

*Звіт про управління
ТОВ «УБМ-ГРУП» (код 39907319)*

2019

Організаційна структура та опис діяльності

Товариство з обмеженою відповідальністю «УБМ-ГРУП» виконує спеціалізовані будівельні роботи.

На сьогоднішній день ТОВ "УБМ-ГРУП" забезпечує будівництво м. Києва та інших регіонів України вантажопідіймальною та іншою будівельною технікою з повним її обслуговуванням.

Більше 100 будівельних фірм м. Києва та інших регіонів України користуються послугами ТОВ "УБМ-ГРУП". Понад 75% загального обсягу будівництва м. Києва обслуговується ТОВ "УБМ-ГРУП"

На будівельних об'єктах, що обслуговуються ТОВ "УБМ-ГРУП" працює більше 200 одиниць техніки вітчизняного та іноземного виробництва.

ТОВ "УБМ-ГРУП" має більше 60 одиниць спеціальної техніки для виконання робіт по монтажу, демонтажу, передислокації, обслуговуванню та ремонту баштових кранів в т.ч. вантажопідіймальні автомобільні крани та крани на спеціальному шасі, вантажопідіймальністю від 14 до 100 т., тягачі та причепа - до 60 т.

Форма власності підприємства –приватна.

Організаційно правова форма підприємства - товариство з обмеженою відповідальністю.

Середньосписочна кількість осіб, що працюють на підприємстві – 271 особа.

Основними видами діяльності підприємства є:

Код КВЕД 43.99 Інші спеціалізовані будівельні роботи, н. в. і. у;

Код КВЕД 33.12 Ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового значення;

Код КВЕД 33.20 Установлення та монтаж машин і устаткування;

Код КВЕД 41.20 Будівництво житлових і нежитлових будівель;

Код КВЕД 43.29 Інші будівельно-монтажні роботи;

Код КВЕД 45.31 Оптова торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів;

Код КВЕД 45.32 Роздрібна торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів;

Код КВЕД 46.21 Оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для тварин;

Код КВЕД 46.33 Оптова торгівля молочними продуктами, яйцями, харчовими оліями та жирами;

Код КВЕД 46.69 Оптова торгівля іншими машинами і устаткуванням;

Код КВЕД 46.71 Оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами;

Код КВЕД 46.73 Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;

Код КВЕД 49.41 Вантажний автомобільний транспорт;

Код КВЕД 68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

Код КВЕД 71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування у цих сферах;

Код КВЕД 77.11 Надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;

Код КВЕД 77.12 Надання в оренду вантажних автомобілів;

Код КВЕД 77.32 Надання в оренду будівельних машин і устаткування;

Код КВЕД 85.32 Професійно-технічна освіта.

Вищим органом управління ТОВ «УБМ-ГРУП» є загальні збори учасників. Загальне керівництво діяльністю Товариства, за винятком вирішення питань, віднесених Статутом до виключної компетенції загальних зборів, а так само керівництво поточною діяльністю здійснюється директором. Директор призначається та звільняється з посади рішенням Загальних зборів учасників.

Директор керує підприємством відповідно до чинного законодавства виробничо-господарської і фінансово-економічною діяльністю підприємства, несучи всю повноту відповідальності за наслідки прийнятих рішень, збереження та ефективне використання майна підприємства, а також фінансово-господарські результати його діяльності.

Директор з виробництва організує пошук замовлень, керує роботою з оперативним регулюванням ходу виробництва, здійснює керівництво та організовує роботу підрозділів підприємства та технічних служб в питаннях інженерного та технічного забезпечення виробництва, контролює результати їх роботи та виробничих процесів. Здійснює керівництво за своєчасною технічною готовністю до роботи наявного парку баштових, стрілових, автомобільних кранів, транспортних засобів та устаткування, їх безпечну експлуатацію та проведення всіх видів обслуговування та ремонтів. Організовує і контролює роботу з питань стандартизації та уніфікації, атестації і раціоналізації робочих місць. Організовує розробку і виконання планів впровадження нової техніки і технології, організаційно-технічних заходів.

Забезпечує постійне удосконалення підготовки і підвищення кваліфікації персоналу відповідно до вимог виробництва та нормативних актів.

Приймає участь в розробці перспективних планів розвитку підприємства, реконструкції та модернізації, заходів щодо запобігання шкідливого впливу виробництва на навколишнє середовище, дбайливого використання природних ресурсів, створення сприятливих і безпечних умов праці і високої культури виробництва.

Відділ охорони праці організовує діяльності компанії з питань охорони праці (ОП), пожежної безпеки (ПБ), виробничої санітарії. Виконує контроль за додержанням вимог законодавства, правил, норм, положень, інструкцій з ОП та ПБ, виробничої санітарії, зокрема: розробка документації з питань ОП та ПБ та забезпечення її належного оформлення і збереження; розробка комплексних заходів з підвищення рівня ОП та ПБ. Проводить вступні інструктажі з ОП та ПБ.

Організовує навчання керівництва та посадових осіб з питань охорони праці, пожежної безпеки, а також навчання працівників, що виконують роботи підвищеної небезпеки.

Контролює за забезпеченням працівників засобами індивідуального захисту, спецодягом, спецвзуттям та ін. Виконує нагляд за додержанням працівниками правил поведінки з інструментом, устаткуванням, іншими засобами, відповідно до вимог правил з ОП та ПБ. Організовує проведення попередніх і періодичних медичних оглядів.

Помічник директора виконує функції, що включають організаційно-технічне забезпечення адміністративно-розпорядчої діяльності директора підприємства. Приймає кореспонденцію, яка надходить на розгляд керівникові, передає її, згідно з прийнятим рішенням, до структурних підрозділів або конкретним виконавцям для використання в процесі роботи або підготовки відповідей. Стежить за своєчасним розглядом і поданням структурними підрозділами та конкретними виконавцями документів, що надходять на виконання, перевіряє правильність оформлення підготовлених проектів документів, що передаються керівнику на підпис, забезпечує якісне їх редагування. За дорученням керівника складає листи, запити, інші документи, готує відповіді авторам листів. Виконує роботу з підготовки засідань і нарад, які проводить керівник (збирання необхідних матеріалів, повідомлення учасників про час і місце проведення, порядок денний, ведення їх реєстрації), веде і оформляє протоколи засідань і нарад. Здійснює контроль за виконанням працівниками підприємства виданих наказів та розпоряджень, а також за додержанням термінів виконання вказівок і доручень керівника підприємства, що взяті на контроль. Організовує приймання відвідувачів, сприяє оперативності розгляду прохань і пропозицій працівників. Формує справи відповідно до затвердженої номенклатури, забезпечує їх зберігання і в установлені строки здає до архіву.

Відділ кадрів забезпечує реалізацію кадрової політики підприємства згідно стратегічних цілей розвитку підприємства, впровадження сучасних HR процесів в напрямках (оплата праці, компенсації та пільги; організація та ергономіка праці; пошук, підбор, адаптація персоналу; адміністрування кадрового діловодства; оцінка та навчання персоналу), підтримку, розвиток корпоративної культури та внутрішніх комунікацій. Розробляє корпоративні стратегії та політику в сфері управління персоналом, інтегрує політику з управління персоналом у бізнес-стратегію Товариства. Проводить аналітичну та організаційну роботу з управління персоналом. Забезпечує дотримання трудового законодавства.

Бухгалтерія (у тому числі централізована бухгалтерія) - це структурний підрозділ апарата управління, що здійснює бухгалтерський облік господарської діяльності підприємства.

Вона тісно співпрацює з іншими структурними підрозділами управління підприємством. Бухгалтерія отримує від них необхідні для обліку і контролю документи і надає їм обліково-економічну інформацію.

Функції бухгалтерії - вдосконалення систем контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємства, проведення аналізу фінансових операцій підприємства з метою підвищення їх ефективності, аналіз та зниження ризиків в фінансово-господарській діяльності підприємства, планування та бюджетування діяльності підприємства, яке спрямоване на організацію раціональної господарської діяльності, виявлення та використання резервів з метою досягнення ефективних результатів діяльності, вдосконалення роботи персоналу та вдосконалення організації виробничих процесів, забезпечення ведення бухгалтерського обліку з дотриманням єдиних методологічних засад, установлених Законами України, формування відповідно до законодавства єдиної облікової політики товариства, своєчасне складання фінансової та податкової звітності і подання її за встановленим порядком відповідним органам.

Основні функції бухгалтерії впливають з функцій бухгалтерського обліку: інформаційна; контрольна; аналітична.

Економічно-договірний відділ укладає договори з клієнтами на надання послуг баштовими кранами та на надання інших послуг, контролює за виконанням умов договорів сторонами. Займається формування виробничої програми на надання послуг підприємством, на рік, місяць. Веде облік та підготовку щоденного набору робіт у вигляді наряду завдання для планування роботи по перебазуванню баштових кранів.

Формує та узгоджує ціни з клієнтами на роботи по яким підприємство надає послуги, готує комерційні пропозиції по цінам підприємства на запит клієнтів в тому числі на участь в тендерах .

Координує дії дільниць і служб підприємства при оформленні актів виконаних робіт, обліковує обсяги виконаних робіт на будівельних об'єктах по підприємству в тому числі по підрозділам (дільницям).

Створення реєстру та бази даних будівельних організацій м. Києва та інших регіонів України та надання їм пропозицій про послуги підприємства.

Ведення обліку (реєстру) баштових кранів по підприємству в тому числі в розрізі дільниць.

Відділ технічного контролю та діагностики

Даний відділ призначений для:

- підготовки робіт для здійснення нагляду за технічним станом та безпечною експлуатацією вантажопідіймальних кранів, знімних вантажозахоплювальних пристроїв, підкранових колій, тари та грейферів шляхом проведення періодичних перевірок відповідно затвердженого графіку (плану роботи).

Контролює:

- виконання приписів посадових осіб територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці.

- виконання план-графіків періодичних оглядів, технічних обслуговувань та ремонтів вантажопідіймальних

кранів і кранових колій;

- виконання план-графіку експертних обстежень вантажопідіймальних кранів та машин;
- дотримання термінів оглядів знімних вантажозахоплювальних пристроїв, тари та грейферів;
- стан будівельних об'єктів щодо відповідності Проектам виконання робіт, фундаментів, естакад, в'язів.
- наявність інструкцій з охорони праці в обслуговувального і ремонтного персоналу та працівників,

відповідальних за утримання обладнання в справному.

Бере участь:

- в комісії з атестації та періодичній перевірці знань у відповідальних працівників за утримання кранів у справному стані, безпечне проведення робіт по переміщенню вантажів кранами, обслуговуючого та ремонтного персоналу;
- у перевірці технічного стану кранів після монтажу шляхом проведення огляду та випробувань вантажопідіймальних кранів.

Розглядає, представлені будівельними організаціями для погодження, Проекти виконання робіт на роботу баштових, автомобільних кранів та вантажопідіймальних пристроїв; конструкторську документацію з модернізації вантажопідіймальної техніки;

Перевіряє дотримання встановленого Правилами порядку допуску робітників до керування та обслуговування вантажопідіймальних кранів, призначення працівників, відповідальних за утримання кранів в справному стані та безпечне проведення робіт по переміщенню вантажів кранами;

Диспетчерській відділ здійснює з використанням засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку оперативне регулювання процесу виробництва та інших видів основної діяльності підприємства або його підрозділів відповідно до виробничих програм, календарних планів і змінно-добових завдань.

Організовує цілодобове чергування для виконання заявочних аварійних ремонтів баштових кранів.

Вводить до бази даних кількість виданого палива, маршрут, час роботи водія та відстань, яку подолав автотранспортний засіб за робочий час.

Опрацьовують шляхові листи з подальшим обліком використання паливно-мастильних матеріалів.

Контролює виїзд автотранспорту на лінію. Приймають заявки з подальшою підготовкою наказів про роботу баштових кранів у святкові та вихідні дні.

Відділ головного енергетика керує технічною та технологічною підготовкою енергозабезпечення підприємства.

Організовує технічно правильну експлуатацію і своєчасний ремонт енергетичного устаткування і енергосистем, безперервне забезпечення підприємства електроенергією, водою, природним газом та іншими видами енергії.

Бере участь у розробці планів перспективного розвитку енергогосподарства, підвищення ефективності виробництва, у підготовці пропозицій щодо реконструкції, технічного переоснащення підприємства, упровадження засобів комплексної механізації і автоматизації виробничих процесів, у розгляді проектів реконструкцій та модернізації систем енергозабезпечення підприємства і його підрозділів. Готує висновки на розроблені проекти, бере участь у випробуваннях та прийманні енергоустановок і мереж у промислову експлуатацію.

Організовує розробку заходів щодо підвищення ефективності використання паливно-енергетичних ресурсів, надійної та економічної роботи енергоустановок, запобігання аваріям, створення безпечних і сприятливих умов праці під час їх експлуатації.

Організовує облік і аналіз витрат електроенергії, теплової енергії, газу та води, техніко-економічних показників.

Бере участь у роботі постійно діючої комісії з питань електробезпеки під час перевірки знань працівників, що обслуговують електроустановки та, які виконують спеціальні види робіт до яких висувають додаткові вимоги безпеки.

Менеджер з постачання організовує забезпечення підприємства всіма необхідними для його виробничої діяльності матеріальними ресурсами відповідної якості та їх раціональне використання з метою скорочення витрат виробництва і одержання максимального прибутку.

Керує розробленням проектів перспективних і річних планів і балансів матеріально-технічного забезпечення виробництва на основі визначення потреби підрозділів підприємства в матеріальних ресурсах (сировині, матеріалах, напівфабрикатах, обладнанні, комплектуючих виробах, паливі, енергії тощо) з використанням прогресивних норм витрат складанням матеріальних балансів та заявок на розподілені за планом матеріальні ресурси та їх обґрунтуваннями і необхідними розрахунками, встановленням календарних строків поставок.

Забезпечує підготовку в узгодженні умов і укладанні договорів поставок з матеріально-технічного забезпечення підприємства, вивчає можливість і доцільність встановлення прямого довгострокового зв'язку щодо поставок матеріально-технічних ресурсів та розширення прямих постійних і довгострокових господарських зв'язків з постачальниками.

Керує розробленням і упровадженням заходів щодо підвищення ефективності використання матеріальних ресурсів, зниження витрат, пов'язаних з їх транспортуванням та зберіганням, використання вторинних ресурсів і відходів виробництва, удосконалення системи контролю за їх витрачанням, використання місцевих ресурсів, виявлення та реалізації надлишкової сировини, матеріалів, устаткування та інших видів матеріальних ресурсів.

Завідувач складу керує роботою складу з приймання, зберігання та відпускання товарно-матеріальних цінностей, їх розміщення з урахуванням найбільш раціонального використання складських площ, полегшення і прискорення пошуку необхідних матеріалів, інвентарю тощо.

Забезпечує зберігання складованих товарно-матеріальних цінностей, додержання режимів зберігання, правил оформлення та здавання прибутково-видаткових документів.

Стежить за наявністю і справністю протипожежних засобів, станом приміщень, обладнання та інвентарю на складі і забезпечує їх своєчасний ремонт.

Організовує проведення вантажно-розвантажувальних робіт на складі з додержанням норм, правил та інструкцій з охорони праці.

Бере участь у проведенні інвентаризацій товарно-матеріальних цінностей.

Контролює ведення обліку складських операцій, встановленої звітності.

Бере участь у розробленні та здійсненні заходів з підвищення ефективності роботи складського господарства, скорочення витрат на транспортування та зберігання товарно-матеріальних цінностей, запровадження в організацію складського господарства сучасних засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку.

Експлуатаційні дільниці забезпечують безперебійну, безаварійну роботу баштових кранів на будівельних майданчиках. Налагоджують баштові крани після монтажу, ведуть підготовку до випробування та позачергового повного технічного огляду. Забезпечують своєчасну явку обслуговуючого персоналу для періодичної перевірки знань з питань охорони праці.

Систематично працюють над підвищенням своїх технічних знань та освоєння нової сучасної техніки, що надходить в управління.

Монтажні дільниці організовують та ведуть підготовку до робіт по перебазуванню вантажопідіймальних кранів, монтаж та демонтаж підкранових колій, монтаж, демонтаж та підрошування баштових кранів. Виконують монтаж,

демонтаж вантажопідіймальних кранів у відповідності до встановлених термінів. Проводять огляди металоконструкцій кранів перед монтажем.

Після закінчення монтажу передавають вантажопідіймальні крани експлуатаційній дільниці для налагодження крана, відділу технічного контролю та діагностики для проведення позачергового повного технічного огляду та випробування. Проводять динамічні випробування після підрощування баштових кранів згідно нормативно-правових документів.

Систематично працюють над підвищенням своїх технічних знань та освоєння нової сучасної техніки, що надходить в управління.

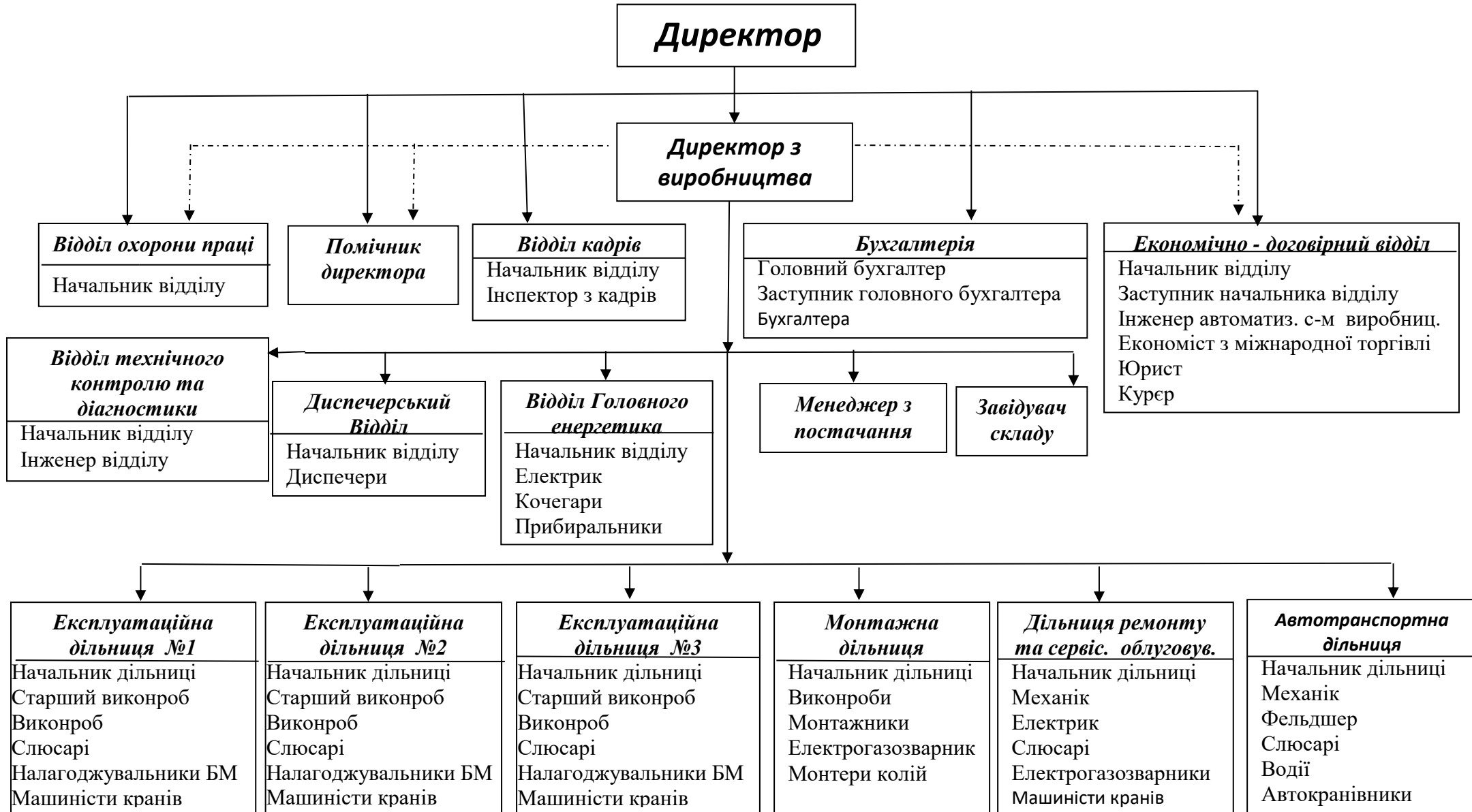
Дільниця ремонту та сервісного обслуговування забезпечує виконання робіт по проведенню капітальних, поточних ремонтів вузлів і агрегатів та ремонту автотранспорту.

Виконує роботи по замовленню клієнтів:

- кріплення кранів до будівель;
- виготовлення строп;
- ремонт електрообладнання, електродвигунів;
- токарні роботи;
- інші роботи.

Забезпечує експлуатаційні дільниці в необхідній кількості відремонтованими вузлами і агрегатами, в тому числі електрообладнанням. Своєчасно виконує замовлення дільниць по ремонту вузлів та агрегатів. Своєчасно та якісно виконує технічне обслуговування та ремонт закріплених за дільницею вантажопідіймальної техніки, станочного та іншого обладнання.

Структурна схема ТОВ «УБМ-ГРУП»



Результати діяльності

Чистий дохід від реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) за 2019 рік складає 157 567 тис. грн.

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) склала 126 827 тис. грн.

Інші операційні доходи склали 21 779 тис. грн..

Адміністративні витрати у 2019 році склали 8 975 тис. грн.

Інші операційні витрати - 13 053 тис. грн.

Прибуток від операційної діяльності за 2019 р. складає 30 491 тис. грн.

Загальна сума доходів від не операційної діяльності склала 3 675 тис. грн..

Загальна сума не операційних витрат за 2019 рік складає 11 868 тис. грн.

Прибуток до оподаткування за підсумками 2019 року склав 22 298 тис. грн. що на 22 141 тис. грн. менше ніж у 2018 році.

Ліквідність та зобов'язання

На фінансовий стан підприємства значний вплив мають суттєві розміри дебіторської та кредиторської заборгованості.

Так, дебіторська заборгованість (поточна та довгострокова) складала:

Станом на 31.12.2018 в сумі 83 503 тис. грн.

Станом на 31.12.2019 в сумі 94 646 тис. грн.

Таким чином дебіторська заборгованість у 2019 році збільшилась на 11 143 тис. грн., або на 13,3 %.

У структурі дебіторської заборгованості станом на 31.12.2019 року найбільшу питому вагу становить дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги - 81,9% . Також у складі дебіторської заборгованості слід виділити заборгованість за виданими авансами питома вага якої складає 17,5 % від загальної суми дебіторської заборгованості.

Станом на 31.12.2018 р. та на 31.12.2019 г. довгострокові зобов'язання підприємства складають 32 300 тис. грн. та 43 150 тис. грн. відповідно і повністю представлені довгостроковими кредитами банків.

Поточні зобов'язання і забезпечення підприємства складають:

Станом на 31.12.2018 в сумі 55 818 тис. грн

Станом на 31.12.2019 в сумі 21 051 тис. грн

Поточні зобов'язання і забезпечення на кінець 2019 року в порівнянні з станом на 31.12.2018 р. зменшились на 34 767 тис. грн., або на 62,3%.

У структурі поточних зобов'язань станом на 31.12.2019 р. найбільшу питому вагу становить заборгованість за одержаними авансами – 37,4 %. Також у складі поточних зобов'язань слід виділити заборгованість за розрахунками з бюджетом та кредити банків питома вага яких станом на 31.12.2019 р. складає 20,7% та 12,1% відповідно від загальної суми поточних зобов'язань і забезпечень.

Фінансовий стан підприємства характеризується наступними показниками:

№ п/п	Показники	Станом на 31.12.18 р. (попередній період)	Станом на 31.12.19 р. (на звітну дату)	Нормативне значення
1. Показники ліквідності				
1.1	Коефіцієнт загальної ліквідності (КЛ_1)	1,90	5,38	>1
1.2	Коефіцієнт поточної (швидкої) ліквідності (КЛ_2)	1,83	5,15	>0,6-0,8
1.3	Коефіцієнт абсолютної (строкової) ліквідності (КЛ_3)	0,24	0,60	>0
1.4	Чистий оборотний капітал (тис. грн.)	50 429	92 314	>0

2. Показники фінансової стійкості				
2.1	Коефіцієнт фінансування	0,41	0,52	<1,0
2.2	Коефіцієнт платоспроможності (автономії)	0,71	0,66	>0,5
2.3	Коефіцієнт маневреності власного капіталу	0,23	0,74	>0
3. Показники рентабельності				
3.1	Коефіцієнт рентабельності активів		0,06	>0
3.2	Коефіцієнт рентабельності власного капіталу		0,09	>0

1. Коефіцієнти ліквідності:

1.1. Коефіцієнт загальної ліквідності, що показує достатність ресурсів підприємства, які можуть бути використані для погашення його поточних зобов'язань (розраховується як відношення оборотних активів до поточних зобов'язань підприємства), станом на 31.12.2019 року складає 5,38 (при нормативі >1,0). Значення коефіцієнта свідчить про достатність ресурсів підприємства, які можуть бути використані для погашення його поточних зобов'язань. Товариство спроможне за рахунок оборотних активів погасити 100% своїх поточних зобов'язань.

1.2. Коефіцієнт поточної (швидкої) ліквідності, що відображає платіжні можливості підприємства щодо сплати поточних зобов'язань за умови своєчасного проведення розрахунків з дебіторами (розраховується як відношення найбільш ліквідних оборотних засобів (грошових коштів та їх еквівалентів, поточних фінансових інвестицій та дебіторської заборгованості) до поточних зобов'язань підприємства), станом на 31.12.2019 року складає 5,15 (при нормативі 0,6-0,8).). Значення коефіцієнта свідчить про спроможність підприємства сплатити 100% своїх поточних зобов'язань за умови своєчасного погашення дебіторської заборгованості.

1.3. *Коефіцієнт абсолютної (строкової) ліквідності*, що характеризує частину поточних зобов'язань, яка може бути сплачена негайно (розраховується як відношення грошових коштів та їхніх еквівалентів і поточних фінансових інвестицій до поточних зобов'язань), станом на 31.12.2019 року складає 0,60 (при нормативі >0). Значення коефіцієнта свідчить про спроможність підприємства погасити негайно 60% від суми поточних зобов'язань.

1.4. Чистий оборотний капітал Компанії (розраховується як різниця між оборотними активами підприємства та його поточними зобов'язаннями) станом на 31.12.2019 р. складає 92 314 тис. грн. Значення цього показника свідчить про достатність у Товариства оборотних активів для погашення поточних зобов'язань та розширення подальшої діяльності.

2. Коефіцієнти фінансової стійкості:

2.1. *Коефіцієнт фінансування*, що характеризує кількість залучених коштів на 1 грн. власних коштів підприємства (розраховується як співвідношення залучених та власних засобів), станом на 31.12.2019 р. складає 0,52 (при нормативі $<1,0$). Значення коефіцієнта свідчить про те, що станом на 31.12.2019 р. на 1 грн. власних коштів підприємства припадає 0,52 грн. залучених коштів.

2.2. *Коефіцієнт платоспроможності (автономії)*, що показує питому вагу власного капіталу в загальній сумі засобів, авансованих у його діяльність (розраховується як відношення власного капіталу підприємства до підсумку балансу підприємства), станом на 31.12.2019 р. складає 0,66 (при нормативі $>0,5$). Значення коефіцієнту свідчить про те, що питома вага власного капіталу в загальній сумі засобів, авансованих в діяльність підприємства станом на 31.12.2019 р. складає 66%. Тобто Товариство спроможне всі свої зобов'язання покрити за рахунок власних джерел.

2.3. *Коефіцієнт маневреності власного капіталу*, що показує, яка частина власного капіталу використовується для фінансування поточної діяльності, тобто вкладена в оборотні засоби, а яка – капіталізована (розраховується як відношення чистого оборотного капіталу до власного капіталу), станом на 31.12.2019 р. складає 0,74 (при нормативі >0). Значення

коефіцієнту свідчить про те, що 26% власного капіталу Товариства капіталізоване, а 74% - використовується для фінансування поточної діяльності.

3. Коефіцієнти рентабельності:

3.1. *Коефіцієнт рентабельності активів*, що характеризує ефективність використання активів підприємства (розраховується як відношення чистого прибутку підприємства до середньорічної вартості активів), складає 0,06 (при нормативі >0). Значення коефіцієнту свідчить про те, що за 2019 рік на 1 грн. середньої вартості активів Товариство отримало прибуток в розмірі 0,06 грн.

3.2. *Коефіцієнт рентабельності власного капіталу*, що характеризує ефективність вкладення коштів до даного підприємства (розраховується як відношення чистого прибутку підприємства до середньорічної вартості власного капіталу), складає 0,09 (при нормативі >0) . Значення показника свідчить про те, що за 2019 рік на 1 грн. середньої вартості власного капіталу Товариство отримало прибуток в розмірі 0,09 грн.

Аналізуючи вищенаведені показники можна зробити висновок про те, що підприємство є платоспроможним та має задовільний фінансовий стан.

Соціальні аспекти та кадрова політика

Підприємство гарантує стабільність та соціальний захист своїм працівникам.

Заборгованість за розрахунками з оплати праці на початок звітного періоду складала 2 148 тис. грн. У 2019 році була нарахована заробітна плата з урахуванням соціальних виплат в сумі 47 602 тис. грн., утримання з заробітної плати склали 9 268 тис. грн., сплачена за 2019 рік заробітна плата в сумі 38 501 тис. грн. Заборгованість за розрахунками з оплати праці станом на 31.12.2019 року складає 1 981 тис. грн. (заборгованість з оплати праці за грудень 2019 року).

За 2019 рік нараховано ЕСВ в сумі 10 226 тис. грн., сплачено – 10 256 тис. грн. Заборгованість по ЕСВ станом на початок и кінець звітнього періоду складає 503 тис. грн. та 488 тис. грн. відповідно.

Фінансові інвестиції

Фінансові інвестиції підприємства станом на 31.12.2019 року складають 4 245 тис. грн., у тому числі:

- довгострокові фінансові інвестиції 336 тис. грн.;
- поточні фінансові інвестиції 3 909 тис. грн.

Довгострокові фінансові інвестиції підприємства повністю складаються з корпоративних прав в ТОВ «ЮНІВЕРСАЛ ДЕВЕЛОПМЕНТ» (доля підприємства у статутному капіталі ТОВ «ЮНІВЕРСАЛ ДЕВЕЛОПМЕНТ» складає 100%), які обліковуються за методом участі в капіталі.

Поточні фінансові інвестиції підприємства повністю складаються з інвестиційних сертифікатів ПВНЗІФ «Ариво Корпоративний» ТОВ «КУА «АРІВО ЕССЕТ МЕНЕДЖМЕНТ», які були придбані у 2015 р.

Перспективи розвитку

- Вдосконалення системи якості надання послуг будівельними машинами до європейського рівня;
- Залучення робітників до технічного процесу спеціалізованої техніки в будівництві;
- Вивести свою компанію на нові зовнішні ринки поза територією України.