основних засобів можливе впровадження таких заходів:

- оновлення та модернізація устаткування;
- механізація та автоматизація виробництва;
- правильна розробка проектів будівництва та високоякісне виконання планів будівництва підприємств;
- ліквідація обладнання, яке не використовується та встановлення обладнання, що забезпечить правильніші пропорції між його окремими групами.

Галузева структура основних засобів характеризується співвідношенням величини основних засобів різних галузей до їх загальної вартості.

Вікова структура основних засобів – це відношення різних вікових груп основних засобів до їх загальної вартості.

Джерелами формування майна підприємств і, відповідно, основних засобів можуть бути: грошові і матеріальні внески засновників, прибутки, отримані від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності; прибутки від цінних паперів; кредити банків і інших кредиторів; капітальні вкладення і дотації з бюджетів відповідних рівнів; інші джерела, не заборонені законодавством.

5.2 Облік і оцінка основних засобів підприємства

Для планування відтворення основних засобів, визначення розмірів амортизації, аналізу ефективності їхнього використання велике значення мають правильне врахування і вірогідна оцінка вартості основних засобів. Облік основних засобів здійснюється в натуральній і вартісній формі.

Облік у натуральній формі необхідний для оцінювання матеріального складу засобів, структури і технічного рівня засобів, розрахунку виробничих потужностей підприємства і його підрозділів,

визначення зносу засобів і планування капіталовкладень. У зв'язку з цим складаються паспорти підприємств, у яких містяться всі необхідні дані про натуральний склад засобів, їхні технічні характеристики.

Облік у вартісній формі необхідний для зведеного обліку засобів, для розрахунку амортизації, оцінки фондівіддачі й інших показників ефективності використання основних засобів.

Важливою для об'єктивної оцінки засобів є їх правильна вартісна оцінка. Під *оцінкою основних засобів* підприємства слід розуміти грошове вираження їхньої вартості.

Існує декілька видів оцінки основних засобів: залежно від моменту проведення оцінки – за первісною, відновною чи справедливою (реальною) вартістю; залежно від стану основних засобів – за повною або залишковою вартістю.

Первісна вартість – це фактична вартість основних засобів на момент їх придбання і взяття на баланс. Первісна вартість відображає фактичну собівартість основних засобів у сумі грошових коштів, витрачених на придбання (створення основних фондів).

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 первісна вартість основних засобів включає:

- суми, що сплачуються постачальникам засобів праці (це фактично ціна придбання основних засобів);
- реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, що здійснюються у зв'язку з придбанням (отриманням) прав на об'єкти основних засобів;
- суми ввізного мита;
- суми непрямих податків у зв'язку з придбанням (отриманням) прав на об'єкти основних засобів;
- витрати зі страхування ризиків доставки основних засобів;
- витрати на встановлення, монтаж, налагодження основних засобів;
- інші витрати, безпосередньо пов'язані з доведенням основних засобів до стану, в якому вони придатні для використання із запланованою метою.

У загальному вигляді *первісну вартість* можна представити у вигляді формули

$$V_{\pi} = Ц + T + M, \quad (5.1)$$

де Ц – ціна обладнання;

T – транспортні витрати на його доставку;

М – витрати на установку і монтаж обладнання.

Відновна вартість – це вартість відтворення основних засобів за сучасних умов виробництва.

Вона враховує ті самі витрати, що й первісна вартість, але за теперішніми цінами. Тобто це сума коштів (їхніх еквівалентів) або інших форм компенсації, яку необхідно було б витратити на придбання (або створення) такого самого засобу праці на дату складання звітності. Такий вид оцінки вартості дозволяє визначити реальну вартість засобів праці з урахуванням сучасних умов суспільного виробництва, зростання технічного рівня і підвищення продуктивності праці при їхньому відтворенні.

Оцінка основних виробничих засобів за відновною вартістю дасть можливість отримати порівняльні дані для характеристики обсягів, структури і складу основних виробничих засобів, а також більш точно визначити ефективність їхнього використання. Застосування цього виду оцінки засобів пов'язане з проведенням періодичних переоцінок вартості засобів, що є трудомістким і відносно тривалим процесом. *Відновна вартість основних засобів* (B_B) обчислюється за формулою

$$B_B = \frac{B_{\Pi}}{\left(1 + \frac{\Delta\Pi_{\Pi}}{100}\right)^t}, \quad (5.2)$$

де $\Delta\Pi_{\Pi}$ – середньорічний відсоток приросту продуктивності праці в країні за час використання основних засобів;

t – кількість років експлуатації основних засобів до моменту визначення відновної вартості.

Справедлива (реальна) вартість – це сума, за якою може бути здійснений обмін цього об'єкта в результаті операції між компетентними, обізнаними, зацікавленими та незалежними особами. Справедлива вартість основних засобів визначається також під час їхнього переоцінювання.

Повна (первісна та відновна) вартість – це вартість основних засобів у новому, незношеному стані.

За повною первісною вартістю основні засоби враховуються на балансі підприємства протягом усього періоду їхнього функціонування, тому її називають *балансовою вартістю*.

Балансова вартість основних засобів при їхньому введенні в експлуатацію тотожна первісній вартості.

У міру зношування основних засобів їхня балансова вартість (залишкова вартість) визначається як різниця між первісною вартістю і сумою зносу.

Балансова вартість групи основних засобів підприємства на початок розрахункового року обчислюється за формулою

$$V_B = V_B^0 + V_{\text{вв}} + V_{\text{кр}} + V_{\text{рек}} - V_B - A_B^0, \quad (5.3)$$

де V_B^0 – балансова вартість групи основних засобів на початок року, що передував звітному;

$V_{\text{вв}}$ – вартість введених в експлуатацію основних засобів;

$V_{\text{кр}}$ – вартість здійснення капітального ремонту основних засобів;

$V_{\text{рек}}$ – витрати на реконструкцію виробничих приміщень і модернізацію устаткування;

V_B – вартість виведених з експлуатації основних засобів протягом року, що передував звітному;

A_B^0 – сума амортизаційних відрахувань, нарахованих у році, що передував звітному.

Залишкова вартість характеризує реальну вартість основних засобів і визначається як різниця між вартістю, за якою об'єкт основних засобів був занесений на баланс підприємства, та сумою зносу, тобто тієї частини вартості основних засобів, яку вони в процесі виробництва перенесли на вартість готової продукції.

Залишкова вартість основних засобів на час їхнього вибуття з експлуатації, спричиненого зношенням, називається *ліквідаційною вартістю*. За цією вартістю підприємство може реалізувати основні засоби, списати, передати на баланс іншому підприємству.

Залишкова вартість основних засобів визначається за такими формулами:

$$V_3^{\text{П}} = V_{\text{П}} - t \cdot A, \quad (5.4)$$

$$V_3^{\text{В}} = V_{\text{В}} - t \cdot A, \quad (5.5)$$

де $V_{\text{П}}, V_{\text{В}}$ – відповідно первісна та відновна вартості.

5.3 Знос і амортизація основних засобів підприємства

У процесі виробничого використання основні засоби поступово зношуються і в результаті втрачають свою первісну і споживчу вартість. Економічна сутність зносу полягає у втраті засобами їхньої вартості.

Розрізняють *фізичний знос* і *моральний знос* основних засобів.

Фізичний знос – це втрата основними засобами їх споживчих якостей, що є проявом впливу на основні засоби природно-кліматичних (атмосферні опади, сонце, мороз і т.д.) і технічних (змінність, експлуатаційні навантаження, якість технічного обслуговування і т.д.) умов. Розмір фізичного зносу основних засобів залежить від безлічі чинників, у тому числі від якості їхнього виготовлення, запроектованих технічних характеристик, від властивостей матеріалів, з яких вони вироблені і т.д. Фізичний знос пов'язаний також з кваліфікацією обслуговуючого персоналу, своєчасністю і якістю проведеного поточного обслуговування і ремонту, і зумовлений цілим рядом інших причин. Постійно накопичуючись, фізичний знос знижує технічні і економічні характеристики основних засобів і в кінцевому підсумку призводить до повної втрати ними споживчої вартості, робить основні засоби непридатними для використання.

Розрізняють *фізичний частковий* та *фізичний повний знос*. Частковий знос можна усунути. Це означає, що споживчі якості основних засобів відновлюються за рахунок ремонту. Повний знос не можна усунути, він зумовлює необхідність ліквідації зношених засобів і заміни їх новими.

Мірилом фізичного зносу є *коефіцієнт фізичного зносу основних засобів*, який можна обчислити за такими формулами:

$$K_{\text{ф.зн}} = \frac{A}{B_{\text{п}}}, \quad (5.6)$$

$$K_{\text{ф.зн}} = \frac{B_{\text{кр}}}{B_{\text{п}}}, \quad (5.7)$$

де A – сума амортизаційних відрахувань від початку служби (сума зношення);

$B_{\text{кр}}$ – вартість капітальних ремонтів основних засобів від початку служби.

Фізичний знос основних засобів у відсотках можна обчислити за формулою

$$K_{\text{ф.зн}} = \frac{T_{\text{ф}}}{T_{\text{н}}}, \quad (5.8)$$

де $T_{\text{ф}}$, $T_{\text{н}}$ – відповідно фактичний та нормативний строк служби обладнання.

Моральний знос настає, як правило, раніше від фізичного, тобто основні засоби, які ще не можуть бути використані, економічно вже не ефективні. *Моральний знос* – це зменшення вартості основних засобів під впливом підвищення продуктивності праці в галузях, що виробляють засоби праці, а також у результаті створення нових, більш продуктивних та економічно вигідних машин і устаткування, ніж ті, що перебувають в експлуатації.

Моральний знос буває двох форм. *Моральний знос першої форми* виникає в результаті знецінення старих основних засобів по причині зниження витрат виробництва в галузях, що поставляють основні засоби. В результаті вартість нових основних засобів тієї ж конструкції стає нижчою, ніж була в раніше випущених. Тому в процесі їхньої експлуатації на готову продукцію вони будуть переносити меншу по величині частку вартості, що робить їх відповідно більш ефективними і стимулює заміну старих засобів на нові. *Моральний знос другої форми* – це знецінення старих основних засобів через створення нових, більш ефективних.

Моральний знос 1-ої форми вимірюється за допомогою коефіцієнта морального зносу 1-ої форми:

$$K_{\text{м.зн.1}} = \frac{B_{\text{п}} - B_{\text{в}}}{B_{\text{п}}}. \quad (5.9)$$

Моральний знос 2-ої форми оцінюється за допомогою коефіцієнта морального зносу 2-ої форми:

$$K_{\text{м.зн.2}} = 1 - \frac{B_{\text{пов}}^{\text{н}}}{B_{\text{пов}}^3} \cdot \frac{\Pi^3}{\Pi^{\text{н}}}, \quad (5.10)$$

де $B_{\text{пов}}^3$, $B_{\text{пов}}^{\text{н}}$ – повна вартість (ціна) відповідно застосованого і нового засобу праці;

P^3 , P^H – продуктивність або інший пріоритетний техніко-експлуатаційний показник тих самих засобів праці.

Загальний коефіцієнт зношення основних засобів ($K_{\text{заг.зн}}$) визначається за формулою

$$K_{\text{заг.зн}} = 1 - (1 - K_{\text{ф.зн}}) \cdot (1 - K_{\text{м.зн}}). \quad (5.11)$$

Отже, в результаті фізичного та морального зносу основні засоби, що беруть участь у виробничому процесі, поступово втрачають свої корисні властивості та споживчі якості засобів праці і потребують обов'язкової заміни.

Процес відшкодування зношування основних засобів здійснюється шляхом амортизації.

Амортизація – це процес перенесення вартості основних засобів на вартість новоствореної продукції з метою їхнього повного відновлення.

Амортизаційні кошти надходять підприємству у складі виручки від реалізації готової продукції (робіт, послуг) і накопичуються для подальшого використання як джерела відтворення вартості основних засобів в амортизаційному фонді.

Амортизаційний фонд являє собою кошти для простого відтворення основних засобів.

Проте якщо в результаті технічного прогресу у відповідних галузях народного господарства має місце зниження собівартості засобів виробництва, що там створюються, і, відповідно, зниження оптових цін на них, то амортизаційні кошти можуть виступати і як джерело розширеного відтворення основних засобів.

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», амортизація може нараховуватися із застосуванням таких *методів*:

- прямолінійного;
- зменшення залишкової вартості;
- прискореного зменшення залишкової вартості;
- кумулятивного;
- виробничого.

Прямолінійний (рівномірний) метод полягає в тому, що кожного року на собівартість виготовленої продукції переноситься однакова частина вартості основних засобів.

При використанні цього методу вартість об'єкта основних засобів списується однаковими частками протягом всього періоду його експлуатації. Це найпоширеніший метод нарахування амортизації основних засобів підприємства.

Сума амортизації (А) визначається як добуток первісної балансової вартості основних засобів та норми амортизації:

$$A = \frac{B_{\Pi} \cdot H_a}{100}. \quad (5.12)$$

Перевагами прямолінійного методу є, насамперед, простота розрахунку амортизації, а також можливість рівномірно розподіляти амортизацію в кожному звітному періоді, що зручно для аналітичного обліку продукції, яка випускається та реалізується.

Недоліки цього методу полягають у тому, що при його застосуванні не враховується моральний знос об'єкта, а також необхідність збільшення витрат на ремонт в останні роки експлуатації основних засобів в порівнянні з першими.

З метою поживлення процесу відтворення основних засобів і захисту нагромаджених амортизаційних сум від знецінення, підприємствам дозволено здійснювати *прискорену амортизацію* основних засобів.

Метод зменшення залишкової вартості, за яким річна сума амортизації визначається як добуток залишкової вартості об'єкта на початок звітного року (або первісної вартості на дату початку нарахування амортизації) та річної норми амортизації.

Річна норма амортизації (у відсотках) обчислюється за формулою

$$H_a = 1 - \sqrt[n]{\frac{B_{Л}}{B_{\Pi}}}, \quad (5.13)$$

де n – тривалість корисного використання об'єкта основних фондів.

Суть *методу прискореного зменшення залишкової вартості* полягає в тому, що річна сума амортизації визначається як добуток залишкової вартості об'єкта на початок звітного року або первісної вартості на дату початку нарахування амортизації та річної норми амортизації, яка використовується при рівномірному нарахуванні амортизації, і подвоюється:

$$H_a = \frac{(B_{\Pi} - A) \cdot H_a \cdot 2}{100}, \quad (5.14)$$

де A – знос (накопичена амортизація).

Кумулятивний метод (метод суми чисел) характеризується більш високими нормами амортизації в першій половині строку використання і поступовим їх зниженням у другій половині. Норма амортизації тут – величина змінна і розраховується діленням числа років (що залишилися до кінця амортизаційного строку служби) на кумулятивне число, яке є сумою чисел членів арифметичної прогресії (наприклад, від 1 до 7, якщо строк служби сім років).

Досвід показує, що застосування методів прискореної амортизації основних засобів зумовлюється їх узгодженістю з конкретним механізмом ринкових відносин. Ці методи слугують для підприємств гарантією від втрат унаслідок знецінення основних засобів, посилюють роль амортизації як джерела нагромадження.

Виробничий метод амортизації ґрунтується на передбаченні, що функціональна корисність основних засобів залежить не від часу, а від результатів їх використання. При цьому термін корисної служби визначається кількістю продукції та обсягом послуг, які підприємство планує виготовити або надати, використовуючи наявні засоби праці.

При використанні цього методу *річна сума амортизації* визначається множенням фактичного обсягу продукції (робіт, послуг) на виробничу ставку амортизації:

$$A = Q_{\text{ф}} \cdot C_A, \quad (5.15)$$

де $Q_{\text{ф}}$ – фактичний обсяг продукції;
 C_A – виробнича ставка амортизації.

Виробнича ставка амортизації обчислюється за формулою

$$C_A = \frac{B_{\Pi} - B_{\text{л}}}{Q_{\text{пл}}}, \quad (5.16)$$

де $Q_{\text{пл}}$ – загальний обсяг продукції (робіт, послуг), який підприємство планує виробити (виконати) за допомогою цих засобів.

Виробничий метод амортизації застосовується на промислових підприємствах з нерівномірним випуском продукції по періодах.

Податковим Кодексом України передбачено наступні обмеження щодо використання даних методів нарахування амортизації основних засобів (табл. 5.2).

Таблиця 5.2

Методи нарахування амортизації по групах основних засобів

| Групи ОФ | Методи нарахування амортизації | | | | |
|----------|---|-----|------|--------------|------------|
| | Прямо-лінійний | ЗЗВ | ПЗЗВ | Кумулятивний | Виробничий |
| група 1 | - | - | - | - | - |
| група 2 | + | + | - | + | + |
| група 3 | + | + | - | + | + |
| група 4 | + | + | + | + | + |
| група 5 | + | + | + | + | + |
| група 6 | + | + | - | + | + |
| група 7 | + | + | - | + | + |
| група 8 | + | + | - | + | + |
| група 9 | + | + | - | + | + |
| група 10 | Використовується один з методів, установлених п. 145.1.6 Податкового кодексу України. Виходячи зі зближення бухгалтерського і податкового обліку, можливе застосування прямолінійного і виробничого методів до груп 10 та 11. | | | | |
| група 11 | | | | | |
| група 12 | + | - | - | - | + |
| група 13 | - | - | - | - | - |
| група 14 | + | - | - | - | + |
| група 15 | + | - | - | - | + |
| група 16 | + | + | - | + | + |

5.4 Показники руху та придатності основних засобів підприємства

Показниками придатності основних засобів підприємства є коефіцієнт зносу і коефіцієнт придатності.

Коефіцієнт зносу показує яка частина вартості основних засобів вже перенесена на готову продукцію підприємства ($V_{\text{зн.ОФ}}$), а також ступінь зношеності наявних на підприємстві основних засобів. Його визначають так:

$$K_{\text{зн.ОФ}} = \frac{V_{\text{зн.ОФ}}}{V_{\text{поч.ОФ}}} \quad (5.17)$$

Коефіцієнт придатності характеризує технічний стан основних засобів підприємства і визначається як відношення залишкової незношеної або неамортизованої вартості основних засобів ($V_{\text{зал.ОФ}}$) до їх первісної вартості ($V_{\text{поч.ОФ}}$):

$$K_{\text{прид.ОФ}} = \frac{V_{\text{поч.ОФ}} - V_{\text{зн.ОФ}}}{V_{\text{поч.ОФ}}} = \frac{V_{\text{зал.ОФ}}}{V_{\text{поч.ОФ}}} = 1 - K_{\text{зн.ОФ}}. \quad (5.18)$$

Показниками руху основних засобів підприємства є *коефіцієнт вибуття* та *коефіцієнт оновлення*.

Коефіцієнт вибуття характеризує інтенсивність вибуття основних засобів з підприємства. Його визначають співвідношенням вартості вибулих основних засобів до вартості діючих основних засобів на початок року ($V_{\text{п.р.}}$):

$$K_{\text{виб.ОФ}} = \frac{V_{\text{виб.ОФ}}}{V_{\text{п.р.}}}, \quad (5.19)$$

де $V_{\text{виб.ОФ}}$ – вартість основних засобів, які вибули з підприємства за звітний період.

За *коефіцієнтом оновлення* можна судити про інтенсивність введення в дію нових виробничих потужностей. Його знаходять як відношення вартості основних засобів, що вводяться, до вартості діючих основних засобів на кінець року:

$$K_{\text{он.ОФ}} = \frac{V_{\text{вв.ОФ}}}{V_{\text{к.р.}}}, \quad (5.20)$$

де $V_{\text{вв.ОФ}}$ – вартість основних засобів, які були введені в дію за звітний період.

5.5 Показники інтенсивності та ефективності використання основних засобів підприємства

Структура основних засобів обумовлює ефективність їх використання, яка традиційно оцінюється шляхом розрахунку таких показників як: коефіцієнти екстенсивного та інтенсивного використання, коефіцієнт інтегрального завантаження, фондovіддача, фондомісткість, фондоозброєність праці та рентабельність основних засобів.

Коефіцієнт екстенсивного використання основних засобів характеризує ефективність їх використання в часі з урахуванням календарного, режимного та планового фондів робочого часу:

$$K_{\text{екст.ОФ}} = \frac{T_{\text{ф}}}{T_{\text{к}}}; K_{\text{екст.ОФ}} = \frac{T_{\text{ф}}}{T_{\text{р}}}; K_{\text{екст.ОФ}} = \frac{T_{\text{ф}}}{T_{\text{пл}}}, \quad (5.21)$$

де $T_{\text{ф}}$ – фактично відпрацьований час;
 $T_{\text{к}}$ – календарний фонд часу;
 $T_{\text{р}}$ – режимний фонд часу;
 $T_{\text{пл}}$ – плановий фонд часу.

Календарний фонд часу визначається множенням кількості робочих календарних днів на 24 години.

Режимний фонд часу залежить від обумовленого для цього підприємства кількості змін: його визначають шляхом множення числа робочих днів в аналізованому періоді на кількість змін та їх тривалість. В умовах безперервного виробництва календарний і режимний фонди часу співпадають.

Плановий фонд часу визначається кількістю годин, протягом яких основні засоби повинні працювати за планом. Показник планового фонду часу менше режимного на величину планових простоїв основних засобів при технічному обслуговуванні, ремонті та з інших причин.

Коефіцієнт інтенсивного використання основних засобів характеризує ступінь використання основних засобів за виробітком за 1 годину їх роботи. Визначають коефіцієнт як відношення фактично виконаної роботи за 1 годину до планового або максимально можливого виробітку за той же час:

$$K_{\text{інт.ОФ.пл}} = \frac{V_{\text{ф}}}{V_{\text{пл}}}; K_{\text{інт.ОФ.макс}} = \frac{V_{\text{ф}}}{V_{\text{макс}}}, \quad (5.22)$$

де $K_{\text{інт.ОФ.пл}}$, $K_{\text{інт.ОФ.макс}}$ – коефіцієнти інтенсивного використання основних засобів, обчислені за плановим і максимально можливим виробітком;

$V_{\text{ф}}$ – фактичний виробіток;
 $V_{\text{пл}}$ – плановий виробіток;
 $V_{\text{макс}}$ – максимальний виробіток (зі спостереження).

Коефіцієнт інтегрального завантаження основних засобів характеризує ступінь використання основних засобів у часі з урахуванням виробітку. Його визначають як добуток коефіцієнтів екстенсивного і інтенсивного використання основних засобів:

$$K_{\text{інтегр.ОФ}} = K_{\text{екст.ОФ}} \cdot K_{\text{інт.ОФ}} \quad (5.23)$$

Фондовіддача знаходиться як відношення балансової суми доходів підприємства до середньорічної вартості основних засобів:

$$\Phi_{\text{в}} = \frac{Д}{V_{\text{ср.ОФ}}}, \quad (5.24)$$

де $Д$ – сукупний дохід підприємства за звітний період.

Показник фондовіддачі характеризує ефективності використання основних засобів, так як він вказує скільки грош. од. доходу припадає на 1 грош. од., витрачену на придбання основних засобів.

Фондомісткість є зворотною величиною фондовіддачі. Вона показує який обсяг вартості основних засобів припадає на кожну одиницю отриманого доходу:

$$\Phi_{\text{м}} = \frac{V_{\text{ср.ОФ}}}{Д} = \frac{1}{\Phi_{\text{в}}}. \quad (5.25)$$

Фондоозброєність праці характеризує ступінь оснащення кожного працівника основними засобами:

$$\Phi_{\text{о}} = \frac{V_{\text{ср.ОФ}}}{Ч_{\text{ср.обл.}}}, \quad (5.26)$$

де $Ч_{\text{ср.обл.}}$ – середньооблікова чисельність працюючих на підприємстві за поточний період.

Рентабельність основних засобів визначається відношенням річної суми чистого прибутку до середньої вартості основних засобів:

$$R_{\text{ОФ}} = \frac{ЧП}{V_{\text{ср.ОФ}}} \cdot 100, \quad (5.27)$$

де $ЧП$ – річна сума чистого прибутку підприємства.

5.6 Напрями підвищення ефективності використання основних засобів підприємства

Успішне функціонування основних засобів залежить від того, як саме реалізуються екстенсивні та інтенсивні фактори кращого їх використання.

Екстенсивне поліпшення використання основних засобів означає: по-перше, збільшення часу функціонування основного устаткування і, по-друге, підвищення частки діючого устаткування в складі всього устаткування, наявного на підприємстві.

Основні напрями збільшення часу функціонування устаткування є: скорочення та ліквідація внутрішньозмінних простоїв шляхом підвищення рівня організації виробництва (повне і своєчасне забезпечення робочих місць інструментами, матеріалами, напівфабрикатами, деталями); підвищення якості ремонтного обслуговування устаткування; скорочення цілодобових простоїв устаткування, підвищення коефіцієнта змінності його роботи.

Важливим напрямом підвищення ефективності використання основних засобів є зменшення кількості недіючого устаткування, виведення з експлуатації зайвого та швидке залучення у виробництво невстановленого устаткування.

Набагато ширші можливості має інтенсивне поліпшення використання основних засобів, яке передбачає підвищення ступеня завантаження устаткування за одиницю часу.

Підвищення інтенсивного завантаження устаткування може бути досягнуто шляхом модернізації діючого устаткування, машин та механізмів, встановлення оптимального режиму їхньої роботи

Досить значними резервами кращого екстенсивного та інтенсивного використання основних засобів і виробничих потужностей є удосконалення структури основних виробничих засобів. Оскільки збільшення випуску продукції досягається тільки в провідних основних цехах, то важливо підвищувати їхню частку в загальному обсязі основних засобів. Збільшення основних засобів допоміжного виробництва веде до зростання фондомісткості продукції, оскільки безпосередньо обсяги продукції не збільшує, але й без пропорційно розвинутого допоміжного виробництва основні цехи з повною віддачею не можуть функціонувати. Тому необхідно встановлювати оптимальну виробничу структуру підприємства – важливий напрямок кращого використання основних засобів.

Важливий резерв кращого екстенсивного та інтенсивного використання основних засобів – швидке освоєння проектних потужностей, введення в дію нових технологічних ліній, агрегатів, устаткування. Практика свідчить, що середній фактичний період освоєння виробничих потужностей становить п'ять-шість і більше років. Разом з тим технічно й економічно обґрунтовані розрахунки підтверджують реальну можливість досягнення проектних показників за 1-2 роки, залежно від галузі та виду підприємства.

ТЕМА 6 ОБОРОТНІ ЗАСОБИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1 Сутність і структура оборотних засобів підприємства

Оборотні засоби – це сукупність коштів підприємства, що авансуються на створення оборотних фондів та фондів обігу і забезпечення їх неперервного кругообігу.

Якщо *оборотні фонди* виступають у вигляді предметів праці, то *фонди обігу* – це кошти, вкладені в запаси готової продукції, товари відвантажені та в дорозі, а також кошти на рахунках та в касі підприємства.

З огляду на це розрізняють оборотні кошти у сфері виробництва та у сфері обігу, які в сукупності своїй забезпечують неперервність виробництва та реалізації продукції.

Співвідношення між зазначеними групами оборотних засобів у загальній їхній вартості характеризує структуру оборотних засобів. Ця структура тим прогресивніша, чим більша частина оборотних засобів зайнята у сфері виробництва. Перебування цих коштів у сфері обігу – лише необхідна умова безперервності процесу відтворення.

Склад оборотних засобів підприємства наведено на рис. 6.1.

Власні оборотні засоби – це кошти, які постійно перебувають у розпорядженні підприємства і формуються за рахунок власних ресурсів (прибуток тощо).

У процесі виробництва потреби у власних оборотних засобах можуть зменшуватись за рахунок застосування так званих прирівняних до них коштів які, по суті, є частиною власних, авансованих на оплату праці але тимчасово вільних (у зв'язку з одноразовістю виплати по заробітній платі, оплаті відпусток).

Прирівняні до власних оборотні засоби називають *стійкими пасивами*.

Позичені оборотні засоби – це кредити банків, кредиторська заборгованість та інші пасиви.

Кредиторська заборгованість означає використання коштів, які не належать підприємству (заборгованість по акцептованих та інших розрахункових документах, строк сплати яких не настав; заборгованість за несплаченими у строк рахунками; заборгованість за платежами до бюджету; за виданими векселями; за комерційними кредитами тощо).

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------|--------|------|-----------------------------|---------------------------------------|---|----------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------------------------------|--|
| <i>1. Сфери виробництва</i> | Обігові виробничі фонди | | | | | | Фонди обігу | | | | | |
| <i>Елементи оборотних коштів</i> | Виробничі запаси | | | | | | Витрати на незакінчену продукцію | | Готова нереалізована продукція | | Грошові кошти та розрахунки | |
| | Сировина, матеріали, полуфабрикати основного виробництва | Допоміжні матеріали | Паливо | Тара | Запасні частини для ремонту | Малоцінні та швидкозношувані предмети | Незавершене виробництво | Витрати майбутніх періодів | Продукція на складах | Відвантажена продукція | Грошові кошти на рахунках та в касі | Розрахунки з дебіторами (дебіторська заборгованість) |
| <i>2. Особливості планування і нормування</i> | Нормовані оборотні кошти (розраховуються по економічно обґрунтованим нормам) | | | | | | | Ненормовані оборотні кошти | | | | |
| <i>3. Джерела формування</i> | Власні оборотні кошти закріпленні нормативами | | | | | | Залучені, позичені та інші джерела формування | | | | | |

Рисунок 6.1 – Класифікація та склад оборотних засобів підприємства

Залежно від способу визначення потреби оборотні кошти поділяються на *нормовані* та *ненормовані*.

До нормованих входять ті, щодо яких установлюються нормативи запасів: виробничі запаси, незавершене виробництво, витрати майбутніх періодів та запаси готової продукції. Інші оборотні кошти належать до ненормованих.

Оборотні фонди – це частина виробничих фондів, які повністю споживаються в кожному виробничому циклі, при цьому переносять усю свою вартість на створювану продукцію і змінюють свою натуральну форму.

У плановій та обліковій практиці *оборотні фонди поділяють на*: а) виробничі запаси; б) незавершене виробництво і напівфабрикати власного виготовлення; в) витрати майбутніх періодів.

Виробничі запаси становлять найбільшу частину оборотних фондів. У загальному обсязі оборотних фондів вони становлять до 70%.

До складу виробничих запасів входять: сировина; основні та допоміжні матеріали; куповані напівфабрикати та комплектуючі вироби; паливо; тара і тарні матеріали; запасні частини для ремонту; інші матеріали.

У складі запасів окремою групою виділяють малоцінні та швидкозношувані предмети, термін використання яких не перевищує одного року. В основному це засоби праці.

Незавершене виробництво – це ті предмети праці, які перебувають у процесі виробництва на різних стадіях оброблення безпосередньо на робочих місцях у цехах, на дільницях або ж у процесі транспортування від одного робочого місця до іншого.

До напівфабрикатів власного виготовлення належать ті предмети праці, які повністю були оброблені в одному виробничому підрозділі (цеху), але подальше оброблення повинні пройти в інших підрозділах (цехах), наприклад, поковки, штампування, відливки заготівельного виробництва на машинобудівних підприємствах.

Витрати майбутніх періодів не є речовим елементом оборотних фондів. Вони являють собою грошові витрати, що були здійснені в даному періоді, але на собівартість продукції будуть віднесені частинами в наступних періодах. Це витрати на проектування та освоєння нових видів продукції, раціоналізацію та винахідництво, проектування різних удосконалень виробництва, придбання науково-технічної, економічної, комерційної інформації тощо.

Співвідношення окремих елементів оборотних фондів до загального їх обсягу характеризує їхню *виробничо-технологічну (стадійну) структуру*, яка формується під впливом цілого ряду факторів (характеру виробництва, особливостей продукції та технології її виготовлення, умов забезпечення підприємства сировиною та матеріалами тощо).

На підприємствах різних галузей структура оборотних засобів має значні відмінності, зумовлені особливостями застосування технологій, умовами забезпечення і видами застосування матеріальних ресурсів, рівнем та видами спеціалізації тощо. Наприклад, на підприємствах легкої та харчової промисловості виробничі запаси сягають 80-90%, а незавершене виробництво коливається в межах 5-20%, тоді як на підприємствах машинобудування ця частина оборотних фондів може становити 40%. На підприємствах видобувної галузі висока частка витрат майбутніх періодів (40-50%).

6.2 Кругообіг оборотних засобів

Оборотні фонди вступають у виробництво у своїй натуральній формі і в процесі виготовлення продукції повністю споживаються. Після закінчення виробничого циклу, виготовлення продукції та її реалізації авансовані оборотні засоби відшкодовуються в складі виручки від реалізації продукції (робіт, послуг). Це створює можливість систематичного поновлення процесу виробництва, який здійснюється завдяки неперервному кругообігу засобів підприємства.

У своєму *кругообігу* оборотні засоби проходять послідовно три стадії: грошову, виробничу і товарну:

$$\Gamma - \text{ВЗ} \dots \text{НВ} \dots \text{ГП} - \Gamma, \quad (6.1)$$

де Γ – кошти, які авансуються підприємством;

ВЗ – виробничі запаси;

НВ – незавершене виробництво, що являє собою виробничу стадію;

ГП – готова продукція;

Γ – кошти, отримані в результаті реалізації продукції, які включають авансовані витрати та прибуток підприємства.

Крапки (...) означають, що обіг коштів перервано, але процес їхнього кругообігу продовжується у сфері виробництва.

Грошова стадія кругообігу оборотних засобів є підготовчою у сфері обігу, де гроші перетворюються на виробничі запаси.

Виробнича стадія являє собою безпосередній процес виробництва, який закінчується випуском готової продукції.

На товарній стадії кругообігу оборотних засобів авансовані оборотні кошти виступають у вигляді товарної продукції. Одна частина виручки від реалізації надходить на відшкодування авансованих оборотних засобів, а інша становить нагромадження, яке використовується підприємством відповідно до його планів.

6.3 Нормування оборотних засобів підприємства

Чинником, що сприяє підвищенню ефективності використання оборотних фондів, є їх нормування.

Під *нормою витрат оборотних фондів* розуміють гранично допустиму величину сировини, матеріалів, палива, енергії, яка може бути витрачена для випуску одиниці продукції (або для виконання певної роботи) визначеної якості за певних організаційно-технічних умов.

Норми витрат матеріальних ресурсів класифікують за такими ознаками: періодом дії, масштабами застосування, ступенем деталізації об'єкта нормування, ступенем деталізації номенклатури матеріалів, призначенням.

За періодом дії розрізняють норми:

- перспективні, що враховують прогресивні напрями у використанні сировини, матеріалів протягом кількох років;
- річні, що визначають середньорічні витрати матеріальних ресурсів;
- поточні, які пов'язані з конкретним технологічним процесом в обмеженому календарному періоді.

За масштабом застосування розрізняють норми індивідуальні, що застосовуються для виготовленні окремого виду продукції, і групові – для окремих видів продукції.

За ступенем деталізації об'єкта нормування розрізняють такі норми витрат матеріальних ресурсів: на одиницю готової продукції, на вузол, на деталь.

За ступенем деталізації номенклатури матеріалів розрізняють норми специфіковані (на вид ресурсів за конкретними їх параметрами) і зведені (на вид ресурсів зі звуженою номенклатурою).

За призначенням застосовують норми витрат окремих видів матеріальних ресурсів – сировини, основних матеріалів, палива, енергії тощо.

Норми витрат матеріальних ресурсів розробляються, як правило, самими підприємствами. У деяких випадках на замовлення підприємств ці норми можуть розроблятися галузевими науково-дослідними організаціями. Норми витрат матеріальних ресурсів мають бути прогресивними, технічно та економічно обґрунтованими.

Техніко-економічне обґрунтування норм витрат матеріальних ресурсів пов'язане з аналізом їхньої структури. Структура норми витрат матеріальних ресурсів являє собою склад і співвідношення окремих її елементів. Для більшості матеріалів структура норми витрат має такий вигляд:

$$N_B = B_K + B_{\text{тех}} + B_{\text{інш}}, \quad (6.2)$$

де N_B – норма витрат;

B_K – чисті витрати матеріалу на одиницю продукції або виробничої роботи (корисні витрати);

$B_{\text{тех}}$ – неминучі технологічні відходи та втрати;

$B_{\text{інш}}$ – інші організаційно-технологічні втрати, що виникають у процесі транспортування, зберігання тощо.

До основних методів нормування оборотних фондів відносять: аналітично-розрахунковий; дослідно-виробничий; звітно-статистичний.

Аналітично-розрахунковий метод є найбільш прогресивним і ґрунтується на детальному аналізі первісної конструкторської та технологічної документації, результатах науково-дослідницьких робіт, експериментів, конкретних виробничих умов, на урахуванні можливостей впровадження в плановому періоді нової техніки, технології та прогресивних методів організації виробництва.

Дослідно-виробничий метод ґрунтується на встановленні норм дослідних випробувань, проведених безпосередньо на робочих місцях та в цехах. Він ефективний у тих випадках, коли норму неможливо розрахувати через відсутність даних або складність розрахунків.

Звітно-статистичний метод полягає в розрахунку норм на базі звітних даних про фактичне використання матеріалів, сировини в звітному періоді з коригуванням їх у бік можливого зниження.

Нормування – це процес встановлення економічно обґрунтованих, мінімально необхідних для нормального функціонування виробництва значень оборотних засобів.

Розрізняють поняття «*норма*» і «*норматив*».

Норма оборотних коштів характеризує мінімальні запаси товарно-матеріальних цінностей і розраховується найчастіше в днях запасу.

Норматив є поняттям, похідним від норми, і являє собою добуток норми на той показник, відносно якого визначається норма.

Нормативи оборотних коштів розраховують *методом прямого розрахунку* і *методом укрупненого аналітичного розрахунку*.

Нормування оборотних коштів полягає в розробці й установленні:

- норм запасу всіх оборотних засобів за окремими видами товарно-матеріальних цінностей, виражених у днях;
- нормативів оборотних коштів – у грошовому обчисленні для кожного елемента оборотних засобів і в цілому.

Норми оборотних коштів визначаються:

- тривалістю виробничого циклу;
- періодичністю запуску матеріалів у виробництво;
- часом підготовки матеріалів для виробничого застосування;
- віддаленістю постачальників від споживача;
- частотою і комплектністю поставань, розміром поставань, якістю матеріалу та ін.;
- швидкістю перевезень і особливостями роботи транспорту;
- формами розрахунків, а також швидкістю документообігу.

Найважливішим елементом нормування є *нормування виробничих запасів*.

Виробничі запаси залежно від їх призначення поділяють на

- поточні;
- підготовчі (технологічні);
- резервні (страхові);
- транспортні.

Поточний запас є найбільшим за розміром, він створюється для забезпечення безперебійного процесу виробництва матеріальними ресурсами в період між двома черговими поставками:

$$Z_{\text{пот}} = M_{\text{д}} \cdot T_{\text{пост}}, \quad (6.3)$$

де $M_{\text{д}}$ – денна потреба у матеріальних ресурсах;

$T_{\text{пост}}$ – інтервал поставки в днях.

Підготовчий (технологічний) запас створюється на період необхідний для приймання, складування та підготовки та виробничого використання (надання сировині якостей, за якими можливе її використання):

$$Z_{\text{під}} = M_{\text{д}} \cdot T_{\text{під}}, \quad (6.4)$$

де $T_{\text{під}}$ – термін підготовки.

Резервний (страховий) запас формується на випадок можливих перебоїв у постачанні (інших непередбачених обставин). Величина резервного запасу визначається:

а) на основі середнього відхилення фактичного інтервалу ставки від планового (передбаченого договором);

б) на основі підрахунку днів, необхідних для оформлення замовлення та доставку матеріалів від постачальника до споживача:

$$Z_{\text{стр}} = M_{\text{д}} \cdot T_{\text{рез}}, \quad (6.5)$$

де $T_{\text{рез}}$ – дні резервного запасу (період зриву поставок).

Транспортний запас створюється на період з моменту оплати виставленого постачальником рахунку до прибуття вантажу на склад підприємства. На практиці його величина визначається на основі фактичних даних за попередній рік:

$$Z_{\text{тр}} = M_{\text{д}} \cdot T_{\text{тр}}, \quad (6.6)$$

де $T_{\text{тр}}$ – термін транспортування (не більше двох днів).

Сукупний виробничий запас дорівнює сумі всіх видів запасів. Також розрізняють *максимальний запас, середній запас і мінімальний запас*.

Максимальний запас обчислюється так:

$$Z_{\text{мах}} = M_{\text{д}} \cdot (T_{\text{тр}} + T_{\text{пот}} + T_{\text{під}} + T_{\text{рез}}). \quad (6.7)$$

Середній запас обчислюється за формулою

$$Z_{\text{ср}} = M_{\text{д}} \cdot (T_{\text{тр}} + T_{\text{пот}} + T_{\text{під}}). \quad (6.8)$$

Мінімальний запас розраховується за формулою

$$Z_{\text{min}} = M_{\text{д}} \cdot (T_{\text{тр}} + T_{\text{пот}}). \quad (6.9)$$

Розрахунок нормативів оборотних коштів у запасних частинах та інструменту, у швидкозношуваних та малоцінних предметах відрізняється від викладеної методики нормування оборотних коштів у виробничих запасах. Зокрема, *норматив запасних частин та інструменту для ремонту* може бути зазначений множенням фактичних витрат певного виду запасних частин або інструменту в базовому році на обсяг виробничої програми і проєктований індекс зниження витрат ресурсів:

$$H_{\text{зч}} = M_{\text{ф}} \cdot I_{\text{вп}} \cdot I_{\text{в}}, \quad (6.10)$$

де $M_{\text{ф}}$ – фактичні витрати певного виду запасних частин;
 $I_{\text{вп}}$ – індекс виробничої програми у розрахунковому році;
 $I_{\text{в}}$ – індекс зниження частки витрат певного ресурсу.

Нормування незавершеного виробництва здійснюють у тих галузях і виробництвах, де тривалість виробничого циклу перевищує два місяці.

Норматив власних оборотних засобів у незавершеному виробництві розраховують так:

$$H_{\text{нзв}} = \frac{C_{\text{повна}} \cdot T_{\text{ц}} \cdot K_{\text{н.в}}}{365}, \quad (6.11)$$

де $C_{\text{повна}}$ – повна собівартість всього обсягу випуску продукції;
 $T_{\text{ц}}$ – тривалість циклу виготовлення 1 виробу;
 $K_{\text{н.в}}$ – коефіцієнт наростання витрат при виготовленні виробу.

Коефіцієнт наростання витрат дорівнює:

$$K_{н.в} = \frac{C + 0,5 \cdot C_{п}}{C_{о} + C_{п}}, \quad (6.12)$$

де C – повна собівартість 1 виробу;
 $C_{о}$ – сума одноразових витрат у собівартості виробу;
 $C_{п}$ – сума поточних витрат у собівартості виробу ($C_{п} = C - C_{о}$).

Норматив оборотних коштів у витратах майбутніх періодів розраховують за формулою

$$H_{вмп} = Z_{п} + V_{пл} - V_{пгш}, \quad (6.13)$$

де $Z_{п}$ – залишок витрат на початок планового періоду;
 $V_{пл}$ – витрати, які будуть здійснені у плановому періоді;
 $V_{пгш}$ – витрати, які будуть погашені за рахунок собівартості у плановому періоді.

Норматив оборотних коштів у залишках готової продукції визначається добутком середньоденного випуску продукції (за виробничою собівартістю) на норму запасу готової продукції на складі, в днях:

$$H_{гп} = P_{р}^{сд} \cdot H_{гп}^c, \quad (6.14)$$

де $P_{р}^{сд}$ – середньоденний випуск продукції;
 $H_{гп}^c$ – норма запасу готової продукції на складі.

Сукупний норматив власних оборотних коштів підприємства на розрахунковий (плановий) період дорівнює сумі нормативів, розрахованих для окремих їхніх елементів:

$$H_{ск} = H_{зч} + H_{гп} + H_{вмп} + H_{нв}, \quad (6.15)$$

де $H_{нв}$ – норматив власних оборотних коштів у виробничих запасах.

Правильне встановлення нормативів має суттєве економічне значення для підприємства. Завищення нормативу означає перевитрати оборотних засобів, їхнє часткове омертвіння. Розрахунки нормативів оборотних засобів звичайно виконуються на квартал або рік.

6.4 Показники ефективності використання оборотних засобів підприємства

Ефективність використання оборотних коштів на підприємстві характеризується швидкістю їх обороту (оборотністю). Чим менше оборотні кошти затримуються на окремих стадіях, тим швидше завершується їхнього кругообіг. Таким чином, показники, що характеризують швидкість оборотності оборотних коштів, і є показниками ефективності їхнього використання.

Ефективне використання оборотних коштів характеризується такими показниками:

Коефіцієнт оборотності, який розраховується шляхом ділення вартості реалізованої продукції за діючими оптовими цінами за певний період на середній залишок оборотних коштів за той самий період. Коефіцієнт оборотності показує, скільки оборотів здійснили оборотні кошти за певний період, і розраховується за формулою

$$K_{об} = \frac{ВР}{ОК}, \quad (6.16)$$

де ВР – вартість реалізованої продукції;
ОК – середній залишок оборотних коштів.

Тривалість одного обороту (швидкість обороту) оборотних коштів визначається так:

$$T_{об} = \frac{Д}{K_{об}}, \quad (6.17)$$

де Д – дні періоду.

Для характеристики економічної ефективності використання оборотних коштів може бути використаний показник *віддачі (рентабельності) оборотних коштів*, котрий являє собою відношення прибутку від реалізації продукції до середніх залишків оборотних коштів:

$$P_{ок} = \frac{П_p}{ОК} \cdot 100\%, \quad (6.18)$$

де P_p – прибуток від реалізації продукції.

Показники оборотності оборотних коштів можуть розраховуватися за всіма оборотними коштами, що беруть участь в обігу за окремими їхніми елементами.

Зміну оборотності оборотних коштів виявляють через порівняння фактичних показників з плановими або показника попередній період.

6.5 Напрями підвищення ефективності використання оборотних засобів підприємства

Ефективне використання оборотних засобів забезпечується прискоренням їхньої оборотності на всіх стадіях кругообігу.

На стадії створення виробничих запасів – це: раціональне їх використання; ліквідація наднормативних запасів матеріалів; удосконалення нормування; поліпшення організації постачання, у тому числі через установа чітких договірних умов та їх виконання, оптимальний вибір постачальників, налагодження роботи транспорту; поліпшення організації господарства, зокрема впровадження комп'ютеризації і механізації та автоматизації вантажно-розвантажувальних операцій на складах.

На стадії незавершеного виробництва – це: упровадження новітньої техніки та технології, зокрема безвідхідної; розвиток стандартизації й уніфікації; удосконалення форм організації виробництва; удосконалення оплати праці й економічного стимулювання, економічного використання матеріальних та паливно-енергетичних ресурсів; удосконалення основних фондів, насамперед їх активної частини.

На стадії обігу – це: раціональна організація збуту готової продукції, застосування прогресивних форм розрахунків; своєчасне оформлення документації та прискорення її руху; втримання договірної та платіжної дисципліни.

Прискорення оборотності оборотних коштів дає змогу зекономити значні суми і збільшити обсяги виробництва та реалізації продукції без додаткових фінансових ресурсів.

Прискорення оборотності оборотних засобів може бути досягнуто внаслідок: зростання обсягу реалізації продукції при тій самій витраті оборотних засобів; зменшення оборотних засобів при забезпеченні запланованого обсягу випуску продукції; одночасного зростання обсягу реалізації продукції при зниженні споживаних оборотних засобів.

Більш конкретні напрями використання оборотних засобів:

– скорочення матеріальних запасів на складах за рахунок зниження наднормативних запасів матеріалів, палива, інструменту, внаслідок поліпшення постачання, за рахунок зниження норм витрат матеріалів на одиницю продукції;

– зменшення тривалості циклу виробництва основної продукції за рахунок застосування нової техніки і технології, підвищення продуктивності праці, норм витрат ресурсів, зменшення часу перебування в заділах деталей, складальних одиниць;

– скорочення залишків нереалізованої продукції через прискорення реалізації, підвищення ефективності роботи служби маркетингу, удосконалення розрахунків, поліпшення комплектності постачань;

– підвищення ритмічності виробництва внаслідок рівномірності випуску і відвантаження продукції, удосконалення планування і організації виробництва;

– розвиток концентрації, спеціалізації і кооперування;

– удосконалення асортименту продукції і підвищення якості виробів.

ТЕМА 7

ПЕРСОНАЛ ПІДПРИЄМСТВА І ПРОДУКТИВНІСТЬ ПРАЦІ

7.1 Сутність і склад персоналу підприємства

Персонал підприємства являє собою сукупність постійних працівників, що отримали необхідну професійну підготовку та (або) мають досвід практичної діяльності.

Основні ознаки персоналу:

- наявність трудових взаємин з роботодавцем, що оформляються трудовим договором (контрактом). Однак на практиці в окремих випадках відсутнє формальне юридичне оформлення наймання, що приводить персонал до позбавлення гарантій дотримання стосовно нього норм трудового законодавства. Працюючі власники і співвласники організації включаються до складу персоналу, якщо вони, крім належної їм частини доходів, одержують відповідну оплату за те, що беруть участь своєю особистою працею в діяльності організації;

- володіння визначеними якісними характеристиками (професією, спеціальністю, кваліфікацією), наявність яких визначає діяльність працівника на конкретній посаді чи робочому місці, а отже, віднесення його до однієї з категорій персоналу: керівників, фахівців, інших службовців (технічних виконавців), робітників;

- цільова спрямованість діяльності персоналу, тобто забезпечення досягнення цілей організації шляхом встановлення адекватних їм цілей окремого працівника і створення умов для їхньої ефективної реалізації.

Усі працюючі на підприємстві діляться на дві категорії:

1) *промислово-виробничий персонал*, зайнятий виробництвом і його обслуговуванням;

2) *непромисловий персонал* – в основному робітники житлово-комунального господарства, дитячих і лікарняно-санітарних закладів, які підпорядковуються підприємству.

За характером виконуваних функцій персонал підприємства поділяється на чотири категорії:

1. *Керівники* – це працівники, які організують виробництво і здійснюють управління діяльністю підприємства та його структурних підрозділів (директори, начальники цехів, головні спеціалісти, начальники управлінь, відділів, майстри тощо), а також їх заступники.

2. *Спеціалісти* – працівники, зайняті спеціальними інженерно-технічними, економічними та іншими роботами, здійснюють економічну, організаційну підготовку виробництва, облік та аналіз його результатів (інженери, конструктори, економісти, адміністратори, бухгалтери, нормувальники, юрисконсульти, технологи тощо).

3. *Службовці* – працівники, які здійснюють підготовку та оформлення документації, канцелярські, деякі адміністративно-господарські роботи (діловоди, агенти, секретарі-друкарки, обліковці, касири, архіваріуси, креслярі, стенографісти тощо).

4. *Робітники* – це працівники, які безпосередньо зайняті створенням продукту, а також ремонтом, переміщенням вантажів, перевозом пасажирів, наданням послуг або забезпечують умови для нормального ходу виробничого, процесу. Окрім того, до робітників відносяться прибиральниці, двірники, охоронці, гардеробники, кур'єри.

За характером виконуваних функцій робітники поділяються на основних і допоміжних.

Основні робітники беруть безпосередню участь у створенні продукції: за допомогою знарядь праці діють на предмети праці, видозмінюють їх і створюють готовий продукт.

Допоміжні робітники виконують функції обслуговування основного виробництва, займаються транспортуванням, зберіганням предметів праці і готової продукції, ремонтом основних фондів.

7.2 Кількісна, якісна та структурна характеристика персоналу підприємства

Склад і співвідношення категорій працівників підприємства є *структурною характеристикою персоналу.*

Традиційно, крім структурної характеристики персоналу підприємства, також надаються якісна і кількісна його характеристики.

Якісна характеристика персоналу підприємства передбачає розподіл працівників за професіями, спеціальностями і кваліфікацією.

Професія являє собою сукупність спеціальних теоретичних знань і практичних навичок, необхідних для виконання певного виду робіт (водій, механік, слюсар, диспетчер, кондуктор, економіст, бухгалтер і т.п.).

Спеціальність передбачає поділ всередині професії, що вимагає додаткових знань, практичних навичок для виконання робіт на будь-якій конкретній ділянці виробництва.

Так, наприклад, професія слюсаря включає спеціальності слюсар-інструментальник, слюсар-монтажник, слюсар-ремонтник.

Поняття *кваліфікації* включає сукупність знань і практичних навичок, що дозволяють виконувати роботи різної складності. Наприклад, водії 1-го, 2-го і 3-го класів або ремонтні робітники за розрядами.

Рівень кваліфікації керівників, спеціалістів та службовців визначається їх рівнем освіти і досвідом роботи.

Залежно від освіти і практичного досвіду спеціалістів поділяють на чотири групи:

- *спеціалісти найвищої кваліфікації* (працівники, які мають наукові ступені і звання);
- *спеціалісти вищої кваліфікації* (які мають базову або повну вищу спеціальну освіту і значний досвід практичної роботи);
- *спеціалісти середньої кваліфікації* (працівники, які закінчили вищі навчальні заклади першого рівня акредитації та мають деякий досвід практичної роботи);
- *спеціалісти-практики* (працівники, які займають відповідні посади спеціалістів, але не мають спеціальної освіти).

За рівнем кваліфікації робітників підприємств поділяють на чотири групи:

1. *Висококваліфіковані* – робітники, які виконують висококваліфіковані (особливо складні та відповідальні) роботи. Це робітники, які пройшли тривалу (понад 2-3 роки) спеціальну підготовку, володіють глибокими знаннями зі спеціальності, мають великий практичний досвід, періодично проходять стажування (наприклад, робітники з обслуговування, з налагодження та ремонту електронного та іншого особливо складного устаткування, виготовлення інструменту тощо).

2. *Кваліфіковані* – робітники, які виконують кваліфіковані (складні) роботи. Це робітники, які отримали необхідну підготовку (не менше ніж 1–2 роки) і мають значний досвід роботи (наприклад, слюсарі, токарі, столяри, електрики, оператори електронно-обчислювальних машин та ін.).

3. *Малокваліфіковані* – робітники, які виконують малокваліфіковані роботи. Це робітники, для підготовки яких достатньо кількох тижнів і які виконують нескладні роботи (копіювальники, контролери, ліфтери та ін.).

4. *Некваліфіковані* – робітники, які виконують прості некваліфіковані або допоміжні роботи. Виконання таких робіт не

потребує спеціальної підготовки (наприклад, завантаження та розвантаження матеріалів, продукції; прибирання виробничих, службових приміщень, територій тощо).

Конкретний рівень кваліфікації робітників у певній галузі промисловості визначається за допомогою тарифно-кваліфікаційних характеристик робіт і професій, згрупованими за виробництвами і видами робіт у вигляді *Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника робіт і професій робітників*.

Для кількісної характеристики персоналу підприємства використовують поняття: облікового складу працівників підприємства; явочного складу працівників підприємства; середньооблікового складу працівників підприємства.

Обліковий склад персоналу включає всіх постійних, тимчасових і сезонних працівників, прийнятих на роботу відповідно до укладеного трудового договору на термін понад 1-го дня з основної діяльності та понад 5-ти днів з неосновної діяльності.

Показник облікового складу працівників визначається щодня за даними табельного обліку.

Явочна чисельність персоналу – це чисельність працівників облікового складу, що з'явилися на роботу.

Різниця між явочним та обліковим складом персоналу характеризує кількість добових *простойв*.

Середньообліковий склад персоналу визначається шляхом підсумовування чисельності працівників облікового складу (Σ) за кожний календарний день певного періоду часу, включаючи святкові та вихідні дні, та ділення одержаної суми на кількість календарних днів (D_k) того ж періоду часу:

$$\bar{C}_{\text{обл}} = \frac{\sum_{i=1}^{D_k} C}{D_k}. \quad (7.1)$$

За середньообліковим складом працівників підприємства визначаються такі показники як продуктивність праці, середня заробітна плата одного працюючого, показники руху кадрів та ін.

Традиційно для характеристики кількісних змін чисельності персоналу на підприємстві використовують показники його руху: коефіцієнти обороту кадрів по прийому і звільненню, а також коефіцієнт плинності кадрів.

Коефіцієнт обороту кадрів по прийому визначається як відношення чисельності працівників, прийнятих на роботу за звітний період, до середньооблікової чисельності персоналу за цей же період:

$$K_{\text{об.пр}} = \frac{Ч_{\text{пр}}}{Ч_{\text{обл}}}, \quad (7.2)$$

де $Ч_{\text{пр}}$ – чисельність працівників, прийнятих на роботу за звітний період.

Коефіцієнт обороту кадрів по звільненню визначають відношенням чисельності звільнених працівників до середньооблікової чисельності працівників підприємства за певний період часу:

$$K_{\text{об.зв}} = \frac{Ч_{\text{зв}}}{Ч_{\text{обл}}}, \quad (7.3)$$

де $Ч_{\text{зв}}$ – чисельність працівників, звільнених з роботи за звітний період.

Коефіцієнт плинності кадрів визначають відношенням чисельності працівників, звільнених з суб'єктивних причин (як правило, за власним бажанням або за порушення трудової дисципліни), до середньооблікової чисельності працівників підприємства:

$$K_{\text{плин}} = \frac{Ч_{\text{суб.зв}}}{Ч_{\text{обл}}}, \quad (7.4)$$

де $Ч_{\text{суб.зв}}$ – чисельність працівників, звільнених з роботи за звітний період через суб'єктивні причини.

7.3 Планування чисельності персоналу підприємства

У плануванні діяльності підприємств важливе місце належить визначенню потреби в трудових ресурсах. Планування трудових ресурсів на підприємствах починається з аналізу забезпеченості робочих місць працівниками відповідної кваліфікації та рівня їх використання.

Чисельність персоналу організації залежить від характеру, масштабу, складності, трудомісткості виробничих (чи інших) і управлінських процесів, ступеня їхньої механізації, автоматизації, комп'ютеризації. Ці фактори визначають її нормативну (планову) величину.

Чисельність персоналу планують (розраховують) окремо за кожною категорією і в цілому по підприємству.

Планову чисельність основних робітників визначають трьома способами: за трудомісткістю виробничої програми; за нормами виробітку; за нормами обслуговування.

При визначенні *планової чисельності основних робітників за трудомісткістю виробничої програми* необхідно враховувати плановий обсяг робіт у нормо-годинах, ефективний фонд робочого часу одного середньооблікового робітника в годинах та плановий коефіцієнт виконання норм:

$$Ч_{ор} = \frac{T_{сум}}{ФРЧ \cdot K_{вн}}, \quad (7.5)$$

де $T_{сум}$ – сумарна трудомісткість виробничої програми (визначається як сума трудомісткості всіх господарських операцій, необхідних для її виконання);

ФРЧ – ефективний (дійсний) фонд робочого часу працівника;

$K_{вн}$ – плановий коефіцієнт виконання норм виробітку робітниками.

Планову чисельність основних робітників можна визначити *за нормами виробітку* таким чином:

$$Ч_{пл}^{ар} = \frac{O_{пл}}{H_{в} \cdot ФРЧ \cdot K_{вн}}, \quad (7.6)$$

де $O_{пл}$ – плановий обсяг робіт (продукції, послуги) у натуральних одиницях виміру;

$H_{в}$ – планова норма виробітку у натуральних одиницях.

За нормами обслуговування чисельність основних робітників можна обчислити так:

$$Ч_{ор} = K_o \cdot K_{3M} \cdot Ч_{к.о}, \quad (7.7)$$

де $Ч_{к.о}$ – кількість основних робітників для комплексного обслуговування одного об'єкта устаткування у певному періоді.

Чисельність працівників управління, спеціалістів, службовців розраховується за допомогою формули Розенкранца:

$$Ч = \frac{\sum_{i=1}^n m_i \cdot t_i}{t_p} + \frac{K_{вн} + t_n}{t_p} \cdot \frac{K_{нрч}}{K_{фрч}}, \quad (7.8)$$

де n – кількість видів організаційно-управлінських робіт, які визначають завантаження даних категорій спеціалістів;

m_i – середня кількість певних дій (розрахунків, обробки запасів, переговорів) у рамках i -го організаційно-управлінського виду робіт за місяць або рік;

t_i – час, необхідний для виконання дії в рамках i -х організаційно-управлінських робіт;

t_p – фонд робочого часу спеціаліста, який прийнятий у розрахунках;

t_n – час на роботи, які неможливо обчислити у попередніх розрахунках;

$K_{нрч}$ – коефіцієнт необхідного розподілу часу;

$K_{фрч}$ – коефіцієнт фактичного розподілу часу.

У сучасних умовах дедалі більшого поширення набуває використання *штатно-номенклатурного методу*, який ґрунтується на планових показниках розвитку виробництва, типових структурах і штатах, а також номенклатури посад, що підлягають заміщенню спеціалістами з вищою освітою.

За допомогою цього методу можна визначити як кількісну потребу в спеціалістах на основі штатних розписів, так і якісну – на основі типової номенклатури посад, що визначає рівень класифікації і профіль підготовки спеціалістів.

Типова номенклатура посад розробляється на всіх рівнях управління і є вихідною базою нормативів насиченості спеціалістами й потреби в них у розрізі спеціальностей.

7.4 Продуктивність праці персоналу підприємства: сутність, показники, методи планування

Продуктивність праці – це показник, що характеризує її ефективність і показує здатність працівників випускати певну кількість продукції за одиницю часу.

Продуктивність праці характеризує ефективність виробничої діяльності персоналу та виражається кількістю продукції, виготовленою в одиницю часу одним працівником, – *виробітком* чи витратами робочого часу на одиницю продукції, – *трудомісткістю одиниці продукції*.

Виробіток визначається за формулою:

$$W_{\text{вир}} = \frac{Q}{T}, \quad (7.9)$$

де Q – обсяг виробленої продукції;

T – робочий час, витрачений на виробництво продукції.

Трудомісткість одиниці продукції є показником зворотним виробітку та розраховується так:

$$W_{\text{тр}} = \frac{T}{Q}. \quad (7.10)$$

З огляду на зворотність показників продуктивності праці один одному, їх взаємозв'язок представляється в такий спосіб:

$$\Delta W_{\text{вир}} = \frac{\Delta W_{\text{тр}}}{100 - \Delta W_{\text{тр}}} \cdot 100, \quad \Delta W_{\text{тр}} = \frac{\Delta W_{\text{вир}}}{100 + \Delta W_{\text{вир}}} \cdot 100, \quad (7.11)$$

де $\Delta W_{\text{вир}}$ – зростання виробітку при зниженні трудомісткості;

$\Delta W_{\text{тр}}$ – зниження трудомісткості при зростанні виробітку.

При використанні показника трудомісткості доцільно використовувати показник фактичної трудомісткості робіт, тобто фактичних витрат робочого часу на виробництво одиниці продукції в порівнянні з нормативною та плановою трудомісткістю.

Нормативна трудомісткість – це час, необхідний для виробництва одиниці продукції, розрахований за діючими нормативами (в нормо-годинах).

Планова трудомісткість – це витрати часу на виробництво одиниці продукції, передбачені планом розвитку підприємства.

Для планування і аналізу праці на підприємстві розраховуються різні *види трудомісткості*.

Трудомісткість виробнича складається з технологічної трудомісткості та трудомісткості обслуговування, тобто показує витрати праці основних і допоміжних робітників на виконання одиниці роботи.

Трудомісткість технологічна визначається витратами праці основних робітників на виготовлення одиниці кожного виробу. Розраховується для окремих операцій, деталей, виробів.

Трудомісткість обслуговування визначається витратами праці допоміжних робітників, що зайняті обслуговуванням виробництва, на виготовлення одиниці кожного виробу.

Трудомісткість управління визначається витратами праці керівників, спеціалістів, технічних виконавців на виготовлення одиниці кожного виробу.

На практиці використовуються наступні методи виміру виробітку:

- *натуральний* або *умовно-натуральний* (ділення обсягу виробленої продукції у фізичних одиницях на кількість затраченого часу в нормо-годинах);

- *вартісний* (ділення обсягу виробленої продукції в грошових одиницях до затрат часу, вираженого в середньообліковій чисельності робітників, або відпрацьованій ними кількості людино-днів, людино-годин);

- *трудоий* (ділення обсягу продукції, представленій в затратах робочого часу в нормо-годинах, на кількість робітників).

Натуральний метод вимірювання продуктивності праці характеризується показниками виробітку, обчисленими в одиницях фізичного обсягу. В цьому випадку одиниці виміру обсягу продукції (тонна, штуки, метр, кілограми) віднесені до середньооблікового числа працівників або витрат праці. Перевага даного методу полягає у встановленні залежності між обсягом виробництва і трудовими витратами, у виключенні впливу на показник продуктивності праці змін в обсягах поставок, організаційній структурі виробництва, дозволяє

тісно ув'язати зміни продуктивності праці з виявленням резервів її росту, зіставити затрати праці на однакові вироби в різних цехах підприємства.

Умовно-натуральний метод вимірювання продуктивності праці застосовується у тому випадку, коли на підприємстві виробляється декілька видів однорідної продукції. Для обчислення обсягів виробленої продукції перераховують планову і фактично вироблену кількість кожного виду продукції в умовні одиниці за коефіцієнтами, встановленими за спеціальною шкалою. Перевага даного методу полягає в безпосередній зрівнюваності показників продуктивності праці. Недолік натурального і умовно-натурального методів у тому, що можна вимірювати продуктивність праці лише в межах окремих видів продукції або робіт.

Натуральний і умовно-натуральний показники не можуть вимірювати обсягу складних виробів, які мають багатоцільове призначення. Вони не можуть застосовуватися на підприємствах, які виробляють різнорідну продукцію. Крім того, не забезпечують наскрізного обліку витрат праці навіть на одному підприємстві, не говорячи вже про галузь, народне господарство.

Вартісний метод виміру продуктивності праці характеризується вартісними показниками продуктивності праці, які обчислюються як співвідношення виробленої продукції в грошових одиницях до витрат робочого часу. Вартісні показники продуктивності праці є універсальними, оскільки за ними можна порівнювати продуктивність праці при виробництві неспівставних благ. Недоліком вартісного методу є те, що необґрунтоване завищення ціни продукції товаровиробниками призводить до фіктивного зростання продуктивності їх праці

Трудовий метод виміру продуктивності праці використовується в умовах випуску на підприємстві різноманітної незавершеної продукції. В якості вимірника використовуються нормо-години, тобто кількість праці, в людино-годинах, яка потрібна по нормах для виготовлення одиниці продукції. Вказаний показник вільний від впливу ціноутворюючих факторів. Застосування цього методу потребує добре поставленого нормування праці. При науково-обґрунтованих нормах цей метод точно характеризує динаміку продуктивності праці.

Застосування того чи іншого методу зумовлено, по-перше, рівнем, на якому вимірюється продуктивність праці, а по-друге, завданням, що стоїть перед економічною службою, яка робить розрахунки.

При плануванні рівня продуктивності праці працівників підприємства використовують різні методи:

1) *метод розрахунку планового рівня продуктивності праці по динаміці показників минулих років*, коли плановий рівень продуктивності праці задається виходячи з його динаміки попередніх періодів без урахування можливих особливостей планового періоду;

2) *метод прямого рахунку продуктивності праці*. Здійснюється в такій послідовності: визначення планового обсягу виробництва → обґрунтування планової трудомісткості виконання річної виробничої програми за даними попередніх періодів → встановлення річного фонду робочого часу з урахуванням можливого перевиконання норм виробітку (за кожною категорією працівників) за даними попередніх періодів → визначення необхідної чисельності працівників → визначення планового рівня продуктивності праці. У разі використання методу прямого рахунку продуктивності праці враховується тільки один фактор її зміни – планова зміна обсягу виробництва.

3) *пофакторний метод планування продуктивності праці (планування продуктивності праці по техніко-економічним факторам)*. Передбачає визначення впливу кожного фактора на зміну рівня продуктивності праці в конкретних умовах діяльності підприємства в результаті розрахунку ефективності відповідного комплексу організаційно-технічних заходів, що намічаються до проведення в плановому періоді та спрямованих на підвищення технічного та організаційного рівня праці й виробництва.

При використанні даного методу вимірником ступеня впливу окремих факторів на продуктивність праці є економія часу, яка досягається в результаті здійснення даних заходів і виражається у відносному зменшенні (вивільненні) працівників.

Загальне зростання продуктивності праці в плановому періоді згідно пофакторного методу планування визначається виходячи з планової економії витрат праці, що має відображення в вивільненні працівників:

$$\Delta W_{\text{пл}} = \frac{E_{\text{пр}}}{\text{Ч}_{\text{од.заг}} \cdot I_Q - E_{\text{пр}}} \cdot 100, \quad (7.12)$$

де $E_{\text{пр}}$ – планова економія витрат праці;

$\text{Ч}_{\text{од.заг}}$ – загальна чисельність персоналу основної діяльності;

I_Q – індекс зростання обсягу виробництва.

Звідси, *планова економія витрат праці (вивільнення працівників)* визначається за такою формулою:

$$E_{\text{пр}} = Ч_{\text{б}} \cdot I_Q - Ч_{\text{пл}}, \quad (7.13)$$

де $Ч_{\text{б}}$, $Ч_{\text{пл}}$ – чисельність персоналу основної діяльності в базовому і плановому періодах відповідно.

Продуктивність праці залежить від великої кількості факторів.

Фактори зростання продуктивності праці – це сукупність сил і чинників, що ведуть до збільшення продуктивності праці.

За своїм внутрішнім змістом та сутністю фактори зростання продуктивності прийнято об'єднувати в такі групи:

1. *Матеріально-технічні*, пов'язані з рівнем розвитку техніки та технології, запровадженням у виробництво наукових відкриттів та розробок, удосконаленням знарядь та засобів праці.

2. *Організаційні*, зумовлені організацією виробництва, праці та управління.

3. *Соціально-економічні*, пов'язані зі складом робітників, рівнем їхньої кваліфікації, умовами праці та побуту, ставленням працівників до власності.

Матеріальною основою підвищення продуктивної сили праці та її продуктивності є розвиток науки, техніки та технології, запровадження у виробництво їхніх досягнень, тому група матеріально-технічних факторів розглядається як провідна і та, що визначає інші фактори.

ТЕМА 8

ОПЛАТА ПРАЦІ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА

8.1 Сутність, функції та види заробітної плати

В економічній теорії *заробітна плата* – це ціна робочої сили, яка відповідає вартості предметів споживання і послуг, що забезпечують відтворення робочої сили, задовольняючи фізичні і духовні потреби працівника і членів його сім'ї.

Отже, сутність поняття «заробітна плата» складна, багатомірна і потребує вивчення з різних позицій:

1. заробітна плата – це економічна категорія, яка відображає відносини між роботодавцем і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості;

2. заробітна плата – це винагорода або заробіток, обчислений, як правило, у грошовому виразі, який за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу;

3. заробітна плата – це елемент ринку праці, що складається в результаті взаємодії попиту і пропозиції, виражає ціну використання робочої сили;

4. для найманого працівника заробітна плата – це основна частина його доходу, який він отримує за реалізацію своєї здатності до праці;

5. для роботодавця заробітна плата – це елемент витрат виробництва, що забезпечує матеріальну зацікавленість працівників у високопродуктивній праці.

Заробітна плата в системі товарно-грошових відносин виконує низку функцій.

Функція заробітної плати відтворювальна полягає в забезпеченні працівників та членів їхніх сімей необхідними життєвими благами для відновлення робочої сили, для відтворення поколінь. Ця функція тісно пов'язана з особливостями державного регулювання заробітної плати, із встановленням на державному рівні такого її мінімального розміру, який забезпечував би відтворення робочої сили.

Функція заробітної плати регулювальна, або ресурсно-розміщувальна, полягає в оптимізації розміщення робочої сили за регіонами, галузями господарства, підприємствами з урахуванням ринкової кон'юнктури. В ринкових умовах вища заробітна плата на ефективніших робочих місцях стимулює перехід сюди працівників з неефективних робочих місць.

Функція заробітної плати соціальна, або розподільча, відображає міру живої праці при розподілі фонду споживання між найманими працівниками і власниками засобів виробництва. Заробітна плата виступає індивідуальною часткою працівника в новоствореному доході. Соціальне значення цієї функції заробітної плати полягає в забезпеченні соціальної справедливості, по-перше, при розподілі доходу між найманими працівниками і власниками засобів виробництва, і по-друге, при розподілі між найманими працівниками у відповідності з результатами їх трудового внеску.

Функція заробітної плати стимулювальна полягає у встановленні залежності її розміру від кількості і якості праці конкретного працівника, його трудового внеску у результати роботи підприємства. Ця залежність повинна бути такою, щоб заохочувати до постійного покращання результатів праці.

Функція формування платоспроможного попиту населення призначена узгоджувати платоспроможний попит населення, з одного боку, і виробництво споживчих товарів – з іншого. Оскільки платоспроможний попит формується під дією двох основних факторів – потреб та доходів населення, то за допомогою заробітної плати в ринкових умовах встановлюються пропорції між товарною пропозицією та попитом.

У механізмі регулювання заробітної плати вихідною базою є встановлення її мінімального розміру.

Згідно із Законом України «Про оплату праці», *мінімальна заробітна плата* – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче від якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, годинну норму праці (обсяг робіт).

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності та господарювання.

Основними видами заробітної плати є *номінальна заробітна плата* і *реальна заробітна плата*.

Перша з них означає суму грошей, яку отримують працівники за свою працю.

Друга – засвідчує кількість товарів і послуг, які працівник може придбати за зароблену суму грошей.

Реальна заробітна плата перебуває в певному співвідношенні із номінальною:

$$I_{\text{рзп}} = \frac{I_{\text{нзп}}}{I_{\text{ц}}}, \quad (8.1)$$

де $I_{\text{рзп}}$ – індекс реальної заробітної плати, визначений за певний період;
 $I_{\text{нзп}}$ – індекс номінальної заробітної плати за цей же період;
 $I_{\text{ц}}$ – індекс цін, обчислений за період.

Реальна заробітна плата повинна зростати пропорційно номінальній: якщо її зростання менше, то це свідчить про посилення інфляційних процесів у державі.

8.2 Склад фонду оплати праці персоналу підприємства

Оплата праці складається з основної заробітної плати і додаткової заробітної плати, які перебувають, приблизно, у співвідношенні: 70% – основна заробітна плата, 30% – додаткова.

Основна заробітна плата нараховується за виконану роботу за тарифними ставками, відрядними розцінками чи посадовими окладами і не залежить від результатів господарської діяльності підприємства.

Основна заробітна плата включає такі виплати: оплату за фактично відпрацьовані людино-години, доплати за суміщення професій, за багатостаттєве обслуговування, за класність, виплату міжрозрядної різниці, персональні надбавки, доплати за роботу в нічний час, доплату незвільненим бригадирам за керівництво бригадою, за навчання учнів, доплати відрядникам у зв'язку зі змінами умов роботи, оплату простоїв не з вини працівника, оплату за понаднормовану роботу тощо.

Оскільки основна заробітна плата визначається за тарифною системою, розцінками з оплати праці за одиницю праці (роботи), то її називають базовою (тарифною).

Додаткова заробітна плата – це складова заробітної плати працівників, до якої включають витрати на оплату праці, не пов'язані з виплатами за фактично відпрацьований час. Нараховують додаткову заробітну плату залежно від досягнутих і запланованих показників, умов виробництва, кваліфікації виконавців. Додаткова заробітна плата включає окремі види преміювання, винагороди, інші види заохочення.

Розміри додаткової заробітної плати залежать від результатів господарської діяльності та виплат за рахунок власних коштів (прибутку) підприємств.

Додаткова заробітна плата складається з таких основних виплат: за роботу у надурочний час; за роботу у вихідні та святкові дні; за роботу у нічний час; за роботу у важких і шкідливих для здоров'я, особливо важких і шкідливих для здоров'я умовах праці; за виконання особливо важливої або особливо термінової роботи; за високу професійну майстерність робітників; за високі досягнення у праці службовців; за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за вислугу років; за економію ресурсів; за знання і використання у роботі іноземних мов.

Джерелом додаткової оплати праці є фонд матеріального стимулювання, який створюється за рахунок прибутку. Розмір останнього не може бути гарантованим і змінюється зі зміною результатів господарської діяльності підприємства.

Також виплати працівникам включають *інші заохочувальні і компенсаційні виплати*. До них відносяться виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або провадяться понад встановлених зазначеними актами норм. Прикладом таких виплат є оплата житла, медичного обслуговування, харчування, проїзду, відпочинку працівників, утримання дітей працівників у дошкільних закладах.

Основна та додаткова заробітна плата є плановими витратами підприємства і включаються у собівартість продукції/роботи/послуги. Заохочувальні та компенсаційні виплати не включаються до собівартості, а відшкодовуються з чистого прибутку підприємства.

8.3 Форми та системи оплати праці персоналу підприємства

Найбільше поширення на підприємствах різних форм власності одержали дві *форми оплати праці*:

- *відрядна* – оплата за кожну одиницю продукції чи виконаний обсяг робіт;
- *погодинна* – оплата за відпрацьований час, але не календарний, а нормативний, який передбачається тарифною системою.

Ці форми оплати праці можна представити системами (рис. 8.1).

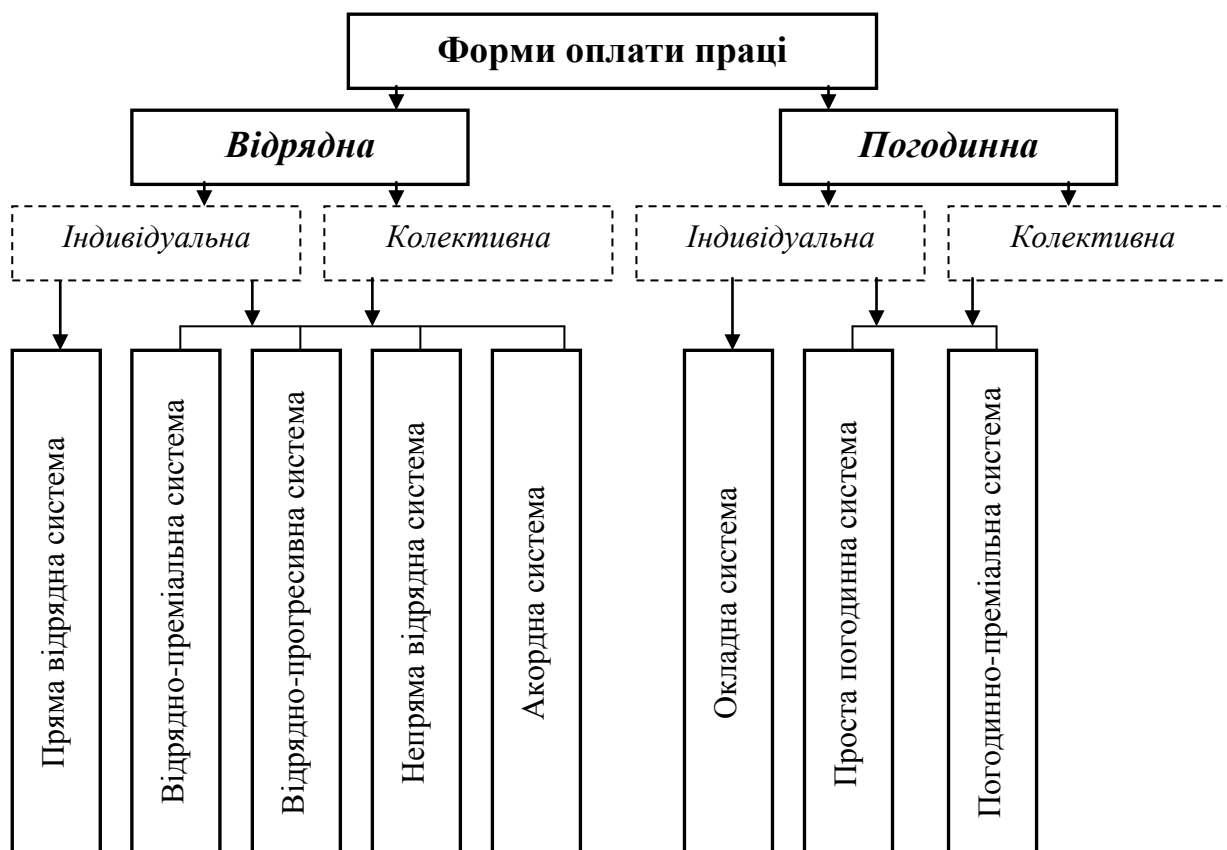


Рисунок 8.1 – **Форми та системи оплати праці персоналу**

Умови застосування відрядної оплати праці персоналу:

- існують кількісні показники роботи, що безпосередньо залежать від конкретного працівника;
- є можливість точного обліку обсягів виконуваних робіт;
- існують можливості у робітників конкретної ділянки збільшити вироблення чи обсяг виконуваних робіт;
- існує необхідність на конкретній виробничій ділянці стимулювати робітників на подальше збільшення вироблення продукції чи обсягів виконуваних робіт;
- є можливість технічно нормувати працю.

Відрядну оплату праці не рекомендується застосовувати в тому випадку, якщо її застосування веде до:

- погіршення якості продукції;
- порушення технологічних режимів;
- порушення вимог техніки безпеки;
- погіршення обслуговування устаткування;
- перевитрати сировини і матеріалів.

Умови застосування почасової оплати праці:

- відсутня можливість збільшення випуску продукції;
- виробничий процес суворо регламентований;
- функції робітника зводяться до спостереження за ходом технологічного процесу;
- функціонують потокові і конвеєрні типи виробництва із суворо заданим ритмом;
- збільшення випуску продукції може привести до браку чи погіршення її якості.

Принциповою відмінністю відрядної і погодинної форм оплати праці є те, то при використанні відрядної форми оплата праці працівників здійснюється за кількість виробленої продукції, при погодинній формі – за кількість відпрацьованого часу.

Індивідуальна пряма відрядна система оплати праці персоналу передбачає нарахування заробітної плати кожному працівникові за фактичний виконаний обсяг роботи в одиницю часу. При цьому розмір заробітної плати розраховується як добуток обґрунтованої відрядної розцінки за одиницю продукції та фактичного обсягу виробництва продукції робітником:

$$ЗП_{\text{пр.відр}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{відр}} \cdot Q_{\text{факт}} = \sum_{i=1}^n T_{\text{од}} \cdot ГТС \cdot Q_{\text{факт}}, \quad (8.2)$$

де $P_{\text{відр}}$ – відрядна розцінка за одиницю продукції;
 $Q_{\text{факт}}$ – фактичний обсяг виробництва продукції;
 $T_{\text{од}}$ – трудомісткість виробництва одиниці продукції;
ГТС – годинна тарифна ставка відрядника, скоригована з урахуванням розряду робітника в такий спосіб:

$$ГТС_{n \text{ розряд}} = ГТС_{I \text{ розряд}} \cdot K_{n \text{ розряд}}, \quad (8.3)$$

де $ГТС_{I \text{ розряд}}$ – годинна тарифна ставка відрядника I розряду;
 $ГТС_{n \text{ розряд}}$ – відповідний розряду коригувальний тарифний коефіцієнт.

При цьому *тарифний коефіцієнт* показує у скільки разів тарифна ставка робітника певного розряду перевищує тарифну ставку робітника першого розряду.

Тарифні коефіцієнти включаються в *тарифні сітки*, які в сукупності з *тарифними ставками* працівників перших розрядів є основними інструментами диференціації заробітної плати, передбаченими *тарифно-кваліфікаційним довідником*.

Тарифна ставка робітника – це виражений у грошовій формі розмір заробітної плати за одиницю робочого часу.

Відрядно-преміальна система оплати праці персоналу передбачає нарахування премій за досягнуті кількісні та якісні показники роботи понад тієї оплати праці персоналу, що нараховується за відрядними розцінками:

$$ЗП_{\text{відр.-прем.}} = ЗП_{\text{пр.відр}} + D_{\text{прем}}, \quad (8.4)$$

де $D_{\text{прем}}$ – сума преміальних доплат.

Відрядно-прогресивна система оплати праці персоналу передбачає оплату продукції, виробленої в рамках встановлених норм виробітку, по базових відрядних розцінках, а продукції, виробленої понад закріплених норм виробітку, – за підвищеними відрядними розцінками:

$$ЗП_{\text{відр.прогр}} = P_{\text{відр}} \cdot Q_{\text{пл}} + P_{\text{відр}} \cdot \left(1 + \frac{K_{\text{зб}}}{100}\right) \cdot (Q_{\text{факт}} - Q_{\text{пл}}), \quad (8.5)$$

де $Q_{\text{пл}}$ – плановий обсяг виробництва продукції;

$K_{\text{зб}}$ – коефіцієнт збільшення відрядної розцінки при перевиконанні встановленого виробничого завдання.

Акордна система оплати праці персоналу застосовується лише в тих випадках, коли можна заздалегідь пронормувати обсяг майбутньої роботи та видати робочим наряд-завдання на її виконання. При цьому розмір оплати праці – сума акордного наряду – встановлюється за діючими нормами виробітку та відрядними розцінками на весь комплекс робіт по об'єкту або ділянці в цілому.

Непряма відрядна система оплати праці персоналу застосовується в тих випадках, коли заробітна плата одних робітників залежить від ефективності роботи інших робітників через неможливість точної оцінки їх трудового вкладу.

Проста погодинна система оплати праці персоналу передбачає пряму залежність розміру заробітної плати робітника від фактично відпрацьованого ним часу та визначається як:

$$ЗП_{\text{пр. пог.}} = ГТС \cdot F_{\text{факт}}, \quad (8.6)$$

де ГТС – тарифна ставка за 1 годину відпрацьованого часу, скоригована з урахуванням кваліфікації та стажу працівника;

$F_{\text{факт}}$ – фактично відпрацьований працівником час.

При *погодинно-преміальній системі оплати праці персоналу* в додаток до заробітної плати, нарахованої за простою погодинною системою, працівник отримує премії за виконання планових показників і високу якість виконаної роботи.

За *окладною системою оплати праці персоналу* встановлюється місячний оклад заробітної плати працівника, який не залежить від кількості відпрацьованих ним годин.

8.4 Мотивація та стимулювання праці персоналу підприємства

Мотивація – це процес заохочення людей до ефективної діяльності, спрямованої на досягнення цілей організації шляхом формування мотивів.

Мотив – це внутрішнє бажання людини діяти певним чином для задоволення своїх потреб.

Мотиви виникають під впливом мотиваторів.

Мотиватор – це усе те, що спонукає людину діяти певним чином.

Процес мотивації поділяють на чотири основні етапи:

1. Виникнення потреб.
2. Розробка стратегії і пошук шляхів задоволення потреб.
3. Визначення тактики діяльності і поетапне її здійснення.
4. Задоволення потреб й одержання матеріальної чи духовної винагороди.

Мотивація праці – це одна з найважливіших функцій менеджменту, що являє собою стимул групи працівників, до діяльності щодо досягнення цілей підприємства через задоволення їх власних потреб.

Головні важелі мотивації – стимули і мотиви.

Під *стимулом* розуміється матеріальна винагорода певної форми, наприклад заробітна плата.

На відміну від стимулу, *мотив* є внутрішньою спонукальною силою: бажання, потяг, орієнтація, внутрішні цільові установи та ін.

Мотивація праці – це комплексна система заходів, спрямована на підвищення ефективності продуктивності праці персоналу через формування у працівників мотивів до ефективної праці через стимули.

Система стимулів, використовуваних на підприємстві для підвищення продуктивності праці працівників, являє собою *стимулювання праці персоналу*.

Виділяють наступні традиційні *види стимулювання праці працівників підприємства*:

- матеріальне;
- нематеріальне;
- змішане;
- компенсаційне.

Матеріальне стимулювання (максимізація розміру заробітної плати, активне використання системи надбавок і доплат, преміювання, додаткові виплати, участь в прибутку підприємства) є найбільш універсальним, дієвим в короткостроковому періоді, витратним і ризикованим для підприємства, так як не завжди вкладені в стимулювання кошти окупляться і будуть приносити прибуток.

Нематеріальне стимулювання (подяка, публічне заохочення людини або команди, почесні нагороди, дострокове просування по службі) навпаки є найбільш вигідним для підприємства з точки зору мінімізації витрат, але дієвість такого виду стимулювання значно обмежена як у часі, так і індивідуальними особливостями працівника.

Стимулювання-компенсація, засноване на компенсації підприємством працівникові частини його витрат і спрямоване на формування у працівника почуття відданості організації (оплата транспортних витрат, послуг зв'язку, житла, навчання, надання тривалої відпустки, гуртожитку молодим співробітникам, наявність їдальні, дитячого садка) і *змішане стимулювання*, засноване на наданні працівнику благ у негрошовій формі (цінні подарунки, спеціальні пенсійні програми, медичне страхування, розважальні поїздки, відпочинок за рахунок фірми, можливість використання службового автомобілю) займають проміжне місце між матеріальним і нематеріальним стимулюванням (у тому числі і за критерієм витратності та ризикованості).

Дієвість цих видів стимулювання (компенсаційного та змішаного) значно залежить від індивідуальних особливостей працівника (статі, віку, сімейного стану та складу сім'ї, матеріального стану та ін.).

Як показує практика, стимулювання-компенсація є більш популярним у «зрілому» колективі, а змішане стимулювання – у «молодому» колективі, де основну частину працівників складають молоді люди віком до 35 років.

Система стимулювання праці персоналу на підприємстві може включати як один, так і кілька видів стимулювання.

При цьому головним критерієм ефективності використовуваної на підприємстві системи стимулювання праці є отримання більшого економічного ефекту від зростання продуктивності праці, ніж сума вкладених у нього коштів, що досягається, коли темп зростання продуктивності праці персоналу перевищує темп зростання стимуляційних виплат.

Проте, не дивлячись на значну варіативність прийомів зі стимулювання праці персоналу, найбільш дієві з них ті, що пов'язані з оплатою праці персоналу підприємства.

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Господарський кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Цивільний кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
4. Кодекс Законів про працю України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
5. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/222-19>.
6. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/755-15>.
7. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2806-15>.
8. Закон України «Про акціонерні товариства» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/514-17>.
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua/buh/psbo/19.htm>.
10. Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4618-17>.
11. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/877-16>.
12. Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1160-15>.
13. Указ Президента України «Про Концепцію вдосконалення державного регулювання господарської діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/816/2007>.

14. Закон України «Про захист економічної конкуренції» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2210-14>.

15. Указ Президента України «Про Концепцію вдосконалення державного регулювання природних монополій» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/921/2007>.

16. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії розвитку малого і середнього підприємництва в Україні на період до 2020 року» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/504-2017-p>.

17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua/buh/psbo/7.htm>.

18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua/buh/psbo/8.htm>.

19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua/buh/psbo/14.htm>.

20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua/buh/psbo/27.htm>.

21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua/buh/psbo/32.htm>.

22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua/buh/psbo/28.htm>.

23. Закон України «Про авторське право і суміжні права» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>.

24. Закон України «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3687-12>.

25. Закон України «Про охорону прав на зазначення походження товарів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/752-14>.

26. Закон України «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3689-12>.

27. Закон України «Про охорону прав на промислові зразки» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3688-12>.

28. Закон України «Про охорону прав на сорти рослин» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3116-12>.

29. Закон України «Про охорону прав на топографії інтегральних мікросхем» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/621/97-вр>.

30. Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1587-14>.

31. Указ Президента України «Про заходи щодо охорони інтелектуальної власності в Україні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/285/2001>.

32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua/buh/psbo/9.htm>.

33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua/buh/psbo/10.htm>.

34. Закон України «Про зайнятість населення» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>.

35. Постанова Кабінету Міністрів України «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/170-94-п>.

36. Закон України «Про колективні договори і угоди» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>.

37. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1045-14>.

38. Закон України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5026-17>.

39. Закон України «Про професійний розвиток працівників» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>.

40. Закон України «Про охорону праці» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>.

41. Указ Президента України «Про Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/45/2012>.

42. Закон України «Про встановлення прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1646-17>.

43. Закон України «Про оплату праці» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>.

44. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>.

45. Постанова Кабінету Міністрів України «Про умови і розміри оплати праці працівників підприємств та організацій, що дотуються з бюджету» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/948-97-п>.

46. Указ Президента України «Про Концепцію дальшого реформування оплати праці в Україні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1375/2000>.

47. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1427-97-п>.

48. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану заходів щодо детінізації доходів та відносин у сфері зайнятості населення» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/359-2010-р>.

49. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua/buh/psbo/26.htm>.

50. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п>.

51. Азарова А.О. Економіка підприємства: навч. посібник / А.О. Азарова, Л.О. Нікіфорова. – Вінниця: ВНТУ, 2016. – 215 с.
52. Апопій В.В. Основи підприємництва: навч. посібник / В.В. Апопій, Н.О. Шутовська, С.А. Серета. – К.: Ліра-К, 2014. – 324 с.
53. Афанасьєв М.В. Економіка підприємства: підручник / М.В. Афанасьєв, О.Б. Плоха. – К.: Ліра-К, 2013. – 664 с.
54. Березін О.В. Економіка підприємства: навч. посібник / О.В. Березін, Л.М. Березіна, Н.В. Бутенко. – К.: Знання, 2009. – 390 с.
55. Бойчик І.М. Економіка підприємства: підручник / І.М. Бойчик. – К.: Кондор-Видавництво, 2016. – 378 с.
56. Васильців Т.Г. Економіка малого підприємства: навч. посібник / Т.Г. Васильців, О.І. Іляш, Н.Г. Міценко; За ред. д-ра екон. наук Т.Г. Васильціва. – К.: Знання, 2013. – 446 с.
57. Воронкова В.Г. Основи підприємництва: теорія та практикум: навч. посібник / В.Г. Воронкова. – К.: Ліра-К, 2014. – 455 с.
58. Гетьман О.О. Економіка підприємства: навч. посібник / О.О. Гетьман, В.М. Шаповал. – 2-ге вид. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 488 с.
59. Гиль О.О. Економіка та організація діяльності об'єднань підприємств: навч. посібник / О.О. Гиль. – К.: Ліра-К, 2015. – 248 с.
60. Гой І.В. Підприємництво: навч. посібник / І.В. Гой. – К.: ЦУЛ, 2013. – 368 с.
61. Горлачук В.В. Економіка підприємства: навч. посібник / В.В. Горлачук, І.Г. Яненко. – Миколаїв: Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2010. – 344 с.
62. Грибик І.І. Економіка та управління підприємством: теорія і практика: навч. посібник / І.І. Грибик. – К.: Ліра-К, 2014. – 428 с.
63. Гримак А.В. Економіка підприємства: навч. посібник для вищої школи / Гримак А.В., Михаліцька Н.Я., Цвайг Х.І., Лалакулич М.Ю. – Львів: Новий Світ – 2000, 2012. – 439 с.
64. Гринчуцький В.І. Економіка підприємства: навч. посібник / В.І. Гринчуцький, Е.Т. Карапетян, Б.В. Погріщук. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 304 с.
65. Грицюк Е.О. Економіка підприємства: навч. посібник / Е.О. Грицюк. – К.: Дакор, 2009. – 304 с.
66. Дідківська Л.І. Державне регулювання економіки: навч. посібник / Л.І. Дідківська. – К.: Патерик, 2014. – 119 с.
67. Дмитрієв І.А. Економіка підприємства: навч. посібник / І.А. Дмитрієв, І.Ю. Шевченко. – Х.: ФОП Бровін О.В., 2018. – 292 с.

68. Захарченко В.І. Економіка підприємства: навч. посібник / В.І. Захарченко. – К.: Ліра-К, 2014. – 300 с.
69. Захарчин Г.М. Основи підприємництва: навч. посібник / Г.М. Захарчин. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Ліра-К, 2013. – 407 с.
70. Збарський В.К. Економіка підприємства / В.К. Збарський. – К.: КиМУ, 2015. – 316 с.
71. Економіка підприємства: збірник засобів діагностики: навч. посібник / За заг. ред. М.В. Афанасьєва. – К.: Ліра-К, 2013. – 112 с.
72. Економіка підприємства: формування компетентностей на основі тренінгів : навч. посібник / За заг. ред. М.В. Афанасьєва. – К.: Ліра-К, 2013. – 360 с.
73. Економіка підприємства: навч. посібник / Уклад.: Балацький Є.О., Дутченко О.М., Шамота Г.М. та ін. – Суми: ДВНЗ «УАБС НБУ», 2014. – 154 с.
74. Економіка підприємства: навч. посібник: практикум / Я.С. Витвицький та ін. – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2016. – 306 с.
75. Економіка підприємства: навч. посібник / Герасимчук З.В., Науменко С.В., Ткачик В.І., Вахович І.М., Ковальська Л.Л., Кривов'язюк І.В., Камінська І.М., Хвищун Н.В. – Луцьк: РВВ ЛНТУ, 2010. – 630 с.
76. Економіка підприємства: теорія і практикум: навч. посібник / Дорошенко Г.О., Семенець А.О., Пасенко Н.С. та ін. – К.: Ліра-К, 2013. – 328 с.
77. Економіка підприємства: підручник / За заг. ред. Л.Г. Мельника. – Суми: Університетська книга, 2012. – 864 с.
78. Економіка підприємства: навч. посібник / Уклад.: Мішенін Є.О., Балацький Є.О., Дутченко О.М., Шамота Г.М., Гузь М.М., Дутченко О.О. – Х.: «Диса Плюс», – 2015. – 336 с.
79. Економіка підприємства: компетентність і ефективність розвитку: навч. посібник / За заг. ред. В.С. Пономаренка. – К.: Ліра-К, 2013. – 152 с.
80. Економіка підприємства. Тренінг-курс: навч. посібник / Г.М. Филюк та ін. – К.: Київський університет, 2017. – 191 с.
81. Економіка підприємства: навч.-метод. посібник для самостійного вивчення дисципліни / Г.О. Швиданенко, Н.П. Гончарова, О.Г. Мендрул; За заг. ред. Г.О. Швиданенко. – К.: КНЕУ, 2012. – 364 с.
82. Економіка підприємства: навч. посібник / За заг. ред. Л.С. Шевченко. – Х.: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2011. – 208 с.

83. Економіка підприємства: збірник тестів і задач: навч. посібник / Шегда А.В., Харченко Т.Б., Сагайдак Ю.А., Пашнюк Л.О. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 240 с.
84. Економіка підприємства: навч. посібник / Шелегеда Б.Г., Берсуцький А.Я., Касьянова Н.В., Кравцова Л.В., Солоха Д.В. та ін.; за ред. Б.Г. Шелегеди. – Донецьк: ДонУЕП, 2010. – 685 с.
85. Єгорова І.Г. Економіка та організація діяльності об'єднань підприємств: навч. посібник / І.Г. Єгорова. – К.: Ліра-К, 2014. – 336 с.
86. Єрфорт І.Ю. Економіка промислового підприємства: навч. посібник / І.Ю. Єрфорт, О.Ю. Єрфорт. – Краматорськ: ДДМА, 2013. – 219 с.
87. Іванілов О.С. Економіка підприємства: підручник / О.С. Іванілов. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 728 с.
88. Іванілов О.С. Економіка підприємств автомобільного транспорту: підручник для студентів вищих навчальних закладів / О.С. Іванілов, І.А. Дмитрієв, І.Ю. Шевченко. – Х.: ФОП Бровін О.В., 2017. – 632 с.
89. Калініченко О.В. Економіка підприємства. Практикум: навч. посібник / О.В. Калініченко, О.Д. Плотник. – К.: Кондор, 2012. – 600 с.
90. Кизим М.О. Державне регулювання економіки: проблеми та перспективи / М.О. Кизим, Ю.Б. Іванов, В.А. Зінченко. – К.: Ліра-К, 2014. – 288 с.
91. Ковтун О.І. Державне регулювання економіки: навч. посібник / О. І. Ковтун. – К.: Ліра-К, 2014. – 432 с.
92. Кривицька О.Р. Економіка підприємства: навч. посібник / О.Р. Кривицька. – Острого: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2013. – 296 с.
93. Кривов'язюк І.В. Підприємство в умовах ринку: навч. посібник / І.В. Кривов'язюк. – К.: Кондор, 2009. – 840 с.
94. Крикавський Є.В. Економіка і фінанси підприємств: навч. посібник / Є.В. Крикавський, З.С. Люльчак. – К.: Ліра-К, 2013. – 696 с.
95. Круш П.В. Економіка (розрахунки фінансово-інвестиційних операцій в EXCELL): навч. посібник / П.В. Круш. – К.: Цул, 2014. – 256 с.
96. Кузьмин В.М. Економіка підприємства: навч. посібник / В.М. Кузьмин. – 2-е вид, перероб. та доп. – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2016. – 195 с.
97. Кулішов В.В. Економіка підприємства: теорія і практикум: навч. посібник / В.В. Кулішов. – К.: Ліра-К, 2014. – 208 с.

98. Кулішов В.В. Економічний довідник підприємця: навч. посібник / В.В. Кулішов. – К.: Ліра-К, 2013. – 162 с.
99. Лисак В.Ю. Державне регулювання економіки: навч.-метод. посібник / В.Ю. Лисак. – Кам'янець-Подільський: ФОП Сисин Я.І., 2015. – 132 с.
100. Маслак О.І. Економіка промислового підприємства: навч. посібник / О.І. Маслак, Л.Д. Воробйова. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 172 с.
101. Мацибора В.І. Економіка підприємства: навч. посібник / В.І. Мацибора, В.К. Збарський, Т.В. Мацибора. – К.: Каравела, 2012. – 311 с.
102. Мельников А.М. Основи організації бізнесу: навч. посібник / А.М. Мельников. – К.: Ліра-К, 2013. – 200 с.
103. Метошоп І.М. Економіка і фінанси підприємства: практикум / І.М. Метошоп, Н.І. Ящеріцина. – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2016. – 152 с.
104. Міценко Н.Г. Економіка підприємства: теорія і практикум: навч. посібник / Н.Г. Міценко. – К.: Ліра-К, 2014. – 688 с.
105. Петрович Й.М. Економіка і фінанси підприємства: навч. посібник / Й.М. Петрович, Л.М. Прокопишин-Рашкевич. – Львів: Магнолія 2006, 2014. – 408 с.
106. Петрович Й.М. Створення і функціонування суб'єктів підприємництва: навч. посібник / Й.М. Петрович. – К.: Ліра-К, 2015. – 256 с.
107. Пеліхов Є.Ф. Економіка сучасного підприємства: навч.-метод. і практ. посібник / Є.Ф. Пеліхов, О.А. Іванова, О.М. Сумець. – К.: Хай-Тек Прес, 2009. – 344 с.
108. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність: підручник / за заг. ред. д.е.н., проф. І.М. Сотник, д.е.н., проф. Л.М. Таранюка. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2018. – 572 с.
109. Підприємницька діяльність та економіка підприємства: навч. посібник / С.Б. Довбня, Т.Б. Ігнашкіна, А.Б. Педько та ін. – Дніпро: Ліра, 2016. – 438 с.
110. Посохов І.М. Економіка підприємства (Практикум): навч. посібник / І.М. Посохов, В.Г. Дюжев, Т.О. Погорелова. – 2-ге вид., доповн. і переробл. – Х.: НТУ «ХП», 2015. – 159 с.
111. Суліма Н.М. Економіка і фінанси підприємства: підручник / Н.М. Суліма, Л.М. Степасюк, О.В. Величко. – К.: «ЦП «КОМПРИНТ»», 2015. – 466 с.

112. Фролова Л.В. Тренінг з економіки підприємства: навч-метод. посібник / Л.В. Фролова, О.С. Кравченко. – К.: Ліра-К, 2013. – 154 с.
113. Шарко М.В. Економіка підприємства: навч. посібник / М.В. Шарко, Н.В. Мешкова-Кравченко, О.М. Радкевич. – Херсон: Олді-плюс, 2014. – 436 с.
114. Яркіна Н.М. Економіка підприємства: навч. посібник / Н.М. Яркіна – К.: Ліра-К, 2015. – 498 с.
115. Ярошевич Н.Б. Підприємництво і менеджмент: навч. посібник / Н.Б. Ярошевич. – К.: Ліра-К, 2014. – 408 с.

Навчальне видання

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

з дисципліни «Економіка підприємства»
для студентів денної та заочної форми навчання
галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
спеціальності 051 «Економіка»,
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова
діяльність»
Частина 1

Укладач: ШЕВЧЕНКО Інна Юріївна

Відповідальний за випуск

Іванілов О.С.

В авторській редакції

Комп'ютерна верстка _____

План _____, поз. _____

Підписано до друку _____ р. Формат 60×84 1/16. Папір газетний.

Гарнітура Times New Roman Cug. Віддруковано на ризографі.

Ум. друк. арк. _____. Обл.-вид. арк. _____.

Зам. № _____. Наклад _____ прим. Ціна договірна.

ВИДАВНИЦТВО

Харківського національного автомобільно-дорожнього університету

Видавництво ХНАДУ, 61002, Харків-МСП, вул. Ярослава Мудрого, 25

Тел./факс: (057) 700-38-64; 707-37-03, e-mail: rio@khadi.kharkov.ua

*Свідоцтво Державного комітету інформаційної політики, телебачення
та радіомовлення України про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої
продукції. Серія ДК № 897 від 17.04.2002 р.*