

*Р.К. Шурпенкова, канд. екон. наук, доц.,
Львівський інститут банківської справи
Університету банківської справи НБУ*

УЗАГАЛЬНЕННЯ, ОЦІНКА ТА ПИСЬМОВЕ ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ

Основна мета узагальнення та оцінки результатів аналізу – виявити причинний зв'язок і визначити вплив різних факторів на той чи інший показник діяльності.

Результати аналізу оформляються по-різному, залежно від:

- поставленої мети;
- масштабу об'єкта;
- часу;
- інших характеристик.

Узагальнення результатів економічного аналізу підприємства є його кінцевим результатом і оформляється в описовому вигляді:

- пояснювальної і аналітичної записки чи звіту;
- довідки;
- висновків.

На цьому етапі аналітичної роботи відбувається процес синтезу результатів діяльності підприємства та визначається вплив факторів.

Основною формою оформлення аналізу є *аналітична записка*, де відображують характеристики стану ресурсів, причини порушень, а також ужиття заходів щодо певних порушень. Аналітична записка містить висновки про результати діяльності та пропозиції щодо їх покращення. Особлива увага приділяється пропозиціям, які вносяться за результатами аналізу, їх необхідно обґрунтувати та спрямувати на покращення результатів господарювання. Кожна позиція повинна бути чіткою, реальною. У них мають визначитися конкретні терміни виконання та особи, відповідальні за усунення недоліків.

Структурно аналітична записка містить:

- загальні дані про об'єкт;
- характеристику виконання плану, договору;
- характеристику відхилень;
- вплив окремих факторів на показники діяльності;
- висновки;
- пропозиції.

У *пояснювальній записці* особливу увагу приділяють питанням формування показників, які є критеріями оцінки ефективної роботи підприємства. Дають оцінку діяльності підприємства, вміщують висновки, пропозиції та заходи, спрямовані на усунення недоліків. Виклад у пояснювальній записці супроводжується таблицями, графіками та іншим ілюстраційним матеріалом.

Працівники зовнішніх установ наслідки аналізу оформляють, як правило, у вигляді висновків.

Щодо *довідки чи висновків*, то їх зміст може бути більш конкретним, акцентованим на відображення недоліків або досягнень, виявлення резервів, способів їх реалізації. Тут можна не подавати загальну характеристику підприємства та умов його діяльності.

На практиці найбільш важливі результати аналізу можуть заноситися в спеціально передбачені для цього розділи *економічного паспорта підприємства*. Наявність таких даних дозволяє розглядати результати господарської діяльності у динаміці.

Отже, у системі управління підприємством аналіз узагальнення і оцінки результатів економічного аналізу – один із найсуттєвіших етапів прийняття правильних управлінських рішень.

Шурпенкова, Р.К. Узагальнення, оцінка та письмове оформлення результатів економічного аналізу [Текст] / Р.К. Шурпенкова // Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України : збірник тез доповідей XI Всеукраїнської науково-практичної конференції (30-31 жовтня 2008 р.). - Суми : УАБС НБУ, 2008. - Т. 2. - С. 124-125.