

Лекція 2

ПОНЯТТЯ ПРО ЕКОНОМІЧНУ ІНФОРМАЦІЮ

Основні поняття: дохід, прибуток, витрати, баланс, звіт, актив, пасив, фінансовий результат

План

1. Об'єкти економічної інформації.
2. Впорядкування економічної інформації.
3. Методи узагальнення економічної інформації.
4. Документи економічної звітності.
5. Фінансові результати та джерела про них.

1.Об'єкти економічної інформації.

Економічна інформація є основою для прийняття управлінських рішень у будь-якій організації. Вона охоплює відомості про ресурси, витрати, доходи, фінансові потоки, продуктивність, ринки збуту, конкуренцію та інші економічні явища, що впливають на діяльність підприємства.

Залежно від рівня управління, економічна інформація поділяється на стратегічну, тактичну та оперативну. Стратегічна забезпечує довгострокове планування на рівні всієї організації, тактична — прийняття рішень середнього рівня, а оперативна — щоденне управління процесами.

Джерела економічної інформації

Внутрішні джерела:

Бухгалтерський облік — головне джерело інформації про фінансовий стан, майно, зобов'язання та результати діяльності підприємства. Ведеться згідно з національними або міжнародними стандартами обліку (П(С)БО, МСФЗ).

Управлінський облік — використовується для внутрішнього аналізу ефективності виробництва, витрат, прибутків тощо.

Фінансова та статистична звітність — зокрема, баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіти про виробництво, персонал, обсяг продукції, рентабельність тощо.

Цифрові системи — ERP, CRM, MRP, що забезпечують збір і обробку актуальних даних.

Зовнішні джерела:

- статистичні бюлетені Державної служби статистики України, Мінекономіки, НБУ;
- аналітичні звіти міжнародних організацій (Світовий банк, МВФ, OECD);
- дані фондових бірж, банків, податкової служби, ЗМІ, профільних порталів;
- публічна звітність конкурентів (у тому числі в системах типу YouControl, Opendatabot, SMIDA).

Бухгалтерський та управлінський облік відіграють ключову роль у формуванні економічної інформації. Вони забезпечують систематизований, достовірний та перевіряємий масив даних, що відображає реальний стан справ на підприємстві. Саме на базі облікових даних формується фінансова, податкова, статистична, управлінська та інша звітність.

Таблиця 2.1. – Джерела економічної інформації

Тип джерела	Джерело	Призначення
Внутрішні	Бухгалтерський облік	Фіксація фінансових результатів
Внутрішні	Управлінський облік	Аналіз внутрішньої ефективності
Внутрішні	Фінансова та статистична звітність	Оцінка економічної діяльності
Внутрішні	Інформаційні системи (ERP, CRM тощо)	Автоматизація збору/аналізу даних
Зовнішні	Держстат, Мінекономіки, НБУ	Оцінка макроекономічного середовища
Зовнішні	Звіти міжнародних організацій	Орієнтація на глобальні тренди
Зовнішні	Дані банків, бірж, податкових органів	Фінансовий моніторинг і регулювання
Зовнішні	Публічна звітність конкурентів	Оцінка конкурентного середовища

Якісна економічна інформація, отримана з обліку, є базою для аналізу рентабельності; визначення собівартості продукції; планування бюджету; розрахунку податкових зобов'язань; ухвалення управлінських рішень; забезпечення прозорості перед інвесторами та аудиторами.

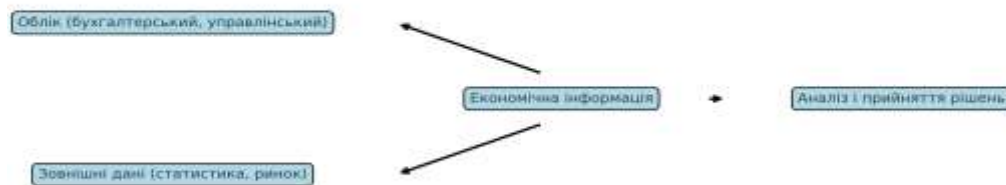


Рис.2.1. – Схема утворення і руху інформації

Таким чином, система обліку і звітності виступає не лише інструментом контролю, а й джерелом аналітичних даних, які перетворюються в управлінські рішення.

Таблиця 2.2 – Класифікація економічних показників

№ з/п	Основа класифікації	Опис
1	Натуральні показники	Кількість продукції, об'єм продаж, в натуральних одиницях виміру
2	Абсолютні та відносні показники	Натуральні показники в чистому вигляді або представлені відносно одиниці часу (можливо – іншої величини) в знаменнику
3	За природою та походженням	Майно – рухоме та нерухоме майно (будівлі, обладнання, транспортні засоби, інструменти). Нематеріальні речі – програми, ліцензії. Оборотні засоби – гроші, запаси, сировина.
4	За змістом та призначенням	Активи – частина майна, що приймає участь в утворенні доданої вартості, пасиви – реальні або потенційні джерела активів. Інвестиції – капіталовкладення у об'єкти, які можуть приносити прибуток
5	За терміном дії/звітності	Довгострокові – терміном більше звітного періоду (року), короткострокові – терміном менше року.
6	За принципом обліку	Нормативні показники - визначені за нормами та стандартами обліку та звітності. Фактичні показники - які фактично понесені в процесі виробництва.

1. Класифікація економічних показників залежно від мети і завдань інформаційного забезпечення.

Класифікація показників залежно від мети та завдань інформаційного забезпечення дозволяє здійснювати облік і аналіз витрат на різних етапах діяльності підприємства, орієнтуючись на конкретні управлінські цілі. Основні категорії показників за цією класифікацією (табл. 2.2):

Таблиця 2.3 – Класифікація економічних показників

№ з/п	Основа класифікації	Опис
1	Виробничі показники (виробнича програма)	Показники, які пов'язані безпосередньо з процесом та результатом виготовлення продукції або надання послуг. Вони включають сировину, матеріали, оплату праці виробничого персоналу та інші виробничі витрати та відповідні надходження.
2	Показники продаж (реалізація)	Результат продажу продуктів (товарів або послуг) у грошовому та натуральному виразі. Результат роботи підрозділу в абсолютному виразі (наприклад кількість спилених дерев)
3	Валовий дохід (виручка, реалізація, оборот)	Включає до себе всі надходження на підприємство, включаючи показники продаж та незвичайні надходження до каси підприємства
1	2	3
4	Витрати на управління (адміністративні)	Витрати, пов'язані з організаційними і управлінськими функціями підприємства, такі як заробітна плата управлінського персоналу, витрати на канцелярію, адміністративні послуги.
5	Собівартість	Витрати, які відносяться до виготовлення та реалізації

		одиниці продукції або обсягу продукції за вимірювальний період часу
6	Валові витрати	Витрати, які відносяться до вимірювального періоду часу, відносяться до підприємства в цілому та
7	Міжцентрові витрати	Витрати, які пов'язані з використанням ресурсів, що надаються між різними підрозділами чи центрами відповідальності підприємства (наприклад, витрати на взаємні послуги між підрозділами).
8	Прямі витрати	Витрати, які можна безпосередньо віднести до виробничої одиниці (наприклад, сировина, прямі витрати на оплату праці).
9	Непрямі витрати	Витрати, які не можна безпосередньо віднести до одиниці продукції, і вони розподіляються між усіма одиницями продукції чи послугами (наприклад, витрати на утримання офісу, амортизація обладнання).
10	Нормативні витрати	Витрати, які визначаються за нормами, стандартами чи прогнозами для оцінки ефективності діяльності (наприклад, витрати на сировину згідно з установленими нормами для одиниці продукції).
11	Фактичні витрати	Витрати, які фактично понесені в процесі виробництва чи надання послуг, відображають реальні витрати підприємства.
12	Витрати на фінансові операції та інвестиції	Витрати, які спрямовуються на придбання або модернізацію основних засобів, нематеріальних активів, або на інші довгострокові проекти, що підтримують розвиток підприємства.
13	Інвестиційний дохід	Дохід, що виникає в результаті інвестиційної діяльності третіх осіб, пов'язані з отриманими інвестицій

Класифікація економічних показників здійснюється залежно від мети та завдань інформаційного забезпечення, дозволяє детально аналізувати економічну ситуацію на різних етапах діяльності підприємства, надаючи менеджменту точну інформацію для ефективного управління. Класифікація показників дозволяє оптимізацію діяльності, а й у планування і прогнозування фінансових результатів підприємства.

3. Класифікація економічних показників та визначення ефективності підприємства

Класифікація економічних показників здійснюється у відповідності до ступеня їх відношення до операційної діяльності підприємства, участі у процесах виготовлення продукції та її реалізації клієнтам. Показники також класифікуються за природою, актуальністю, джерелами та іншими аспектами, які мають відношення до формування їх у єдину базу (табл. 2.3).

Класифікація показників для і визначення фінансового результату має велике значення для точності фінансового обліку та розрахунку прибутковості підприємства. Розуміння того, як кожен тип показників впливає на собівартість продукції, допомагає ефективно управляти доходами та витратами, оцінювати запаси і визначати точний фінансовий результат підприємства.

Таблиця 2.4 – Класифікація показників відносно операційної діяльності підприємства

№ з/п	Класифікація показників	Опис
1	Виробничі показники	Доходи та витрати, які можна безпосередньо віднести до одиниці продукції або послуг, що виготовляються, наприклад: сировина, заробітна плата робітників. Вони включаються у валовий дохід та у собівартість готової продукції і, відповідно, впливають на фінансовий результат, формують прибуток
2	Невиробничі показники	Доходи та витрати, які не можна безпосередньо віднести до одиниці продукції, наприклад: витрати на утримання адміністративного персоналу, оренда приміщень або відсотки за депозитами Вони розподіляються між всіма виробами або переносяться на готову продукцію через розподільчі функції
3	Валовий дохід	Всі надходження, що отримує підприємство протягом звітного періоду
4	Валовий прибуток	Різниця між валовим доходом та валовими витратами, яка підлягає оподаткуванню
5	EBITDA	EBITDA (англ. Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation, and Amortization) – фінансовий показник, який означає прибуток компанії до вирахування: Interest – відсотків за кредитами чи позиками, Taxes – податків, Depreciation – амортизації матеріальних активів (наприклад, обладнання, будівлі), Amortization – амортизації нематеріальних активів (наприклад, патенти, торгові марки, програмне забезпечення).
6	Витрати на виробництво (собівартість)	Витрати, пов'язані безпосередньо з процесом виготовлення продукції або надання послуг. До них відносяться сировина, матеріали, витрати на оплату праці робітників, енергоносії та інші витрати. Вони впливають на оцінку запасів на складах і собівартість продукції.
7	Витрати на реалізацію	Витрати, які виникають при реалізації продукції або наданні послуг (наприклад, витрати на маркетинг, транспортування, комісії). Вони не впливають безпосередньо на оцінку запасів, але мають значення для визначення чистого прибутку.
5	Витрати на логістику та виробничі запаси	Витрати на сировину, матеріали, які використовуються в процесі виробництва і входять до складу запасів на складах. Це важливі витрати для оцінки запасів, оскільки їхня вартість безпосередньо впливає на собівартість виготовленої продукції.
6	Нормативні показники (норма та норматив)	Показники, що визначаються за встановленими нормами (наприклад, нормативи на сировину, витрати праці тощо). Вони використовуються для визначення вартості продукції та оцінки запасів, а також для порівняння з фактичними витратами для виявлення відхилень.
7	Амортизація (плата за використання обладнання)	Умовні витрати, пов'язані зі зносом основних засобів, що використовуються в процесі виробництва. Амортизація враховується при оцінці запасів, оскільки вона відображає витрати на підтримку основних засобів підприємства, що необхідні для виробничого процесу.

Важливим показником компанії є EBITDA. Показує реальну здатність компанії генерувати грошові кошти від основної діяльності, не враховуючи податкові навантаження, кредитні зобов'язання чи витрати на амортизацію.

Це дозволяє порівнювати ефективність різних компаній чи галузей незалежно від їх фінансових структур чи режимів оподаткування.

Використовується при аналізі фінансового стану компанії, під час оцінки компанії для інвесторів, при ухваленні рішень щодо купівлі-продажу бізнесу.

EBITDA – це важливий, але не єдиний показник, оскільки він не враховує всі фінансові витрати та не показує реальний чистий прибуток компанії.

4. Класифікація джерел публічної звітності, які містять економічну інформацію.

Публічна звітність підприємства повністю виконується господарськими товариствами на вимогу чинного законодавства. Основну інформацію несуть в собі: баланс, як перелік засобів виробництва, які належать підприємству, їх джерел: звіт про фінансові результати, що містить в собі інформацію про фінансові результати, які були досягнуті підприємством, в тому числі: дохід, витрати, прибуток, заборгованість тощо; звіт про рух грошових коштів, що містить в собі інформацію про рух грошових коштів підприємства.

Таблиця 2.5 – Класифікація джерел інформації про економічні показники підприємства

№ з/п	Класифікація витрат	Опис
1	2	3
1	Актив балансу	Містить в собі опис засобів виробництва, які належать підприємству та використовуються ним, відповідним чином впливають на хід виробничого процесу. Необоротні та оборотні засоби виробництва, заборгованість різних періодів, гроши тощо
2	Пасив балансу	Містить в собі інформацію про джерела утворення засобів виробництва, має відповідним чином бути пов'язаним з активом та відповідати статтям активу. Капітал підприємства, його зобов'язання (заборгованість)
3	Звіт про фінансові результати	Звіт про фінансові результати (або Звіт про прибутки та збитки, англ. Income Statement) — це форма фінансової звітності, яка відображає доходи, витрати та фінансові результати діяльності підприємства за певний період (наприклад, квартал, півріччя чи рік). Головне завдання звіту – показати, чи є діяльність підприємства прибутковою чи збитковою.
4	Звіт про рух грошових коштів	Звіт про рух грошових коштів (англ. Cash Flow Statement) – це звіт, що відображає інформацію про те, як підприємство отримує та витрачає грошові кошти за певний період часу (місяць, квартал, рік). Звіт про рух грошових коштів складається з трьох основних частин:
5	Звіт про власний капітал	Відображає зміни у складі власного капіталу за звітний період: зміна статутного капіталу, виплата дивідендів, неерозподілений прибуток або збиток, інші зміни (резервний капітал, емісійний дохід)

Основне джерело інформації - консолідована звітність підприємства, яка складається з балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів має велике значення для точного розуміння і визначення фінансового стану та результатів підприємства. Вона дозволяє ефективно контролювати доходи та витрати на різних етапах виробничого процесу, що допомагає у прийнятті управлінських рішень і забезпечує правильне формування собівартості продукції, що зумовлює прибутковість підприємства в тривалому періоді часу.

5.Класифікація показників для здійснення процесу контролю і регулювання.

Класифікація економічних показників для здійснення процесу контролю і регулювання та функції є важливими аспектами інформаційного забезпечення. Вони дозволяють не лише здійснювати ефективний облік, а й виконувати контроль, планування та аналіз для досягнення оптимальних фінансових результатів на підприємстві. Ця класифікація забезпечує керівництво необхідною інформацією для прийняття рішень щодо коригування витрат і мобілізації ресурсів для досягнення бажаних результатів. Класифікація засобів доходів витрат для здійснення процесу контролю і регулювання

Таблиця 2.6 – Класифікація показників засобів виробництва для здійснення процесу контролю і регулювання

№ з/п	Класифікація показників	Опис
1	Необоротні засоби	Показують масштаби діяльності, реальні можливості та потенціал підприємства. Поступово відновлюють свою вартість через амортизацію, використовуються тривалий період у виробництві
2	Нематеріальні активи	Являють собою об'єкти, що приймають участь в утворенні доданої вартості, не мають матеріальної форми, проте були закуплені, мають первинну вартість. Ліцензії та програмне забезпечення
3	Основні фонди	Майно підприємства, обладнання, будівлі, земельні ділянки, транспортні засоби.
4	Оборотні засоби	Грошові кошти, сировина, матеріали, товари, які були
5	Дебіторська та кредиторська заборгованість	Кошти, які підприємство має отримати за відвантажений товар, позики, які мають сплатити
6	Об'єкти незавершеного будівництва	Оцінюються за фактичною вартістю матеріалів та робіт, що були вкладені в об'єкти
7	Капітал підприємства	Грошові кошти, які були вкладені в підприємство, кошти, утворені в результаті діяльності

Функції інформаційного забезпечення підприємства:

1. Планувальна функція - данні використовуються для формування стратегії, складання фінансових планів і бюджетів, визначення цілей і завдань на майбутній період. Це дає змогу підприємству планувати обсяги виробництва та відповідні витрати для досягнення бажаного фінансового результату.

2. Контрольна функція - показники використовуються для порівняння фактичних витрат з запланованими або нормативними. Аналіз відхилень дозволяє виявити можливі проблеми, коригувати стратегії і визначати, де необхідно зменшити витрати або поліпшити ефективність.

3. Регулююча функція - показники допомагають коригувати процеси в межах підприємства, зокрема через оптимізацію використання ресурсів, зміну цінових стратегій або вдосконалення виробничих процесів.

4. Мотиваційна функція - керівництво може використовувати інформацію про витрати для мотивації персоналу, встановлення премій і бонусів на основі досягнутих результатів і заощаджень на витратах.

5. Оцінювальна функція - витрати допомагають оцінювати ефективність використання ресурсів і визначати рентабельність різних видів діяльності на підприємстві. Це дає можливість ухвалювати рішення про інвестиції, стратегії розширення чи скорочення виробництва.

Класифікація витрат для здійснення процесу контролю і регулювання дозволяє підприємствам ефективно управляти витратами, здійснювати корекцію планів і стратегій для оптимізації фінансових результатів. Витрати виконують низку функцій, які забезпечують не тільки контроль за економічною діяльністю, але й ефективне використання ресурсів підприємства для досягнення його стратегічних цілей.

6. Організація документообігу на підприємстві у паперовому та цифровому форматі

Організація документообігу — це упорядкування процесів створення, реєстрації, передачі, обробки, зберігання та використання документів на підприємстві. Вона є складовою частиною системи управління інформацією й суттєво впливає на оперативність та якість прийняття управлінських рішень.

Паперовий документообіг передбачає обробку фізичних (твердоносієних) документів. До його основних переваг належать юридична значимість оригіналів, звичність та простота використання. Водночас, недоліки включають громіздкість, складність архівування, ризики втрати або пошкодження документів та значні витрати на друк і зберігання.

Цифровий (електронний) документообіг — це автоматизоване створення, передача, підписання та зберігання документів у цифровому форматі. Він забезпечує значну економію ресурсів, швидкість обміну, доступність інформації та інтеграцію з іншими ІТ-системами підприємства (CRM, ERP, обліковими програмами). Основні інструменти — це системи електронного документообігу (наприклад, М.Е.Doc, Вчасно, DocStar, SharePoint) та електронний цифровий підпис (КЕП/ЕЦП).

Таблиця 2.6 – Документообіг та його класифікація

Критерій	Паперовий документообіг	Цифровий документообіг
Швидкість обробки	Низька (потребує ручної обробки)	Висока (автоматизація процесів)
Вартість	Висока (друк, зберігання, доставка)	Низька (економія на матеріалах і логістиці)
Безпека	Обмежена (можливість підробки, втрата)	Висока (захист паролем, КЕП, резервне копіювання)
Юридична значимість	Висока (оригінал на папері має юридичну силу)	Висока (при використанні КЕП/ЕЦП)
Доступність	Обмежена (лише в межах доступу до документів)	Висока (доступ з будь-якого пристрою)
Ризики втрати/пошкодження	Високі (вогонь, вода, втрата)	Низькі (при регулярному резервному копіюванні)
Інтеграція з ІТ-системами	Відсутня або мінімальна	Повна інтеграція з ERP, CRM тощо
Потреба в фізичному просторі	Потребує архівних приміщень	Не потребує фізичного місця
Зручність пошуку	Ускладнена (пошук вручну)	Швидкий пошук за ключовими словами
Можливість автоматизації	Неможлива або обмежена	Висока (використання шаблонів, тригерів)

У сучасних умовах підприємства дедалі частіше впроваджують гібридну модель документообігу, де ключові процеси (особливо ті, що стосуються звітності, закупівель, договірних відносин) оцифровуються, а паперовий документообіг використовується для специфічних юридичних або архівних задач.

Документообіг є переважно внутрішнім процесом, однак він захоплює низку зовнішніх об'єктів та впливає на них тощо. Поєднання паперового традиційного документообігу з цифровим несе в собі низку проблем для підприємства, головна з яких – бюрократизація).

Таблиця 2.7 – Гібридна модель документообігу та її хибність

Проблема	Пояснення
Подвоєння роботи	Один і той самий документ створюється і ведеться двічі — на папері та в електронній формі. Це дублює зусилля та збільшує витрати часу.
Ризик неузгодженості	Дані в паперовому й електронному варіанті можуть відрізнятися, якщо хтось вніс зміни лише в одну з версій.
Збільшення витрат	Витрати на друк, зберігання, утилізацію та одночасне утримання ІТ-систем.
Ускладнення контролю	Труднощі в моніторингу стану документів — що підписано, що не підписано, що втрачено.
Неможливість повноцінної автоматизації	Повністю автоматизувати процеси не вдасться, якщо частина документів — у шухляді.
Юридична плутанина	Виникає питання: який документ є дійсним — електронний чи паперовий? Це створює ризики в судових спорах.
Складність при аудиті	Аудиторські перевірки ускладнюються через те, що частина документів в електронному архіві, а частина — в шафі з ключем.
Зниження довіри до цифрових систем	Коли паралельно існує паперова система, співробітники можуть уникати переходу до цифри — “бо все одно ще друкуємо”.

7. Консолідована звітність: суть, структура, джерела, показники.

Консолідована фінансова звітність – це сукупність фінансових звітів материнської компанії та її дочірніх підприємств, представлених як єдиний суб’єкт господарювання.

Мета її - надати прозору інформацію про фінансовий стан, результати діяльності й грошові потоки всієї групи компаній.

Таблиця 2.8 - Джерела інформації для складання консолідованої звітності

Джерело	Пояснення
Фінансова звітність усіх дочірніх компаній	Баланс, звіт про фінрезультати, рух грошових коштів тощо.
Внутрішні розрахунки між компаніями групи	Важливо усунути “внутрішні обороти” (взаємні розрахунки).
Статутні документи	Підтвердження володіння та контролю.
Звіти аудиторів, оцінювачів	Актуальні дані про активи, інвестиції, частки участі.
Облікові політики компаній	Уніфікація методів обліку, щоб не порівнювати “яблука з апельсинами”.
Форма	Ключові показники
Консолідований баланс	Активи, зобов’язання, власний капітал, гудвіл, інвестиції в асоційовані компанії.
Звіт про консолідовані фінрезультати	Дохід, витрати, прибуток/збиток, прибуток, що припадає на міноритарних учасників.

Джерело	Пояснення
Звіт про рух грошових коштів	Операційна, інвестиційна, фінансова діяльність групи в цілому.
Звіт про власний капітал	Зміни у частках, реінвестиції, виплати дивідендів, капіталізація.
Примітки до звітності	Деталі щодо методології, змін, транзакцій між учасниками групи.

Що враховується при складанні:

Усунення внутрішньогрупових операцій – продаж, борги, дивіденди між “своїми”.

Розподіл частки: окремо показуються частки міноритарних учасників (менш ніж 50%).

Перерахунок у єдину валюту.

Узгодження облікової політики для всіх компаній групи.

Роль для менеджменту:

Прийняття стратегічних рішень на рівні всієї групи.

Визначення рентабельності кожної структури.

Фінансове планування, оптимізація податків, інвесторська привабливість.

1. Баланс (Звіт про фінансовий стан)

Суть балансу – показати наявність та джерела утворення засобів виробництва.

Баланс відображає фінансовий стан підприємства на певну дату — зазвичай на кінець року або кварталу.

Таблиця 2.9 – Структура балансу

Актив	Пасив
1. Необоротні активи:	1. Власний капітал:
- Основні засоби	- Статутний капітал
- Нематеріальні активи	- Резерви
- Довгострокові фінансові інвестиції	- Нерозподілений прибуток
2. Оборотні активи:	2. Зобов'язання:
- Запаси	- Довгострокові кредити та позики
- Дебіторська заборгованість	- Короткострокові зобов'язання
- Грошові кошти	- Поточна кредиторська заборгованість

Формула балансу показує зміст його врівноваження:

Активи = Власний капітал + Зобов'язання

Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід).

Суть та зміст цього звіту - показує прибутки та збитки підприємства за певний період — що заробили, на чому витратились, який результат.

Таблиця 2.10 – Звіт про фінансові результати

Стаття	Зміст
1. Дохід (виручка)	Всі надходження від реалізації продукції, послуг, робіт

Стаття	Зміст
2. Собівартість реалізації	Витрати на виробництво/надання послуг
3. Валовий прибуток/збиток	Різниця між доходом і собівартістю
4. Адміністративні витрати	Зарплати офісу, оренда, амортизація
5. Витрати на збут	Реклама, логістика, упаковка
6. Операційний прибуток/збиток	Прибуток без урахування податків та фінансових витрат
7. Податок на прибуток	Вираховується згідно законодавства
8. Чистий прибуток/збиток	Кінцевий фінансовий результат — “що в кишені лишилось”

Звіт про рух грошових коштів – стан платежів та їх контроль керівником.

Суть - показує рух грошей по підприємству — куди насправді текли гроші, а не тільки що в паперах прибуток.

Таблиця 2.11 – Звіт про рух грошових коштів

Вид діяльності	Що враховується
1. Операційна діяльність	Надходження від реалізації, витрати на оплату постачальників, податки
2. Інвестиційна діяльність	Купівля/продаж обладнання, вкладення в інші компанії, патенти тощо
3. Фінансова діяльність	Залучення кредитів, виплата дивідендів, повернення позик

Важливий результат — чистий рух грошових коштів за період (може бути плюсовий або мінусовий).

Для чого це все менеджеру?

Баланс — оцінити фінансову стабільність, ліквідність і структуру капіталу та все, що має підприємство для роботи.

Фінрезультат — зрозуміти, чи прибутковий бізнес і де втрачаються гроші.

Грошовий потік — виявити, чи реально є гроші на рахунках, чи все — “на папері”.

Таблиця 2.12 - Ключові економічні показники підприємства

Показник	Формула/Опис	Що показує
Дохід (Виручка)	Загальна сума надходжень від продажу товарів, робіт, послуг (без ПДВ)	Скільки підприємство “наторгувало” за період
Собівартість	Всі витрати на виробництво / надання послуг	Скільки реально коштує зробити продукт
Валовий прибуток	Дохід – Собівартість	Скільки лишилося після основних витрат
Операційні витрати	Адмін. витрати + витрати на збут + інші витрати (без фінансових)	Витрати, пов’язані з діяльністю, але не з виробництвом
Операційний прибуток	Валовий прибуток – Операційні витрати	Основний прибуток без податків, процентів тощо

Показник	Формула/Опис	Що показує
Фінансовий результат до оподаткування	Опер. прибуток ± фінансові доходи/витрати ± інші доходи/витрати	Підсумок перед сплатою податку
Чистий прибуток	Прибуток до оподаткування – Податки	Скільки реально лишилося “в кишені”
Рентабельність продажів	$(\text{Чистий прибуток} \div \text{Дохід}) \times 100\%$	Скільки прибутку з кожної 1 грн доходу
Рентабельність активів (ROA)	$(\text{Чистий прибуток} \div \text{Середньорічна сума активів}) \times 100\%$	Наскільки ефективно використовуються всі ресурси
Рентабельність власного капіталу (ROE)	$(\text{Чистий прибуток} \div \text{Власний капітал}) \times 100\%$	Наскільки ефективно працюють вкладення власників
EBITDA	Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization	Прибуток до всього — “чистий двигун” бізнесу
Коефіцієнт ліквідності	$(\text{Оборотні активи} \div \text{Поточні зобов'язання})$	Чи зможе підприємство “розрахуватись по коротких боргах”
Фінансова стійкість	$(\text{Власний капітал} \div \text{Усього активів}) \times 100\%$	Наскільки підприємство фінансується власними, а не позиковими коштами

Високий дохід — не гарантує прибутку, якщо росте собівартість.
Чистий прибуток — основа для інвестицій, дивідендів, розвитку.

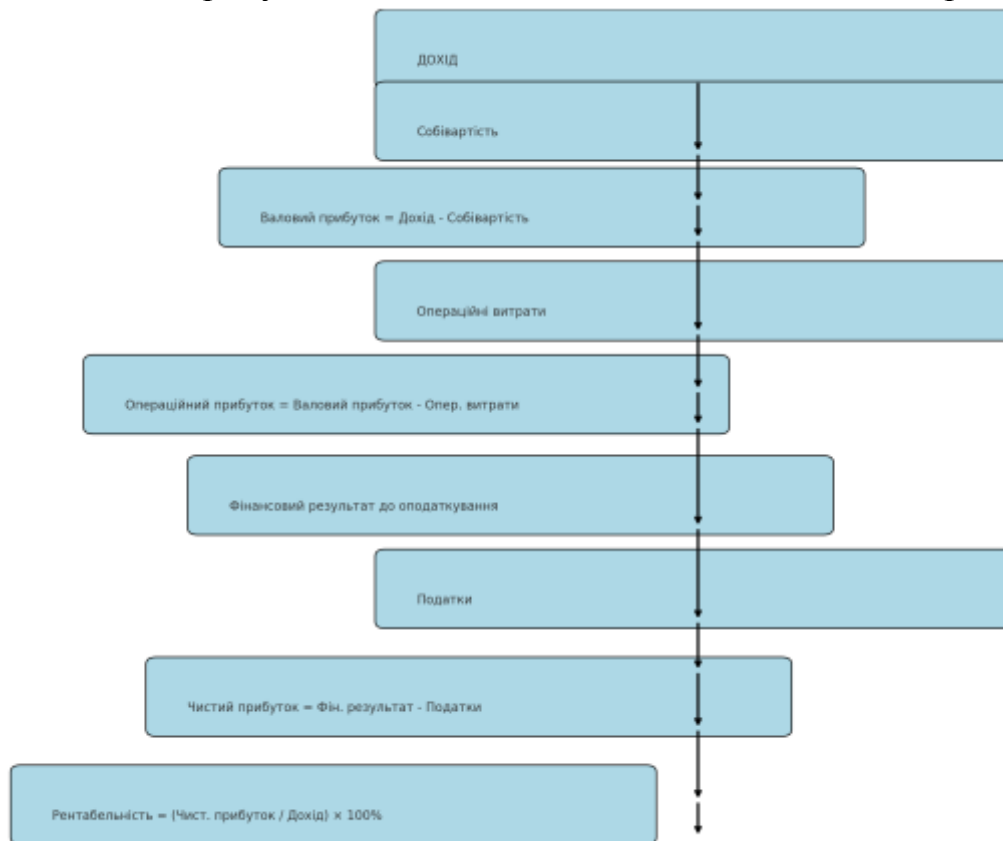


Рис. 2.3. – Схема фінансового аналізу підприємства

Рентабельність — ключовий індикатор, наскільки бізнес “прибутковий у відсотках”.

EBITDA — особливо важлива для оцінки інвестиційної привабливості підприємства.

Для повного розуміння стану справ проводять фінансовий аналіз.

Економічна інформація, це сукупність даних, які утворює підприємство під час своєї діяльності. Існуючі форми обліку та звітності, документообіг підприємства дають можливість створити повну та зрозумілу картину діяльності підприємства та його активності, дати повне уявлення про його стан.