

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Східноєвропейський національний університет  
імені Лесі Українки  
Географічний факультет  
Кафедра географії

**Алла Потапова**

**БІЗНЕС-ПЛАНУВАННЯ**

Методичні рекомендації

Луцьк  
2014

УДК 658.14.012(075.8)

ББК 65.9(4УКР)09я73  
П 64

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (протокол № 4 від 18 грудня 2013 року)

**Рецензенти:** *Павліха Наталія Володимирівна* – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри міжнародних економічних відносин Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки;

*Фесюк Василь Олександрович* – доктор географічних наук, професор кафедри екології Луцького національного технічного університету

**Потапова А. Г.**

**П 64**

**Бізнес-планування: методичні рекомендації / Алла Геннадіївна Потапова. – Луцьк : ПП Іванюк В. П., 2014. – 105 с.**

Практикум містить тематичний план навчальної дисципліни, плани практичних робіт, методичні рекомендації до вивчення тем, практичні завдання, завдання та методичні рекомендації до виконання індивідуального навчально-дослідного завдання, питання для підготовки до екзамену, список літератури.

Рекомендовано студентам 5 курсу напряму підготовки 0401 „Географічні науки” спеціальності 7.04010402 „Економічна та соціальна географія”

УДК 958.14.012(075.8)

ББК 65.9(4УКР)09я73

© Потапова А. Г., 2014

© Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2014

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	4
Структура залікового кредиту курсу.....	5
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ БІЗНЕС-ПЛАНУВАННЯ</b> .....	6
Практична робота № 1, 2. Розробка підприємницької (комерційної) ідеї.....	6
Практична робота № 3. Вибір організаційно-правової форми господарювання та загальна характеристика підприємства.....	13
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. РОЗРОБА І ВПРОВАДЖЕННЯ БІЗНЕС-ПЛАНУ</b> .....	16
Практична робота № 4. Загальна характеристика ринку продукції (послуг) підприємства.....	16
Практична робота № 5. Конкуренція та ризик в підприємницькій діяльності.....	20
Практична робота № 6. Маркетингова діяльність підприємства.....	24
Практична робота № 7. Виробнича діяльність підприємства.....	29
Практична робота № 8. Формування організаційного плану підприємства...	34
Практична робота № 9, 10. Фінансовий план підприємства.....	43
Практична робота № 11, 12. Оцінка ризиків.....	55
Завдання та методичні рекомендації до виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.....	59
Питання для підготовки до екзамену.....	76
<b>ДОДАТКИ</b> .....	78
<b>СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ</b> .....	104

## ВСТУП

Перш ніж розпочати підприємницьку діяльність, людина повинна ретельно продумати, що саме, на який термін, якими способами й за допомогою яких засобів вона повинна це зробити. Бізнес-планування дозволяє не тільки обґрунтувати необхідність розробки того чи іншого інвестиційного проекту, але й можливість його реалізації в діючих ринкових умовах.

Перед підприємцями постають питання про розподіл ресурсів, основні фонди, нові види продукції та інше. Існують теоретично обґрунтовані вирішення цих та подібних проблем. Від того наскільки далекоглядні, раціональні, економічно-обґрунтовані та ефективні рішення, залежить майбутнє конкретного підприємства.

**Мета цих методичних рекомендацій** – пояснити студентам основні, повсюдно використовувані прийоми й методи бізнес-планування, а також показати, як і коли слід застосовувати їх, щоб отримати осмислені рішення та відповіді.

**Мета навчальної дисципліни** – засвоєння теоретичних знань і набуття практичних навичок бізнес-планування, які входять у компетенцію фахівця-економіста.

**Основними завданнями** вивчення дисципліни “Бізнес-планування” є:

- формування навичок комплексного підходу до організації власного бізнесу;
- необхідність та доцільність використання бізнес-планів для сучасного здійснення власного бізнесу;
- ознайомлення студентів з механізмом розробки бізнес-планів;
- формування у студентів творчого підходу до розробки окремих складових бізнес-плану.

**Основні компетенції, які повинен набути студент:**

**знати:**

- володіти сучасними знаннями та виконувати розробки бізнес-плану виробничої діяльності підприємства;
- володіти методологічною основою планування та прогнозування.

**уміти:**

- оптимізувати бізнес-план на підприємстві;
- системно аналізувати діяльність підприємства;
- оцінювати результати господарської діяльності підприємства;
- знати потрібні формули;
- користуватись довідковою літературою;
- розраховувати показники бізнес-плану й оформляти проекти його розділів.

## Структура залікового кредиту курсу

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	у тому числі			
		Лекції	Практичні	Індивід. робота	Самостійна робота
1	2	3	4	5	6
<b>Змістовий модуль 1. Теоретичні засади бізнес-планування</b>					
Тема 1. Сутність планування в ринковій економіці	12	2	2	4	4
Тема 2. Метрологічні основи планової діяльності	12	2	2	4	4
Тема 3. Бізнес-план і його роль у розвитку підприємств	12	2	2	4	4
Разом за змістовим модулем 1	36	6	6	12	12
<b>Змістовий модуль 2. Розробка і впровадження бізнес-плану</b>					
Тема 4. Структура бізнес-плану	12	2	2	4	4
Тема 5. Характеристика конкурентного середовища й конкурентні переваги	12	2	2	4	4
Тема 6. План маркетингу	12	2	2	4	4
Тема 7. План виробництва	12	2	2	4	4
Тема 8. Організаційний план	12	2	2	4	4
Тема 9. Фінансовий план	12	2	2	4	4
Тема 10. Стратегія фінансування	12	2	2	4	4
Тема 11. Аналіз потенційних ризиків	12	2	2	4	4
Тема 12. Технологія розробки різних видів бізнес-плану	12	2	2	4	4
Разом за змістовим модулем 2	108	18	18	36	36
<b>Усього годин</b>	144	24	24	48	48

# ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ БІЗНЕС-ПЛАНУВАННЯ

## Практична робота № 1, 2

### Тема: Розробка підприємницької (комерційної) ідеї

**Мета:** з'ясувати життєздатні підприємницькі (комерційні) ідеї для того, щоб розпочати свою власну справу і для успішного функціонування бізнесу на усіх його етапах.

### Хід заняття

#### I. Опрацювання змісту теми за планом

1. Методи творчого пошуку підприємницьких (комерційних) ідей: аналогії, інверсії, ідеалізації, „розумового” штурму, конференції ідей, колективного блокноту, контрольних запитань, фокусних об'єктів та морфологічного аналізу.

2. Метод „розумового” штурму та використання його при розробці карти ідей.

3. Етапи (кроки) розробки підприємницької (комерційної) ідеї.

#### II. Виконання практичних завдань

**ЗАВДАННЯ № 1.** Користуючись лекційним матеріалом та науковими джерелами побудувати схему методів пошуку підприємницької (комерційної) ідеї.



**ЗАВДАННЯ № 2.** Провести дискусію між групами студентів з конкретного кола питань за певними правилами:

- недопущення критики та негативних коментарів щодо висловлювань інших;
- не відкидання нової ідеї, якою б вона не була абсурдною з погляду можливості її практичної реалізації.

Завдання виконати за допомогою певних етапів.

**Етап перший:** заповнення карти ідей і вибір пріоритетної позиції.

Розробник, отримавши завдання у вигляді ключових слів, повинен запропонувати потенційні можливості (позиції) використання матеріалів в підприємницькій діяльності за трьома напрямками: виробництво, послуги та

торгівля. Із запропонованих позицій розробник повинен вибрати саме ту, з якою він найбільше знайомий.

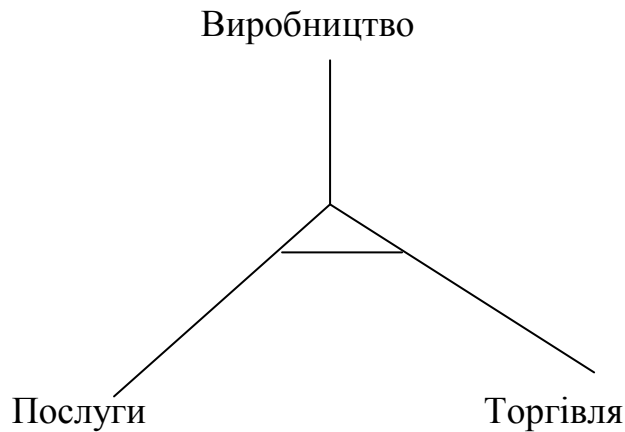


Рис. 1. Карта ідей для ключових слів \_\_\_\_\_

**Наприклад.** Розробник отримав завдання у вигляді слів „дерево та деревина”. Запропонував такі позиції:

- за напрямком виробництво – двері, паркани, літні будинки, дерев’яні панелі;
- за напрямком послуги – підрізання гілок, посадка дерев, догляд за деревами;
- за напрямком торгівля – дерева, саджанці.

Склав карту ідей для ключових слів „дерево та деревина”

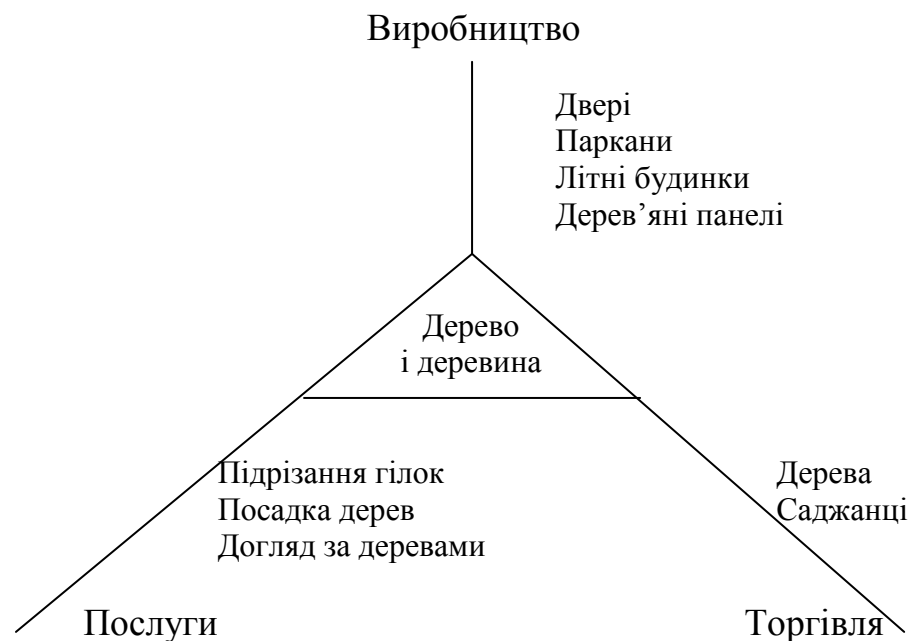


Рис. 1. Карта ідей для ключових слів „дерево та деревина”

Було запропоновано 9 позицій використання дерева та деревини у майбутній комерційній ідеї. Із запропонованих позицій розробник вибрав таку позицію як „двері”.

**Етап другий:** формування потенційної підприємницької (комерційної) ідеї з врахуванням того, які саме проблеми можуть бути вирішені у випадку реалізації даної комерційної ідеї.

Розробник повинен проаналізувати вибрану позицію, запропонувати потенційні комерційні ідеї та одночасно відповісти на запитання: „Яку проблему можна вирішити за допомогою запропонованої комерційної ідеї?” Проблеми та ідеї занести у таблицю 1. Достатньо запропонувати не менше трьох варіантів відповідей.

Таблиця 1

### Потенційні комерційні ідеї та проблеми

Потенційна підприємницька (комерційна) ідея (виробництво, товар, послуга)	Які проблеми вирішуються?
1.	1.
	2.
	3.
2.	1.
	2.
	3.
3.	1.
	2.
	3.

**Наприклад.** Позиція „двері”. Потенційними комерційними ідеями можуть бути: виготовлення дерев’яних дверей для дачних будинків, виготовлення броньованих дверей для житлових будинків та інші. Якщо взяти першу комерційну ідею, то одним із варіантів відповіді на питання може бути така відповідь: „Виробництво дверей для дачних будинків звільнить забудовників від необхідності самим виготовляти двері”.

### Потенційні комерційні ідеї та проблеми

Потенційна підприємницька (комерційна) ідея (виробництво, товар, послуга)	Які проблеми вирішуються?
1. Виготовлення дерев’яних дверей для дачних будинків	1. Забудовникам не потрібно самим виготовляти двері
	2. Можна стимулювати індивідуальне житло
	3. Розробка нових моделей
2. Виготовлення броньованих дверей для житлових будинків	1. Підвищується надійність дверей
	2. Менше буде крадіжок із житлових будинків
	3. Покращується їх зовнішній вигляд
3. Виготовлення дерев’яно-металевих дверей для квартир у багатоквартирних будинках	1. Підвищується звукоізоляція
	2. Менше пилу буде потрапляти у оселю
	3. Довго тривалість використання

Із наведених потенційних ідей розробник вибирає ту, яка йому найбільш відома та зрозуміла, а саме: „Виготовлення дерев’яних дверей для дачних будинків”.

**Етап третій:** уточнення потенційної комерційної ідеї з врахуванням можливих змін в потребах, смаках та уподобаннях споживачів.



Протягом певного періоду потреби, смаки та уподобання споживачів змінюються, тому потенційну підприємницьку ідею (запропоновану у другому етапі) потрібно скорегувати за допомогою факторів:

- зміни у стилі життя;
- зміни в технологіях;
- зміни у віковій структурі населення;
- зміни в моді тощо.

Відповісти на запитання: „Яким чином кожен із названих факторів може вплинути на сутність запропонованої комерційної ідеї?” При відповіді на дане запитання необхідно внести корективи в комерційну ідею, яка була раніше запропонована. Результати аналізу занесіть до таблиці 2.

Таблиця 2

**Врахування змін в потребах, смаках та уподобаннях споживачів при розробці комерційної ідеї**

Зміни	Конкретні зміни	Нові можливості, які відкриваються при врахуванні змін
Стиль життя людей	1. .... 2. .... 3. ....	1. .... 2. .... 3. ....
Вікова структура населення	1. .... 2. .... 3. ....	1. .... 2. .... 3. ....
Мода	1. .... 2. .... 3. ....	1. .... 2. .... 3. ....
Технології	1. .... 2. .... 3. ....	1. .... 2. .... 3. ....
Інші зміни	1. .... 2. .... 3. ....	1. .... 2. .... 3. ....

**Наприклад.** Зміни в стилі життя людини зумовлюють потребу в наявності індивідуального будинку. Зміни в технологіях можуть стимулювати виробництво дверей підвищеної міцності. Зміни у віковій структурі – збільшення кількості пенсіонерів може привести до збільшення людей, які захочуть мати власний дачний будинок. Зміни в моді можуть привести до необхідності виготовлення дверей певного стилю, конфігурації тощо.

На підставі аналізу усіх цих змін формулюється уточнена підприємницька (комерційна) ідея, яку розробник сформулював так: „Виготовлення для дачних будинків подвійних дерев’яних дверей з овальним верхом та із сигналізацією”. Дана уточнена ідея вже може бути прийнята для реалізації, але ще має значні можливості для покращення.

**Врахування змін в потребах, смаках та уподобаннях споживачів при розробці комерційної ідеї**

Зміни	Конкретні зміни	Нові можливості, які відкриваються при врахуванні змін
Стиль життя людей	1. Підвищення ролі особистості 2. Підвищення добробуту людей 3. Погіршення екологічних умов	1. Наявність окремого житла 2. Житло „на природі” 3. Екологічне житло
Вікова структура населення	1. 18 – 35 років 2. 36 – 60 років 3. старші 60 років	1. Будинок для пікніку 2. Будинок з присадибною ділянкою 3. Власний дачний будинок
Мода	1. 21 століття 2. 20 століття 3. 18 століття	1. Двері із сигналізацією 2. Двері певного стилю 3. Двері певної конфігурації
Технології	1. Поява нових матеріалів 2. Поява нових інструментів 3. Поява електроніки	1. Підвищення якості дверей 2. Підвищення міцності 3. Підвищення надійності дверей

**Етап четвертий:** удосконалення потенційної комерційної ідеї з метою надання їй більш привабливих рис.

Зробити аналіз пропозицій щодо доопрацювання, удосконалення, покращення підприємницької (комерційної) ідеї з метою надання споживачу додаткових вигод, зручностей, переваг тощо. Додаткові блага можуть надаватися споживачу за додаткову плату. Варіантами удосконалень доцільно вибирати:

- вид та спосіб доставки;
- інший дизайн;
- нова упаковка;
- нові, більш вигідні для споживача умови експлуатації тощо.

**Наприклад.** Проаналізована уточнена підприємницька (комерційна) ідея „Виготовлення для дачних будинків подвійних дерев’яних дверей з овальним верхом та із сигналізацією” може бути конкретизована та подана у вигляді: „Виготовлення та доставка споживачу подвійних дерев’яних дверей для дачних будинків з овальним верхом та із сигналізацією, а також їх встановлення безпосередньо виробником”, що зменшить витрати споживачів, покращить якість виконаної роботи тощо. Це і буде новим, більш якісним варіантом підприємницької (комерційної) ідеї.

**Етап п’ятий:** вдосконалення підприємницької (комерційної) ідеї за рахунок внесення в цю ідею спеціальних знань та навичок самого розробника.

Внести в запропоновану комерційну ідею професійні знання, які були отримані під час навчання або роботи в інших сферах діяльності. При цьому можна скористатися порадами знайомих і близьких людей тощо.

**Наприклад.** Спеціаліст, який розуміється на автоматичній, з врахуванням своїх професійних знань може запропонувати таку комерційну ідею: „Виготовлення подвійних дерев’яних дверей з овальним верхом та з сигналізацією для дачних будинків, їх доставка та встановлення, а також монтування системи, яка буде автоматично відкривати двері, орієнтуючись на голос господаря”.

**Етап шостий:** оцінювання підприємницької (комерційної) ідеї на предмет можливості її реалізації.

Провести оцінювання підприємницької (комерційної) ідеї. Заповнити таблицю 3 з питаннями, на які потрібно відповісти. Зробити якісний прогноз щодо запропонованої ідеї. Аналізуючи відповіді на наведені запитання, робиться остаточний висновок про суть комерційної ідеї та доцільність її запровадження.

**Наприклад.** Висновок може бути таким: „Виготовлення подвійних дерев’яних дверей для дачних будинків з овальним верхом та сигналізацією, їх доставка та встановлення, а також монтування системи, яке буде автоматично відкривати двері, орієнтуючись на голос господаря” – є привабливою комерційною ідеєю, яку доцільно негайно реалізувати і яка знайде свого споживача на ринку”.

Таблиця 3

**Оцінювання комерційної ідеї на предмет можливості її реалізації**

Питання	Так	Ні	Чи є потреба в додатковій інформації
1. Чи буде працювати Ваша ідея?			
2. Чи буде ця ідея спрацьовувати протягом певного часу?			
3. Чи будуть люди за це платити?			
4. Чи достатня кількість людей буде за це платити?			
5. Чи усвідомлюєте Ви, які потреби людей при цьому задовольняться?			
6. Чи знаєте Ви, якими будуть витрати на реалізацію висунутої комерційної ідеї?			
7. Чи безпечна Ваша ідея?			
8. Чи законна Ваша ідея?			
9. Чи подобається Ваша ідея іншим людям?			
10. Чи можете Ви знайти необхідну кількість грошей для реалізації ідеї?			
11. Чи потрібне Вам спеціальне обладнання?			
12. Чи володієте Ви необхідними навичками (знаннями) для реалізації ідеї?			
13. Чи потрібен Вам персонал зі спеціальними знаннями (навичками) для реалізації запропонованої ідеї?			
14. Інші			

**III. Студент повинен знати і вміти пояснити терміни**

- методи індивідуального творчого пошуку;
- методи колективного пошуку;
- етапи методу розумового штурму для розробки підприємницької ідеї.

**Література для опрацювання**

1. Козловський В. О. Бізнес-планування : навч. посіб. / В. О. Козловський, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2005. – 189 с.

2. Павлов В. І. Основи підприємництва: бізнес планування : навч. посіб. [у 3-х т.]. – Т. 1 / Володимир Іванович Павлов. – Луцьк : Надстир'я, 1998. – 104 с.

## Практична робота № 3

**Тема: Вибір організаційно-правової форми господарювання та загальна характеристика підприємства**

**Мета:** обґрунтувати вибрану організаційно-правову форму підприємницької діяльності та розкрити основні напрямки діяльності, перспективи розвитку підприємницької структури.

### Хід заняття

#### I. Опрацювання змісту теми за контрольними питаннями

1. Хто буде знайомитися з бізнес-планом і його частинами?
2. Які унікальні характеристики бізнесу, найбільш суттєві конкурентні переваги фірми, які мають місце або будуть створені в наслідок реалізації розробленої стратегії?
3. Обґрунтуйте перспективність обраного напрямку підприємницької діяльності.
4. Яким буде юридичний статус підприємства (державне, колективне, приватне, орендне, кооператив, акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю, одноосібне володіння, сімейна фірма)?
5. Яка юридична адреса фірми? Чому обране дане місце розташування?
6. Які можливі зміни юридичного статусу фірми в перспективі?
7. Хто засновники підприємства та яка їх юридична відповідальність?
8. На якій стадії розвитку знаходиться фірма (становлення, розширення, злиття або відокремлення від іншої організації)?
9. Яку продукцію (послуги) виробляє фірма і хто є її споживачем?
10. Як використання ресурсів у рамках цього проекту буде відповідати екологічній безпеці?
11. Чи існують можливості виходу фірми на зовнішній ринок?
12. Які фактори можуть загрожувати успішній діяльності підприємства?
13. Яким чином та коли отримані гроші будуть повернені (у випадку подачі замовлення на фінансування)?
14. Який прибуток підприємство отримає у результаті даного виду діяльності?

#### II. Виконання практичних завдань

**ЗАВДАННЯ № 1.** Обрати та обґрунтувати організаційно-правову форму створюваного підприємства, скласти відповідний протокол зборів засновників та виборів керівника і головного бухгалтера підприємства.

**ЗАВДАННЯ № 2.** Розробити Статут (Додаток А), заповнити реєстраційну картку (Додаток Б) та свідоцтво про реєстрацію (Додаток В). Оформити відповідну довідку про реєстрацію в податковій адміністрації (Додаток Д).

**ЗАВДАННЯ № 3.** Дати перелік документів, необхідних для взяття на облік, та оформити довідку про реєстрацію у відповідних державних установах.

**ЗАВДАННЯ № 4.** Скласти заяву до банку про відкриття поточного рахунку (Додаток Е), заповнити примірник банківської картки із зразками підписів керівника і головного бухгалтера (Додаток Ж).

**ЗАВДАННЯ № 5.** Скласти перелік документів, які подаються у відділ дозвільної системи органів внутрішніх справ для отримання печатки та штампів.

**ЗАВДАННЯ № 6.** Визначити повну і скорочену назву підприємства, його юридичну адресу, код ЗКПО, номер і дату державної реєстрації, форму власності та правовий статус, перелік засновників та розмір їх часток у статутному капіталі.

**ЗАВДАННЯ № 7.** Сформувати загальну довідку про діяльність підприємства, включаючи інформацію про його спеціалізацію та основні техніко-економічні показники.

**Зміст звіту:**

1. Статус та реквізити підприємства.
2. Загальна характеристика діяльності підприємства: рік заснування, спеціалізація, обсяги виробництва, опис земельної ділянки та виробничих площ.
3. Основні техніко-економічні показники діяльності підприємства за звітний рік та прогноз на перспективу (дані занести в таблицю 4).

Таблиця 4

**Основні техніко-економічні показники діяльності підприємства**

Показники	Одиниці виміру	Базовий період	Прогноз на наступні роки		
Реалізація продукції					
Основні засоби					
Оборотні засоби					
Рентабельність					
Чисельність працюючих					

4. Основні установчі документи державної реєстрації даної організаційно-правової форми господарювання.

**Приклад звіту частини бізнес плану.**

**МКП „ Зелене господарство”**

1. *Повна та скорочена назва підприємства:* Міське комунальне підприємство „ Зелене господарство”, МКП „ Зелене господарство”.
2. *Юридична адреса :* 43020 Україна, місто Луцьк, вул. Рівненська, 119.
3. *Код:* за ЗКПО 25091771.

4. *Номер та дата державної реєстрації:* ДКП „ Зелене господарство” є новоствореним державним комунальним підприємством, яке діє на основі державної реєстрації № 65 від 01 квітня 1998 року. Зареєстроване Виконавчим комітетом Луцької міської ради під № 11981050006003277.

5. *Форма власності:* спільна, статутний капітал становить 50 000 доларів США. Частка засновників: Остапук А. А. (45 %) – 22 500 доларів; Сувало В. М. (55 %) – 27500 доларів.

6. *Засновники:* Остапук А. А., Сувало В. М.

7. *Спеціалізація діяльності:* Метою діяльності підприємства є отримання прибутків шляхом вирощування і реалізації зеленої продукції (овочівництво, декоративне садівництво та вирощування продукції розсадників) та надання послуг у фітодизайні інтер’єрів з використанням власних рослин. Надлишок зеленої продукції передбачається реалізовувати через фірмовий магазин „Лілея”, створений на базі орендованої площі (35 м<sup>2</sup>). Для здійснення виробничої діяльності підприємство орендує теплицю-оранжерею площею 300 м<sup>2</sup>.

8. *Загальна характеристика діяльності підприємства:*

#### **Основні техніко-економічні показники діяльності підприємства**

Показники	Одиниці виміру	Базовий період 1998	Прогноз на наступні роки		
			2013	2014	2015
Реалізація продукції	грн.	54616	55000	56000	57000
Основні засоби	грн.	16590	16590	17000	20000
Оборотні засоби	грн.	33000	35000	37000	39000
Рентабельність	%	40	44	46	41
Чисельність працюючих	чол.	5	5	5	7

#### **III. Студент повинен знати і вміти пояснити терміни**

- фізичні особи;
- юридичні особи;
- поточний рахунок;
- організаційно-правова форма.

#### **Література для опрацювання**

1. Закон України Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців : за станом на 15.05.2003 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2003 – 79 с. – (Бібліотека офіційних видань).

2. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах : за станом на 12.11.2003 р. / Національний Банк України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2003 – 96 с.

# ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. РОЗРОБА І ВПРОВАДЖЕННЯ БІЗНЕС-ПЛАНУ

## Практична робота № 4

**Тема:** Загальна характеристика ринку продукції (послуг) підприємства

**Мета:** розкрити особливості продукції та показати економічну доцільність її виробництва і реалізації на обраних ринках збуту.

### Хід заняття

#### I. Опрацювання змісту теми за контрольними питаннями

1. Що є продуктом або послугою фірми?
2. Які технічні, експлуатаційні або споживчі параметри цієї продукції?
3. В чому особлива цінність вашої продукції або послуг?
4. Які потреби задовольняє ваша продукція (послуги)?
5. Які властивості продукції (послуг) роблять її унікальною?
6. Чому споживачі будуть купувати продукцію фірми?
7. На якій стадії розробки перебуває продукт фірми (дослідний зразок, виробництво, масовий випуск)?
8. Який попит на вашу продукцію (послуги)?
9. Який прибуток принесе продаж одиниці кожного виду товару (послуги)?
10. Що може завадити запланованих обсягів продажу продукції (ціна на сировину, державне регулювання)?
11. Чи існують можливості розширення номенклатури або вдосконалення продукції (послуг) фірми?
12. Якого обсягу продажу ви плануєте досягти і на яких ринках збуту (всередині країни, на міжнародному ринку)?
13. На яких ринках реалізовується продукція?
14. Які основні сегменти цих ринків?
15. Якими патентами чи авторськими свідоцтвами захищені запропоновані товари (послуги) чи технології виробництва?
16. Чи товар (послуга) має фірмову марку?
17. Як буде організована служба сервісу після продажу?

#### II. Виконання практичних завдань

**ЗАВДАННЯ № 1.** Скласти опис, розробити структуру, розрахувати показники виробництва основних видів продукції (послуг) на поточний рік та розробити прогноз на наступні три роки. Запропонувати удосконалення структури продукції (послуг), яка виробляється (надається).

**ЗАВДАННЯ № 2.** Подайте наочне зображення продукції (фотографію чи малюнок).



**ЗАВДАННЯ № 3.** Внести пропозиції щодо сервісного обслуговування проданої продукції.

**ЗАВДАННЯ № 4.** Визначити сучасний стан підприємства на ринках збуту та розробити рекомендації щодо його поліпшення.

**ЗАВДАННЯ № 5.** Скласти звіт.

**Зміст звіту:**

1. Опис основних видів та структури продукції (послуг), що виробляється підприємством. Показники випуску продукції (послуг) занести до таблиці 5.

Таблиця 5

**Показники виробництва основних видів продукції (послуг)**

Найменування продукції (послуг)	Обсяг випуску в натуральних одиницях		Частка в загальному обсязі продукції, %		Оптова ціна, тис. грн.		Витрати, тис. грн.	
	фактично	прогноз	фактично	прогноз	фактично	прогноз	фактично	прогноз

2. Характеристика ринків збуту продукції (послуг).

2.1. Історичний та сучасний поділ ринку та перспективи його зміни (результати подаються у вигляді довідки).

2.2. Реалізація продукції (послуг) підприємства за ринками збуту. Рекомендації щодо оптимізації системи продажу занести у таблицю 6.

Таблиця 6

**Реалізація продукції за \_\_\_ рік та прогноз на перспективу залежно від ринків збуту**

Найменування продукції (послуг)	Обсяг реалізації, натуральних одиниць							
	На місцевому ринку		В області (регіоні)		В межах України		Поза межами України	
	фактично	прогноз	фактично	прогноз	фактично	прогноз	фактично	прогноз

2.3. Пропозиції щодо організації після реалізаційного сервісного обслуговування.

**Приклад звіту частини бізнес плану.  
МКП „Зелене господарство”**

*1. Опис основних видів та структури продукції (послуг).*

Підприємство „Зелене господарство” надає послуги з озеленення та благоустрою, фітодизайну, вирощування посадкового матеріалу. Для виконання замовлень використовуються рослини, вирощені підприємством. Основні види продукції представлені у таблиці.

**Показники виробництва основних видів продукції  
МКП „Зелене господарство”**

Найменування продукції	Прогнозований обсяг випуску в натуральних одиницях, шт.	Частка в загальному обсязі продукції, %	Планова оптова ціна, дол. США	Планові витрати, дол. США
Зелена продукція, усього в т.ч.:	11640	70,88	38716,30	24263,84
фікус	300	2,38	1140,00	762,35
кодіеум	300	2,43	1164,00	778,15
дифенбахія	300	2,47	1188,00	793,95
монстера	140	1,17	473,20	315,87
нефролепіс	520	3,52	1757,60	1175,24
цинерарія	2040	9,56	5059,20	3667,90
сенполія	4200	24,58	13314,00	8513,96
синінгія	3600	21,52	11592,00	7429,56
бонсай	240	3,02	1485,60	826,86
Послуги у фітодизайні	x	29,11	15900,56	7950,28
Усього	x	100,00	54616,86	32214,12

*2. Характеристика ринків збуту продукції.*

У численних культурно-побутових, офісних приміщеннях одним із елементів оформлення інтер'єру є декоративні кімнатні рослини. Але через відсутність фірм, що займаються фітодизайнерськими послугами, інтер'єри заповнюються штучними квітами, від чого їх дизайн значно програє.

Вирощуванням кімнатних рослин, озелененням та благоустроєм, фітодизайном, вирощуванням посадкового матеріалу ніхто більше не займається. Крім того, ще декілька фірм займаються тальки продажем даної продукції, яку привозять з інших регіонів. Дані фірми мають обмежений асортимент продукції, а товари цих фірм мають високу вартість (значні транспортні витрати, дороговартісне насіння, високий митний збір і т. д.). Послуги у сфері дизайну майже не надаються. Отже, обрана сфера діяльності обіцяє бути перспективною.

Ринок споживачів продукції та послуг підприємства можна умовно розділити на:

- організації, установи, підприємства, що здійснюють різні види діяльності (заклади освіти і культури, заклади громадського харчування та готелі, офісні приміщення);

- індивідуальні замовники (оформлення житлових приміщень).

Найбільш вагомою категорією споживачів в перспективі мають стати власники закладів громадського харчування, готелів та офісів.

Враховуючи стан конкуренції, найбільш оптимальним буде зосередження діяльності на місцевому ринку (75 % від продажу) та на рівні області (25 % від продажу). Дані відображені в таблиці.

#### **Реалізація продукції та послуг МКП „Зелене господарство”**

Найменування продукції	Плановий обсяг реалізації, дол. США	
	на місцевому ринку, 75 %	в області, 25 %
Зелена продукція	29037,22	25579,63
Фітодизайнерські послуги	11925,42	3975,14

Продаж продукції здійснюється через власний фірмовий магазин та через мережу квіткових магазинів на основі заключених з ними угод. При одержанні замовлень на оформлення інтер'єрів, рослини будуть доставлятися безпосередньо замовнику автомобілем МКП „Зелене господарство”.

#### **III. Студент повинен знати і вміти пояснити терміни**

- споживачі ;
- конкуренти;
- продукція;
- постачальники;
- прибутковість;
- виробнича потужність.

#### **Література для опрацювання**

1. Козловський В. О. Бізнес-планування : навч. посіб. / В. О. Козловський, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2005. – 189 с.
2. Павлов В. І. Основи підприємництва: бізнес планування : навч. посіб. [у 3-х т.]. – Т. 1 / Володимир Іванович Павлов. – Луцьк : Надстир'я, 1998. – 104 с.

## Практична робота № 5

### Тема: Конкуренція та ризик в підприємницькій діяльності

**Мета:** Розглянути поняття конкуренції за найбільш вигідних умов виробництва та збуту. Оцінити її ступінь та фактори впливу, конкурентні переваги підприємства та засоби захисту.

#### Хід заняття

#### I. Опрацювання змісту теми за контрольними питаннями

1. Яку роль відіграє конкуренція в даній галузі?
2. Які прямі і побічні конкуренти вашого підприємства?
3. Хто виробляє аналогічну продукцію і яка її характеристика (рівень якості, дизайн, думка покупців, обсяги продажу, ціна, доходи, впровадження нових моделей, технічний сервіс тощо)?
4. Яка увага конкурентами приділяється рекламі своєї продукції?
5. Які вильні та слабкі сторони конкурентів?
6. Які способи збору інформації використовує підприємство?
7. Чим продукція вашого підприємства відрізняється (або буде відрізнятися) від продукції конкурентів? Назвіть переваги.
8. Що робить вашу продукцію та фірму конкурентноспроможною? Які заходи з її підвищення будуть здійснюватися?
9. Чому саме ваша продукція буде користуватися попитом на ринку?
10. Які можливості та особливості вашої фірми дозволять забезпечити успіх в конкурентній боротьбі?
11. Чи продукція вашої фірми захищена (може бути захищена) авторськими правами, патентами, торговими знаками?
12. Чи існує ймовірність копіювання вашого продукту (послуги)?
13. Як фірма буде враховувати думку покупців та конкурентів щодо підвищення якості продукції (послуг), гарантій та надання спеціальних послуг?
14. Які майбутні джерела конкуренції?

#### II. Виконання практичних завдань

**ЗАВДАННЯ № 1.** Визначити ключові фактори успіху в галузі, які визначають спроможність підприємства конкурувати на визначеному ринку.

а) кількісні фактори (собівартість одиниці продукції, ціна, експлуатаційні показники);

б) якісні фактори (культура виробництва, якість послуг, персонал, система збуту, прихильність споживачів та інші).

Скласти письмово загальну характеристику якісних і кількісних показників продукції, яку виробляють конкуренти.

**ЗАВДАННЯ № 2.** Визначити (приблизно) конкурентну позицію майбутнього підприємства на ринку, де планується реалізувати продукцію (послуги). Скласти матрицю конкурентного профілю. Результати занести у таблицю 7.

*Побудову матриці конкурентного профілю здійснити таким чином:*

- вписати ключові фактори успіху в бізнесі;
- кожному із факторів надати певний ваговий коефіцієнт, який буде характеризувати важливість відповідного фактора щодо інших. Сума вагових коефіцієнтів повинна дорівнювати одиниці;
- скласти список головних конкурентів та визначити рейтинг (шкала оцінок від одиниці до п'яти) кожного конкурента щодо кожного ключового фактора успіху.
- визначити загальну оцінку кожного ключового фактору успіху (добуток вагового коефіцієнта на встановлений рейтинг).
- визначити (приблизно) розподіл конкурентів, які працюють на даному ринку. Зробити висновки.

Таблиця 7

### Матриця конкурентного профілю

Ключові фактори успіху	Ваговий коефіцієнт	Власна справа		Конкурент „А”		Конкурент „Б”	
		Рейтинг	Оцінка	Рейтинг	Оцінка	Рейтинг	Оцінка
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Загальна оцінка							

**Наприклад.** На даному ринку працює ще два конкуренти, які користуються за даними загальної оцінки певними перевагами. Продукція конкурентів „А” та „Б” переважає за якісними факторами. Необхідно покращити: якість товару, технічне обслуговування та послуги реклами.

### Матриця конкурентного профілю

Ключові фактори успіху	Ваговий коефіцієнт	Власна справа		Конкурент „А”		Конкурент „Б”	
		Рейтинг	Оцінка	Рейтинг	Оцінка	Рейтинг	Оцінка
1. Якість товару	0,4	3	1,2	4	1,6	3	1,2
2. Ціна товару	0,3	2	0,6	2	0,6	2	0,6
3. Канали збуту	0,1	4	0,4	3	0,3	2	0,2
4. Технічне обслуговування	0,1	2	0,2	4	0,4	4	0,4
5. Реклама	0,1	2	0,2	4	0,4	4	0,4
Загальна оцінка	1		2,6		3,3		2,8

**ЗАВДАННЯ № 3.** Вказати особливості продукції (послуг) підприємства та пропозиції щодо підвищення їх конкурентноспроможності.

**ЗАВДАННЯ № 4.** Скласти звіт.

**Зміст звіту:**

1. Аналіз конкурентного середовища. Інформацію щодо основних конкурентів занести до таблиці 8.

**Характеристика кількісних і якісних показників продукції (послуг)  
основних конкурентів**

Підприємства галузі, що виробляють аналогічну продукцію (послуги)	Найменування продукції	Переваги продукції конкурентів

2. Особливості продукції, що виробляється підприємством пропозиції щодо підвищення її конкурентноспроможності.

**Приклад звіту частини бізнес-плану.**

**МКП „Зелене господарство”**

1. *Аналіз конкурентного середовища.*

Вирощуванням посадкового матеріалу та кімнатних рослин займається лише одне підприємство зеленого господарства міста Луцька. Деякі види рослин, що вирощуються ним, є також в асортименті МП „Флора”. Але завдяки великій кількості та використанню дешевого та мало-декоративного гончарного посуду для рослин вартість продукції конкурентів дещо вища.

Також продажем посадкового матеріалу та кімнатних рослин займається МП „Діана”, фірма „Флора-Сервіс”. Товари, які реалізуються ними, високоякісні, але, порівняно, дорого вартісні.

Характерним є те, що дані підприємства не надають послуг у фітодизайні. Саме дана послуга дає змогу МКП „Зелене господарство” збільшити свій прибуток в даній ніші сектору на ринку. Перелік продукції основних конкурентів подано в таблиці.

**Характеристика кількісних і якісних показників продукції (послуг)  
основних конкурентів**

Назва підприємства	Найменування продукції	Переваги продукції конкурентів
МП „Флора”	Цикламен, примула, цинерарія, бегонія, синінгія, монстера, розмарин, сукулента, агава, алое, каланхое перисте	<i>Переваги:</i> великий обсяг виробництва <i>Недоліки:</i> висока ціна
МП „Діана”	Монстера, дифенбахія, кактуси (в асортименті), кодіеум, бегонія, бромелія	<i>Переваги:</i> висока орієнтація на покупця <i>Недоліки:</i> малий обсяг виробництва
МП „Флора-Сервіс”	Бонсай, кодіеум, кактуси (в асортименті), монстера, дифенбахія	<i>Переваги:</i> якісна продукція <i>Недоліки:</i> мала орієнтація на покупця; великі прямі витрати

Крім вище перерахованих фірм, частковими конкурентами підприємства є підприємці, які ведуть торгівлю зрізаними квітами.

## *2. Характеристика особливостей продукції*

В обраній сфері діяльності конкурентноспроможність продукції визначається рівнем її рентабельності, яка значно залежить від швидкості отримання кондиційних рослин. Саме прискорення технологічного процесу веде до зниження витрат на оплату праці, електроенергію, опалення, водопостачання, збільшує кількість продукції на 1 м<sup>2</sup> виробничих площ, за рахунок їх прискореного вивільнення.

У зв'язку із значною вартістю електроенергії, в асортимент продукції доцільно включати переважно тіньовитривалі види, що дає можливість зменшити витрати на освітлення рослин. Використання нетрадиційних та малопоширених рослин для озеленення (кодіеум, дифенбахія, бонсай) дадуть змогу розширити збут на рахунок не насиченості ринку даними видами продукції.

### **III. Студент повинен знати і вміти пояснити терміни**

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| - ключові фактори успіху в бізнесі; | - кількісні фактори; |
| - конкурентна позиція;              | - якісні фактори;    |
| - підприємницька діяльність;        | - галузь;            |
| - конкурентноспроможність;          | - продукція.         |

### **Література для опрацювання**

1. Козловський В. О. Бізнес-планування : навч. посіб. / В. О. Козловський, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2005. – 189 с.
2. Конспект лекцій з дисципліни „Бізнес-планування” / [уклад.: В. Є. Момот, Т. А. Швець]. – Дніпропетровськ : ДУЕП, 2005. – 105 с.
3. Павлов В. І. Основи підприємництва: бізнес-планування : навч. посіб. [у 3-х т.]. – Т. 1 / Володимир Іванович Павлов. – Луцьк : Надстир'я, 1998. – 104 с.

## Практична робота № 6

### Тема: Маркетингова діяльності підприємства

**Мета:** пояснити стратегію виходу підприємства на свій цільовий ринок та завоювати його, використовуючи методи ціноутворення, канали збуту, сервісне обслуговування, постачання сировини та засоби реклами.

### Хід заняття

#### I. Опрацювання змісту теми за контрольними питаннями

1. У чому полягають мета, конкретні цілі та завдання маркетингової діяльності підприємства?
2. Які види маркетингу та попиту на продукт (послугу) підприємства використовують?
3. Які чинники впливають на визначення виду маркетингу?
4. На яких властивостях і перевагах продукції підприємства будується стратегія завоювання цільового ринку?
5. Що покладено в основу вибору типу маркетингу? Які типи маркетингу використовують?
6. Що передбачає розробка стратегії збуту продукції підприємства?
7. Які існують типи каналів збуту продукції? Які з них використовує підприємство і чому?
8. Чи існує на підприємстві власна служба збуту? Які ще існують засоби збуту?
9. На які параметри бізнесу підприємства впливає ціна?
10. Яких етапів доцільно дотримуватися у процесі розробки політики ціноутворення?
11. Яку модель ціноутворення використовує підприємство?
12. Які види та випадки застосування знижок?
13. Які фактори впливають на рівень цін?
14. Які основні принципи рекламної політики підприємства?
15. Як розробляється підрозділ „Бюджет маркетингу”?

#### II. Виконання практичних завдань

**ЗАВДАННЯ № 1.** Визначити в два етапи конкретні цілі та завдання маркетингової діяльності підприємства:

- 1) з'ясувати вид попиту, який існує на даний продукт (послугу) підприємства та відповідний тип маркетингу;
- 2) поставити конкретні цілі маркетингової діяльності підприємства (*цілі мають бути кількісно визначені та виражені в конкретних показниках*).

**Наприклад.** Показниками можуть бути:

- частка ринку, яку підприємство планує захопити (у %);
- обсяг продажу товарів (шт.);
- система збуту, яку повинно створити підприємство;
- застосування знижок на продукцію, їх види та величина;
- витрати на рекламу та їх структура;



- ключові параметри сервісного обслуговування.
- Скласти письмово загальну характеристику.

**ЗАВДАННЯ № 2.** Розробити маркетингову стратегію за допомогою двох етапів:

- 1) обґрунтувати вибір типу маркетингу (джерело: лекція № 6) та властивостей і переваг продукції підприємства (якість, ціна, сервіс тощо);
- 2) розробити конкретні заходи:
  - стратегії збуту продукції;
  - цінової політики;
  - рекламної політики підприємства;
  - політики підтримки продукту (послуг) підприємства.

**ЗАВДАННЯ № 3.** Побудувати схему типу каналу збуту продукції підприємства. Зробити аналіз існуючих каналів збуту продукції (послуг) підприємства та пропозиції щодо його вдосконалення. Результати досліджень занести в таблицю 9.

Таблиця 9

**Канали збуту продукції (послуг) підприємства**

Канали збуту	Кількість реалізованої продукції (послуг)	
	за звітний рік	прогноз
Торгівельні організації		
Власні фірмові магазини		
Власні відділи в магазинах		
Підприємства-партнери		
Закордонний ринок		
Інші (ваш варіант)		

**ЗАВДАННЯ № 4.** Провести аналіз цін продуктів-конкурентів і порівняти властивості власної продукції з продукцією конкурентів. Результати аналізу занести в таблицю 10. Вибрати стратегію ціноутворення і дати пояснення.

Таблиця 10

**Порівняння власного продукту з продуктами конкурентів**

Властивості продукту	Рейтинг у балах		
	Гірший: бали: -3, -2, -1	Такий самий: бали 0	Кращий: бали +1, +2, +3
Дизайн			
Упаковка			
Презентабельність (зовнішній вигляд)			
Після продажне обслуговування			
Наявність			
Доставка			
Колір			

продовження таблиці 10

Смак			
Запах			
Текстура			
Імідж			
Умови оплати			
Інше			
Усього балів	<b>С</b>		

***Примітка:** рейтинг „-1” означає, що власна продукція гірша за продукцію конкурента за наведеним показником; „-2” – помітно гірша; „-3” – суттєво гірша. Рейтинг „+1” означає, що власна продукція краща за продукцію конкурента за наведеним показником; „+2” – помітно краща; „+3” – суттєво краща.*

*Якщо отримана сума балів **С** буде більша за нуль, то це означає, що ціна одиниці власної продукції може бути вищою за ціну продукції конкурента. Якщо отримана сума балів **С** буде менша за нуль, то це означає, що ціна одиниці власної продукції може бути меншою за ціну продукції конкурента.*

**ЗАВДАННЯ № 5.** Розробити основні принципи рекламної політики підприємства. Скласти бюджет витрат на рекламу (таблиця 11).

Таблиця 11

**Бюджет витрат на рекламну діяльність підприємства**

Види засобів поширення рекламної інформації	Місяць												За рік
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Радіо													
Газети													
Телебачення													
Часописи													
Буклети													
Розсилка поштою													
Щитова реклама													
Світлова реклама													
Інші види													
Усього													

**ЗАВДАННЯ № 6.** Розробити бюджет маркетингу. Результати занести в таблицю 12.

Таблиця 12

**Бюджет витрат на маркетингову діяльність підприємства**

Види витрат	Квартал				За рік
	1-й	2-й	3-й	4-й	
Реклама					
Стимулювання збуту					
Навчання торгового персоналу					
Дослідження ринку					
Сервісне обслуговування					
Розробка та вдосконалення товару					
Цінова політика					
.....					

## **ЗАВДАННЯ № 7.** Скласти звіт.

### ***Зміст звіту:***

1. Загальна характеристика стану маркетингового забезпечення на підприємстві.
2. Аналіз існуючих каналів збуту продукції (послуг) підприємства та пропозиції щодо вдосконалення збуту.
3. Аналіз джерел постачання сировини на підприємство.

### **Приклад формування плану маркетингової діяльності.** **МКП „Зелене господарство”**

#### *1. Аналіз існуючих каналів збуту*

Збут продукції відбувається у двох напрямках:

- безпосередня реалізація зеленої продукції при наданні послуг у фітодизайні;
- реалізація залишків зеленої продукції через магазин роздрібною торгівлі.

Для здійснення реалізації продукції планується відкриття фірмового магазину. Для цього орендується приміщення площею 35 м<sup>2</sup>.

З метою надання інформації потенційним покупцям про діяльність підприємства планується провести ряд рекламних заходів, а саме:

- друкована реклама в обласній пресі;
- відеореклама по місцевому телебаченню.

Щоб продемонструвати потенційним покупцям можливості дизайнера підприємства, у фірмовому магазині обладнується постійно діюча поновлювальна експозиція. Тут же передбачається встановлення полиць для розміщення зеленої продукції, яка реалізовується в роздріб. Покупцям пропонуються каталоги можливих художніх рішень фітодизайну інтер'єрів.

Для забезпечення якісного обслуговування покупців і магазині присутній дизайнер фірми. В його обов'язки входить контакт із замовниками фітодизайнерських послуг, представлення зразків оформлень, розробка дизайн-проекту, надання інформації відповідно до запитів клієнтів.

Враховуючи специфіку роботи підприємства, структура каналів збуту продукції буде змінюватися у часі. У зв'язку з тим, що перші партії зеленої продукції будуть отримані лише через 4 місяці, доцільно реалізовувати продукцію на основі укладених угод.

Таким чином, на кінець першого року підприємство зможе вийти на запланований обсяг випучку зеленої продукції і розпочати надання фітодизайнерських послуг.

#### *2. Джерела постачання сировини.*

Для здійснення робіт в обраній сфері діяльності підприємство повинно бути забезпечене такими компонентами: посадковий матеріал (живці, насіння, саджанці, розсада); субстрат для вирощування рослин; квіткові горщики, ємкості; добрива.

Посадковий матеріал планується закупити у різних фірм, у тому числі:

- фікус – 326 шт., кодіеум – 316 шт., дифенбахія – 316 шт. (Київський ботанічний сад);

- монстера – 144 шт., нефролепіс – 520 шт., сенполія – 4410 шт., синінгія – 3780 шт. (фірма „Роксолана”);

- бонсай – 252 шт. (Сочинське об’єднання декоративного садівництва).

Субстрати для вирощування рослин (суміш чорного, бурого торфу, тирси хвойних порід дерев з додатком доломітового борошна). Розмір надходжень – 24,6 тонн. (Гараздженський лісорозплідник).

Посуд для вирощування рослин надходить із таких підприємств:

- пластмасовий (Луцький завод виробів із пластмас – 2037 шт.);

- гончарний (терракотовий – Львівське заводоуправління м’якої покрівлі – 2619 шт., глазурований – Львівський керамічний завод – 1164 шт.).

Добрива планується закупити у вінницькому виробничому об’єднанні „Хімпром”.

### **III. Студент повинен знати і вміти пояснити терміни**

- |                      |                                 |
|----------------------|---------------------------------|
| - маркетинг-план;    | - стратегія маркетингу;         |
| - попит;             | - типи маркетингової стратегії; |
| - збут продукції;    | - ціноутворення;                |
| - рекламна кампанія; | - бюджет маркетингу.            |

### **Література для опрацювання**

1. Козловський В. О. Бізнес-планування : навч. посіб. / В. О. Козловський, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2005. – 189 с.
2. Конспект лекцій з дисципліни „Бізнес-планування” / [уклад.: В. Є. Момот, Т. А. Швець]. – Дніпропетровськ : ДУЕП, 2005. – 105 с.
3. Павлов В. І. Основи підприємництва: бізнес-планування : навч. посіб. [у 3-х т.]. – Т. 1 / Володимир Іванович Павлов. – Луцьк : Надстир’я, 1998. – 104 с.

## Практична робота № 7

### Тема: Виробнича діяльності підприємства

**Мета:** розкрити спроможність підприємства організувати виробництво, виготовляти необхідну кількість товарів відповідної якості та охарактеризувати виробничий процес.

### Хід заняття

#### I. Опрацювання змісту теми за контрольними питаннями

1. Які цілі переслідує розробка виробничого плану?
2. Які фактори визначають обсяг виробничого плану та глибину його розробки?
3. Яка виробнича база необхідна для виготовлення продукції?
4. Які потужності потрібні для виробництва?
5. Як розрахувати запас готової продукції підприємства?
6. Який технічний стан наявного обладнання?
7. Наскільки повно використовується обладнання?
8. Як розраховується величина амортизаційних відрахувань?
9. Як розраховується величина запасу матеріалу, яка повинна знаходитися на складі?
10. Яка технологія виготовлення продукції використовується підприємством?
11. Які етапи виробничого процесу?
12. Як у виробничому плані визначаються потреби бізнесу у виробничих та не виробничих приміщеннях?
13. Як розраховується вартість приміщень, необхідних для виконання виробничого завдання?
14. На які зовнішні фактори потрібно звернути увагу в процесі розробки виробничого плану?
15. Який тип виробництва на підприємстві (одиничний, серійний, масовий)?
16. Які пропозиції щодо вдосконалення виробництва на підприємстві можна внести і реалізувати у майбутньому?

#### II. Виконання практичних завдань

**ЗАВДАННЯ № 1.** Дати письмово коротку характеристику виробничого процесу підприємства.

**ЗАВДАННЯ № 2.** Навести повний список обладнання, машин та устаткування, які використовують у виробничому процесі та розрахувати витрати, пов'язані з їх придбанням. Результати занести в таблицю 13.

**Обладнання, машини, устаткування**

Найменування обладнання	Кількість	Купівля чи оренда	Нове чи вживане	Вартість, грн.	Строки служби (в місяцях, роках)	Амортизаційні відрахування (за місяць, рік)
1.						
2.						
3.						
Усього						

Розрахунок величини амортизаційних відрахувань  $A_o$  (за місяць) можна здійснити за формулою:

$$A_i = \frac{\hat{O} \cdot \hat{I}_i}{100 \cdot 12},$$

де  $O\Phi$  – середньорічна вартість  $i$ -го виду основних фондів, грн.;

$H_o$  – річна норма амортизаційних відрахувань для  $i$ -го виду основних фондів, %.

**ЗАВДАННЯ № 3.** Розрахувати необхідний запас готової продукції на кінець періоду та визначити кількість продукції, яку підприємство передбачає виготовити виходячи з наміченого обсягу продажів і потреб в запасах готової продукції. Результати занести в таблицю 14.

**Виробнича програма і план перехідних запасів готової продукції**

Найменування продукції	Обсяг реалізації продукції, $PP_i$	Термін зберігання запасів на складі, днів	Запас готової продукції, шт.		Товарна продукція (ТП), шт.
			на кінець періоду (ГП)	на початок періоду	
А	1650	2		35	
Б	1950	3		100	
В	1785	1		150	
Г	2050	1		250	

Необхідний запас готової продукції розраховують за формулою:

$$\tilde{A}_{\rho^3} = \frac{\hat{D}\hat{I}_s \cdot t_s}{\hat{O}},$$

де  $ГП_{ki}$  – запас готової продукції  $i$ -го виду на кінець періоду;

$PP_i$  – обсяг реалізації  $i$ -го виду продукції в майбутньому періоді;

$t_i$  – середній термін зберігання готової продукції  $i$ -го виду на складі (в днях);

$T$  – тривалість майбутнього періоду (в днях, 30 днів).

Обсяг товарної продукції, який повинен бути вироблений в плановому періоді розраховують за формулою:

$$\hat{O}\hat{I}_s = \hat{D}\hat{I}_s + \tilde{A}_{\rho^3} - \tilde{A}_{\rho^3},$$

де  $PP_i$  – передбачуваний обсяг реалізації продукції;

$Г_{\rho ni}$  – запаси готової продукції на початок періоду.

## ЗАВДАННЯ № 4 Скласти звіт.

### *Зміст звіту:*

1. Опис виробничого процесу та технології.
2. Характеристика обладнання, необхідного для здійснення виробничого процесу (таблиця 13).
2. Розрахунок виробничої потужності.
4. Висновки про відповідність обладнання і технології потребам розвитку підприємства та пропозиції щодо вдосконалення виробничого процесу.

### **Приклад формування плану виробничої діяльності.** **МКП „Зелене господарство”**

#### *1. Опис виробничого процесу.*

Виробничий процес вирощування зеленої продукції включає декілька етапів і залежить від виду рослинної культури. Початком виробничого процесу є перевірка матеріалу після його отримання на ураженість карантинними хворобами та шкідниками, а також його збереженість після транспортування. Виявлені хворі рослини вилучають і знищують. Далі посадковий матеріал надходить у культиваційний блок і проходить певні операції за відповідними групами рослин:

I група (фікус, кодіеум, дифенбахія, монстера) – молоді рослини висаджують у 7-9 сантиметрові горщики із субстратом. Протягом 1,5 місяця рослини утримують при температурі 20-22°C, притіняють від прямих сонячних променів, регулярно поливають і обприскують, підживлюють у період інтенсивної вегетації. Перевалку роблять у 11-13 сантиметрові горщики. Догляд за рослинами такий самий, як до перевалки. Вихід кондиційних рослин відбувається через 5-6 місяців після першої перевалки.

II група (нефролепіс) – рослини висаджують у ґрунтовий стелаж за схемою 15\*15 см (50 шт./м<sup>2</sup>). Догляд за рослинами передбачає поливання, обприскування, притінення влітку, прополовання і підживлення. Температура підтримується у межах 18-20°C. Через 6 місяців вирощування здійснюється перевалка у горщики і відправка на реалізацію.

III група (цинерарія) – розмножується насінням. З 1 г насіння отримується 2-2,5 тисячі саджанців. Насіння висівають у пікувальні ящики з червня по жовтень для отримання розтягнутих строків цвітіння. Верхній шар ґрунту розрівнюють, поливають і висівають насіння. Зверху його притрушують дуже тонким шаром дрібно просіяної землі. Пікувальні ящики накривають склом для підтримання рівномірної вологості. Температура проростання насіння – 20-22°C. Після появи сім'ядольних листків проводиться пікування у ґрунт по 600 шт./ м<sup>2</sup>. Влітку необхідне забезпечення регулярного обприскування та провітрювання. Через два місяці проводять друге пікування, але на цей раз в 139 сантиметрові горщики. В цей період підтримується такий вміст елементів живлення, мг/л: N – 120-200. P<sub>2</sub>O<sub>5</sub> – 350-450, K<sub>2</sub>O – 250-350, С<sub>a</sub> – 300-400, М<sub>g</sub> – 30-60. Підживлення проводиться з

моменту доброго розвитку рослин раз на 15 днів 0,3-процентним розчином мікродобрив відповідно до показників агрохімічного аналізу. Мікродобрива вносять в період активного росту 1 раз на місяць.

Для прискорення цвітіння цинерарії у зимовий період застосовують додаткове опромінення лампами ДРЛФ-400 з розрахунку 100-150 Вт/ м<sup>2</sup>, продовжуючи день до 14-16 годин.

IV група (сенполія, стингія) – отримані живці вміщують у мініпарник „Екватор” для вкорінення. Через два тижні біля основи живця з’являється розетка нової рослини. Рослини пересаджують у мілкий посуд (7-9 сантиметрові горщики). Їх висаджують так, щоб черенки нижніх, добре розвинутих листків були трохи вище поверхні землі. Культивують при температурі 20-22°C і яскравому освітленні, але не на прямому сонці. Полив проводиться рівномірно, не допускаючи перенасичення ґрунту вологою. Вихід кондиційних рослин – через 4 місяці після вкорінення.

V група (бонсай) – саджанці для отримання карликових дерев корегують (обрізають коріння, стрижуть, деформують крону). Догляд полягає у розпушуванні ґрунту в посуді, рідкому підживленні (1 раз на 3 місяці певним мінеральним добривом), формуванні крони. Після закінчення періоду вирощування (через 1 рік після посадки) здійснюється перевалка у новий посуд і відправка для реалізації.

## 2. Характеристика обладнання

Перелік основних виробничих фондів МКП „Зелене господарство” подано у таблиці.

### Обладнання, машини, устаткування МКП „Зелене господарство”

Найменування обладнання	Кількість	Купівля чи оренда	Нове чи вживане	Вартість, грн.	Строки служби (в роках)	Амортизаційні відрахування (рік)
1	2	3	4	5	6	7
1. Будівлі: - теплиця-оранжерея, площа 300 м <sup>2</sup>	1	купівля	вживане	765000,00	3	45900,00
2. Машини і обладнання: - зрошувальна система	1	оренда	вживане			
- освітлювальна система	1	оренда	вживане			
- електрофреза	1	купівля	нове	2465,00	1	246,50
- мініпарник „Екватор”	1	купівля	нове	2550,00	1	255,00
3. Транспортні засоби: - автомобіль	1	купівля	нове	127500,00	1	12750,00
4. Інструмент: - підвізні візки	2	купівля	нове	2720,00	1	163,20
- пікувальні стелажі	2	купівля	нове	2550,00	1	153,00
Усього	10			902785,00		59467,70

## III. Студент повинен знати і вміти пояснити терміни

- технологічні операції;
- виробнича програма;
- контракт;
- трудомісткість;



- амортизація;  
- орендна плата;

- сировина;  
- основні фонди.

### **Література для опрацювання**

1. Козловський В. О. Бізнес-планування : навч. посіб. / В. О. Козловський, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2005. – 189 с.
2. Конспект лекцій з дисципліни „Бізнес-планування” / [уклад.: В. Є. Момот, Т. А. Швець]. – Дніпропетровськ : ДУЕП, 2005. – 105 с.
3. Павлов В. І. Основи підприємництва: бізнес-планування : навч. посіб. [у 3-х т.]. – Т. 1 / Володимир Іванович Павлов. – Луцьк : Надстир'я, 1998. – 104 с.

## Практична робота № 8

### Тема: Формування організаційного плану підприємства

**Мета:** показати доцільність обраної організаційно-правової форми підприємницької діяльності та розробити організаційну структуру підприємства, охарактеризувати потребу в трудових ресурсах та розрахувати заробітну плату персоналу.

### Хід заняття

#### I. Опрацювання змісту теми за контрольними питаннями

1. Яка організаційно-правова форма господарювання?
2. Чи можливі зміни юридичного статусу підприємства в перспективі?
3. Яка потреба підприємства в кадрах (персоналі)?
4. Яка кількість працівників, якого фаху та якої кваліфікації необхідна?
5. Чи усі ключові вакансії заповнені?
6. Яка кількість працівників необхідна на момент створення фірми?
7. Який рівень заробітної плати та окладів?
8. Яка вартість персоналу?
9. Які конкретні джерела покриття потреби в персоналі?
10. Як буде оплачуватися праця працівників (відрядно, погодинно)?
11. Який пакет пільг буде на підприємстві?
12. Який розмір місячного фонду оплати праці?
13. На яких умовах будуть прийняті на роботу працівники?
14. Які функції управління та осіб, які будуть їх виконувати?
15. Чи буде підприємство займатися підготовкою та перепідготовкою кадрів? У скільки це обійдеться підприємству?
16. Який режим роботи підприємства?
17. Яка тривалість робочого дня?
18. Який механізм мотивації ключового управлінського персоналу підприємство?

#### II. Виконання практичних завдань

**ЗАВДАННЯ № 1.** Побудувати схему організаційної структури управління.

Наприклад.

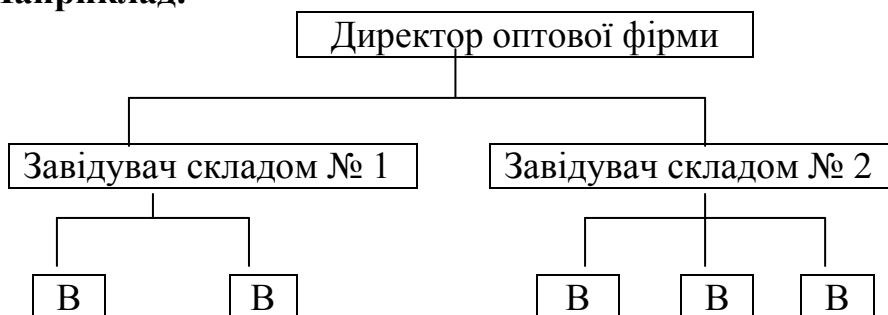


Рис. 1. Принципова схема лінійної організаційної структури

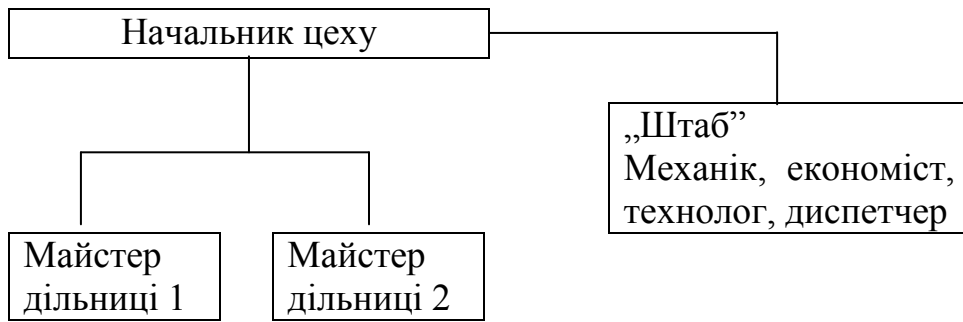


Рис. 2. Принципова схема лінійно-штабної організаційної структури

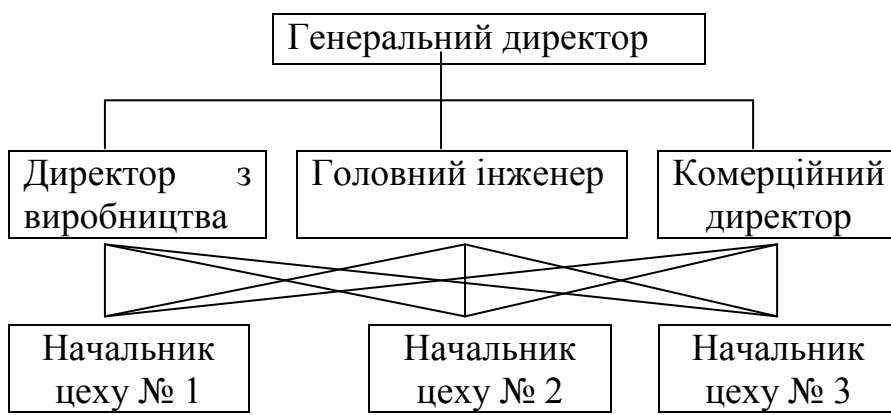


Рис. 3 Принципова схема функціональної організаційної структури



Рис. 4. Принципова схема лінійно-функціональної організаційної структури

**ЗАВДАННЯ № 2.** Розрахувати кількість персоналу підприємства. Результати занести в таблицю 15.

**Штатний розпис керівників, інженерно-технічних працівників,  
службовців, молодшого обслуговувального персоналу**

Найменування посади	Кількість	Посадовий оклад, грн./міс.	Примітки)
Керівники:			
1.....			
2.....			
Спеціалісти:			
1.....			
2.....			
Службовці:			
1.....			
2.....			
МОП:			
1.....			
2.....			
Усього			

**ЗАВДАННЯ № 3.** Розрахувати витрати на персонал і визначити конкретні джерела покриття потреб в персоналі. Виконані розрахунки занести в таблицю 16.

**Потреба підприємства в персоналі(за рік) та його вартість**

Категорії працівників	Кваліфікація, досвід	Необхідна кількість персоналу	Вартість персоналу, грн.	Джерела покриття потреб у персоналі (внутрішні, зовнішні)
Керівники:				
1.....				
2.....				
Спеціалісти:				
1.....				
2.....				
Робітники:				
1.....				
2.....				
Службовці:				
1.....				
2.....				
Охорона:				
1.....				
2.....				
Інші:				
1.....				
2.....				
Усього:				

**ЗАВДАННЯ № 4.** Зробити нарахування на заробітну плату персоналу. При розрахунках використовувати таблицю 17.

**Нарахування на заробітну плату у 2013 році**

Фонди, до яких здійснюються відрахування	Нарахування від фонду оплати праці, %
Єдиний соціальний внесок (ЄСВ):	
- утримання	3,6
- нарахування	36,76
Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО)	15

**Наприклад.****Приклад №1.**

Для прикладу розрахуємо заробітну плату за січень 2013 року. Заробітна плата працівника 1148 грн., трохи більше ніж мінімальна (1147 грн.). Є заява на застосування податкової соціальної пільги.

Розмір соціальної пільги у 2013 році –  $1147 \times 50\% = 573,50$  грн. (відповідно до п.169.1.1 ст.169 Податкового кодексу України). Згідно ст.169 Податкового кодексу України платник податку має право на зменшення суми загального оподаткованого доходу у вигляді заробітної плати на суму податкової соціальної пільги.

У 2013 році соціальна пільга застосовується до заробітної плати що не перевищує 1610 грн.

Нараховуємо заробітну плату за першу половину місяця (аванс), тобто за дні, що відпрацьовані до 16 січня.

Припустимо, що у підприємця звичайний графік роботи п'ять днів у тижні. Отже, до 16 числа працівник відпрацював 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 14, 15 = 9 робочих днів.

*Нарахована заробітна плата за 9 відпрацьованих днів складає:*

$1148 \text{ грн.} / 21 \text{ (кількість робочих днів у січні)} * 9 = 492,00 \text{ грн.}$

*Утримання єдиного соціального внеску:*

$492,00 * 3,6\% = 17,71 \text{ грн.}$

*Визначаємо базу оподаткування податком на доходи фізичних осіб:*

$492,00 - 17,71 = 474,29 \text{ грн.}$

*Податок на доходи фізичних осіб:*

$474,29 * 15\% = 71,14 \text{ грн.}$

*Нарахування єдиного соціального внеску:*

$492,00 * 36,76\% = 180,86 \text{ грн.}$

*Заробітна плата (аванс), що отримує працівник на руки:*

$492,00 - 17,71 \text{ (єдиний соціальний внесок)} - 71,14 \text{ (ПДФО)} = 403,15 \text{ грн.}$

Виплату здійснюємо 16.01.2013 так, як радить Мінпраці.

Нараховуємо заробітну плату за другу половину місяця 31 січня, за 12 відпрацьованих днів.

*Нарахована заробітна плата за другу половину місяця складає:*

$1148 - 492,00 = 656,00 \text{ грн.}$

*Утримуємо єдиний соціальний внесок:*

$656,00 * 3,6\% = 23,62 \text{ грн.}$

*База оподаткування податком на доходи фізичних осіб:*

$656,00 - 23,62 = 632,38$  грн.

*Податок на доходи фізичних осіб (застосовуємо податкову соціальну пільгу):*

$(632,38 - 573,50) * 15\% = 8,83$  грн.

*Нараховуємо єдиний соціальний внесок:*

$656,00 * 36,76\% = 241,15$  грн.

*Заробітна плата за другу половину місяця, що працівник отримує на руки складає:*

$656,00 - 23,62$  (ЄСВ) –  $8,83$  (ПДФО) =  $623,55$  грн.

Виплату здійснюємо 01.02.2013 так, як радить Мінпраці.

Отже в результаті нарахування робітнику зарплати в сумі 1148 грн. маємо:

До ПФУ – 463,34 грн. (17,71 грн. + 23,62 грн. + 180,86 грн. + 241,15 грн.);

ПДФО – 79,97 грн. (71,14 грн. + 8,83 грн.);

Робітнику на руки – 1026,70 грн. (403,15 грн. + 623,55 грн.)

Всього витрат – 1570,01 грн.

***Приклад №2 (неповний роб. день).***

Звертаємо Вашу увагу на те, що збереглась мінімальна заробітна плата встановлена за 1 годину. Тобто, якщо працівник працює не повний робочий день, то заробітну плату йому потрібно нараховувати за фактично відпрацьований час.

У погодинному розмірі з 1 січня 2013 р. зарплата складає 6,88 грн.

Найманий працівник працює 3 години на день (для обліку відпрацьованого часу використовується табель обліку робочого часу). Є заява від працівника на застосування податкової соціальної пільги. Всього за січень місяць працівник відпрацював 63 години (21 роб. день \* 3 год.). Мінімальна заробітна плата за 1 годину становить 6,88 грн. В підсумку за місяць заробітна плата працівника буде становити  $63 * 6,88 = 433,44$  грн.

Для тих же найманих працівників, які працюють повний робочий день, мінімальна заробітна плата в січні буде становити 1147 грн.

*Нарахована заробітна плата за 21 відпрацьований день складає:*

$21 \text{ день} * 3 \text{ год.} * 6,88 \text{ грн.} = 433,44$  грн.

*Утримання єдиного соціального внеску:*

$433,44 * 3,6\% = 15,60$  грн.

*Визначаємо базу оподаткування податком на доходи фізичних осіб:*

$433,44 - 15,60 = 417,84$  грн.

Податок на доходи фізичних осіб відсутній так як розмір нарахованої з/п менше розміру податкової соціальної пільги.

*Нарахування єдиного соціального внеску:*

$433,44 * 36,76\% = 159,33$  грн.

Отже в результаті нарахування робітнику зарплати в сумі 433,44 грн. маємо:

До ПФУ – 174,93 грн. (15,60 грн. + 159,33 грн.);

ПДФО – 0,00 грн.;

Робітнику на руки – 417,84 грн.  
Всього витрат – 592,77 грн.

### **ЗАВДАННЯ № 5.** Скласти звіт.

#### ***Зміст звіту:***

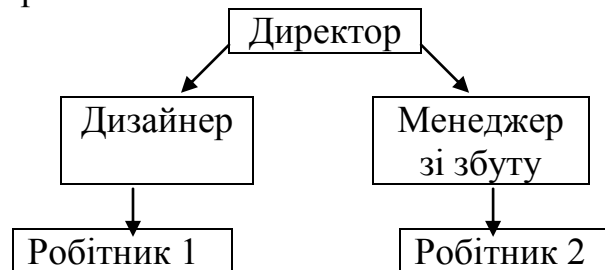
1. Опис існуючої організаційної структури та пропозиції щодо її удосконалення.
2. Характеристика кількісного та якісного складу працюючих на підприємстві. Дані аналізу зводяться у таблицю.
3. Розподіл заробітної плати і премій та напрями вдосконалення системи оплати праці. Дані аналізу зводяться у таблицю.

### **Приклад звіту частини бізнес плану.**

#### **МКП „Зелене господарство”**

##### *1. Опис організаційної структури.*

Новостворене МКП „Зелене господарство” має лінійну організаційну структуру управління суть якої полягає в тому, що на чолі підприємства стоїть директор, якому підпорядковані два лінійно незалежні працівники середнього рівня: дизайнер, менеджер зі збуту. В свою чергу керівнику підпорядковуються робітники.



При такій організаційній структурі кожен працівник середньої ланки несе відповідальність лише відповідно до своєї спеціалізації. В обов'язки директора підприємства входить загальний контроль за діяльністю підприємства, ведення бухгалтерсько-статистичного обліку, забезпечення сировиною та матеріалами. Дизайнер відповідає за розробку проектів фітодизайну та контракт із замовником. Менеджер – за збут продукції. Безпосередній догляд за зеленою продукцією входить в обов'язки робітників-квітників.

На підприємстві встановлено шестиденний режим роботи. Тривалість робочого дня – 8 годин, робочого тижня – 41 година. Черех 5 робочих днів встановлюється 2 вихідні. Робочий день починається о 8<sup>00</sup>. Обідня перерва з 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>. Робочий день закінчується о 17<sup>00</sup>.

**Штатний розпис керівників, інженерно-технічних працівників,  
службовців, молодшого обслуговувального персоналу**

Найменування посади	Кількість, чол.	Освіта		Вік, років		Посадовий оклад, грн./міс.
		середня	вища	до 30	31-40	
Керівники: 1. Директор	1		1	1		3500
Спеціалісти: 1. Дизайнер	1		1	1		2500
Службовці: 1. Менеджер зі збуту	1		1	1		2500
МОП: 1. Робітник 1	1	1			1	1500
2. Робітник 2	1	1			1	1500
Усього	5	2	3	2	3	11500

*2. Характеристика якісного складу працюючих.*

Склад персоналу формуватиметься на основі конкурсного відбору, при якому враховуватимуться: вік, освіта, кваліфікація, стаж та певні особисті якості. Загальна чисельність працюючих 5 чоловік. На майбутнє планується збільшення чисельності колективу.

Працівників на підприємстві можна розділити на дві групи: інженерно-технічний персонал (директор, дизайнер, менеджер зі збуту) та робітники.

Особливу увагу необхідно приділяти якісному складу працюючих, адже від цього залежить кінцевий результат роботи. Задоволення особистих потреб через задоволення потреб організації забезпечить зростання продуктивності праці та зацікавленості в результатах роботи.

Так як головним завданням фірми є висока якість продукції, то саме вона повинна сформувати колектив з висококваліфікованих та освідчених працівників.

Більшість працівників належить до вікової категорії до 30 років. Отже, переважна частина колективу має однаковий життєвий досвід.

Соціально-психологічна атмосфера, що панує в колективі, впливає на виробничі та фінансові показники підприємства. Тому, важливим завданням керівника є створення сприятливої атмосфери в колективі та дружніх відносин між працівниками.

*3 Розподіл заробітної плати.*

Оплата праці на підприємстві здійснюється на основі договірного регулювання. При укладанні угоди обумовлені розмір заробітної плати та премії, умови та розміри заохочувальних виплат, а також умови та розміри стягнень за виготовлення неякісної продукції.

Стосовно заробітної плати, то вона розподіляється наступним чином: інженерно-технічний персонал отримує 60 % основної заробітної плати плюс 15 % додаткової (середньомісячна заробітна плата – 69 %); виробничий персонал – 50 % основної заробітної плати плюс 15 % додаткової (середньомісячна заробітна плата – 57,5 %).

Для усіх категорій працюючих передбачено річний приріст заробітної плати у розмірі 5 %.



### Потреба підприємства в персоналі(за рік) та його вартість

Категорії працівників	Кваліфікація, досвід	Необхідна кількість персоналу	Вартість персоналу, грн.	Джерела покриття потреб у персоналі (внутрішні, зовнішні)
Керівники: 1. Директор	5 років	1	57439,20	внутрішні
Спеціалісти: 1. Дизайнер	5 років	1	53136,00	внутрішні
Робітники: 1. Робітник 1 2. Робітник 2	3 роки 2 роки	1 1	24634,80 24634,80	внутрішні внутрішні
Службовці: 1. Менеджер зі збуту	4 роки	1	53136,00	внутрішні
Усього:			212980,80	

Нараховуючи заробітну плату робітникам та розраховуючи річний фонд оплати праці, необхідно враховувати суму податків, обов'язкових до сплати в бюджет держави.

Нарахування на заробітну плату директора:

1. Утримання ЄСВ:

$$3500,00 * 3,6 \% = 126,00 \text{ грн.}$$

2. Визначаємо базу оподаткування податком на доходи фізичних осіб:

$$3500,00 - 126,00 = 3374,00 \text{ грн.}$$

3. Податок на доходи фізичних осіб:

$$3374,00 * 15 \% = 506,10 \text{ грн.}$$

4. Нарахування ЄСВ:

$$3500,00 * 36,76 \% = 1286,60 \text{ грн.}$$

5. Заробітна плата, що працівник отримує на руки складає:

$$3500,00 - 126,00 - 506,10 = 2867,90 \text{ грн.}$$

6. Результати нарахування робітнику зарплати в сумі 3500,00 грн. маємо: до ПФУ – 1412,60 грн. (126,00 грн. + 1286,60 грн.); ПДФО – 506,10 грн.; керівнику на руки – 2867,90 грн. Усього витрат – 4786,60 грн.

Нарахування на заробітну плату дизайнера та менеджера зі збуту:

1. Утримання ЄСВ:

$$2500,00 * 3,6 \% = 90,00 \text{ грн.}$$

2. Визначаємо базу оподаткування податком на доходи фізичних осіб:

$$2500,00 - 90,00 = 1600,00 \text{ грн.}$$

3. Податок на доходи фізичних осіб:

$$1600,00 * 15 \% = 240,00 \text{ грн.}$$

4. Нарахування ЄСВ:

$$2500,00 * 36,76 \% = 919,00 \text{ грн.}$$

5. Заробітна плата, що працівник отримує на руки складає:

$$2500,00 - 90,00 - 240,00 = 2170,00 \text{ грн.}$$

6. Результати нарахування робітнику зарплати в сумі 2500,00 грн. маємо: до ПФУ – 1009,00 грн. (90,00 грн. + 919,00 грн.); ПДФО – 240,00 грн.; працівнику на руки – 2170,00 грн. Усього витрат – 4428,00 грн.

Нарахування на заробітну плату робітника:

1. Утримання ЄСВ:

$$1500,00 * 3,6 \% = 54,00 \text{ грн.}$$

2. Визначаємо базу оподаткування податком на доходи фізичних осіб:

$$1500,00 - 54,00 = 1446,00 \text{ грн.}$$

3. Податок на доходи фізичних осіб:

$$1446,00 * 15 \% = 216,90 \text{ грн.}$$

4. Нарахування ЄСВ:

$$1500,00 * 36,76 \% = 552,90 \text{ грн.}$$

5. Заробітна плата, що працівник отримує на руки складає:

$$1500,00 - 54,00 - 216,90 = 1229,10 \text{ грн.}$$

6. Результати нарахування робітнику зарплати в сумі 1500,00 грн. маємо: до ПФУ – 606,90 грн. (54,00 грн. + 552,90 грн.); ПДФО – 216,90 грн.; працівнику на руки – 1229,10 грн. Усього витрат – 2052,9 грн.

Річний фонд оплати праці персоналу – 212980,80 грн.

### **III. Студент повинен знати і вміти пояснити терміни**

- |                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| - організаційна структура; | - робоча сила;  |
| - кадри;                   | - кваліфікація; |
| - оплата праці;            | - нарахування;  |
| - відрахування;            | - управління.   |

### **Література для опрацювання**

1. Козловський В. О. Бізнес-планування : навч. посіб. / В. О. Козловський, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2005. – 189 с.
2. Конспект лекцій з дисципліни „Бізнес-планування” / [уклад.: В. Є. Момот, Т. А. Швець]. – Дніпропетровськ : ДУЕП, 2005. – 105 с.
3. Павлов В. І. Основи підприємництва: бізнес-планування : навч. посіб. [у 3-х т.]. – Т. 1 / Володимир Іванович Павлов. – Луцьк : Надстир'я, 1998. – 104 с.

## Практична робота № 9, 10

### Тема: Фінансовий план підприємства

**Мета:** узагальнити результати усіх попередніх розділів бізнес-плану у вартісній формі та обґрунтувати доцільність реалізації даного підприємницького проекту з економічного погляду.

### Хід заняття

#### I. Опрацювання змісту теми за контрольними питаннями

1. Звідки і коли підприємство буде отримувати кошти?
2. На що конкретно буде витратити підприємство отримані кошти?
3. Як співвідносяться поточні потреби підприємства в грошах з рухом готівки?
4. Яким буде фінансовий стан підприємства на кінець прогнозованого періоду?
5. Чи зможе підприємство (підприємець) виконати взяті на себе фінансові зобов'язання?
6. Чи здатне підприємство (підприємець) належно розпорядитися отриманими коштами?
7. Чи здатне підприємство (підприємець) своєчасно повернути борги?
8. Чи здатне підприємство забезпечити достатній прибуток на вкладений капітал?
9. Яка буде застосовуватися методика проведення розрахунків фінансових показників?
10. За якими показниками складається фінансовий план?
11. Які будуть прогнози обсягів продажу товарів (послуг) підприємства для кожного виду продукції?
12. Який буде порядок розрахунку продажної ціни (ціни реалізації) одиниці продукції на основні виробничі витрати?
13. Який прогнозований попит на продукцію (послуги) підприємства?
14. Які доходи і витрати підприємства на перший рік?
15. Яка буде точка беззбитковості для кожного виробу, який планується виготовляти?
16. Який чистий прибуток (збиток) отримає підприємство на кінець першого, другого та третього років функціонування підприємства?
17. Які витрати понесе підприємство в початковий період?
18. Які податки буде сплачувати підприємство?
19. Наскільки чутливий ваш бізнес-план до змін ситуації на ринку?

#### II. Виконання практичних завдань

**ЗАВДАННЯ № 1.** Поетапно розрахувати план доходів і витрат. Результати занести у таблиці 17, 18, 19, 20, 21.

1) скласти прогнози обсягів продажу товарів (послуг) підприємства для кожного виду продукції на три роки у вартісному вимірі.

Таблиця 17

**Прогнозний обсяг продажу продукції за перший рік, грн.**

Показники	Місяці												Усього за рік	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Виріб «А»														
Кількість виробів, що будуть продані, шт.														
Продажна ціна за одиницю, грн.														
Обсяг продажу, грн.														ОП
Виріб «Б»														
Кількість виробів, що будуть продані, шт.														
Продажна ціна за одиницю, грн.														
Обсяг продажу, грн.														ОП
.....														
Загальний обсяг продажу, грн.														ЗОП

Таблиця 18

**Прогнозний обсяг продажу продукції на другий (третій) рік, грн.**

Показники	Другий (або третій) рік				Усього за рік
	квартал				
	1-й	2-й	3-й	4-й	
Виріб «А»					
Кількість виробів, що будуть продані, шт.					
Продажна ціна за одиницю, грн.					
Обсяг продажу, грн.					
Виріб «Б»					
Кількість виробів, що будуть продані, шт.					
Продажна ціна за одиницю, грн.					
Обсяг продажу, грн.					
.....					
Загальний обсяг продажу, грн.					ЗОП

Прогноз продажу товарів ОП і-го найменування (у вартісному вимірі) доцільно робити без врахування податку на додану вартість, використовуючи формулу:

$$ОП = Ц_p \cdot N_i \cdot K_{пдв},$$

де  $C_p$  – ціна реалізації товару (виробу) і-го найменування, грн.;

$N_i$  – кількість виробів і-го найменування, які будуть реалізовані в плановому (або звітному) періоді (місяць, квартал, рік), шт.;

$K_{пдв}$  – коефіцієнт, який враховує відсутність податку на додану вартість. При ставці податку на додану вартість у 20 %  $K_{пдв} = 0,833$ ; при ставці податку у 18 %  $K_{пдв} = 0,847$ ; при ставці податку у 15 %  $K_{пдв} = 0,869$ .

2) розрахувати прямі витрати підприємства на виробництво і реалізацію продукції. Результати виконаних розрахунків звести до таблиць 19, 20, 21.

*До прямих витрат відносяться витрати на основні та допоміжні матеріали, комплектуючі вироби, силову електроенергію, основну заробітну плату виробничих робітників, нарахування на цю заробітну плату.*

**Прямі витрати** на виробництво усієї продукції розраховують за формулою:

$$\dot{I}D = \sum_{i=1}^n (\dot{I} + \ddot{A}\dot{I} + \dot{I} + \tilde{N}_{\text{пл}} + \zeta_i + \ddot{A}\zeta + \dot{I}\zeta) \cdot \dot{E}_{\text{ю}} \cdot N_i,$$

де М – вартість основних матеріалів на виготовлення одиниці продукції і-го виду, грн.;

ДМ – вартість допоміжних матеріалів на виготовлення одиниці продукції і-го виду, грн.;

Н – вартість комплектувальних виробів на виготовлення одиниці продукції і-го виду, грн.;

С<sub>с1</sub> – витрати на силову електроенергію для виготовлення одиниці продукції і-го виду, грн.;

З<sub>о</sub> – витрати на основну заробітну плату основних робітників при виготовленні одиниці продукції і-го виду, грн.;

ДЗ – витрати на додаткову заробітну плату основних робітників при виготовленні одиниці продукції і-го виду, грн.;

НЗ – нарахування на заробітну плату основних робітників при виготовленні одиниці продукції і-го виду, грн.;

К<sub>пр</sub> – коефіцієнт, який враховує інші прямі витрати; К<sub>пр</sub> = 1,05-1,1;

N<sub>i</sub> – кількість одиниць продукції і-го виду, шт.;

N – кількість видів продукції.

Таблиця 19

**Розрахунок загальних витрат на основні, допоміжні матеріали та комплектуючі вироби**

Найменування матеріалів	Виріб «А»	Виріб «Б»	Виріб «В»	Загальні витрати на вироби «А», «Б», «В»	Транспортно заготівельні витрати, грн.	Загальна вартість матеріалів, грн.
Основні матеріали						
Комплектувальні						
Допоміжні матеріали						
Усього						

Розраховуються **загальновиробничі (операційні) витрати (ОВ)** на виробництво та реалізацію продукції. Вони охоплюють витрати на

управління підприємством (заробітна плата; нарахування на заробітну плату; витрати: на відрядження, на утримання, ремонт та експлуатацію основних засобів, на опалення, освітлення, водопостачання, охорону праці, додаткові виплати; рентні платежі; комунальні послуги; витрати на рекламу; страхові платежі; амортизаційні відрахування. Кожна із статей витрат розраховується окремо в розрахунку на рік (місяць, квартал). Сума цих витрат дасть загальну величину операційних витрат ОВ. Результати виконаних розрахунків звести до таблиць 20, 21.

Величина **операційного прибутку ПО**, який може отримати підприємство протягом року (місяця, кварталу) розраховується за формулою:

$$ПО = ЗОП - (ПР + ОВ),$$

де ЗОП – загальний обсяг продажу, грн.;

ПР – прямі витрати, грн.;

ОВ – операційні витрати, грн.

**Сума сплати відсотків СП** за можливий кредит, який підприємство планує взяти для реалізації запропонованого підприємницького проекту розраховується за формулою:

$$\tilde{N}I = \frac{\hat{E} \cdot \mu}{100},$$

де К – величина кредиту, який планує отримати підприємець, грн.;

$\mu$  - відсоткова ставка за кредитом, %.

**Прибуток підприємства до сплати податку на прибуток ПДСП** розраховується за формулою:

$$ПДСП = ПО - СП$$

Величина **податку з прибутку ПП**, який повинно сплачувати підприємство обчислюється за формулою:

$$\ddot{I}I = \ddot{I}\tilde{N}I \cdot \frac{\lambda}{100},$$

де  $\lambda$  – ставка податку на прибуток, ц 2013 році  $\lambda = 19\%$ .

**Чистий прибуток ЧП**, який буде отримувати підприємство розраховується за формулою:

$$ЧП = ПДСП - ПП$$

Результати усіх виконаних розрахунків занести до таблиць 20 та 21, які характеризують план доходів і витрат підприємства за певний період часу. При цьому слід враховувати, що якщо загальновиробничі (операційні) витрати були розраховані за окремими статтями, то їх слід розбити на окремі частини залежно від періодів. Якщо загальновиробничі (операційні) витрати

були розраховані спрощеним способом (тобто визначена їх загальна сума), то їх потрібно розподілити за окремими статтями.

Таблиця 20

**План доходів і витрат підприємства на перший рік, грн.**

Показники	Місяці												Усього за рік
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Загальний обсяг продажу виробів (ЗОП)													
2. Прямі витрати (ПР), у тому числі:													
- основні матеріали													
- допоміжні матеріали													
- заробітна плата основних робітників													
- додаткова заробітна плата робітників													
- нарахування на заробітну плату робітників													
- витрати на силову електроенергію													
3. Операційні витрати – ОВ, у тому числі:													
- заробітна плата управлінського персоналу													
- нарахування на заробітну плату													
- рентні платежі													
- комунальні послуги													
- витрати на утримання офісу													
- витрати на відрядження													
- реклама													
- страхові платежі													
- послуги зовнішніх консультантів													
- інші операційні витрати													
4. Операційний прибуток – ПО: [ряд.1- (ряд.2+ряд.3)]													
5. Сплата відсотків за кредит - СП													
6. Прибуток до сплати податків – ПДСП: (ряд.4 – ряд.5)													
7. Податок з прибутку - ПП													
8. Чистий прибуток – ЧП (ряд.6 – ряд.7)													

**План доходів і витрат підприємства на другий (третій) рік, грн.**

Показники	Другий (або третій) рік Усього за рік				Усього за рік
	1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал	
1. Загальний обсяг продажу виробів (ЗОП)					
2. Прямі витрати (ПР), у тому числі:					
- основні матеріали					
- допоміжні матеріали					
- заробітна плата основних робітників					
- додаткова заробітна плата робітників					
- нарахування на заробітну плату робітників					
- витрати на силову електроенергію					
3. Операційні витрати – ОВ, у тому числі:					
- заробітна плата управлінського персоналу					
- нарахування на заробітну плату					
- рентні платежі					
- комунальні послуги					
- витрати на утримання офісу					
- витрати на відрядження					
- реклама					
- страхові платежі					
- послуги зовнішніх консультантів					
- інші операційні витрати					
4. Операційний прибуток – ПО: [ряд.1- (ряд.2+ряд.3)]					
5. Сплата відсотків за кредит - СП					
6. Прибуток до сплати податків – ПДСП: (ряд.4 – ряд.5)					
7. Податок з прибутку - ПП					
8. Чистий прибуток – ЧП (ряд.6 – ряд.7)					

3) Розрахувати **точки безбитковості** для кожного виробу, який планується виготовляти. Побудувати графік.

Точка безбитковості характеризує таку ситуацію, за якої загальні доходи від продажу певного виду продукції підприємства повністю покривають витрати на її виробництво й реалізацію і показує, скільки одиниць продукції певного виду має продати підприємство, щоб його витрати окупилися доходами.

Розрахунок **точки безбитковості ТБ** здійснюється для кожного виду виробів, що виготовляє підприємство, за формулою:



$$\dot{Q}A = \frac{\hat{I}\hat{A}}{\ddot{O}_{\partial_1} - \dot{I}D_1},$$

де  $OB$  – загально виробничі (операційні) витрати підприємства, грн.;

$\dot{C}_{p1}$  – ціна реалізації продукції  $i$ -го найменування без врахування ПДВ:

$$\dot{C}_{p1} = \dot{C}_p \cdot K_{\text{пдв}},$$

$\dot{C}_p$  – ціна реалізації одиниці продукції, виробу, грн.;

$K_{\text{пдв}}$  – коефіцієнт, який враховує відсутність ПДВ;

$PP_1$  – прямі витрати на виробництво одиниці продукції, грн.

Доходи/витрати,  
грн.



Обсяги продажу  
продукції, од.

*Рис. Розрахунок точки безбитковості*

**Наприклад.** У підприємця є 2 варіанти реалізації.

Перший варіант – наукомісткий та витратний. Загальновиробничі витрати – 40 000 грн., прямі витрати на виробництво одиниці продукції – 2,5 грн.

Другий варіант – простий. Загальновиробничі витрати – 20 000 грн., прямі витрати на виробництво одиниці продукції – 4,5 грн.

Підприємець планує реалізовувати 10 000 одиниць продукції за ціною 10 грн. за штуку. Вибрати кращий варіант реалізації.

- Загальний обсяг продажу ЗОП:

$$ЗОП = 10 \cdot 10000 = 100000 \text{ грн.};$$

- Загальні витрати підприємства ЗВ:

$$ЗВ_1 = PP + OB = 2,5 \cdot 10000 + 40000 = 65000 \text{ грн.}$$

$$ЗВ_2 = PP + OB = 4,5 \cdot 10000 + 20000 = 65000 \text{ грн.}$$

Отже, в обох випадках підприємство отримає 35 000 грн. прибутку (100000 – 65000), що говорить про рівновагу цих варіантів. Але при розрахунку точки безбитковості будемо мати інший результат:

$$\dot{Q}A_1 = \frac{40000}{10 - 2,5} = 5333 \text{ шт.};$$

$$\dot{Q}A_2 = \frac{20000}{10 - 4,5} = 3636 \text{ шт.}$$

Отже, при реалізації першого варіанту підприємство почне отримувати прибутки після продажу 5333 штук виробів, а при реалізації другого варіанту – вже після продажу 3636 штук виробів. За певних обставин другий варіант буде кращим, оскільки в першому випадку можна і не дочекатися такого осягу реалізації своєї продукції, при якому воно почне отримувати прибутки.

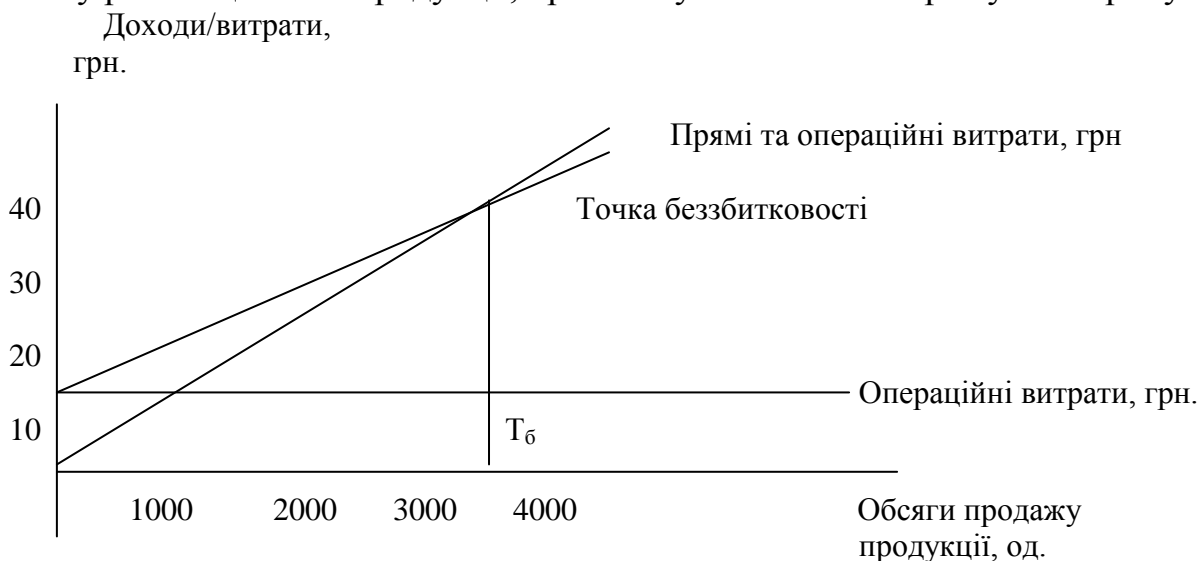


Рис. Розрахунок точки безбитковості

Для першого варіанту можна розрахувати ціну реалізації одиниці продукції, за якою підприємство, при реалізації запланованої кількості продукції (4000 шт.) отримає запланований прибуток (10000 грн.):

$$\ddot{O}_d = \frac{40000 + 10000 + 4000 \cdot 2,5}{4000} = 15 \text{ грн. за одиницю}$$

Отже, підприємство повинно реалізовувати власну продукцію за ціною (без ПДВ) за 15 грн. за одиницю.

**ЗАВДАННЯ № 2.** Скласти план грошових надходжень і виплат (план руху готівки) помісячно і поквартально (для другого і третього років) Результати занести у таблиці 22, 23.

Таблиця 22

**План грошових надходжень і виплат на перший рік, грн.**

Показники	Місяці												Усього за рік
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Готівкові кошти на початок місяця													
2. Грошові надходження - усього, у тому числі:													
- виручка від продажу													
- надходження за рахунками продажу в кредит													
- інші надходження													
3. Грошові платежі – усього, в т.ч.:													
- купівля товарів													
- заробітна плата													
- нарахування та податки на заробітну плату													

- рентні платежі																			
- платежі за комунальні послуги																			
- рекламні витрати																			
- страхові платежі																			
- купівля машин та устаткування																			
- виплата боргу та відсотків																			
- інші платежі																			
- гроші, що взяті на потреби власників бізнесу																			
4. Чистий потік готівки (ряд.2 – ряд.3)																			
5. Готівкові кошти на кінець місяця (ряд.1+ряд.4)																			

Таблиця 23

**План грошових надходжень і виплат на другий (третій) рік, грн**

Показники	Другий (або третій) рік Усього за рік				Усього за рік
	1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал	
1. Готівкові кошти на початок місяця					
2. Грошові надходження - усього, у тому числі:					
- виручка від продажу					
- надходження за рахунками продажу в кредит					
- інші надходження					
3. Грошові платежі – усього, в т.ч.:					
- купівля товарів					
- заробітна плата					
- нарахування та податки на заробітну плату					
- рентні платежі					
- платежі за комунальні послуги					
- рекламні витрати					
- страхові платежі					
- купівля машин та устаткування					
- виплата боргу та відсотків					
- інші платежі					
- гроші, що взяті на потреби власників бізнесу					
4. Чистий потік готівки (ряд.2 – ряд.3)					
5. Готівкові кошти на кінець місяця (ряд.1+ряд.4)					

**ЗАВДАННЯ № 3.** Розрахувати і скласти баланс підприємства за звітний рік (для діючого підприємства) та прогнозний баланс на кінець першого (другого) року функціонування підприємства. Виконані розрахунки занести в таблицю 24.

Баланс підприємства складається щорічно на певну дату (за станом на 31 грудня), щоб отримати чітку картину фінансового стану підприємства.

## Прогнозний баланс підприємства на 31 грудня 20 року

Активи	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
<b>1. Необоротні (або постійні) активи:</b>		
Земля		
Будівлі та споруди за виключенням нарахованої амортизації (залишкова вартість споруд)		
Обладнання за виключенням нарахованої амортизації (залишкова вартість споруд)		
Нематеріальні активи за мінусом старіння		
Довгострокові фінансові інвестиції		
Інші		
<i>Усього за розділом 1 – загальні постійні активи</i>		
<b>2. Оборотні (поточні) активи:</b>		
Готівка		
Ринкові цінні папери		
Матеріальні запаси		
Товари на складі		
Інші поточні активи		
<i>Усього за розділом 2 – загальні поточні активи</i>		
<b>БАЛАНС</b>		

Пасиви	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
<b>1. Власний капітал:</b>		
Статутний капітал		
Резервний капітал		
Нерозподілений прибуток		
Інші		
<i>Усього за розділом 1 – загальні зобов'язання перед власниками</i>		
<b>2. Цільове фінансування</b>		
<i>Усього за розділом 2</i>		
<b>3. Довгострокові зобов'язання</b>		
Довгострокові зобов'язання перед банками		
Довгострокові фінансові зобов'язання		
Інші довгострокові зобов'язання		
<i>Усього за розділом 3 – довгострокові зобов'язання</i>		
<b>4. Поточні зобов'язання</b>		
Кредиторська заборгованість		
Заборгованість податковим органам		
Вилатки, що нараховані до виплат		
Інші поточні пасиви		
<i>Усього за розділом 4 – поточні пасиви</i>		
<b>БАЛАНС</b>		

Баланс показує:

- активи – усі ресурси (кошти), які підприємство має у розпорядженні;
- поточні активи – ресурси, які швидко можуть бути переведені в готівку;
- готівка – гроші в касі та на банківському рахунку;
- дебіторська заборгованість – кошти, які підприємству заборгували споживачі;
- матеріальні запаси – вартість сировини, матеріалів, готової, але не реалізованої продукції;
- попередньо сплачені витрати – рентні платежі, страхові внески, авансові платежі за товари й послуги іншим підприємствам;
- пасиви – усі зобов'язання підприємства перед постачальниками, кредиторами, власниками;
- власний капітал – усе те, що може залишитися на підприємстві в результаті діяльності.

**ЗАВДАННЯ № 4.** Розрахувати очікувані фінансові результати (показники). Зробити висновки.

**Чистий оборотний капітал** – кошти, які є на даний час в розпорядженні підприємства, створюється за рахунок довгострокових джерел і не потребує повернення найближчого часу. Чим їх більше, тим більше можливостей для розвитку бізнесу. Вартість чистого оборотного капіталу  $O_k$  розраховується за формулою:

$$O_k = \Pi_a - \Pi_p,$$

де  $\Pi_a$  – вартість поточних активів, грн.;

$\Pi_p$  – вартість поточних пасивів, грн.

**Коефіцієнт поточної ліквідності  $K_{пл}$**  показує, яку частку своїх короткострокових зобов'язань підприємство може покрити за рахунок реалізації поточних активів. Прийнятний, коли  $K_{пл} > 1$ .

$$\hat{E}_{\text{вє}} = \frac{\ddot{I}_{\hat{a}}}{\ddot{I}_{\hat{r}}}$$

**Коефіцієнт термінової ліквідності  $K_{тл}$**  показує, яку частку своїх короткострокових зобов'язань підприємство може покрити за рахунок реалізації найліквідніших поточних активів.  $K_{тл} = 1$ .

$$\hat{E}_{\hat{\delta}\hat{e}} = \frac{\ddot{I}_{\hat{a}} - \hat{I}_{\hat{c}}}{\ddot{I}_{\hat{r}}},$$

де  $M_3$  – вартість матеріальних запасів, грн.

**Коефіцієнт заборгованості  $K_3$**  визначає фінансову стійкість підприємства і не може перевищувати 0,5.

$$\hat{E}_{\hat{c}} = \frac{C}{A},$$

де  $3$  – загальна сума довгострокових зобов'язань (боргів) та поточних зобов'язань (поточних пасивів), грн.;

$A$  – вартість активів, грн.

**Коефіцієнт валового прибутку  $K_{вп}$**  характеризує потенційну дохідність підприємства.

$$\hat{E}_{\text{вп}} = \frac{\zeta \hat{I} - \hat{I}D}{\zeta \hat{I}},$$

де ЗОП – загальний обсяг продажу, грн.;

ПР – прямі витрати підприємства на виробництво та реалізацію продукції, грн.

**Коефіцієнт операційного прибутку  $K_{оп}$**  показує прибутковість виробничої діяльності підприємства.

$$\hat{E}_{\text{оп}} = \frac{\hat{I} - \hat{I}D}{\zeta \hat{I}} = \frac{\zeta \hat{I} - (\hat{I}D + \hat{I}A)}{\zeta \hat{I}}$$

**Коефіцієнт чистого прибутку  $K_{чп}$**  – основний показник рентабельності, характеризує реальну прибутковість діяльності підприємства.

$$\hat{E}_{\text{чп}} = \frac{\times \hat{I}}{\zeta \hat{I}},$$

де ЧП – загальна величина чистого прибутку, грн.

**Коефіцієнт окупності власного капіталу  $T_{ок(вк)}$**  дає змогу оцінити прибутковість вкладання коштів у бізнес).

$$\hat{O}_{\text{іє (âê)}} = \frac{\times \hat{I}}{\hat{A} \hat{E}},$$

де ВК – вартість власного капіталу, грн.

### **ЗАВДАННЯ № 5.** Скласти звіт.

### **III. Студент повинен знати і вміти пояснити терміни**

- |                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| - доходи;              | - витрати;           |
| - обсяг продажу;       | - ціна товару;       |
| - прямі витрати;       | - загальні витрати;  |
| - податок на прибуток; | - чистий прибуток;   |
| - активи;              | - пасиви;            |
| - ліквідність;         | - платоспроможність. |

### **Література для опрацювання**

1. Козловський В. О. Бізнес-планування : навч. посіб. / В. О. Козловський, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2005. – 189 с.
2. Конспект лекцій з дисципліни „Бізнес-планування” / [уклад.: В. Є. Момот, Т. А. Швець]. – Дніпропетровськ : ДУЕП, 2005. – 105 с.
3. Павлов В. І. Основи підприємництва: бізнес-планування : навч. посіб. [у 3-х т.]. – Т. 1 / Володимир Іванович Павлов. – Луцьк : Надстир'я, 1998. – 104 с.

## Практична робота № 11, 12

### Тема: Оцінка ризиків

**Мета:** провести ризик-аналіз проекту. Надати оцінку усім видам ризиків проекту.

### Хід заняття

#### I. Опрацювання змісту теми за контрольними питаннями

1. Які види ризиків пов'язані з бізнесом підприємства?
2. Який механізм реагування на можливі негативні наслідки ризикової діяльності?
3. За допомогою яких заходів можна нейтралізувати можливі негативні ефекти ризикової діяльності?
4. Які несприятливі тенденції у зовнішньому середовищі галузі Вашого бізнесу?
5. Яка сезонна циклічність обсягів продажу?
6. Чи достатня компетенція персоналу, яка займається маркетингом, виробництвом чи управлінням?
7. Яка буде застосовуватися методика проведення розрахунків фінансових показників?
8. Які нові технічні і технологічні досягнення будуть використовуватися?
9. Як підприємство буде реагувати на появи нових технологій?
10. Які труднощі можуть виникнути з одержанням сировини, матеріалів, комплектувальних виробів, кредитів?
11. Яка циклічність потоку готівки?
12. Які можливі помилки вашого бізнесу?

#### II. Виконання практичних завдань

**ЗАВДАННЯ № 1.** Користуючись лекційним матеріалом та науковими джерелами заповніть таблицю ризиків та способів зменшення негативних наслідків.

Таблиця 25

#### Види ризиків та способи мінімізації їх наслідків

Вид ризику	Спосіб зменшення наслідків
1. Пожежі та стихійні лиха	Страхування сум можливих збитків
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	

**ЗАВДАННЯ № 2.** Розрахувати ризик-аналіз проекту. Виконані розрахунки занести в таблицю 26.

Таблиця 26

**Розподіл доходу проекту за ймовірністю одержання**

Ймовірне одержання доходу (P)	Рівень очікуваного доходу (X), ум. од.

1) очікувану дохідність (прибуток) розрахуйте за формулою:

$$M(X) = X_1P_1 + X_2P_2 + \dots + X_nP_n,$$

де  $X_1, X_2, X_n$  – рівень очікуваного прибутку (X);  $X_1$  – 20 % від прибутку,  $X_2$  – 80 % від прибутку,  $X_3$  – величина, розрахована у практичній роботі 10.

$P_1, P_2, P_n$  – ймовірність одержання прибутку (P);

$n$  – кількість станів.

2) характеристики ризику розрахуйте за показниками дисперсії, середньоквадратичного відхилення та коефіцієнта варіації:

$$D(x) = p[x - M(x)]^2,$$

де  $D(x)$  – дисперсія, яка є середньозваженою величиною квадратів відхилень дійсних результатів від середніх очікуваних;

$$\sigma(x) = \sqrt{D(x)},$$

де  $\sigma(x)$  – середньоквадратичне відхилення. Чим більше відхилення, тим більший ризик інвестицій у проект;

$$V_{ar} = \frac{\sigma(x)}{M(x)} \cdot 100\%,$$

де  $V_{ar}$  – коефіцієнт варіації, що показує ступінь відхилення отриманих значень.

**Наприклад:**

**Розподіл доходу проекту за ймовірністю одержання**

Ймовірність одержання прибутку (P)	Рівень очікуваного прибутку (X) (умовн. од.)
0,2	200
0,5	800
0,3	1000



Для інвестиційного проекту, закон розподілу якого подано в таблиці, ці характеристики становлять:

1) середнє очікуване значення прибутку

$$M(X) = 200 \cdot 0,2 + 800 \cdot 0,5 + 1000 \cdot 0,3 = 740;$$

2) дисперсія

$$D(X) = (200-740)^2 \cdot 0,2 + (800-740)^2 \cdot 0,5 + (1000-740)^2 \cdot 0,3 = 80400;$$

3) середньоквадратичне відхилення

$$\sigma(X) = \sqrt{80400} \approx 283,55 ;$$

4) коефіцієнт варіації

$$V_{ar(X)} = \frac{283,55}{740} \cdot 100 = 38,32 \%.$$

**ЗАВДАННЯ № 3.** Розрахувати середнє очікуване значення для двох інвестиційних проектів. Виконані розрахунки занести в таблицю 27. Зробити письмово розрахунки та висновки.

Таблиця 27

**Розрахунок середнього очікуваного значення для двох проектів**

Проект А		Проект В	
Можливі значення прибутковості (ХА)	Відповідні ймовірності (РА)	Можливі значення прибутковості (ХВ)	Відповідні ймовірності (РВ)
100	0,2	-7200	0,2
500	0,4	1000	0,3
700	0,3	3000	0,3
1500	0,1	5000	0,2
-		-	

**ЗАВДАННЯ № 4.** Вибрати найменш ризикований варіант капіталовкладень з двох, дані яких наведені нижче. Для розрахунків показників дисперсії, середньоквадратичного відхилення та варіації використовуйте такі формули:

$$D(x)^2 = P_{\max}(X_{\max} - \bar{M})^2 + P_{\min}(\bar{M} - X_{\min})^2 ;$$

$$\sigma(x) = \sqrt{D(x)^2} ;$$

$$V_{ar} = \frac{\pm \sigma(x)}{\bar{V}},$$

де D(x) – дисперсія;

$P_{\max}$  – імовірність отримання максимального прибутку (доходу, рентабельності);

$X_{\max}$  – максимальна величина прибутку (доходу, рентабельності);

$\bar{M}$  - середня, математично очікувана величина прибутку (доходу, рентабельності);

$P_{\min}$  – імовірність отримання мінімального прибутку (доходу, рентабельності);

$X_{\min}$  – мінімальна величина прибутку (доходу, рентабельності);

$\sigma(x)$  – середньоквадратичне відхилення;

$V$  – коефіцієнт варіації.

*Перший варіант.* Прибуток при середній величині 23 тис. грн. коливається у межах від 12 до 24 тис. грн. Імовірність отримання мінімального прибутку становить 15 %, максимального – 20 %.

*Другий варіант.* Прибуток при середній величині 18 тис. грн. коливається у межах від 11 до 20 тис. грн. Імовірність отримання мінімального прибутку становить 30 %, максимального – 25 %.

### **III. Студент повинен знати і вміти пояснити терміни**

- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| - ризики;              | - фактори ризику;      |
| - види ризику;         | - страхування;         |
| - хеджування;          | - інвестиційний ризик; |
| - коефіцієнт варіації; | - дисперсія.           |

### **Література для опрацювання**

1. Козловський В. О. Бізнес-планування : навч. посіб. / В. О. Козловський, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2005. – 189 с.
2. Колонтаєвський О. П. Конспект лекцій з курсу „Бізнес-планування” / О. П. Колонтаєвський, І. О. Самійленко. – Харків : ХНАМГ, 2007. – 137с.
3. Конспект лекцій з дисципліни „Бізнес-планування” / [уклад.: В. Є. Момот, Т. А. Швець]. – Дніпропетровськ : ДУЕП, 2005. – 105 с.
4. Павлов В. І. Основи підприємництва: бізнес-планування : навч. посіб. [у 3-х т.]. – Т. 1 / Володимир Іванович Павлов. – Луцьк : Надстир'я, 1998. – 104 с.

## ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ

Виконання індивідуального навчально-дослідного завдання передбачено робочою навчальною програмою дисципліни „Бізнес-планування”.

Для виконання індивідуального навчально-дослідного завдання заплановано 48 годин самостійної роботи студента.

Виконання завдання є важливим етапом засвоєння положень дисципліни студентами денної форми навчання. Метою завдання є поглиблення, систематизація і закріплення теоретичних знань, напрацювання навичок застосування інструментарію бізнес-планування на практиці.

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ІНДЗ містить наступні розділи:

Титульний аркуш.

Завдання.

Зміст.

1. Короткий опис можливостей підприємства (Резюме).
2. Характеристика підприємства. Характеристика продукції (послуг), вироблених підприємством.
3. Характеристика конкурентного середовища і конкурентні переваги.
4. План маркетингової діяльності. План реалізації.
5. План виробничої діяльності підприємства.
6. План потреб в матеріалах.
7. План прямих витрат на оплату праці.
8. План загальноновиробничих витрат.
9. План загальногосподарських витрат.
10. План комерційних витрат.
11. План прибутків і збитків.
12. Аналіз потенційних ризиків.

Висновки.

Варіант завдання визначають за останньою цифрою номера студента в групі. ІНДЗ оформляють у вигляді записки на стандартних аркушах з дотриманням вимог, що стосуються виконання текстових документів.

### ЗМІСТ РОЗДІЛІВ ІНДЗ

**1. Резюме.** Характеристика підприємства і продукції (послуг). Характеристика конкурентного середовища і конкурентні переваги.

Перші три розділи бізнес-плану розробляють після вибору сфери діяльності й номенклатури продукції, що виробляється. Зміст розділів визначається переліком питань, представлених у конспекті лекцій з дисципліни „Бізнес-планування”. Розділ резюме оформляють після розрахунку плану прибутку. Як підприємства конкурентів можна взяти реальні і змодельовані.

## 2. План реалізації

У плані реалізації вказують прогноз збуту по видах продукції в натуральному і вартісному виразі. Цей план є прогнозом майбутніх доходів і основою для всієї решти планів: зрештою витрати залежать від обсягу випуску, а обсяг випуску встановлюють на основі обсягу реалізації.

Прогноз кількості реалізованої продукції кожного виду, а також цін на них розробляють у відділі маркетингу підприємства. Обсяг реалізації залежить як від попиту на продукцію, так і від виробничої потужності підприємства. Оскільки провезення реалізації завжди містить в собі деякий елемент невизначеності, корисно вказати максимально можливе, мінімально можливе і найвірогідніше значення. Зразковий вид плану реалізації:

Таблиця 1

### План реалізації

Найменування продукції	Обсяг реалізації продукції, <i>РП<sub>i</sub></i> , шт.	Ціна без ПДВ, грн.	Виручка без ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	Виручка з ПДВ, грн.
А	<b>1650</b>	200	330000	66000	396000
Б	<b>1950</b>	225	438750	87750	526500
В	<b>1785</b>	155	276675	55335	332010
Г	<b>2050</b>	173	354650	70930	425580
Усього			1400075	280015	1680090

Примітка: курсивом виділені загальні для усіх варіантів дані

Виручку без ПДВ визначають як добуток кількості на ціну без ПДВ. ПДВ складає 20 % від виручки без ПДВ.

Далі по тексту жирним шрифтом виділені дані, які беруть із завдання за варіантами, а курсивом те, що приймається таким, як у даних методичних вказівках.

## 3. План виробництва

Перехідні запаси включають запаси готової і незавершеної продукції. Запаси необхідні підприємству для безперебійного функціонування. Необхідні перехідні запаси можна визначити на основі плану реалізації і інформації про швидкість оборотності кожного з цих видів оборотних активів підприємства.

Необхідний запас готової продукції розраховують за формулою:

$$ГПк_i = РП_i * t_i / T,$$

де ГПк<sub>i</sub> — запас готової продукції і-го виду на кінець періоду;

РП<sub>i</sub> — обсяг реалізації і-го виду продукції в майбутньому періоді;

t<sub>i</sub> — середній термін зберігання готової продукції і-го виду на складі (в днях);

T — тривалість майбутнього періоду (в днях, 30 днів).

Наприклад, для продукції А (табл. 2) запас готової продукції на кінець періоду дорівнює  $1650 * 2 / 30 = 110$  шт.

Таблиця 2

## Виробнича програма і план перехідних запасів готової продукції

Найменування продукції	Обсяг реалізації продукції, <i>РП<sub>i</sub></i> , шт	Термін зберігання Запасів на складі, дн.	Запас готової продукції, шт		Товарна продукція (ТП), шт.
			на кінець періоду (ГП)	на початок періоду	
А	<b>1650</b>	2	110	35	1725
Б	<b>1950</b>	3	195	100	2045
В	<b>1785</b>	1	60	150	1695
Г	<b>2050</b>	1	69	250	1869

Примітка: курсивом виділені загальні для всіх варіантів дані

Запас готової продукції залежить від  $t_i$  – середнього терміну зберігання готової продукції. Але слід орієнтуватися не стільки на ту ситуацію, яка склалася на підприємстві до даного часу, скільки на оптимальний час зберігання запасів на складі.

У плані виробництва визначають кількість продукції, яку передбачають виготовити виходячи з наміченого обсягу продажів і потреб в запасах готової продукції. Виробничий план складається по видах продукції на основі співвідношення:

$$ТП_i = РП_i + ГП_{кі} - ГП_{ні},$$

де  $ТП_i$  – обсяг товарної продукції, який повинен бути вироблений в планованому періоді;

$РП_i$  – передбачуваний обсяг реалізації продукції;

$ГП_{ні}$  – запаси готової продукції на початок періоду.

Наприклад, для продукції А (табл. 2) обсяг товарної продукції дорівнює  $1650 + 110 - 35 = 1725$  шт.

Але для забезпечення безперервності виробничого процесу підприємству необхідний деякий запас незавершеної продукції. Запаси її розраховують аналогічно запасам готової продукції, за тим винятком, що замість терміну зберігання враховують тривалість виробничого циклу:

$$НЗП_{кі} = ТП_i * t_i * K_{г} / T,$$

де  $НЗП_{кі}$  – запас незавершеної продукції  $i$ -го вигляду на кінець періоду;

$ТП_i$  – обсяг випуску  $i$ -го виду продукції за майбутній період;

$t_i$  – тривалість виробничого циклу (в днях);

$K_{г}$  – коефіцієнт готовності незавершеного виробництва (звичайно приймають рівним 50%). Наприклад, для продукції А (табл. 3) запас незавершеної продукції на кінець періоду дорівнює  $1725 * 2 * 0,5 / 30 = 58$  шт.

Отже обсяг випуску валової продукції (ВП)  $i$ -го виду рівний обсягу випуску товарної продукції, скоректованому на зміну запасів незавершеного виробництва:

$$ВП_i = ТП_i + НЗП_{кі} - НЗП_{ні}.$$

Наприклад, для продукції А (табл. 3) обсяг випуску валової продукції дорівнює  $1725+58-120=1663$  шт.

Таблиця 3

**Виробнича програма і план перехідних запасів незавершеного  
Виробництва**

Найменування продукції	Товарна продукція, (ТП), шт.	Тривалість виробничого циклу, $t_i$ , дн.	Коефіцієнт готовності	Запас незавершеного виробництва, шт.		Валова продукція (ВП <sub>i</sub> ), шт.
				на кінець періоду (НЗПк <sub>i</sub> )	на початок періоду	
А	1725	2	0,5	58	120	1663
Б	2045	2	0,5	69	50	2064
В	1695	1	0,5	29	65	1659
Г	1869	1	0,5	32	75	1826

**4. План потреб в матеріалах**

План потреб в матеріалах складають в натуральному і вартісному вираженні. Його мета – визначення кількості матеріалів, необхідних для виробництва запланованого обсягу продукції і кількості матеріалів, які необхідно закупити протягом планованого періоду.

Заздалегідь розраховують витрату матеріалів за видами продукції.

Таблиця 4

**План потреб в матеріалах**

Матерія	Продукція А		Продукція Б		Продукція В		Продукція Г		Разом потреба на витрату
	на 1 шт.	на обсяг	на 1 шт.	на обсяг	на 1 шт.	на обсяг	на 1 шт.	на обсяг	
Х	7	11641	8	16512	5	8295	6	10956	47404
У	0,2	332,6	0,2	412,8	0,15	248,85	0,15	273,6	1268,15
Z	0,15	249,45	0,15	309,6	0,1	165,9	0,1	182,6	907,55

Переважно витрати на матеріали є змінними, а тому потребу в матеріалах в натуральному вираженні можна розрахувати за наступною формулою:

$$M = H \cdot Q + M_k,$$

де  $H$  – норма витрати на одиницю продукції;

$Q$  – обсяг виробництва;

$M_k$  – запас матеріалів на кінець періоду.

Запас матеріалу на кінець періоду складає 23 % від потреби на витрату.

Наприклад, для продукції А (табл. 4) обсяг потрібного матеріалу Х дорівнює  $7 \cdot 1663 = 11641$  кг; обсяг потрібного матеріалу У дорівнює  $0,2 \cdot 1663 = 332,6$  кг; обсяг потрібного матеріалу Z дорівнює  $0,15 \cdot 1663 = 249,45$  кг.

Потреба в матеріалі разом (табл. 5) визначається як сума потреби на витрату ( $H*Q$ ) й величини страхового запасу ( $M_k$ ) на кінець періоду (23%): наприклад, для матеріалу X –  $H*Q = 11641 + 16512 + 8295 + 10956 = 47404,007$ ;  $M_k = 0,23*47404,007 = 10902,92$  кг;  $M = 47404,007 + 10902,92 = 58306,92$  кг.

Обсяг закупівель рівний різниці між потребою в матеріалах і запасом, що є на підприємстві до початку планового періоду:

$$З = М - M_n.$$

Наприклад, обсяг потрібного матеріалу X дорівнює:  $З = 58306,92 - 850 = 57456,92$  кг.

$$З = З*Ц,$$

де  $З$  – обсяг закупівель (в натуральному вираженні);

$Ц$  – ціна.

Вартість закупівель  $57456,92*16=919310,72$  грн.

Таблиця 5

### План закупівель

Матеріали	Потреба на витрату, кг ( $H*Q$ )	Запас матеріалу на кінець періоду, кг 23 % ( $M_k$ )	Разом потреба в матеріалі, кг ( $M$ )	Запас матеріалу на початок періоду, кг ( $M_n$ )	Обсяг закупівель, кг ( $З$ )	Ціна за 1 кг, грн. ( $Ц$ )	Вартість закупівель, тис. грн.	
X	47404,00	10902,92	58306,92	850	57456,92	<b>16</b>	919310,72	
Y	1268,15	291,67	1559,82	120	1439,82	<b>12</b>	17277,89	
Z	907,55	208,74	1116,29	200	916,29	<b>10</b>	9162,87	
Усього								945751,48

Виходячи із стандартного розміру партії, періодичності закупівель і середнього терміну оплати, складають графік оплати кредиторської заборгованості перед постачальниками матеріалів (це важливо для прогнозування грошових потоків і складання фінансового плану).

### 5. План прямих витрат на оплату праці

План прямих витрат на оплату праці складають на базі виробничої програми.

Для визначення планових витрат на оплату праці очікуваний обсяг виробництва кожного виду продукції помножують на трудомісткість одиниці продукції, а потім одержану трудомісткість випуску помножують на вартість 1 люд.-год. (тобто середню годинну тарифну ставку). Витрати на оплату праці також розраховують по центрах витрат (видах робіт, ділянках), а потім зводять в єдину форму. Важливо, щоб при цьому збереглося розділення на постійні й змінні витрати.

Прямі витрати на оплату праці на 1 шт. дорівнюють добутку працемісткості одиниці продукції і середньої годинної тарифної ставки. Наприклад, для продукції А (табл. 6) прямі витрати на оплату праці на одиницю дорівнюють  $4*5,2=20,8$  грн., а на валовий обсяг  $20,8*1663=34590,4$

грн. і на обсяг реалізації  $20,8 * 1650 = 34320$  грн.

Таблиця 6

**План прямих витрат на оплату праці**

Найменування продукції	Працевісткість одиниці продукції, год.	Середня годинна тарифна ставка, грн.	Прямі витрати на оплату праці на 1 шт., грн.	Валова продукція, шт.	Реалізована продукція, шт.	Прямі витрати на оплату праці, грн.	
						на валову продукцію	на реалізовану продукцію
А	4	10	40	1663	1650	66520	66000
Б	5	10	50	2064	1950	103200	97500
В	2,5	10	25	1659	1785	41475	44625
Г	3	10	30	1826	2050	54780	61500
Усього						265975	269625

Відрахування на соціальні заходи визначають за діючою ставкою на момент виконання роботи (у прикладі це 36,2%, а саме: 33,2% – відрахування у пенсійний фонд, 1,6% – у фонд боротьби з безробіттям, 1,4% – у фонд соціального захисту і 0,2% – у фонд страхування від нещасних випадків) від заробітної плати. Так, у табл. 7 відрахування від заробітної платні допоміжних робітників склали  $0,362 * 32500 = 11765$  грн., а від заробітної плати контролерів, майстрів, начальників цехів –  $0,362 * 2650 = 959,3$  грн.

Таблиця 7

**План загальновиробничих витрат**

Стаття витрат	Сума
<b>Змінні витрати – усього, у т. ч.</b>	96527
Допоміжні матеріали	2650
Заробітна плата допоміжних робітників	32500
Відрахування (36,2 %)	11765
Преміальний фонд	5500
Рухова електроенергія	15542
Витрати на утримання та експлуатацію устаткування	28570
<b>Постійні витрати – усього, у т. ч.</b>	20259,3
Амортизація	14500
Заробітна плата контролерів, майстрів, начальників цехів	2650
Відрахування (36,2 %)	959,3
Електроенергія на освітлення	1350
Ремонт, техобслуговування	800
<b>Усього</b>	116786,3



## 6. План загальногосподарських витрат

План загальногосподарських (адміністративних) витрат складають за тим же принципом, що і план загальногосподарських витрат.

Таблиця 8

### План загальногосподарських витрат

Стаття витрат	Сума, грн.
Амортизація	8100
Фонд оплати праці інших працівників	<b>5200</b>
Відрахування (36,2 %)	1882,4
Представницькі витрати	500
Енерговитрати, комерційні послуги	1650
Послуги сторонніх організацій	1450
Податки у складі собівартості	<b>13215</b>
Інші	85
Усього	32547,4

## 7. План комерційних витрат

У план комерційних витрат (табл. 9) включають витрати поточного характеру, пов'язані з реалізацією продукції, маркетинговою діяльністю (дослідження ринку, заходи щодо стимулювання збуту, реклама, висновки договорів із споживачами і т.п.). Ці витрати необхідно підрозділити на постійні й змінні.

Таблиця 9

### План комерційних витрат

Стаття витрат	Продукція А		Продукція Б		Продукція В		Продукція Г		Усього
	на од.	на обсяг	на од.	на обсяг	на од.	на обсяг	на од.	на обсяг	
<b>Змінні витрати</b>									
Транспортування	<b>2,5</b>	4125	<b>2,6</b>	5070	<b>2,2</b>	3927	<b>1,9</b>	3895	17017
Упаковка	<b>3,2</b>	3280	<b>3,3</b>	6435	<b>3</b>	5355	<b>3</b>	6150	23220
Комісійні (5% від вартості (від ціни))	10	16500	11,25	21937,5	7,75	13833,75	8,65	17732,5	70003,75
<b>Усього змінні</b>	<b>15,7</b>	25905	<b>17,15</b>	33442,5	<b>12,9</b>	23115,75	<b>13,6</b>	27777,5	110240,8
<b>Постійні витрати</b>									
Реклама і стимулювання збуту									<b>25500</b>
Фонд оплати праці відділу маркетингу і збуту									<b>2560</b>
Відрахування (36,2 %)									926,72
Послуги сторонніх організацій та інші витрати									<b>1850</b>
Усього постійних витрат									30836,72
Усього комерційних витрат									141077,47

Наприклад, витрати на комісійні є змінними, витрати на рекламу є постійними. Наприклад, для продукції А (табл. 9) витрати на транспортування дорівнюють  $2,5 \cdot 1650 = 4125$  грн., витрати на упаковку

дорівнюють  $3,2 \cdot 1650 = 5280$  грн., комісійні витрати –  $10 \cdot 1650 = 16500$  грн. Комісійні – це 5% від вартості, а на одиницю – від ціни, тобто для продукції А вона складає  $0,05 \cdot 200 = 10$  грн.

### 8. План прибутків і збитків

План прибутків і збитків (табл. 10) є прогнозом звіту про прибутки й збитки, він акумулює в собі інформацію з усіх інших планів: відомості про виручку, змінних і постійних витратах, а отже дозволяє проаналізувати, який прибуток підприємство одержить в планованому періоді.

На підставі плану прибутків і збитків проводять аналіз і роблять висновки про оптимальність представленої системи планів і необхідності коректувань.

Виручка, наприклад, для продукції А (табл. 10) складає  $200 + 40 = 240$  грн. на одиницю і  $330000 + 66000 = 396000$  грн. ПДВ – 20% від виручки без ПДВ. Виручка без ПДВ – це виручка з табл. 1, а на одиницю – це ціна одиниці.

Матеріали на одиницю визначають як суму добутків норми матеріалів та їх ціни. Наприклад, для продукції А (табл. 10) норма матеріалу Х складає 7 кг, ціна – 16 грн/кг.; норма матеріалу Y складає 0,2 кг, ціна – 12 грн/кг.; норма матеріалу Z складає 0,15 кг, ціна – 10 грн/кг. Тоді вартість матеріалів на продукцію А складає:  $7 \cdot 16 + 0,2 \cdot 12 + 0,15 \cdot 10 = 115,9$  грн.

Прямі витрати на оплату праці з табл. 6. Змінні комерційні витрати беруть з табл. 9.

Маржинальний прибуток визначають як різницю між виручкою без ПДВ (або ціною) і загальними змінними витратами:  $2000 - 186,08 = 13,92$  грн. або  $330000 - 307032 = 22968$  грн.

### 9. Аналіз потенційних ризиків

Середньоквадратичне відхилення є найбільш поширеним показником оцінки рівня інвестиційних ризиків. Розрахунок цього показника дозволяє врахувати коливання очікуваних прибутків від різних інвестицій.

Методологічною базою аналізу і ризику інвестиційних проектів є розгляд вихідних даних як очікуваних значень певних випадкових величин з відомими законами імовірнісного розподілу. Наприклад, прибутковість інвестиційного проекту може характеризуватися наведеним нижче законом розподілу:

Таблиця 11

**Розподіл доходу проекту за ймовірністю одержання**

Ймовірність одержання прибутку (P)		Рівень очікуваного прибутку (X) (умовн. од.)	
P <sub>1</sub>	0,2	X <sub>1</sub>	200
P <sub>2</sub>	0,5	X <sub>2</sub>	800
P <sub>3</sub>	0,3	X <sub>3</sub>	1000

Випадкова величина, що набуває певних окремих значень, називається дискретною. Таблиця 11 є прикладом закону розподілу дискретної випадкової величини.

Закон розподілу характеризується кількома показниками, зокрема математичним очікуванням, дисперсією, середньоквадратичним відхиленням, коефіцієнтом варіації.

Математичним очікуванням, або середнім очікуваним значенням випадкової величини  $X$ , називається число, яке дорівнює сумі добутків усіх можливих значень величини ( $x$ ) на відповідні ймовірності ( $P_i$ ) їхнього виникнення:

$$M(X) = X_1P_1 + X_2P_2 + \dots + X_nP_n,$$

де  $M(X)$  — математичне очікування (очікувана доходність);

$X_1; X_2, X_n$  — рівень очікуваного прибутку ( $X$ );

$n$  — кількість станів;

$P_1; P_2, P_n$  — ймовірність одержання прибутку ( $P$ ).

Але математичне очікування ще не є основною характеристикою випадкової величини. Для більш повної її характеристики треба ще числові характеристики.

Для характеристик ризику як міри невизначеності використовують такі показники:

1) дисперсія ( $D(x)$ )

$$D(x) = \sum p[x - M(x)]^2;$$

2) середньоквадратичне відхилення ( $\sigma(x)$ ):

$$\sigma(x) = \sqrt{D(x)}.$$

Чим більше квадратичне відхилення, тим більший ризик інвестицій у проект.

3) коефіцієнт варіації ( $Var(x)$ ):

$$V_{ar} = \frac{\sigma(x)}{M(x)} * 100\%.$$

Коефіцієнт варіації є відносною величиною, абсолютні значення показників не впливають на його значення. Коефіцієнт варіації змінюється у межах від 0 до 100%. Чим більший коефіцієнт, тим більша мінливість ознаки.

Коефіцієнт варіації показує частку ризику на одиницю очікуваної доходності.

Наприклад, для інвестиційного проекту, закон розподілу якого подано в табл. 11, ці характеристики становлять:

1) середнє очікуване значення прибутку

$$M(x) = 200 * 0,2 + 800 * 0,5 + 1000 * 0,3 = 740;$$

2) дисперсія

$$D(x) = (200 - 740)^2 * 0,2 + (800 - 740)^2 * 0,5 + (1000 - 740)^2 * 0,3 = 80400;$$

3) середньоквадратичне відхилення;

$$\sigma(x) = \sqrt{80400} = 283,55;$$

4) коефіцієнт варіації

$$\text{Var}(x) = (283,55 / 740) * 100\% = 38,32\%.$$

У роботі слід прийняти, що  $X_3$  величина розрахованого у табл. 10 прибутку,  $X_1$  – 20% від прибутку, а  $X_2$  – 80%. Ймовірність одержання прибутку беруть за індивідуальним варіантом (табл. 11).

Таблиця 10

## План прибутку

Показники	Продукція А, грн		Продукція Б, грн		Продукція В, грн.		Продукція Г, грн.		Усього, грн.	У % до виручки
	1 шт.	на обсяг	1 шт.	на обсяг	1 шт.	на обсяг	1 шт.	на обсяг		
Виручка	240	396000	270	526500	186	332010	207,6	425580	1680090	120
ПДВ	40	66000	45	87750	31	55335	34,6	70930	280015	20
Виручка без ПДВ	200	330000	225	438750	155	276675	173	354650	1400075	100
Змінні витрати										
Матеріали	115,9	191235	131,9	257205	82,8	147798	98,8	202540	798778	57,05
Прямі витрати на оплату праці	40	66000	50	97500	25	44625	30	61500	269625	19,26
Відрахування на соцпотреби (36,2 %)	14,48	23892	18,1	35295	9,05	16154,25	10,86	22263	97604,25	6,97
Змінні комерційні витрати	15,7	25905	17,15	33442,5	12,95	23115,75	13,55	27777,5	110240,75	7,87
<b>Разом</b> змінні витрати	186,08	307032	217,15	423442,5	129,8	231693	153,21	314080,5	1276248	91,16
Маржинальний прибуток	13,92	22968	7,85	15307,5	25,2	44982	19,79	40569,5	123827	8,84
Постійні витрати										0,00
Енерговитрати	*	*	*	*	*	*	*	*	1350	0,10
Фонд оплати праці	*	*	*	*	*	*	*	*	2650	0,19
Відрахування (36,2 %)	*	*	*	*	*	*	*	*	959,3	0,07
Ремонт, техобслуговування	*	*	*	*	*	*	*	*	800	0,06
Амортизація	*	*	*	*	*	*	*	*	14500	1,04
Постійні комерційні витрати	*	*	*	*	*	*	*	*	30836,72	2,20
Адміністративні витрати	*	*	*	*	*	*	*	*	32547,4	2,29
<b>Разом</b> постійних витрат	*	*	*	*	*	*	*	*	83643,42	5,94
<b>Разом</b> витрат	*	*	*	*	*	*	*	*	1359891,42	97,10
<b>Прибуток</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	40183,58	2,90

### Завдання за варіантами

Найменування	Приклад	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1. Ціна без ПДВ, грн.</b>											
А	200	175	170	165	165	160	155	160	170	160	150
Б	225	200	190	190	185	185	185	190	195	175	180
В	155	130	125	120	120	125	115	120	125	115	110
Г	173	150	155	160	150	155	145	160	170	150	145
<b>2. Об'єм, шт.</b>											
А	1650	1800	1950	2205	2105	1900	2100	1560	1455	1655	1700
Б	1950	2400	2540	2300	2250	2350	2800	2785	1850	1750	1800
В	1785	2100	2300	2700	2850	3125	2950	2358	2520	2950	3200
Г	2050	1950	2200	2550	2750	2850	2650	2458	2350	2450	2500
<b>3. Транспортування</b>											
А	2,5	5,5	2,2	1,8	2,5	2,9	2,5	1,5	1,8	1,4	1,5
Б	2,6	5	2,5	1,9	2,6	3,2	2,7	1,6	1,6	1,5	0,8
В	2,2	4,5	2,1	1,7	2,8	3,1	2,3	1,4	1,4	1,2	0,7
Г	1,9	3,5	1,8	1,6	2,6	2,7	2,2	1,2	1,3	1,1	0,7
<b>4. Упаковка</b>											
А	3,2	5,5	4,5	5,2	4,3	4,5	3,5	3,2	3,5	2,8	3,5
Б	3,3	5,9	4,6	5	4,4	5,5	4,5	4,5	5,5	4,5	5
В	3	6	4,2	4,5	4,1	4	3,7	3,2	4,5	3,5	2,5
Г	3	5	3,8	4,2	4	3,7	3,5	3	4	3	3
<b>5. Ціна за 1 кг, грн.</b>											
Х	16	17	16,5	16	15,5	16	15	14	15,5	14,5	14
У	12	13	15,5	15	14,5	14	13	13	14	13,5	15
З	10	12	14	14	13,5	14,5	14	17	19	18	20
Реклама і стимулювання збуту	25500	45800	35500	45800	65500	55000	48500	45000	45000	35500	30000
ФОТ відділу маркетингу і збуту	2560	3560	2750	3120	2905	2785	2650	2550	2550	1900	2000
Послуги сторонніх організацій	1850	2890	2580	3520	2800	2580	2650	3950	3950	2550	2900
Допоміжні матеріали	2650	2550	1685	1385	1785	1685	1500	16050	16550	14700	15000
Зарплата допоміжних робітників	32500	35600	28500	32550	33250	31520	29550	35550	36050	34550	36500
Амортизація виробничих приміщень	14500	14500	15520	12500	13280	14580	13520	14540	13550	11050	12500
Заробітна плата контролерів	2650	2950	2850	2650	2500	2750	2650	2750	2650	2350	2400
Електроенергія на освітлення	1350	1250	875	1350	1090	890	650	1150	1250	958	1258
Ремонт, техобслуговування	800	750	850	1250	750	950	1205	1355	1650	1530	1650
Податки у складі собівартості	13215	15660	16282	16016,5	15271,5	14775	16870	15575	12162	11421	11050
Фонд оплати праці інших працівників	5200	6950	4850	4580	4320	4580	5210	4505	4650	4400	4500

## **ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ**

### **Загальні вимоги**

Роботу друкують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм.) до тридцяти рядків на сторінці. Обсяг основного тексту до – 20 сторінок формату А4 або комп'ютерів з використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14, відстань між рядками півтора інтервала. Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий — 30 мм., правий — 15 мм., верхній — 20 мм., нижній — 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи повинна бути однаковою.

Заголовки структурних частин роботи „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „РОЗДІЛ”, „ВИСНОВКИ”, „ДОДАТКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” друкують великими літерами симетрично до тексту. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати 3 інтервалам. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

### **Нумерація**

Нумерацію сторінок, розділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака „№”. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини роботи, як зміст, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: „1. ВСТУП” або „Розділ 4”, „ВИСНОВКИ”. Номер розділу ставлять після слова „РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Рисунки й таблиці треба подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом „Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад, рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис „Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: „Таблиця 1.2” (друга

таблиця першого розділу). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею. Її друкують симетрично до тексту. Назву і слово „Таблиця” починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово „Таблиця” і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова „Продовження табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: „Продовження табл. 1.2”.

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

### **Правила цитування та посилання на використані джерела**

При написанні роботи необхідно давати посилання на літературні джерела, окремі результати з яких наводяться. Такі посилання дають змогу відшукати джерела й перевірити достовірність відомостей про цитування, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

У тексті посилання на джерела потрібно зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, „...у працях [1-7]...”. Якщо в тексті необхідно зробити посилання на цитату, то вказують сторінку, наприклад [1, с. 7].

### **Оформлення додатків**

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Якщо додатки подають на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкують слово „Додаток \_\_\_ ” і велику літеру, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Є, І, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово „ДОДАТКИ”.

Ілюстрації, таблиці й формули, що розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Таблиця А.1 – перша таблиця додатка А; Рис. Д. 1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

### **Оформлення списку використаних джерел**

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після додатків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим



твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей. Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, але в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Відомості про джерела, включені до списку, треба давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим поданням назв праць.

### ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ЛІТЕРАТУРИ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги: Один автор</b>	1. Бугуцький О. А. Аналіз економічної ефективності сільськогосподарського виробництва / Бугуцький О. А. – К. : Урожай, 1976. – 264 с. 2. Данилишин Б. М. Эколого-экономические проблемы обеспечения устойчивого развития производительных сил Украины / Богдан Михайлович Данилишин. – К. : РВПС НАНУ, 1996. – 257 с. 3. Жупанський Я. І. Виробничо-територіальні комплекси та їх картографування : [книга] / Ярослав Іванович Жупанський. – Львів : Вища школа : Львівський ун-т, 1976. – 146 с.
<b>Два автори</b>	1. Игнатенко Н. Г. Природно-ресурсный потенциал территории. Географический анализ и синтез / Н. Г. Игнатенко, Л. Г. Руденко. – Львов : Вища школа : Львовский ун-т, 1986. – 164 с. 2. Месель-Веселяк В. Я. Методологічні і методичні принципи грошової оцінки сільськогосподарських угідь : підр. [для студ. вищ. навч. закл.] / В. Я. Месель-Веселяк, М. М. Федоров. – К. : ІАЕ УААН, 1995. – 16 с.
<b>Три автори</b>	1. Носко Б. С. Довідник з агрохімічного та агроекологічного стану ґрунтів України / Носко Б. С., Прістер Б. С., Лобода М. В. – К. : Урожай, 1994. – 332 с.
<b>Чотири автори</b>	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. – К.: НДІ "Украгропромпродуктивність", 2006. – 106 с. 2. Деградація ґрунтів та шляхи підвищення їх родючості : [підруч. для прац. с/г, студ. геогр. ф-тів ун-в та с/г вузів та ін.] / Я. О. Мольчак, М. М. Мельнійчук, І. В. Андрощук, В. М. Заремба. – Луцьк : Надстир'я, 1998. – 280 с. – (Волинська обласна держ. адміністрація. Українська екологічна АН, ВДУ ім. Л. Українки).
<b>П'ять і більше авторів</b>	1. Методологічні засади комплексного розвитку і розміщення продуктивних сил регіонів / [Данилишин Б. М, Чернюк Л. Г., Фащевський М. І. та ін.]. – К. : РВПС України НАН України, 1998. – 161 с. 2. Підвищення ефективності використання, відтворення і охорони земельних ресурсів регіону / [Борщевський П. П., Чернюк М. О., Заремба В. М. та ін.]; за ред. П. П. Борщевського. – К. : Аграрна наука, 1998. – 240 с.
<b>Без автора</b>	1. Аграрний ресурсний потенціал Української ССР / [відп. ред. Веденичев П. Ф.]. – К. : Наукова думка, 1988. – 312 с. 2. Актуальні питання аграрної політики : [зб. робіт / упоряд.: Шевцов О. та ін.]. – К. : Проект "Аграрна політика для людського розвитку", 2005. – 407 с. 3. Відтворення родючості ґрунтів у ґрунтозахисному землеробстві / [упорядув., ст., пер. і прим. М. К. Шикуча]. – К. : Оранта, 1998. – 680 с.

<b>Багатотомний документ</b>	1. Географічна енциклопедія України : [у 3-х т.]. – К. : Українська Радянська Енциклопедія ім. М. П. Бажана, 1989– .– (Науково–довідкова серія „Географія” : у 3 т. / голов. редкол.: Бабичев Ф. С. (голова) [та ін.]). . Т. 1 / [відп. ред.: Маринич О. М. (голова) та ін.]. – 1989. – 416 с.
<b>Матеріали конференцій, з’їздів</b>	1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [“Молодь України і аграрна реформа”], (Харків, 11 — 13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с. 2. Природа Західного Полісся та прилеглих територій : матеріали науково–практич. конф. (Луцьк, 22-24 верес. 2005 р.) / Волинський національний ун–т ім. Л. Українки. – Луцьк : Вежа, 2005. – 288 с. 3. Природа Західного Полісся та прилеглих територій : зб. наук. праць / наук. ред. Ф. В. Зузук. – Луцьк : Вежа, 2004. – 223 с.
<b>Словники</b>	1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. – Х. : Хапімон, 2006. – 175, [1] с. 2. Нормативно–правові акти землекористування : [довідник / упоряд.: А. Бородюк, М. Ковальчук, О. Петриченко]. – К. : Академія, 2007. – 320 с. 3. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ, термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. – К. : Європ. ун-т, 2007. – 57 с. 4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. – 2-ге вид., оновл. – К. : К.І.С., 2006. – 138 с.
<b>Атласи</b>	1. Атлас Волинської області : 900-річчю Луцька присвячується / [наук. редкол.: Н. В. Бурчак та ін.] ; Комітет геодезії і картографії СРСР [та ін.]. – / [наук. редкол.: Н. В. Бурчак та ін.]. – М. : ГУГК, 1991 – 42 с. 2. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт, дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. – К.: Варта, 2006. – 217, [1] с.
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	1. Державна програма захисту земель України від водної та вітрової ерозії, інших видів деградації земель на 1996-2010 рр. – Офіц. вид. – К.: Держкомзем України, 1996. – 81 с. 2. Державний земельний кадастр України станом на 1 січня 2007 р. – Офіц. вид. – К. : Держкомзем України, 2007. – Книга 1. – 258 с. 3. Земельний кодекс України : за станом на 20 червня 2007 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид–во, 2007 – 212, [2] с. – (Бібліотека офіційних видань).
<b>Стандарти</b>	1. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 – ДСТУ ISO 6107-9:2004. – [Чинний від 2005-04-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с. – (Національні стандарти України).
<b>Каталоги</b>	1. Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. – Львів : Новий час, 2003. – 160 с. 2. Горницька І. П. Каталог контурних карт / Горницька І. П., Ткачук Л. П. – Донецьк : Либідь, 2005. – 228 с.
<b>Автореферати дисертацій</b>	1. Питуляк М. В. Природний агресурсний потенціал Тернопільської області : структура і особливості використання : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. геогр. наук : спец. 11.00.11 „Конструктивна географія та раціональне використання природних ресурсів” / М. В. Питуляк. – Чернівці, 2003. – 19 с.

<p><b>Частина книги, періодичного, продовжуваного видання</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заставецька О. В. Комплексний економічний і соціальний розвиток території: теоретичні і методичні основи дослідження / Заставецька О. В. – Тернопіль, ТДПУ ім. В. Гнатюка, 1997. – 233 с.</li> <li>2. Паламарчук В. Економічні проблеми природокористування / В. Паламарчук, І. Алмаші, Е. Шелудько // Економіка України. – 1993. – № 7. – С. 89–90.</li> <li>3. Потапова А. Регіональні особливості продуктивного комплексу Волинської області / Алла Потапова, Ярослав Мольчак // Науковий вісник Чернівецького університету : Збірник наукових праць. Вип.. 391: Географія. – Чернівці: Рута, 2008. – С. 173–180.</li> <li>4. Сучасний стан земель України і заходи для його поліпшення / В. В. Медведєв, С. Ю. Булигін, Т. М. Лактіонова [та ін.] // Вісник аграрної науки. – 1996. – № 12. – С. 5–13.</li> </ol>
<p><b>Електронні ресурси</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III–IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. – 80 Min / 700 MB. – Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. – (Бібліотека студента-медика) – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. – Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000. – Назва з контейнера.</li> <li>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. – К.: CD-вид-во "Інфодиск", 2004. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. – (Всеукр. перепис населення, 2001). – Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з титул. екрану.</li> <li>2. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С 43. – Режим доступу до журн. : <a href="http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm">http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</a>.</li> </ol>

Варто звернути увагу, що для перевірки не приймаються індивідуальні навчально-дослідні завдання, оформлення яких не відповідає вимогам!

### **ЗАХИСТ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ**

До захисту індивідуального навчально-дослідного завдання допускаються студенти, які вчасно здали роботи на перевірку викладачеві. Захищаючий повинен зробити доповідь за роботою, де необхідно показати актуальність теми дослідження, його мету й коротко охарактеризувати результати, отримані за кожним розділом роботи. Після доповіді необхідно відповісти на запитання, які виникли у викладача в процесі перевірки роботи й доповіді та присутніх. За результатами попередньої перевірки роботи та її захисту викладач оцінює роботу.

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ**

Максимальна оцінка за роботу складає „десять” балів. Вона може бути отримана, якщо робота виконана, оформлена й захищена на високому рівні, тобто згідно з усіма вище викладеними вимогами.

## ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЕКЗАМЕНУ

1. Сутність поняття „бізнес-план”.
2. Основні функції бізнес-плану.
3. Класифікація бізнес-планів.
4. Цілі розробки бізнес-плану.
5. Формування інформаційного поля.
6. Загальна методологія розробки бізнес-плану.
7. Логіка процесу стратегічного планування на підготовчій стадії розробки бізнес-плану.
8. Основні цілі та складові зовнішнього аналізу.
9. Основні завдання та сутність внутрішнього аналізу.
10. Визначення місії фірми.
11. Формування цілей діяльності фірми.
12. Аналіз стратегічних альтернатив і вибір стратегії.
13. Фактори, що впливають на зміст і структури бізнес-плану.
14. Етапи формування структури бізнес-плану.
15. Складові бізнес-плану.
16. Логіка розробки бізнес-плану.
17. Вимоги до стилю написання і оформлення бізнес-плану.
18. Функціональне призначення резюме.
19. Цілі, логіка розробки та структура розділу „Галузь, фірма та її продукція”.
20. Аналіз стану справ у галузі.
21. Основні складові концепції „поведінки” фірми в галузі.
22. Загальна характеристика фірми.
23. Цілі, логіка розробки та структура розділу „Дослідження ринку”.
24. Вибір цільового ринку.
25. Оцінка впливу зовнішніх чинників на бізнес.
26. Завдання та логіка розробки маркетинг-плану.
27. Етапи процесу формування цілей маркетингової діяльності фірми.
28. Етапи опрацювання стратегії маркетингу.
29. Засоби реалізації стратегії маркетингу.
30. Стратегія збуту та реалізації продукції фірми.
31. Політика ціноутворення.
32. Опрацювання рекламної кампанії та формування політики підтримки продукту фірми.
33. Прогнозування обсягів продажу продукції фірми.
34. Завдання та логіка розробки виробничого плану.
35. Структура виробничого плану.
36. Цілі та структура організаційного плану.
37. Обґрунтування вибору організаційної форми бізнесу.
38. Визначення потреб фірми в персоналі.
39. Власники фірми, команда менеджерів і зовнішні консультанти.
40. Організаційна схема управління фірмою.

41. Кадрова політика і стратегія фірми.
42. Цілі та структура розділу „Оцінка ризиків”.
43. Сутність підприємницького ризику.
44. Основні види ризиків у сучасному бізнесу.
45. Концепція управління ризиками.
46. Способи реагування на загрози бізнесу.
47. Заходи з мінімізації або нейтралізації негативних наслідків можливих ризиків.
48. Значення розробки фінансового плану.
49. Особливості розробки фінансового плану.
50. Структура фінансового плану.
51. План доходів і витрат.
52. План грошових надходжень і виплат.
53. Вимоги до складання планового балансу.
54. Очікувані фінансові коефіцієнти.
55. Аналіз чутливості.
56. Фінансові потреби фірми та умови повернення коштів кредиторам та інвесторам.
57. Сутність презентації бізнес-плану.
58. Чинники, що приваблюють потенційних партнерів та інвесторів до фінансування та співробітництва.
59. Організація проведення презентації бізнес-плану.
60. Засоби підвищення ефективності презентації бізнес-плану.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Міське комунальне підприємство „Зелене господарство” (далі – Підприємство) засноване на спільній власності територіальних громад, міста Луцька Волинської області і перебуває в управлінні Луцької міської державної адміністрації відповідно до рішення Виконавчого комітету Луцької міської ради №65 від 01 квітня 1998 року „Про управління майном спільної власності територіальних громад Волинської області”.

Функції щодо оперативного управління Підприємством здійснює управління житлово – комунального господарства Волинської облдержадміністрації (далі – Орган управління).

1.2. Найменування Підприємства:

повне: міське комунальне підприємство „Зелене господарство”;

скорочене: МКП „Зелене господарство”.

1.3. Місцезнаходження Підприємства:

43020, м. Луцьк, вул. Рівненська, 119.

1.4. Головне завдання Підприємства: виконання робіт по озелененню та комплексному благоустрою населених пунктів згідно з договорами, вирощування власного посадкового матеріалу, розроблення і здійснення заходів з поліпшення використання виробничих потужностей основних засобів, зниження витрат на виробництво, підвищення рентабельності, впровадження науково-технічних здобутків, енергозберігаючих технологій та передових методів організації праці.

1.5. До структури Підприємства входять такі підрозділи :

1.5.1. Дільниця зеленої зони;

1.5.2. Дільниця розсадівництва;

1.5.3. Дільниця квітникарства;

1.5.4. Дільниця малих архітектурних форм;

1.5.5. Дільниця ремонтної групи;

1.5.6. Дільниця транспорту.

## 2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою:

2.1.1. Забезпечення належної експлуатації об’єктів благоустрою, зеленого господарства, що належать до комунальної власності територіальних громад міста Луцька Волинської області;

2.1.2. Одержання прибутку від виконання робіт з озеленення та благоустрою населених пунктів, вирощування посадкового матеріалу, виготовлення будівельних матеріалів, малих архітектурних форм, надання транспортних та ремонтно-будівельних робіт.

2.2. Предмет діяльності Підприємства :

2.2.1. Виконання на договірній основі комплексного благоустрою територій (завезення чорнозему, озеленення, встановлення урн, вазонів, вивезення листя, сміття та інше);

2.2.2. Виготовлення власними силами будівельних матеріалів для потреб Підприємства;

2.2.3. Здійснення захисту зелених насаджень населених пунктів від хвороб та шкідливих умов, прибирання територій скверів, парків, бульварів за укладеними договорами;

2.2.4. Обслуговування фонтанів і поливочних водопроводів, вирощування сільськогосподарських культур у системі культурообігу в розсадниках і квітниках;

2.2.5. Експлуатація, проведення поточних і капітальних ремонтів, реконструкція та модернізація об'єктів благоустрою;

2.2.6. Вирощування насіння квітів, культур закритого та відкритого ґрунту, посадкового матеріалу для власних потреб, їх реалізація населенню та господарствам, підприємствам різного профілю;

2.2.7. Створення відповідно до чинного законодавства необхідних для господарської діяльності виробничих майданчиків та інших підрозділів в місті Луцьку Волинської області;

2.2.8. Здійснення розрахунків та надання консультативних послуг з питань калькулювання собівартості (продукції або послуг) та ціноутворення у сфері озеленення та благоустрою;

2.2.9. Участь у міжнародному, культурному та науковому обміні, у проведенні міжнародних виставок, ярмарків, аукціонів;

2.2.10. Здійснення заходів щодо економії і раціонального використання паливно-енергетичних ресурсів на власних об'єктах;

2.2.11. Планування діяльності і перспектив розвитку, виходячи із попиту на надання послуг з комплексного благоустрою, озеленення, реалізації посадкового матеріалу, необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення доходів працівників;

2.2.12. Аналіз надходження коштів від абонентів за укладеними договорами та асигнувань від місцевих бюджетів;

2.2.13. Зовнішньоекономічна діяльність, включаючи створення спільних з іноземними фірмами підприємств, здійснення обміну досвідом та спеціалістами на договірних умовах із зарубіжними підприємствами і фірмами для придбання високопродуктивного якісного матеріалу та обладнання.

2.3. Поряд із основними видами діяльності Підприємство має право здійснювати:

2.3.1. Будівельні, ремонтно-будівельні, проектні роботи для потреб населення та підприємств;

2.3.2. Будівництво як самостійно, так і за пайовою участю, виробничих, житлових, соціально-побутових, торговельних та інших об'єктів;

2.3.3. Виготовлення як самостійно, так і за участю інших підприємств, будівельних матеріалів, деталей і конструкцій, товарів народного споживання і продукції виробничо-технічного призначення;

2.3.4. Проведення, розробку і впровадження проектних, проектно-вишукувальних робіт як у виробничій, так і в соціально-побутовій сферах;

2.3.5. Автотранспортні та посередницькі послуги, пов'язані з доставкою матеріалів та товарів;

2.3.6. Надання транспортних послуг населенню;

2.3.7. Організацію складського господарства;

2.3.8. Послуги з підготовки і підвищення кваліфікації персоналу, який обслуговує об'єкти благоустрою;

2.3.9. З дозволу Органу управління – передачу в найм (оренду) майна, яке закріплено за Підприємством;

2.3.10. Продаж, передачу в найом (оренду) житлових приміщень (квартир) та інших будівель як своїм працівникам, так і іншим особам з дозволу Органу управління;

2.3.11. Операції по наданню позик працівникам Підприємства відповідно до положень колективного договору;

2.3.12. Придбання та надання права на володіння і користування патентами, технологіями „ноу-хау” та іншою технічною інформацією;

2.3.13. Торгово-посередницьку діяльність.

### **3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Підприємство є юридичною особою. Прав і обов'язків юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації. Підприємство є правонаступником державної комунальної обласної агрофірми „Зелене господарство” відповідно до балансу.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативно-правовим актам.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.4. Підприємство самостійно планує і провадить свою виробничо-господарську та іншу діяльність, а також визначає заходи соціального розвитку трудового колективу на основі і відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.5. Підприємство має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням. Підприємство може мати валютний рахунок, а також знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до чинного законодавства України.



3.6. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним йому на праві господарського відання майном згідно з чинним законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, відповідних територіальних громад та Органу управління Підприємством.

3.7. Підприємство має право укладати від свого імені правочини, зокрема договори (контракти) купівлі-продажу, лізингу, підряду, страхування майна, перевезення, зберігання, доручення, технічного обслуговування, комісії, оренди тощо, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському та третейському судах України, а також у судах інших держав відповідно до вимог чинного законодавства України та вимог цього Статуту.

## 4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та обігові (оборотні) кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

Статутний капітал (фонд) Підприємства згідно з даними бухгалтерського обліку за станом на 1 квітня 1998 року становить 7334998 гривень 38 копійок.

До статутного капіталу (фонду) Підприємства відносяться основні засоби, які воно отримало за рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, придбані і виготовлені Підприємством до 1 квітня 1998 року за балансовою (залишковою) вартістю.

4.2. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад міста Луцька Волинської області і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

Підприємство володіє та користується зазначеним майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- 4.3.1. Майно, передане йому засновником;
- 4.3.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- 4.3.3. Доходи від цінних паперів;
- 4.3.4. Кредити банків та інших кредиторів;
- 4.3.5. Капітальні вкладення;
- 4.3.6. Дотації з бюджетів;
- 4.3.7. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- 4.3.8. Придбане майно іншого підприємства, організації;
- 4.3.9. Інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

4.4. Відчуження засобів виробництва та іншого майна Підприємства здійснюється за погодженням з Органом управління у порядку, встановленому чинним законодавством України. Одержані в результаті

відчуження зазначеного майна кошти надходять у повне господарське відання Підприємства і спрямовуються виключно на інвестування виробничої діяльності Підприємства.

4.5. Підприємство самостійно здійснює списання основних засобів, вартість яких не перевищує 500 гривень балансової ( залишкової ) вартості. Списання основних засобів, балансова вартість яких перевищує 500 гривень, здійснюється за погодженням з Органом управління.

4.6. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України. Вирішення питання щодо оформлення земельних правовідносин, в тому числі вилучення або відмови від земель, наданих в постійне користування Підприємству здійснюється за погодженням з облдержадміністрацією або уповноваженим нею органом.

4.7. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, відшкодовуються Підприємству добровільно або за рішенням суду.

4.8. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Права Підприємства :

5.1.1. Підприємство в межах річних та перспективних планів фінансово-господарської діяльності, які затверджуються Органом управління, планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

5.1.2. Підприємство реалізовує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими (регульованими) державними цінами і тарифами;

5.1.3. Підприємство має право придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав, випускати, реалізовувати цінні папери відповідно до чинного законодавства України;

5.1.4. Підприємство вправі створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків та забезпечувати їх основними засобами та обіговими коштами.

Філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи Підприємства діють на підставі положень про них, що затверджуються директором Підприємства. Керівництво їх роботою здійснюють особи, які призначаються директором Підприємства.

5.1.5. Підприємство має право залучати до роботи українських та іноземних спеціалістів, самостійно визначати форми, системи, розміри та види оплати їх праці згідно з чинним законодавством України.

5.2. **Обов'язки Підприємства:**

5.2.1. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення та державні завдання, а також враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначенні перспектив економічного та соціального розвитку та виборі контрагентів.

5.2.2. **Підприємство:**

5.2.2.1. Забезпечує своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

5.2.2.2. Здійснює будівництво, реконструкцію, модернізацію, а також поточний та капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

5.2.2.3. Здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

5.2.2.4. Купляє необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

5.2.2.5. Відповідно до укладених договорів забезпечує виробництво та постачання продукції і товарів;

5.2.2.6. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці;

5.2.2.7. Здійснює заходи щодо вдосконалення системи організації оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної заінтересованості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує раціональне використання фонду оплати праці та проводить своєчасні розрахунки із заробітної плати з працівниками;

5.2.2.8. Виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства України.

## **6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

6.1. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює одноособовий орган управління – директор Підприємства.

6.2. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади шляхом укладення з ним контракту.

6.3. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Органу управління.

Директор Підприємства:

6.3.1. Несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

6.3.2. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його на підприємствах, в установах та організаціях;

6.3.3. Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту;

6.3.4. Укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків поточний та інші рахунки;

6.3.5. У межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Підприємства;

6.3.6. Несе відповідальність за формування та виконання виробничих та фінансових планів;

6.3.7. Затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок працівникам, а також надбавок, доплат, премій і винагород;

6.3.8. Відповідно до законодавства та колективного договору встановлює режим роботи та відпочинку працівників, щорічні додаткові відпустки за рахунок прибутку, що залишається після сплати Підприємством податків і внесення обов'язкових платежів до бюджету, а також залучає до роботи на договірних умовах працівників інших підприємств та установ;

6.3.9. Вирішує інші питання, віднесені законодавством та умовами укладеного контракту до компетенції директора Підприємства.

Орган управління не має права втручатися в оперативну діяльність директора.

6.4. Заступники директора Підприємства, керівники та спеціалісти підрозділів апарату управління і структурних підрозділів, а також інші працівники підприємства, приймаються на роботу і звільняються директором Підприємства згідно з чинним законодавством України.

6.5. Трудовий колектив Підприємства складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, а також їх соціального захисту та страхування визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Трудовий колектив Підприємства:

6.5.1. Розглядає і схвалює проект колективного договору;

6.5.2. Заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору;

6.5.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні високопродуктивної праці, заохоченні винахідницької і раціоналізаторської діяльності;

6.5.4. Бере участь у вирішенні інших питань соціального розвитку Підприємства.

6.6. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються конференцією через виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на конференції трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися директор Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 5 років не менш, як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи Органу управління Підприємством без згоди відповідного виборного органу цього колективу. Трудовий колектив Підприємства реалізує свої повноваження у формі рішень конференції.

6.7. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевою (регіональною) угодами.

Колективний договір від імені власника укладається директором Підприємства з однією або кількома профспілковими чи іншими, уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства, органами, а у разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом Підприємства.

## **7. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

7.2. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його господарською діяльністю.

Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, відсотків за кредитами банків, передбачених законодавством України податків і внесення інших платежів до бюджету, відрахувань у відповідні інвестиційні фонди, розподіляється за погодженням з Органом управління.

7.3. Фонд розвитку виробництва спрямовується на інвестування технічного переустаткування, реконструкції, модернізації виробництва,

розвиток матеріально-технічної бази Підприємства. Напрями витрат фонду визначаються кошторисом.

7.4. Резервний фонд Підприємства призначається для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

7.5. Фонд оплати праці створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством України.

Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства (заробітна плата, премії, одноразові виплати, винагороди та інше) визначаються умовами відповідного контракту.

7.6. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.7. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на підставі договорів.

7.8. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

7.9. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.10. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, регулюються колективним договором відповідно до чинного законодавства України.

7.11. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## **8. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Підприємство веде податковий, бухгалтерський, аналітичний та оперативний облік результатів своєї господарської діяльності та забезпечує подання звітності до відповідних державних органів згідно з чинним законодавством України. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.

8.2. Фінансові результати діяльності Підприємства визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу.

8.3. Підприємство звітує перед Органом управління про результати господарської діяльності за встановленими формами статистичної звітності.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

9.1. Внесення змін (доповнень) до Статуту належить виключно до компетенції Органу управління Підприємством.

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

10.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Органу управління Підприємством. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до правонаступників.

10.3. Підприємство ліквідується:

10.3.1. За рішенням Органу управління Підприємством;

10.3.2. На підставі рішення суду за поданням органів, що контролюють діяльність Підприємства, у разі систематичного або грубого порушення ним законодавства;

10.3.3. На підставі рішення господарського суду в порядку, встановленому Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом";

10.3.4. В інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється відповідно до законодавства України.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія у триденний термін з моменту її призначення розміщує в засобах масової інформації, засновником яких є обласна рада, публікацію про його ліквідацію із зазначенням терміну подачі кредитором своїх претензій, оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, вживає заходів до сплати боргів Підприємства перед третіми особами, складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію в письмовій формі.

10.5. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються з його майна. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до закону.

Претензії, незадоволені через відсутність майна, претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники у місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензій не звернуться до суду з відповідним позовом, а також претензії, у задоволенні яких за рішенням суду кредитором відмовлено, вважаються погашеними.

10.6. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну нею Підприємству та третім особам, відповідно до законодавства України.

10.7. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про ліквідацію Підприємства до Єдиного державного реєстру підприємств, установ і організацій.

10.8. У разі реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.



Форма 1		РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА	
<b>на проведення державної реєстрації юридичної особи, утвореної шляхом заснування нової юридичної особи</b>			
<input type="checkbox"/> - діє на підставі установчих документів, затверджених засновниками (учасниками)			
<input type="checkbox"/> - діє на підставі модельного статуту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України			
I. Відомості про юридичну особу			
Повне найменування юридичної особи			
Організаційно-правова форма юридичної особи			
Назва юридичної особи*			
Скорочене найменування юридичної особи*			
Найменування юридичної особи англійською мовою (за наявності)*			
Скорочене найменування юридичної особи англійською мовою (за наявності)*			
Місцезнаходження юридичної особи			
УКРАЇНА		Область	
		Автономна Республіка Крим	
Район області		Район міста	
		Поштовий індекс	
Місто		Селище міського типу	
		Селище	
		Село	
Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) — зазначається разом з назвою			
Будинок		Корпус	
		Тип приміщення**	
		№	
Розмір статутного або складеного капіталу (грн.) *			
Дата закінчення формування статутного або складеного капіталу (дд.мм.рррр)			

\*Зазначається згідно з відомостями, що містяться в установчих, розпорядчих документах або в рішенні засновників (учасників) юридичної особи, які діють на підставі модельного статуту.

\*\*Зазначається тип приміщення – квартира, кімната, кабінет або офіс тощо

Сторінку заповнив \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали) (підпис) (дата)

Відомості про фізичних осіб – платників податків, які обираються (призначаються) до органу управління юридичної особи, уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами\*, — про керівника юридичної особи

Прізвище																													
Ім'я, по батькові																													
Реєстраційний номер облікової картки платника податків																													
Дата обрання (призначення) (дд.мм.рррр)																													
Наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи																													

Відомості про фізичних осіб – платників податків, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори\*

Прізвище																													
Ім'я, по батькові																													
Реєстраційний номер облікової картки платника податків																													
Дата обрання (призначення) (дд.мм.рррр)																													
Наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи																													

Прізвище																													
Ім'я, по батькові																													
Реєстраційний номер облікової картки платника податків																													
Дата обрання (призначення) (дд.мм.рррр)																													
Наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи																													

Прізвище																													
Ім'я, по батькові																													
Реєстраційний номер облікової картки платника податків																													
Дата обрання (призначення) (дд.мм.рррр)																													
Наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи																													

Відомості про органи управління юридичною особою (найменування відповідно до установчих документів)

Вищий																												
Виконавчий																												
Інший**																												

\*Зазначається згідно з відомостями, що містяться в установчих, розпорядчих документах або в рішенні засновників (учасників) юридичної особи, які діють на підставі модельного статуту.

\*\*Заповнюється, якщо є інший орган управління юридичної особи, передбачений установчими документами цієї юридичної особи.

Сторінку заповнив \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (дата)





Продовження реєстраційної картки форми 1 (заявниками не подається)

<p><b>III. Реєстраційні дані про проведення державної реєстрації юридичної особи</b>                  (заповнюються державним реєстратором після проведення державної реєстрації з використанням даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців)</p>					
Номер запису	Дата запису (дд.мм.рррр)				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; height: 20px;"></td> </tr> </table>					
Виписка з Єдиного державного реєстру: серія	номер				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; height: 20px;"></td> </tr> </table>					
Ідентифікаційний код юридичної особи					
Державний реєстратор					
Прізвище					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%; height: 20px;"></td> </tr> </table>					
Ім'я					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%; height: 20px;"></td> </tr> </table>					
По батькові					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%; height: 20px;"></td> </tr> </table>					
Місце проведення державної реєстрації					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%; height: 40px;"></td> </tr> </table>					
Державний реєстратор					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; height: 20px;"></td> </tr> </table>					
(підпис) <span style="margin-left: 200px;">(дата)</span>					
<p><b>IV. Відомості про отримання виписки з Єдиного державного реєстру та установчих документів (крім модельного статуту)</b></p>					
Виписку з Єдиного державного реєстру та один примірник оригіналів установчих документів (крім модельного статуту) отримав (потрібне відмітити):					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 90%; padding: 5px;">                 Власник, засновник             </td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                 Уповноважена особа (особа за довіреністю)             </td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>		Власник, засновник	<input type="checkbox"/>	Уповноважена особа (особа за довіреністю)	<input type="checkbox"/>
Власник, засновник	<input type="checkbox"/>				
Уповноважена особа (особа за довіреністю)	<input type="checkbox"/>				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> </table>					
(прізвище, ініціали) <span style="margin-left: 100px;">(підпис)</span> <span style="margin-left: 100px;">(дата)</span>					
Поштове відправлення виписки з Єдиного державного реєстру та одного примірника оригіналів установчих документів (крім модельного статуту) (заповнюється державним реєстратором)					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 90%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>				
(дата)					
Державний реєстратор					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; height: 20px;"></td> </tr> </table>					
(підпис) <span style="margin-left: 200px;">(дата)</span>					

**Директор Департаменту взаємодії**



(прізвище, ініціали)

(підпис)

(дата)

Продовження реєстраційної картки форми 10 (заявниками не подається)

III. Реєстраційні дані про проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця  
(заповнюються державним реєстратором після проведення державної реєстрації з використанням даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців)

Номер запису \_\_\_\_\_ Дата запису (дд.мм.рррр) \_\_\_\_\_

Виписка з Єдиного державного реєстру: \_\_\_\_\_ серія \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Державний реєстратор

Прізвище

\_\_\_\_\_

Ім'я

\_\_\_\_\_

По батькові

\_\_\_\_\_

Місце проведення державної реєстрації

\_\_\_\_\_

Державний реєстратор \_\_\_\_\_  
(підпис) (дата)

IV. Відомості про отримання виписки з Єдиного державного реєстру

Виписку з Єдиного державного реєстру отримав (потрібне відмітити):

Фізична особа – підприємець

Уповноважена особа (особа за довіреністю)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (дата)

Поштове відправлення виписки з Єдиного державного реєстру (заповнюється державним реєстратором)

\_\_\_\_\_ (дата)

Державний реєстратор \_\_\_\_\_  
(підпис) (дата)

**Директор Департаменту взаємодії  
з органами влади**

**О. В. Зеркаль**

**Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи**



Серія А00 **СВІДОЦТВО** №023303

**ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ  
ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ**

**"ОБ'ЄДНАНА КРЕДИТНА СПІЛКА НАЦІОНАЛЬНОЇ  
АСОЦІАЦІЇ КРЕДИТНИХ СПІЛОК УКРАЇНИ"**

Ідентифікаційний код юридичної особи	26333590
Місцезнаходження юридичної особи	01135, ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ РАЙОН, М.КИЇВ, ВУЛ.ЧОРНОВОЛА, БУД.25, ОФ.49
Місце проведення державної реєстрації	ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Дата проведення державної реєстрації	Номер запису про заміну свідоцтва
25.02.2003 р.	1 074 108 0002 009173

Державний реєстратор  **В.І. ГОРДІЄНКО**  
*26.06.2006р.*





**Свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця**

Серія В03	<b>СВІДОЦТВО</b>	№ 426387
<b>ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ-ПІДПРИЄМЦЯ</b>		
<b>КОШМАК ТЕТЯНА МИКОЛАЇВНА</b>		
Ідентифікаційний номер фізичної особи-платника податків та інших обов'язкових платежів або номер та серія паспорта	<b>3269606426</b>	
Місце проживання фізичної особи-підприємця	<b>25005, КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛ., МІСТО КІРОВОГРАД, ВУЛИЦЯ КОРОЛЕНКА, БУДИНОК 48, КВАРТИРА 16</b>	
Місце проведення державної реєстрації	<b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ</b>	
Дата проведення державної реєстрації	<b>16.12.2010</b>	
Номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	<b>2 444 000 0000 018629</b>	
Державний реєстратор		<b>БЛОУСОВА Т. В.</b>
		

Форма № 4-ОПП

(у редакції наказу ДПА України  
від 3 квітня 2002 р. № 149)

від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

Довідка\*  
про взяття на облік платника податків

Повідомляємо, що

платник податків

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

код за ЄДРПОУ/ реєстраційний (обліковий) номер із  
ТРДПАУ/ номер ДРФО (потрібне підкреслити)

\_\_\_\_\_

*(повне найменування або прізвище, ім'я, по батькові для фізичної особи)*

\_\_\_\_\_

*(місцезнаходження (місце проживання))*

Керівник

\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові та ідентифікаційний номер)*

узятий на облік від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

у

\_\_\_\_\_

*(назва ДПП)*

Керівник органу державної податкової служби \_\_\_\_\_

*(підпис)*

*(П. І. Б.)*

Посадова особа, яка видає довідку \_\_\_\_\_

*(підпис)*

*(П. І. Б.)*

М. П.

\_\_\_\_\_

\*Якщо платник податків є неприбутковою організацією, то дозволяється вказувати про це текстом “і є неприбутковою організацією” після назви ДПП.

**Заява про відкриття поточного рахунку для фізичних осіб****Заява про відкриття поточного рахунку****Назва банку: ПАТ “Західкомбанк”**

Особа-підприємець,

яка відкриває рахунок \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Реєстраційний номер облікової  
картки платника податківКод економічної діяльності <sup>1</sup> \_\_\_\_\_Назва виду економічної діяльності <sup>1</sup> \_\_\_\_\_Прошу відкрити поточний рахунок у \_\_\_\_\_ для здійснення підприємницької діяльності.  
(вид валюти)

Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлений. Вимоги цієї Інструкції для мене обов'язкові.

**Додаткова інформація** \_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис власника рахунку)**Відмітки банку**Відкрити \_\_\_\_\_ рахунок  
(вид поточного рахунку)

ДОЗВОЛЯЮ

Керівник \_\_\_\_\_ (підпис)  
(уповноважена керівником особа)Документи на оформлення  
відкриття рахунку перевірів  
(посада і підпис уповноваженої  
особи, на яку покладено обов'язок  
відкривати рахунки клієнтів)

Дата відкриття рахунку

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ р.

№ балансового рахунку	№ особового рахунку

Головний бухгалтер  
(інша відповідальна особа, яка  
контролює пильність присвоєння  
номера рахунку)\_\_\_\_\_  
(підпис)

<sup>1</sup> Заповнюється клієнтом згідно з національним класифікатором України.

Додаток Е 1

## Заява про відкриття поточного рахунку для юридичних осіб

### Заява

про відкриття поточного рахунку

Найменування банку: **ПАТ „Західінкомбанк”**

Найменування клієнта банку, що відкриває рахунок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повне і точне найменування юридичної особи/ відокремленого підрозділу)

**Ідентифікаційний код**

за ЄДРПОУ або реєстраційний (обліковий) номер платника податків

Просимо відкрити \_\_\_\_\_ рахунок у \_\_\_\_\_ (вид поточного рахунку) \_\_\_\_\_ (вид валюти)

Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов'язкові.

Додаткова інформація <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Керівник (посада) \_\_\_\_\_ (підпис, прізвище, ініціали)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201 р.

МП

### Відмітки банку

Відкрити \_\_\_\_\_ рахунок (вид поточного рахунку)

ДОЗВОЛЯЮ

Керівник \_\_\_\_\_ (підпис)

Документи на оформлення відкриття рахунку перевірів (посада і підпис уповноваженої особи, на яку покладено обов'язок відкривати рахунки клієнтів)

Дата відкриття рахунку

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201 р.

**Головний бухгалтер**

(інша відповідальна особа, яка контролює правильність присвоєння номера рахунку)

\_\_\_\_\_ (підпис)

№ балансового рахунку	№ особового рахунку

<sup>1</sup> Підлягає обов'язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах.

## Картка із зразками підписів для юридичних осіб

**Картка****із зразками підписів і відбитка печатки**

**Відмітка банку**  
Дозвіл на прийняття  
зразків підписів

**Головний бухгалтер**

(або інша уповноважена на це особа банку)

Власник рахунку

Повне найменування \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Скорочене найменування \_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ

Місцезнаходження \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Тел. № \_\_\_\_\_

Найменування організації, якій клієнт адміністративно підпорядкований \_\_\_\_\_

(міністерство, центральна кооперативна або громадська організація)

Найменування банку: ПАТ "Західкомбанк" \_\_\_\_\_

Місцезнаходження банку : 43005, Волинська обл., м.Луцьк, пр.Перемоги, 15.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 р.

**Інші відмітки**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наводимо зразки підписів і відбитка печатки, які просимо вважати обов'язковими під час здійснення операцій за поточним рахунком № \_\_\_\_\_. Чеки та інші розпорядження за рахунком просимо вважати дійсними в разі наявності на них одного першого і одного другого підписів.

Посада		Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки
Перший підпис				
Другий підпис		_____	_____	

Місце для відбитка печатки організації, що засвідчила повноваження та підписи клієнта

Строк повноважень і підписи службових осіб, які тимчасово користуються правом першого або другого підпису, засвідчуємо: **Керівник**

**Головний бухгалтер<sup>1</sup>**

Повноваження та підписи керівника і головного бухгалтера, які діють відповідно до статуту (положення), засвідчую:

(посада і підпис керівника чи заступника керівника організації, якій клієнт адміністративно підпорядкований)

### Посвідчувальний напис нотаріуса<sup>2</sup> (форма № 69)

\_\_\_\_\_, Україна  
Місто (село, селище, район, область (Автономна Республіка Крим))

(число, місяць, рік словами)

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ нотаріус

(прізвище, ініціали) (державний/приватний) (найменування державної

\_\_\_\_\_ засвідчую справжність підпису

нотаріальної контори, назва нотаріального округу)

(посада, найменування юридичної особи, прізвище, ім'я, по батькові представника)

\_\_\_\_\_, який зроблено у моїй

присутності. Особу представника встановлено, його (її) дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № \_\_\_\_\_ Стягнуто \_\_\_\_\_

(державного мита, плати)

\_\_\_\_\_ нотаріус \_\_\_\_\_

(державний/приватний)

(підпис)

Печатка

### Видані грошові чеки

Дата	з №	до №

<sup>1</sup> Підписи керівника і головного бухгалтера вимагаються у випадку, передбаченому в пункті 18.16 Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах.

<sup>2</sup> Вимагається за рахунками юридичних осіб і відокремлених підрозділів, якщо повноваження і підписи не засвідчені організацією, якій клієнт адміністративно підпорядкований.

## Картка із зразками підписів для фізичних осіб

*Картка із зразками підписів*

Реєстраційний номер  
облікової картки платника податків \_\_\_\_\_

Відмітки банку

Власник  
рахунку \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Рахунок № \_\_\_\_\_

Дозвіл на прийняття зразка підпису  
Головний  
бухгалтер (або інша уповноважена на це особа

\_\_\_\_\_

Місце проживання \_\_\_\_\_ тел.№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Назва банку: \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Місцезнаходження банку \_\_\_\_\_

Зразок підпису  
власника рахунку

гр. \_\_\_\_\_

Зразки підписів  
довірених осіб

\_\_\_\_\_

Наведений (наведені) зразок (зразки) підпису (підписів) прошу вважати  
обов'язковим (обов'язковими) під час здійснення операцій за рахунком .

Засвідчую справжність підпису ( підписів)  
гр. \_\_\_\_\_

(прізвище ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ який (які) зроблено в моїй присутності

\_\_\_\_\_ (підпис та прізвище працівника банку, який відкриває рахунок)

Інші відмітки

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

Зразок  
відбитка печатки <sup>1</sup>

<sup>1</sup>Зазначається за наявності печатки у фізичної особи-підприємця.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Агафонова Л. Г. Підготовка бізнес-плану: практикум / Л. Г. Агафонова, О. В. Рога. – К. : Знання, 2000– 158 с.
2. Алексеев М. М. Планирование деятельности фирмы / Алексеев М. М. – М. : Финансы и статистика, 2001. – 246 с.
3. Барроу К. Бизнес-план / Барроу К., Барроу П., Браун Р. – К. : Знання, 2001. – 258 с.
4. Бизнес-план: Метод, материалы / [под ред. Маниловского Р. Г.]. – М. : Финансы и статистика, 1997. – 160 с.
5. Бизнес-план: рекомендации по составлению / [под ред. Маниловского Р. Г.]. – М. : Приор, 2002. – 304 с.
6. Бизнес-планирование / [под ред. Попова В. М. и др.]. – М. : Финансы и статистика, 2000. – 672 с.
7. Богомолов А. Ю. Бизнес-план: методика разработки / Богомолов А. Ю. – М.: Ось-89, 2000. – 576 с.
8. Внутрішній економічний механізм діяльності підприємства / М. Г. Грещак [та ін.]. // Планування діяльності. – К. : КНЕУ, 2001. – 298 с.
9. Деловое администрирование: практические ситуации, деловые игры, упражнения / [под ред. Страховой О. А.]. – СПб. : Питер, 2001. – 175 с.
10. Економіка виробничого підприємства / [за ред. Петровича І. М.]. – К. : Слово, 2002. – 449 с.
11. Економіка підприємства: підручник / [за ред. Покропивного С. Ф.]. – К. : КНЕУ, 2001. – 528 с.
12. Мірошніченко А. В. Діловий успіх і маркетинг / А. В. Мірошніченко. – К. : А.Л.Д., 1997. – 64 с.
13. Орлов О. О. Планування діяльності промислового підприємства: підручник / О. О. Орлов. – К. : Скарби, 2002. – 336 с.
14. Планування на підприємствах: навч. посібник. / [під заг. ред. Ільїна А. І.]. – Мінськ : ТОВ Новое знание, 2000. – 396 с.
15. Планування на підприємствах: навч. посібник. / [під заг. ред. Ільїна А. І.]. – Мінськ : ТОВ Новое знание, 2000. – 415 с.
16. Покропивний С. Ф. Бізнес-план: технологія розробки та обґрунтування: навч. посіб. / Покропивний С. Ф., Соболь С. М., Швиданенко Г. О. – К. : КНЕУ, 1999. – 208 с.
17. Савчук В. П. Финансовый менеджмент предприятий: прикладные деловые вопросы с анализом деловых ситуации / В. П. Савчук. – К. : Максимум, 2001. – 598 с.
18. Сборник бизнес-планов с комментариями и рекомендациями / [под ред. Попова В. М.]. – М : НОМ и Д, 2002. – 360 с.
19. Семь нот менеджмента / [под ред. Красновой В. А. и др.]. – М., 2001, – 656 с.
20. Сирополис Н. К. Управление малым бизнесом: руководство для предпринимателей / Сирополис Н. К. – М. : Дело, 1997. – 672 с.



21. Скворцов М. Н. Бизнес-план предприятия / Скворцов М. Н. – К. : Вища шк., 1995. – 189 с.
22. Сухова Л. Ф. Практикум по разработке бизнес-плана и финансовому анализу предприятия: учеб. пособие / Сухова Л. Ф. – М. : Финансы и статистика, 2001. – 160 с.
23. Финч Б. 30 минут для подготовки бизнес-плана / Финч Б. – М. : Лори, 2000. – 79 с.
24. Шудра В. Ф. Как подготовить успешный бизнес-план / В. Ф. Шудра, А. Н. Беличко. – К. : Капрал, 1997. – 106 с.