

*Згiн про управлiння
ТОВ «УБМ-ГРУП» (код 39907319)*

2022

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 вантажопідйомальною та іншою будівельною технікою з повним її обслуговуванням.

Більше 100 будівельних фірм м. Києва та інших регіонів України користуються послугами ТОВ "УБМ-ГРУП". Понад 50% загального обсягу будівництва м. Києва обслуговується ТОВ "УБМ-ГРУП"

На будівельних об'єктах, що обслуговуються ТОВ "УБМ-ГРУП" працює більше 180 одиниць техніки вітчизняного та іноземного виробництва.

ТОВ "УБМ-ГРУП" має більше 50 одиниць спеціальної техніки для виконання робіт по монтажу, демонтажу, передислокації, обслуговуванню та ремонту баштових кранів в т.ч. вантажопідйомальні автомобільні крани та крани на спеціальному шасі, вантажопідйомністю від 14 до 100 т, тягачі та причепи - до 60 т.

Форма власності підприємства – приватна.

Організаційно правова форма підприємства - товариство з обмеженою відповідальністю.

Середньосписочна кількість осіб, що працюють на підприємстві – 189 осіб.

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 її 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 поточного діяльністю здійснюється директором. Директор призначається та звільняється з посади рішенням Загальних зборів учасників.

Директор керує підприємством відповідно до чинного законодавства виробничо-господарської і фінансово-економічного діяльностю 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 безпечною експлуатацією 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 технологій, 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 діяльність 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, співзуттям та ін. Виконує нагляд за додержанням працівниками правил поводження 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 керівників, передає її, згідно з прийнятым 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 установлениі 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; популк, 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 апарату 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 - власконалення 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, власконалення роботи персоналу та власконалення 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 випливають з функцій бухгалтерського обліку: інформаційна; контрольна; аналітична.

Економічно-договірний відлік укладає договори з клієнтами на надання послуг баштовими кранами та на надання інших послуг, контролює за виконанням умов договорів сторонами. Займається формування виробникої програми на надання послуг підприємством, на рік, місяць. Веде облік та пігтовку щоденого 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 реестру та бази даних будівельних організацій м. Києва та інших регіонів України та надання їм пропозицій про послуги підприємства.

Ведення обліку (реестру) 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 вантажопідймальних кранів, знімних вантажозахоплювальних пристрій, пілкранових колій, тарі та грейферів шляхом проведення періодичних перевірок відповідно затвердженого графіку (плану роботи).

Контролюс:

- 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 вантажопідймальних

кранів і кранових колій;

- виконання план-графіку експертних обстежень вантажопідймальних 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 комісія з атестації та періодичній перевірці знань у відповідальних працівників за утримання кранів у справному стані, беззпечно проведення робіт по переміщенню вантажів кранами, обслуговуючого та ремонтного персоналу;
- у перевірці технічного стану кранів після монтажу шляхом проведення огляду та випробувань вантажопідймальних кранів.

Розглядає, представлені будівельними організаціями для погодження, Проекти виконання робіт на роботу баштових, автомобільних кранів та вантажопідймальних пристрій; конструкторську документацію з модернізації вантажопідймальної техніки;

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

Диспетчерський 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-дбових завдань.

Організовує цілодобове чергування для виконання заявочних аварійних ремонтів баштових кранів.

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

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

Контрлює виїзд автотранспорту на лінію. Приймаєть 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 енергоустановки 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 розподілени за планом матеріальні ресурси та їх обґрунтуваннями і необхідними розрахунками, встановленням календарних строків поставок.

Забезпечує підготовку в узгоджені 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, використанням 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 попуску 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 інвентаризації 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 обчищлювальної 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 освоєнням нової сучасної техніки, що надходить в управління.

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

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

Після закінчення монтажу передають вантажопідймальні крани експлуатаційній дільниці для налагодження крана, відліку технічного контролю та діагностики для проведення позачергового повного технічного огляду та випробування.

Проводять динамічні випробування після підрошування баштових кранів згідно нормативно-правових документів.

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

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

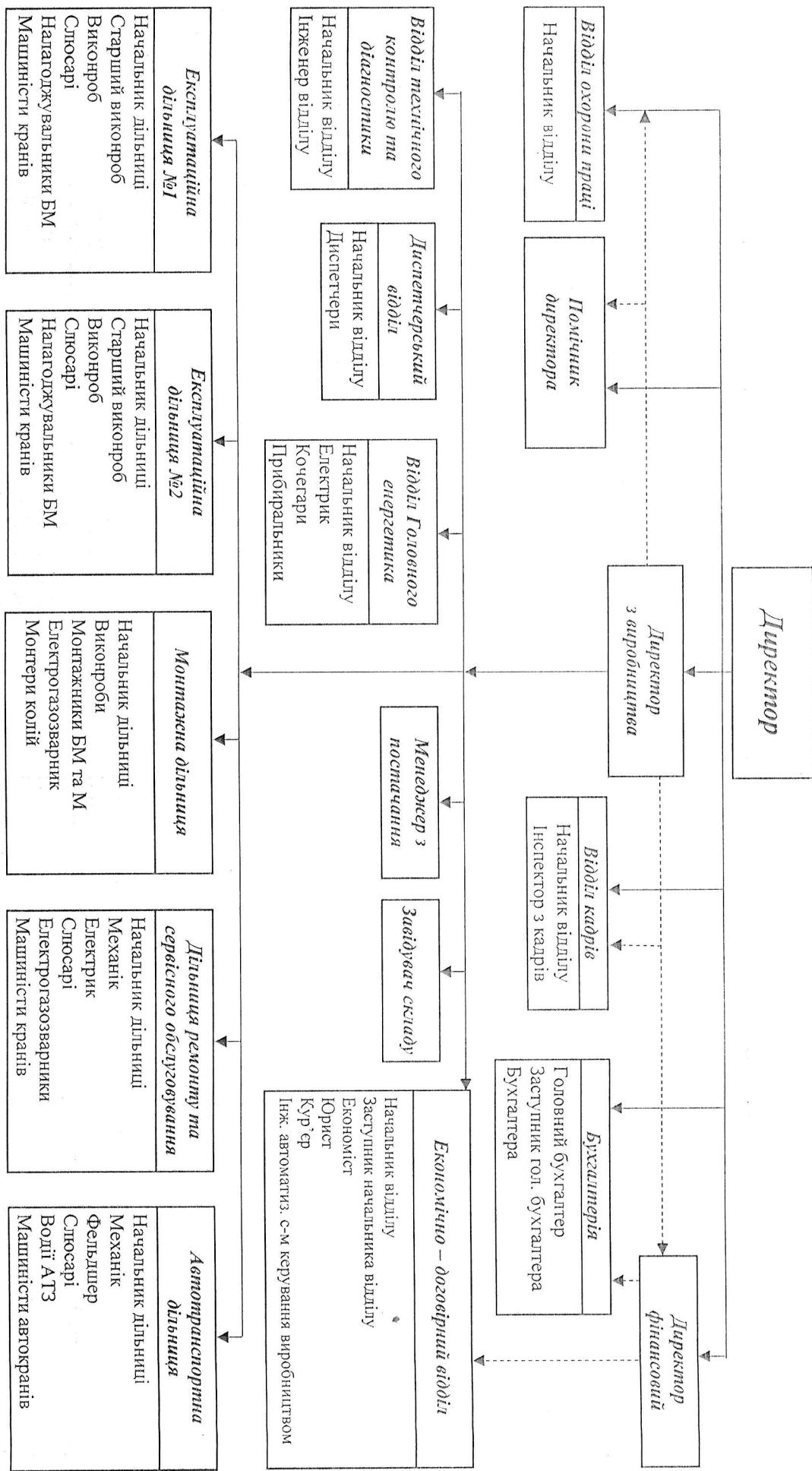
Виконує роботи по замовленню клієнтів:

- 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 вантажопідймальної техніки, станочного та іншого обладнання.

Структурна схема

ТОВ «УБМ-ГРУП»



Результати діяльності

Чистий дохід від реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) за 2022 рік складає 38 267 тис. грн.

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) складає 53 262 тис. грн.

Інші операційні доходи склали 2 912 тис. грн..

Адміністративні витрати у 2022 році склали 5 640 тис. грн.

Інші операційні витрати – 3 665 тис. грн.

Збиток від операційної діяльності за 2022 р. складає 21 388 тис. грн.

Загальна сума доходів від не операційної діяльності складає 1 990 тис. грн..

Загальна сума не операційних витрат за 2022 рік склали 4 794 тис. грн.

За підсумками 2022 року товариство отримало збитки у розмірі 26 182 тис. грн..

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 31.12.2021 в сумі 47 682 тис. грн.

Станом на 31.12.2022 в сумі 31 432 тис. грн.

У структурі дебіторської заборгованості станом на 31.12.2022 року найбільшу питому вагу становить дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги - 79,19 %. Також у складі дебіторської заборгованості слід виділити іншу поточну дебіторську заборгованість питома вага якої складає 13,18 % від загальної суми дебіторської заборгованості.

Станом на 31.12.2021 р. та на 31.12.2022 г. довгострокові зобов'язання підприємства складають 34 700 тис. грн. та 23 105 тис. грн. відповідно і повністю представлені довгостроковими кредитами банків.

Поточні зобов'язання і забезпечення підприємства складають:

Станом на 31.12.2021 в сумі 35 385 тис. грн.

Станом на 31.12.2022 в сумі 45 262 тис. грн.

Поточні зобов'язання і забезпечення на кінець 2022 року в порівнянні з станом на 31.12.2021 р. збільшились на 9 877 тис. грн., або на 27,9 %.

У структурі поточних зобов'язань станом на 31.12.2022 р. найбільшу питому вагу становить інша поточна заборгованість – 77,46 %. Також у складі поточних зобов'язань слід виділити заборгованість за одержаними авансами питома вага яких станом на 31.12.2022 р. складає 9,95 % відповідно від загальної суми поточних зобов'язань і забезпечень.

Фінансовий стан підприємства характеризується наступними показниками:

№ п/н	Показники	Станом на 31.12.21 р. (попередній період)	Станом на 31.12.22 р. (на звітну дату)	Нормативне значення
		1. Показники ліквідності		
1.1	Коефіцієнт загальної ліквідності (КЛ_1)			
1.2	Коефіцієнт поточної (швидкої) ліквідності (КЛ_2)			
1.3	Коефіцієнт абсолютної (строкової) ліквідності (КЛ_3)			
1.4	Чистий оборотний капітал (тис. грн.)			
2. Показники фінансової стійкості				
2.1	Коефіцієнт фінансування			
2.2	Коефіцієнт платоспроможності (автономії)			
2.3	Коефіцієнт маневреності власного капіталу			

3. Показники рентабельності

3.1	Коефіцієнт рентабельності активів			
3.2	Коефіцієнт рентабельності власного капіталу			

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 31.12.2021 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 (громових коштів та їх еквівалентів, поточних фінансових інвестицій та дебіторської заборгованості) до поточних зобов'язань підприємства), станом на 31.12.2021 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 громових коштів та їхніх еквівалентів і поточних фінансових інвестицій до поточних зобов'язань), станом на 31.12.2021 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 31.12.2021 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 31.12.2021 р. складає 0,52 (при нормативі $<1,0$). Значення коефіцієнта свідчить про те, що станом на 31.12.2021 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 31.12.2021 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 31.12.2020 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 31.12.2021 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 2021 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 2021 рік на 1 грн. середньої вартості власного капіталу Товариство отримало прибуток в розмірі 0,09 грн.

Аналізуючи вищеведені 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 3 770 тис. грн. У 2022 році була нарахована заробітна плата з урахуванням соціальних виплат в сумі 23 499 тис. грн., утримання з заробітної плати склали 4 570 тис. грн., сплачена за 2022 рік заробітна плата в сумі 18 929 тис. грн. Заборгованість за розрахунками з оплати праці станом на 31.12.2022 року складає 980 тис. грн. (заборгованість з оплати праці за грудень 2022 року).

За 2022 рік нараховано ЕСВ в сумі 5 192 тис. грн., сплачено – 5 912 тис. грн. Заборгованість по ЕСВ станом на початок і кінець звітного періоду складає 990 тис. грн. та 271 тис. грн. відповідно.

Фінансові інвестиції

Довгострокові фінансові інвестиції підприємства станом на 31.12.2021 року складають 128 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.

Перспективи розвитку

- Продовжити політику компанії по обновленню сучасної спецтехніки;
- Вдосконалення виробничих процесів товариства та покращення умов праці для персоналу;
- Утримання лідерських позицій в будівельній галузі України;
- Докладання максимальних зусиль в допомозі Україні у військовий час.