Министерство образования Украины

Киевский Национальный Экономический Университет

Крымский факультет

Студент Петренко Андрей Владимирович

группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выпускная работа

на тему: ***“Финансы Акционерных Обществ “***

на примере: ***Крымское Республиканское Предприятие Почтовой***

***Связи “Крымпочта”***

Специальность финансы и кредит

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Симферополь 1999 год

Анализ финансового состояния

Крымского республиканского предприятия почтовой связи

“Крымпочта”

 Содержание:

Введение...........................................................................................................................3

Глава 1. Теоретическое содержание финансово - экономического анализа

 1.1. Содержание, предмет, задачи финансово - экономического анализа .......….....5

 1.2. Методика анализа основных показателей финансово - хозяйственной

 деятельности .....................................................................................................13

1. Методика проектирования информационной модели предприятия

на базе системы АФХД “Парус 5.11”......................................................................31

Глава 2. Организационно экономическая характеристика КРППС “Крымпочта”

2.1. Виды деятельности и их характеристика ........................................................64

2.2. Организационная структура ...........................................................................74

2.3.Средства автоматизации финансово-хозяйственной деятельности ...........…...79

Глава 3. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

3.1.Определение финансового состояния предприятия по данным

баланса за 1995 год...............................................................................................82

3.2.Определение финансового состояния предприятия по данным

баланса за 1996 год...............................................................................................99

1. Анализ и сравнение результатов финансово-хозяйственной

деятельности за 1995 и 1996 год .............................................................................. Заключение………………………............................................................................116 Список литературы ..................………………................... ..................................118

**Введение**

 Для своей выпускной работы я выбрал это предприятие по следующей причине - в свободное от учебы время я занимаюсь внедрением автоматизированных систем управления и учета на базе программного комплекса “Парус”. В ноябре 1995 года на КРППС “Крымпочта” была установлена комплексная автоматизированная система бухгалтерского учета “Парус” (сетевой вариант на 5 пользователей), с этого момента я начал внедрять эту систему. В процессе внедрения мне пришлось полностью изучить специфику и особенность ведения бухгалтерского учета на предприятии (фактически стать сотрудником бухгалтерии), настроить систему необходимым образом, разработать необходимые входные (сводные таблицы) и выходные (отчетность) формы. Кроме этого пришлось объяснить каждому бухгалтеру (всего 8 человек) на каких принципах построена система и как перенести весь участок его работы на компьютер при помощи программы. Реальных результатов удалось добиться примерно через три месяца, в феврале была автоматически получена Главная книга. На сегодняшний момент ведутся работы по настройке системы для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия (анализ за соблюдением плановых платежей, структура и состав капитальных вложений, анализ использования фонда развития средств связи). Благодаря проделанной работе я получил доступ ко всей информации необходимой для написания выпускной работы.

В данной работе я постарался произвести анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия за год и предоставить информационно-справочные данные по предприятию (организационная структура, виды деятельности и их характеристика). Работа построена в первую очередь на анализе бухгалтерского баланса и годового отчета (форма № 1). Целью работы было рассчитать финансово-экономические показатели и на основании этих расчетов дать объективное состояние итога деятельности предприятия за 1995 год. В работе были использованы методики анализа, как применяемые на предприятии так и не применяемые, а взятые из справочной литературы по финансовому анализу. После ознакомления с результатами анализа главный бухгалтер КРППС “Крымпочта” заинтересовался в новой методике определения финансового состояния по данным баланса (разработанной доктором экономических наук, профессором Киевского государственного экономического университета В. Сопко), сейчас мною в программе бухгалтерского учета через генератор приложений создаются отчетные формы которые позволят получать данный анализ автоматически, за любой период деятельности.

При подготовки работы мною были использованы следующие программные средства:

Microsoft Word for Windows 95 - текстовой редактор позволяющий подготавливать гипертекстовые файлы (содержащие: графики, диаграммы, рисунки, электронные таблицы);

Microsoft Excel for Windows 95 - система электронных таблиц позволяющая автоматически рассчитывать показатели после задания типовых формул-шаблонов;

Microsoft Power Point for Windows 95 - система подготовки презентаций, слайдов, плакатов.

**Глава 1**

 **Теоретическое содержание финансово-экономического анализа**

 **1.1. Содержание, предмет, задачи финансово - экономического анализа**

*Содержание финансово - экономического анализа*

 Под наукой в широком смысле слова понимается совокупность знаний о природе , обществе и мышлении. Эта совокупность отражает достигнутое на каждом историческом этапе и соответствует степени сознания объективных законов развития природы и общества.

 Финансово-экономический анализ как наука представляет собой систему специальных знаний, связанную :

 а) с исследованием экономических процессов в их взаимосвязи, складывающихся под воздействием объективных экономических законов и факторов субъективного порядка;

 б) с научным обоснованием бизнес-планов, с объективной оценкой их выполнения;

 в) в выявлением положительных и отрицательных факторов и количественным измерением их действия;

 г) с раскрытием тенденций и пропорций хозяйственного развития, с определением неиспользованных внутрихозяйственных резервов;

 д) с обобщением передового опыта, с принятием оптимальных управленческих решений.

 Исследование экономических процессов начинается, если пользоваться методом индукции, с малого, с единичного - с отдельного хозяйственного факта , явления , ситуации, которые в совокупности и представляют хозяйственный процесс, выражающий сущность хозяйственной деятельности в том или ином звене управляемой подсистемы и управляющей системы. Однако, как указывалось выше, способ индукции должен использоваться в единстве с методом дедукции. Это означает, что, анализируя единичное, нужно в тоже время учитывать и общее. Изучая деятельность производственной бригады и отдельных исполнителей, следует одновременно принимать во внимание показатели цеха и место в нем данной бригады; в таком же соотношении рассматриваются цех и предприятие, предприятие и акционерное объединение, товарищество с ограниченной ответственностью и другие ассоциации.

 В ходе экономического анализа хозяйственные процессы изучаются в их взаимосвязи, взаимозависимости и взаимообусловленности. Установление взаимосвязи, взаимозависимости и взаимообусловленности - наиболее важный момент анализа. Причинная связь, о которой упоминалось выше, опосредствует все хозяйственные факты, явления, ситуации, процессы. Вне этой связи хозяйственная жизнь немыслима.

 Причинный, или факторный, анализ исходит из того, что каждая причина, каждый фактор получают надлежащую оценку. С этой целью причины-факторы предварительно изучаются, для чего классифицируются по группам: существенные и не существенные, основные и побочные, определяющие и не определяющие. Далее исследуется влияние на хозяйственные процессы прежде всего существенных, основных , определяющих факторов . Изучение несущественных, неопределяющих факторов ведется, если требуется, во вторую очередь. Установить воздействие всех факторов крайне сложно и практически не всегда необходимо.

 Раскрыть и понять основные причины, оказавшие определяющее влияние на выполнение бизнес-плана, выяснить их действие и взаимодействие - значит разобраться в особенностях хозяйственной деятельности анализируемого объекта. Но в процессе анализа не только вскрываются и характеризуются основные факторы, влияющие на хозяйственную деятельность, но и измеряется степень (сила) их действия. Для этого применяются соответствующие способы и приемы экономических и математических расчетов, которые будут рассмотрены в последующих главах.

*Предмет экономического анализа*

 Каждая наука имеет свой предмет. Политическая экономия (экономическая теория) рассматривает производственные отношения в их органической увязке с производительными силами, объективные экономические законы производства, распределения, обмена и потребления материальных благ. Отраслевые экономические науки изучают действие общих законов в специфических условиях отрасли, особенности развития производственных отношений отдельных отраслей в их взаимосвязи с производительными силами, техникой и технологией. Специальные экономические науки рассматривают отдельные существенные черты или стороны экономики в более конкретном теоретическом и историческом разрезе.

 Экономический анализ также имеет свой предмет. Под предметом экономического анализа понимаются хозяйственные процессы предприятий, объединений, ассоциаций, социально-экономическая эффективность и конечные финансовые результаты их деятельности, складывающиеся под воздействием объективных и субъективных факторов, получающие отражение через систему экономической информации.

 Как видно из определения, экономический анализ имеет дело с хозяйственными процессами предприятий, объединений, других подразделений и конечными производственно-финансовыми результатами их деятельности. Экономика предприятий изучается при этом не только в динамике но и в статике.

 Далее, предметом экономического анализа являются хозяйственные процессы и конечные результаты, складывающиеся в результате влияния объективных внешних факторов. Постоянно воздействуя на хозяйственную деятельность, они отражают, как правило, действия экономических законов. В процессе экономического анализа во многих случаях приходится сталкиваться, например, с действием ценового фактора - с изменением цен, тарифов, ставок. Ценообразование в рыночных условиях - процесс в целом стихийный. Цены на готовые изделия, товары, тарифы за перевозки и ставки за услуги устанавливаются с учетом требований закона стоимости, законов рынка. Цены, тарифы, ставки - это не постоянные величины, они постоянно изменяются. Если изменились цены на сырье, материалы, полуфабрикаты, готовую продукцию, товары, то это повлияет почти на все показатели (особенно финансовые) промышленных, строительных, сельскохозяйственных, торговых и других предприятий. На промышленных предприятиях изменятся показатели валовой, товарной, реализованной и чистой продукции, показатели себестоимости и чистого дохода; в торговых - показатели оптового и розничного товарооборота, уровня реализованных скидок, издержек обращения и прибыли. Изменения цен, тарифов, ставок вызывают в процессе анализа довольно сложные экономические расчеты. Фактор цен, не зависящий от того или иного предприятия, исключается путем индексных пересчетов, его действие выявляется особо, вне связи с другими факторами.

 В определении указывается также, что предметом экономического анализа являются хозяйственные процессы и конечные результаты, складывающиеся в результате воздействия субъективных (внутренних факторов). Их влиянию на хозяйственную деятельность в ходе анализа уделяется самое пристальное внимание. Субъективные факторы связаны с конкретной деятельностью человека, целиком и полностью зависят от него. Даже умелое прогнозирование в хозяйственной практике действий объективных условий, объективных факторов можно трактовать как явление субъективного порядка. Успешное хозяйствование, ритмичное и полное выполнение бизнес-планов определяются (когда объективно имеются все исходные позиции) умелым руководством тем или иным производственным коллективом; правильной организацией производства, экономики, финансов; глубоким знанием дела, конкретным исполнителем; его экономической и организационной подготовленностью.

 И наконец, в определении предмета экономического анализа указывается, что хозяйственные процессы и их результаты, складывающиеся под воздействием объективных и субъективных факторов, получают соответствующее отражение в системе экономической информации. Эта система представляет собой совокупность данных, всесторонне характеризующих хозяйственную деятельность на различных уровнях. Информационная система весьма динамична; она включает в себя совокупность входных данных, результаты их промежуточной обработки, выходные данные и конечные результаты, поступающие в систему управления. Рационально организованный и соответствующим образом регулируемый информационный поток служит надежной базой для экономического анализа, а следовательно, и для принятия оптимальных управленческих решений.

*Задачи финансово-экономического анализа.*

 Значением, содержанием и предметом экономического анализа определяются и стоящие перед ним задачи. К числу важнейших из них следует отнести:

1. повышение научно-экономической обоснованности бизнес-планов и нормативов (в процессе их разработки);
2. объективное и всестороннее исследование выполнения бизнес-планов и соблюдения нормативов (по данным учета и отчетности);
3. определение экономической эффективности использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов (отдельно и в совокупности);
4. контроль за осуществлением требований коммерческого расчета (в его полной и незавершенной форме);
5. выявление и измерение внутренних резервов (на всех стадиях производственного процесса);
6. испытание оптимальности управленческих решений (на всех ступенях иерархической лестницы).

 *Первая задача* - повышение научно-экономической обоснованности бизнес-планов и нормативов достигается в первую очередь осуществлением обстоятельного ретроспективного анализа хозяйственной деятельности. Построение временных рядов за значительный период позволяет установить определенные экономические закономерности в хозяйственном развитии. Далее выявляются основные факторы, которые оказывали в прошлом и могут оказывать в будущем существенное влияние на хозяйственную деятельность данного предприятия (ассоциации, товариществ, концернов, промышленно-торговых фирм и др.). Особое внимание обращается на анализ финансово-хозяйственной деятельности за текущий период, который является в тоже время и предплановым. Выводы ретроспективного анализа совмещаются с текущими наблюдениями и в обобщенном виде используются в плановых расчетах. В связи с тем, что плановая работа опережает отчетную за текущий период, здесь возникает необходимость предпланового анализа; изучение ожидаемого выполнения плана производится, как правило, за IV квартал.

 Ретроспективный и текущий анализ завершается перспективным (прогнозным) анализом, который дает прямой выход на планово-предположительные показатели.

 Во всех случаях используются методы сравнительного анализа конечных производственно-финансовых результатов, показателей социально-экономической эффективности передовых предприятий и организаций (отечественных и зарубежных). Таким образом, бизнес-планы обстоятельно обосновываются необходимыми экономическими расчетами.

 Сокращение числа плановых показателей привело к значительному перемещению плановых разработок с макро- на микроуровень.

 *Вторая задача* - объективное и всестороннее изучение по данным учета и отчетности выполнения установленных бизнес-планов и соблюдения нормативов по количеству, структуре и качеству выпущенной продукции, выполненных работ и услуг.

 На промышленных предприятиях, например, в процессе анализа тщательно исследуется выполнение производственной программы по количеству и ассортименту важнейших изделий, сортности, комплектности и качеству продукции, выполнению договоров поставки; на транспорте - по грузообороту; в организациях связи - по числу оказанных услуг и т.д. В торговле основное внимание обращается на объем оптового и розничного товарооборота, на его ассортиментную структуру, на соотношение элементов товарного баланса, качество торгового обслуживания населения.

 *Третья задача* - определение экономической эффективности использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов. На промышленных предприятиях, например, в этом плане отдельно исследуется эффективность использования: средств и предметов труда (зданий и сооружений, технологического оборудования, инструментов, сырья и материалов); рабочей силы (по численности и профессиональному составу работников, основному, вспомогательному, обслуживающему и управленческому персоналу, производительности труда и т.д.); финансовых ресурсов, взятых в их совокупности (т.е. собственных и заемных, основных и оборотных).

 *Четвертая задача* экономического анализа - контроль за осуществлением требований коммерческого расчета и оценка конечных финансовых результатов (при полной и неполной его формах).

 Вся производственная деятельность предприятий и их финансовые результаты зависят прежде всего от соблюдения принципов коммерческого расчета. Выражая производственные отношения, он в полной мере отвечает требованиям складывающихся рыночных отношений. Принцип материальной заинтересованности, являющийся одной из отличительных черт коммерческого расчета, обеспечивает необходимое сочетание интересов предприятия и коллектива, личного и общественного. Коммерческий расчет выступает в качестве важнейшего средства последовательного осуществления экономического принципа распределения по труду. Он способствует осуществлению планомерной связи между предприятиями, объединяемыми одной формой собственности, между предприятиями, базирующимися на различных формах собственности, между предприятиями и государством. Самостоятельность предприятий в рамках закона и ответственность их перед государством по налогообложению, эффективность использования ресурсов - отличительные особенности коммерческого расчета. Все это делает его необходимым условием претворения в жизнь требований рыночной экономике.

 При оценке финансовых результатов деятельности предприятий используются количественные и качественные показатели (в их необходимой увязке). Так, размер прибыли промышленного предприятия определяется не только количеством и ассортиментом выпускаемых изделий, но их себестоимостью. Прибыль торгового предприятия зависит как от выполнения плана товарооборота (по объему и структуре), так и от фактически сложившегося уровня издержек обращения.

 Правильная оценка соблюдения принципов коммерческого и финансовых результатов требует подразделения факторов, повлиявших на исследуемые показатели, на зависящие и не зависящие от предприятий. Устранение влияния сторонних факторов (путем соответствующих расчетов) позволяет более правильно проанализировать результаты усилий коллектива того или иного предприятия или частного собственника. Подразделение факторов на зависящие и не зависящие от предприятий стало особенно необходимым в условиях рыночных отношений.

 При анализе деятельности внутренних подразделений аналитические разработки несколько сужаются. В частности, сокращаются позиции, связанные с заключением договоров поставки, с банковскими и бюджетными расчетами, ограничиваются возможности анализа финансовых результатов.

 *Пятая задача* экономического анализа - выявление и измерение внутренних резервов на всех стадиях производственного процесса.

 Экономический анализ являясь дисциплиной прикладной, оправдывает себя в полной мере лишь тогда, когда он приносит реальную пользу. Действительная полезность экономического анализа состоит и в выявлении неиспользованных резервов на всех стадиях производственного процесса. Повышение темпов развития экономики непосредственно зависит от того, приведены ли в действие все имеющиеся в хозяйстве резервы, соблюден ли непреложный принцип режима экономии - достижение наибольших результатов с наименьшими затратами.

 В процессе экономического анализа выявление резервов происходит путем сравнительного изучения выполнения плана внутренними подразделениями предприятия, однородными предприятиями, а также изучения и наиболее полного использования отечественного и зарубежного передового опыта. Критическая оценка самих плановых разработок может указать на возможности их перевыполнения.

 *Шестая задача* экономического анализа состоит в обосновании и испытании (проверке) оптимальности управленческих решений. Успех хозяйственной деятельности на всех ступенях управленческой иерархии непосредственно зависит и от уровня руководства, от своевременно принимаемых управленческих решений. Принять правильное управленческое решение, выявить его рациональность и эффективность можно лишь на основе предварительного экономического анализа.

 Задачи экономического анализа, конечно, не исчерпываются приведенным выше перечнем. Многогранность и многовариантность хозяйственных ситуаций ставят перед ним многие задачи автономного характера. И их можно решить с использованием общих и частных аналитических методик.

 Опыт хозяйственного развития показывает, что перед экономической наукой в целом и перед экономическим анализом в частности на различных этапах выдвигались новые задачи, усиливались ранее поставленные, по-иному обозначились соответствующие акценты. Этот процесс будет происходить, естественно, и в дальнейшем.

**1.2. Методика анализа основных показателей финансово - хозяйственной деятельности**

*Общие положения*

 В современной рыночной экономике бухгалтерский учет все более делится на две отрасли: финансовый учет и управленческий учет. Финансовый учет решает проблемы взаимоотношения предприятия с государством и другими внешними пользователями информации о деятельности предприятия. Финансовый учет и особенно публичная финансовая отчетность регламентируется международными и национальными стандартами, обеспечивающими интересы внешних пользователей (корреспондентов) информации. Управленческий учет состоит из систематического традиционного учета и проблемного учета, направленного на выработку управленческих решений в интересах собственников и администрации предприятия. Управленческий учет не регламентируется государством, его организация и методы определяются руководителем предприятия, в нем на первый план в деятельности бухгалтера выдвигаются управленческие задачи, требующие для своего решения не только знаний традиционной бухгалтерии, особенно учета и калькулирования себестоимости продукции и услуг, но и технико-экономического планирования, статистики, анализа хозяйственной деятельности, развитого математического аппарата и современной вычислительной техники. При таком понимании управленческого бухгалтерского учета собственно бухгалтерский учет, планирование, статистика и анализ хозяйственной деятельности рассматриваются как единое целое. Управленческий бухгалтерский учет организует внутрихозяйственные связи на предприятии(агентами), поэтому управленческий учет называют внутренним в отличие от финансового - внешнего.

 В содержании как внешнего финансового, так и внутреннего управленческого входит анализ хозяйственной деятельности, но его организация, объекты и методы в решении задач финансового и управленческого учета имеют свою специфику. Общая схема содержания анализа хозяйственной деятельности представлена на рис 1.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Анализ хозяйственной деятельности |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Управленческий анализ |  |  |  | Финансовый анализ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Внутрихозяйственный производственный анализ |  | Внутрихозяйственный финансовый анализ  |  | Внешний финансовый анализ |
|  |  |  |  |  |
|  | Анализ в обосновании и |  |  |  | Анализ эффективности |  |
|  | реализации бизнес-планов |  |  |  | авансирования капитала |  |
|  | Анализ в системе |  |  |  | Анализ абсолютных |  |
|  | маркетинга |  |  |  | показателей прибыли |  |
|  | Комплексный экономиче-ский анализ эффективнос- |  |  |  | Анализ относительных показателей |  |
|  | ти хозяйственной деятель-ности |  |  |  | рентабельности |  |
|  | Анализ технико-организа- |  |  |  | Анализ ликвидности, |  |
|  | ционного уровня и других условий производства |  |  |  | платежеспособности и рыночной устойчивости |  |
|  | Анализ объема продукции |  |  |  | Анализ использования |  |
|  |  |  |  |  | собственного капитала |  |
|  | Анализ взаимосвязи себе- |  |  |  | Анализ и рейтинговая |  |
|  | стоимости, объема продук-ции и прибыли |  |  |  | оценка предприятия - эмитента |  |
|  | Анализ использования про- |  |  |  | Анализ использования |  |
|  | изводственных ресурсов |  |  |  | заемных средств |  |

 Рис.1.1 Примерная схема содержания анализа финансово-хозяйственной деятельности

 Субъектами анализа выступают как непосредственно заинтересованные, так и опосредованно заинтересованные в деятельности предприятия пользователи информации. К первой группе пользователей относятся собственники средств предприятия, заимодавцы, поставщики, покупатели, налоговые органы, персонал предприятия и администрация (руководство). Каждый субъект анализа изучает информацию со своих позиций, исходя из своих интересов. Следует отметить, что только руководство предприятия может углубить анализ, использую не только данные отчетности, но и данные всей системы хозяйственного учета в рамках управленческого анализа, проводимого для целей управления. Вторая группа пользователей финансовой отчетности - это субъекты анализа, которые хотя непосредственно и не заинтересованы в результатах деятельности предприятия, но должны по договору защищать интересы первой группы потребителей информации. Это прежде всего аудиторские фирмы, а также консультационные фирмы, биржи, юристы, пресса, ассоциации, профсоюзы и др.

 Итак, субъектами внутреннего управленческого анализа являются только руководство и привлекаемые ими аудиторы и консультанты. Информационной базой управленческого анализа является вся система информации о деятельности предприятия - о технической подготовке производства, нормативная и плановая информация, хозяйственный учет, в том числе данные оперативного, бухгалтерского и статистического учета, внешняя публичная финансовая и вся система внутрихозяйственной отчетности, прочие виды информации, в том числе опросы специалистов, информация производственных совещаний, пресса и т.д.

 Палитра субъектов внешнего финансового анализа весьма разнообразна. Но все эти субъекты анализа могут использовать, как правило, только данные публичной финансовой отчетности. Стандартизация финансового учета и публичной финансовой отчетности призвана оберегать индексы всех партнеров (корреспондентов) предприятия, в то же время сохраняя коммерческую тайну предприятия.

 Управленческий анализ включает в свою систему не только производственный, но и финансовый анализ, без которого руководство в вопросах финансового анализа опять-таки шире, нежели у внешних пользователей информации. В технико-экономических обоснованиях любого коммерческого дела (бизнес-планах) используются методы как производственного, так и финансового анализа. Так называемый маркетинговый анализ также предусматривает использование методов как производственного, так и финансового в системе маркетинга, т.е. в управлении производством и реализацией продукции, ориентированном на рынок.

*Анализ финансовых результатов и финансового состояния*

 Цель финансового анализа - оценка прошлой деятельности и положения предприятия на данный момент, а также оценка будущего потенциала предприятия.

 На ***первом этапе*** следует определить подход или направления анализа: следует ли сравнивать показатели предприятия со средними показателями народного хозяйства или отрасли, или показатели с показателями данного предприятия за прошедшие периоды времени, или показатели с показателями других предприятий- конкурентов. Каждый подход требует своих методов анализа, подбора соответствующей ему информации.

 На ***втором этапе*** финансового анализа оценивается качество информации, качество доходов, т.е. влияние способов и методов учета на формирование прибыли и других финансовых результатов. Так, чистая прибыль - “сердцевина” всех финансовых показателей. Насколько она показательна? На “качество” чистой прибыли могут воздействовать методы учета и расчетов прибыли от реализации продукции, работ и услуг, характер результатов прочей реализации и внереализационных результатов, налоговые условия и льготы по налогам и т.д. Размер прибыли от реализации продукции зависит от методов списания безнадежных долгов, от принятой оценки товарно-материальных ценностей, методов начисления износа как основных фондов, так и нематериальных активов.

 На ***третьем этапе*** проводится сам анализ с использованием следующих основных методов:

 *горизонтального* - сравнение каждой позиции баланса или другой формы отчетности с данными предшествующего периода;

 *вертикального* - определение структуры слагаемых показателя, влияния каждой позиции на результат в целом;

 *трендового* - анализ показателя за ряд лет и определение тренда с помощью математической обработки ряда динамики.

 Анализ может вестись как по абсолютным, так и по относительным показателям. Особое значение имеет расчет относительных показателей ликвидности и рыночной устойчивости, а также рентабельности предприятия.

 Прибыль и рентабельность являются важными показателями эффективности производства. Прибыль - это,с одной стороны, основной источник фондов предприятий, а с другой - источник доходов государственного и местного бюджетов. Важно при этом учитывать не только размеры и прирост прибыли, но и уровень рентабельности; знать, сколько прибыли получено на каждый рубль производственных фондов. На величину прибыли и уровень рентабельности оказывают влияние многие факторы. Прибыль и рентабельность предприятия являются обобщающими показателями интенсификации производственной и маркетинговой деятельности. Ниже представлена схема формирования и анализа показателей и факторов прибыли (рис 1.2.).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выручка от реализации продукции, работ и услуг в действующих ценах без налога на добавленную стоимость  |  | Себестоимость продукции (работ и услуг) |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Прибыль от реализации товарной продукции  |  | Результат от прочей реализации (основных и оборотных фондов) |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Прибыль от реализации продукции (работ и услуг), иных материаль-ных ценностей |  | Сальдо доходов и расходов от внереали-зационных операций |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Балансовая (валовая) прибыль |  | Сумма корректировки балансовой прибыли для налогообложения |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Величина облагаемой налогом балансовой (валовой) прибыли |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Налоги с учетом льгот |  | Чистая прибыль, остающаяся в распоряжении предприятий |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Финансовый резерв |  | Фонд развития производства |  | Фонд социального развития |  | Фонд материального поощрения и др. |

 Рис 1.2. Модель хозяйственного механизма предприятия, основанная на налогообложении прибыли

 Для предприятий важное значение имеет распределение прибыли на часть, отчисляемую в государственный и местный бюджет, и на часть прибыли, остающейся в распоряжении предприятий. Прибыль на собственные нужды распределяется на капитальные вложения по техническому перевооружению и расширению производства, развитию собственных оборотных средств, на материальное поощрение работников, на социально-культурные мероприятия и строительство жилья, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения.

 Для углубленного анализа прибыли целесообразно группировать факторы, влияющие на ее размер.

 К группе внешних факторов относятся:

 природные (климатические) условия, транспортные и другие факторы, вызывающие дополнительные затраты к одних предприятий и обуславливающие дополнительную прибыль - у других;

 изменения, не предусмотренные планом предприятия, оптовых цен на продукцию, потребляемое сырье, материалы, топливо, покупные полуфабрикаты, тарифов на услуги и перевозки, торговых скидок, накидок, норм амортизационных отчислений, ставок заработной платы, начислений на нее и ставок налогов и других сборов, выплачиваемых предприятиями;

 нарушение поставщиками, снабженческо-сбытовыми, вышестоящими хозяйственными, финансовыми, банковскими и другими органами государственной дисциплины по хозяйственным вопросам, затрагивающим интересы предприятия.

 В группе внутренних факторов различают: основные факторы, определяющие результаты работы, и факторы, связанные с нарушением государственной дисциплины, предприятием.

 Факторами, связанными с нарушением хозяйственной дисциплины, являются:

 нарушение действующего порядка установления и применения цен, а также торговых скидок;

 экономия, полученная в результате невыполнения необходимых мероприятий по охране труда, улучшению условий труда и техники безопасности, невыполнения плана текущего ремонта основных производственных фондов, использования средств по подготовке и повышению квалификации кадров, непроведения мероприятий по испытаниям и освоению новой техники и т.д.;

 экономия, полученная от выпуска продукции с отступлениями от условий стандартов, рецептур, технических условий и нарушением технологии производства.

 Общий результат хозяйственной деятельности (валовая сумма прибыли) складывается от реализации товарной продукции, прочей реализации и внереализационных результатов. Два первых слагаемых образуют прибыль (или убыток) всей реализации.

 Финансовое состояние предприятий характеризует размещение и использование средств предприятия. Оно обусловлено степенью выполнения финансового плана и мерой пополнения собственных средств за счет прибыли и других источников, если они предусмотрены планом, а также скоростью оборота производственных фондов и особенно оборотных средств (рис 1.3). Поскольку выполнение финансового плана в основном зависит от результатов производственной деятельности, то можно сказать, что финансовое состояние, определяемое всей совокупностью хозяйственных факторов, является наиболее обобщающим показателем.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Степень выполнения финансового плана и пополнения оборотных средств |  | Скорость оборачиваемости производственных фондов |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Финансовое состояние и платежеспособность |  |

Рис 1.3. Схема основных факторов, определяющих финансовое состояние и

платежеспособность предприятия

 Проявляется финансовое состояние в платежеспособности предприятий, в способности вовремя удовлетворять платежные требования поставщиков техники и материалов в соответствии с хозяйственными договорами, возвращать кредиты, выплачивать заработную плату рабочим и служащим, вносить платежи в бюджет.

 Задачами экономического анализа финансового состояния являются: объективная оценка использования финансовых ресурсов на предприятиях, выявление внутрихозяйственных резервов укрепления финансового положения, а также улучшение отношений между предприятиями и внешними финансовыми, кредитными органами и др.

 Финансовый план предприятия охватывает весь платежный оборот, все денежные доходы и расходы по основной деятельности, капитальному строительству, образование и расходование поощрительных фондов, доходы и расходы по социально-культурным мероприятиям и пр.

 Особое значение для финансового состояния предприятий имеет выполнение плана пополнения собственных оборотных средств. Если величина их меньше установленного норматива (финансово-эксплуатационной потребности в оборотных средствах), то приходится прибегать к кредитам.

 Анализ приходно-расходных статей - это первый этап анализа выполнения финансового плана. На этом этапе изучается взаимосвязь финансовых и производственных показателей работы предприятий.

 Второй этап анализа выполнения финансового плана - анализ взаимоотношений предприятий с бюджетом, выполнения плана платежей в бюджет и ассигнований из него, если они предусмотрены. Выполнение плана платежей в бюджет - главная забота предприятий. Важно изучить выполнение плана не только по платежам в целом за год или квартал, но и срокам внесения платежей финансовым органам, проверить правильность расчетов их суммы.

 Главное место в доходах предприятий занимает прибыль. Прибыль, как правило, является важнейшим источником покрытия предусмотренных в финансовом плане расходов и платежей в бюджет. Вот почему анализ образования и использования прибыли - это самостоятельный раздел анализа баланса доходов и расходов.

 Финансовое состояние предприятий характеризует состояние и размещение их средств, что отражается в бухгалтерских балансах.

 Основными показателями финансового состояния являются:

 -обеспеченность собственными оборотными средствами;

 -соответствие фактических запасов материальных средств нормативу (финансово-эксплуатационные потребности);

 -обеспеченность запасов предназначенными для них источниками средств;

 -иммобилизация оборотных средств;

 -платежеспособность предприятия.

 Расчет показателей финансового положения проводится в определенной последовательности (рис 1.4)

 Платежеспособность предприятия отражает его финансовое положение. Нормальная платежеспособность позволяет своевременно и полностью погасить обязательства перед другими организациями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные фонды и внеоборотные активы |  | Собственные и приравненные к ним средства |
|  |  |  |
|  | Собственные оборотные средства |  |
|  |  |  |
| Норматив (финансово-эксп-луатационная потребность в материальных запасах) |  | Недостаток (-) или излишек (+) средств |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Кредиты банка под нормируемые ценности с учетом задолженности поставщиков |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Величина запасов материальных ценностей |  | Всего средств для формирования запасов |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| Денежные средства на расчетном счете и пр. |  | Излишек (+) или недостаток (-) средств |  | Иммобилизация (-) или дополнительная мобилизация (+) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  | Излишки средств (+) или дополнительные |  |
|  | источники (-) оборотных средств |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Ссуды на временное пополнение оборотных средств и пр. |  | Финан-совый резерв |  | Кредиторская задол-женность и спец-фонды |  | Ссуды не оплаченные в срок |  | Не оплачен-ные в срок платежные требования поставщиков |  | Недоимки в бюджет и задержки выплаты заработной платы |

 Рис. 1.4. Схема формирования и анализа показателей и факторов финансового состояния

 К оценке платежеспособности надо подходить с учетом конкретных условий работы предприятия. Иногда причина неплатежеспособности кроется не в бесхозяйственности на самом предприятии, а в неплатежеспособности покупателей его продукции.

 Абсолютная величина прибыли недостаточно характеризует экономическую эффективность работы предприятий, ее надо сопоставить с величиной авансированных или потребленных средств. Наиболее обобщающим показателем эффективности хозяйственной деятельности признан уровень общей рентабельности авансированных фондов:

 *К*о.р= *Р* ,

  *F + E*

где *К*о.р - коэффициент общей рентабельности;

 *Р* - общая величина прибыли или чистая прибыль;

 *F* - средняя стоимость основных производственных фондов или общая величина иммобилизованных активов;

 *E* - средняя сумма оборотных средств.

 На практике анализ факторов, определяющих уровень рентабельности, проводится обычно по элементам формулы, т.е. выявляется влияние приращения величин прибыли основных производственных фондов и оборотных средств. Такой анализ часто искажает экономический смысл явлений, так как сами по себе абсолютные величины факторов не показывают эффективности использования авансированных для производства средств. Например, любое увеличение средней стоимости основных производственных фондов снижает уровень рентабельности. В действительности технический прогресс, который сопровождается, как правило, увеличением фондовооруженности работников и величины основных производственных фондов, является главным двигателем повышения эффективности производства, в том числе и уровня рентабельности.

 Вот почему для анализа влияния факторов на выполнение плана и динамику уровня рентабельности ее формулу следует представить так:

 *P F*

 *P = N = N .*

 *F + E F + E 1 + 1*

 *N N N N*

 *F E*

 В этом виде формула устанавливает связь рентабельности с тремя аргументами-факторами: величиной прибыли на 1 крб. Реализованной продукции (P/N); фондоемкостью (F/N) или фондоотдачей (N/F) продукции, характеризующими использование основных производственных фондов; коэффициентом закрепления оборотных средств (E/N) или количеством оборотов нормируемых оборотных средств (N/E).

*Содержание анализа баланса*

 Финансовая деятельность предприятия включает совокупность операций по поступлению и расходованию средств в стоимостной оценке, их использованию в процессе производства и реализации продукции и товаров. Анализ финансового состояния предприятий осуществляется с целью улучшения организации финансов и повышения эффективности их использования. Содержание такого анализа состоит в изучении размещения и использования средств производства, платежеспособности предприятия, обеспеченности собственными оборотными средствами, состояния производственных запасов, собственных и заемных источников их формирования. Важное значение имеет также изучение дисциплины расчетов с другими предприятиями, организациями и государством, использования хозяйственных средств по назначению, выявления путей повышения эффективности расходования финансовых ресурсов.

 Финансовое состояние предприятия зависит от производственных или коммерческих результатов деятельности, эффективности организации и использования финансовых ресурсов. Чем выше показатели производства и реализации продукции, ниже их себестоимость, тем выше рентабельность и прибыль, тем лучше финансовое состояние предприятия. Вместе с тем надежное финансовое состояние, своевременное и правильное регулирование финансов в процессе хозяйственной деятельности позволяют своевременно и полно выполнять все хозяйственные операции, обязательства по оплате труда, осуществлять капитальные вложения и пр.

 Рациональная финансовая деятельность способствует реализации основного принципа хозяйственной деятельности - самостоятельности предприятия. Он предполагает, что вложенные ресурсы окупаются прибылью. Потребности в собственных финансовых ресурсах для формирования и эффективности использования всех хозяйственных средств, расширения производства и улучшения социально-культурной сферы предприятия должны удовлетворятся в первую очередь за счет денежных поступлений от собственной деятельности и реализации продукции, работ, услуг и товаров.

 Однако в процессе хозяйственной деятельности используются не только собственные средства предприятия, но и заемные средства в виде кредитов банка и из других источников. Обязательным условием при этом является своевременный их возврат за счет собственных накоплений.

 При нерациональной организации финансов даже предприятие с высоким уровнем самостоятельности может не обеспечить финансирования своей хозяйственной деятельности.

 Основными источниками данных для анализа финансового состояния хозяйства являются бухгалтерский баланс и годовой отчет (форма №1).

 Кроме бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния предприятия используются данные аналитического учета о наличии средств, запасов, денежных средств, обязательств на бухгалтерских счетах, финансовый план доходов и расходов предприятия, другие источники данных.

 Существуют два основных направления анализа финансового состояния предприятия. Первое предусматривает осуществление объективной оценки стоимости хозяйственных средств, находящихся в распоряжении предприятия, и в зависимости о этого - уровня его самостоятельности, платеже- и кредитоспособности. Эти понятия в современных условиях хозяйствования тесно связаны с новым для нас термином “ликвидность”. Под ней понимают состояние активов и пассивов отдельных разделов баланса предприятия, которое обеспечивает своевременное погашение платежных обязательств не только наличными денежными средствами, но и реализацией имущества. Второе направление анализа - исследование состояния, уровня эффективности использования средств и источников их формирования с целью поиска резервов улучшения финансовых результатов деятельности предприятия.

 Важность первого направления анализа финансового состояния предприятия обуславливается тем, что в условиях рыночной экономики появляется возможность ликвидации предприятия в случае его убыточности. Вместе с тем необходимость проведения анализа ликвидности не снижает, а наоборот, увеличивает роль внутрихозяйственного анализа размещения и использования средств, поиска резервов укрепления финансового состояния предприятия.

*Общая оценка состояния средств предприятия*

 В бухгалтерском балансе общая сумма, а также итоги по отдельным разделам отражают стоимость средств, находящихся в распоряжении предприятия, и источники их формирования.

 Баланс позволяет определить общую стоимость имущества предприятия, а также величины оборотных и внеоборотных активов. Реальная оценка активов и пассивов баланса необходима банку для подтверждения кредитоспособности предприятия, которому предоставляется кредит, а также предприятиям, вступающим в экономические взаимоотношения. Особенно важной является оценка финансовых возможностей партнера, когда встает вопрос о предоставлении ему коммерческих кредитов или отсрочки платежей и т.д.

 Одной из важных характеристик финансового состояния предприятия является его независимость от внешних источников финансирования. *Коэффициент финансовой независимости* (автономности) исчисляется как отношение общей суммы собственных средств к итогу баланса. Чем выше значение этого коэффициента, тем лучше финансовое состояние предприятие.

 В мировой практике принято считать, что общая сумма задолженности не должна превышать суммы собственных источников финансирования. Следовательно, если это соотношение 0,5 то финансирование деятельности за счет привлеченных средств осуществляется в допустимых пределах.

 Финансовую автономность предприятия характеризует также коэффициент привлечения заемных средств на длительный срок. Он исчисляется как доля долгосрочных заемных средств в общем объеме собственных источников финансирования и приравненных к ним долгосрочных заемных средств.

*Анализ структуры средств (активов)*

 По данным баланса хозяйственные средства и источники их формирования группируют по экономическим признакам и сравнивают в статике и динамике их состав и структуру.

*Анализ структуры источников средств (пассивов)*

 Источники средств предприятия целесообразно сгруппировать - собственные и привлеченные.

 Собственные источники в части оборотных средств - это сумма уставного фонда (капитала) за вычетом остаточной стоимости основных средств, увеличенная на сумму нераспределенной прибыли или уменьшенная на сумму непокрытого убытка. Заемные и привлеченные средства составляют итоги разделов 2 и 3 пассива баланса.

 Данные о составе и структуре источников формирования средств предприятия используется для оценки финансовой его стабильности с помощью коэффициента соотношения собственных и заемных средств.

 По данным баланса определяют также следующие показатели:

 *коэффициент маневренности оборотных средств* *К*м, который характеризует степень мобильности (гибкости) использования собственных средств хозяйства. Его рассчитывают делением суммы собственных оборотных средств на сумму источников собственных средств.

 *коэффициент реальной стоимости основных средств* *К*р.с.о.с, показывающий, насколько эффективно используются основные средства. Его определяют как отношение остаточной стоимости основных средств к чистой стоимости имущества предприятия по балансу.

 *коэффициент оборачиваемости оборотных* средств *К*о.о.с, показывающий среднее число оборотов за соответствующий период. Для его расчета используют такую формулу:

*К*о.о.с = *Р*;

 *О*

где *Р* - сумма реализации продукции за анализируемый период ; *О* - средняя стоимость оборотных средств;

 время оборота в днях

 *В* = *О + Д*

 *Р*

где *Д* - количество дней в анализируемом календарном периоде.

 *Коэффициент накопления амортизации* *К*н.а характеризует интенсивность высвобождения мобилизованных средств в основных средствах и нематериальных активах. Он представляет собой отношение суммы накопленной амортизации к начальной стоимости амортизируемых средств.

*Оценка по характеристике ликвидности*

 Ликвидность баланса - одно из важных условий устойчивого финансового состояния предприятия. Она выражается в возможности быстро мобилизовать существующие средства (активы) для оплаты в соответствующие сроки обязательств (пассивов), а также непредвиденных долгов.

 Ликвидность баланса является одним из критериев оценки финансового состояния предприятия акционерами, банками, поставщиками и другими партнерами.

 Высоколиквидными средствами предприятия являются денежные средства в кассе и на расчетном счете в банке, так как они в любое время могут быть использованы на оплату задолженности.

 Следующими по степени ликвидности активами являются ценные бумаги и срочная дебиторская задолженность по отгруженным товарам и оказанным услугам .

 Менее ликвидной является просроченная задолженность по отгруженным товарам, не оплаченным в срок покупателями по расчетным документам, поскольку по такой задолженности неизвестен срок поступления оплаты.

 Еще мене ликвидными следует считать стоимость готовой продукции, которую еще предстоит реализовать, и стоимость запасов материальных ценностей.

 Ликвидные средства используются предприятием на погашение первоочередных обязательств по заработной плате, банковских кредитов и процентов по ним, для расчетов с поставщиками, финансовыми органами по налогам и другими платежам.

 Последовательность размещения средств (активов) по их ликвидности, т.е. возможности превращения в наличные деньги, можно представить следующим образом:

1.Деньги:

 - монеты, банкноты, депозиты;

 - переводные векселя, денежные переводы, чеки;

 - расчетный счет.

2.Ценные бумаги, которые легко реализуются:

 - краткосрочные акции, облигации;

 - акцептованные банком векселя;

 - соглашения о перекупке;

 - депозитные сертификаты.

3.Дебиторская задолженность:

 - по основной деятельности;

 - по прочей деятельности.

4.Материально-производственные запасы:

 - готовая продукция;

 - материалы;

 - товары;

 - незавершенное производство;

 - другие материальные запасы.

5.Внеоборотные активы:

 - основные средства;

 - нематериальные активы;

 - инвестиции;

 - отложенные платежи;

 - отложенные расходы.

При оценке ликвидности баланса предприятия используют такие показатели:

1. *Собственный оборотный капитал* (или “функционирующий капитал”, США), который представляет собой разницу между оборотным капиталом и краткосрочными обязательствами. Он характеризует достаточность оборотных средств для погашения своих долгов на протяжении года.

2. *Коэффициент покрытия К*п, рассчитываемый по формуле

 *К*п = Оборотные активы .

 Краткосрочные обязательства

Это наиболее общий показатель ликвидности. Он характеризует соотношение между всеми текущими активами и краткосрочными обязательствами, т.е. достаточность оборотных средств для погашения долгов на протяжении года. Мировой опыт показывает, что значение этого показателя оптимально в пределах 2-2,5.

3.*Коэфициент ликвидности* является дополнительным частным показателем к коэффициенту покрытия. Он определяется как отношение наиболее ликвидной части оборотных активов (без учета материально-производственных запасов) к краткосрочным обязательствам.

 На практике рассчитывают *коэффициенты общей* *К*о.л и *абсолютной ликвидности К*а.л. Коэффициент общей ликвидности определяется делением сумм денежных средств, краткосрочных финансовых вложений, расчетами с дебиторами на величину краткосрочных обязательств

 Ко.л = Денежные средства, расчеты и другие активы

 Краткосрочные обязательства

 Вероятность погашения краткосрочных обязательств тем больше, чем выше значение этого коэффициента. В мировой практике принято считать, что оно не должно быть меньше 1.

 *Коэффициент абсолютной ликвидности* рассчитывается делением сумм денежных средств предприятия и краткосрочных финансовых вложений (без расчетов с дебиторами) на величину краткосрочных обязательств. Он характеризует немедленную готовность предприятия погасить свою задолженность

 Ка.л. = Денежные средства + Ценные бумаги + счета к оплате

 Краткосрочные обязательства

 В мировой практике оптимальное значение этого коэффициента принято в пределах 0,25-0,35 , так как сроки платежа не приходятся на один день. Это подтверждается и тем, что предприятие может разместить свои активы (денежные средства) в другие денежные активы.

 4*.Коэффициент зависимости от материальных запасов*, равный

 Кз.м.з = Материально-производственные запасы .

 Краткосрочные обязательства

 5. *Коэффициент свободных материальных средств* Кс.м.с характеризует долю чистых оборотных активов, которые связаны в непроданных материальных запасах

 Кс.м.с = Материально-производственные запасы .

 Чистые оборотные активы

 6. *Коэффициент работоспособности с наличными активами* Кр.н.а показывает период, в течение которого предприятие может осуществлять текущую хозяйственную деятельность на базе имеющихся наличных ликвидных активов без дополнительных источников

 Кр.н.а = Денежные средства + Ценные бумаги + Счета к оплате

 Ежедневные денежные расходы за вычетом расходов,

для которых не нужны деньги

*Анализ платежеспособности предприятия*

 В условиях рыночных отношений платежеспособность предприятия считается важнейшим условием его хозяйственной деятельности. Этот показатель характеризует его возможности осуществлять очередные платежи и выполнять денежные обязательства за счет наличных денег, легкомобилизуемых денежных средств и активов. К платежным средствам относятся суммы по таким статьям баланса, как денежные средства, ценные бумаги, товары отгруженные, готовая продукция, расчеты с покупателями и другие легкореализуемые активы из третьего раздела баланса. В состав платежей и обязательств входят задолженность по оплате труда, краткосрочные и просроченные кредиты банка, поставщики и другие кредиторы, первоочередные платежи.

 Уровень платежеспособности предприятия оценивают по данным баланса об основных характеристиках ликвидности оборотных средств, т.е. с учетом времени, необходимого для перевода их в денежную наличность. Наиболее мобильной частью оборотных средств являются денежные средства и ценные бумаги. Менее мобильны средства в расчетах, готовой продукции, товарах отгруженных и пр. Наибольшего времени ликвидности требуют производственные запасы и затраты. Исходя из этого в экономической литературе определяют три уровня платежеспособности предприятия, которые оценивают соответственно с помощью трех коэффициентов: денежной, расчетной и ликвидной платежеспособности. Наиболее обобщающим показателем платежеспособности предприятия является коэффициент ликвидной платежеспособности, в числителе которого отражаются все оборотные средства, а в знаменателе - заемные и собственные источники их формирования. Значение коэффициента ликвидной платежеспособности меньше 1 свидетельствует о том, что предприятие имеет задолженность, превышающую уровень его оборотных средств. Иначе говоря, оно является банкротом и может быть ликвидировано, а его имущество реализовано.

 Таким образом, все три коэффициента платежеспособности свидетельствуют о том, что платежеспособность предприятия заметно повысилась и является реально обеспеченной. Предприятие отвечает параметрам, необходимым для осуществления с ним кредитных и других финансовых взаимоотношений.

 Повышение уровня платежеспособности предприятия зависит прежде всего от улучшения результатов его производственной и коммерческой деятельности. Вместе с тем надежное финансовое состояние определяется также рациональной организацией и использованием финансовых ресурсов. В связи с этим в условиях рыночной экономики важное значение имеют не только оценка активов и пассивов баланса, но и углубленный ежедневный анализ состояния и использования хозяйственных средств. Такой анализ производится по данным управленческого учета.

**1.3. Методика проектирования информационной модели предприятия на базе системы АФХД “Парус 5.11”**

Поскольку проблема управления предприятием является сложной и объемной, то для успешной реализации проекта информационной автоматизированной системы необходимо проведение определенного комплекса работ, соединенных в непрерывную технологическую цепочку. Поэтапный подход при внедрении программного комплекса “Парус 5.11” гарантирует устойчивое внедрение автоматизации в финансово-хозяйственную деятельность и выявление всех проблемных частей в управлении предприятием. Такой комплекс работ подразделяется на следующие связанные и логически обоснованные этапы.

1.Предпроектное обследование.

2.Проектирование, настройка и адаптация системы.

3.Запуск в промышленную эксплуатацию.

4.Сопровождение.

Этап 1. **Предпроектное обследование.**

Целью данного этапа является предварительное знакомство с предприятием Заказчика для:

1. выявление целей и задач, которые должны быть решены в процессе создания информационной системы управления;
2. определение критериев оценки конечного результата;
3. ориентировочной оценки финансовых, временных и человеческих ресурсов, необходимых для реализации проекта.

**На данном этапе консультанты корпорации Парус:**

-совместно с руководством предприятия Заказчика определяют цели и ожидаемые результаты создания информационной системы управления предприятием,

-исследуют организационную структуру предприятия, систему взаимодействия подразделений,

-собирают и анализируют образцы типовых первичных и отчетных документов,

-проводят аудиторскую экспресс-проверку,

-проводят анализ уровня квалификации и компьютерной грамотности персонала,

-выполняют экспертизу технического парка и коммуникационного оборудования.

 В результате Заказчик получает **“Предложения по построению информационной системы управления предприятием”**, в которых представлены:

-цели и результаты разработки и внедрения информационной системы управления предприятием, а также область автоматизации;

-структурная схема предприятия и анализ ее слабых звеньев, схемы обмена информацией между подразделениями (бизнес-процессов) и предложения по их рационализации, функциональные обязанности сотрудников и возможное их изменение. Следствием такой оценки состояния существующей системы управления являются предложения по ее реинжинирингу;

-журнал типовых форм первичных и отчетных документов;

-оценка состояния бухгалтерского учета и правильности выбранной учетной политики предприятия;

-предложения по подбору и комплектации поставляемого ПО;

-ориентировочный план и смета проекта.

План проведения предпроектного обследования предприятия:

 Предпроектное обследование предприятия.

1 Экспертиза существующей системы управления.

 1.1 Описание организационной структуры предприятия.

1.2 Описание бизнес-процессов и принципов взаимодействия между подразделениями.

 1.3 Описание основных методов ведения учета.

 1.4 Составление реестра документов, отчетов.

 1.5 Оценка материально- технического обеспечения заказчика.

 1.6 Оценка уровня подготовки персонала.

 1.7 Оценка потребностей заказчика.

2 Подготовка предложений по созданию информационной системы управления.

 2.1 Определение

2.1.1 Целей автоматизации.

2.1.2 Процессов, подлежащих автоматизации.

2.1.3 Ориентировочной комплектации системы.

 2.2 Подготовка предложений по

2.2.1 Реинженирингу бизнес-процессов.

2.2.2 Материально-техническому перевооружению.

2.2.3 Обучению персонала.

2.2.4 Запуску системы в эксплуатацию.

 2.3 Составление плана и сметы проекта.

3. Согласование, подписание контракта на проектирование информационной системы управления.

 3.1 Согласование предложений с Заказчиком.

 3.2 Уточнение плана и сметы проекта.

1. Внесение изменений в комплект документов по созданию системы.
2. Заключение договора на проектные работы.

В ходе проведения комплексного обследования и опроса руководства и других должностных лиц предприятия Заказчика выясняется ожидание от автоматизации ФХД. В соответствии с полученной информацией формируются потребности Заказчика от Руководства предприятия до рядовых сотрудников.

 **Предпроектное обследование предприятия.**

**1. Общие положения.**

 Обследование предприятия проводится путем опроса должностных лиц с предварительным составлением плана беседы и определением:

- основной цели визита;

- причин задаваемых вопросов с точки зрения специфики поставляемого программного продукта.

 Полученная информация фиксируется в прилагаемых к планам бесед Опросным листам или записывается в произвольной форме, однако отработка всех пунктов плана беседы обязательна.

 Все визиты к Клиенту оформляются в виде плана-графика работ с указанием:

- обсуждаемой темы;

- даты и продолжительности беседы;

- ФИО должностного лица заказчика.

 Посещение Клиента необходимо производить не реже 2-3х раз в неделю.

**Предпроектное обследование предприятия проводится со следующими целями:**

1. определение проблем, существующих в хозяйственной жизни заказчика, и путей их разрешения.
2. определение оптимальной комплектации системы (и, соответственно, стоимости программного продукта).
3. получение исходной информации для составления макета (создания необходимых настроек) в системе по следующим вопросам:
4. Количество рабочих мест.
5. Права доступа для рабочих мест.
6. План счетов с необходимыми донастройками по субсчетам и аналитике, задание типовых форм аналитического учета.
7. Образцы документов - платежные, внутренние, входящие и исходящие контракты, складские и документы на отпуск, заказы.
8. Образцы операций с необходимыми формулами.
9. Инструкции для рабочих мест.
10. Этапы документооборота.
11. Начисления и удержания.
12. Нормы амортизации (если возможно).
13. Разбивка словарей (контрагентов, каталога товаров и услуг и номенклатора) на разделы, заведение особых отметок.
14. Заведение прайс-листов с настройкой ценообразования.
15. Структура данных для взаимодействия с удаленными объектами.
16. Образцы отчетов с необходимыми настройками в генераторе и табличных приложениях.
17. получение исходной информации для доработки программного обеспечения в случае необходимости.
18. определение времени, необходимого для обучения персонала заказчика программному обеспечению “Парус” и программному обеспечению других фирм (примерно).
19. составление требований к техническому обеспечению, списка оборудования, которое необходимо докупить заказчику.

Для получения исходной информации по вышеперечисленным вопросам в рамках предпроектного обследования проводятся следующие действия:

1. описание организационной структуры предприятия.
2. описание бизнес-процессов и принципов взаимодействия между подразделениями.
3. описание основных методов ведения учета (учетная политика, план счетов, образцы операций, нормы амортизации, начисления и удержания, ценообразование).
4. Составление реестра документов и отчетов.
5. Оценка материально-технического обеспечения заказчика.
6. Оценка уровня подготовки персонала.

**Описание организационной структуры предприятия. Составление структурно-функциональной схемы предприятия.**

 Выяснение структурно-функциональной схемы предприятия производится в ходе проведения опроса должностных лиц предприятия, прежде всего, руководства предприятия

 В общем случае, для согласования с Заказчиком представляются три схемы:

- структурная схема предприятия;

- структурно-функциональная схема предприятия с обозначением основных потоков информации

- схема удаленных объектов.

 В ходе уточнения и согласования реестра документов в схемы вносятся соответствующие изменения.

 **1. Структурная схема предприятия.**

 На структурной схеме должна быть отражена иерархическая структура обследуемого предприятия.

 **2. Структурно-функциональная схема предприятия с обозначением основных потоков информации.**

 Данная схема должна содержать:

 - наименование структурных подразделений;

 - передаваемые и получаемые документы (потоки информации между подразделениями);

 - все документы, указанные на схеме, должны быть пронумерованы в соответствие с реестром документов.

 **3. Схема удаленных объектов предприятия.**

 Данная схема составляется только для предприятий, имеющих удаленные подразделения (склады, офисы, торговые залы и т. д.). На схеме должны быть отражены:

- названия и краткие адреса удаленных объектов предприятия;

- основные подразделения, расположенные на объектах;

- передаваемые и получаемые документы;

- наличие технических средств на объектах (серверы, локальные станции, модемы и т. д.).

 В пояснениях к схеме удаленных объектов указываются все информационные потоки между данными объектами.

 В пояснениях к данным схемам указываются функциональные обязанности подразделений и количество рабочих мест в них.

**Для чего нужны функциональные схемы?**

 Данные схемы необходимы для определения количества рабочих мест в сетевой версии, определение комплектации системы (удаленный доступ, товарные отчеты), составления реестра документов, определения прав доступа, а также служат основой для создания схем бизнес-процессов.

 **1.1.1.2. Описание бизнес-процессов и принципов взаимодействия между подразделениями.**

 Выяснение бизнес-процессов предприятия производится в ходе проведения опроса должностных лиц предприятия). На основании проведенных бесед составляются схемы процессов с использованием обозначений Гейна-Сарсона.

 Схемы бизнес-процессов необходимо формировать по однородным группам хозяйственных процессов, связанных с движением товаров (услуг), документов, отчетов и т. д. Например, движение товаров можно разбить на следующие группы:

 - Приобретение товара и прочее связанное с ним движение товара

 - Продажа и прочее связанное с ней движение товара

 - Перемещение товара, не связанное с приобретением или продажей

 На схемах используются следующие обозначения: внешняя сущность - другая организация, с которой взаимодействуют подразделения заказчика (поставщик, покупатель, банк); Система БУ и др. Накопитель - любое хранилище информации. Процесс - совокупность действий сотрудника организации заказчика при выполнении процедур, связанных с выпиской документа, отработкой документа в бухучете, формирование отчета и т. д. (см. рис.4). Указывается сотрудник и(или) подразделение, выполняющее данный процесс, и содержание действия. Шаги связываются между собой стрелками с указанием передаваемых документов или иной информации. Выделяются процессы, выполнение которых связано с какими-либо проблемами для клиента (трудоемкость, оперативность, и т. д.). Данные схемы необходимы для составления инструкций для рабочих мест, уточнения реестра документов, составления технического задания на доработку ПО (если необходимо и возможно), определения границ автоматизации и комплектации системы (склад, управление закупками и реализацией, документооборот).

 После составления схем по ним проводится согласование бизнес-процессов с Заказчиком.

 Требования к схемам бизнес-процессов:

1) Каждый "этап" процесса должен быть пронумерован;

2) Для каждого “Этапа” процесса указывается подразделение (сотрудник), выполняющий действие данного “этапа” процесса, а также кратко указывается суть произходящего действия на этом “этапе”;

3) В качестве потоков и накопителей данных должны быть указаны все документы, участвующие в процессе;

 Пример схемы бизнес-процесса - рис. 5 ”Продажа товара (услуг) на условиях предоплаты (частичной предоплаты)”

 В документации необходимо каждую схему сопроводить словесным описанием. Описание должно быть представлено последовательностью “этапов” согласно схемам. Суть “этапа” процесса должна быть раскрыта более полно, чем на схеме. Обязательно должно быть указано подразделение, где выполняется “этап”, место выполнения “этапа” , время выполнения “этапа”.

Нумерация “этапов” процессов должна быть логически связана с последовательностью и временем выполнения “этапов”.





**Описание основных принципов ведения учета.**

 При проведении обследования следует обратить особое внимание на систему (последовательность и взаимосвязь) проводок по движению и реализации товара. Для автоматизации бухгалтерского учета на Системе 5.ХХ необходимо разработать, и, возможно, внести исправления в учетные процессы:

1) реализация товаров (получение ведомости реализации на 46 счете);

2) ведение учета в “валютном эквиваленте”;

3) распределение накладных расходов;

 Последовательность проводок по движению и реализации товаров собирается в специальную таблицу. В примечаниях указываются особенности необходимого аналитического учета.

 В дальнейшем таблица используется для привязки образцов операций к этапам документооборота.

 *1. Система проводок по движению и реализации товаров.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Название операции** | **Дебет** | **Кредит** | **Примечание** |
| 1 | получен импортный товар на таможенный склад | 41/1 | 60/2 | количество и сумма полученного товара. |
| 2 | начислены расходы по поставке | 41/119/6 | 76/176/1 | таможенные расходы, распределенные по товарамСуммы НДС, уплаченные за товар |
| 3 | оприходован импортный товар на склад | 41/2 | 41/1 | количество и сумма оприходованного товара. |
| 4 | списан товар | 46[...] | 41/2 | количество и сумма отгруженного товара в закупочных ценах. Используются аналитические счета по ставкам НДС. |
| 5 | реализован товар | 62 | 46[...] | сумма реализованного товара в продажных ценах. Используются аналитические счета по ставкам НДС. |

 *Система проводок по движению и реализации товаров с отсрочкой передачи прав собственности.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Название операции** | **Дебет** | **Кредит** | **Примечание** |
| 1 | Принят товар от поставщика | 002/1 |  | Количество и сумма (в валюте) принятого товара |
| 2 | Принят товар от поставщика (натуральные скидки) | 002/2 |  | Количество и сумма (в валюте) принятого товара (натуральные скидки) |
| 3 | Начислены расходы по поставке (таможенные и другие) | 151519/ | 76/176/276/1 | Накладные расходы в рубляхНакладные расходы в валютеСумма НДС, уплаченная за товар |
| 4 | Реализован товар | 62/ | 46/ | Количество и сумма реализованного товара (в продажных ценах). На субсчетах 46 счета ведется аналитический учет по видам деятельности |
| 5 | Учтена отгрузка товара поставщика | 41/0 | 002/1002/260/2 | Количество и сумма (в валюте) отгруженного товара поставщика за периодКоличество и сумма (в валюте) отгруженного товара поставщика за периодСумма отгруженного товара поставщика за период (в закупочных ценах) |
| 6 | Учтены расходы по поставке | 41/0 | 15 | Сумма расходов рассчитывается по методу "средней суммы за период" |
| 7 | Оприходован товар поставщика с учетом накладных расходов | 41/1 | 41/0 | Количество и сумма оприходованного товара с учетом накладных расходов. |
| 8 | Отгружен товар покупателю | 46/ | 41/1 | Количество отгруженного товара (без расчета суммы). |

 При проведении предпроектного обследования необходимо получить также следующие данные: план счетов с типовыми формами аналитического учета и имеющимися аналитическими счетами, образцы операций с формулами, учетная политика при списании мат. ценностей, нормы амортизации, виды выплат и удержаний, использование дополнительных характеристик товара, время отработки документов в учете, настройки Формы 1 баланса, формы 2 и формы 4 Приложений баланса. Частично данную информацию можно получить из описания бизнес-процессов. Данная информация необходима для определения комплектации системы (валюта, аналитика, зарплата, товарная аналитика, управление закупками и реализацией), а также при составлении проектной документации используется в макете системы.

 **Составление реестра документов.**

 При проведении предпроектного обследования необходимо собрать образцы первичных документов, используемых при осуществлении хоз. деятельности, внутренние отчеты предприятия (отчеты между подразделениями, отчеты руководству), а также проекты необходимых отчетов. В процессе обследования необходимо получить ксерокопию каждого документа и отчета со средним количеством документов в день, кроме того, для отчетов необходимо получить расшифровку значений клеток (формулы и т. п.). Это нужно для создания в макете Системы образцов документов и отчетов. Для реализации отчетов в системе могут быть также необходимы изменения плана счетов и образцов операций, заведение особых отметок, разбиение словарей на разделы; уточняется комплектация (управленческий учет).

 На собранные в ходе опроса образцы документов, участвующие в документообороте предприятия, заполняются таблицы по видам документов: платежные документы, хозяйственные документы, отчетные документы (кроме бухгалтерских), прочие документы. Каждому образцу присваивается свой номер.

 Ксерокопии образцов документов собираются в приложениях к документации по обследованию предприятия.

 *Примечание:* рекомендуется в начале проведения обследования передать системному администратору пустые бланки таблиц (или заполненные типовыми документами) для того, чтобы системный администратор самостоятельно организовал составление реестра.

 *4.1. Платежные документы.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Название** | **Подразделение** | **Примечание** |
| 1 | Платежное поручение | Бухгалтерия | Стандартный бланк |
| 2 | Приходный кассовый ордер | Бухгалтерия | Стандартный бланк |
| 3 | Расходный кассовый ордер | Бухгалтерия | Стандартный бланк |
| 4 | Заявление на перевод валюты | Бухгалтерия | Банковский бланк |

 *4.2. Хозяйственные (первичные и оправдательные) документы.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Название** | **Источник** | **Копии** | **Приемник** | **Примечание****(оценка документооборота)** |
| 1 | Счет поставщика | Поставщик | поставщик - 1склад - 1 | Бухгалтерия |  |
| 2 | Приходный ордер | Склад | склад - 1бухгалтерия - 1 | Бухгалтерия |  |

 *4.3. Прочие документы.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Название** | **Подразделение** | **Примечание** |
| 1 | Заявка поставщику |  |  |
| 2 | Заявка клиента |  |  |
| 3 | Доверенность |  |  |

 *4.4. Отчетные документы.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Наименование** | **Создатель** | **Пользователь** | **Периодичность** | **Содержание** |
| 1 | Отчет о поставках товара | Отдел импортных поставок | Отдел импортных поставок |  |  |
| 2 | Отчет об оптовой реализации | Отдел оптовой торговли | Отдел оптовой торговли |  |  |

**1.1.1.5. Оценка материально-технического обеспечения заказчика.**

 При проведении предпроектного обследования необходимо выяснить наличие технических средств в подразделениях Заказчика, подлежащих автоматизации (см. Приложение 2 п. 1.3.). По результатам обследования составляется схема технического обеспечения предприятия с описанием характеристик компьютеров (процессор, ОЗУ), сети (ОС, число рабочих станций), принтеров (тип по принципу печати, сетевой или локальный) и др. обеспечения (модемы и др.). При наличии на предприятии удаленных объектов выясняется наличие телефонных линий, их количество и качество, а также наличие коммуникационного оборудования. В особо сложных случаях рекомендуется привлекать для проведения экспертизы сети, телефонных линий и т. д. специалистов Технического отдела. На основе среднего количества документов в день, комплектации системы и количества рабочих мест определяются требования и рекомендации к техническому обеспечению. Эти требования сравниваются с текущими данными по техническому обеспечению заказчика, и на основании разницы между ними выявляется потребность заказчика в техническом обеспечении. Пример Схемы Технического обеспечения предприятия Заказчика - Рис.6.



**Оценка уровня подготовки персонала.**

 В ходе проведения предпроектного обследования путем опроса персонала Заказчика выясняется опыт работы персонала Заказчика с компьютером, а также со следующими группами программного обеспечения: сетевое ПО (в случае необходимости установки сетевой версии), текстовые и табличные редакторы (в случае необходимости выгрузки электронных версий отчетов и других документов в офисные приложения для последующей работы с ними), коммуникационное ПО (в случае наличия удаленных объектов или связи “клиент-банк”), ПО для интеллектуальных кассовых аппаратов (или другие способы автоматического формирования товарных отчетов в случае комплектации системы “товарные отчеты”), различное бухгалтерское ПО. На основании данной информации определяется потребность персонала заказчика в обучении. Кроме этого необходимо представлять общий интеллектуальный уровень персонала Заказчика для планирования дальнейших затрат на внедрение Системы и обучение персонала.

 Особое внимание стоит обратить на психологический климат в подразделениях, отношения рядовых сотрудников друг к другу, к Руководству, к идее автоматизации предприятия. Необходимо как можно раньше понять возможные проблемы психологического свойства при запуске Системы в промышленную эксплуатацию.

**Оценка потребностей Заказчика.**

 В ходе проведения комплексного обследования и опроса руководства и других должностных лиц предприятия Заказчика выясняется ожидание от автоматизации ФХД. В соответствии с полученной информацией формируются потребности Заказчика от Руководства предприятия до рядовых сотрудников.

**Определение целей автоматизации; процессов, подлежащих автоматизации; комплектации Системы.**

 Заключительным этапом выполнения предпроектного обследования является составление Заключения. Заключение содержит следующие разделы :

1. Определение границ автоматизации.

 В данном разделе дается заключение о возможности реализации в Системе бизнес-процессов, выявленных на предприятии Заказчика. Тут же описываются пути решения проблем по бизнес-процессам, не поддающимся автоматизации (дополнительная разработка, изменения в системе документооборота Заказчика, разработка спец. отчетов и т. д.). Если для автоматизации требуется дополнительная разработка, то возможность ее реализации в программе, а также сроки реализации и затраты предварительно согласовываются с Менеджером Проекта Системы 5.ХХ. Возможность реализации дополнительных отчетов (время работы, сложность, стоимость) необходимо уточнить у предполагаемого исполнителя работ, эксперта направления проектирования или разработчика Системы, причем в этот момент необходимо четко представлять себе, КАК возможно будет реализовать в Системе бизнес-процессы Заказчика.

2. Предложения по реализации Системы.

 В данном разделе описываются возможные варианты реализации существующих бизнес-процессов и документооборота. Например: “счет покупателю выписывается в разделе Исходящие контракты, далее выписывается накладная на основание счета в разделе Накладная на отпуск”. При наличии у Заказчика нескольких юридических лиц и ведения общего оперативного учета рекомендуется разделять в Системе контура Оперативного (в т. ч. складского) учета с контурами Бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет рекомендуется вести на отдельных рабочих местах. При желании возможно реализовать обмен документами между контурами Оперативного и Бухгалтерского учета стандартными средствами Системы. При наличии удаленных объектов на обследуемом предприятии необходимо описать предполагаемую схему обмена документами и другой информацией между объектами в различных вариантах (передача по модему, на дискетах и т. п.), при этом необходимо указать оперативность и стоимость различных вариантов реализации.

3. Комплектация Системы.

 На основании выводов, изложенных в пп. 2 и 3 Заказчику предлагается соответствующая его потребностям комплектация Системы. В общем случае Заказчику предлагается следующая комплектация: Хозрасчет (бухгалтерский учет), Склад (Складской учет), Торговля (работа с Контрактами и Складскими документами, Прайс-листы, Специальные скидки-наценки), Сеть (для сетевого варианта), Расширенный документооборот (для возможности настройки Системы в соответствии с потребностями Заказчика). При наличии на обследуемом предприятии удаленных объектов добавляется модуль Удаленный доступ (возможность создания объектов в Системе и организация пересылки документов и словарей Системы между объектами). При наличии потребности в товарной аналитике добавляется комплектация Товарная Аналитика (возможность разделения товара по поставщику, дополнительным характеристикам и т.п.), при наличии потребности в автоматизации Зарплаты добавляется модуль Зарплата, для учета затрат по статьям необходима комплектация Аналитика (возможность ведения аналитического учета), для ведения параллельного управленческого учета существует комплектация Управленческий учет, для возможности ведения учета в стандарте GAAP предлагается модуль Операции GAAP.

**1.1.2.2.1. Подготовка предложений по реинженирингу бизнес-процессов.**

1. В ходе описания бизнес-процессов обследуемого предприятия возможны ситуации, когда бизнес-процесс не может быть реализован в Системе. В данном случае, если существует возможность реализовать схему в Системе при определенных изменениях в системе документооборота предприятия Заказчика (введение нового документа, изменение последовательности обработки документа) эти изменения предлагаются руководству Заказчика и оговариваются в Заключении по обследованию предприятия.

2. В случае серьезных проблем в организации предприятия Заказчика и желании получить консалтинговые услуги Исполнитель должен предложить услуги специалистов Департамента управленческого консалтинга. Дальнейшие работы по реинженирингу осуществляются данным Департаментом по соответствующим расценкам.

**Подготовка предложений по материально-техническому перевооружению.**

 После определения комплектации Системы и количества рабочих мест, сравнивается существующая схема технической оснащенности предприятия с требуемой для реализации и запуска Системы в эксплуатацию. В случае недостаточной обеспеченности Заказчика техникой или несоответствия ее требованиям программы, Менеджер проекта представляет Заказчику коммерческое предложение на покупку новой техники или модернизации существующей, а также на другие необходимые услуги (продажа и установка Сетевого ПО, прокладка сетей и др.). В случае затруднения определения самостоятельно потребностей Заказчика Исполнителем, привлекается специалист Технического отдела.

**1.1.2.2.3. Подготовка предложений по обучению персонала.**

 После проведения обследования предприятия Исполнитель анализирует информацию о сотрудниках по следующим параметрам:

1. Опыт работы с компьютером.

2. Опыт работы с различными ПП.

3. Общий интеллектуальный уровень.

4. Профессиональный уровень.

5. Психологическая совместимость.

По результатам анализа составляются рекомендации руководству Заказчика провести, в случае необходимости, обучение сотрудников фирмы по соответствующим направлениям. Необходимо заметить, что возможно обучение на базе Учебного Центра по курсу “Компьютерная грамотность”.

**Подготовка предложений по запуску Системы в эксплуатацию.**

К моменту сдачи работ по комплексному обследованию Заказчика, Исполнитель должен четко представлять себе и иметь возможность представить руководству Заказчика схему запуска Системы в эксплуатацию. Для этого Исполнитель должен представить ответы на следующие вопросы:

1. Заведение задолженности по оперативному учету.

2. Заведение остатков по бухгалтерскому учету (включая зарплату).

3. Заведение документов, по которым будут операции, но созданные до запуска Системы.

4. Заведение словарей Системы (КТиУ, Прайс-лист, Контрагенты).

5. Перенос данных из других систем.

Менеджер проекта должен указать стоимость данных работ, в случае выполнения их силами Исполнителя. В общем случае перечисленные вопросы решаются силами Заказчика по рекомендациям, данным Исполнителем.

**1.1.2.3. Смета проекта**

 В рамках выполнения работ по комплексному обследованию, на основании Заключения, Менеджер Проекта составляет план работ по проекту с затратами на каждом этапе и сроками их выполнения. План реализует в форме документа “Смета работ по проекту”

В плане заполняются следующие колонки:

Этап - порядковый номер этапа

Вид работ - перечень работ на данном этапе (Например: Комплексное обследование предприятия, Проектные работы и т.п.)

Документ - Тип и номер документа, по которому выполняются работы на данном этапе

Сумма - Затраты Заказчика на данном этапе работ

Срок - Срок выполнения работ по этапу

Ответственный исполнитель - Исполнитель работ на этапе

Примечание - отдельные замечания по этапу

**Согласование предложений с Заказчиком**

 После завершения работ по комплексному обследованию Исполнитель оформляет документацию. Исполнитель и Менеджер проекта предоставляют Заказчику документацию для ознакомления. При этом Заказчику предлагаются различные схемы автоматизации предприятия (при возможности) на основании проведенного обследования. Предварительно согласовывается окончательный вариант реализации, который является основанием для проведения дальнейшего этапа - проектирования.

 **Уточнение плана и сметы проекта**

 Одновременно со сдачей работ по Договору Менеджер проекта предоставляет Заказчику рабочий вариант сметы проекта. Возможно, что предоставляется несколько вариантов, в зависимости от требований Заказчика по стоимости и срокам. Например: при раздельном ведении контуров бухгалтерского и складского учета (т. е. в разных рабочих местах Системы, но на одном Сервере) возможно включение модуля “Удаленный доступ” в предполагаемую комплектацию Системы, при желании Заказчика иметь и отрабатывать в контуре бухгалтерского учета документы из Складского контура, либо возможна комплектация без модуля “Удаленный доступ” (более дешевая), но в этом случае в бухгалтерском контуре ведется бух. учет только через Журнал хозяйственных операций. При наличии удаленных объектов передача информации осуществляется либо через дискеты (дешевый вариант, но малая оперативность в получении информации), либо через модем, либо в режиме ON-Line посредством коммуникационного оборудования (самый дорогой вариант). Разработка проекта в сжатые сроки обойдется дороже, чем стандартные сроки, и т.д.

 Это разнообразие вариантов решений обсуждается и согласовывается (в наиболее приемлемом виде для Заказчика) с руководством предприятия Заказчика, после чего Менеджер проекта предоставляет окончательный вариант сметы на следующий Этап работ и приблизительный (на дату предоставления сметы) на другие Этапы.

**Внесение изменений в комплект документов по созданию системы**

 При сдаче работ по договору Заказчику предоставляется бланк Мотивированного отказа и бланк Акта сдачи-приемки выполненных работ. При наличии претензий у Заказчика к качеству выполненных работ (неполно изложенная информация, неправильно понятые Исполнителем этапы бизнес-процессов и т.п.) Заказчик заполняет бланк Мотивированного отказа. В бланке по пунктам указываются конкретные претензии к разделам документации и материалам (схемы бизнес-процессов, описание бизнес-процессов, структурная схема предприятия и т.п.), изложенным в них. Исполнитель вносит исправления в документацию согласно предъявленным претензиям в Мотивированном отказе. В случае необходимости Исполнитель производит дообследование предприятия. По окончании работ Исполнитель вносит исправления в документацию и передает окончательный вариант Заказчику. Для того чтобы данная процедура не повторялась N-ое количество раз, рекомендуется в Договор на обследование заложить возможность выставления Мотивированного отказа не более 1-го раза.

**Заключение договора на проектные работы**

 Одновременно с предоставлением Заказчику документации по обследованию предприятия и Акта сдачи-приемки работ Менеджер проекта предлагает рабочий вариант Договора на проектные работы. После подписания Акта и согласования сметы проекта Менеджер проекта выставляет чистовой вариант Договора на подпись Заказчику.

В общем случае Договор на проектные работы должен включать следующие разделы:

1. Предмет Договора.

2. Обязанности сторон.

3. Стоимость работ и порядок расчетов.

4. Порядок сдачи и приемки работ.

5. Ответственность сторон.

6. Досрочное расторжение договора.

7. Порядок разрешения споров.

8. Форс-мажорные обстоятельства.

9. Срок действия Договора.

10. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон.

Приложения к Договору (Раскрывается предмет Договора):

Приложение 1. Протокол согласования целей работ по Договору.

Приложение 2. Состав работ по Договору.

Приложение 3. План-график работ по Договору.

При планировании Срока действия Договора необходимо учитывать следующие параметры:

1. Наличие ресурса на выполнение работ.

2. Загруженность Исполнителя работ (параллельно выполняемые работы).

3. Квалификация Исполнителя работ.

4. Предполагаемый объем работ.

5. Необходимость доработки ПО. (Срок доработки согласовывается с ЦИТ)

План-график работ составляется Менеджером проекта с привязкой к срокам действия Договора, без указания конкретных чисел по этапам работ. Сроки проведения указываются в виде - “в течение двух недель после начала работ”.

После согласования “Предложений” с Заказчиком можно переходить ко второму этапу.

Этап 2**. Проектирование, настройка и адаптация системы.**

 Целью работ на данном этапе является построение модели информационной системы управления предприятием и разработка плана ввода в эксплуатацию. По согласованным между исполнителем и Заказчиком результатам предпроектного обследования готовится проект построения информационной системы управления предприятием, настраивается и адаптируется к реальным требованиям программное обеспечение.

 В результате проведения комплекса работ этого этапа Заказчик получает:

1. уточненные схемы информационного обмена между подразделениями (бизнес-процессов), подлежащих автоматизации;
2. инструкции для каждого рабочего места;
3. инструкция для администратора системы;
4. план обучения персонала;
5. план технического перевооружения;
6. электронные формы первичных и отчетных документов;
7. действующий макет системы управления предприятием.

 После демонстрации и защиты макета системы управления перед руководством предприятия Заказчика, с его сотрудниками проводится деловая игра, которая позволяет отработать взаимодействие как между сотрудниками внутри подразделений, так и между подразделениями в целом.

**План проведения проектных работ:**

 Проектирование, настройка и адаптация системы.

 1 Детальное обследование предприятия заказчика.

 1.1 Согласование и подписание приказа о начале работ.

 1.2 Определение функциональной схемы,учетных процессов и информационных потоков.

 1.2.1 Определение структурно-функциональной схемы предприятия.

 1.2.2 Определение основных информационных потоков.

 1.2.3 Определение основных хозяйственных процессов.

 1.2.4 Определение основных учетных процессов.

 1.2.5 Определение основных функциональных обязанностей (по рабочим местам).

 1.2.6 Определение основных отчетных форм.

 2 Подготовка макета системы и проектной документации.

 2.1 Общесистемные настройки в макете.

 2.2 Настройки в макете для автоматизации документооборота.

 2.3 Конфигурирование рабочих мест.

 2.4 Настройки в макете прав доступа.

 2.5 Настройки печатных форм.

 2.6 Создание в макете контура оперативного учета.

 2.7 Создание в макете контура бухгалтерского учета.

 2.8 Создание документации на проект.

 2.9 Создание инструкции по работе в системе.

 2.10 Создание инструкций для рабочих мест.

 2.11 Создание инструкции для администратора.

 2.12 Разработка аналитических отчетов с использованием генератора отчетов.

 3 Защита макета системы и проектной документации.

 3.1 Составление плана защиты.

 3.2 Внутренняя (в 'Парусе') предзащита проекта и документации.

 3.3 Согласование и подписание приказа о начале работ.

 3.4 Защита макета на рабочих местах.

 3.5 Комплексная защита макета.

 3.6 Оформление перечня требований и доработок как в ПО, так и в макете.

 3.7 Уточнение плана и сметы проекта.

 3.8 Готовность к закрытию акта.

 4 Закрытие акта о проведении проектных работ, подписание контракта на поставку ПО и продолжение работ.

 4.1 Подписание акта о завершении проектных работ(принято, согласовано, изменение сметы).

 4.2 Заключение договоров на поставку ПО, оргтехники, установку сетей, других работ.

 4.3 Формирование графика платежей.

**Проектирование, настройка и адаптация Системы.**

**Согласование и подписание приказа о начале работ.**

 После подписания Договора на проектирование, для обеспечения результативного и качественного проведения работ, необходимо Приказом по предприятию оповестить должностных лиц и рядовых сотрудников подразделений о начале работ. Менеджер Проекта предлагает руководству Заказчику проект Приказа и согласовывает содержание Приказа, сроки и состав персонала. Перед началом работ необходимо также Приказом назначить администратора Системы на предприятии Заказчика. Требования о Приказах необходимо оговорить в Договоре на проектные работы, там же необходимо согласовать условие о предоставлении копий Приказов Менеджеру Проекта перед началом выполнения проектных работ.

***“Примерное содержание***

***Приказа о начале работ по автоматизации финансово-хозяйственной деятельности предприятия.***

*Довожу до вашего сведения, что с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_ г. будет проводится комплексное обследование предприятия силами группы сотрудников Корпорации "Парус" в составе*

 *1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Прошу оказывать максимальное содействие в проведении работ и предоставление копий необходимых документов.*

 *Директор предприятия / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /”*

**Определение структурно - функциональной схемы предприятия.**

 На этапе проектирования за основу принимается Структурно-функциональная схема предприятия утвержденная при комплексном обследовании Предприятия. Проектировщику необходимо переработать данную схему в случае появления новых информационных потоков, новых видов документов, новых каналов связи и способов обработки информации, вызванных автоматизацией ФХД предприятия на Системе “Парус”. Полученная схема является основой для объяснения Заказчику изменений в хозяйственных процессах при автоматизации предприятия. При составлении схемы отдельные подразделения предприятия выделяются в виде прямоугольников, соединенных входящими и исходящими стрелками. Рядом со стрелками описывается, какая информация передается из подразделения в подразделение. При этом при возможности нужно выделять документы (в системе), в которых эта информация фиксируется.

**Определение основных информационных потоков.**

 Из полученной схемы выделяются основные потоки информации и фиксируются в виде описания к схеме в документации на Проект. Среди различных потоков информации выделяют следующие виды:

 - потоки первичных документов (указывается вид документа, источник и приемник документа, число копий)

 - потоки отчетов (указываются тип отчета, подразделение, составляющее отчет, подразделение, принимающее отчет, суть отчета)

 - потоки электронных данных (указывается тип данных, носитель данных, Система, порождающая данные, Система, принимающая данные)

 Возможно выделение иных потоков информации (устные распоряжения, телефонные звонки и др.)

**Определение основных хозяйственных процессов.**

 Основные хозяйственные процессы определяются при комплексном обследовании предприятия. Проектировщик перекладывает (моделирует) выявленные процессы в Систему. Одновременно с этой работой создаются схемы реализации бизнес-процессов в Системе. Обозначения на схемах идентичны схемам, разработанным на этапе комплексного обследования, но имеют несколько другой смысл. В качестве потоков информации фигурируют документы, задействованные в Системе, накопители данных - разделы Системы (могут быть также обозначены таблицы БД), описание процесса должно включать подразделение, выполняющее этап; документ, участвующий в процессе; раздел Системы, источник документа; описание действия на этапе.

 Требования к описанию хозяйственных процессов:

1) При описании процесс должен быть четко разбит на последовательность пронумерованных "этапов".

2) На схемах "этапы" процессов должны быть пронумерованы.

3) Перед описанием процессов перечисляются решаемые цели автоматизации, относящиеся к данному процессу, с привязкой к "этапов" процессов.

4) При описании последовательности процесса необходимо придерживаться плана: (утвердить план)

 - последовательность "этапов"

 - результаты процесса в Системе

 - используемые отчеты

**Определение основных учетных процессов.**

 Проектировщик на основании информации, полученной после комплексного обследования разделяет совокупность операций на 2 группы:

 1. Операции с ТМЦ

 2. Остальные операции.

 Операции 1-ой группы применяются при отработки документов (выполнении соответствующих этапов документооборота) и используются при создании макета предприятия в качестве “Образцов операций с ТМЦ”

 Операции 2-ой группы являются основными при учете движения денежных средств, учете взаиморасчетов, учете основных средств и нематериальных активов и др. операциях, не связанных с учетом движения и реализации товара. Данные операции являются основой для “Образцов операций” в макете Системы.

 В случае выявления сложной последовательности обработки учетного процесса составляется табличное описание данной последовательности.

 Требования к описанию учетных процессов:

1) Последовательность действий бухгалтерии по каждому процессу описывается аналогично хозяйственным процессам (нумерация “этапов”, документ, “этап”).

2) Указывается формула для вычисления суммы операции и валюта (при необходимости) на данном этапе

3) В примечании указывается результат на выходе вычисления.

*ПРИМЕР: Учет движения и реализации товаров. Система проводок.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Название операции** | **Документ/****этап** | **Дебет** | **Кредит** | **Формула (валюта)** | **Примечание** |
| 1 | получен импортный товар на таможенный склад | ПО/Бухгалтерия | 41/1 | 60/2 | Т(001) | количество и сумма полученного товара. |
| 2 | оприходован товар на склад, с выделением НДС | ПО/Бухгалтерия | 41/119 | 6060 | Т/120\*100ТQ/120\*20 | количество и сумма оприходованного товара, НДС. |
| 3 | списан товар | НАКЛ./Списание | 46[...] | 41/2 | С | количество и сумма отгружен-ного товара в закупочных ценах. Используются аналитические счета по ставкам НДС. |
| 4 | реализован товар | НАКЛ./Реализация | 62 | 46[...] | Т() | сумма реализованного товара в продажных ценах. Используются аналитические счета по ставкам НДС. |

**Определение основных функциональных обязанностей (по рабочим местам).**

 Проектировщик на основании схем бизнес-процессов и описаний к ним, выполненных на этапе комплексного обследования выделяет подразделения, участвующие в ФХД предприятия. На этапе проектирования описываются отдельные функциональные места в Системе. Разделение по рабочим местам производится по следующим параметрам:

1. Документ (Раздел системы) - используемый подразделением

2. Обработка документа - этапы документооборота, выполняемые данным подразделением

3. Действия в Системе - печать и создание документов, формирование отчетов

Например: Рабочее место “Кладовщика”

Документы - Приходная накладная, Складская накладная (Складские документы), Накладная на отпуск (Документы на отпуск).

Обработка документа - выполнение этапа “Отработать в складском учете”

Действия в системе - создать Приходную накладную, распечатать, отработать в складском учете, сформировать оборотную ведомость по складу ...

Описание функциональных мест ложится в основу Инструкций для рабочих мест, а также облегчает настройку прав доступа в макете Системы.

**Определение основных отчетных форм (и других документов - Реестр документов).**

 На основании реестра документов, собранного на этапе комплексного обследования предприятия, определяются документы, которые будут использоваться в Системе и, далее, выполняется привязка документов к разделам Системы. В основной части проектной документации реестр документов описывается в виде таблиц.

 В зависимости от вида документа (Платежные документы, Исходящие контракты и т. д.) используется соответствующая таблица. В общем случае обязательно указывается :

 - Раздел системы, где находится образец документа

 - Мнемокод и полное наименование документа в Системе

 - Подразделение - инициатор документа

 В приложениях к проектной документации возможно указание документов с расшифровкой по заполняемым полям.

 В случае необходимости разработки Специальных отчетов на базе генератора отчетов Проектировщик формулирует техническое задание на написание отчета, где указывается форма отчета, поля таблиц БД, используемые в отчете, связи между таблицами. Данная информация необходима для написания отчета разработчиком или иным Исполнителем.

*ПРИМЕР:*

*“ 1. Платежные документы.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***NN*** | ***Название (мнемокод)*** | ***Подразделение*** | ***Примечание*** |
| *1* | *Платежное поручение (П/П)* | *Бухгалтерия* | *Стандартный бланк* |
| *2* | *Приходный кассовый ордер (ПКО)* | *Бухгалтерия* | *Стандартный бланк* |
| *3* | *Расходный кассовый ордер (РКО)* | *Бухгалтерия* | *Стандартный бланк* |
| *4* | *Заявление на перевод валюты (З/П)* | *Бухгалтерия* | *Банковский бланк* |

 *2. Торговые (первичные и оправдательные) документы.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***NN*** | ***Название (мнемокод)*** | ***Источник*** | ***Копии*** | ***Приемник*** | ***Раздел Системы*** |
| *1* | *Счет поставщика (СЧЕТ)* | *Поставщик* | *поставщик -1**склад - 1* | *Бухгалтерия* | *Входящие контракты* |
| *2* | *Приходный ордер (ПО)* | *Склад* | *склад -1**бухгалтерия - 1* | *Бухгалтерия* | *Складские документа* |

*Описание полей документа*

 *1. Платежные документы*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Название поля*** | ***Используемые значения*** | ***Примечание*** |
| *Документ:* |  |  |
| *Основание платежа:* |  |  |
| *Плательщик* | *Мнемокод плательщика* | *Заполняется через словарь контрагентов и ответственных лиц* |
| *Получатель* | *Мнемокод получателя* | *Заполняется через словарь контрагентов и ответственных лиц* |
| *Назначение платежа* |  |  |
| *Примечание* |  |  |
| *Очередность платежа* |  |  |
| *Дата проведения* |  |  |
| *Код валюты* |  |  |
| *Сумма* |  |  |
| *Код валюты контракта* |  |  |
| *Курс валюты* |  |  |
| *Сумма в валюте контракта* |  |  |

*“*

**Подготовка макета Системы и проектной документации.**

Общую технологию создания макета Системы можно представить следующей схемой.



 Основной частью проекта является рабочий макет Системы, который по окончании работ является, наряду с документацией, объектом демонстрации функционирования предприятия Заказчику. От правильно построенного макета зависят дальнейшие затраты на обучение персонала и внедрение Системы. Прежде чем приступить к созданию макета, Проектировщик должен представлять ВСЕ бизнес-процессы, происходящие на предприятии, иметь образцы наименований номенклатуры ТМЦ, Прайс-листы, образцы первичных документов и отчетов, список сотрудников (частичный), список поставщиков и покупателей (частичный), реквизиты предприятия. В случае необходимости (нет четкого понимания процессов, нет части документов и т.п.) Проектировщик должен проконсультироваться по телефону с представителем Заказчика, либо выехать на предприятие для полного выяснения вопроса.

**Общесистемные настройки в макете.**

Перед началом создания макета необходимо выбрать соответствующую комплектацию Системы. Далее роектировщик формирует образцы первичных документов (Платежные документы, Заказы клиентов, Входящие контракты и т. д.), словари системы: Курсы валют, Общие понятия, Принтерные последовательности. Устанавливает параметры торговых операций, параметры заработной платы (по необходимости).

**Настройки в макете для автоматизации документооборота.**

 Настройка документооборота - основная работа Проектировщика над макетом. Настройка осуществляется по каждому типу документов, участвующих в хозяйственной деятельности предприятия. При настройке анализируются схемы бизнес-процессов. Выявляется логическая последовательность выполнения этапов документооборота. Настройка осуществляется в словаре “Общие понятия”. Для первоначального освоения осуществления настроек в Системе рекомендуется следующая методика.

**Переход от схем документооборота к настройкам этапов в программе**

После описания основных циклов финансово-хозяйственной деятельности в виде схем этапов документооборота необходимо получить исходные данные для настройки программы.

Для этого для каждого из документов, используемых в программе, строится ГРАФ, вершинами которого являются этапы документооборота, связанные между собой стрелками, отражающими последовательность действий (выполнения этапов).

Если с каким-либо документом связаны несколько схем этапов документооборота (например, по исходящему счету может осуществляться продажа товара за наличные или по безналичному расчету, в офисе или на выезде), то при построении ГРАФА связи между этапами документооборота переносятся на ГРАФ последовательно, методом добавления новых этапов и связей между ними.

ГРАФ анализируется и видоизменяется таким образом, чтобы каждому рассматриваемому этапу документооборота предшествовал только один этап (Предшествующих этапов может быть два или больше, но все они обязательно должны быть выполнены к моменту выполнения текущего этапа). Очевидно, что при этом необходимо несколько видоизменять саму схему документооборота на предприятии.

Если же возникает ситуация, когда условием выполнения текущего этапа могут быть два выполняющихся порознь предшествующих этапа (т. е. к моменту выполнения текущего этапа один из предшествующих ему не выполнен) и изменение системы документооборота нежелательно или невозможно, то такая ситуация обрабатывается при помощи механизма «настройки по «ИЛИ»» при задании последовательности выполнения этапов документооборота в разделе ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ.

Затем на основе ГРАФА для каждого документа в системе создается настроечная таблица документооборота (Матрица соответствия), по которой выполняется настройка этапов документооборота в словаре ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ системы.

При этом нарисованная стрелка в схеме между двумя этапами интерпретируется:

- для этапа , от которого она исходит - как " не выполнено" в отношении второго этапа

- для этапа , к которому она подходит - как " выполнено " в отношении первого этапа.

При выполнении настройки необходимо соблюдать ряд правил:

1. Очевидно, что нас интересует взаимосвязь каждого этапа для данного документа только с ближайшими к нему этапами - предшествующим и последующим. Следовательно, только эти связи и должны устанавливаться при настройке - «Принцип минимума»
2. Исходя из п.1, для каждого этапа могут быть установлены три условия:
3. открывающее условие - состояние «выполнен» для предшествующего этапа
4. условие выполнения - сам этот этап - «не выполнен»
5. закрывающее условие (или условие «отката») - последующий этап - «не выполнен»
6. Если этап является начальным или завершающим в цепочке, то, соответственно, открывающего или закрывающего условия для него не будет. Условие выполнения задается всегда.
7. Для упрощения связей следует разумно использовать механизм настройки «по ИЛИ»
8. Следует внимательно продумывать стиль выражений, предназначенных для формирования меню, появляющихся при отработке или откате этапов документооборота. Единый и правильный стиль делает эти меню более интуитивно понятными для пользователя.

Проверить форму вывода пунктов меню. А также последовательность отработки или отката этапов можно не выходя из режима настройки в разделе ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ по нажатию клавиш <F3>, <Alt-F3> и <Ctrl-F3>.

В приложениях к документации на проект прилагаются:

**Матрицы соответствия**

(таблицы для настройки этапов документооборота по типам документов по разделам системы. По строкам - этапы, проектируемые для данного документа, по столбцам - взаимосвязи, устанавливаемые с другими этапами этого же документа:

**вып**. - этап должен быть выполнен для выполнения настраиваемого этапа,

**н/в** - этап должен быть не выполнен,

«условие не установлено» - данный этап безразличен для настраиваемого

Пример: Приложение 6.

 **Конфигурирование рабочих мест.**

 При наличии “Удаленного доступа” нужно завести в Систему объекты предприятия с соответствующими параметрами (вид объекта - торговый зал, склад, центральный офис; код объекта), далее Проектировщик должен установить Общие параметры системы. Выделенные функциональные места необходимо реализовать в виде карт пользователей с соответствующими именами (Бухгалтер, Менеджер и т. д.). Каждому пользователю присваивается статус “пользователь”, кроме администратора Системы.

 **Настройка в макете прав доступа.**

 Настройка прав доступа осуществляется после выделения функциональных рабочих мест. Проектировщик настраивает по одному функциональному рабочему месту в Системе. Основой для настройки являются схемы и описания бизнес-процессов. Настройка осуществляется в разделе Системы “Карты пользователей”. Отдельно настраивается доступ к пунктам меню и доступ к этапам документооборота, образцам документов, разделов КТиУ и т. д. В документации настройка прав доступа осуществляется в виде таблиц (см. Приложение 6.).

 **Настройки печатных форм.**

 На основании образцов первичных документов, полученных при комплексном обследовании предприятия, Проектировщик должен произвести настройку шаблонов ВСЕХ документов, используемых в Системе, согласно полученным образцам. В случае невозможности настройки какого-либо документа необходимо согласовать форму документа с Заказчиком (в письменной форме за подписями обеих сторон). В макете при показе должны быть задействованы ВСЕ типы и образцы документов. Предварительно, перед показом, необходимо распечатать примеры ВСЕХ документов и предоставить Заказчику.

 **Создание в макете контура оперативного учета.**

Создание контура оперативного учета начинается с заведения Словарей системы — Каталог товара и услуг (с предполагаемой структурой, согласно материалам комплексного обследования), Контрагенты. Далее Проектировщик должен завести предполагаемые Склады с МОЛ, Прайс-листы по образцам, полученным при обследовании, Образцы документов, Карточки складского учета (для примера). Заканчивается макетирование контура оперативного учета прогоном бизнес-процессов в макете с отработкой документов в Складском учете и получении отчетов для оперативного учета (Баланс расчетов с заказчиками, приход товара в ценах продажи, ценах прихода и др.)

 **Создание в макете контура бухгалтерского учета.**

 Создание контура бухгалтерского учета начинается с заведения Плана счетов предприятия, полученного при проведении комплексного обследования предприятия, примерной структуры словаря Контрагентов и Номенклатора, словаря Шифры норм амортизации. Далее заводятся Образцы хозяйственных операций и Образцы операций с ТМЦ.

 Часть операций, которые используют сложные проводки (Операции конца месяца, Начисления налогов и т. п.), настраиваются самостоятельно, либо с бухгалтером предприятия Заказчика. В макете должен быть настроен баланс и ряд приложений к балансу (оговаривается в Договоре на Проект). Для настройки желательно получить образцы документов в бухгалтерии предприятия с подписью главного бухгалтера.

 Для макета заработной платы необходимо настроить словарь “Виды выплат и удержаний”, в документации настройка начислений и удержаний представляется в виде таблицы:

 *Действия в Системе бухгалтера по начислению заработной платы.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Код** | **Метод** | **Примечание** |
| Остаток с прошлого месяца | ост | Начальное сальдо |  |
| Оклад | окл | Месячный оклад |  |
| Выходные дни | вых. | Процент от суммы |  |
| Премия ежемесячная | пр/м | Процентная надбавка | Определяется процент |
| Премия разовая | пр/р | Просто сумма |  |
| Больничный лист | б/л | Больничный лист | Используется MinBoln |
| Больничный по беременности | б/бр | Больничный лист | Используется MinBoln |
| Пособие на ребенка до 1.5 лет | п1.5 | Процент от суммы | Процент \* MinZar |
| Пособие на ребенка до 16 лет | п/16 | Просто сумма | MinZar |
| Отпуск | отп | Отпуск |  |
| Компенсация за отпуск | к/от | Отпуск |  |
| Материальная помощь | матп | Мат.помощь | MinZar, кратность = 12 |
| Начисление аванса | н/ав | Процент от суммы | Определяется процент |
| Пенсионный фонд | Пенф | Процент от суммы | 1% |
| Подоходный налог | под | Подоходный налог | Определяется шкала |
| Выплата аванса | аван | Просто сумма |  |
| Промежуточная выплата | пром | Просто сумма |  |
| Исполнительный лист | исп | Процент от суммы | Определяется процент |
| Долг | долг | Начальное сальдо |  |
| Перечисление через банк | сбер | Невыплачиваемый ост. |  |
| Ссуда | ссуд | Просто сумма |  |
| Переходящие копейки | коп | Невыплачиваемый ост. | Определяется округление |

с бухгалтером по зарплате согласовывается настройка 5-й проводки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Наименование проводки** | **Дебет** | **Кредит** | **Примечание (формула)** |
| 10 | Начислена заработная плата | 44 | 70 |  |
| 50 | Начислены отпускные | 44 | 70 |  |
| 80 | Начислены пособия на детей | 69/1 | 70 |  |
| 90 | Пособия по временной нетрудоспособности | 69/1 | 70 |  |
| 95 | Начислены копейки с прошлого месяца | 73 | 70 |  |
| 100 | Перечисление зарплаты в банк | 70 | 76/1 |  |
| 170 | Удержано по исполнительным листам | 70 | 76/1 |  |
| 180 | Удержан долг | 70 | 73 |  |
| 195 | Удержаны копейки с прошлого месяца | 70 | 73 |  |
| 200 | Удержан подоходный налог | 70 | 68/6 |  |
| 210 | Удержано в Пенсионный фонд (1%) | 70 | 69/21 |  |
| 220 | Удержано в Пенсионный фонд (28%) | 44 | 69/22 | 0.28\*str(??) |
| 230 | Удержано в фонд социального страхования (5.4%) | 44 | 69/1 | 0.054\*str(??) |
| 240 | Удержано в фонд медицинского страхования (3.4%) | 44 | 69/31 | 0.034\*str(??) |
| 250 | Удержано в фонд медицинского страхования (3.4%) | 44 | 69/32 | 0.002\*str(??) |
| 260 | Удержано в фонд занятости (1.5%) | 44 | 69/4 | 0.015\*str(??) |
| 270 | Удержан транспортный налог (1%) | 44 | 68/7 | 0.01\*str(??) |
| 280 | Удержан сбор на образование (1%) | 80 | 68/8 | 0.01\*str(??) |

 **Создание документации на проект.**

 В документацию включаются все схемы и описания схем изложенные в вышеперечисленных пунктах. Правила оформления документации изложены в Приложении .

 **Создание инструкций по работе в Системе.**

 Созданием инструкций заканчивается этап создания проекта. Инструкции в проекте делятся на 3 типа.

 1. Инструкции по организации работ в различных режимах работы Системы. Пример: Приложение 6. “Инструкция пользователя при работе в режиме Off-Line”

 2. Инструкция для администратора Системы. Администратор Системы является человеком на предприятии, осуществляющем надзор за состоянием Системы; администратор осуществляет обновление Системы, передачу данных при работе в режиме Off-Line. Администратору Системы передается проектная документация. При эксплуатации Системы он имеет права на заведение дополнительных образцов документов, исправление прав доступа в соответствии с изменениями в работе предприятия. Администратор осуществляет связь с представительством “Паруса”, по поводу изменений в Системе и др. Таким образом, администратор является своего рода представителем “Паруса”, на которого ложится вся тяжесть по сопровождению Системы. Инструкция для администратора входит в основную часть проектной документации и представляет собой тезисы по общему сопровождению Системы и особенности, касающиеся реализации конкретного проекта.

3. Создание инструкций для рабочих мест. Инструкции для рабочих мест представляют собой конкретные действия сотрудника при выполнении тех или иных этапов бизнес-процессов. Существование инструкций позволяет пользователю не копаться в документации по Системе, а всегда иметь под рукой краткое описание своих действий. Инструкции для рабочих мест оформляются как Приложение к проектной документации.

**Разработка аналитических отчетов с использованием генератора отчетов.**

 При проведении комплексного обследования выясняется потребность Заказчика в специальных отчетах. После проведения анализа сложности и возможности реализации отчета в Системе Заказчику выставляется счет на разработку отчета (Стоимость также может изначально закладываться в стоимость Договора на проектные работы). Разработка отчетов начинается после создания макета, когда определятся таблицы и поля БД, необходимые для отчета.

**Защита макета Системы и проектной документации.**

**Составление плана защиты.**

По завершении работ над макетом и документацией к проекту Проектировщик готовится к защите Проекта. Защита проводится в 3 этапа.

 1. Внутренняя защита проекта

 2. Защита на рабочих местах

 3. Комплексная защита

Для проведения защиты Проектировщик готовит план показа макета.

Пример плана защиты:

1. Общее знакомство с Системой.

2. Словари Системы, Прайс-лист, Склады (структура, принципы заведения позиции)

3. Образцы документов.

4. Работа с документами по схемам бизнес-процессов.

5. Показ документации в части схем бизнес-процессов.

6. Формирование отчетов (Оперативных, бухгалтерских).

7. Представление инструкций для рабочих мест.

8. Представление Плана перехода на Систему АФХД “Парус”.

9. Ответы на вопросы.

**Внутренняя (в “Парусе”) предзащита проекта и документации.**

 Перед проведением защиты макета и документации у Заказчика проводится внутренняя предзащита Проекта. Проектировщик совместно с Менеджером Проекта согласуют дату предзащиты, но не позднее чем за 3 дня до защиты у Заказчика. На предзащиту приглашаются (кроме Проектировщика) Менеджер Проекта, Эксперт направления Проектирования, Руководитель проектной группы, Консультант по внедрению (планирующийся для внедрения Системы в эксплуатацию), Эксперт направления Внедрения. Проектировщик за несколько дней до предзащиты, но не позднее 2-х дней, предоставляет для ознакомления проектную документацию.

 Процедура предзащиты представляет из себя показ реализованных бизнес-процессов предприятия в макете (по необходимости), с необходимыми комментариями, на обсуждение присутствующих выносится план запуска Системы в эксплуатацию.

 Задача участвующих в предзащите лиц - оценить степень готовности Проекта, возможность реализации его у Заказчика, возможные затраты на внедрение. Замечания, возникающие в процессе обсуждения, фиксируются в письменном виде Проектировщиком. По окончании обсуждения принимается решения о принятии Проекта или необходимости его доработки. В случае доработки Проекта, в зависимости от размеров изменений, происходит повторная предзащита или изменения принимаются только менеджером Проекта, при косметических доработках.

**Согласование и подписание приказа о начале работ.**

 После принятия Проекта в “Парусе” (и согласно срокам Договора) Менеджер Проекта извещает Заказчика о готовности проведения защиты Проекта на рабочих местах. Для обеспечения четкой организации проведения защиты Проекта Менеджер Проекта предлагает Заказчику образец приказа о проведения защиты на рабочих местах. В приказе оговариваются сроки и время проведения защиты, присутствие сотрудников подразделений, обеспечение техникой.

 **Защита макета на рабочих местах.**

После согласования приказа и получения его копии Проектировщик и Менеджер Проекта составляют план-график защиты. Согласно плану-графику Проектировщик выезжает к Заказчику и защищает Проект на каждом функциональном рабочем месте согласно составленному и утвержденному Менеджером Проекта плана. Замечания, полученные в процессе защиты, фиксируются в письменном виде и подписываются Проектировщиком и сотрудником подразделения Заказчика.

 **Комплексная защита макета.**

После проведения защиты на рабочих местах, Менеджер Проекта и Проектировщик проводят комплексную защиту проекта. Проектировщик защищается согласно утвержденному плану (см. п.1.2.3.1.). В процессе защиты Заказчику передается для ознакомления проектная документация и протокол замечаний. После завершения защиты оговариваются сроки, необходимые Заказчику для ознакомления с документацией.

 **Оформление перечня требований и доработок как в ПО, так и в макете.**

 После ознакомления Заказчика с документацией и макетом Системы Заказчик и Менеджер Проекта оформляют протокол замечаний по Проекту. В протоколе указываются конкретные недостатки Проекта (неправильный шаблон документа, неверный порядок этапов, отсутствие функций в программе). Менеджер Проекта разделяет все замечания на 2 раздела: претензии к ПП и претензии к Проекту. Замечания к ПП рассматриваются с точки зрения целесообразности доработки ПП. В случае справедливости замечаний проводятся консультации с ЦИТ по поводу доработок в ПП. Возможны 3 варианта:

 1. Замечания о несоответствии ПП законодательству проверяются и, при подтверждении, исправляются

 2. Замечания по доработке функциональной части ПП рассматриваются и могут быть внесены (или не внесены) в ТЗ на следующие версии. Решение по каждому конкретному замечанию оформляется Менеджером проекта в письменном виде и передается Заказчику.

 Претензии к проекту рассматриваются Проектировщиком и, в случае подтверждения, исправляются, после чего Заказчику предоставляется окончательный вариант проекта.

 **Уточнение плана и сметы проекта.**

 Одновременно с защитой проекта Менеджер проекта предоставляет Заказчику смету проекта .

 **Готовность к закрытию акта.**

 После комплексной защиты проекта, устранения замечаний и предоставления окончательного варианта макета и документации считается, что работы по данному этапу выполнены, и Заказчику предлагается подписать Акт сдачи-приемки работ.

**Закрытие акта о проведении проектных работ, подписание контракта на поставку ПО и продолжение работ.**

**Подписание Акта о завершении проектных работ.**

 По окончании работ по каждому пункту Договора на проектные работы (создание макета, написание инструкций, проектной документации, отчетов, предоставление сметы проекта и др.) Заказчик принимает работы и подписывает Акт о завершении проектных работ.

 **Заключение договора на поставку ПО.**

 При продолжении работы Заказчику предлагается Договор на ПО и Внедрение Системы. В спецификации к Договору на ПО указывается комплектация Системы, количество рабочих мест и стоимость ПО, в спецификации на внедрение Системы указывается количество 3-часовых консультаций. В приложении к Договору прилагается План-график обучения (количество консультаций на каждое рабочее место), в стоимость ПО необходимо заложить годовое сопровождение Системы.

 При необходимости Заказчику предлагаются также договора на услуги других подразделений фирмы (поставка оргтехники, услуги по генерации сети и поставке сетевого оборудования, обучение в Учебном центре, аудиторские услуги и др.)

**Формирование графика платежей**

При большой итоговой стоимости Договора на автоматизацию ФХД предприятия Менеджер Проекта (по согласованию с руководством фирмы) предлагает Заказчику произвести оплату по Договору частями. В этом случае Менеджер Проекта составляет и согласовывает с Заказчиком график платежей. В графике платежей указываются Сроки оплаты и предмет оплаты.

Этап 3. **Запуск в промышленную эксплуатацию.**

 После того как Исполнитель и Заказчик закончили этап проектирования и убедились в процессе деловой игры в реальности создания системы управления предприятием, наступает следующий этап-запуск системы в промышленную эксплуатацию.

 Целью данного этапа является полноценное овладение сотрудниками предприятия Заказчика приемами работы в системе.

Специалисты корпорации Парус:

1. доставят, установят и проверят технические средства и коммуникационное оборудование, необходимое для реализации проекта;
2. подготовят технические средства и установят систему на все рабочие места;
3. введут в систему необходимую первичную информацию;
4. проведут обучение сотрудников предприятия Заказчика в собственном учебном центре и на рабочих местах исполнителей;
5. окажут необходимые консультации по использованию системы.

 Накопленный опыт ввода в эксплуатацию подобных проектов позволяет утверждать, что консультанты корпорации Парус способны добиться скоординированного выполнения обязанностей сотрудников Заказчика на всех участках работы системы. На этом же этапе производится обучение администратора системы управления предприятием. Это позволит Заказчику в дальнейшем самостоятельно управлять технологией использования системы, оперативно корректировать ее работу при изменениях схем бизнес-процессов, учетной политики предприятия, законодательства и других объективных по отношению к предприятию условиях.

 Итогом работ по этому этапу является полноценно работающая информационная система управления предприятием.

Этап 4 . Сопровождение.

 В динамично изменяющихся рыночных условиях вынуждена подстраиваться и совершенствоваться и система управления предприятием. В связи с этим исполнитель предлагает Заказчику авторское (лицензионное) сопровождение системы, гарантирующие поддержание работоспособности комплекса в течении всего времени его эксплуатации .

Авторское сопровождение включает в себя:

1. обновление версий программного обеспечения;
2. поддержание системы в соответствии с Законодательством;
3. консультации по перенастройке системы при изменениях схем бизнес- процессов и Законодательстве;
4. бесплатные оперативные консультации по “горячей линии” и в офисе фирмы;
5. обучение новых сотрудников.

 Работы этого этапа проводятся либо по заявке Заказчика, либо в виде ежемесячного абонементного обслуживания в течении года. Стоимость сопровождения определяется необходимым для предприятия Заказчика уровнем сервиса и зависит от количества пользователей системы.

 В результате проведения всех четырех указанных выше этапов работ Заказчик получает устойчиво функционирующую систему управления предприятием, адекватную его нынешнему бизнесу и способную развивать его дальше.

 После подписания Договора на предпроектное обследование, для обеспечения результативного и качественного проведения работ, необходимо Приказом по предприятию оповестить должностных лиц и рядовых сотрудников подразделений о начале работ. Менеджер Проекта предлагает руководству Заказчику проект Приказа и согласовывает содержание Приказа, сроки и состав персонала. Перед началом работ необходимо также Приказом назначить администратора Системы на предприятии Заказчика. Требования о Приказах необходимо оговорить в Договоре на проектные работы, там же необходимо согласовать условие о предоставлении копий Приказов Менеджеру Проекта перед началом выполнения проектных работ.

**Глава 2.**

**Организационно экономическая характеристика КРППС “Крымпочта**”

*Основные положения*

 Крымское республиканское предприятие почтовой связи “Крымпочта”, основано на государственной собственности, входит в состав Украинского объединения почтовой связи “Укрпочта” и подчиняется Министерству связи Украины.

*Цель и предмет деятельности*

 1. Предприятие создано с целью своевременного, качественного и полного удовлетворения потребностей всех форм собственности, как юридических, так и физических лиц услугами почтовой связи на территории Автономной Республики Крым в соответствии с действующим законодательством Украины и лицензиями.

1. Основными направлениями деятельности предприятия являются:

 2.1. Организация и руководство финансово-хозяйственной деятельностью филиалов, создание условий для их деятельности на принципах хозрасчета и самофинансирования.

 2.2. Обеспечение исполнения технологических функций с определенным нормативным уровнем качества.

 2.3. Проведение единой технической политики по совершенствованию и эксплуатации средств почтовой связи на базе новейших достижений науки и техники, передового производственного опыта.

 2.4. Выполнение планов развития почтовой связи, доведенных Объединением предприятию.

 2.5. Организация реализации Комплексной программы создания единой сети национальной системы связи Украины на территории республики.

 2.6. Координация комплексного развития услуг почтовой связи на территории республики.

 2.7. Разработка тарифов на дополнительные услуги связи.

 2.8. Развитие новых видов услуг связи на базе новой техники связи, средств вычислительной техники и оказания филиалам помощи по вопросам автоматизации технологических процессов почтовой связи.

 2.9. Обеспечение готовности предприятия к работе в особых и чрезвычайных условиях, координация работ по мобилизационной подготовке трудовых ресурсов.

 2.10. Организация производственных процессов по распространению периодических изданий по подписке и в розницу, продаже товаров народного потребления, ценных бумаг и другой продукции. Осуществление коммерческо-посреднической деятельности по договорам, реализация услуг по ценам, которые устанавливаются самостоятельно либо на договорной основе. Услуги по доставке пенсий.

 2.11. Создание и развитие собственного производства, организация малосерийного производства специальных изделий, приборов, транспортных средств, механизмов, мебели и пр., для филиалов и работников.

 2.12. Разработка собственными силами и на договорных отношениях проектно-сметной документации на осуществление работ по новому строительству, технического перевооружения, реконструкции и расширения действующего производства, а также на строительство объектов непроизводственного назначения. Формирование программ модернизации материально-технической базы, технического перевооружения и реконструкции производства.

 2.13. Совершенствование оплаты труда, направленной на обеспечение социальной защиты работников Предприятия, в соответствии с основными положениями реформы оплаты труда.

 2.14. Организация бухгалтерского учета, денежных средств, товарно-материальных, условных и других ценностей, основных средств и капитальных вложений.

 2.15. Сбалансированность всех видов финансовых и кредитных ресурсов с показателями экономического и социального развития.

 2.16. Осуществление ведомственного финансового контроля и проведение документальных ревизий и комплексных проверок в филиалах.

 2.17. Формирование структуры Предприятия с целью обеспечения оптимальной специализации и кооперации производства, его рационального размещения.

 2.18. Формирование и подготовка резерва руководителей, организация их обучения, переподготовка и стажирование.

 2.19. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов через учебные заведения Министерства связи, учебно-курсовые комбинаты и другие учебные центры.

 2.20. Проведение противопожарных мероприятий, мероприятий по обеспечение охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также безопасности дорожного движения на ведомственном транспорте.

 2.21. Предприятие и филиалы, которые входят в его состав, осуществляют также другие виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством: проектирование, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов, изготовление оборудования, а также другие виды работ, дополнительно предусмотренные в Уставе, при получении соответствующих лицензий.

*Юридический статус предприятия*

 3.1. Предприятие является юридическим лицом. Права и обязанности юридического лица Предприятие приобретает со дня его регистрации.

 3.2. Предприятие осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с действующим законодательством Украины. Автономной республики Крым и Уставом, который утверждается Министерством связи Украины, с участием трудового коллектива.

 3.3. Предприятие ведет самостоятельный баланс, имеет расчетный, валютный и другие счета в учреждениях банков, печать со своим наименованием. Предприятие может иметь товарный знак, который регистрируется в соответствии с действующим законодательством.

 3.4. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам в пределах принадлежащей ему собственности в соответствии с действующим законодательством.

 Предприятие не несет ответственности по обязательствам государства, Министерства связи и Объединения.

 3.5. Предприятие имеет право заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

*Имущество предприятия*

 4.1. Имущество предприятия составляют основные фонды и оборотные средства, а также ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе Предприятия.

 4.2 Имущество предприятия является Государственной собственностью и закрепляется за ним на праве полного хозяйственного ведения.

 Предприятие владеет, пользуется и распоряжается указанным имуществом по своему усмотрению, осуществляя в отношении него любые действия, которые не противоречат действующему законодательству и Уставу Предприятия.

 4.3. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

 - имущество, переданное ему Министерством связи;

 - доходы, полученные от реализации продукции, а также от других видов финансово-хозяйственной деятельности;

 - доходы от ценных бумаг;

 - кредиты банков и других кредиторов;

 - капитальные вложения и дотации бюджета;

 - бесплатные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, предприятий, граждан;

 - приобретение имущества другого предприятия, организации;

 - другого имущества, приобретенного на условиях, не запрещенных законодательством.

 4.4. Отчуждение средств производства, являющихся государственной собственностью и закрепленных за предприятием, осуществляет по согласованию Министерства в порядке, установленном действующим законодательством. Полученные в результате отчуждения указанного имущества средства направляются исключительно на инвестиции предприятия и являются государственной собственностью.

 4.5. Предприятие имеет право сдавать в аренду в соответствии с действующим законодательством предприятиям, организациям и учреждениям, а также гражданам оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные средства, которые ему принадлежат, а также списывать их с баланса, согласно действующему законодательству.

 4.6. Предприятие осуществляет владение пользования землей и другими природными ресурсами в соответствии с целями своей деятельности и действующим законодательством.

 4.7. Убытки, причиненные Предприятию в результате нарушения его имущественных прав граждан, юридическими лицами и государственными органами, возмещаются Предприятию по решению суда или арбитражного суда.

 *Права и обязанности предприятия*

 5.1. Предприятие самостоятельно планирует свою деятельность, определяет стратегию и основные направления своего развития в соответствии с отраслевыми научно-техническими прогнозами и приоритетами, конъюнктурой рынка продукции, товаров, работ, услуг, экономической ситуацией и заданиями объединения, которые доводятся, исходя из комплексной программы создания единой национальной системы связи Украины.

 5.2. Предприятие предоставляет услуги связи по тарифам, которые устанавливаются соответственно законодательству Украины.

 5.3. Предприятие имеет право на выпуск ценных бумаг и реализацию их юридическим лицам и гражданам Украины, Автономной Республики Крым и других государств в соответствии с действующим законодательством.

Предприятие может приобретать ценные бумаги юридических лиц Украины, Республики Крым и других государств, выпускать, реализовывать и покупать ценные бумаги соответственно законодательству Украины, и Автономной Республики Крым. 5.4. Предприятие имеет право создавать, реорганизовывать и ликвидировать структурные единицы, филиалы, представительства, отделения и другие обособленные подразделения в пределах территории, на которую распространяется его деятельность, с правом открытия текущих и расчетных счетов, и утверждает положение о них.

*Обязанности предприятия*

 При определенной стратегии хозяйственной деятельности Предприятие обязано выполнять государственные контракты, государственные заказы и другие договорные обязательства.

 Доведенные в установленном порядке государственные заказы являются обязательными к выполнению.

 Предприятие:

 -обеспечивает своевременную оплату налогов и других отчислений в соответствии с действующим законодательством;

 -разрабатывает и реализует мероприятия, которые обеспечивают рентабельную работу, укрепление финансового состояния и платежеспособность;

 -осуществляет строительство, реконструкцию, а также капитальный ремонт основных фондов, обеспечивает своевременное освоение новых производственных мощностей и наискорейшее введение в действие приобретенного оборудования;

 -отчисляет средства Объединению в общий фонд развития сети связи и социальной инфраструктуры для проведения расчетов с другими государствами за предоставленные услуги связи, транспортным организациям;

 -принимает меры по улучшению качества и надежности работы связи;

 -организует выполнение распоряжений руководства Объединения по вопросам, относящимся к его компетенции, и по управлению технологическими процессами в единой системе связи;

 -несет ответственность за неудовлетворительное использование производственных мощностей;

 -осуществляет оперативную деятельность по материально-техническому обеспечению производства;

 -приобретает необходимые материальные ресурсы у предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, а также у физических лиц;

 -обеспечивает в соответствии с государственным контрактом, государственным заказом и заключенными договорами, производство и поставку продукции и товаров;

 -создает соответствующие условия для высокопродуктивного труда, обеспечивает соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда, техники безопасности, социального страхования;

 -осуществляет меры по усовершенствованию организации заработной платы работников с целью повышения их материальной заинтересованности как в результатах личного труда, так и в общих результатах работы предприятия, обеспечивает экономическое и рациональное использование фонда потребления и современные расчеты с работниками предприятия;

 -выполняет нормы и требования по охране окружающей природной среды, рациональному использованию и восстановлению природных ресурсов и обеспечению экономической безопасности.

 В случае нарушения Предприятием законодательства по охране окружающей природной среды, его деятельность может быть ограничена, временно запрещена или приостановлена в соответствии с действующим законодательством.

 Предприятие осуществляет бухгалтерский учет, оперативный учет и ведет статистическую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

 Руководитель предприятия и главный бухгалтер несут персональную ответственность за соблюдение порядка ведения и достоверность учета и статистической отчетности за правильное применение действующего законодательства в хозяйственной деятельности.

 *Управление предприятием и самоуправление трудового коллектива*

 6.1.Управление предприятием осуществляет его руководитель.

 6.2.Найм руководителя осуществляется Министерством связи путем заключения с ним контракта по представлению Объединения “Укрпочта”.

 Предприятие самостоятельно определяет структуру управления и устанавливает штаты.

 6.3.Руководитель предприятия самостоятельно решает вопросы деятельности Предприятия за исключением тех, что отнесены Уставом к компетенции Министерства связи и объединения “Укрпочта”.

*Руководитель предприятия:*

 -несет полную ответственность за состояние и деятельность Предприятия;

 -действует без доверенности от имени предприятия, представляет его во всех учреждениях и организациях;

 -распоряжается средствами и имуществом в соответствии с действующим законодательством;

 -заключает договоры, выдает доверенности, открывает в учреждениях банка расчетный и другие счета;

 -несет ответственность за формирование и выполнение финансовых планов;

 -допускает к проверке состояния эксплуатации средств связи единых систем связи работников Объединения и принимает меры по устранению выявленных недостатков;

 Министерство связи не имеет права вмешиваться в оперативную и хозяйственную деятельность предприятия.

 6.4.Заместители руководителя Предприятия, руководители и специалисты подразделений аппарата управления, руководители филиалов (представительств) назначаются на должность и увольняются с должности руководством Предприятия .

 6.5.Совещательным органом управления Предприятием является Совет Предприятия. Положение о Совете утверждает руководитель Предприятия, который одновременно является его Председателем.

 Полномочия трудового коллектива государственного Предприятия реализуются общим собранием (конференцией) через их выборные органы. Для представления интересов трудового коллектива на общем собрании (конференции) трудовой коллектив может выбирать органы коллективного самоуправления, в состав которых не может выбираться руководитель Предприятия. Выборы осуществляются тайным голосованием сроком на 2-3 года не менее, чем 2/3 голосов.

 Члены выборного органа не могут увольняться с работы или переводиться на другие должности по инициативе администрации Предприятия без согласования соответствующего выборного органа этого коллектива.

 6.6.Решения социально-экономических вопросов, которые относятся к деятельности Предприятия, вырабатываются и принимаются его органами управления с участием трудового коллектива и уполномоченных им органов и отражаются в коллективном договоре. Коллективным договором также регулируются вопросы охраны труда, производственные и трудовые отношения трудового коллектива с администрацией Предприятия.

 6.7.Право заключения коллективного договора от имени собственника предоставляется руководителю Предприятия, а от имени трудового коллектива - уполномоченному им органу.

 *Хозяйственная и социальная деятельность предприятия*.

 7.1.Основным обобщающим показателем финансовых результатов хозяйственной деятельности Предприятия является прибыль (доход).

 7.2.Чистая прибыль Предприятия, которая остается после внесения предусмотренных законодательством Украины и Республики Крым налогов и других платежей в бюджет, отчислений в отраслевые инвестиционные фонды, средств для расчетов с другими государствами и регионами остается в полном его распоряжении. Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль (доход) проводятся Предприятием.

 7.3.Предприятие образует целевые фонды, предназначенные для покрытия затрат, связанных с развитием предприятия:

 - фонд развития производства;

 - фонд потребления;

 - резервный фонд;

 - и другие фонды

 Фонд развития производства образуется за счет средств отчислений от чистой прибыли в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Средства фонда используются для развития материально-технической базы Предприятия. Направления использования фонда определяется сметой.

 Фонд потребления образуется в размерах, которые определяются в соответствии с действующим законодательством.

 Руководитель Предприятия в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами выбирает формы и системы оплаты труда, устанавливает работникам конкретные размеры тарифных ставок, сдельных расценок, должностных окладов, премий, награждений, надбавок и доплат на условиях, предусмотренных коллективным договором и в соответствии с действующими нормативными актами.

 Минимальная заработная плата работников не может быть ниже установленного законодательством Украины минимального размера заработной платы.

 Условия оплаты труда и материального обеспечения Генерального директора Предприятия определяются органом управления имуществом при заключении контракта.

 Резервный фонд Предприятия может образовываться в размерах, необходимых для покрытия затрат, связанных с возмещением убытков и внеплановых платежей.

 7.4.Источником формирования финансовых ресурсов Предприятия является прибыль (доход), амортизационные отчисления, средства полученные от продажи ценных бумаг, бесплатные или благотворительные взносы трудового коллектива, предприятий, организаций , граждан и другие поступления, включая централизованные капитальные вложения и кредиты.

 7.5.Отношения Предприятия с другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах производственной деятельности осуществляются на основе договоров.

 7.6.Предприятие осуществляет внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Украины.

 7.7.Вопросы социального развития, включая улучшение условий труда, жизни и здоровья, гарантии обязательного медицинского страхования членов трудового коллектива и их семей решаются трудовым коллективом с участием руководителей Предприятия, если другое не предусмотрено законодательством.

 7.8.Аудит финансовой деятельности Предприятия осуществляется в соответствии с действующим законодательством Украины и Республики Крым

**2.1. Организационная структура**

*Внешняя структура КРППС “Крымпочта”*

 В состав предприятия почтовой связи “Крымпочта” входят 23 филиала, имеющие самостоятельный баланс, и имеющие собственные отделения связи. Данные балансов филиалов входят в сводный баланс по всему предприятию в целом.

 Список филиалов (районные и городские узлы связи и подразделения):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № | Наименование подразделения | Количество отделений связи | Средняя численность сотрудников |
|  | 1 | Алушта | 21 | 128,5 |
|  | 2 | Бахчисарай | 36 | 229,6 |
|  | 3 | Белогорск | 30 | 182,5 |
|  | 4 | Джанкой | 51 | 349,5 |
|  | 5 | Евпатория | 19 | 289,9 |
|  | 6 | Керчь | 25 | 365,5 |
|  | 7 | Кировское | 22 | 144,3 |
|  | 8 | Красногвардейское | 35 | 222,0 |
|  | 9 | Красноперекопск | 27 | 187,9 |
|  | 10 | Ленино | 29 | 176,0 |
|  | 11 | Нижнегорский | 26 | 169,3 |
|  | 12 | Первомайское | 26 | 122,2 |
|  | 13 | Раздольное | 20 | 111,5 |
|  | 14 | Саки | 48 | 272,7 |
|  | 15 | Советский | 20 | 90,7 |
|  | 16 | Судак | 12 | 71,4 |
|  | 17 | Феодосия | 22 | 245,0 |
|  | 18 | Черноморское | 17 | 102,7 |
|  | 19 | Ялта | 54 | 399,1 |
|  | 20 | Симферопольский почтамт  | 36 | 658 |
|  | 21 | Симферопольский РУС | 47 | 270,2 |
|  | 22 | Курьерская почта | - | 73,5 |
|  | 23 | Симферопольский ОПП | - | 378,0 |
|  | 24 | Управление | - | 90,0 |
|  |  | ИТОГО | 623 | 5330 |

Соотношение численности работающего персонала и количества отделений связи можно сравнить на рис. 2.1.



 рис.2.1. Соотношение численности штата и количества отделений по филиалам

 Имея обширную сеть филиалов, в каждом городе Республики Крым, предприятие почтовой связи “Крымпочта” может оказывать широкий спектр услуг как организациям так и частным лицам. Городские и районные узлы связи оказывают следующий спектр услуг:

 - доставка письменной корреспонденции;

 - почтовые переводы денежных средств;

 - доставка пенсий;

 - доставка посылок и бандеролей;

 - доставка газет и журналов;

- прием коммунальных платежей;

 - оказание услуг электросвязи (прием телеграмм, междугородние переговоры);

 - торговля товарами народного потребления.

 Курьерская почта (бывшая фельд-егерская почта) занимается доставкой заказной корреспонденции.

Симферопольское отделение перевозки почты занимается доставкой почтовой корреспонденции, посылок и бандеролей, газет и журналов, на территории Крыма по городским и районным узлам связи.

*Внутренняя структура КРППС ”Крымпочта” (управление)*

Схематично структура отделов представлена на рис.2.2.

*Функции руководителей предприятия* :

1.Генеральный директор - обеспечивает общее руководство предприятием и координацию работы отделов в Центральном управлении. Выполняет представительные функции в Объединении “Укрпочта”.

2.Технический директор - следит за технической оснащенностью предприятия.

3.Директор почтового менеджмента и технологии - отвечает за состояние проведения почтовых операций.

4.Коммерческий директор - руководит коммерческой деятельностью предприятия (розничной торговлей).

5.Директор по экономике - контроль и управление финансовыми средствами предприятия.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Генеральный директор |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Технический директор |  | Директор по экономике |  | Директор почтового менеджмента и технологии |  | Коммерческий директор |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Отделы |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Бухучета и контроля |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Финансов и экономики |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Труда и рыночных отношений |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Кадров и соцобеспечения |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Охраны труда и техники безопасности  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Производственно-технический |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Отдел эксплуатации и качества услуг |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Административно-хозяйственный |  |  Группа почтовой безопасности |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Отдел оптово- розничной торговли, центр “Престоргмарка” |  | Группа маркетинга |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Учебно-консультационный пункт |  | Архив переводов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  АСУ |  | Участок условных ценностей |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Первый отдел |  | Служба по управлению сетью |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Второй отдел |  | Участок подписки периодических изданий |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Капитального строительства |  | Производственная лаборатория почтовой связи |

рис 2.2. структура отделов КРППС “Крымпочта”

*Функции отделов:*

1. Бухучета и контроля - осуществление бухгалтерского учета, контроль за движением средств предприятия.

2. Финансов и экономики - осуществляет планирование финансовой деятельности предприятия и проводит экономический анализ состояния предприятия.

3. Труда и рыночных отношений - информационная и юридическая служба.

4. Кадров и соцобеспечения - занимается кадровой деятельностью.

5. Охраны труда и техники безопасности - обеспечивает охрану труда сотрудников предприятия и следит за выполнением техники безопасности.

6. Производственно-технический - занимается обслуживанием технических средств предприятия.

7.Отдел эксплуатации и качества услуг - занимается контролем за выполнением основных видов деятельности предприятия.

 а) Группа почтовой безопасности - обеспечивает охрану почтовых ценностей и персонала их доставляющих.

 б) Группа маркетинга - занимается разработкой перспективных направлений деятельности и изучением рыночных условий.

 в) Архив переводов - занимается учетом и контролем денежных переводов.

 г) Участок условных ценностей - хранение и учет знаков почтовой оплаты (почтовые марки)

д) Служба по управлению сетью - обеспечивает функционирование технических средств связи.

 е) Участок подписки периодических изданий - обработка данных подписной компании, предоставление итоговых данных в бухгалтерию для расчетов с издательствами.

 ж) Производственная лаборатория почтовой связи - работа с техническими средствами связи

8. Административно-хозяйственный отдел - приобретение и учет хозяйственных материалов (канцтовары, мебель, инвентарь и т.д.).

9. Отдел оптово-розничной торговли, центр “Престоргмарка” - занимается оптово-розничной торговлей (торговый склад).

10. Учебно-консультационный пункт - курсы повышения квалификации работников предприятия.

11. Отдел Автоматизированных систем управления - автоматизация работы предприятия, технологических процессов.

12. Первый отдел - внутренняя служба безопасности.

13. Второй отдел - обеспечение охраны секретной информации.

14. Капитального строительства - разработка проектно-конструкторской документации, проведение строительных работ.

**2.3. Средства автоматизации финансово-хозяйственной деятельности**

 На Крымском Республиканском предприятии почтовой связи “Крымпочта” быстрыми темпами внедряются новые системы обработки информации с использованием персональных компьютеров. На сегодняшний момент созданы и функционируют следующие АРМы (автоматизированные рабочие места):

 1.Отдел бухучета и контроля

 -комплексная система бухгалтерского учета “Парус” (сетевой вариант 5 пользователей) версия 4.21 ФАТ (финансовые планы, аналитика, товары)

 -система начисления заработной платы “Парус” версия 2.04

 2.Отдел кадров

 -система автоматизированного учета кадров “Парус” 2.41

 3.Участок подписки

 -системы “Подписка-город” и “Подписка-область” (обработка подписных заказов, сверка с филиалами и с УОПС “Укрпочта” по электронной почте)

 4.Остальные отделы используют для осуществления различных расчетных операций электронные таблицы Microsoft Excel 5.0.

 Наиболее полно автоматизирован отдел бухучета и контроля, использующий в своей работе комплексную систему бухгалтерского учета “Парус”.

Назначение системы:

Система автоматизации бухгалтерского учета предназначена для подготовки и учета финансово-хозяйственных документов, накопления информации о совершенных хозяйственных операциях на бухгалтерских счетах, получения внутренней и внешней отчетности предприятия.

Использование данной системы позволяет:

-готовить платежные и другие хозяйственные документы;

-вести учет основных средств и нематериальных активов, производить расчет амортизационных отчислений по ним;

-вести учет производственных запасов и товарно-материальных ценностей по материально-ответственным лицам;

-вести учет затрат на производство, издержек обращения и реализации по различным объектам учета (филиалы, подразделения, договора);

-вести учет денежных средств;

-вести учет расчетов с дебиторами-кредиторами;

-получать главную книгу, баланс предприятия, приложения к балансу и другие отчетные документы для предоставления в налоговые органы;

-получать ежемесячную отчетность по движению средств по счетам в виде книги учета хозяйственных операций, ведомостей учета движения материальных ценностей, учета движения денежных средств, учета расчетов с дебиторами-кредиторами, ведомостей расчета амортизационных отчислений выписывать документы на поставку и отпуск товаров;

Принципы построения системы:

процесс бухгалтерского учета принято разделять на четыре основные стадии

**На первой стадии** производится документальное оформление фактов хозяйственной жизни. На этой стадии производится оформление и регистрация финансово-хозяйственных документов (документов на производство платежей, на перемещение материальных ценностей, на поставку товаров и т.д.)

**На второй стадии** совершенные операции отражаются на счетах бухгалтерского учета. Это позволяет накапливать информацию для синтетического учета (информацию о составе и движении хозяйственных средств предприятия в обобщенном виде в едином денежном выражении), а также для аналитического учета (детальную информацию, характеризующую деятельность предприятия не только в денежном, но и в количественном выражении).

**На третьей стадии** формируются отчетные формы. В зависимости от назначения различают внешнюю и внутреннюю отчетность. Внешняя отчетность служит средством информирования внешних пользователей - заинтересованных юридических и физических лиц, налоговые и государственные органы. Внутренняя отчетность определяется внутренними потребностями самого предприятия и служит для накопления информации о движении средств в количественном и денежном выражении на счетах бухгалтерского учета.

В зависимости от периода, который охватывает отчетность, различают периодическую (ежедневную, еженедельную, ежемесячную и ежеквартальную) и годовую отчетность. Каждый отчетный период характеризуется входящими остатками на счетах бухгалтерского учета, оборотами по счетам и сходящими остатками.

**На четвертой, заключительной стадии** проводится анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

 Система охватывает все стадии бухгалтерского учета и включает в себя:

*1.Средства документирования фактов хозяйственной жизни***.**

Для документирования фактов хозяйственной жизни в Системе предусмотрены специальные средства, с помощью которых Вы можете производить оформление и регистрацию документов на производство платежей, на перемещение материальных ценностей, на поставку и отпуск товаров, на оказание услуг и других финансово-хозяйственных документов.

*2.Средства отражения на счетах бухгалтерского учета совершенных операций* Для отражения совершенных операций в Системе используется журнал хозяйственных операций, в который в хронологическом порядке заносятся данные о каждой совершенной хозяйственной операции (краткое описание содержания операции, наименование участников операции, одна или несколько бухгалтерских проводок). Такая структура учета позволяет накапливать в электронном каталоге Системы информацию для синтетического и аналитического учета.

В дополнение к журналу хозяйственных операций для хранения индивидуальных характеристик основных средств (заводские номера, содержание драгоценных металлов и т.д.), нематериальных активов и норм расчета амортизационных отчислений в системе используется инвентарная картотека. На каждый объект инвентарного учета заводится инвентарная карточка, содержащая данные об объекте и нормы расчета амортизационных отчислений по нему. Данные инвентарной картотеки используются для расчета амортизационных отчислений и для отработки операций по выбытию (списанию), переоценке, перемещению инвентарных объектов.

Кроме того, в дополнение к журналу хозяйственных операций для ведения аналитического учета на счетах расчетов в разрезе наименований дебиторов-кредиторов (организации, подотчетные лиц) и оснований возникновения взаимных расчетов в Системе используются ведомости расчетов с дебиторами-кредиторами. Каждая строка ведомости содержит сальдо на начало периода, итоговые обороты по дебету, итоговые обороты по кредиту, итоговое сальдо по строке. Источником данных для ведомостей является учет хозяйственных операций.

*3.Средства формирования отчетов и представления данных для анализа финансово-хозяйственной деятельности*.

Система позволяет получать различные внешние и внутренние отчеты, проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности. Для получения внешних отчетов (баланс предприятия, приложения к балансу, отчетные формы в налоговые и государственные органы) используется специальное средство Системы - генератор приложений, позволяющий, позволяющий представлять данные бухгалтерского учета по заданной форме и создавать новые формы отчетности для внешних пользователей. Для получения внутренних отчетов используются типовые формы отчетов. К ним относятся ведомости аналитического учета (журналы-ордера) движения средств по счетам, оборотный баланс, главная книга, кассовая книга, инвентаризационная опись и другие формы.

 При формировании внутренних и внешних отчетов используются входящие остатки на начало отчетного периода и обороты по счетам за отчетный период. По завершении отчетного месяца производится закрытие отчетного периода и формирование входящих остатков по счетам на начало следующего периода. В качестве отчетного периода в Системе используется календарный месяц.

**Глава 3.**

**Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия**

 **3.1. Определение финансового состояния предприятия по данным баланса за 1995 год**

*Содержание анализа баланса*

 Основными источниками данных для анализа финансового состояния хозяйства являются бухгалтерский баланс и годовой отчет (форма №1), приведенный в табл.3.1.

Сводный баланс КРППС “Крымпочта” по состоянию на 1 января 1996г.

 (в миллионах карбованцев) табл. 3.1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Актив | Код строки | На начало года | На конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I.Основные средства и другие внеоборотные активы |
| Основные средства: |  |  |  |
|  остаточная стоимость | 010 | 231248 | 262623 |
|  износ\*(02) | 011 | 109716 | 110518 |
|  первоначальная стоимость\*(01) | 012 | 340964 | 373141 |
| Нематериальные активы: |  |  |  |
|  остаточная стоимость | 020 | 2 | 234 |
|  износ\*(02) | 021 |  | 2 |
|  первоначальная стоимость\*(04) | 022 | 2 | 236 |
| Незавершенные капитальные вложения | 030 | 2299 | 7005 |
| Оборудование(07) | 035 |  | 455 |
| Долгосрочные финансовые вложения(58) | 040 | 1001 | 3000 |
| Расчеты с участниками(75) | 050 |  |  |
| Имущество в аренде(11) | 055 |  |  |
| Прочие внеоборотные активы | 060 |  |  |
| Итого по разделу I | 070 | 234550 | 2733317 |
| II.Запасы и затраты |
| Производственные запасы(05-08,10) | 080 | 6030 | 23101 |
| Животные на выращивание и откорме (09) | 090 |  |  |
| Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы |  |  |  |
|  остаточная стоимость | 100 | 1883 | 11565 |
|  износ\*(13) | 101 | 827 | 6720 |
|  первоначальная стоимость\*(12) | 102 | 2710 | 18285 |
| Незавершенное производство(20,21,23,29,30) | 110 | 53 | 249 |
| Расходы будущих периодов(31) | 120 |  |  |
| Готовая продукция(40) | 130 |  |  |
| Товары |  |  |  |
|  покупная стоимость | 140 | 9972 | 86118 |
|  торговая наценка\*(42) | 141 | 2147 | 13034 |
|  продажная стоимость\*(41) | 142 | 12119 | 99152 |
| Издержки обращения на остаток товаров(44) | 145 |  |  |
| Итого по разделу II | 150 | 17938 | 122242 |
| III.Денежные средства, расчеты и прочие активы |
| Товары отгруженные: |  |  |  |
|  срок оплаты которых не наступил (45) | 160 | 936 | 1556 |
|  не оплаченные в срок (45) | 165 | 446 |  |
| Расчеты с дебиторами: |  |  |  |
|  за товары, работы и услуги, срок платежа по  которым не наступил(45,62,76) |  170 | 278 | 12518 |
|  за товары, работы и услуги, не оплаченные в  срок (45,62,76) | 180 | 317 |  |
|  по векселям полученным (59) | 190 |  |  |
|  с бюджетом(68) | 200 | 48 | 6646 |
|  с персоналом по другим операциям(73)  | 210 | 338 | 3634 |
|  по авансам выданным(61)  | 220 | 219 | 421 |
|  с дочерними предприятиями (78) | 230 | 38877 | 8856 |
|  с прочими дебиторами | 240 | 10960 | 57508 |
| Краткосрочные финансовые вложения (58) | 250 |  |  |
| Денежные средства: |  |  |  |
|  касса (50) | 260 | 270 | 53594 |
|  расчетный счет(51) | 270 | 20156 | 14363 |
|  валютный счет (52) | 280 | 501 | 10 |
|  прочие денежные средства (54,55,56) | 290 | 28601 | 456662 |
| Использование заемных средств (82) | 300 |  |  |
| Прочие оборотные активы | 310 | 60160 |  |
| Итого по разделу III | 320 | 127107 | 624537 |
| Убытки: |  |  |  |
|  прошлых лет(98)  | 330 |  |  |
|  отчетного года(80) | 340 |  | 62829 |
| БАЛАНС (сумма строк 070, 160, 320 и 340) | 350 | 379595 | 1082925 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пассив | Код строки | На начало года | На конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I.Источники собственных и приравненных к ним средств |
| Уставной фонд (капитал) (85) | 400 | 232567 | 268185 |
| Резервный фонд (88) | 410 |  |  |
| Резерв сомнительных долгов (88) | 415 |  |  |
| Финансирование капитальных вложений (93,94) | 420 | 1803 | 7777 |
| Расчеты за имущество (76) | 425 |  |  |
| Специальные фонды и целевое финансирование (87, 88, 96) | 430 | 20787 | 22587 |
| Амортизационный фонд (86) | 440 |  | 223 |
| Расчеты с участниками (75) | 450 |  |  |
| Доходы будущих периодов (83) | 455 | 12982 | 23498 |
| Резервы будущих расходов и платежей (89) | 460 |  |  |
| Нераспределенная прибыль прошлых лет (98) | 470 |  |  |
| Задолженность за имущество в аренде (99)  | 475 |  |  |
| Прибыль: |  |  |  |
|  нераспределенная отчетного года | 480 | х |  |
|  использованная в отчетном году\* (81) | 481 | х |  |
|  отчетного года\* (80)  | 482 | х |  |
| Итого по разделу I | 490 | 268139 | 322270 |
| II.Долгосрочные пассивы |
| Долгосрочные кредиты банков (92) | 500 |  |  |
| Долгосрочные заемные средства (95) | 510 |  |  |
| Долгосрочные кредиты и ссуды не погашенные в срок | 520 |  |  |
| Итого по разделу II | 530 |  |  |
| III. Расчеты и прочие пассивы |
| Краткосрочные кредиты банков (90) | 600 |  |  |
| Краткосрочные заемные средства (95) | 610 |  |  |
| Краткосрочные кредиты и ссуды, не погашенные в срок | 620 |  |  |
| Расчеты с кредиторами: |  |  |  |
|  за товары, работы и услуги, срок платежа по  которым не наступил (60,76) | 630 | 2564 | 85665 |
|  за товары, работы и услуги не оплаченные в  срок (60, 76) | 640 | 1018 | 540 |
|  по векселям выданным (66) | 650 |  |  |
|  по авансам полученным (61) | 660 | 17 | 38 |
|  с бюджетом (68) | 670 | 19892 | 23995 |
|  по внебюджетным платежам (65) | 680 | 272 | 4236 |
|  по страхованию (69) | 690 | 4937 | 10106 |
|  по оплате труда (70) | 700 | 13891 | 22362 |
|  с дочерними предприятиями (78) | 710 | 15406 | 33235 |
|  с прочими кредиторами (71, 76)  | 720 | 37680 | 223886 |
| Ссуды для работников (97) | 730 |  | 1226 |
| Прочие краткосрочные пассивы | 740 | 15779 | 355366 |
| Итого по разделу III | 750 | 111456 | 760655 |
| Баланс (сумма строк 490, 530, 750) | 760 | 379599 | 1082925 |

*Общая оценка состояния средств предприятия*

 В бухгалтерском балансе общая сумма, а также итоги по отдельным разделам отражают стоимость средств, находящихся в распоряжении предприятия, и источники их формирования.

 Баланс позволяет определить общую стоимость имущества предприятия, а также величины оборотных и внеоборотных активов. Реальная оценка активов и пассивов баланса необходима банку для подтверждения кредитоспособности предприятия, которому предоставляется кредит, а также предприятиям, вступающим в экономические взаимоотношения. Особенно важной является оценка финансовых возможностей партнера, когда встает вопрос о предоставлении ему коммерческих кредитов или отсрочки платежей и т.д.

 Как видно из баланса, на конец года стоимость средств в распоряжении предприятия составляла 1082925 млн.крб.

Эта сумма увеличилась за год на 1082925 -379595 = 703330 млн.крб. , или на 185,3%

 Одной из важных характеристик финансового состояния предприятия является его независимость от внешних источников финансирования. *Коэффициент финансовой независимости* (автономности) исчисляется как отношение общей суммы собственных средств к итогу баланса. Чем выше значение этого коэффициента, тем лучше финансовое состояние предприятие. В нашем случае он составляет:

 а) на начало года *К*ф.н. = 268139 млн.крб / 379595 млн.крб = 0,71

 б) на конец года *К*ф.н. = 322270 млн.крб / 1082925 млн.крб = 0,3

 Это означает что автономность предприятия снизилась на 0,41

 В мировой практике принято считать, что общая сумма задолженности не должна превышать суммы собственных источников финансирования. Следовательно, если это соотношение 0,5 то финансирование деятельности за счет привлеченных средств осуществляется в допустимых пределах. В нашем случае к концу года доля использования заемных (привлеченных) средств существенно возросла, что резко снизило независимость предприятия от внешних источников финансирования (рис. 3.2)



рис. 3.2 структура собственных и заемных средств на начало и на конец года

*Анализ структуры средств (активов)*

 По данным баланса хозяйственные средства и источники их формирования группируют по экономическим признакам и сравнивают в статике и динамике их состав и структуру (табл. 3.3.).

 Из общей стоимости средств, находящихся в распоряжении предприятия, 24.2% составляют основные средства, которые возросли на конец периода на 31375 млн.крб., или на 13,6%. На 36.6% увеличилась также стоимость оборотных средств, в том числе производственные запасы. Значительно увеличилась доля денежных средст

в на 35,5% и составила 48.4% в общем балансе предприятия на конец года, незначительно увеличилась стоимость незаконченного строительства и других капитальных вложений (рис 3.4.).

 Структура средств предприятия (активов)

табл. 3.3.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Средства | На начало года | На конец года | Изменения (+,-) |
|  | млн.крб. | % | млн.крб. | % | млн.крб. | % |
| Основные средства и другие внеоборотные активыВ том числе: | 234550 | 61,8 | 273317 | 25,2 | 38767 | -36.6 |
|  основные средства (за вычетом износа) | 231248 | 60,9 | 262623 | 24,2 | 31375 | -36.7 |
|  капитальные вложения | 2299 | 0,6 | 7005 | 0,7 | 4706 | 0.1 |
|  прочие | 1003 | 0,3 | 3689 | 0,3 | 2686 | 0 |
| Оборотные средстваВ том числе: | 145045 | 38,2 | 809608 | 74,8 | 664563 | 36.6 |
|  запасы и затраты | 17938 | 4,7 | 122242 | 11,3 | 104304 | 6.6 |
|  денежные средства | 49528 | 13,1 | 524629 | 48,4 | 475101 | 35.3 |
|  прочие | 77579 | 20,4 | 162737 | 15 | 85158 | -5.4 |
| Всего | 379595 | 100 | 1082925 | 100 | 703330 |  |

 

 рис.3.4. Структура активов на начало и конец года

*Анализ структуры источников средств (пассивов)*

 Источники средств предприятия целесообразно сгруппировать - собственные и привлеченные (табл. 3.5.)

 Собственные источники в части оборотных средств - это сумма уставного фонда (капитала) за вычетом остаточной стоимости основных средств, увеличенная на сумму нераспределенной прибыли или уменьшенная на сумму непокрытого убытка. Заемные и привлеченные средства составляют итоги разделов 2 и 3 пассива баланса.

 Данные таблицы показывают, что в составе источников средств предприятия наибольшую долю (70,2%) составляют заемные средства в форме кредиторской задолженности , которая увеличилась за год на 649199 млн.крб. , доля собственных средств за год существенно снизилась с 70,6% до 29,8%. В общей стоимости источников за год доля собственных уменьшилась на 41%, в том числе уставной фонд - на 36,5% , доля заемных увеличилась на 40,8% (см. рис 3.6.)

Состав и структура источников формирования

средств предприятия (пассивов)

табл. 3.5.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Средства | На начало года | На конец года | Изменения (+,-) |
|  | млн.крб. | % | млн.крб. | % | млн.крб. | % |
| Собственные | 268139 | 70,6 | 322270 | 29,8 | 54131 | -41 |
|  В том числе: уставный фонд (капитал) | 232567 | 61,3 | 268185 | 24,8 | 35618 | -36,5 |
|  специальные фонды  | 20787 | 5,5 | 22587 | 2 | 1800 | -3,5 |
|  прочее | 14785 | 3,9 | 31498 | 3 | 16713 | -0,9 |
| Заемные (привлеченные) | 111456 | 29,4 | 760655 | 70,2 | 649199 | 40,8 |
| В том числе: долгосрочные |  |  |  |  |  |  |
|  из них: |  |  |  |  |  |  |
|  не погашены в срок |  |  |  |  |  |  |
|  краткосрочные | 111456 | 29,4 | 760655 | 70,2 | 649199 | 40,8 |
|  из них: кредиты банка |  |  |  |  |  |  |
|  из них не погашены в  срок |  |  |  |  |  |  |
|  в капитальные  вложения |  |  |  |  |  |  |
| Всего | 379595 | 100 | 1082925 | 100 | 703330 |  |



рис.3.6. Диаграмма состава и структуры пассивов на начало и конец года

Используем данные о составе и структуре источников формирования средств предприятия для оценки его финансовой стабильности с помощью коэффициента соотношения собственных и заемных средств.

На начало года он составил: 111456 млн.крб. / 268139 млн.крб. = 0,41;

 на конец года : 760655 млн.крб. / 322270 млн.крб. = 2,36.

Это значит, что на 1 крб. собственных средств на начало отчетного периода предприятие привлекало 41 коп. заемных средств, а на конец - 2крб. 36коп. Такие показатели свидетельствуют о высоком уровне использования кредитных источников формирования оборотных средств и интенсивном режиме использования собственных средств. К тому же за год увеличился коэффициент соотношения указанных источников, что позитивно повлияло на финансовое состояние предприятия.

 По данным баланса рассчитаем также следующие показатели:

 *коэффициент маневренности оборотных средств* *К*м, который характеризует степень мобильности (гибкости) использования собственных средств хозяйства. Его рассчитывают делением суммы собственных оборотных средств на сумму источников собственных средств.

На начало периода составил: 20787 млн.крб. / 268139 млн.крб. = 0,08

 на конец года: 22587 млн.крб. / 322270 млн.крб. = 0,07

 *коэффициент реальной стоимости основных средств* *К*р.с.о.с, показывающий, насколько эффективно используются основные средства. Его определяют как отношение остаточной стоимости основных средств к чистой стоимости имущества предприятия по балансу.

 На начало года: 231248 млн.крб. / 379595 млн.крб. = 0,61

 на конец года: 262623 млн.крб. / 1082925 млн.крб.= 0,24

За отчетный период эффективность использования основных средств существенно снизилась, на 0,37.

 *Коэффициент накопления амортизации* *К*н.а характеризует интенсивность высвобождения мобилизованных средств в основных средствах и нематериальных активах. Он представляет собой отношение суммы накопленной амортизации к начальной стоимости амортизируемых средств.

 На начало года : 109716 млн.крб. / (340964млн.крб.+2млн.крб.) = 0,32

 на конец года : 110520 млн.крб./ (373141 млн.крб.+236 млн.крб.)=0,3

Кроме того, по данным баланса можно определит сумму накопленной амортизации (804 млн.крб.), первичную стоимость основных средств (340964 млн.крб.) и нематериальных активов (2млн.крб.).

Средняя норма амортизации составляет: 804 / (340964млн.крб.+2млн.крб.) \*100 = 0,23%. Таким образом, можно сделать вывод, что накопление амортизации осуществляется очень медленными темпами.

*Оценка по характеристике ликвидности*

 При оценке ликвидности баланса предприятия используют такие показатели.

1. *Собственный оборотный капитал* (или “функционирующий капитал”, США), который представляет собой разницу между оборотным капиталом и краткосрочными обязательствами. Он характеризует достаточность оборотных средств для погашения своих долгов на протяжении года.

 В нашем случае собственный оборотный (функционирующий) капитал составляет 268139 млн.крб. - 234550 млн.крб. = 33589 млн.крб. , сумма краткосрочных обязательств равна 111456 млн.крб. Это означает, что собственным оборотным (функционирующим) капиталом могут быть покрыты только:

 33589 млн.крб. / 111456 млн.крб. = 0,30 обязательств.

2.  *Коэффициент покрытия* Кп.

Это наиболее общий показатель ликвидности. Он характеризует соотношение между всеми текущими активами и краткосрочными обязательствами, т.е. достаточность оборотных средств для погашения долгов на протяжении года.

На начало года: 145045 млн.крб. / 111456 млн.крб. = 1,3;

на конец года : 809608 млн.крб./ 760655 млн.крб. = 1,06.

Это означает, что на каждую денежную единицу краткосрочных обязательств приходится соответственно 1,3 и 1.06 денежных единиц оборотных средств.

Мировой опыт показывает, что значение этого показателя оптимально в пределах 2-2,5.

 3.*Коэфициент ликвидности* является дополнительным частным показателем к коэффициенту покрытия. Он определяется как отношение наиболее ликвидной части оборотных активов (без учета материально-производственных запасов) к краткосрочным обязательствам.

 На практике рассчитывают *коэффициенты общей* *К*о.л и *абсолютной ликвидности* *К*а.л. Коэффициент общей ликвидности определяется делением сумм денежных средств, краткосрочных финансовых вложений, расчетами с дебиторами на величину краткосрочных обязательств:

 На начало года: 127107 млн.крб. / 111456 млн.крб. = 1,14;

 на конец года: 624537 млн.крб./ 760655 млн.крб. = 0,82

 Вероятность погашения краткосрочных обязательств тем больше, чем выше значение этого коэффициента. В мировой практике принято считать, что оно не должно быть меньше 1.

 *Коэффициент абсолютной ликвидности* рассчитывается делением сумм денежных средств предприятия и краткосрочных финансовых вложений (без расчетов с дебиторами) на величину краткосрочных обязательств. Он характеризует немедленную готовность предприятия погасить свою задолженность:

 На начало года: 49528 млн.крб. / 111456 млн.крб. = 0,44;

 на конец года: 524629 млн.крб. / 649199 млн.крб. = 0,8.

 Следовательно, за отчетный период коэффициент абсолютной ликвидности увеличился, способность КРППС “Крымпочта” немедленно погасить свою задолженность очень высока.

 В мировой практике оптимальное значение этого коэффициента принято в пределах 0,25-0,35 , так как сроки платежа не приходятся на один день. Это подтверждается и тем, что предприятие может разместить свои активы (денежные средства) в другие денежные активы.

 4.*Коэффициент зависимости от материальных запасов*:

 за прошлый год: 17938 млн.крб. / 111456 млн.крб. = 0,16;

 на следующий год: 122242 млн.крб. / 649199 млн.крб. = 0,19;

 5. *Коэффициент свободных материальных средств* Кс.м.с характеризует долю чистых оборотных активов, которые связаны в непроданных материальных запасах:

 На начало года: 17938 млн.крб. / 127107 млн.крб. = 0,14

 на конец года : 122242 млн.крб. / 624537 млн.крб. = 0,2

На конец года доля чистых оборотных активов, которые связаны в непроданных материальных запасах возросла на 0,06.

 6. *Коэффициент работоспособности с наличными активами* Кр.н.а показывает период, в течение которого предприятие может осуществлять текущую хозяйственную деятельность на базе имеющихся наличных ликвидных активов без дополнительных источников:

 На начало года: 49528 млн.крб. / 17938 млн.крб. = 2,76 дня

 на конец года: 524629 млн.крб. / 122242 млн.крб. = 4,29 дня

 *Анализ платежеспособности предприятия*

В экономической литературе определяют три уровня платежеспособности предприятия, которые оценивают соответственно с помощью трех коэффициентов: денежной, расчетной и ликвидной платежеспособности. Наиболее обобщающим показателем платежеспособности предприятия является коэффициент ликвидной платежеспособности, в числителе которого отражаются все оборотные средства, а в знаменателе - заемные и собственные источники их формирования. Значение коэффициента ликвидной платежеспособности меньше 1 свидетельствует о том, что предприятие имеет задолженность, превышающую уровень его оборотных средств. Иначе говоря, оно является банкротом и может быть ликвидировано, а его имущество реализовано.

 Таким образом, все три коэффициента платежеспособности свидетельствуют о том, что платежеспособность предприятия заметно повысилась и является реально обеспеченной. Предприятие отвечает параметрам, необходимым для осуществления с ним кредитных и других финансовых взаимоотношений (табл. 3.8.).

 Повышение уровня платежеспособности предприятия зависит прежде всего от улучшения результатов его производственной и коммерческой деятельности. Вместе с тем надежное финансовое состояние определяется также рациональной организацией и использованием финансовых ресурсов. В связи с этим в условиях рыночной экономики важное значение имеют не только оценка активов и пассивов баланса, но и углубленный ежедневный анализ состояния и использования хозяйственных средств. Такой анализ производится по данным управленческого учета.

 Коэффициент денежной платежеспособности на конец периода составил 0,69, что выше по сравнению с началом этого периода на 0,25 пункта, т.е. платежеспособность увеличилась на 0,25 х 100 / 0,44 = 56,8%. Этот показатель свидетельствует о том, что на отчетную дату 69% краткосрочных платежных обязательств предприятие может погасить немедленно (рис. 3.8.). Процент платежеспособности, сложившейся на конец периода (69%), отражает высокий уровень платежеспособности предприятия, если учесть, что сроки погашения задолженности наступают не одновременно, а разнесены во времени.

 Об удовлетворительном уровне платежеспособности предприятия свидетельствуют также коэффициент расчетной платежеспособности, который на начало периода составлял 1,13, а на конец - 0,8, т.е. снизился на 0,33 (рис.3.8.). Это свидетельствует о том, что если на покрытие платежных обязательств мобилизовать не только денежные средства, но и средства в расчетах, готовую продукцию, товары отгруженные, дебиторскую задолженность и другие реально реализуемые активы, то на конец периода платежные средства на 80% покрывали бы платежные обязательства. Это свидетельствует о негативных изменениях финансового состояния предприятия.

 Наиболее обобщающим показателем платежеспособности предприятия является коэффициент ликвидной платежеспособности, в числителе которого отражаются все оборотные средства, а в знаменателе - заемные и собственные источники их формирования. Этот показатель превышал единицу и составлял на начало периода 1,29 т.е. ликвидная стоимость оборотных средств была на 0,29 выше платежных обязательств. На конец отчетного периода ликвидная платежеспособность составила 0,97 т.е. снизилась на 0,32 (рис.3.8.). Это означает, что мобилизовав все оборотные средства на отчетную дату, предприятие может покрыть платежные обязательства на 97%. Значение коэффициента ликвидной платежеспособности меньше 1 свидетельствует о том, что предприятие имеет задолженность, превышающую уровень его оборотных средств.

 Таким образом, все три коэффициента платежеспособности свидетельствуют о том, что платежеспособность предприятия находится на должном уровне и является реально обеспеченной. Предприятие отвечает параметрам, необходимым для осуществления с ним кредитных и других финансовых взаимоотношений.

Платежеспособность предприятия

табл.3.8.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Средство платежа | На начало периода | На конец периода | Платежные обязательства | На начало периода | На конец периода |
| Денежная платежеспособность |
| Касса | 270 | 53594 | Краткосрочные кредиты |  |  |
| Расчетный счет | 20156 | 14363 | Кредиты не по-гашенные в срок |  |  |
| Валютный счет | 501 | 10 | Кредиторы | 98241 | 405289 |
| Другие счета и денежные средства | 28601 | 456662 | Другие пассивы | 15779 | 355366 |
| Краткосрочные финансовые вложения |  |  |  |  |  |
| Итого | 49528 | 524629 | Итого | 111456 | 760655 |
| Коэффициент денежной платежеспособности *К*д.п. |
| на начало года | 0,44 |
| на конец года | 0,69 |
| Расчетная платежеспособность |
| Денежные средства | 49528 | 524629 | Краткосрочные кредиты |  |  |
| Готовая продукция |  |  | Кредиты не пога шенные в срок |  |  |
| Дебиторы | 16037 | 89583 | Кредиторы | 98241 | 405289 |
| Другие активы  | 60160 | 1608 | Другие пассивы | 15779 | 355366 |
| Итого | 125725 | 615820 | Итого | 111456 | 760655 |
| Коэффициент расчетной платежеспособности *К*р.п. |
| на начало года | 1,13 |
| на конец года | 0,8 |
| Ликвидная платежеспособность |
| Денежные сред-ства, расчеты и другие активы | 125725 | 615820 | Кредиты под за-пасы и затраты |  |  |
| Запасы и затраты | 17938 | 122242 | Кредиты, не по-гашенные в срок |  |  |
|  |  |  | Кредиторы и другие пассивы | 111456 | 760655 |
|  |  |  | Собственные оборотные средства |  |  |
| Итого | 143663 | 738062 | Итого | 111456 | 760655 |
| Коэффициент ликвидной платежеспособности *К*л.п. |
| на начало года | 1,29 |
| на конец года | 0,97 |



рис. 3.8. Коэффициенты платежеспособности на начало и конец года

Анализ доходов от основной деятельности:

(в млн.крб.) табл. 3.9.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Без НДС | С НДС |
| Показатели: | За IV квартал | За январь-сентябрь 1995г. | Итого за 1995г | За IV квартал | За январь-сентябрь 1995г. | Итого за 1995г |
| За знаки почтовой оплаты и письменную корреспонденцию | 46045 | 55307 | 101352 | 46705 | 55937 | 102642 |
| За переводы | 18138 | 40974 | 59112 | 21552 | 48778 | 70330 |
| За выплату пенсий | 172268 | 363032 | 535300 | 172268 | 363032 | 535300 |
| За посылки | 7510 | 9136 | 16646 | 9010 | 10966 | 19976 |
| За подписку | 39549 | 48956 | 88505 | 46773 | 58821 | 105594 |
| Прочие доходы | 59608 | 122764 | 182372 | 71322 | 147154 | 218476 |
|  в том числе за услуги электросвязи | 39920 | 87160 | 127080 | 47904 | 104593 | 152497 |
| Всего доходов | 343118 | 640169 | 983287 | 367630 | 684688 | 1052318 |

 Таблица показывает, что основным видом доходов является доставка и выплата пенсий, доход от выплаты пенсий не облагается налогом на добавленную стоимость. Высокую долю занимает доход от оказания услуг КРПС “Крымтелеком” по приёму платежей от населения за пользование телефоном (рис.3.10.).



рис. 3.10. Доходы от основной деятельности за 1995 год

Анализ состава затрат (основная деятельность)

в млн.крб. табл.3.11.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | За IV квартал | За январь-сентябрь 1995г. | Итого за 1995г |
| Заработная плата | 120910 | 267949 | 388859 |
| Начисления на зарплату (39%) | 43968 | 107823 | 151791 |
| Амортотчисления | 2903 | 4026 | 6929 |
| Материальные затраты всего | 79501 | 180751 | 260252 |
|  в т.ч. материалы, запчасти, топливо | 27972 | 41517 | 69489 |
|  электроэнергия | 3057 | 8239 | 11296 |
|  автоперевозка почты | 3765 | 6204 | 9969 |
|  международная перевозка почты  | 12581 | 37695 | 50276 |
|  прочие материальные затраты | 33126 | 87096 | 120222 |
| Прочие затраты всего | 83135 | 83026 | 166161 |
|  в т.ч. взносы в фонд Чернобыля | 14207 | 34126 | 48333 |
|  взносы в инновационный фонд | 3433 | 6417 | 9850 |
|  в фонд ремонта дорог | 34296 |  | 34296 |
|  оплата услуг банков | 27766 | 36066 | 63832 |
|  взносы в фонд охраны труда | 3433 | 6417 | 9850 |
| Всего затрат | 330417 | 643575 | 973992 |

 Основные затраты КРППС “Крымпочта” составляют: заработная плата - 40%, материальные затраты - 26,7% (рис.3.12.).



рис.3.12. Затраты (основная деятельность) за 1995 год.

 Расчетные коэффициенты рентабельности:

табл.3.13.

|  |  |
| --- | --- |
| Период | Показатель рентабельности |
| Январь - сентябрь 1995г. | 6,38% |
| За IV квартал 1995г. | 3,84% |
| За 1995г. | 0,95% |

 Из таблицы видно, что коэффициент рентабельности очень низкий, это говорит о том, что объем доходов практически равен объему затрат.

**3.2. Определение финансового состояния предприятия по данным баланса за 1996 год**

*Содержание анализа баланса*

 Основными источниками данных для анализа финансового состояния хозяйства являются бухгалтерский баланс и годовой отчет (форма №1), приведенный в табл.3.1.

 Сводный баланс КРППС “Крымпочта” по состоянию на 1 января 1997г.

 (в тысячах гривнях) табл. 3.14.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Актив | Код строки | На начало года | На конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I.Основные средства и другие внеоборотные активы |
| Основные средства: |  |  |  |
|  остаточная стоимость | 010 | 3591,5 | 17656,3 |
|  износ\*(02) | 011 | 1401,5 | 7902,5 |
|  первоначальная стоимость\*(01) | 012 | 4993,0 | 25558,8 |
| Нематериальные активы: |  |  |  |
|  остаточная стоимость | 020 | 2,3 | 21,6 |
|  износ\*(02) | 021 |  | 1,1 |
|  первоначальная стоимость\*(04) | 022 | 2,3 | 22,7 |
| Незавершенные капитальные вложения | 030 | 70,0 | 449,8 |
| Оборудование(07) | 035 | 4,6 | 20,0 |
| Долгосрочные финансовые вложения(58) | 040 | 1001 | 3000 |
| Расчеты с участниками(75) | 050 |  |  |
| Имущество в аренде(11) | 055 |  |  |
| Прочие внеоборотные активы | 060 |  |  |
| Итого по разделу I | 070 | 3698,4 | 18207,7 |
| II.Запасы и затраты |
| Производственные запасы(05-08,10) | 080 | 231,0 | 375,6 |
| Животные на выращивание и откорме (09) | 090 |  |  |
| Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы |  |  |  |
|  остаточная стоимость | 100 | 115,7 | 229,3 |
|  износ\*(13) | 101 | 67,2 | 213,1 |
|  первоначальная стоимость\*(12) | 102 | 182,9 | 442,4 |
| Незавершенное производство(20,21,23,29,30) | 110 | 2,5 | 7,0 |
| Расходы будущих периодов(31) | 120 |  |  |
| Готовая продукция(40) | 130 |  |  |
| Товары |  |  |  |
|  покупная стоимость | 140 | 861,2 | 801,2 |
|  торговая наценка\*(42) | 141 | 130,3 | 166,2 |
|  продажная стоимость\*(41) | 142 | 991,5 | 967,4 |
| Издержки обращения на остаток товаров(44) | 145 |  |  |
| Итого по разделу II | 150 | 1222,4 | 1478,5 |
| III.Денежные средства, расчеты и прочие активы |
| Товары отгруженные: |  |  |  |
|  срок оплаты которых не наступил (45) | 160 | 15,6 | 14,0 |
|  не оплаченные в срок (45) | 165 |  |  |
| Расчеты с дебиторами: |  |  |  |
|  за товары, работы и услуги, срок платежа по  которым не наступил(45,62,76) |  170 | 125,2 | 208,9 |
|  за товары, работы и услуги, не оплаченные в  срок (45,62,76) | 180 |  |  |
|  по векселям полученным (59) | 190 |  |  |
|  с бюджетом(68) | 200 | 66,4 | 104,7 |
|  с персоналом по другим операциям(73)  | 210 | 36,3 | 69,8 |
|  по авансам выданным(61)  | 220 | 4,2 | 7,1 |
|  с дочерними предприятиями (78) | 230 | 88,6  |   |
|  с прочими дебиторами | 240 | 575,1 | 419,7 |
| Краткосрочные финансовые вложения (58) | 250 |  |  |
| Денежные средства: |  |  |  |
|  касса (50) | 260 | 535,9 | 663,5 |
|  расчетный счет(51) | 270 | 143,6 | 98,3 |
|  валютный счет (52) | 280 | 0,1 | 0,1 |
|  прочие денежные средства (54,55,56) | 290 | 4566,6 | 2207,8 |
| Использование заемных средств (82) | 300 |  |  |
| Прочие оборотные активы | 310 | 87,8  | 428,6 |
| Итого по разделу III | 320 | 6245,4 | 4222,5 |
| Убытки: |  |  |  |
|  прошлых лет(98)  | 330 | 628,3 | 198,8 |
|  отчетного года(80) | 340 |  | 653,1 |
| БАЛАНС (сумма строк 070, 160, 320 и 340) | 350 | 11794,5 | 24760,6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пассив | Код строки | На начало года | На конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I.Источники собственных и приравненных к ним средств |
| Уставной фонд (капитал) (85) | 400 | 3647,1 | 17907,1 |
| Резервный фонд (88) | 410 |  |  |
| Резерв сомнительных долгов (88) | 415 |  |  |
| Финансирование капитальных вложений (93,94) | 420 | 77,8 | 463,5 |
| Расчеты за имущество (76) | 425 |  |  |
| Специальные фонды и целевое финансирование (87, 88, 96) | 430 | 225,9 | 240,4 |
| Амортизационный фонд (86) | 440 | 2,2 | 9,9 |
| Расчеты с участниками (75) | 450 |  |  |
| Доходы будущих периодов (83) | 455 | 235,0 | 455,9 |
| Резервы будущих расходов и платежей (89) | 460 |  |  |
| Нераспределенная прибыль прошлых лет (98) | 470 |  |  |
| Задолженность за имущество в аренде (99)  | 475 |  |  |
| Прибыль: |  |  |  |
|  нераспределенная отчетного года | 480 | х |  |
|  использованная в отчетном году\* (81) | 481 | х | 1297,1 |
|  отчетного года\* (80)  | 482 | х | 644,0 |
| Итого по разделу I | 490 | 4188,0 | 19082,8 |
| II.Долгосрочные пассивы |
| Долгосрочные кредиты банков (92) | 500 |  |  |
| Долгосрочные заемные средства (95) | 510 |  |  |
| Долгосрочные кредиты и ссуды не погашенные в срок | 520 |  |  |
| Итого по разделу II | 530 |  |  |
| III. Расчеты и прочие пассивы |
| Краткосрочные кредиты банков (90) | 600 |  |  |
| Краткосрочные заемные средства (95) | 610 |  |  |
| Краткосрочные кредиты и ссуды, не погашенные в срок | 620 |  |  |
| Расчеты с кредиторами: |  |  |  |
|  за товары, работы и услуги, срок платежа по  которым не наступил (60,76) | 630 | 856,6 | 881,3 |
|  за товары, работы и услуги не оплаченные в  срок (60, 76) | 640 | 5,4  |   |
|  по векселям выданным (66) | 650 |  |  |
|  по авансам полученным (61) | 660 | 0,4 | 23,7 |
|  с бюджетом (68) | 670 | 240,0 | 248,3 |
|  по внебюджетным платежам (65) | 680 | 42,3 | 182,3 |
|  по страхованию (69) | 690 | 101,1 | 171,2 |
|  по оплате труда (70) | 700 | 223,6 | 301,5 |
|  с дочерними предприятиями (78) | 710 | 332,3 | 442,7 |
|  с прочими кредиторами (71, 76)  | 720 | 2238,9 | 2585,2 |
| Ссуды для работников (97) | 730 | 12,2 | 65,7 |
| Прочие краткосрочные пассивы | 740 | 3553,7 | 775,9  |
| Итого по разделу III | 750 | 7606,5 | 5677,8  |
| Баланс (сумма строк 490, 530, 750) | 760 | 11794,5 | 24760,6 |

*Общая оценка состояния средств предприятия*

 В бухгалтерском балансе общая сумма, а также итоги по отдельным разделам отражают стоимость средств, находящихся в распоряжении предприятия, и источники их формирования.

 Баланс позволяет определить общую стоимость имущества предприятия, а также величины оборотных и внеоборотных активов. Реальная оценка активов и пассивов баланса необходима банку для подтверждения кредитоспособности предприятия, которому предоставляется кредит, а также предприятиям, вступающим в экономические взаимоотношения. Особенно важной является оценка финансовых возможностей партнера, когда встает вопрос о предоставлении ему коммерческих кредитов или отсрочки платежей и т.д.

 Как видно из баланса, на конец года стоимость средств в распоряжении предприятия составляла 24760,6 тыс.грн.

Эта сумма увеличилась за год на 24760,6-11794,5 = 12966,1 тыс.грн. , или на 110%

 Одной из важных характеристик финансового состояния предприятия является его независимость от внешних источников финансирования. *Коэффициент финансовой независимости* (автономности) исчисляется как отношение общей суммы собственных средств к итогу баланса. Чем выше значение этого коэффициента, тем лучше финансовое состояние предприятие. В нашем случае он составляет:

 а) на начало года *К*ф.н. = 4188 тыс.грн / 11794,5 тыс.грн = 0,36

 б) на конец года *К*ф.н. = 19082,8 тыс.грн/ 24760,6 тыс.грн = 0,77

 Это означает что автономность предприятия увеличилась на 0,41

 В мировой практике принято считать, что общая сумма задолженности не должна превышать суммы собственных источников финансирования. Следовательно, если это соотношение 0,5 то финансирование деятельности за счет привлеченных средств осуществляется в допустимых пределах. В нашем случае к концу года доля использования заемных (привлеченных) средств существенно возросла, что резко снизило независимость предприятия от внешних источников финансирования (рис. 3.15)



рис. 3.15 структура собственных и заемных средств на начало и на конец года

*Анализ структуры средств (активов)*

 По данным баланса хозяйственные средства и источники их формирования группируют по экономическим признакам и сравнивают в статике и динамике их состав и структуру (табл. 3.16.).

 Из общей стоимости средств, находящихся в распоряжении предприятия, 72,5% составляют основные средства, которые возросли на конец периода на 14364,8 тыс.грн, или на 42,5%. На 45,6% уменьшилась стоимость оборотных средств, в том числе производственные запасы. Значительно уменьшилась доля денежных средств на 32,5% и составила 12% в общем балансе предприятия на конец года, незначительно увеличилась стоимость незаконченного строительства и других капитальных вложений (рис 3.17.).

 Структура средств предприятия (активов)

табл. 3.16.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Средства | На начало года | На конец года | Изменения (+,-) |
|  | млн.крб. | % | млн.крб. | % | млн.крб. | % |
| Основные средства и другие внеоборотные активыВ том числе: | 3698,4 | 31  | 18207,7 | 73,5 | 14509,3 | 42,5 |
|  основные средства (за вычетом износа) | 3591,5 | 30  | 17956,3 | 72,5 | 14364,8 | 42,5 |
|  капитальные вложения | 70  | 1  | 449,8 | 1,82 | 379,8 | 0.82 |
|  прочие | 36,9 | 0,3 | 100,9 | 0,4 | 64  | 0,1 |
| Оборотные средстваВ том числе: | 8096,1 | 68,6 | 5701 | 23,0 | -2395,1 | -45,6 |
|  запасы и затраты | 1222,4 | 10,3 | 1478,5 | 5,97 | 256,1  | -4,33 |
|  денежные средства | 5246,2 | 44,5 | 2969,7 | 12,0 | -2276,5 | -32,5 |
|  прочие | 1627,5 | 13,8 | 1252,8 | 5,06 | -374,7 | -8,74 |
| Всего | 11794,5 | 100 | 24760,6 | 100 | 12966,1 |  |



 рис.3.17. Структура активов на начало и конец года

*Анализ структуры источников средств (пассивов)*

 Источники средств предприятия целесообразно сгруппировать - собственные и привлеченные (табл. 3.18.)

 Собственные источники в части оборотных средств - это сумма уставного фонда (капитала) за вычетом остаточной стоимости основных средств, увеличенная на сумму нераспределенной прибыли или уменьшенная на сумму непокрытого убытка. Заемные и привлеченные средства составляют итоги разделов 2 и 3 пассива баланса.

 Данные таблицы показывают, что в составе источников средств предприятия наибольшую долю (77%) составляют собственные средства в форме уставного фонда , которые увеличилась за год на 14894,8 тыс.грн. , доля заемных средств за год существенно снизилась с 64,5% до 22,9%. В общей стоимости источников за год доля собственных увеличилась на 41,5%, в том числе уставной фонд - на 41,5% , доля заемных уменьшилась на 41,6% (см. рис 3.19.)

Состав и структура источников формирования

средств предприятия (пассивов)

табл. 3.18.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Средства | На начало года | На конец года | Изменения (+,-) |
|  | тыс.грн. | % | тыс.грн. | % | тыс.грн. | % |
| Собственные | 4188,0 | 35,5 | 19082,8 | 77,0 | 14894,8 | 41,5 |
|  В том числе: уставный фонд (капитал) | 3647,1 | 30,9 | 17907,1 | 72,3 | 14260 | 41,4 |
|  специальные фонды  | 225,9 | 1,9 | 240,4 | 0,97 | 14,5 | -0,93 |
|  прочее | 315 | 2,67 | 935,3 | 3,78 | 620,3 | 1,11 |
| Заемные (привлеченные) | 7606,5 | 64,5 | 5677,8 | 22,9 | -1928,7 | -41,6 |
| В том числе: долгосрочные |  |  |  |  |  |  |
|  из них: |  |  |  |  |  |  |
|  не погашены в срок |  |  |  |  |  |  |
|  краткосрочные | 7606,5 | 64,5 | 5677,8 | 22,9 | -1928,7 | -41,6 |
|  из них: кредиты банка |  |  |  |  |  |  |
|  из них не погашены в  срок |  |  |  |  |  |  |
|  в капитальные  вложения |  |  |  |  |  |  |
| Всего | 11794,5 | 100 | 24760,6 | 100 | 12966,1 |  |



рис.3.19. Диаграмма состава и структуры пассивов на начало и конец года

Используем данные о составе и структуре источников формирования средств предприятия для оценки его финансовой стабильности с помощью коэффициента соотношения собственных и заемных средств.

На начало года он составил: 7606,5 тыс.грн. / 4188 тыс.грн. = 1,82;

 на конец года : 5677,8 тыс.грн. / 19082,8 тыс.грн. = 0,29.

Это значит, что на 1 грн. собственных средств на начало отчетного периода предприятие привлекало 1грн. 82 коп. заемных средств, а на конец - 29коп. Такие показатели свидетельствуют о низком уровне использования кредитных источников формирования оборотных средств и интенсивном режиме использования собственных средств. К тому же за год увеличился коэффициент соотношения указанных источников, что позитивно повлияло на финансовое состояние предприятия.

 По данным баланса рассчитаем также следующие показатели:

 *коэффициент маневренности оборотных средств* *К*м, который характеризует степень мобильности (гибкости) использования собственных средств хозяйства. Его рассчитывают делением суммы собственных оборотных средств на сумму источников собственных средств.

На начало периода составил: 225,9 тыс.грн. / 4188 тыс.грн. = 0,05

 на конец года: 240,4 тыс.грн. / 19082,8 тыс.грн. = 0,01

 *коэффициент реальной стоимости основных средств* *К*р.с.о.с, показывающий, насколько эффективно используются основные средства. Его определяют как отношение остаточной стоимости основных средств к чистой стоимости имущества предприятия по балансу.

 На начало года: 3591,5 тыс.грн. / 11794,5 тыс.грн. = 0,3

 на конец года: 17656,3 тыс.грн. / 24760,6 тыс.грн.= 0,71

За отчетный период эффективность использования основных средств существенно возросла , на 0,41.

 *Коэффициент накопления амортизации* *К*н.а характеризует интенсивность высвобождения мобилизованных средств в основных средствах и нематериальных активах. Он представляет собой отношение суммы накопленной амортизации к начальной стоимости амортизируемых средств.

 На начало года : 1401,5 тыс.грн./ (4993 тыс.грн.+2,3 тыс.грн.) = 0,28

 на конец года : 7903,6 тыс.грн./ (25558,8 тыс.грн.+22,7 тыс.грн.)=0,31

Кроме того, по данным баланса можно определит сумму накопленной амортизации (6501 тыс.грн.), первичную стоимость основных средств (4993 тыс.грн.) и нематериальных активов (2,3 тыс.грн.).

Средняя норма амортизации составляет: 6501 / (4993 тыс.грн.+2,3 тыс.грн.) \*100 = 130%. Таким образом, можно сделать вывод, что накопление амортизации осуществляется очень быстрыми темпами.

*Оценка по характеристике ликвидности*

 При оценке ликвидности баланса предприятия используют такие показатели.

1. *Собственный оборотный капитал* (или “функционирующий капитал”, США), который представляет собой разницу между оборотным капиталом и краткосрочными обязательствами. Он характеризует достаточность оборотных средств для погашения своих долгов на протяжении года.

 В нашем случае собственный оборотный (функционирующий) капитал составляет 4188 тыс.грн. - 3698,4 тыс.грн. = 489,6 тыс.грн. , сумма краткосрочных обязательств равна 7606,5 тыс.грн. Это означает, что собственным оборотным (функционирующим) капиталом могут быть покрыты только:

 489,6 тыс.грн. / 7606,5 тыс.грн. = 0,06 обязательств.

2.  *Коэффициент покрытия* Кп.

Это наиболее общий показатель ликвидности. Он характеризует соотношение между всеми текущими активами и краткосрочными обязательствами, т.е. достаточность оборотных средств для погашения долгов на протяжении года.

На начало года: 7467,8 тыс.грн. / 7606,5 тыс.грн. = 0,98

на конец года : 5701 тыс.грн./ 5677 тыс.грн. = 1.

Это означает, что на каждую денежную единицу краткосрочных обязательств приходится соответственно 0,98 и 1 денежных единиц оборотных средств.

Мировой опыт показывает, что значение этого показателя оптимально в пределах 2-2,5.

 3.*Коэфициент ликвидности* является дополнительным частным показателем к коэффициенту покрытия. Он определяется как отношение наиболее ликвидной части оборотных активов (без учета материально-производственных запасов) к краткосрочным обязательствам.

 На практике рассчитывают *коэффициенты общей* *К*о.л и *абсолютной ликвидности* *К*а.л. Коэффициент общей ликвидности определяется делением сумм денежных средств, краткосрочных финансовых вложений, расчетами с дебиторами на величину краткосрочных обязательств:

 На начало года: 6245,4 тыс.грн. / 7606,5 тыс.грн. = 0,82;

 на конец года: 4222,5 тыс.грн./ 5677,8 тыс.грн. = 0,74

 Вероятность погашения краткосрочных обязательств тем больше, чем выше значение этого коэффициента. В мировой практике принято считать, что оно не должно быть меньше 1.

 *Коэффициент абсолютной ликвидности* рассчитывается делением сумм денежных средств предприятия и краткосрочных финансовых вложений (без расчетов с дебиторами) на величину краткосрочных обязательств. Он характеризует немедленную готовность предприятия погасить свою задолженность:

 На начало года: 5246,2 тыс.грн. / 7606,5 тыс.грн. = 0,69;

 на конец года: 2969,7 тыс.грн. / 5677,8 тыс.грн. = 0,52

 Следовательно, за отчетный период коэффициент абсолютной ликвидности уменьшился, способность КРППС “Крымпочта” немедленно погасить свою задолженность очень высока.

 В мировой практике оптимальное значение этого коэффициента принято в пределах 0,25-0,35 , так как сроки платежа не приходятся на один день. Это подтверждается и тем, что предприятие может разместить свои активы (денежные средства) в другие денежные активы.

 4.*Коэффициент зависимости от материальных запасов*:

 за прошлый год: 1222,4 тыс.грн. / 7606,5 тыс.грн. = 0,16;

 на следующий год: 1478,5 тыс.грн. / 5677,8 тыс.грн. = 0,26

 5. *Коэффициент свободных материальных средств* Кс.м.с характеризует долю чистых оборотных активов, которые связаны в непроданных материальных запасах:

 На начало года: 1222,4 тыс.грн. / 6245,4 тыс.грн. = 0,2

 на конец года : 1478,5 тыс.грн. / 4222,5 тыс.грн. = 0,35

На конец года доля чистых оборотных активов, которые связаны в непроданных материальных запасах возросла на 0,15.

 6. *Коэффициент работоспособности с наличными активами* Кр.н.а показывает период, в течение которого предприятие может осуществлять текущую хозяйственную деятельность на базе имеющихся наличных ликвидных активов без дополнительных источников:

 На начало года: 5246,2 тыс.грн. / 1222,4 тыс.грн. = 4,29 дня

 на конец года: 3969,7 тыс.грн. / 1478,5 тыс.грн. = 2,68 дня

 *Анализ платежеспособности предприятия*

В экономической литературе определяют три уровня платежеспособности предприятия, которые оценивают соответственно с помощью трех коэффициентов: денежной, расчетной и ликвидной платежеспособности. Наиболее обобщающим показателем платежеспособности предприятия является коэффициент ликвидной платежеспособности, в числителе которого отражаются все оборотные средства, а в знаменателе - заемные и собственные источники их формирования. Значение коэффициента ликвидной платежеспособности меньше 1 свидетельствует о том, что предприятие имеет задолженность, превышающую уровень его оборотных средств. Иначе говоря, оно является банкротом и может быть ликвидировано, а его имущество реализовано.

 Таким образом, все три коэффициента платежеспособности свидетельствуют о том, что платежеспособность предприятия заметно повысилась и является реально обеспеченной. Предприятие отвечает параметрам, необходимым для осуществления с ним кредитных и других финансовых взаимоотношений (табл. 3.8.).

 Повышение уровня платежеспособности предприятия зависит прежде всего от улучшения результатов его производственной и коммерческой деятельности. Вместе с тем надежное финансовое состояние определяется также рациональной организацией и использованием финансовых ресурсов. В связи с этим в условиях рыночной экономики важное значение имеют не только оценка активов и пассивов баланса, но и углубленный ежедневный анализ состояния и использования хозяйственных средств. Такой анализ производится по данным управленческого учета.

 Коэффициент денежной платежеспособности на конец периода составил 0,70, что выше по сравнению с началом этого периода на 0,01 пункта, т.е. платежеспособность увеличилась на 0,01 х 100 / 0,44 = 2,23%. Этот показатель свидетельствует о том, что на отчетную дату 70% краткосрочных платежных обязательств предприятие может погасить немедленно (рис. 3.8.). Процент платежеспособности, сложившейся на конец периода (70%), отражает высокий уровень платежеспособности предприятия, если учесть, что сроки погашения задолженности наступают не одновременно, а разнесены во времени.

 Об удовлетворительном уровне платежеспособности предприятия свидетельствуют также коэффициент расчетной платежеспособности, который на начало периода составлял 0,81, а на конец - 0,93 т.е. увеличился на 0,12 (рис.3.20.). Это свидетельствует о том, что если на покрытие платежных обязательств мобилизовать не только денежные средства, но и средства в расчетах, готовую продукцию, товары отгруженные, дебиторскую задолженность и другие реально реализуемые активы, то на конец периода платежные средства на 93% покрывали бы платежные обязательства. Это свидетельствует о позитивных изменениях финансового состояния предприятия.

 Наиболее обобщающим показателем платежеспособности предприятия является коэффициент ликвидной платежеспособности, в числителе которого отражаются все оборотные средства, а в знаменателе - заемные и собственные источники их формирования. Этот показатель составлял на начало периода 0,93 т.е. ликвидная стоимость оборотных средств была на 0,07 ниже платежных обязательств. На конец отчетного периода ликвидная платежеспособность составила 1,1 т.е. увеличилась на 0,17 (рис.3.21.). Это означает, что мобилизовав все оборотные средства на отчетную дату, предприятие может покрыть платежные обязательства на 110%. Значение коэффициента ликвидной платежеспособности больше 1 свидетельствует о том, что предприятие имеет задолженность, не превышающую уровень его оборотных средств.

 Таким образом, все три коэффициента платежеспособности свидетельствуют о том, что платежеспособность предприятия находится на должном уровне и является реально обеспеченной. Предприятие отвечает параметрам, необходимым для осуществления с ним кредитных и других финансовых взаимоотношений.

Платежеспособность предприятия табл.3.20.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Средство платежа | На начало периода | На конец периода | Платежные обязательства | На начало периода | На конец периода |
| Денежная платежеспособность |
| Касса | 535,9 | 663,5 | Краткосрочные кредиты |  |  |
| Расчетный счет | 143,6 | 98,3  | Кредиты не по-гашенные в срок |  |  |
| Валютный счет | 0,1 | 0,1 | Кредиторы | 4052,8 | 4901,9 |
| Другие счета и денежные средства | 4566,6 | 2207,8 | Другие пассивы | 3553,7 | 775,9  |
| Краткосрочные финансовые вложения |  |  |  |  |  |
| Итого | 5246,2 | 3969,7 | Итого | 7606,5 | 5677,8 |
| Коэффициент денежной платежеспособности *К*д.п. |
| на начало года | 0,69 |
| на конец года | 0,70 |
| Расчетная платежеспособность |
| Денежные средства | 5246,2 | 3969,7 | Краткосрочные кредиты |  |  |
| Готовая продукция |  |  | Кредиты не по-гашенные в срок |  |  |
| Дебиторы | 575,1 | 419,7 | Кредиторы | 3708,3 | 4393,5 |
| Другие активы  | 87,8  | 428,6 | Другие пассивы | 3553,7 | 775,9  |
| Итого | 5909,1 | 4818  | Итого | 7262  | 5169,4 |
| Коэффициент расчетной платежеспособности *К*р.п. |
| на начало года | 0,81 |
| на конец года | 0,93 |
| Ликвидная платежеспособность |
| Денежные сред-ства, расчеты и другие активы | 5909,1 | 4818  | Кредиты под за-пасы и затраты |  |  |
| Запасы и затраты | 1222,4 | 1478,5 | Кредиты, не по-гашенные в срок |  |  |
|  |  |  | Кредиторы и другие пассивы | 7606,5 | 5677,8 |
|  |  |  | Собственные оборотные средства |  |  |
| Итого | 7131,5 | 6296,5 | Итого | 7606,5 | 5677,8 |
| Коэффициент ликвидной платежеспособности *К*л.п. |
| на начало года | 0,93 |
| на конец года | 1,1  |



рис. 3.21. Коэффициенты платежеспособности на начало и конец года

Анализ доходов от основной деятельности:

(в тыс.крб.) табл. 3.9.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Без НДС | С НДС |
| Показатели: | За IV квартал | Итого за 1996г | За IV квартал | Итого за 1996г |
| За знаки почтовой оплаты и письменную корреспонденцию | 831,5 | 2581,6 | 839,4 | 2607,5 |
| За переводы | 256,2 | 1086 | 317,8 | 1302,2 |
| За выплату пенсий | 2207,5 | 8823,4 | 2207,5 | 8823,4 |
| За посылки | 111,1 | 296,3 | 133,3 | 355,5 |
| За подписку | 686,9 | 2197,5 | 779,8 | 2499,5 |
| Прочие доходы | 665,1 | 2560,2 | 798,1 | 3072,3 |
|  в том числе за услуги электросвязи | 331,7 | 1592,1 | 399,3 | 1910,6 |
| Всего доходов | 4758,3 | 17721,4 | 5075,9 | 18871,6 |

 Таблица показывает, что основным видом доходов является доставка и выплата пенсий, доход от выплаты пенсий не облагается налогом на добавленную стоимость. Высокую долю занимает доход от оказания услуг КРПС “Крымтелеком” по приёму платежей от населения за пользование телефоном (рис.3.10.).



рис. 3.10. Доходы от основной деятельности за 1996год

Анализ состава затрат (основная деятельность)

в тыс.грн. табл.3.11.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | За IV квартал | Итого за 1996г |
| Заработная плата | 1716,1 | 6534,6 |
| Начисления на зарплату (51%) | 842,1 | 3294,5 |
| Амортотчисления | 64,8 | 191,6 |
| Материальные затраты всего | 790,4 | 2916,9 |
|  в т.ч. материалы, запчасти, топливо | 285,7 | 1034,1 |
|  электроэнергия | 36 | 122,7 |
|  автоперевозка почты | 40,5 | 146,3 |
|  международная перевозка почты  | 234 | 818,7 |
|  прочие материальные затраты | 194,2 | 795,1 |
| Прочие затраты всего | 1292,3 | 4978,4 |
|  отраслевой фонд розвития  | 479,3 | 1772,1 |
|  взносы в инновационный фонд | 48 | 177,2 |
|  в фонд ремонта дорог | 32 | 168,7 |
|  оплата услуг банков | 226,7 | 1051,7 |
|  взносы в фонд охраны труда | 48 | 177,2 |
| Всего затрат | 4731,1 | 17985,4 |

 Основные затраты КРППС “Крымпочта” составляют: заработная плата - 54,7%, материальные затраты - 16,2% (рис.3.12.).



рис.3.12. Затраты (основная деятельность) за 1995 год.

 Расчетные коэффициенты рентабельности:

табл.3.13.

|  |  |
| --- | --- |
| Период | Показатель рентабельности |
| За IV квартал 1996г. | 7,29% |
| За 1996г. | 4,92% |

 Из таблицы видно, что коэффициент рентабельности очень низкий, это говорит о том, что объем доходов практически равен объему затрат.

**Заключение**

Проведя анализ финансового состояния Крымского республиканского Предприятия Почтовой Связи “Крымпочта” можно сделать следующие выводы и подвести итоги:

1.Предприятие закончило 1995 финансовый год с убытками в размере 63 миллиарда карбованцев в целом по Крыму, в среднем 2,6 миллиарда по каждому филиалу. Общее состояние можно считать удовлетворительным потому, что большинство убытков покроются за счет взаиморасчетов с объединением УОПС “Укрпочта”

2.Предприятие имеет очень большую кредиторскую задолженность 404 миллиарда, основную её часть составляет задолженность редакциям и издательствам за подписные операции и средства пенсионного фонда. Но при этом имеет высокие коэффициенты ликвидности за счет свободных денежных средств на счетах в банках и наличности в кассах. Перечисления всегда осуществляются в установленные сроки. За счет большой кредиторской задолженности абсолютно не нуждается в банковских кредитах.

3.КРППС “Крымпочта” является государственным предприятием и в 1997 году подлежит приватизации. Акционирование предприятия позволит более эффективно использовать финансовые ресурсы, повысится эффективность управления, что благоприятно скажется на финансово-хозяйственной деятельности, и позволит сделать предприятие прибыльным. В развитых капиталистических странах предприятия связи являются одними из самых прибыльных и высоко рентабельных.

4.Руководство предприятия держит курс на техническое оснащение предприятия: приобретается большое количество вычислительной техники, во всех филиалах устанавливаются автоматизированные системы учета . Ведется работа по созданию сети национальной системы связи.

**Список литературы**

1.”Бухгалтерский учет и аудит” № 12 1995 год.

2.Баканов М.И. Шеремет А.Д. “Теория экономического анализа” , Москва “Финансы и

 статистика” 1993 год.

3. Балабанов И.Т. “Основы финансового менеджмента, как управлять капиталом?”, Москва “Финансы и статистика” 1995 год.

4.Ворст Й. Ревентлоу П. “Экономика фирмы”, Москва “Высшая школа” 1994 год.

5.Дамари Рой “Финансы и предпринимательство”, Ярославль “Периодика” 1993 год.

6.”Практическое пособие бухгалтеру-менеджеру” под редакцией Г.В.Харламова, Харьков “Основа” 1993 год.

7.Стоун Д. Хитчинг К. “Бухгалтерский учет и финансовый анализ”, Санкт-Петербург

 “Литера Плюс” 1993 год.

8.Энтони Р. Рис Дж. “Учет: ситуации и примеры”, Москва “Финансы и статистика” 1993.

9.Хоскинг А. “Курс предпринимательства”, Москва “Международные отношения” 1993 .