

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХАРЧУВАННЯ ТА ТОРГІВЛІ**

ОРГАНІЗАЦІЯ БІЗНЕСУ

ТРЕНІНГ

**для студентів спеціальності 073 «Менеджмент»
освітній ступінь бакалавр**

**Харків
ХДУХТ
2018**

Тренінг «Організація бізнесу» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент»
[Електронний ресурс] / укл. О.П. Ткаченко. – Електрон. дані. – Х. : ХДУХТ,
2018. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Назва з тит. екрана

Укладач: канд. екон. наук, доцент О. П. Ткаченко

Рецензент: екон. наук, доцент С. С. Ткачова

Кафедра менеджменту організацій

Схвалено методичною комісією вищого навчального закладу за спеціальністю
073 «Менеджмент»

Протокол від « 20 » червня 2018 р. № 9

Схвалено вченою радою ХДУХТ
Протокол від « 06 » липня 2018 р. № 14

Схвалено редакційно-видавничою радою ХДУХТ
Протокол від « 04 » липня 2018 р. № 8

ЗМІСТ

Вступ	4
Організація тренінгу «Організація бізнесу»	5
Заняття 1. Обґрунтування підприємницької ідеї в підприємницькій діяльності	7
Заняття 2. Обґрунтування вибору організаційно-правової форми підприємницької діяльності	16
Заняття 3. Основні етапи організації власної справи	27
Заняття 4. Державна реєстрація підприємства	35
Заняття 6. Ефективність підприємницької діяльності	58
Рекомендована література	70
Додатки	72

ВСТУП

Тренінг «Організація бізнесу» з циклу практичної підготовки студентів денної та заочної форм навчання є складовою навчального плану підготовки бакалаврів спеціальності 073 «Менеджмент».

Метою тренінгу є закріплення студентами спеціальних знань і набуття практичних навичок із економічно-управлінських дисциплін циклу професійної підготовки бакалаврів у сфері обґрунтування та планування форм організації підприємницької діяльності підприємств галузі з урахуванням чинників зовнішнього та внутрішнього середовища їхнього функціонування.

Завдання комплексного тренінгу:

- о знайомитися з організаційним, інформаційним, аналітичним механізмом організації бізнесу на підприємствах торгівлі та ресторанного господарства;
- оволодіти практичними навичками вибору організаційно-правових форм організації бізнесу в системі ринкових відносин;
- ознайомитися з механізмом державного регулювання та правового забезпечення підприємництва;
- сформулювати показники оцінки ефективності підприємницької діяльності;
- закріпити навички застосування методичного інструментарію менеджменту підприємництва;
- придбати вміння визначати слабкі сторони в діяльності підприємств галузі, формулювати висновки та надавати обґрунтовані пропозиції щодо покращення їх господарської діяльності;
- набути вміння визначати напрями розвитку підприємств;
- здійснювати оцінку ефективності, формувати пропозиції щодо підвищення якості менеджменту на підприємствах.

Матеріал, викладений у даному тренінгу допоможе студентам в оволодінні наступними принципами: побудова основних етапів організації бізнесу та їх деталізація, розробка і створення бізнес-планів, аналіз ефективності, аналіз та обґрунтування управлінських рішень під час організації власної справи. Це в свою чергу дозволить студентів ефективно планувати, організовувати та оцінювати підприємницьку діяльність в сфері підприємств галузі, що значно полегшить роботу під час написання дипломних та курсових робіт. Актуальність даної роботи полягає в детальному розгляді етапів організації власного бізнесу з урахуванням реального впливу «навколишнього середовища бізнесу». В тренінгу зроблена спроба поетапно розглянути процес організації власної справи, всіх аспектів планування, організації, мотивації та контролю процесу.

Разом із виконанням завдань тренінгу студенти можуть обґрунтовувати свою підприємницьку ідею з подальшою організацією бізнесу в сфері торгівлі та ресторанного господарства. Варіанти особистих проектів наведено у додатку А. Для визначення рівня засвоєння матеріалу пропонується тестовий тренінг для самоконтролю після кожного заняття.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТРЕНІНГУ «ОРГАНІЗАЦІЯ БІЗНЕСУ»

Відповідно до навчального плану підготовки бакалаврів за спеціальністю 073 «Менеджмент» проведення тренінгу «Організація бізнесу» здійснюється після завершення вивчення дисциплін циклів загальної та професійної підготовки. Тренінг «Організація бізнесу» проводиться у четвертому семестрі другого курсу за заочною формою навчання. Обсяг навчальних годин складає:

Форма навчання	Кількість кредитів	Загальна обсяг, год.	Аудиторна робота, год.	Самостійна робота, год.	Форма контролю
заочна	3	90	12	78	залік

Навчально-методичне керівництво тренінгом з «Організації бізнесу» здійснює кафедра менеджменту організацій. Кафедра забезпечує студентів методичними матеріалами тренінгу, здійснює контроль за його організацією та проведенням, за дотриманням змісту тренінгу, виконанні програми тренінгу.

Обов'язки керівника тренінгу полягають у:

забезпеченні якісного проведення тренінгу «Організація бізнесу» на методичному та інформаційному рівнях;

координації роботи студентів і наданні необхідних консультацій;

здійсненні контролю над виконанням завдань тренінгу;

оцінці успішності студентів за результатами тренінгу.

Тренінг «Організація бізнесу» здійснюється у вигляді як аудиторних занять, так і самостійної роботи студентів щодо більш поглибленого вивчення окремих питань стосовно практики застосування прийомів, методів організації підприємницької діяльності, виконання певних процедур, підготовки до практичних занять тощо. Студенти забезпечуються комплектами завдань, нормативною документацією, методичними розробками кафедри з дисциплін, що передбачено навчальним планом.

В аудиторії під керівництвом викладача з тренінгу студенти самостійно виконують завдання з тренінгу «Організація бізнесу».

Організація роботи студентів з тренінгу «Організація бізнесу» в аудиторії передбачає:

ознайомлення із завданнями, які треба буде виконати;

за кожним із завдань розробка алгоритму його розв'язання;

ознайомлення з вихідними даними та визначення можливості використання наявної інформації для розв'язання завдання;

формування внутрішніх організаційних регламентів управлінської діяльності;

підготовку інформаційних джерел для подальшого використання;

формування системи показників для виконання розрахунків і вибір методів аналітичних досліджень;

виконання необхідних розрахунків і оформлення їх у вигляді аналітичних таблиць;

узагальнення отриманих результатів аналізу;

підготовку матеріалів до заліку тренінгу.

Керівник тренінгу надає студентам необхідні консультації, пояснення, забезпечує необхідну організацію праці студентів в аудиторії, наближуючи його до реальних умов практики.

Тренінг «Організація бізнесу» проводиться відповідно до Програми тренінгу. Програма тренінгу містить його організаційну та змістовну складові, складається із 6 послідовних занять.

Заняття 1

ОБҐРУНТУВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ІДЕЇ В ПІДПРИЄМНИЦЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Мета – набути вмінь та навичок обґрунтування підприємницької ідеї.

Призначення: виконавши роботу, ви навчитеся обґрунтовувати доцільність та можливість займатися певним видом підприємницької діяльності, а також чітко усвідомлювати мету такої діяльності, шляхи та засоби її досягнення.

Ключові слова: підприємництво, функції підприємництва, підприємницька ідея, основні методи пошуку підприємницьких ідей.

Теоретичні відомості

Концепція підприємництва Й. Шумпетера ґрунтується на трьох головних засадах:

– функція підприємництва полягає головним чином у революціонізації та реформуванні виробництва шляхом використання різноманітних можливостей для випуску нових або старих товарів новими методами, відкриття нових джерел сировини, ринків, реорганізації виробництва.

– підприємництво є універсальною загальноекономічною функцією будь-якої економічної системи та поєднується з виконанням інших видів діяльності (управлінням, науковими розробками, маркетингом та ін.) і тому «розподіляється» серед різних спеціалістів. Статус власника не виступає у Шумпетера визначальною властивістю підприємця;

– підприємництво є функцією господарсько-політичного середовища, яке визначає його можливості, типи, мотивації.

Підприємництво – це самостійна, ініціативна, систематична діяльність господарюючих суб'єктів з виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, яка здійснюється на власний ризик з метою одержання прибутку або власного доходу.

Підприємливість – це здатність людини (особистості) до самостійних, неординарних, нетипових дій.

Основні функції підприємництва – інноваційна (творча), ресурсна, організаційна, стимулююча (мотиваційну).

Економічною основою підприємницької діяльності є приватна власність. **Власність** – це відносини, які складаються між суб'єктами власності щодо привласнення засобів виробництва і результатів праці.

Започаткування підприємницької діяльності здійснюється відповідно до певної технології створення бізнесу, що є специфічною для кожного конкретного випадку і залежить від сфери вибраної діяльності. Одним з головних завдань є пошук підприємницької ідеї.

Пошук підприємницької ідеї – важке і відповідальне завдання підприємця, котрий має віднайти в ідеї можливість реалізувати свої знання і здібності.

Підприємницька ідея – конкретне цілісне знання про доцільність та можливість займатися певним видом підприємницької діяльності, а також чітке усвідомлення мети такої діяльності, шляхів та засобів її досягнення.

Окремими елементами такого цілісного знання є:

- 1) усвідомлення необхідності працювати на межі своїх здібностей (фізичних, розумових, організаторських та ін.);
- 2) відмова від попереднього виду занять, професії тощо;
- 3) прагнення стати власником, передусім власником підприємства (я отже відмова від праці на інших осіб);
- 4) прагнення постійно збільшувати своє багатство шляхом створення товарів і послуг, необхідних для суспільства;
- 5) прагнення в такий спосіб реалізувати свою мету, домогтися визнання у суспільстві й навіть впливу на політику;
- 6) чітке усвідомлення шляхів отримання ресурсів для створення власного підприємства або труднощів при його створенні за наявності власних нагромаджень;
- 7) знання певного виду підприємницької діяльності, шляхів створення підприємства у відповідній сфері чи галузі народного господарства
- 8) вміння вибрати оптимальну організаційну та організаційно-правову форму його існування;
- 9) знання можливих ризиків, які очікують діяльність підприємства та вміння управляти ними, нейтралізувати найгірші негативні сторони;
- 10) вміння організувати облік на підприємстві та знання основ такого обліку;
- 11) знання зовнішніх чинників, які впливають на підприємницьку діяльність: чинного законодавства, форм та засобів економічної політики, конкуренції з боку іноземних товаровиробників.

Основні методи пошуку підприємницької ідеї:

- методи індивідуального творчого пошуку (метод аналогії; метод інверсії; метод ідеалізації));
- методи колективного пошуку («мозковий штурм», конференція ідей; метод колективного блокнота);
- методи активізації пошуку (метод контрольних запитань; метод фокальних об'єктів; метод морфологічного аналізу).

Конкретним виявом підприємницької ідеї є ідея створення нового товару або послуги. **Новий товар** – товар, який принципово відрізняється від наявних

на ринку товарів або має серйозні якісні вдосконалення порівняно з товарами-аналогами щодо споживчих якостей, дизайну, форми тощо.

Джерелами ідеї підприємницької діяльності (в тому числі ідеї нового товару або послуги) є:

- 1) отримані знання у середній школі та вищому закладі освіти при вивченні економічних дисциплін;
- 2) досвід у цій сфері батьків, родичів та знайомих;
- 3) інформація, отримана із засобів масової інформації (радіо, телебачення, газет, журналів тощо);
- 4) думка споживачів про доцільність мати нові товари, отримувати нові послуги;
- 5) ідеї науковців, які проводять теоретичні та прикладні дослідження;
- 6) відвідування ярмарків і виставок передового досвіду;
- 7) побажання працівників торгівлі, системи збуту, осіб, зайнятих рекламою;
- 8) ідеї потенційних конкурентів, публікації у професійних виданнях, в тому числі про наявні патенти та ліцензії;
- 9) знання основних способів підтримки державою підприємницької діяльності, якими хотів би скористатися майбутній підприємець.

Усвідомлення ідеї підприємницької діяльності передбачає знання певного виду такої діяльності, шляхів створення підприємства тощо. Перш ніж здійснити свій вибір, потенційний підприємець повинен дотримуватися таких принципів:

- мінімальні обсяги фінансових ресурсів для створення підприємства;
- якомога швидше отримання очікуваного результату;
- незначні ризики при створенні та функціонуванні підприємства;
- максимально сприятливі умови матеріально-технічного постачання;
- найпростіші способи поліпшення умов збуту продукції, реалізації максимальної кількості товарів і послуг;
- отримання підтримки від держави, передусім у перші роки існування підприємства;
- максимальна відповідність здійснення підприємницької діяльності здібностям підприємця і реалізації його мети.

Завдання 1. Тестовий тренінг

1. Підприємництво як форма економічної активності передбачає:

- 1) несення майнової відповідальності за результати господарювання;
- 2) управління господарською одиницею;
- 3) свободу вибору ресурсів, самостійність у прийнятті рішень;
- 4) усе викладене вище в пп. 1–3, а також орієнтація на досягнення комерційного зиску.

2. Яку господарську діяльність називають підприємницькою?

- 1) самостійну та ініціативну;
- 2) систематичну та виробничу;
- 3) ефективну та ініціативну;
- 4) виробництва та реалізації.

3. Основною функцією підприємництва є:

- 1) мотивація персоналу;
- 2) одержання прибутку;
- 3) ресурсна мобілізація;
- 4) усі відповіді вірні.

4. Мотиваційна функція підприємництва полягає у:

- 1) поєднанні ресурсів в оптимальних пропорціях, здійснення контролю за їх використанням;
- 2) формуванні стимулюючого механізму ефективного використання ресурсів;
- 3) сприянні генеруванні та реалізації нових ідей;
- 4) мобілізації на добровільних засадах ресурсів.

5. Річард Кантільйон розглядав підприємництво як:

- 1) економічну функцію з елементами ризику;
- 2) виробництво продукції та подальша її реалізація, з метою отримання доходу;
- 3) особливе право власності на капітал;
- 4) організацію людей у межах виробничої одиниці.

6. Ресурсна функція підприємництва полягає у:

- 1) поєднанні ресурсів в оптимальних пропорціях, здійснення контролю за їх використанням;
- 2) формуванні стимулюючого механізму ефективного використання ресурсів;
- 3) сприянні генеруванні та реалізації нових ідей та використання ресурсів;
- 4) мобілізації на добровільних засадах ресурсів.

7. Вкажіть, яке з наведених визначень найбільш відповідає поняттю «підприємництво»?

- 1) процес створення власної справи на власний ризик;
- 2) діяльність, яка пов'язана з суспільною користю та отриманням надприбутку;
- 3) самостійна, ініціативна, систематична, на власний ризик господарська діяльність з метою одержання прибутку;
- 4) будь-яка вигідна справа, яка пов'язана з процесом купівлі продажу товарів.

8. Організаційна функція підприємництва полягає у:

- 1) поєднанні ресурсів в оптимальних пропорціях, здійснення контролю за їх використанням;
- 2) формуванні стимулюючого механізму ефективного використання ресурсів;
- 3) сприянні генеруванню та реалізації нових ідей;
- 4) мобілізації на добровільних засадах ресурсів.

9. Сутність основного економічного закону полягає в об'єктивному законі...

- 1) розвитку та підтримки національного підприємництва;
- 2) забезпечення підприємницької діяльності різними видами ресурсів з метою отримання доходу;
- 3) розвитку суспільства, що відображає виробничі відносини людей в процесі виробництва, розподілу, обміну і споживання матеріальних благ або послуг;
- 4) раціонального виробництва товарів з метою їхнього постачання у зовнішнє середовище.

10. Яка економічна роль підприємництва?

- 1) формує новий тип суспільного способу життя та підприємницької культури;
- 2) стимулює господарську активність суб'єктів бізнесу та розвиток ринкових відносин;
- 3) здійснює благодійну та спонсорську діяльність, підтримку політичних рухів;
- 4) забезпечує сильнодіючі стимули до праці, залучає непрацюючих до суспільно-корисної діяльності.

11. У чому виражається соціальна роль підприємництва?

- 1) сприяє формуванню середнього класу суспільства, створює нові робочі місця;
- 2) прискорює темпи економічного розвитку підприємств, забезпечує удосконалення законодавчої бази;
- 3) сприяє раціональному використанню усіх ресурсів, здійсненню інноваційних процесів;
- 4) забезпечує господарську незалежність суб'єктів ринку, формує конкурентне середовище.

12. Які з наведених функцій не мають відношення до підприємництва?

- 1) ресурсна та інноваційна;
- 2) інноваційна та управлінська,
- 3) соціальна та мотиваційна;

4) організаційна та особистісна.

13. До ознак підприємництва належить:

- 1) самостійність, ініціативність, систематичність здійснення діяльності з метою одержання власного доходу;
- 2) функціональність та одержання прибутку або власного доходу;
- 3) функціональність, самостійність, ініціативність, систематичність здійснення діяльності з метою одержання власного доходу;
- 4) економічний та соціальний характер діяльності.

14. У чому полягає відмінність між поняттями «підприємництво» та «підприємливість»

- 1) сфера застосування поняття «підприємництво» ширша, аніж поняття «підприємливість», оскільки передбачає виробництво у будь-якій сфері діяльності;
- 2) поняття «підприємництво» та «підприємливість» повністю тотожні;
- 3) поняття абсолютно відмінні, адже перше має відношення до інноваційного використання факторів виробництва, а друге стосується виробничої діяльності людини;
- 4) сфера застосування поняття «підприємництво» ширша, аніж поняття «підприємливість», яке стосується особистісних характеристик людини.

15. До складу факторів виробництва входять:

- 1) робоча сила;
- 2) основні та оборотні активи, фінансові ресурси;
- 3) зазначене в пп. 1, 2;
- 4) зазначене в пп. 1, 2, а також інформація, природні ресурси, підприємливість.

16. Підприємницьке середовище – це суспільна економічна ситуація, яка містить у собі:

- 1) ступінь економічної свободи, наявність (чи можливість появлення) підприємницького корпусу;
- 2) традиційне виробництво;
- 3) специфічні умови для функціонування власного бізнесу;
- 4) усе викладене вище в пп. 1–3.

17. Інноваційна функція підприємництва полягає у:

- 1) поєднанні ресурсів, що пов'язані з господарським ризиком;
- 2) здійсненні техніко-економічних, наукових розробок, проектів, що пов'язані з господарським ризиком,
- 3) мобілізації на добровільних засадах ресурсів;
- 4) усі відповіді правильні.

18. Успіх підприємницької діяльності багато залежить від:

- 1) особистісних здібностей і таланту людини, яка нею займається;
- 2) мобілізації підприємницьких ресурсів;
- 3) виробництва конкурентоспроможного товару;
- 4) ефективного виконання функцій управління виробництвом.

19. Обов'язки підприємця – це:

- 1) правові норми, що підлягають обов'язковому виконанню;
- 2) система встановлених державою загальнообов'язкових правил поведінки;
- 3) правові норми, що підлягають обов'язковому виконанню з метою одержання підприємницького доходу;
- 4) усі відповіді правильні.

20. Підприємці мають право:

- 1) самостійно обирати від підприємства, профіль та обсяги господарської діяльності;
- 2) відкривати банківських рахунок, обирати постачальника, покупця, встановлювати договірні ціни;
- 3) будувати організаційну структуру фірми, наймати та звільняти працівників;
- 4) усе викладене в пп. 1–3, а також розпоряджатися прибутком.

21. Пошук нових ринків збуту передбачає:

- 1) інноваційна функція підприємця;
- 2) ресурсна функція підприємця;
- 3) ризикова функція підприємця;
- 4) управлінська функція підприємця.

22. Підприємець – це людина, яка здійснює:

- 1) самостійне, систематичне прийняття управлінських рішень у сфері виробництва товарів та надання послуг з метою одержання прибутку або особистого доходу і передбачає здійснення нововведень;
- 2) самостійну, систематичну, ініціативну, ризикову діяльність, спрямовану на виробництво товарів та надання послуг з метою одержання прибутку або особистого доходу і передбачає здійснення нововведень;
- 3) ризикову діяльність, спрямовану на одержання прибутку або особистого доходу і передбачає його розподіл за власним розсудом;
- 4) управління виробництвом, розподіл наявних ресурсів з метою отримання підприємницького прибутку.

23. Підприємець відрізняється від менеджера тим, що перший є:

- 1) найнятий працівник, який організує реалізацію завдань;
- 2) більш освіченою та компетентною особою;

- 3) власником капіталу, самостійним агентом ринку;
- 4) керівником структурного підрозділу, який виконує свої функції та обов'язки згідно з трудовим контрактом.

24. До основних функцій підприємця належать:

- 1) ресурсна, управлінська, інноваційна, ризикова;
- 2) виробнича, управлінська, інноваційна, ризикова;
- 3) виробнича, генерування ідей, інноваційна, ризикова;
- 4) виробнича, управлінська, інноваційна, творча.

25. Логіка підприємницької діяльності – це:

- 1) виявлений задум (інтерес) щодо створення товару або послуги для задоволення потреб споживача;
- 2) послідовність прийняття управлінського рішення;
- 3) перелік того, що могло б скласти при потребі потенційні бізнесові можливості;
- 4) психологічне ставлення людини до оточуючих осіб.

26. Джерелами формування нових підприємницьких ідей є:

- 1) досягнення науки та техніки, консультанти фірми з проведення маркетингових досліджень, лабораторії;
- 2) аналіз товарного ринку та діючих фірм, географічні диспропорції у виробництві та на ринку;
- 3) товари конкурентів, опитування споживачів, торгового персоналу, постачальників.
- 4) усе викладене в пп. 1–3.

27. Яка характерна риса відрізняє «підприємця» від «господаря», «власника», «новатора», «бізнесмена»?

- 1) отримання доходу від реалізації виробленої продукції, що дозволяє підприємству лише існувати;
- 2) пошук нових можливостей виробництва та орієнтація на ефективність і якість;
- 3) найбільш масова частина осіб-підприємців;
- 4) усі перелічені.

28. Що є економічною основою підприємницької діяльності?

- 1) товарне виробництво;
- 2) приватна власність;
- 3) самоствердження;
- 4) виробництво товарів.

29. Нова підприємницька ідея необхідна для:

1) забезпечення більш рентабельного виробництва, зниження собівартості продукції;

2) збільшення розміру власного капіталу за рахунок реалізації успішної ідеї;

3) підвищення конкурентоспроможності фірми на ринку;

4) усе викладене в пп. 1–3.

30. До методів колективного творчого пошуку підприємницьких ідей слід віднести методи:

а) «мозкового штурму» (так/ні);

б) фокальних об'єктів (так/ні);

в) контрольних запитань (так/ні);

г) конференції ідей (так/ні).

Завдання 2. До наведених у таблиці 1 видів діяльності доберіть назву основних функцій та завдань підприємництва і розкрийте їх зміст:

Таблиця 1 – Завдання підприємництва та їх зміст у розрізі видів діяльності

№ з/п	Види діяльності	Основні функції та завдання підприємництва	Зміст
1	Раціональне та ефективне використання різноманітних ресурсів	<u>Основна функція</u> - ресурсна мобілізація. <u>Завдання:</u> визначення необхідних ресурсів для здійснення господарської діяльності та їх розподіл	Визначення кількості та якості необхідних ресурсів; Пошук необхідних ресурсів та угоди на їх придбання; Розробка технологічної схеми надходження ресурсів до підприємства та подальшого розподілення у внутрішньому середовищі; та інше...
2	Вибір сфери та масштабів діяльності підприємства		
3	Фінансування та інвестування		
4	Продукування нових ідей, створення нових послуг у сфері ресторанного		

	бізнесу		
5	Вибір місцезосташу вання підприємства ресторанного господарства		

Заняття 2

ОБҐРУНТУВАННЯ ВИБОРУ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ ФОРМИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Мета – набути вмінь та навичок обґрунтування вибору організаційно-правової форми підприємницької діяльності.

Призначення: виконавши роботу, ви навчитесь визначати переваги та недоліки організаційно-правових форм підприємницької діяльності та визначати найбільш доцільну для певного виду підприємницької діяльності.

Ключові слова: фірма, компанія, організаційні форми, організаційно-правові форми, критерії вибору.

Теоретичні відомості

Фірма – це підприємство, організація, установа, яка здійснює господарську діяльність з метою отримання прибутку. Як фірми можуть бути представлені індивідуальні підприємці та їх об'єднання.

Компанія – це асоціація підприємств, що функціонує на принципах партнерства, корпорації або інших форм організації бізнесу.

Одноосібне володіння. Суть його полягає в тому, що все майно фірми належить одному власникові, який самостійно управляє фірмою, одержує прибуток і несе повну особисту відповідальність за всі зобов'язання фірми.

Одноосібні володіння мають свої переваги.

По-перше, оскільки весь прибуток належить підприємцеві, він особливо зацікавлений в ефективній праці. Зосередження прибутку в одних руках дає можливість безпосередньо використовувати його в інтересах справи. До того ж прибуток підприємця в ринковій економіці розглядається як його індивідуальний дохід і оподатковується лише індивідуальним прибутковим податком (а не податком на прибуток, як в інших випадках).

По-друге, у власника фірми витрати на організацію виробництва є невеликими. Його управлінські рішення негайно втілюються в життя. Він невідзвітний співвласникам чи будь-яким керівним органам. Невеликі розміри фірми дають змогу підприємцеві підтримувати прямі контакти зі своїми працівниками та клієнтами. Повна незалежність дуже цінується підприємцями.

По-третє, одноосібному володінню властива простота в організації фірми та її ліквідації. В обох випадках достатньо лише рішення самого підприємця.

Проте, ця форма підприємництва має і значні **недоліки**.

1. Мають місце труднощі із залученням великих капіталів, а власних фінансових ресурсів одноосібного підприємця здебільшого не вистачає для розвитку своєї справи. Через невисокий рівень платоспроможності комерційні банки неохоче надають таким підприємцям великі кредити, вимагаючи більш високу плату за користування ними.

2. Повна відповідальність за борги. Це означає, що у випадку невдалого господарювання одноосібний власник може втратити не лише особисті заощадження, а й усе майно, яке піде на сплату боргів кредиторам.

3. Відсутність спеціалізованого менеджменту, що, ясна річ, негативно позначається на ефективності підприємницької діяльності. Адже одноосібний власник сам виконує всі управлінські функції. Проте далеко не всі люди здатні не це.

4. Невизначеність термінів функціонування. Підприємницька діяльність такої організаційної форми юридично припиняється у разі банкрутства, позбавлення волі за карний злочин, психічного захворювання або смерті одноосібного власника.

Партнерство (товариство). Ця форма організації підприємництва є логічним продовженням розвитку одноосібного володіння. Така організаційно-правова форма підприємницької діяльності передбачає об'єднання капіталів двох і більше окремих фізичних або юридичних осіб за умов розподілу ризику, прибутку і збитків на основі рівності; спільного контролю результатів бізнесу; активної участі в його веденні. Основою взаємин між сторонами, що вступають у партнерство, є договір.

За ступенем участі засновників (партнерів) у діяльності підприємства прийнято розрізняти товариства: повні (з повною відповідальністю); командитні; товариства з додатковою та обмеженою відповідальністю.

Переваги партнерства перед одноосібними володіннями:

- зростають фінансові можливості фірми внаслідок об'єднання кількох капіталів;
- вдосконалюється управління фірмою. З'являється спеціалізація в управлінні, тобто розподіл управлінських функцій між партнерами;
- велика свобода та оперативність господарських дій;
- користуються податковими пільгами, оскільки прибуток кожного учасника оподатковується як його індивідуальний дохід;

Недоліки партнерства:

- необмежена відповідальність будь-якого товариства може загрожувати всім партнерам так само, як і одноосібному власнику;
- недостатність досвіду господарювання і несумісність інтересів партнерів можуть провокувати малоефективну діяльність, а колективний менеджмент – негнучке управління товариством;
- непередбачуваність процесу і результатів діяльності товариства як нестійкої

організаційно-правової форми підприємництва значно збільшують господарський ризик і зменшують впевненість у досягненні очікуваного зиску.

Корпорація (акціонерне товариство) є зараз домінуючою формою підприємницької діяльності. Її власниками вважаються акціонери, що мають обмежену відповідальність у розмірі свого внеску до акціонерного капіталу корпорації. Весь прибуток корпорації належить її акціонерам. Виокремлюють дві його частини. Одна частина розподіляється серед акціонерів у вигляді дивідендів, друга – це нерозподілений прибуток, що використовується на реінвестування. Функції власності та контролю поділені між акціонерами (власниками акцій) і менеджерами.

Переваги корпорації (акціонерного товариства):

- найефективніша форма організації підприємницької діяльності з огляду на реальну можливість залучення необхідних інвестицій. Саме через ринок цінних паперів (фондову біржу) вона може об'єднувати різні за розмірами капітали великої кількості фізичних і юридичних осіб для фінансування сучасних напрямів науково-технічного й організаційного прогресу, нарощування виробничого потенціалу;
- потужній корпорації значно простіше постійно збільшувати обсяги виробництва або послуг. Це дає добру можливість отримувати прибуток, що постійно зростає;
- кожний акціонер як співвласник корпорації несе лише обмежену відповідальність (за банкрутства фірми він втрачає тільки вартість своїх акцій). Важливо й те, що окрема особа може зменшити свій власний фінансовий ризик, якщо купуватиме акції кількох корпорацій. Кредитори можуть пред'явити претензії лише корпорації як юридичній особі, а не окремим акціонерам як фізичним особам;
- корпорація – це організаційно-правове утворення, яке може функціонувати дуже тривалий період (постійно), що створює необмежені можливості для перспективного розвитку.

Корпоративна форма організації підприємницької діяльності має наступні **недоліки:**

- мають місце певні розбіжності між функціями власності й контролю, що негативно впливає на необхідну гнучкість оперативного управління корпорацією. Розподіл функцій власності та контролю може призвести до виникнення соціальних суперечностей між менеджерами і акціонерами корпорації;
- корпорація сплачує більші податки в розрахунку на одиницю отриманого прибутку, ніж інші організаційні форми бізнесу. Адже оподаткуванню підлягає спочатку отриманий корпорацією прибуток, а потім дивіденди акціонерів, тобто фактично є проблема подвійного оподаткування;
- у корпоративній формі бізнесу існують потенційні можливості для зловживань посадових осіб. Наприклад, керівництво корпорації може організувати емісію акцій для покриття збитків, спричинених безгосподарністю певних структурних ланок.

Узагальнені характеристики розглянутих організаційних форм:

1. Індивідуальна форма здійснення господарської діяльності є найбільш прийнятною для дрібних підприємств.

2. Партнерство є більш розвинутою та ефективною організаційною формою невеликих (2-3 партнери) і великих (розширений склад засновників з метою залучення значного обсягу капіталу) підприємств.

3. Корпорація в усьому світі вважається ведучою формою сучасної організації господарської діяльності; є найефективнішою формою організації великих, а в окремих випадках і середніх підприємств.

Під **організаційно-правовою формою підприємства** розуміється законодавчо закріплений механізм функціонування підприємства, що визначає його організаційну структуру, особливості формування майна, розподілу відповідальності та результатів діяльності.

Проблеми вибору конкретної організаційно-правової форми є досить складними. Тому знання особливостей тієї або іншої організаційно-правової форми є важливим за такими аспектами:

– по-перше, важливо правильно визначити ту організаційно-правову форму, у якій підприємцеві найбільше вигідно здійснювати господарську діяльність. У цьому аспекті також важливо правильно вчасно визначити необхідність зміни організаційно-правової форми у разі, коли існуюча вже не задовольняє потреби підприємця і не відповідає ринковій ситуації;

– по-друге, при вступі в договірні відносини з контрагентами за договорами, знання специфіки їхньої організаційно-правової форми дає можливість визначити їхній майновий статус, характер відповідальності для того, щоб уникнути невиправданого ризику;

– по-третє, певні види діяльності можуть здійснюватися винятково в тих організаційно-правових формах, які закріплені в законодавстві.

Таблиця 2.1 – Організаційно-правові форми підприємств у розрізі організаційних форм

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ			
АЦІЙ НО- ПРАВ ОВІ	Індивідуальна	Партнерство	Корпорація
	індивідуальна ділова активність:	колективна ділова активність:	

<ul style="list-style-type: none"> – індивідуальне підприємство; – приватне підприємство; – сімейне підприємство; – фізична особа – підприємець 	<ul style="list-style-type: none"> – товариство з обмеженою відповідальністю; – товариство з додатковою відповідальністю; – повне товариство; – командитне товариство 	<p style="text-align: center;">акціонерне товариство:</p> <ul style="list-style-type: none"> – відкритого типу – закритого типу
---	---	---

Завдання 1. Тестовий тренінг

1. Не можуть здійснювати підприємницьку діяльність в Україні:

- 1) суб'єкти без ліцензії, торгового патенту;
- 2) деякі категорії громадян;
- 3) громадяни та підприємства без проходження державної реєстрації;
- 4) усі відповіді правильні.

2. Які є основні організаційні одиниці підприємницької діяльності?

- 1) фірма;
- 2) товариство;
- 3) партнерство;
- 4) бізнес.

3. Які існують на практиці основні організаційні форми підприємництва?

- 1) колективна;
- 2) одноосібне володіння;
- 3) спільне підприємство;
- 4) фізична особа-підприємець.

4. Які переваги має одноосібне володіння?

- 1) відносна простота заснування та ліквідації фірми;
- 2) спеціалізація в менеджменті;
- 3) обмежена відповідальність;
- 4) значні фінансові можливості.

5. Партнерство (товариство) – це:

- 1) самостійне ведення справ, засноване на власності підприємця;
- 2) об'єднання капіталів двох і більше окремих фізичних або юридичних осіб за умов розподілу прибутку та ризику;
- 3) незалежна юридична особа, підприємство, засноване на акціонерній власності;
- 4) незалежна юридична особа, підприємство, засноване на державній власності.

6. Хто може бути підприємцем в Україні?

- 1) всі громадяни України;
- 2) громадяни інших держав;
- 3) громадяни, які досягли працездатного віку;
- 4) громадяни України, інших держав, особи без громадянства, не обмежені законом у правоздатності або дієздатності.

7. Які категорії громадян не допускаються до заняття підприємницькою діяльністю?

- 1) особи які здійснюють керівництво державним підприємством;
- 2) особи, які не мають стартового капіталу;
- 3) особи, що контролюють діяльність інших підприємств;
- 4) громадяни інших держав.

8. Яка діяльність може здійснюватися лише державними підприємствами?

- 1) пошук та експлуатація родовищ корисних копалин;
- 2) діяльність, пов'язана з обігом готівки;
- 3) виготовлення та реалізація піротехніки;
- 4) створення та утримання ігрових закладів, організація азартних ігор.

9. Що є підставою припинення підприємницької діяльності?

- 1) власна ініціатива підприємця;
- 2) закінчення терміну дії статуту;
- 3) закінчення терміну договору з постачальником;
- 4) закінчення терміну договору зі споживачем.

10. Не допускаються до заняття підприємницькою діяльністю такі категорії громадян:

- 1) військовослужбовці;
- 2) службові особи органів прокуратури, суду, державної безпеки, внутрішніх справ, державного арбітражу, державного нотаріату;
- 3) зазначене в пп. 1, 2, а також органи, які покликані здійснювати контроль за діяльністю підприємств;

4) зазначене в пп. 1, 2, а також пенсіонери, інваліди, особи, які мають судимість за крадіжки, хабарництво, інші корисливі злочини.

11. Визначте підприємства, які можна віднести до організаційно-правових форм підприємництва:

- 1) приватні, сімейні, міжнародні, офшорні підприємства, господарські товариства, корпорації;
- 2) колективні, державні, приватні, комерційні, готелі;
- 3) приватні підприємства, товариства з обмеженою, повною, додатковою відповідальністю, акціонерні та командитні товариства;
- 4) виробничі, будівельні, торговельно-посередницькі, інвестиційні, малі та середні фірми.

12. Об'єктами підприємницької діяльності є:

- 1) матеріали, сировина, товари народного споживання, послуги;
- 2) обладнання, транспортні засоби, будинки, приміщення, споруди;
- 3) цінні папери, ноу-хау, винаходи, майнові та немайнові права;
- 4) усе викладене в пп. 1–3, а також кредити, валюта.

13. Залежно від статусу та ступеня самостійності господарювання підприємницька діяльність здійснюється:

- 1) з утворенням юридичної особи;
- 2) без утворення юридичної особи;
- 3) із застосуванням та без застосування найманої праці;
- 4) усі викладене вище в пп. 1–3.

14. Цілі підприємницької діяльності мають відповідати таким вимогам:

- 1) бути конкретними, кількісно вимірюваними;
- 2) реалістичними, практично досяжними та збалансованими з можливостями фірми;
- 3) зорієнтованими у часі, взаємно узгодженими та підтримуючими;
- 4) усе викладене вище в пп. 1-3, а також сформульованими письмово.

15. Припинення підприємницької діяльності здійснюється шляхом:

- 1) реорганізації і ліквідації;
- 2) реорганізації та приєднання підприємства до іншого;
- 3) реорганізації, ліквідації та злиття з іншим підприємством та утворення в результаті нового підприємства, до якого переходять усі майнові права;
- 4) перетворення одного підприємства в інше, до якого переходять усі майнові права і обв'язки реорганізованого.

16. Для всіх видів господарських товариств спільним є те, що їх створення здійснюється на основі:

- 1) статуту та установчого договору;
- 2) установчого договору;
- 3) статуту;
- 4) бізнес-плану, відкриття тимчасового рахунку в банку, отримання ліцензії.

17. Організаційно-правова форма підприємства відображає:

- 1) форми об'єднання людей для здійснення їх спільної діяльності у межах певної структури;
- 2) форми об'єднання людей для здійснення їх спільної діяльності у межах певної структури та їх законодавче закріплення;
- 3) форму організації підприємницької діяльності;
- 4) вид підприємництва.

18. Підприємництво, як певний стиль і тип господарської поведінки, має такі характерні риси:

- 1) оперативність, гнучкість, динамічність, постійне самооновлення;
- 2) орієнтація на потреби споживачів, їх поведінку на ринку;
- 3) ініціативність і пошук нетрадиційних рішень, готовність ризикувати;
- 4) усе викладене вище в пп. 1–3, а також цілеспрямованість, наполегливість у бізнесі.

19. До корпорацій належать:

- 1) акціонерні підприємства;
- 2) господарські товариства;
- 3) консорціуми і концерни;
- 4) приватні фірми.

20. Найбільш поширеними організаційно-правовими формами підприємств ресторанного господарства є:

- 1) товариства з обмеженою відповідальністю та індивідуальні підприємці;
- 2) товариства з обмеженою відповідальністю та командитні;
- 3) акціонерні товариства закритого типу;
- 4) фізична особа-підприємець.

21. Критеріями вибору організаційно-правової форми підприємства є:

- 1) вид відповідальності, можливості інвестування, контроль за діяльністю підприємства, вірогідність банкрутства;
- 2) знання та досвід підприємця;
- 3) життєвий цикл товару чи послуги;
- 4) розвинена інфраструктура сфери діяльності підприємства.

22. Залежно від виду та характеру господарської діяльності підприємства класифікують на:

- 1) комерційні, некомерційні;
- 2) промислові, торгові, транспортні, страхові, сільськогосподарські, консалтингові, туристичні готельні;
- 3) виробничі, невиробничі, орендні, довірчі, фінансово-кредитні;
- 4) приватні, кооперативні, державні, змішані.

23. Залежно від характеру власності підприємства класифікують на:

- 1) приватні, державні, кооперативні;
- 2) приватні, колективні, некомерційні;
- 3) державні, приватні, сімейні, іноземні;
- 4) державні, приватні, комерційні, змішані.

Завдання 2. З огляду на розглянуті аспекти й труднощі вирішення проблеми обґрунтування вибору організаційно-правової форми підприємницькою діяльністю доцільно здійснювати вибір організаційно-правової форми в чотири етапи у такій послідовності:

1 етап – оцінка переваг та недоліків кожної організаційно-правової форми підприємства;

2 етап – виявлення факторів, що впливають на вибір організаційно-правової форми підприємства;

3 етап – визначення критеріїв вибору організаційно-правової форми підприємства;

4 етап – зіставлення існуючих в практиці організаційно-правових форм з критеріями оцінки та характеристика переваг такого рішення.

1) З метою обґрунтування вибору організаційно-правової форми майбутнього бізнесу необхідно вивчити переваги та недоліки законодавчо закріплених організаційно-правових форм підприємницької діяльності у формі таблиці 1.

2) Вирішенню проблеми вибору організаційно-правової форми передують усвідомлення необхідності врахування й аналізу факторів, що визначають ефективність конкретної організаційно-правової форми підприємства. Здійснити аналіз факторів, які позитивно або негативно впливають на вибір організаційно-правової форми (таблиця 2).

3) З огляду на фактори впливу й аналіз літературних джерел, для вибору організаційно-правової форми визначити критерії ефективності організаційно-правових форм.

4) На заключному етапі вибору організаційно-правової форми співставити існуючі у практиці України і розглянутих з точки зору переваг і недоліків організаційно-правових форм підприємств із визначеними вище критеріями оцінки. Результати зіставлення організаційно-правових форм із критеріями оцінки представити у таблиці 3.

Таблиця 1 – Переваги і недоліки різних організаційно-правових форм підприємницької діяльності

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ФОРМИ ПІДПРИЄМСТВ					
Індивідуальна	Товариство з обмеженою відповідальністю	Товариство з додатковою відповідальністю	Повне товариство	Командитне товариство	Акціонерне товариство
ПЕРЕВАГИ					
– відносно проста процедура створення; ...	– можливість швидкого акумулювання значних засобів; ...	– можливість швидкого акумулювання значних засобів; ...	– можливість акумулювання значних засобів у відносно короткий термін; ...	– більш приваблива форма для кредиторів по зобов'язаннях; ...	– право на випуск акцій; ...
НЕДОЛІКИ					
– невеликі обсяги прибутку; ...	– статутний фонд не може бути менше величини, встановленої законодавством; ...	– мала привабливість для кредиторів – ...	– кожен член несе повну і солідарну відповідальність по зобов'язаннях. ...	– необмежена відповідальність деяких учасників. ...	– статутний фонд не може бути менше величини, встановленої законодавством; ...

Таблиця 2 – Фактори, що впливають на вибір організаційно-правової форми підприємницької діяльності

№ з/п	Назва фактору	Напрямок впливу
1.	Вид відповідальності власників	Завдяки цьому можна враховувати інтереси засновників, учасників та їхні можливі втрати у випадку банкрутства підприємства

Таблиця 3 – Зіставлення організаційно-правових форм підприємства за критеріями вибору

Основні критерії вибору організаційно-правової форми	Індивідуальний підприємець	Приватне підприємство	Господарські товариства				
			товариство з обмеженою відповідальністю	товариство з додатковою відповідальністю	повне товариство	командитне товариство	акціонерне товариство
1. Відповідальність	Необмежена	Обмежена		Обмежена внесками і додатково частиною майна власників у попередньо визначених розмірах	Необмежена	Необмежена учасників, обмежена вкладників	Обмежена

Заняття 3

ОСНОВНІ ЕТАПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВЛАСНОЇ СПРАВИ

Мета – набути вмінь та навичок організації власної справи.

Призначення: виконавши роботу, ви навчитеся поетапно здійснювати організацію власної справи, визначати завдання, групувати завдання у відповідності до обґрунтованої підприємницької ідеї.

Ключові слова: етапи заснування власної справи, статут, установчий договір, джерела формування майна, статутний фонд.

Теоретичні відомості

Основними етапами заснування власної справи є : початковий, підготовчий: реєстраційний, організаційний.

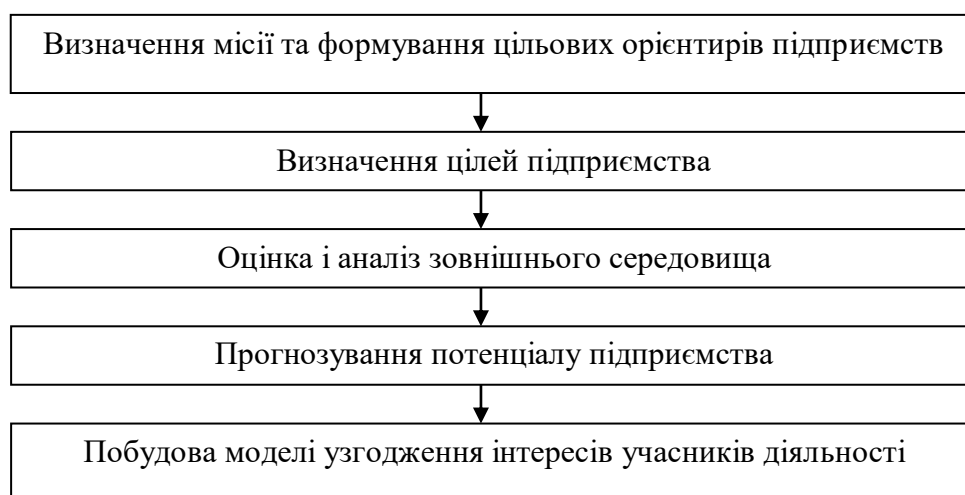


Рисунок 3.1 – Складові початкового етапу утворення підприємства



Рисунок 3.2 – Складові підготовчого етапу утворення підприємства

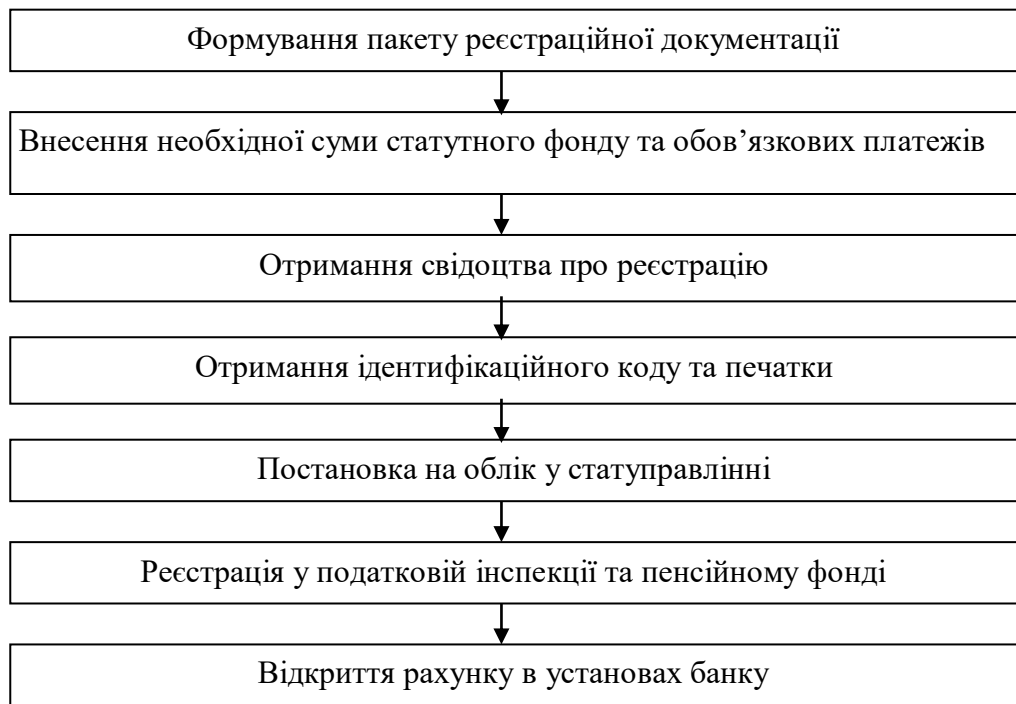


Рисунок 3.3 – Складові реєстраційного етапу заснування власної справи

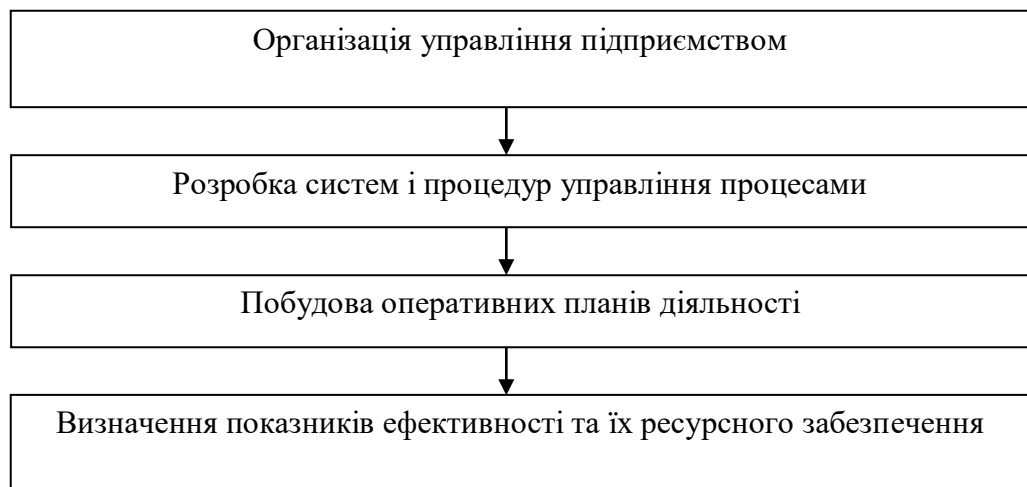


Рисунок 3.4 – Складові організаційного етапу створення підприємства

Основними документами, які підтверджують статус юридичної особи, є **статут і засновницький договір**; заснування підприємства без цих двох документів не можливе.

Для створення малих приватних підприємств, які використовують індивідуальну форму організації бізнесу (тобто індивідуальне підприємство, засноване на особистій власності фізичної особи та його власній праці, наприклад, праця у сфері мистецтва), необхідним є лише статут підприємства. Для відкритого, командитного та розширеного командитного товариств необхідний лише засновницький договір. Для всіх інших видів підприємств,

особливо якщо засновниками виступають державні, кооперативи, спільні підприємства, різні асоціації та союзи, необхідні обидва документи. Розглянемо структуру та зміст кожного з них.

Статут підприємства

У статуті підприємства, згідно із Законом України «Про підприємства в Україні», зазначають:

- а) власника і найменування підприємства, його місцезнаходження;
- б) предмет і цілі діяльності;
- в) органи управління, порядок їх формування;
- г) компетенцію і повноваження трудового колективу та його виборчих органів, які мають право представляти інтереси трудового колективу (ради трудового колективу, профспілковий комітет та ін.);
- г) порядок утворення майна підприємства;
- д) умови реорганізації та припинення діяльності підприємств.

При найменуванні підприємства вказують його назву (завод, фабрика та ін.), вид підприємства (індивідуальне, колективне, державне тощо) та ін.

Основними структурними елементами статуту підприємства є такі розділи:

- про загальні положення, предмет (вид), основні цілі та напрями діяльності;
- про зовнішньоекономічну діяльність;
- про права підприємства (фірми), його майно;
- про виробничо-господарську діяльність, управління підприємством та його трудовим колективом;
- про організацію та оплату праці;
- про розподіл прибутків і компенсацію збитків;
- про облік, звітність і контроль;
- про припинення діяльності підприємства.

Основними джерелами формування майна підприємства є:

- 1) грошові та матеріальні внески засновників;
- 2) доходи, отримані від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;
- 3) доходи від цінних паперів;
- 4) кредити банків та інших кредиторів;
- 5) капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- 6) доходи від роздержавлення та приватизації власності;
- 7) придбання майна іншого підприємства.

Статут підприємства затверджується власником (або власниками) майна – засновником (або засновниками) підприємства.

Основними структурними елементами засновницького договору є розділи.

- про предмет і мету діяльності підприємства;
- про юридичний статус підприємства;
- про статутний фонд і його частку в загальному обсязі витрат;

- про вклади учасників у речовій та вартісній формах, а також в уставному фонді;
- про умови і порядок кредитування;
- про передбачувані обсяги виробництва, в тому числі для експорту;
- про порядок нагромадження і розподіл прибутку, податків на прибуток;
- про права та обов'язки засновників;
- про структуру управління;
- про порядок оплати праці працівників;
- про систему постачання і збуту продукції;
- про форми контролю за діяльністю підприємства та якістю продукції;
- про комерційну тайну;
- про відповідальність за порушення договору;
- про порядок ліквідації підприємства.

Оскільки засновницький договір є одним з найважливіших видів договору, тобто добровільного об'єднання двох або кількох осіб, їхнього майна, в якому кожен з учасників бере на себе певні зобов'язання щодо інших учасників з метою привласнення прибутку, то акцент у ньому роблять на загальних обсягах статутного фонду, частці кожного із засновників, її формі (натуральна або речова), а також на способах оплати за надані один одному товари, послуги або виконані роботи.

Важливу роль в установчому договорі відіграють також положення про форми відповідальності учасників за невиконання прийнятих зобов'язань, про порядок вирішення суперечок, умови розторгнення або продовження договору та ін.

Статутний фонд – сукупність матеріальних (речових) і грошових коштів та інших нематеріальних цінностей, які є постійним внеском його засновників – учасників у створене ними господарське товариство з метою забезпечення діяльності підприємства й отримання на цій основі прибутку.

Внесками засновників та учасників товариства у матеріальній формі є будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності; у грошовій формі – грошові ресурси та цінні папери; у формі нематеріальних цінностей – усі види майнових прав – на користування землею та іншими природними ресурсами, у тому числі інтелектуальною власністю.

Статутний фонд може поповнюватися за рахунок частини прибутку від господарської діяльності, а також додаткових внесків учасників.

Порядок внесення і оцінка вкладів кожного засновника в статутний фонд визначаються засновницькими документами. Вартість майна при цьому оцінюють за цінами, які склалися на період заснування підприємства або відповідно до угоди між учасниками. Для оцінки товарно-матеріальних цінностей, які вносять до статутного фонду, створюють відповідну комісію з учасників підприємства. Водночас таку оцінку при організації спільного підприємства здійснюють у договірних цінах з урахуванням цін світового ринку. За ухвалою ради засновників учасники товариства можуть вносити

вклади частинами або одноразово. Ця ж рада може прийняти спеціальну ухвалу про збільшення або зменшення статутного фонду. Збільшення його відбувається лише після внесення всіма учасниками своїх вкладів (оплати акцій), крім випадків, передбачених законом України «Про господарські товариства». Зменшення статутного фонду товариства у разі заперечення з боку його кредиторів не допускається.

Завдання 1. Тестовий тренінг

1. Який документ підтверджує статус юридичної особи?

- 1) статут підприємства;
- 2) підприємницька угода;
- 3) організаційно-правова форма;
- 4) договір про наміри.

2. Офіційно зареєстрований документ, який регламентує діяльність юридичної особи – це:

- 1) угода (договір);
- 2) статут;
- 3) установчий договір;
- 4) договір оренди.

3. Яке з наведених визначень найбільше відповідає поняттю «внутрішнє середовище підприємства»?

- 1) система договірних відносин підприємця з персоналом та суб'єктами ринку;
- 2) структурно-просторове оточення, яке становить сукупність факторів прямого та непрямого впливу на функціонування підприємства;
- 3) механізм життєздатності підприємства, що забезпечує його самовиживання;
- 4) комплексна відкрита система, усі складові якої підконтрольні підприємцю.

4. Угода, яка укладається між двома або кількома засновниками щодо створення підприємства (фірми) певним шляхом – це:

- 1) договір;
- 2) статут;
- 3) установчий договір;
- 4) договір про наміри.

5. Установчий договір набирає сили:

- 1) з моменту його підписання всіма засновниками фірми;
- 2) з моменту державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності;
- 3) з моменту відкриття рахунка в банку;
- 4) з моменту формування статутного фонду.

6. Нова підприємницька ідея необхідна для:

- 1) забезпечення більш рентабельного виробництва, зниження собівартості продукції;
- 2) збільшення розміру власного капіталу за рахунок реалізації успішної ідеї;
- 3) підвищення конкурентоспроможності фірми на ринку;
- 4) усе викладене в пп. 1–3.

7. Сукупність грошових коштів та майна, яке необхідно для організації та початку функціонування фірми – це:

- 1) майно засновників фірми;
- 2) статутний фонд фірми;
- 3) резервний фонд фірми;
- 4) страховий фонд фірми.

8. Який мінімальний обсяг статутного фонду акціонерного товариства?

- 1) 625 мінімальних заробітних плат;
- 2) 750 мінімальних заробітних плат;
- 3) 1250 мінімальних заробітних плат;
- 4) 1500 мінімальних заробітних плат.

9. Визначте поняття «зовнішнє середовище підприємства»...

- 1) система договірних відносин підприємця з персоналом та суб'єктами ринку;
- 2) структурно-просторове оточення, яке становить сукупність факторів прямого та непрямого впливу на функціонування підприємства;
- 3) механізм життєздатності підприємства, що забезпечує його самовиживання;
- 4) комплексна відкрита система, усі складові якої підконтрольні підприємцю.

10. Який мінімальний обсяг статутного фонду для всіх товариств (крім акціонерного товариства)?

- 1) 625 мінімальних заробітних плат;
- 2) 750 мінімальних заробітних плат;
- 3) 1250 мінімальних заробітних плат;
- 4) 1500 мінімальних заробітних плат.

11. Де відбувається державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності?

- 1) за місцем їх діяльності;
- 2) за місцем реалізації основної продукції;
- 3) за місцезнаходженням або за місцем проживання;

4) за будь-якою адресою.

12. У який строк видається свідоцтво про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності?

- 1) протягом 5 робочих днів;
- 2) протягом 10 робочих днів;
- 3) протягом 15 робочих днів;
- 4) у місячний строк.

13. Логіка підприємницької діяльності – це:

- 1) виявлений задум (інтерес) щодо створення товару або послуги для задоволення потреб споживача;
- 2) послідовність прийняття управлінського рішення;
- 3) перелік того, що могло б скласти при потребі потенційні бізнесові можливості;
- 4) психологічне ставлення людини до оточуючих осіб.

14. Джерелами формування нових підприємницьких ідей є:

- 1) досягнення науки та техніки, консультанти фірми з проведення маркетингових досліджень, лабораторії;
- 2) аналіз товарного ринку та діючих фірм, географічні диспропорції у виробництві та на ринку;
- 3) товари конкурентів, опитування споживачів, торгового персоналу, постачальників.
- 4) усе викладене в пп. 1–3.

15. Яка плата (реєстраційний збір) справляється за державну реєстрацію (перереєстрацію) суб'єктів підприємницької діяльності?

- 1) для громадян-підприємців – у розмірі одного, для юридичних осіб – у розмірі п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- 2) для громадян-підприємців – у розмірі півтора, для юридичних осіб у розмірі семи неоподатковуваних мінімумів;
- 3) для громадян-підприємців – у розмірі двох, для юридичних осіб – у розмірі дванадцяти неоподатковуваних мінімумів.

16. До методів колективного творчого пошуку підприємницьких ідей слід віднести методи:

- а) «мозкового штурму» (так/ні);
- б) фокальних об'єктів (так/ні);
- в) контрольних запитань (так/ні);
- г) інверсії (так/ні);
- д) конференції ідей (так/ні).

Завдання 2. Уявіть, що ви маєте намір створити власну справу. Підготуйте, використовуючи зразки, статут підприємства та установчий договір. (Додаток А–Б).

Завдання 3. Використовуючи зразки документів (Додаток В), опрацювати та заповнити документи щодо державної реєстрації створеного вами підприємства.

Заняття 4

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

Мета – набути вмінь та навичок здійснення державної реєстрації власної справи.

Призначення: виконавши роботу, ви засвоїти основні вимоги і процедури щодо державної реєстрації власної справи.

Ключові слова: установчі документи, органі державної реєстрації, свідоцтво, державний реєстр, державне регулювання підприємництва.

Теоретичні відомості

Для державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності – юридичної особи – необхідні такі установчі документи:

1) рішення власника майна або уповноваженого ним органу про створення суб'єкта підприємницької діяльності. Таким рішенням за наявності двох і більше власників (або уповноважених ними органів) є засновницький договір;

2) статут (якщо це передбачено законодавством щодо створюваної організаційно-правової форми господарювання);

3) реєстраційна картка, заповнена у трьох примірниках (крім ідентифікаційного коду) і підписана заявником. Заповнена реєстраційна карта слугує водночас заявою про державну реєстрацію. У разі потреби орган державної реєстрації надає допомогу в заповненні картки;

4) документ, який підтверджує сплату реєстраційного збору;

5) нотаріально завірена копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи. Цей документ подається тоді, коли власником (одним із власників) підприємницької діяльності є юридична особа.

Орган державної реєстрації не має права вимагати інших документів або оформлених за іншими вимогами.

За реєстрації приватного підприємства рішення власника не подається. Якщо власниками суб'єкта підприємницької діяльності є фізичні особи, їх підписи на установчих документах повинні бути нотаріально засвідчені.

На реєстрацію подають лише оригінали установчих документів, в яких не повинно бути положень, що суперечать чинному законодавству. За це несе відповідальність заявник.

Громадянин, який має намір займатися підприємницькою діяльністю без створення юридичної особи (заявник), подає до органу державної реєстрації реєстраційну картку і документ, що підтверджує сплату реєстраційного збору, а також пред'являє документ, який посвідчує його особу.

За наявності необхідних документів орган державної реєстрації протягом 5 робочих днів з моменту їх надходження повинен провести державну реєстрацію і видати заявникові свідоцтво. Це дає право на відкриття

розрахункового, валютного та інших рахунків в установах банків, а також на виготовлення печаток і штампів, на яких повинен вказуватися номер свідоцтва про державну реєстрацію. Такий номер мусить відповідати ідентифікаційному коду, за яким суб'єкта підприємницької діяльності внесено до Державного реєстру звітних статистичних одиниць.

Після державної реєстрації відповідний орган у десятиденний термін подає по одному екземпляру реєстраційної картки до Державної податкової інспекції та до органу державної статистики.

Окремі філіали (відділення) або представництва, створені суб'єктом підприємницької діяльності, не потребують державної реєстрації. Водночас про їх відкриття слід повідомити органи державної реєстрації та внести відповідну інформацію до реєстраційної картки.

Скасування державної реєстрації здійснюється за особистою заявою суб'єкта підприємницької діяльності, а також на підставі рішення суду або арбітражного суду. Причиною такого рішення є визнання недійсними установчих документів чи їх неузгодженість (суперечність) із чинним законодавством, неповідомлення суб'єктом підприємницької діяльності про зміну свого місцезнаходження (місця проживання). Якщо така зміна відбулася, то суб'єкт підприємницької діяльності у семиденний термін повинен у письмовій формі повідомити орган державної реєстрації, внести відповідні зміни до реєстраційної картки, а також подати свідоцтво про державну реєстрацію для внесення аналогічних змін.

Наявність свідоцтва про державну реєстрацію дає право на відкриття розрахункового рахунка у банку. З метою відкриття поточного рахунка підприємство повинно подати в банк такі документи:

- 1) заяву про відкриття рахунка встановленого зразка;
- 2) копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- 3) копію зареєстрованого статуту, засвідчену нотаріально;
- 4) копію документа про взяття підприємства на податковий облік;
- 5) картку із зразками підписів осіб, яким надано право розпоряджатися рахунком;
- 6) копію документа про реєстрацію в органах пенсійного фонду України.

Банк зобов'язаний відкрити банківський рахунок і в триденний термін повідомити про це податкову інспекцію. Позначка установи банку про відкриття рахунка ставиться на титульній сторінці кредитного договору.

Завдання 1. Тестовий тренінг

1. Правова база підприємництва – це:

- 1) сукупність Законів України та Указів Президента України;
- 2) сукупність Законів України, Указів Президента України та Постанов Кабінету Міністрів України;

3) це сукупність законів, нормативних та інструктивних документів, які визначають порядок створення і діяльності суб'єктів підприємництва.

2. Головна мета державної підтримки підприємництва – це:

1) створення найбільш сприятливих умов господарювання для державних підприємств;

2) надання соціальних умов та гарантій для мало захищених верств населення;

3) створення рівних умов для всіх суб'єктів ринку, сприяння розвитку малого бізнесу;

4) забезпечення належного контролю за діяльністю підприємців із боку державних органів влади та управління.

3. Залежно від конкретної ситуації держава може бути:

1) гальмом у розвитку підприємництва;

2) стороннім спостерігачем;

3) прискорювачем підприємницького процесу;

4) усі відповіді правильні.

4. У чому полягає партнерська функція держави як основного фактору зовнішнього середовища бізнесу?

1) регулювання утворення та використання доходів;

2) стимулювання економічного зросту, організація та фінансова підтримка підприємництва;

3) регулювання конкуренції, захист соціальних інтересів;

4) цінове регулювання.

5. Фіскальна функція держави передбачає:

1) визначення системи податків та механізму їхнього стягнення;

2) регулювання розподілу прибутку;

3) забезпечення захисту прав споживачів, персоналу, малозащитених верств населення;

4) створення інфраструктури, закупівля продукції.

6. Державний вплив на підприємства може здійснюватися на підставі таких інструментів:

1) законодавчо-правової бази;

2) податкового механізму та системи розподілу бюджетних коштів;

3) організації ведення державної статистичної звітності;

4) усі відповіді правильні.

7. Визначте регулятивні функції держави:

1) кадрова, інформаційна, організаційна, зовнішньоекономічна підтримка підприємництва;

2) сприяння матеріально-технічному забезпеченню підприємництва;

3) проведення антимонопольної політики, створення різних умов для виробництва товарів, на ринку;

4) надання позик, кредитів, субсидій та інші форми фінансової допомоги.

8. Основними принципами державної політики розвитку малого підприємництва є:

1) системність і комплексність механізмів державного регулювання цього сектора;

2) цілеспрямованість і адресність підтримки суб'єктів;

3) рівноправний доступ суб'єктів усіх форм власності до різних видів ресурсів;

4) усі варіанти відповідей правильні.

9. Кожен має право на підприємницьку «діяльність, яка не заборонена законом». Цю норму закріплено:

1) Законом України «Про підприємництво»;

2) Конституцією України;

3) Законом України «Про власність»;

4) Законом України «Про підприємства в Україні».

10. Основними правовими заходами сприяння розвитку підприємництва в Україні є:

1) розробка державних програм, створення єдиної системи держреєстрації, розвиток інфраструктури бізнесу;

2) створення нових, удосконалення чинних законів із підприємництва та захисту приватної власності;

3) удосконалення системи кредитування, страхування, створення фондів підтримки бізнесу;

4) доступ до матеріально-технічного, науково-інноваційного потенціалу, отримання приміщень.

11. Визначте заходи ресурсного характеру сприяння розвитку підприємництва.

1) розробка державних програм, створення єдиної системи держреєстрації, розвиток інфраструктури бізнесу;

2) створення нових, удосконалення чинних законів із підприємництва та захисту приватної власності;

3) удосконалення системи кредитування, страхування, створення фондів підтримки бізнесу;

4) доступ до матеріально-технічного, науково-інноваційного потенціалу, отримання приміщень.

12. Чи існували в Україні підприємці до прийняття Закону України «Про підприємництво»?

1) так;

2) ні;

- 3) так, у складі кооперативів;
- 4) важко відповісти.

13. Основними напрямками розвитку підприємництва у сфері виробництва є:

- 1) формування ефективного конкурентного середовища для ринкових суб'єктів господарювання;
- 2) упорядкування організації та ведення виробничої діяльності;
- 3) запобігання скороченню або ліквідації соціально-важливих видів виробництва;
- 4) зазначене в пп. 1–3, а також поєднання принципів вільного бізнесу та державного регулювання.

14. У соціальному плані в рамках проведення політики сприяння розвитку підприємництва слід:

- 1) забезпечити розвиток лізингу, франчайзингу;
- 2) удосконалити податкову систему підприємництва та малого бізнесу;
- 3) поширювати досвід підприємців та благодійну діяльність, формувати психологічну готовність до бізнесу;
- 4) стимулювати інноваційну діяльність малих підприємств.

15. Який Закон України визначає суб'єктів малого підприємництва?

- 1) Закон України «Про підприємництво»;
- 2) Закон України «Про підприємства в Україні»;
- 3) Закон України «Про власність»;
- 4) Закон України «Про державну підтримку малого підприємництва».

16. Які заходи організаційного характеру стимулюють розвиток підприємництва?

- 1) розробка державних програм, створення єдиної системи держреєстрації, розвиток інфраструктури бізнесу;
- 2) створення нових, удосконалення чинних законів з підприємництва та захисту приватної власності;
- 3) удосконалення системи кредитування, страхування, створення фондів підтримки бізнесу;
- 4) доступ до матеріально-технічного, науково-інноваційного потенціалу, отримання приміщень.

17. До економічних заходів розвитку підприємництва слід відносити:

- 1) стабілізація та зростання обсягів вітчизняного виробництва;
- 2) підвищення надійності та стабільності національної грошової одиниці;
- 3) роздержавлення та приватизація, підвищення доходів населення;
- 4) усі варіанти відповідей правильні.

18. Визначте заходи фінансового характеру сприяння розвитку підприємництва:

- 1) розробка державних програм, створення єдиної системи держреєстрації, розвиток інфраструктури бізнесу;
- 2) створення нових, удосконалення чинних законів з підприємництва та захисту приватної власності;
- 3) удосконалення системи кредитування, страхування, створення фондів підтримки бізнесу;
- 4) доступ до матеріально-технічного, науково-інноваційного потенціалу, отримання приміщень.

19. Економічні методи державного регулювання базуються на використанні:

- 1) інструкцій, стандартів, імпорتنних квот;
- 2) податків, цін;
- 3) зазначене в п. 2, а також кредитів, банківських відсотків;
- 4) антимонопольних заходів.

20. На розвиток підприємницької діяльності впливають такі стимулюючі фактори:

- 1) наявність інфраструктури бізнесу;
- 2) наявність громадських об'єднань підприємців;
- 3) відсутність належного нормативно-правового забезпечення розвитку підприємництва;
- 4) залучення інвестицій у сферу бізнесу.

21. Чи в змозі підприємництво виконувати свої соціально-економічні функції без державного регулювання?

- 1) так;
- 2) ні;
- 3) частково.

22. Державне регулювання підприємництва – це:

- 1) обмеження у здійсненні підприємницької діяльності;
- 2) визначення суб'єктів підприємницької діяльності;
- 3) регламентація поведінки суб'єктів підприємницької діяльності;
- 4) дозвіл на здійснення підприємницькою діяльності.

23. Які економічні методи та регулятори регламентують підприємницьку діяльність?

- 1) закони України;
- 2) податки;
- 3) ціни;

4) Укази Президента України.

24. Які існують засоби державного регулювання підприємництва?

- 1) прями;
- 2) економічні;
- 3) адміністративні;
- 4) непрямі.

25. Державна політика підтримки підприємництва – це:

- 1) адміністративні заходи щодо розвитку економіки;
- 2) сутність пріоритетних рішень, що визначають напрями сприяння розвитку підприємництва;
- 3) сукупність методів втручання держави у господарську діяльність.

26. Визначте функції держави стосовно підприємництва:

- 1) освітні функції, пов'язані з професійною підготовкою, вихованням кадрів у сфері бізнесу;
- 2) фінансова підтримка підприємців, формування інфраструктури;
- 3) зазначене в пп. 1–2;
- 4) забезпечення соціального захисту населення, належного правопорядку, безпеки в країні.

27. Адміністративні методи державного регулювання здійснюються на підставі:

- 1) законів, наказів, норм, нормативів;
- 2) зазначене в п. 1, а також лімітів, ліцензованого обсягу підготовки фахівців;
- 3) соціальних пільг, цільових дотацій, штрафів;
- 4) інвестицій, науково-технічних програм, пені.

Завдання 2. Розкрийте, як саме здійснюється державна підтримка підприємництва у вашому регіоні (місті) на конкретних прикладах підприємства – об'єкту практики. Обґрунтуйте недостатність та обмеженість підтримки держави. Звіт надати у формі таблиці.

Завдання 3. Визначте найбільш важливі адміністративні та економічні методи державного регулювання підприємництва. Які методи, на вашу думку, гальмують розвиток підприємництва у виробничій сфері. Поясніть чому і які існують шляхи подолання цього?

Завдання 4. Надайте характеристику елементам економічної безпеки підприємництва у чому їх сутність. Звіт надати у форму таблиці.

Заняття 5

ТЕХНОЛОГІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ВЛАСНОЇ СПРАВИ

Мета – набути вмінь та навичок управлінського процесу в підприємницькій діяльності.

Призначення: виконавши роботу, ви навчитесь обґрунтовувати управлінські рішення, складати бізнес-план організації власної справи.

Ключові слова: менеджмент підприємницької діяльності, управлінське рішення, бізнес-план, підприємницький ризик.

Теоретичні відомості

Менеджмент у підприємстві має складний, багатоплановий характер, пов'язаний із виконанням окремими менеджерами певних обов'язків з управління. Ці визначені сфери і напрямки зосередження зусиль менеджерів на виконанні поставленої мети чи запобіганні певній непередбачуваній ситуації називаються функції управління. Первинними функціями управлінського процесу виступають планування, організація, мотивація та контроль.

Система підприємницького управління базується не на формальному контролі, а на взаємній довірі та загальній заінтересованості менеджерів і виконавців. Характерною ознакою розвитку менеджменту в сучасних умовах стає посилення демократизації управління, передавання дедалі більшої кількості поточних питань на нижчі рівні управління. Це дає змогу вищому керівництву зосередитися на питаннях стратегічного управління підприємницькою діяльністю.

Стратегічне управління поєднує питання довгострокового планування, чітке визначення цілей розвитку, способів досягнення поставлених завдань, методи адаптації підприємства до змін на ринку.

Процес прийняття рішень у стратегічному управлінні може мати поліваріантний характер. Він складається з чотирьох етапів (рис. 6.1).

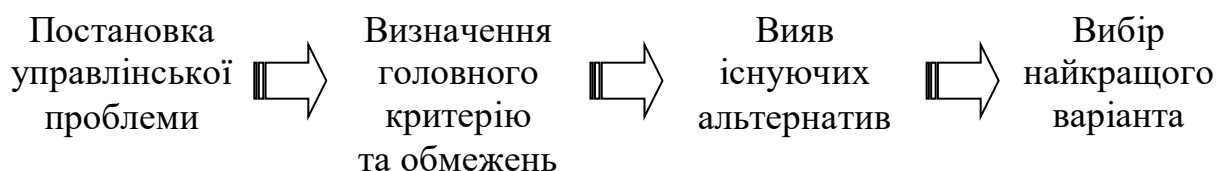


Рисунок 5.1 – Процес прийняття рішень у стратегічному управлінні

Для правильного вибору стратегії менеджер повинен володіти основними теоріями управління, вміти їх творчо застосовувати у підприємницькій практиці. Одночасно від нього вимагається створювати широкі можливості для

розвитку здібностей співробітників фірми. Саме це забезпечує об'єднання функцій менеджменту на основі прийнятого управлінського рішення, досягнення поставлених цілей.

Бізнес-план – це письмовий документ, в якому викладено сутність підприємницької ідеї, шляхи й засоби її реалізації та охарактеризовано ринкові, виробничі, організаційні та фінансові аспекти майбутнього бізнесу, а також особливості управління ним. Бізнес-план підсумовує ділові можливості та перспективи, пояснює, як ці можливості можуть бути реалізовані існуючою командою менеджерів.

У ринковій системі господарювання **бізнес-план** виконує дві найважливіші **функції**:

1) зовнішню – ознайомити різних представників ділового світу із сутністю та основними аспектами реалізації конкретної підприємницької ідеї;

2) внутрішню (життєво важливу для діяльності самого підприємства) – опрацювати механізм самоорганізації, тобто цілісну, комплексну систему управління реалізацією підприємницького проекту.

Класифікувати бізнес-плани можна за певними ознаками:

1) за сферою бізнесу (виробництво, будівництво, роздрібна та оптова торгівля, надання послуг, посередницька діяльність тощо);

2) за масштабами бізнесу (великий, середній, малий);

3) за характеристиками продукту бізнесу (традиційний, принципово новий, виробничо-технічного чи споживчого призначення).

У межах кожної класифікаційної ознаки можна виокремлювати й розробляти:

а) повний бізнес-план комерційної ідеї або інвестиційного проекту (для потенційних партнерів та інвесторів);

б) бізнес-план фірми (для ради директорів або зборів акціонерів);

в) бізнес-план структурного підрозділу (для вищого керівництва фірми).

Можуть також складатися спеціальні (скорочені) бізнес-плани для певного кола заінтересованих осіб, а також бізнес-плани розвитку конкретного регіону для органів із бюджетними повноваженнями.

Початкова стадія. Опрацювання бізнес-плану для заснування нового бізнесу починається з розробки концепції, тобто тих принципових рішень, які закладаються в його основу. У межах роботи над концепцією майбутнього бізнесу:

1) здійснюється пошук підприємницької ідеї;

2) вибирається сфера діяльності;

3) обґрунтовується доцільна форма організації бізнесу;

4) приймається рішення щодо способу започаткування бізнесу.

Підготовча стадія. Наявність концепції власної справи ставить перед підприємцем велику кількість цілком конкретних запитань. Чим його бізнес відрізнятиметься від бізнесу конкурентів? Що сприятиме або заважатиме його становленню та розвитку? На які конкурентні переваги слід орієнтуватися? Якими мають бути програма дій та пріоритети діяльності майбутнього бізнесу?

Отримати відповіді на них – це завдання підготовчої стадії розробки бізнес-плану. Відтак на підготовчій стадії:

1) збирається та аналізується маркетингова, виробнича, фінансова й загальноекономічна інформація про майбутній бізнес (процес формування інформаційного поля бізнес-плану). Чим більше інформації буде зібрано, тим більш обґрунтованими будуть наступні розрахунки;

2) з'ясовуються сприятливі можливості та загрози розвитку бізнесу в зовнішньому середовищі. Для вивчення факторів зовнішнього середовища всю їх сукупність, як правило, поділяють на три групи: загальноекономічні фактори, галузеві фактори, конкуренти;

3) оцінюються сильні та слабкі сторони фірми. Сильні сторони фірми – це її особливі, унікальні або принаймні оригінальні способи конкурентної боротьби. Слабкі сторони – це те, в чому фірма відстає від конкурентів;

4) визначається місія фірми, тобто головне призначення, специфічна роль, особливий шлях у бізнесі, що відрізнятимуть її від конкурентів;

5) формулюються конкретні цілі діяльності фірми, тобто чітко визначається те, чого фірма хоче досягти за певний проміжок часу;

6) аналізуються стратегічні альтернативи та вибирається стратегія діяльності фірми. Вибираючи стратегію, підприємець, як правило, орієнтується на одну з можливих типових стратегій бізнесу: контроль за витратами, диференціацію; фокусування.

Основна стадія – це безпосереднє опрацювання бізнес-плану. Головна мета цієї стадії – довести економічну доцільність створення даного бізнесу, переконливо показати, як саме гроші чи інші ресурси потенційного інвестора забезпечать йому очікуваний зиск. Інвестор має побачити прибуток *не після, а до того*, як вкладе гроші в запропонований проект. Звичайно, зробити це можна за допомогою ретельно підготовленого бізнес-плану. При цьому сформульовані на початковій і підготовчій стадіях концепція, місія, цілі та стратегія майбутнього бізнесу утворюють «каркас» бізнес-плану, визначають його спрямованість, логіку побудови і зміст відповідних розділів.

Структура, зміст та методика розробки бізнес-плану, орієнтованого на залучення інвестицій у виробничу діяльність у структурі якого, як правило, виділяють такі складові.

1. *Титульний аркуш.*
2. *Зміст бізнес-плану.*
3. *Резюме.*
4. *Галузь, фірма та її продукція (послуги).*
 - 4.1. Поточна ситуація і тенденції розвитку галузі.
 - 4.2. Опис продукту (послуги) фірми.
 - 4.3. Патенти, товарні знаки, інші права власності.
 - 4.4. Стратегія зростання фірми.
5. *Дослідження ринку.*
 - 5.1. Загальна характеристика ринку продукту.
 - 5.2. Цільовий ринок бізнесу.

- 5.3. Місцезнаходження фірми.
- 5.4. Оцінка впливу зовнішніх чинників.
- 6. *Маркетинг-план.*
 - 6.1. Стратегія маркетингу.
 - 6.2. Передбачувані обсяги продажу.
- 7. *Виробничий план.*
 - 7.1. Основні виробничі операції.
 - 7.2. Машини й устаткування.
 - 7.3. Сировина, матеріали та комплектуючі вироби.
 - 7.4. Виробничі й невиробничі приміщення.
- 8. *Організаційний план.*
 - 8.1. Форма організації бізнесу.
 - 8.2. Потреба в персоналі.
 - 8.3. Власники бізнесу й команда менеджерів.
 - 8.4. Організаційна схема управління.
 - 8.5. Кадрова політика та стратегія.
- 9. *Оцінка ризиків.*
 - 9.1. Типи можливих ризиків.
 - 9.2. Способи реагування на загрози для бізнесу.
- 10. *Фінансовий план.*
 - 10.1. Прибутки і збитки.
 - 10.2. План руху готівки.
 - 10.3. Плановий баланс.
 - 10.4. Фінансові коефіцієнти.
- 11. *Додатки.*

Господарський ризик – це результат прийняття рішень в умовах невизначеності, пов'язаний з виробництвом продукції, товарів, послуг, їх реалізацією, обмінними операціями, підприємництвом, здійсненням проектів, у процесі яких є можливість оцінити ситуацію й досягти певних результатів або зазнати збитків.

Під **підприємницьким ризиком** мається на увазі ризик, що виникає при будь-яких видах підприємницької діяльності, спрямованих на одержання прибутку і пов'язаних із виробництвом продукції, товарів і послуг, їх реалізацією; товарно-грошовими і фінансовими операціями; комерцією, а також реалізацією науково-технічних проектів. Важливість фактора ризику зумовила перетворення його на товар; створився потужний ринок ризику.

Джерела ризику: науково-технічний прогрес, кон'юнктура ринку, внутрішня та зовнішня політична ситуація, погодні умови, наявність корисних копалин, природа людини та багато інших. Застосовуючи нові технології, нову техніку, нові методи організації праці, виробництва, інноваційний маркетинг, менеджмент тощо, підприємець ризикує понести збитки, втратити частину чи повністю ресурси. Проте він розраховує не на втрати, а на отримання підприємницького доходу. І, як свідчить практика, у багатьох випадках отримує його. Ось чому фірми інноваційного (тому більш ризикованого) типу мають

більш високу рентабельність і більш високий рівень конкурентоспроможності порівняно з тими, які здійснюють процес відтворення з використанням традиційних технологій, методів організації та управління.

До **основних функцій підприємницького ризику** належать: інноваційна; регулятивна; захисна; аналітична; соціальна. Основні риси, які властиві ризику: ймовірнісна природа; економічна природа; альтернативність; невизначеність результатів; коливання рівня ризику; постійність.

Фактори ризику – це причини або рушійні сили, які породжують ризиковані процеси. Їх поділяють на дві частини: зовнішні та внутрішні.

Серед **зовнішніх** можна виділити такі: законотворча політика держави з регулювання господарської діяльності; непередбачені дії органів державної влади та місцевого самоврядування; податкова система; політична ситуація; економічна ситуація в країні та окремій галузі; ринкова кон'юнктура; навколишнє природне середовище.

Внутрішніми факторами є: стан техніко-технологічної бази виробництва та характер інноваційних процесів; рівень організації виробничого процесу;

– стратегія розвитку, тактичне й оперативне планування; забезпеченість ресурсами та ефективність їх використання; якість та конкурентоспроможність продукції; обсяг реалізації; продуктивність праці, система її оплати та мотивації; витрати виробництва та обігу; рівень прибутковості підприємства.

Джерела ризику – це конкретні складові елементи факторів, які зумовлюють можливість втрат.

Найбільш поширеними **методами оцінювання підприємницького ризику** є: статистичні методи; методи експертних оцінок; розрахунково-аналітичні методи.

До організаційних методів зниження ризику належать:

- 1) відхилення ризику;
 - 2) недопущення збитків;
 - 3) мінімізація збитків;
 - 4) передача контролю за ризиком;
 - 5) метод розподілу ризиків;
 - 6) пошук інформації;
 - 7) контроль або опанування ризиком.
- рішення.

Завдання 1. Тестовий тренінг

1. Чим відрізняються менеджери і підприємці?

- 1) освітою;
- 2) характером участі у підприємницькій діяльності;
- 3) керівними функціями;
- 4) оплатою праці.

2. Технологія менеджменту базується на:

- 1) послідовному виконанні функцій менеджменту;
- 2) побудові рівнів управління;
- 3) вивченні конкретних ситуацій;
- 4) удосконаленні оплати праці.

3. Контролювання передбачає:

- 1) визначення стандартів та критеріїв;
- 2) оцінювання економічних показників;
- 3) встановлення виробничих контактів;
- 4) вимірювання.

4. Цілі в організації – це конкретні:

- 1) кінцеві стани або шукані результати, до яких прагне група, працюючи разом;
- 2) кінцеві результати діяльності підприємства або організації;
- 3) показники фінансово-господарської діяльності підприємства визначені його планами;
- 4) стандарти та критерії.

5. Планування – вид управлінської діяльності:

- 1) який визначає перспективу і майбутній стан організації, шляхи і способи його досягнення;
- 2) яка відображає процес формування структури управління організацією;
- 3) який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, що спрямована на досягнення особистих цілей і цілей організації;
- 4) щодо оцінки рівня виконання завдань і досягнення цілей, виявлення відхилень, збоїв, недоліків та причин їх виникнення з метою уникнення нагромадження й повторення помилок, мінімізації втрат, подолання складних організаційних проблем тощо.

6. Мотивація – це:

- 1) процес стимулювання підлеглих на ефективну діяльність за допомогою моральних і матеріальних стимулів;
- 2) механізм створення зацікавленості у підлеглих в ефективній роботі шляхом використання винагороди;
- 3) процес збудження себе і інших на діяльність спрямовану на досягнення індивідуальних і спільних цілей;
- 4) усі відповіді правильні.

7. Стратегія скорочення – стратегічна альтернатива, що характеризується встановленням цілей

- 1) нижче досягнутого рівня;
- 2) на рівні минулих періодів з одночасним винятком деяких видів діяльності;
- 3) нижче досягнутого або з винятком деякої спрямованої діяльності;
- 4) усі відповіді правильні.

8. Чим обумовлена необхідність зацікавленого ставлення менеджера до справи?

- 1) загостренням конкуренції;
- 2) розвитком факторів виробництва;
- 3) матеріальною зацікавленістю;
- 4) господарською дисципліною.

9. Організаційне проектування охоплює етапи:

- 1) горизонтальний і вертикальний поділ праці, визначення посадових обов'язків, координації дій;
- 2) співвідношення повноважень різних посад;
- 3) формування системи матеріального стимулювання праці, підвищення якості продукції;
- 4) визначення місії, цілей, формування стратегії.

10. До етапів процесу вироблення управлінських рішень належать:

- 1) збір інформації;
- 2) аналіз виробничої діяльності;
- 3) реалізація рішення та оцінювання результатів;
- 4) регулювання.

11. До факторів, які впливають на прийняття управлінських рішень, належать:

- 1) поведінка менеджера;
- 2) зустріч з інвестором;
- 3) створення додаткового виробничого підрозділу;
- 4) компетентність керівника.

12. Вибір стратегії здійснюється на засадах оцінювання таких основних факторів:

- 1) забезпечення стійких конкурентних переваг;
- 2) наявності адміністративних важелів впливу;
- 3) застосування системи управління за цілями;
- 4) застосування класичної системи передавання повноважень в організації.

13. Контроль – вид управлінської діяльності

- 1) який визначає перспективу і майбутній стан організації, шляхи і способи його досягнення;
- 2) яка відображає процес формування структури управління організацією;
- 3) який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, що спрямована на досягнення особистих цілей і цілей організації;
- 4) щодо оцінки рівня виконання завдань і досягнення цілей, виявлення відхилень, збоїв, недоліків та причин їх виникнення з метою уникнення нагромадження й повторення помилок, мінімізації втрат, подолання складних організаційних проблем тощо.

14. Цільове управління – процес, що складається із чотирьох незалежних етапів:

- 1) 1 – виробки цілей;
2 – розробка планів;
3 – систематичний контроль;
4 – коректування.

- 2) 1 – виробки місії;
2 – розробка – бізнес–плану;
3 – реалізація плану;
4 – контроль.

- 3) 1 – розробка програми;
2 – визначення засобів;
3 – призначення виконавців;
4 – реалізація програми.

15. Стратегія росту – стратегія, при якій рівень короткострокових і довгострокових цілей кожного року ...

- 1) збільшується в порівнянні з попередніми;
- 2) зростає стосовно показників попереднього року;
- 3) значно збільшується стосовно показників попереднього року.

16. Категорія ризику розкривається через наступні функції:

- 1) контрольна, розподільча, захисна, аналітична, соціальна;
- 2) інноваційна, регулятивна, захисна, аналітична, соціальна;
- 3) інноваційна, контрольна, конструктивна, аналітична, соціальна;
- 4) усе викладене вище в пп. 1–3, а також орієнтація на досягнення комерційного зиску.

17. Підприємницький ризик – це:

- 1) відхилення від мети, заради якої було прийнято управлінське рішення;
- 2) мати несподіваний збиток;
- 3) непевність в імовірності настання визначеного результату.
- 4) немає правильної відповіді.

18. Оцінити ступінь ризику можна шляхом розрахунку

- 1) можливого збитку;
- 2) можливого прибутку;
- 3) коливання можливого результату;
- 4) імовірності одержання бажаного прибутку.

19. Засоби розв'язання ризиків:

- 1) запобігання ризику, утримання ризику;
- 2) передача ризику, зниження ступеня ризику;
- 3) всі відповіді правильні;
- 4) немає правильної відповіді.

20 Просте відхилення від управлінського рішення, пов'язаного з ризиком, – це...

- 1) запобігання ризику;
- 2) передача ризику;
- 3) утримання ризику;
- 4) немає правильної відповіді.

21. Згідно з класичною теорією ризик – це:

- 1) ймовірність відхилення від поставлених цілей;
- 2) ймовірність понесення збитків і втрати від обраного рішення та стратегії діяльності;
- 3) ймовірність отримання очікуваних результатів;
- 4) усі відповіді правильні.

22. Ризик як суб'єктивний компонент ...

- 1) існує незалежно від того, усвідомлює його наявність суб'єкт чи ні;
- 2) означає готовність суб'єкта діяльності приймати рішення з урахуванням характеру, масштабу і динаміки наявної невизначеності;
- 3) є складним багатофакторним явищем, розкрити природу якого можливо лише у взаємозв'язку з такими поняттями, як «невизначеність», «ймовірність»;
- 4) ймовірність відхилення від поставлених цілей.

23. Причини або рушійні сили, які породжують ризиковані процеси – це:

- 1) джерела ризику;
- 2) фактори ризику;
- 3) функції ризику;
- 4) види ризику.

24. Ризик як об'єктивний компонент ...

- 1) існує незалежно від того, усвідомлює його наявність відповідний суб'єкт чи ні;
- 2) означає готовність суб'єкта діяльності приймати рішення з урахуванням характеру, масштабу і динаміки наявної невизначеності;
- 3) є складним багатофакторним явищем, розкрити природу якого можливо лише у взаємозв'язку з такими поняттями, як "невизначеність", "ймовірність";
- 4) відображає невизначеність у середовищі функціонування її суб'єкта.

25. Складові елементи факторів, які зумовлюють можливість втрат – це:

- 1) джерела ризику;
- 2) фактори ризику;
- 3) функції ризику;
- 4) види ризику.

26. Диверсифікація є методом:

- 1) уникнення ризику;
- 2) компенсації ризику;
- 3) збереження ризику;
- 4) зниження ризику.

27. Основний спосіб передбачення ризику полягає в:

- 1) моніторингу соціально-економічного та правового середовища;
- 2) страхуванні;
- 3) диверсифікації;
- 4) хеджуванні.

28. Зовнішнє страхування чи розподіл ризику є доцільним за умови:

- 1) низької ймовірності виникнення втрат і високого рівня збитків;
- 2) великої ймовірності виникнення втрат і низького рівня збитків;
- 3) низької ймовірності виникнення втрат і низького рівня збитків;
- 4) середньої ймовірності виникнення втрат та середнього рівня збитків.

29. Причини невдач у малому бізнесі.

- 1) незмінність керівництва фірмою;
- 2) некомпетентність;
- 3) фінансування.

30. Ризик – це:

- 1) ймовірність настання події, пов'язаної з можливими фінансовими втратами або іншими негативними наслідками;
- 2) результат венчурної діяльності;
- 3) небезпека виникнення негативних наслідків, пов'язаних з виробничою, фінансовою та інвестиційною діяльністю.

31. Бізнес-план – це письмовий документ:

- 1) який регламентує діяльність фірми;
- 2) який регламентує відносини між засновниками фірми;
- 3) у якому викладено сутність підприємницької ідеї, шляхи та способи її реалізації.

32. Чи залежить ступінь деталізації бізнес-плану від того, чи належить фірма до сфери послуг або до виробничої сфери?

- 1) так;
- 2) ні;
- 3) залежно від масштабів бізнесу;
- 4) залежно від характеристики продукту.

33. За якими ознаками не можна класифікувати бізнес-плани?

- 1) за сферою бізнесу;
- 2) за формою власності;
- 3) за масштабами бізнесу;
- 4) за характеристиками продукту бізнесу.

34. Яка стадія не належить до загальновизнаних стадій розробки бізнес-плану?

- 1) початкова;
- 2) підготовча;
- 3) основна;
- 4) заключна.

35. Яка складова не входить до структури бізнес-плану?

- 1) резюме;
- 2) продукція (послуги);
- 3) план збуту;
- 4) виробничий план.

36. Яким обсягом (як правило) обмежується бізнес-план?

- 1) 10–15 сторінок;
- 2) 20–25 сторінок;
- 3) 30–35 сторінок;
- 4) 40–45 сторінок.

37. Основними критеріями вибору форми організації бізнесу є:

- 1) міра ризику започаткування бізнесу;
- 2) відповідальність (ставлення до ризику втрати власного майна підприємцем у разі невдачі);
- 3) початкові фінансові потреби для заснування бізнесу;
- 4) збалансованість управлінських здібностей підприємця.

38. Початкова стадія розробки бізнес-плану необхідна під час:

- 1) започаткування нового бізнесу;
- 2) розширення вже наявного бізнесу;
- 3) удосконалення діяльності фірми;
- 4) завжди.

39. Перспективи розвитку бізнесу фірми розкриваються в:

- 1) резюме;
- 2) розділі «Галузь, фірма та її продукція»;
- 3) розділі «Маркетинг-план»;
- 4) розділі «Дослідження ринку».

40. Опис продукту фірми передбачає характеристику:

- 1) його технічних, експлуатаційних та споживчих параметрів (так/ні);
- 2) його особливих, унікальних властивостей (привабливості) проти товарів-конкурентів (так/ні);
- 3) стадії розробки продукту (так/ні);
- 4) стратегії виходу цього продукту на ринок (так/ні);
- 5) стратегії ціноутворення на цей продукт (так/ні).

41. Коли продукт бізнесу призначено для виробничого споживання, сегментацію ринку здійснюють за такими критеріями:

- 1) тип підприємства (сфера діяльності) (так/ні);
- 2) циклічність ділової активності (так/ні);
- 3) соціально-економічні ознаки (так/ні);
- 4) обсяги мінімальної партії поставки (так/ні).

42. У межах роботи над концепцією майбутнього бізнесу:

- 1) здійснюється пошук підприємницької ідеї;
- 2) формується інформаційне поле бізнес-плану;
- 3) вибирається сфера діяльності;

- 4) обґрунтовується доцільна форма організації бізнесу;
- 5) вибирається стратегія діяльності фірми.

43. В організаційному плані слід охарактеризувати:

- 1) схему управління фірмою (так/ні);
- 2) доцільність вибору відповідної форми бізнесу (так/ні);
- 3) потреби бізнесу в персоналі (так/ні);
- 4) схему виробничого процесу на фірмі (так/ні);
- 5) питання збуту продукції фірми (так/ні).

44. У бізнес-плані для виробничої діяльності особливу увагу необхідно приділяти таким ключовим аспектам:

- 1) плану виробництва;
- 2) цінній політиці;
- 3) організації продажу;
- 4) індивідуальному іміджу;
- 5) контролю товарного запасу.

45. Основними об'єктами галузевого аналізу в бізнес-плані є:

- 1) тенденції, що спостерігаються в розвитку галузі;
- 2) нові для галузі продукти (послуги);
- 3) нові для галузі ринки;
- 4) ключові фактори успіху в галузі;
- 5) стадія життєвого циклу галузі;
- 6) нові чинники, які можуть у перспективі позитивно або негативно вплинути на розвиток галузі.

46. Інтереси власників капіталу відображають коефіцієнти:

- 1) ліквідності (так/ні);
- 2) платоспроможності (так/ні);
- 3) рентабельності (так/ні).

47. До зовнішніх способів зниження ризику відносять:

- 1) хеджування (так/ні);
- 2) диверсифікацію (так/ні);
- 3) лімітування (так/ні);
- 4) зовнішнє страхування ризику (так/ні).

48. Основними об'єктами галузевого аналізу в бізнес-плані є:

- 1) тенденції, що спостерігаються в розвитку галузі;
- 2) нові для галузі продукти (послуги);
- 3) нові для галузі ринки;
- 4) ключові фактори успіху в галузі;
- 5) стадія життєвого циклу галузі.

49. Маркетинг-план опрацьовують для того, щоб:

- 1) охарактеризувати ринок діяльності фірми;
- 2) переконати читача в правильності вибору ринку діяльності фірми;
- 3) пояснити читачеві стратегію виходу фірми на свій цільовий ринок та завоювання його;
- 4) вибрати цільовий ринок для фірми.

50. Форма організації бізнесу, за якої частина партнерів несе повну відповідальність за борги фірми, а решта – обмежену, називається:

- 1) товариством з повною відповідальністю;
- 2) товариством з обмеженою відповідальністю;
- 3) товариством з додатковою відповідальністю;
- 4) командитним товариством.

Завдання 2. Виходячи з наведеного у додатку Д штатного розкладу підприємства ресторанного господарства необхідно:

- 1) визначити структурні підрозділи та їх склад;
- 2) побудувати організаційну структуру управління підприємством.

Завдання 3. Згідно з етапами прийняття управлінських рішень, підготувати рішення щодо розробки та впровадження нової карти меню підприємства ресторанного господарства за формою табл. 1. Реалізувати рішення у формі наказу.

Таблиця 1 – Підготовка управлінського рішення з розробки та впровадження нової карти меню

Етапи підготовки рішення	Зміст робіт	Виконавці

Завдання 4. Відомо, що з метою раціональної організації процесу реалізації рішення і контролю за виконанням розроблюють організаційні плани. Розробіть організаційний план реалізації рішення підприємства ресторанного господарства, щодо встановлення на виробництві нового теплового обладнання за наданою формою (табл.):

**Таблиця – Організаційний план реалізації рішення
щодо встановлені на виробництві контактного грилю**

№ по р.	Найменування етапу, видів робіт	Дата		Очікувальний результат, форма звітності	Прізвище, ім'я, по батькові виконавця	Відмітки про виконання
		початок	закінчення			
1.	Пошук постачальників в обрання для підприємств ресторанного господарства	02.09.17	06.09.17	Аналіз пропозицій фірм, підготовка угоди на придбання обладнання	Заступник директора	Виконано у встановлений термін
2.	...					
...	...					
		Вказати загальний термін реалізації плану				

Завдання 5. Опрацюйте структуру (перелік розділів) бізнес-плану для обґрунтування проекту:

- а) започаткування фірми у сфері ресторанного господарства;
- б) придбання нового устаткування для фірми у виробничій сфері.

Завдання 6. Опишіть, яку інформацію потрібно зібрати та які дії необхідно виконати, щоб розробити організаційний план. Складіть таблицю за наведеною формою (табл.):

Таблиця – Організаційний план

Розділ бізнес-плану	Необхідна інформація	Перелік дій
Організаційний план	1 _____	1 _____
	2 _____	2 _____
	3 _____	3 _____

Завдання 7. Організуйте проведення презентації бізнес-плану, використовуючи основні цілі, завдання та різні способи підвищення ефективності презентації бізнес-плану.

Завдання 8. Опишіть, яку інформацію потрібно зібрати та які дії необхідно виконати, щоб розробити виробничий план. Складіть таблицю за наведеною формою (табл.):

Таблиця – Виробничий план

Розділ бізнес-плану	Необхідна інформація	Перелік дій
Виробничий план	1 _____	1 _____
	2 _____	2 _____
	3 _____	3 _____

Завдання 9. Поясніть, який існує взаємозв'язок між ризиком і прибутком з позиції менеджменту.

Заняття 6

ЕФЕКТИВНІСТЬ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Мета – набути вмінь та навичок визначення ефективності підприємницької діяльності, а також психології, етики та культури здійснення підприємницької діяльності.

Призначення: виконавши роботу, ви навчитеся визначати організаційну, економічну та соціальну ефективність.

Ключові слова: психологія, етика і культура підприємництва, організаційна, економічна та соціальна ефективність.

Теоретичні відомості

Важливими складовими ефективної (успішної) підприємницької діяльності є її **психологія, етика і культура**.

Найважливішими серед є особиста відповідальність за вирішення поставлених проблем, формування цілей підприємницької діяльності та їх досягнення власними силами.

Найважливішим моментом у прийнятті рішення стати підприємцем є усвідомлення **ступеня ризику** і можливої невдачі. Підприємці ризикують кар'єрою, благополуччям не лише фінансовим, а й сімейним. Фінансові невдачі можуть мати серйозні емоційні наслідки, позначитися на здоров'ї.

Основними елементами підприємницького ризику є загальна схильність до ризику загалом, розуміння можливості невдач, системне усвідомлення їх наслідків. Двома основними позитивними альтернативами підприємницької діяльності є, з одного боку, одержання вищої винагороди і більша можливість невдачі, а з іншого – меншої винагороди і менша можливість невдачі.

Культура управлінської діяльності – сукупність прогресивних гуманістичних матеріально-духовних досягнень в управлінні, з одного боку, матеріально-виробничими процесами на підприємстві, ставленням людей до природи, а з іншого – економічними (в тому числі організаційно-економічними, техніко-економічними та виробничими) відносинами між людьми.

Культура управлінської діяльності втілюється в системі соціальних норм і цінностей, знань, світогляді, морально-етичних нормах діяльності, поведінці, свідомості, вмінні володіти собою.

В управлінні економічними процесами важливу роль відіграє впровадження:

1) передових форм і методів організації виробництва і праці (наприклад, бригадної форми організації праці, системи людських стосунків та інших, які є елементами організаційно-економічної культури);

2) прогресивних форм контрактних, субпідрядних відносин між різними підприємствами у процесі спеціалізації та кооперування виробництва (що є елементами техніко-економічної культури);

3) передових форм участі найманих працівників у прибутках, придбанні акцій тощо (що є елементами культури виробничих відносин).

Права підприємця. Право – це нормативна форма вираження принципу формальної рівності господарюючих суб'єктів в економічних відносинах, це система встановлених або санкціонованих державою загальнообов'язкових правил (норм) поведінки. З метою реалізації господарської ініціативи підприємець має право:

- створювати для здійснення підприємницької діяльності будь-які види підприємництва;
- купувати повністю або частково майно та набувати майнового права;
- самостійно формувати господарську діяльність, обирати постачальників та споживачів, встановлювати ціни і тарифи, вільно розпоряджатися прибутком;
- укладати з громадянами трудові договори щодо використання їхньої праці (контракти, угоди);
- самостійно визначати форми, системи і розміри оплати праці та інші види доходів осіб, що працюють за наймом;
- отримувати будь-який необмежений за розмірами особистий дохід;
- брати участь у зовнішньоекономічних відносинах, здійснювати валютні операції;
- користуватися державною системою соціального забезпечення і соціального страхування.

Обов'язки підприємців. Обов'язки – це правові норми (правила), що підлягають обов'язковому виконанню. Основні обов'язки підприємців полягають у тому, щоб:

- укладати трудові договори (контракти, угоди) з громадянами, які приймаються на роботу за наймом;
- здійснювати оплату праці осіб, які працюють за наймом, на рівні, не нижчому за мінімальні розміри, встановлені законодавством;
- забезпечити відповідні умови і охорону праці, а також інші соціальні гарантії;
- дотримуватися прав з метою реалізації законних інтересів споживачів, забезпечуючи надійну якість вироблених товарів (послуг);
- отримувати ліцензію на діяльність у сферах, які підлягають ліцензуванню відповідно до чинного законодавства.

Відповідальність підприємця. Відповідальність – це правове та етичне відношення підприємців до суспільства (до господарюючих суб'єктів, до споживачів тощо), яке характеризується виконанням правових норм (правил). Відповідальність підприємця зводиться до того, що він відповідає:

- за зобов'язаннями, пов'язаними з цією діяльністю, усім своїм майном, за винятком того, на яке відповідно до законодавчих актів не може бути звернене стягнення;
- за охорону навколишнього середовища;
- за додержання заходів з техніки безпеки, охорони праці, виробничої гігієни та санітарії;
- за заподіяну шкоду і збитки.

Результативність управління розуміється як його цільова спрямованість на створення потрібних, корисних речей, здатних задовольняти певні потреби, забезпечувати досягнення кінцевих результатів, адекватних поставленим цілям управління. У подібному трактуванні поняття «результативність управління» характеризується результатом, ефектом, що досягається суб'єктом управління завдяки його впливу на об'єкт управління.

Інший зміст вкладається в поняття «ефективність управління», що пов'язано, насамперед, з неадекватністю термінів «ефект» і «ефективність». **Ефект** – це підсумок, результат діяльності, тоді як **ефективність** характеризується відношенням ефекту до витрат ресурсів, що забезпечили одержання ефекту.

Під час оцінки системи менеджменту, яка діє на підприємстві ресторанного господарства, слід розрізняти економічну, організаційну та соціальну ефективність.

Економічна ефективність менеджменту відображає економічні результати діяльності підприємства. Економічну ефективність характеризують показники, що відображають побудову та функціонування систем менеджменту. Це рівень автоматизації робочих місць управлінців, забезпеченість інструктивними та нормативними матеріалами, загальний діапазон менеджменту, рівень технічної озброєності управлінців тощо. Водночас ефективність систем менеджменту характеризується показниками, які відображають результати виробничо-господарської діяльності підприємства: величина прибутку, собівартість, обсяг виготовленої продукції, обсяг реалізації продукції та послуг, рентабельність, фондомісткість, рівень ліквідності, рівень ризику, коефіцієнти автономії, фінансової стійкості, маневрування, оборотності тощо.

Організаційна ефективність менеджменту характеризує якість побудови підприємства, системи управління, прийняття управлінських рішень, реакцію системи управління на стреси, конфлікти, організаційні зміни тощо. Організаційну ефективність оцінюють за показниками: рівень централізації функцій управління, співвідношення чисельності управлінських працівників між різними рівнями управління, питома вага керівників у загальній чисельності апарату управління, коефіцієнт ланковості структури менеджменту, швидкість прийняття управлінських рішень тощо.

Соціальна ефективність менеджменту відображає вплив менеджменту на процеси формування професійних характеристик працівників, у тому числі керівників, формування корпоративного духу, відповідного психологічного

клімату в колективі, атмосфери захищеності й причетності до цілей організації, перспектив розвитку соціальних інституцій тощо. Соціальну ефективність менеджменту можна оцінювати з двох точок зору. З одного боку, її оцінюють за показниками, що відображають соціально-культурну сферу функціонування організації: рівень трудової дисципліни, рівень стабільності кадрів, рівень розвитку соціальної інфраструктури на підприємстві, рівень умов праці тощо; з іншого – за показниками, що відображають вплив на досягнення виробничо-господарських результатів та задоволення потреб ринку: продуктивність праці, зарплатовіддача, рівень задоволення потреб споживачів тощо.

В теорії і практиці склались три найбільш поширені підходи до **оцінки ефективності** господарської діяльності: інтегральна, рівнева та часова.

Інтегральний підхід до оцінки ефективності ґрунтується на побудові синтетичного (інтегрального) показника, який охоплює декілька часткових (безпосередньо не співставних) показників ефективності управління.

В умовах ринкових відносин та конкуренції важливим узагальнюючим критерієм оцінки ефективності управління підприємством є його конкурентоспроможність.

Конкурентоспроможність підприємства може визначатись рейтингом, тобто оцінкою, що характеризує його місце серед інших підприємств, які постачають аналогічні продукти на ринок. Високий рейтинг (його зростання) відбиває високий рівень (зростання) ефективності управління підприємством.

На сьогоднішній день опрацьовані та реалізуються численні методики визначення рейтингу конкурентоспроможності підприємств, результати яких використовуються в якості однієї із характеристик ефективності управління.

Рівневий підхід до оцінки ефективності виокремлює в процесі оцінки три рівні ефективності: 1) індивідуальний; 2) груповий; 3) організаційний та відповідні фактори, що на них впливають. Ефективність управління при цьому формується як інтегрований результат індивідуальної, групової та організаційної ефективності з урахуванням синергічного ефекту.

На базовому рівні знаходиться **індивідуальна ефективність**, яка відбиває рівень виконання завдань конкретними працівниками. Як правило, робітники підприємства працюють у групах, що викликає необхідність врахування ще одного поняття – **групова ефективність**. В деяких випадках групова ефективність являє собою просту суму внесків усіх членів групи. В інших випадках внаслідок синергічного ефекту групова ефективність є дещо більшою за суму окремих внесків. Третій вид – **організаційна ефективність**. Підприємства складаються із співробітників і груп; отже організаційна ефективність включає індивідуальну й групову ефективність. Однак за рахунок синергічного ефекту організаційна ефективність перевищує суму індивідуальної й групової ефективності.

Завдання менеджменту полягає у виявленні можливостей підвищення організаційної, групової та індивідуальної ефективності. Кожний рівень (вид) ефективності, як свідчить рис. 6.1, знаходиться під впливом певних факторів.

Часовий підхід до оцінки ефективності управління виокремлює в процесі оцінки коротко-, середньо- та довгострокові періоди, для кожного з яких можна визначити специфічні критерії оцінки ефективності управління.

Кінцевим критерієм організаційної ефективності є здатність підприємства зберігати своє становище в межах середовища. Отже, виживання організації являє собою довготермінове мірило організаційної ефективності.

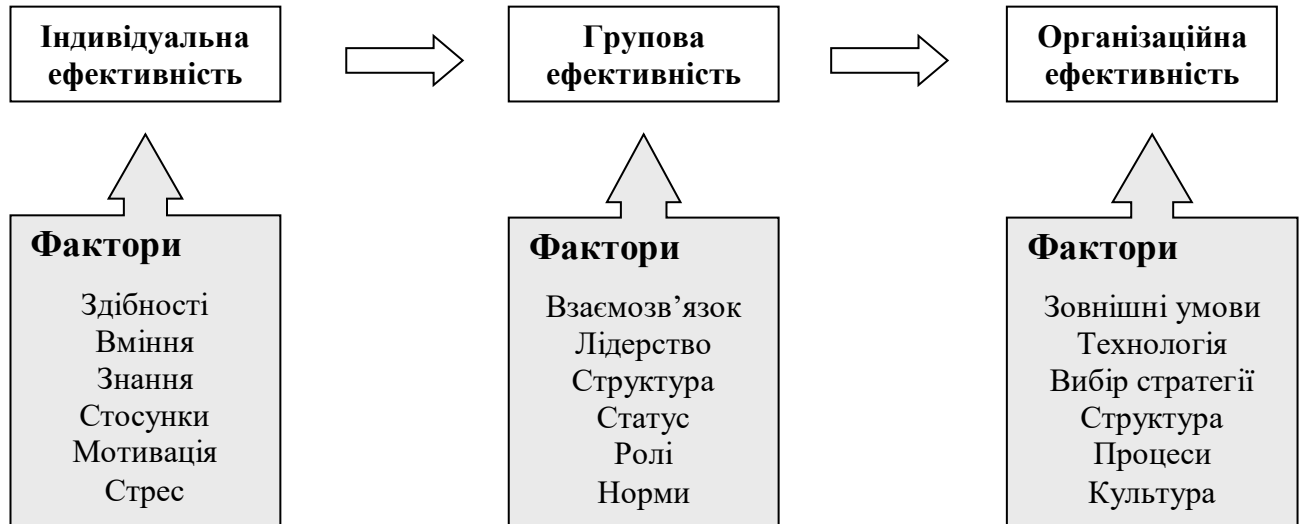


Рисунок 6.1 – Модель взаємозв'язку видів ефективності та факторів, що впливають на їх рівень

Існує п'ять критеріїв **короткотермінової ефективності**:

- продуктивність;
- якість;
- ефективність;
- гнучкість;
- задоволеність.

Критерії конкурентоздатності та розвитку відображають **середньотермінову ефективність**.

Продуктивність – це здатність підприємства забезпечувати кількість та якість продукту у відповідності до вимог зовнішнього середовища.

Якість – задоволення запитів споживачів стосовно характеристик продукції та умов надання послуг. Фахівці, що досліджують питання якості, вважають її кінцевим критерієм індивідуальної, групової та організаційної ефективності, необхідною умовою виживання.

Ефективність підприємства – це співвідношення вартості «виходів» підприємства до вартості «входів». Показники ефективності обов'язково обчислюються у вигляді співвідношень.

Гнучкість означає здатність підприємства перерозподіляти ресурси з одного виду діяльності на інший. На організаційну ефективність впливають три аспекти гнучкості:

- здатність реагувати на зміни зовнішнього середовища (споживачів, конкурентів, урядових настанов тощо);
- здатність підприємства реагувати на зміни індивідів та груп у внутрішньому середовищі підприємства;
- здатність підприємства адаптувати свої методи управління у відповідності до таких змін.

Задоволеність - рівень задоволення підприємством потреб своїх працівників. Показниками задоволеності можуть бути: ставлення працівників до доручень, плинність кадрів, запізнення та скарги.

Середньострокові критерії ефективності охоплюють більш тривалий часовий горизонт у порівнянні із короткотерміновими критеріями. Підприємство здатно функціонувати певний час, ігноруючи середньострокові критерії, тоді як невідповідність короткотерміновим критеріям відразу може створити проблеми.

Конкурентоздатність характеризує становище підприємства в галузі, здатність конкурувати у боротьбі за споживача. Конкурентоздатність підприємства знижується, коли погіршуються показники виробництва, якості та гнучкості, і воно не спроможне виробляти продукт, якого вимагає споживач.

Розвиток – спосіб забезпечення ефективності, що полягає в інвестуванні коштів у задоволення майбутнього попиту зовнішнього середовища. Незважаючи на те, що таке використання ресурсів зменшує продуктивність та ефективність у короткостроковому періоді, розвиток, що управляється належним чином, є запорукою виживання підприємства.

Часовий підхід до оцінки ефективності дозволяє краще усвідомити обов'язки менеджерів підприємства – виявляти фактори індивідуальної, групової та організаційної ефективності і впливати на них у коротко-, середньо- і довготерміновому плані.

Завдання 1. Тестовий тренінг

1. Об'єктами економічного аналізу виступають:

- 1) організаційно-технічний рівень та обсяг виробництва;
- 2) обсяг виробництва та рентабельність виробництва;
- 3) рентабельність виробництва та виробів;
- 4) валовий та чистий прибуток.

2. Експрес-аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства проводиться за стислою схемою (невеликою кількістю показників) виробничо-господарських та комерційно-фінансових результатів роботи за:

- 1) 1 рік;
- 2) 2 роки;
- 3) 3 роки;
- 4) понад 3 роки.

3. Прибуток як основний результативний показник діяльності підприємства характеризує:

- 1) винагороду за підприємницьку діяльність;
- 2) розмір монопольного доходу;
- 3) ефективність використання всього ресурсного потенціалу підприємства;
- 4) дохід, що отримується за сприятливих умов функціонування.

4. До основних етапів проведення комплексного економічного аналізу результатів діяльності підприємства належать:

- 1) попередня оцінка результатів діяльності;
- 2) визначення джерел інформації;
- 3) вимірювання впливу чинників;
- 4) висновки з результату аналізу.

5. Рентабельність продукції визначається як співвідношення:

- 1) балансового прибутку до обсягу реалізації продукції;
- 2) прибутку від реалізації продукції та виручки від реалізації (без ПДВ та акцизу);
- 3) балансового прибутку та середньої вартості майна підприємства;
- 4) балансового прибутку та середньої вартості основних фондів та оборотних коштів.

6. Показники ефективності підприємництва розподіляють на:

- 1) ресурсні та витратні;
- 2) витратні та результативні;
- 3) ліквідні та ресурсні;
- 4) немає правильної відповіді.

7. На етапі складання плану економічного аналізу:

- 1) розробляють макети аналітичних таблиць, методичних вказівок щодо їх заповнення, методи графічного оформлення матеріалів аналізу;
- 2) збирають інформацію та визначають додаткові джерела її отримання;
- 3) здійснюють загальну характеристику підприємства;
- 4) оцінюють збитки зумовлені дією негативних чинників.

8. До основних методів комплексної оцінки ефективності належить:

- 1) розробка макетів аналітичних таблиць, методичних вказівок щодо їх заповнення, методів графічного оформлення матеріалів аналізу;
- 2) порівняльний аналіз підприємницької діяльності даного підприємства та інших суб'єктів господарювання, що виробляють однакову або аналогову продукцію;
- 3) визначення критеріїв оцінки ефективності підприємницької діяльності даного підприємства та інших суб'єктів господарювання, що виробляють однакову або аналогову продукцію;
- 4) рентабельність виробництва та виробів.

9. Соціальна відповідальність (у бізнесі) – це ...

- 1) окремий рівень добровільного відгуку на соціальні проблеми району, городу, товариства з боку організації;
 - 2) добровільні дії організації, спрямовані на рішення соціальних проблем товариства або окремих людей;
 - 3) дії організації, що починаються в благо товариства або окремих людей добровільно, а не за вимогою закону.
- Задоволення соціальних потреб та інтересів усіх верств населення.

10. Рентабельність підприємства – це:

- 1) одержуваний підприємством прибуток;
- 2) відносна дохідність або прибутковість, що вимірюється у відсотка* і витрат коштів або капіталу;
- 3) відношення прибутку до середньої вартості основних фондів та оборотних коштів;
- 4) прибуток на 1 грн обсягу реалізованої продукції.

11. На етапі підготовки матеріалів до аналізу:

- 1) розробляють макети аналітичних таблиць, методичних вказівок щодо їх заповнення, методи графічного оформлення матеріалів аналізу;
- 2) проводиться аналітична обробка інформації;
- 3) здійснюють загальну характеристику підприємства;
- 4) визначають й групують чинники, що впливають на діяльність фірми.

12. Прибуток – це:

- 1) виручка від підприємницької діяльності за вирахуванням матеріальних і прирівняних до них витрат;
- 2) частина виручки, що залишається після відшкодування усіх витрат на виробничу і комерційну діяльність;
- 3) виручка від підприємницької діяльності;
- 4) дохід підприємства.

13. До методів підвищення ефективності підприємництва можна віднести:

- 1) розвиток спеціальних центрів для надання послуг виробничого характеру;
- 2) удосконалення системи управління підприємствами і корпораціями;
- 3) формування мережі магазинів спеціалізованої торгівлі для продажу власних товарів;
- 4) усі відповіді правильні.

14. Систему показників оцінки ефективності виробничо-господарської діяльності підприємства складають:

- 1) показники ліквідності та платоспроможності;

- 2) показники прибутковості;
- 3) цілеоцінні та показники використання ресурсів;
- 4) показники прибутковості та коефіцієнт ефективності.

15. На етапі попередньої оцінки результатів аналізу:

- 1) розробляють макети аналітичних таблиць, методичних вказівок щодо їх заповнення, методи графічного оформлення матеріалів аналізу;
- 2) збирають інформацію та визначають додаткові джерела її отримання;
- 3) здійснюють загальну характеристику підприємства;
- 4) оцінюють збитки зумовлені дією негативних чинників.

16. Виробнича програма підприємства визначає:

- 1) плановий обсяг випуску продукції, необхідні виробничі потужності та матеріальні ресурси;
- 2) планову виробничу потужність та планову потребу у матеріальних ресурсах;
- 3) плановий обсяг випуску продукції, її номенклатуру, кількість та якість виробництва.

17. Об'єктами економічного аналізу виступають:

- 1) обсяг виробництва та рентабельність виробництва;
- 2) досягнутий рівень продуктивності праці;
- 3) рентабельність виробництва та виробів;
- 4) показник продуктивності праці.

18. Етика (у бізнесі) – це ...

- 1) сукупність принципів призначених для того, щоб відокремити правильну поведінку от неправильної;
- 2) сукупність норм і правил, якими повинний керуватися керівник фірми;
- 3) сукупність норм діючих на фірмі або в групах.

19. Прибуток, який залишається у розпорядженні підприємства, не може бути використаним на:

- 1) розвиток підприємства;
- 2) стимулювання праці робітників підприємства;
- 3) оплату поточних витрат підприємства;
- 4) виплату дивідендів за цінними паперами.

20. На етапі причин динамічних змін показників діяльності:

- 1) розробляють пропозиції для підвищення ефективності діяльності;
- 2) проводиться аналітична обробка інформації;
- 3) характеризують зміну показників з попереднім періодом;
- 4) визначають й групують чинники, що впливають на діяльність фірми.

21. На етапі остаточної оцінки результатів аналізу:

- 1) формулюють висновки;
- 2) проводиться перевірка вірогідності інформації;
- 3) характеризують зміну показників з іншим підприємством;
- 4) оцінюють збитки.

22. До основних методів комплексної оцінки ефективності належить:

- 1) розробка макетів аналітичних таблиць, методичних вказівок щодо їх заповнення, методів графічного оформлення матеріалів аналізу;
- 2) визначення критеріїв оцінки ефективності підприємницької діяльності даного підприємства та інших суб'єктів господарювання, що виробляють однакову або аналогову продукцію;
- 3) рентабельність виробництва та виробів;
- 4) аналіз господарської діяльності та фінансової результативності з використанням еталонної моделі підприємства.

23. Рентабельність окремих видів продукції обчислюється як відношення:

- 1) прибутку, що включається в ціну виробу, до ціни виробу;
- 2) прибутку від реалізації до виручки від реалізації;
- 3) балансового прибутку до середньої вартості майна підприємства;
- 4) балансового прибутку до середньої вартості основних фондів підприємства.

24. З метою підвищення прибутковості підприємству необхідно (за умов конкуренції):

- 1) підвищити обсяг виробництва продукції та зменшити її собівартість;
- 2) підвищувати якість продукції та ціни на неї;
- 3) застосовувати нові технології виробництва продукції;
- 4) правильно «1» і «2»;
- 5) усі відповіді правильні.

25. Здійснення господарської діяльності відповідно до етичних, тобто ціннісних критеріїв поведінки, соціально відповідальних дій у межах культурного середовища – це ...

- 1) культура підприємництва;
- 2) принципи підприємництва;
- 3) етика підприємництва;
- 4) моральні норми керівництва або окремого підприємця.

26. Рентабельність – це:

- 1) частина виручки, що залишається після відшкодування всіх витрат на виробничу і комерційну діяльність підприємства;
- 2) відносний показник ефективності діяльності підприємства;
- 3) різниця між виручкою та прямими витратами;
- 4) відношення валових витрат на виробництво до обсягу продукції.

Завдання 2. За даними таблиці 1-3 здійснити оцінку підприємств на підставі критерію вірогідності банкрутства. Дані занести в таблицю 4.

Таблиця 1 – Оцінка підприємств на підставі критерію вірогідності банкрутства
(вихідні дані)

								тис.грн
	Грошові кошти	Поточні зобов'язання	Дебіторська заборгованість	Власний капітал	Необоротні активи	Оборотні активи	Короткостроко ва заборгованість	Амортизація
1	8,3	93,6	4,6	21,4	41,2	73,8	93,59	127,6
2	4,6	65,1	4,6	23,2	35,4	52,9	65,12	42,5
3	0,8	13,6	0,6	2,5	5,9	10,2	13,64	4,7
4	2,9	86,3	1,4	17,4	74,9	28,8	86,26	67,4
5	0,4	4,2	0,1	2,3	2,9	3,5	4,16	13,7

Таблиця 2 – Визначення ступеню неплатоспроможності підприємства

Показник	Ступінь неплатоспроможності			
	нормативне значення	поточний	критичний	надкритичний
1. Рівень платоспроможності	>0	< 0	< 0	< 0
2. Коефіцієнт забезпечення	0,1	>0,1	< 0,1	< 0,1
3. Коефіцієнт покриття	1,5	>1,5	< 1,5	< 1,5
4. Чистий прибуток	>0	>0	>0	< 0

Таблиця 3 – Система показників розрахунку вірогідності банкрутства

Критерій	Показники	Методика розрахунку	Позначки
1	2	3	4
Вірогідність банкрутства	3.1. Рівень платоспроможності (P_n)	$P_n = ДФІ + ПФІ + ГК - ПЗ$	ДФІ – довгострокові фінансові інвестиції ПФІ – поточні фінансові інвестиції ГК – грошові кошти та їх еквіваленти ПЗ – поточні зобов'язання
	3.2. Коефіцієнт забезпечення (K_3)	$K_3 = \frac{ВК - НА}{ОА}$	ВК – власний капітал НА – необоротні активи ОА – оборотні активи
	3.3. Коефіцієнт покриття (K_n)	$K_n = \frac{ОА}{ПЗ}$	
	3.4. Наявність чистого прибутку (ЧП)	$ЧП = П - П_n$	П – прибуток до оподаткування П _n – податок на прибуток
	3.5. Коефіцієнт Бівера (K_B)	$K_B = \frac{ЧП + A_m}{ДЗ_б + КЗ_б}$	A _m – амортизація КЗ _б – короткострокова заборгованість ДЗ – дебіторська заборгованість

Таблиця 4 – Власні розрахунки

	Рівень платоспроможності	Коефіцієнт забезпечення	Коефіцієнт покриття	Ступінь неплатоспроможності підприємства	Коефіцієнт Бівера
1					
2					
3					
4					
5					

Рекомендована література

Базова

1. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – № 18-22. – 144 с.
2. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» із змінами і доповненнями від 3 березня 2005 року № 2454-IV.
3. Конституція України від 28.06.1996. – № 254к/96-ВР [Електронний ресурс] // <http://zakon1.rada.gov.ua/html>.
4. Кодекс законів про працю України. Станом на 5.12.13р.-Офіц.вид.- К.: Парламентське вид-во, 2013. - 86 с.
5. Податковий кодекс України.-Офіц.вид.- К.:Парламентське вид-во, 2013. - 512с.
6. Цивільний кодекс України. Станом на 02.10.13.- Офіц.вид. - К.: Парламентське вид-во, 2013. - 270 с.
7. Аветисова А.О. Основи підприємництва. – Донецьк: ДонНУЕТ, 2011. - 195с.
8. Алієва-Барановська В.М. Глобальний бізнес. Навчальний посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2013.- 560с.
9. Варналій З.С. Основи підприємництва: Навч. посіб. – 3-тє вид., випр. і доп. – К.: Знання-Прес, 2006. – 360 с.
10. Захарчин Г. М. Основи підприємництва: культура, технологія, відповідальність: навч. посіб. / Г. М. Захарчин, О. В. Юринець. - К. : Знання, 2011. - 254 с.
11. Кучеренко В. Р., Добрава Н. В., Квач Я. П., Осіпова М. М. Основи бізнесу. Практичний курс (збірник вправ, задач, тестів та ситуаційних завдань): Навч. посіб. / За ред. В. Р. Кучеренка. - К.: Центр учбової літератури, 2010. -176 с.
12. Мельников А. Основи організації бізнесу. Навчальний посібник.- К.: Центр учбової літератури 2013.- 200с.
13. Ткаченко О.П., Яцун Л.М., Ольшанський О.В. Основи підприємництва: Навчальний посібник. – Х.: ХДУХТ, 2013. – 230 с.
14. Тирпак І.В. Основи економіки та організації підприємництва : навч. посіб. / І. В. Тирпак, В. І. Тирпак, С. А. Жуков. - К. : Кондор, 2011. - 284 с.
15. Тягунова Н.М. Підприємництво і бізнес-культура. Кредитно-модульний курс. Навчальний посібник.- К.: Центр учбової літератури. – 2014. – 118с.

Допоміжна

16. Друкер П. Як забезпечити успіх у бізнесі: новаторство і підприємництво: пер. з англ. В.С. Гуля. – К.: Україна, 1994. – 319 с.
17. Кондрашихін А.Б. Теорія та практика підприємницького ризику. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 220 с.
18. Кузнецова С.А. Фінансовий менеджмент. Навчал. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 124 с.
19. Кэмпбелл Р. Макконнелл, Стенли Л. Брю Экономика. Принципы, проблемы и политика: В 2 т. – Таллинн: Римол, 1993. – 399с.
20. Покропивний С.Ф. Соболев С.М., Швиданенко Г.О., Шапринська Л.М. Бізнес-план: технологія розробки та обґрунтування: Навч. метод. посібник. – К.: КНЕУ, 2001. – 160 с.
21. Прахалад К. Пространство бизнес-инноваций: Создание ценности совместно с потребителем. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2012. – 258 с.
22. Рид С. Как? Пошаговое руководство по созданию бизнеса. М: Альпина Бизнес Букс, 2013. – 246 с.
23. Циглик І.І., Криховецька З.М., Паневник Т.М. Основи підприємництва: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 224 с.
24. Яхно Т.П. Конфліктологія та теорія переговорів. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 320 с.

Інформаційні ресурси

З українського законодавства:

1. Сервер Верховної Ради України // www.rada.gov.ua/
2. ЛігаБизнесИнформ // www.liga.net/
3. Нормативні акти України // www.nau.kiev.ua/
4. Налоги и бухгалтерський учет // basa.tav.kharkov.ua/
5. Право. Украина // www.legal.com.ua/cqi-bin/matrix.cqi/pravo.html
6. Украинское право // www.ukrpravo.com/

З тренінгу «Організація бізнесу»:

25. Журнал «Підприємництво, господарство і право»
26. Інтернет-журнал Предприниматель [Електронний ресурс]
[//http://predprinimatel.co.ua/](http://predprinimatel.co.ua/)
27. Журнал «Бизнес»
28. Журнал «Капитал»

Додатки

Додаток А

“Зареєстровано”

_____ Державна
Адміністрація області

“Затверджено”

Засновником
Приватного підприємства

від “__” _____ 20__ р.

СТАТУТ

Приватного підприємства

« _____ »

м. _____ - рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Приватне підприємство “_____” (надалі – Підприємство) створене та здійснює свою діяльність згідно з Конституцією, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, інших діючих нормативних актів і цього Статуту.

1.2. Власником підприємства та його засновником є громадянин України

1.3. Засновник засвідчує, що він на цей час будь-яким, ні законом, ні судовим рішенням, ні іншими засобами не обмежений в праві виконувати будь-які дії, пов’язані зі створенням Підприємства.

2. Назва, юридична адреса, юридичний статус

2.1. Назва, юридична адреса Підприємства.

2.1.1. Підприємство має назву:

Повна назва: Приватне підприємство “_____”.

Скорочена назва: ПП “_____”.

2.1.2. Юридична адреса Підприємства: _____

2.2. Юридичний статус Підприємства.

2.2.1. Підприємство є юридичною особою, що створена та діє відповідно до чинного законодавства України, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків.

2.2.2. Підприємство має печатку, штамп, емблему, фірмові бланки, товарний знак, та іншу Атрибутику, зразки яких затверджуються Засновником.

2.2.3. Підприємство для досягнення мети своєї статутної діяльності має право від свого імені укладати різноманітні договори та угоди, які не заборонені діючим законодавством України, набувати майнові та інші немайнові права та нести обов’язки, бути позивачем та відповідачем в суді, арбітражному та третейському суді.

У своїй діяльності Підприємство керується законодавчими актами, які діють на території України та цим Статутом.

2.2.4. Підприємство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

2.2.5. Зміни та доповнення до Статуту вносяться у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.2.6. Підприємство має право створювати філіали, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджує положення про них.

2.2.7. Філіали та представництва діють на підставі положення про них.

Положення про філіали та представництва затверджуються Засновником або, за його дорученням, іншим органом Підприємства. Керівники представництв та філіалів діють на підставі доручення, що видається Підприємством.

2.2.8. Філіали та представництва не є юридичними особами і діють від імені Підприємства.

2.2.9. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями всім належним йому майном, на яке може бути накладено стягнення у відповідальності з діючим законодавством. Держава, її органи, Засновник не несе відповідальності за зобов’язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов’язаннями держави та своїх учасників.

2.2.10. Підприємство може вести будівництво за рахунок власних та запозичених коштів, придбавати та орендувати земельні ділянки та майно, користуватися природними ресурсами в порядку, що встановлений чинним законодавством України.

2.2.11. Підприємство гарантує нерозголошення інформації, яка є конфіденційною інформацією партнерів і стала відома Підприємству внаслідок здійснення останнім своєї статутної діяльності.

2.2.12. Підприємство створюється на невизначений термін.

3. Мета та предмет діяльності Підприємства

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є отримання прибутку в процесі виробництва та реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг фізичним та юридичним особам.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- вирощування, збирання, закупівля, транспортування, зберігання, переробка та реалізація сільськогосподарської продукції;
- виробництво та реалізація товарів народного споживання, продукції виробничо-технічного, наукового та іншого призначення;
- торгівельна, торгівельно-посередницька, торгівельно-закупівельна діяльність;
- здійснення заготівлі сільськогосподарської продукції від виробників, організацій, підприємств, установ, юридичних та фізичних осіб з метою зберігання, переробки та збуту на вигідних умовах іншим споживачам;
- оптова та роздрібна торгівля товарами як власного виробництва, так і товарами, придбаними у інших юридичних і фізичних осіб (товарами народного споживання, продуктами харчування, алкогольними напоями, тютюновими виробами, парфумно-косметичними виробами, виробами побутової хімії та побутовими товарами, побутовими та промислово електричними пристроями, комп'ютерами, програмними продуктами, книгами, нафтою, нафтопродуктами, паливно-мастильними матеріалами, світлими нафтопродуктами, виробами з чорних та кольорових металів, чорними та кольоровими металами, прокатом чорних металів, будматеріалами, хімічною продукцією, промисловим обладнанням, машинами, папером, деревиною та виробами з неї, меблями, гербіцидами, пестицидами, міндобривами, продовольчими товарами, білизною, лаками, медпрепаратами, тощо);
- виготовлення хлібобулочних, кондитерських виробів. Виробництво морозива та напівфабрикату для виготовлення морозива. Виробництво газованих і негазованих напоїв та їх концентратів. Переробка цукру на цукрову пудру;
- розфасовка та упаковка харчових продуктів, в т. ч. власного виробництва;
- виготовлення та розповсюдження друкованої та електронної продукції;
- надання послуг по зберіганню, складуванню та реалізації товарів народного споживання;
- реалізація товарів народного споживання одержаних від комітентів;
- комісійна торгівля за попереднім замовленням;
- будівництво, ремонтні, реставраційні роботи та виготовлення будівельних матеріалів, виробів та конструкцій;
- розробка проектно-кошторисної документації для об'єктів будівництва, ремонтно-будівельних, монтажних та інших, проведення експертиз проектно-кошторисної документації, авторський нагляд за цими видами діяльності;
- заготівля, зберігання, переробка лісу, виготовлення та реалізація виробів з лісу;
- виробництво меблів, столярних виробів, паркету та інших виробів, пов'язаних з обробкою, переробкою деревини та каменю;
- поліграфічна та видавнича діяльність;
- виробництво, прокат, реалізація кіно-, аудіо- та відеопродукції;
- створення та експлуатація сателітарних приймально-передавальних станцій з метою безпосереднього та непрямого супутникового мовлення;
- надання різноманітних послуг в галузях зв'язку;
- надання послуг у галузі телекомунікацій (телефон, телеграф, електронна пошта тощо);
- організація та проведення виставок, виставок-продаж, аукціонів та лотерей;
- організація та забезпечення діяльності оптово-роздрібною мережі магазинів та салонів по реалізації різноманітної продукції та послуг;

- виробництво, фасовка, випробування та реалізація медичних препаратів;
- надання комплексу медичних послуг;
- виконання робіт по монтажу, налагодженню, ремонту та обслуговуванню промислового, медичного та інших видів обладнання, обчислювальної, електронної та побутової техніки;
- надання послуг мережею власних готелів, офісів, ресторанів, кафе, автостоянок, автозаправочних станцій та фірмових магазинів;
- ремонт автомобілів, організація автозаправок;
- ремонт та технічне обслуговування різних видів автотранспорту, прокат автотранспорту та механізмів, створення власних МТС по наданню послуг іншим організаціям, підприємствам, установам, юридичним та фізичним особам;
- перепродажна підготовка та продаж автотранспортних засобів та запчастин;
- організація експлуатації вантажного та пасажирського транспорту, здійснення транспортних та пасажирських перевезень, створення власних парків автомашин;
- надання послуг по технологічному забезпеченню виробничої потреби господарської діяльності;
- надання послуг і консультацій фізичним і юридичним особам по обробітку землі, вирощуванні сільськогосподарських культур, ремонту і технічному обслуговуванні сільськогосподарської техніки;
- розведення, вирощування та реалізація риби і рибопродуктів;
- купівля та продаж нерухомості, землі і надання послуг, пов'язаних з рухомим і нерухомим майном та землею;
- будівництво та експлуатація автосалонів, автостоянок, автозаправок;
- створення та утримання гральних закладів, організація азартних ігор;
- топографо-геодезичні, картографічні роботи і кадастрові зйомки, аерофотозйомки;
- виробництво та ремонт засобів вимірювання та контролю;
- послуги у сфері профорієнтації та працевлаштування;
- послуги у сфері туризму, організації відпочинку та готельного господарства;
- надання послуг по охороні колективної та приватної власності, монтаж, ремонт та профілактичне обслуговування засобів охоронної сигналізації;
- надання послуг у сфері інформації, консалтингу, лізингу, побутового обслуговування, громадського харчування;
- надання послуг у сфері маркетингу, інжинірингу, управління, реклами, підготовки кадрів (стажування);
- маркетинг товарів та послуг, посередництво при реалізації товарів, робіт та послуг, діяльність на товарних, фондових та валютних біржах;
- діяльність на ринку цінних паперів у відповідності до чинного законодавства;
- надання брокерських, маклерських, дилерських, представницьких, маркетингових, консультаційних і сервісних послуг та створення відповідних агенств, контор, бюро;
- створення власних галерей, виставочних залів, салонів-магазинів по реалізації творів мистецтва;
- послуги у сфері комп'ютерного програмування;
- придбання інтелектуальної власності, у тому числі ліцензій, патентів, авторських прав на перспективні розробки наукомісткості продукції з подальшим впровадженням у виробництво та реалізація готової продукції (виробів, технологій, послуг, науково-практичних програм тощо);
- впровадження винаходів та ноу-хау у виробництво;
- відкриття ліцензійних складів та послуги брокера, митне оформлення вантажів;
- залучення, купівля, обмін, продаж та інші операції з іноземною валютною готівкою та безготівковою валютою, які не заборонені законодавством;
- здійснення благодійної діяльності;
- інформаційно-аналітичне і довідкове обслуговування;

- координація та здійснення науково-дослідних, науково-технічних, проектно-конструкторських, науково-вишукувальних, пусконаладжувальних робіт (послуг), експертиз в різних галузях господарської діяльності;
 - експорт та імпорт сільськогосподарської сировини та продукції;
 - виконання посередницьких комерційних, дистрибуторських послуг виробничого та невиробничого характеру;
 - інші види діяльності, не заборонені діючим законодавством України.
- У випадку, якщо для здійснення певного виду діяльності необхідний дозвіл (ліцензія, сертифікат) компетентних органів, Підприємство буде здійснювати таку діяльність після отримання такого дозволу (ліцензії, сертифікату).

4. Зовнішньоекономічна діяльність

- 4.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, тобто співробітництво з іноземними суб'єктами господарської діяльності як в Україні, так і за її межами в порядку та за умов, визначених законодавством.
- 4.2. Підприємство має право здійснювати будь-які види зовнішньоекономічної діяльності відповідно до п. 3.2. Статуту, які прямо не заборонені законодавством, зокрема:
- експорт та імпорт товарів, капіталів;
 - надання послуг іноземним суб'єктам господарської діяльності з усіх напрямків діяльності Підприємства;
 - різноманітна кооперація з іноземними суб'єктами господарської діяльності, навчання та підготовка персоналу;
 - спільна підприємницька діяльність Підприємства та іноземних партнерів відповідно до предмету діяльності Підприємства;
 - організація та проведення виставок, ярмарок, торгів, аукціонів, конференцій, семінарів та інших засобів спільно з іноземними партнерами;
 - товарообмінні (бартерні) операції, інші форми зустрічної торгівлі;
 - орендні (лізингові) операції;
 - міжнародні фінансові операції.
- 4.3. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Підприємство має всі права юридичної особи та учасника зовнішньоекономічних зв'язків, у тому числі Підприємство має право:
- володіти, користуватись та розпоряджатись коштами, майном, майновими і немайновими правами та іншими результатами своєї зовнішньоекономічної діяльності;
 - відкривати свої представництва та виробничі підрозділи на території інших держав відповідно до чинного законодавства цих держав;
 - брати участь у створенні та роботі міжнародних економічних організацій;
 - здійснювати без обмежень посередницькі операції, за яких право власності на товар не переходить до посередника (на підставі комісійних, агентських договорів, договорів доручення та ін.);
 - самостійно підписувати зовнішньоекономічні договори (контракти) всіх видів, крім тих, які прямо та у вичерпній формі заборонені законодавством;
 - самостійно визначати форму розрахунків зовнішньоекономічних операцій серед тих, що не суперечать законодавству та відповідають міжнародним правилам;
 - безпосередньо брати та надавати комерційні кредити за рахунок власних коштів у чинній на території України та іноземній валюті;
 - вільно обирати банківсько-кредитні установи, які будуть вести їх валютні рахунки та розрахунки з іноземними суб'єктами, користуватися їхніми послугами;
 - самостійно визначати порядок аналітичного обліку зовнішньоекономічної діяльності, запроваджувати необхідні субрахунки;
 - одержувати будь-яку інформацію, необхідну для здійснення цієї діяльності, якщо вона не становить державної чи комерційної таємниці;
 - реекспортувати товари, крім випадків, прямо заборонених законодавством.

Підприємство може мати інші права, що не суперечать законодавству.

4.4. Підприємство веде бухгалтерський та оперативний облік зовнішньоекономічних операцій, а також веде статистичну звітність.

4.5. Ревізія (аудит) зовнішньоекономічної діяльності відображається у річних фінансових звітах Підприємства або належними аудиторськими організаціями.

5. Майно підприємства

5.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства..

5.2. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та манові внески Засновника;
- доходи, отримані від реалізації продукції, робіт, послуг, а також в результаті здійснення його діяльності на території України та за її межами;
- безоплатні або благодійні, добровільні внески та пожертвування українських та іноземних юридичних та фізичних осіб;
- доходи від цінних паперів;
- придбання майна інших юридичних та фізичних осіб;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- майно, придбане Підприємством в процесі цього діяльності, а також безкоштовно передане підприємству юридичними та фізичними особами;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.3. Підприємство є власником:

- майна, яке передане йому Засновником у власність;
- продукції, яка вироблена Підприємством в процесі його го сподарської діяльності;
- отриманого прибутку;
- іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законодавством України.

5.4. Майно, яке передане Засновником Підприємства в якості внеску до Статутного фонду, знаходиться в Підприємстві на правах повного господарського відання. Підприємство вільно володіє та користується цим майном в межах, не заборонених чинним законодавством України та цим Статутом.

5.5. Відповідальність за загибель чи пошкодження майна, що є власністю Підприємства або передане йому в користування, несе Підприємство.

5.6. Підприємство має право:

- продавати, а в разі згоди Засновника, передавати безкоштовно іншим юридичним чи фізичним особам, обмінювати та здавати в оренду, надавати в позику або в тимчасове безкоштовне користування належні Підприємству будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також зписувати їх з балансу, якщо вони зношені, або морально застарілі;
- передавати на договірних засадах матеріальні та грошові ресурси іншим підприємствам, організаціям та громадянам, які виконують для Підприємства роботи та послуги;
- користуватися банківськими кредитами на договірних комерційних засадах, надавати можливість банку на договірній основі користуватися своїми вільними коштами та встановлювати проценти за їх використання;
- купувати, отримувати внаслідок уступки вимог, орендувати або іншим способом отримувати майно або права на нього від фізичних та юридичних осіб.

5.7. Підприємство має право на випуск власних цінних паперів та їх реалізацію юридичним особам та громадянам.

5.8. Підприємство може брати в оренду землю, майно, кошти (паї) фізичних та юридичних осіб. Орендоване Підприємством майно може передаватися в суборенду на термін, що не перевищує терміну оренди.

6. Землі Підприємства

6.1. До земель Підприємства належать:

- землі, що є у приватній власності та користуванні власника Підприємства, які засвідчені відповідно Державним актом на право приватної власності або Державним актом на право постійного користування землею;
- земельна частка (пай) Засновника, посвідчена сертифікатом на право на земельну частку (пай) або Державним актом на право приватної власності на землю;
- землі, орендовані у юридичних та фізичних осіб.

7. Фонди

7.1. Для діяльності Підприємства створюються такі фонди:

7.1.1. Статутний фонд.

7.1.2. Резервний фонд.

7.1.3. Інші фонди.

7.2. Розмір Статутного фонду становить 2000,00 (дві тисячі) грн.

Засновник формує Статутний фонд протягом трьох місяців від дати держаної реєстрації Підприємства.

7.3. Майнові права можуть передаватися Засновником Підприємству як внесок до Статутного фонду відповідно до законодавства.

7.4. Засновник може змінити порядок, склад а також термін формування Статутного фонду відповідно до законодавства.

7.5. За рішенням Засновника розмір Статутного фонду може збільшуватися шляхом відповідних відрахувань від прибутку Підприємства після його розподілу, за рахунок додаткових внесків Засновника або залучення нових засновників.

7.6. Підприємство за рішенням Засновника може зменшити розмір Статутного фонду. Сума, отримана в результаті такого зменшення, виплачується Засновнику або, за рішенням, використовується за іншим призначенням. Рішення Засновника про зміну розміру Статутного фонду реєструється як додаток до Статуту.

7.7. Резервний фонд створюється для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків та позапланових витрат. Рішення про використання Резервного фонду Підприємства приймається Засновником. Резервний фонд створюється шляхом відрахувань у розмірі 5 відсотків від чистого прибутку.

7.8. Розмір, порядок формування та використання коштів інших фондів визначається рішенням уповноважених органів Підприємства.

8. Господарська і фінансова діяльність підприємства

8.1. Підприємство надає Засновнику копії фінансового плану на наступний фінансовий рік. Фінансовий план (бюджет, баланс доходів та видатків) складається Виконавчим органом відповідно до мети діяльності Підприємства та чинного законодавства і подається на розгляд Засновника не пізніше як за місяць до закінчення кожного фінансового року.

8.2. Не пізніше як за один місяць до початку кожного фінансового року Підприємство подає Засновнику копію складеного Виконавчим органом фінансового звіту про діяльність Підприємства за минулий фінансовий рік. Одночасно подається копія звіту про перевірку та калькуляцію доходів у формі, встановленій чинним законодавством.

8.3. Протягом першого місяця наступного фінансового року, відповідно до документів, визначених п. 8.2. Статуту Засновник:

8.3.1. Визначає розмір відрахувань від прибутку на реінвестиції.

8.3.2. Визначає суму прибутку Підприємства, яка виплачується Засновнику як дивіденд.

8.4. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівнених до них витрат відповідно до законодавства. З балансового прибутку Підприємства сплачуються проценти по кредитах банків, а також вносяться встановлені законодавством податки та інші платежі до бюджету.

Виплата дивіденду проводиться у національній валюті України чи іноземній валюті, залежно від отриманого Підприємством прибутку у відповідній валюті.

8.5. У разі, якщо частина прибутку виплачується Засновнику як дивіденд, рішення про це приймається відповідним документом.

8.6. Підприємство самостійно розпоряджається виробленою ним продукцією і товарами, самостійно встановлює ціни на продукцію і товари, тарифи на види послуг, якщо це не регулюється державою. Підприємство на добровільних засадах приймає до виконання державне замовлення на сільськогосподарську продукцію та сировину, виходячи з власних економічних інтересів і рівня прибутку.

8.7. Підприємство є платником податків і інших обов'язкових платежів до бюджету згідно з чинним законодавством України. Втручання в господарську та іншу діяльність Підприємства з боку державних органів не допускається, крім випадків передбачених законодавством. Підприємство має право на відшкодування збитків (включаючи не одержаний прибуток), завданих незаконним втручанням в його діяльність державних та інших органів.

9. Управління Підприємством

9.1. Керівництво Підприємством здійснює Засновник, який самостійно вирішує усі питання виробничо-господарської діяльності та соціального розвитку, керуючись у своїй діяльності цим Статутом, законами та іншими нормативними актами.

9.2. Власник організовує роботу Підприємства, представляє її у всіх установах, організаціях, підприємствах, в тому числі за кордоном, розпоряджається майном та коштами, укладає договори.

9.3. Власник здійснює прийом на роботу і звільнення працівників Підприємства та накладає стягнення відповідно до чинного законодавства, представляє Підприємство в суді, господарському та третейському суді.

9.4. Засновник уповноважений приймати рішення з будь-яких питань діяльності Підприємства. Нижче наведені питання належать до виключної компетенції Засновника:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства, затвердження планів та звітів про їх виконання;
- внесення змін та доповнень до Статуту та їх затвердження. Зміна розміру Статутного фонду;
- затвердження “Правил внутрішнього розпорядку”, “Положення про оплату праці та преміювання”;
- прийняття рішення про ліквідацію підприємства, його реорганізацію, призначає ліквідаційну комісію, затвердження ліквідаційного балансу;
- встановлення розміру прибутку, який підлягає розподілу як дивіденд;
- визначення порядку покриття збитків підприємства;
- прийом до Підприємства нових Засновників;
- розгляд інших питань, щодо яких, на думку Засновника, необхідне його рішення.

Рішення та розпорядження Засновника оформляються письмово і передаються для виконання відповідному органу.

9.5. За рішенням Засновника для управління Підприємством може найматися директор (менеджер, керівник тощо), який виконує функції управління Підприємством відповідно до цього Статуту та підзвітний у своїй діяльності Засновнику Підприємства.

9.6. Директор (менеджер, керівник тощо), що найнятий на роботу Засновником Підприємства, уповноважений керувати поточними справами Підприємства, представляти його у відносинах з іншими сторонами, вести переговори та укладати угоди від імені Підприємства.

Між власником та Директором (менеджером, керівником тощо) уладається контракт.

10. Праця та соціальні гарантії

10.1. Трудова діяльність Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства. Праця окремих працівників може здійснюватись, як на основі штатних посад, так і за сумісництвом, за трудовими та цивільно-правовими угодами.

10.2. Підприємство самостійно розробляє та затверджує штатний розклад, визначає оклади, форми та системи оплати праці та залучення співробітників до діяльності Підприємства.

10.3. Підприємство має право залучати до співробітництва українських та іноземних фахівців, на засадах угоди такого співробітництва в порядку встановленому законодавством.

10.4. Співробітники Підприємства підлягають медичному і соціальному страхуванню в порядку і на умовах, встановлених законодавством. Підприємство зобов'язане забезпечити для всіх працівників безпечні умови праці та несе відповідальність у встановленому законом порядку за шкоду, що заподіяна здоров'ю та працездатності працюючих.

10.5. Мінімальний розмір заробітної плати співробітників підприємства не може бути менше мінімального, встановленого законодавством.

10.6. Конкретні розміри тривалості робочого часу, щорічних і додаткових відпусток, кількості робочого часу, зарахування трудового стажу та інше визначаються "Правилами внутрішнього розпорядку" та "Положенням про оплату праці" Підприємства, розробленими відповідно до чинного законодавства України.

11. Облік, звітність та контроль

11.1. Підприємство веде облік результатів своєї діяльності, бухгалтерський облік та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

11.2. Результати діяльності Підприємства відображаються в щоквартальних та річних балансах, у звіті про прибутки та збитки, а також річному звіті.

Річний звіт завіряється Ревізійною комісією Підприємства або незалежною аудиторською організацією.

11.3. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Підприємства і завершується 31 грудня цього ж року.

11.4. Комплексна ревізія фінансово-господарської діяльності підприємства може відбуватися з ініціативи Засновника і не частіше одного разу на рік.

12. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

12.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться Засновником.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту обов'язково підлягають державній реєстрації, якщо цього вимагає законодавство України. Державна реєстрація змін та доповнень до Статуту проводиться в порядку, згідно з чинним законодавством України.

13. Страхування

13.1. Майно та майнові інтереси Підприємства можуть бути за такої необхідності застраховані відповідно до законодавства за правилами здійснення таких угод.

14. Порядок реорганізації та ліквідації Підприємства

14.1. Діяльність підприємства припиняється у порядку та за умов, що передбачені Господарським кодексом України, шляхом ліквідації та реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення).

14.2. Підприємство ліквідується:

- при наявності письмового рішення Засновника;
- за рішенням юрисдикційних органів відповідно до законодавства;
- за інших підстав, передбачених законодавством для відповідних юридичних осіб.

14.3. Для ліквідації Підприємства створюється ліквідаційна комісія, яка діє відповідно до рішень органу, що прийняв рішення про ліквідацію, та законодавства.

14.4. Оголошення про припинення діяльності Підприємства публікується в засобах масової інформації.

14.5. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення запису про це до Державного реєстру.

15. Підписи Засновника

15.1. _____

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням засновників (учасників)
Товариства з обмеженою відповідальністю
«ІСКРА»**

**Протокол установчих зборів засновників
(учасників)
№ 1 від «___» _____ 20__ р.**

**СТАТУТ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ІСКРА»**

м. _____ - 20__ р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «ІСКРА», надалі – Товариство, створене за рішенням засновників (учасників) Товариства (Протокол установчих зборів засновників (учасників) № 1 від «__» _____ 20__ р.).

Цей Статут визначає порядок створення, діяльності та припинення Товариства.

1. Загальні положення

1.1. Товариство створене на підставі Цивільного кодексу України № 435-ГУ від 16 січня 2003 року, Господарського кодексу України № 436-ІУ від 16 січня 2003 року, Закону України «Про господарські товариства» та інших нормативно-правових актів України.

1.2. Товариство має круглу печатку з власним найменуванням. Товариство може мати штампи та бланки, що містять найменування Товариства, власну емблему, зареєстрований у встановленому порядку знак для товарів та послуг, а також інші засоби індивідуалізації. Товариство може мати комерційне (фірмове) найменування та іншу атрибутику юридичної особи. Комерційне (фірмове) найменування Товариства може бути зареєстроване у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.3. Товариство створено (засновано) на невизначений строк.

1.4. В своїй діяльності Товариство керується чинним законодавством України, цим Статутом, іншими внутрішніми актами (в тому числі правилами, регламентами, положеннями) Товариства, а також рішеннями його органів, прийнятих у відповідності до їх компетенції у встановленому порядку.

1.5. В питаннях діяльності Товариства, що прямо не врегульовані положеннями цього Статуту, Товариство керується чинним законодавством України.

2. Найменування та місцезнаходження Товариства

2.1. Повне найменування Товариства:

2.1.1. Українською мовою: Товариство з обмеженою відповідальністю «ІСКРА»;

2.1.2. Російською мовою: Общество с ограниченной ответственностью «ИСКРА»;

2.2. Скорочене найменування Товариства:

2.2.1. Українською мовою: ТОВ «ІСКРА»;

2.2.2. Російською мовою: ООО «ИСКРА»;

2.3. Місцезнаходження та адреса Товариства: Україна, індекс _____, місто _____, вулиця _____, будинок № _____.

3. Учасники (засновники) Товариства

3.1. Учасниками Товариства є:

Якщо учасником є юридична особа зазначити місцезнаходження

Якщо учасником є фізична особа зазначити місце проживання

Код _____

3.2. До складу учасників Товариства за рішенням Загальних зборів учасників можуть бути прийняті інші фізичні та юридичні особи. При цьому визначається порядок та розмір внесення новими учасниками внесків до статутного (складеного) капіталу Товариства.

4. Мета діяльності Товариства

4.1. Товариство створюється з метою отримання прибутку в процесі діяльності по виробництву продукції, виконанню робіт, наданню послуг, а також при здійсненні іншої, не забороненої чинним законодавством України діяльності, в тому числі зовнішньоекономічної.

5. Предмет діяльності Товариства

5.1. Предметом діяльності Товариства є:
діяльність автомобільного вантажного транспорту;
надання послуг з перевезення пасажирів та вантажів автомобільним транспортом загального користування, залізничним, повітряним, річковим та морським транспортом у міжнародному сполученні;
надання транспортних послуг з перевезення вантажів та пасажирів по Україні автомобільним, залізничним, морським, повітряним транспортом;
надання транспортно-експедиційних послуг при перевезеннях вантажів по Україні та за її межами;
надання послуг з технічного обслуговування та ремонту транспортних засобів;

Види діяльності визначаються та встановлюються засновниками самостійно відповідно до Національного класифікатора України –Класифікація видів економічної діяльності (КВЕД) (НАСЕ, Rev. 1.1-2002) ДК 009:2005, затвердженого Наказом Держспоживстандарту України від 26.12.2005 р. № 375.

5.2. Окремі види діяльності, перелік яких встановлений чинним законодавством України, Товариство може здійснювати лише на підставі спеціального дозволу (ліцензії).

Право Товариства здійснювати діяльність, для заняття якою необхідне одержання спеціального дозволу (ліцензії), виникає з моменту одержання такої ліцензії або у зазначений в ній строк і припиняється з закінченням строку її дії, якщо інше не встановлено чинним законодавством України.

6. Правове положення Товариства

6.1. Товариство є юридичною особою, має самостійний баланс та розрахунковий (поточний) банківський рахунок, а також має право мати валютний та інші банківські рахунки.

6.2. Товариство вважається створеним як юридична особа з дня його державної реєстрації згідно чинного законодавства України.

6.3. Товариство для досягнення мети своєї діяльності має право від свого імені набувати та здійснювати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в судах різної юрисдикції.

6.4. Товариство є власником майна, переданого йому учасниками Товариства у власність як вклад до статутного (складеного) капіталу, продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності, одержаних доходів, іншого майна, набутого на підставах, що не заборонені чинним законодавством України. Товариство здійснює у відповідності з чинним законодавством України володіння, користування та розпорядження майном, що належить йому на праві власності.

6.5. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім належним йому майном. Товариство не відповідає за зобов'язаннями його учасників, окрім схвалених відповідним органом Товариства зобов'язань його учасників (засновників), що пов'язані зі створенням Товариства. Товариство не відповідає за зобов'язаннями держави.

6.6. Учасники Товариства не відповідають за зобов'язаннями Товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних з його діяльністю, у межах вартості своїх вкладів, окрім випадків, встановлених чинним законодавством України. Держава не відповідає за зобов'язаннями Товариства.

6.7. Товариство може створювати дочірні підприємства (господарські товариства) з правами юридичної особи, а також філії та представництва на території України та за її межами з дотриманням вимог, встановлених чинним законодавством України і законодавством відповідної іноземної держави.

Правове положення господарських товариств, що є залежними від Товариства, визначається чинним законодавством України.

6.8. Філії та представництва Товариства є відокремленими підрозділами Товариства, що розташовані поза його місцезнаходженням. Створення філій та відкриття представництв Товариства здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства України чи держави, на території якої вони засновуються. Філії та представництва не є юридичними особами і діють на підставі затвердженого Товариством положення.

Керівники філій та представництв призначаються Товариством і діють на підставі виданої Товариством довіреності.

6.9. Товариство наділяє свої філії та представництва майном.

6.10. Філії та представництва Товариства здійснюють діяльність від імені Товариства. Відповідальність за діяльність своїх філій/представництв несе Товариство.

6.11. Дочірні підприємства (господарські товариства) є самостійними юридичними особами, вони не відповідають по боргам Товариства, а Товариство відповідає за зобов'язаннями дочірніх підприємств лише у випадках і в межах, встановлених чинним законодавством України.

6.12. Товариство самостійно планує свою господарську і іншу діяльність, а також соціальний розвиток його колективу. При цьому Товариство керується положеннями чинного законодавства України, а також рішеннями його органів, прийнятих в межах їх компетенції.

6.13. Товариство має право: вчиняти будь-які правочини (договори, контракти), що не суперечать чинному законодавству України, в тому числі договори купівлі-продажу, міни (бартеру), підряду, оренди, схову, доручення, застави, тощо; випускати, реалізувати та купувати цінні папери; страхувати власне майно; на підставі довіреностей здійснювати представництво інтересів юридичних та фізичних осіб, як українських, так і іноземних; користуватися на договірній основі банківськими кредитами та надавати банку право використовувати свої вільні грошові кошти, отримувати позику від своїх учасників та інших фізичних та юридичних осіб у встановленому чинним законодавством України порядку, надавати позики працівникам та учасникам в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.14. Товариство може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність в порядку, встановленому чинним законодавством України. Для здійснення зовнішньоекономічної діяльності Товариство має право: відкривати валютні рахунки в банківських установах, укладати зовнішньоекономічні контракти з іноземними юридичними особами і здійснювати операції, що пов'язані з використанням іноземної валюти, засновувати підприємства з іноземними інвестиціями, а також брати участь у їх діяльності, здійснювати інші операції в процесі зовнішньоекономічної діяльності.

6.15. Товариство самостійно встановлює (визначає) ціни та тарифи на свою продукцію, товари, роботи та послуги, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.16. Товариство може на добровільних засадах об'єднуватися в об'єднання підприємств з дотриманням вимог чинного законодавства України.

6.17. Товариство може брати участь у діяльності та/чи співпрацювати в іншій формі з українськими, іноземними та міжнародними юридичними особами.

6.18. Товариство має право приймати на роботу українських та іноземних спеціалістів на умовах трудових договорів (контрактів) з дотриманням вимог чинного законодавства України.

Товариство може залучати для виконання робіт (надання послуг) фахівців, в тому числі і іноземних, на підставі договору підряду, доручення та інших договорів з оплатою за домовленістю сторін.

6.19. Товариство може здійснювати кооперацію з іншими українськими та іноземними юридичними особами, в тому числі здійснювати спільну діяльність без створення юридичної особи шляхом об'єднання їх активів та іншого майна для досягнення не заборонених чинним законодавством України цілей та мети діяльності Товариства.

6.20. Товариство має і інші права, передбачені чинним законодавством України, а також може здійснювати і інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

6.21. В своїй діяльності Товариство зобов'язане дотримуватися вимог чинного законодавства України, а при веденні справ за кордоном – чинного законодавства відповідної держави.

7. Розмір та порядок формування статутного (складеного) капіталу Товариства.

Розмір часток учасників.

Розмір, вартість, склад та порядок внесення учасниками вкладів до статутного (складеного) капіталу Товариства

7.1. Для забезпечення діяльності Товариства формується статутний (складений) капітал Товариства, який розподіляється на частки та складається з вартості вкладів його учасників. В якості вкладу до статутного (складеного) капіталу Товариства учасник може внести грошові кошти, цінні папери, інші речі або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку. Грошова оцінка вкладу учасника Товариства здійснюється за згодою учасників Товариства, а у випадках, встановлених чинним законодавством України, вона підлягає незалежній експертній перевірці.

7.2. Розмір статутного (складеного) капіталу Товариства складає _____ грн.

7.3. Розмір, вартість та склад вкладів учасників до статутного (складеного) капіталу Товариства:

Вклад учасника _____ до статутного (складеного) капіталу Товариства загальною вартістю _____ грн. складається з грошових коштів/майна (перелічити) в розмірі _____ грн.

Вклад учасника _____ до статутного (складеного) капіталу Товариства загальною вартістю _____ грн. складається з грошових коштів/майна (перелічити) в розмірі _____ грн.

7.4. Розмір частки кожного учасника у статутному (складеному) капіталі Товариства на момент його формування (заснування) визначається на підставі процентного співвідношення між вартістю вкладу кожного учасника та розміром статутного (складеного) капіталу Товариства.

Частка учасника _____ у статутному (складеному) капіталі Товариства складає _____ статутного (складеного) капіталу Товариства.

Частка учасника _____ у статутному (складеному) капіталі Товариства складає _____ статутного (складеного) капіталу Товариства.

7.5. До моменту державної реєстрації Товариства кожен із його учасників зобов'язаний сплатити (внести до статутного (складеного) капіталу Товариства) не менше,

ніж 50 % суми своїх вкладів. Внесення до статутного (складеного) капіталу Товариства грошей підтверджується документами, виданими банківською установою.

Частина статутного (складеного) капіталу Товариства, що залишилася несплаченою, підлягає сплаті протягом першого року діяльності Товариства. Якщо учасники протягом першого року діяльності Товариства не сплатили повністю суму своїх вкладів, Товариство повинно оголосити про зменшення свого статутного (складеного) капіталу і зареєструвати відповідні зміни до цього Статуту Товариства у встановленому чинним законодавством України порядку або прийняти рішення про ліквідацію Товариства.

7.6.Учаснику Товариства, який повністю вніс свій вклад до статутного (складеного) капіталу Товариства, видається свідоцтво Товариства. У свідоцтві Товариства зазначається сума грошового вкладу і дата його внесення та/або опис внесеного до статутного (складеного) капіталу Товариства майна і дати його внесення.

8. Зміна (збільшення або зменшення) статутного (складеного) капіталу Товариства

8.1.Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір свого статутного (складеного) капіталу.

8.2.Зміна (збільшення або зменшення) розміру статутного (складеного) капіталу Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів учасників Товариства.

8.3.Збільшення статутного (складеного) капіталу Товариства допускається тільки після його повної сплати, тобто після внесення усіма учасниками Товариства вкладів у повному обсязі.

8.4.Збільшення статутного (складеного) капіталу Товариства може здійснюватися за рахунок додаткових вкладів учасників Товариства та іншими засобами, що допускаються (не забороняються) чинним законодавством України.

Збільшення статутного (складеного) капіталу Товариства не може здійснюватися за рахунок вкладів осіб, що не є учасниками Товариства (третіх осіб).

8.5.Збільшення статутного (складеного) капіталу Товариства за рахунок додаткових вкладів учасників Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів учасників Товариства шляхом внесення учасниками Товариства додаткових вкладів, розмір (вартість) яких повинен бути пропорційним розміру їх часток у статутному (складеному) капіталі Товариства.

8.6.В рішенні Загальних зборів учасників Товариства про збільшення статутного (складеного) капіталу Товариства за рахунок додаткових вкладів його учасників зазначається: загальна сума, на яку збільшується статутний (складений) капітал Товариства, розмір (вартість) додаткового вкладу кожного із учасників Товариства, склад та строки внесення додаткових вкладів учасників Товариства, а також інші умови внесення додаткових вкладів учасниками Товариства. При цьому, розмір (вартість) додаткового вкладу кожного із учасників Товариства повинен бути пропорційним розміру їх часток у статутному (складеному) капіталі Товариства.

8.7.Додаткові вклади повинні бути внесені учасниками Товариства протягом 1 місяця з дати прийняття Загальними зборами учасників Товариства рішення про збільшення статутного (складеного) капіталу Товариства за рахунок додаткових вкладів його учасників, якщо у цьому рішенні Загальних зборів учасників Товариства не встановлений інший строк для внесення додаткових вкладів учасниками Товариства.

8.8.У разі недотримання встановлених в пункті 8.7. цього Статуту строків внесення додаткових вкладів, а також невнесення (неповного внесення) додаткових вкладів учасниками Товариства чи хоча б одним із них, збільшення статутного (складеного) капіталу Товариства вважається таким, що не відбулось.

8.9.Встановлений цим Статутом порядок внесення додаткових вкладів учасниками Товариства може змінюватися рішенням Загальних зборів учасників Товариства про

збільшення статутного (складеного) капіталу Товариства за рахунок додаткових вкладів його учасників.

8.10. Статутний (складений) капітал Товариства може бути зменшений за рішенням Загальних зборів учасників Товариства, але не менш як до мінімального розміру, передбаченого чинним законодавством України для товариств з обмеженою відповідальністю.

8.11. Зменшення статутного (складеного) капіталу Товариства допускається після повідомлення про це в порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Статутом, усіх його кредиторів. У цьому разі кредитори мають право вимагати дострокового припинення або виконання відповідних зобов'язань Товариства та відшкодування їм збитків.

8.12. Якщо інше не встановлено чинним законодавством України, повідомлення про зменшення статутного (складеного) капіталу Товариства розміщується в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичних осіб. Товариство має право додатково повідомити своїх кредиторів про зменшення свого статутного (складеного) капіталу у письмовому вигляді.

8.13. Зменшення статутного (складеного) капіталу Товариства здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України для зменшення статутних (складених) капіталів товариств з обмеженою відповідальністю.

8.14. Рішення Товариства про збільшення розміру його статутного (складеного) капіталу набирає чинності з дня внесення цих змін до державного реєстру.

8.15. Рішення Товариства про зменшення його статутного (складеного) капіталу набирає чинності не раніше як через 3 місяці після державної реєстрації і публікації про це у встановленому порядку.

9. Права та обов'язки учасників (засновників) Товариства

9.1. Учасники Товариства мають право:

9.1.1. брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Статутом;

9.1.2. брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частину (дивіденди). Право на отримання частини прибутку Товариства, що розподіляється між учасниками Товариства пропорційно частці кожного з них у статутному (складеному) капіталі Товариства (право на отримання дивідендів), мають особи, які є учасниками Товариства на початок строку виплати дивідендів;

9.1.3. вийти у встановленому порядку з Товариства;

9.1.4. здійснити відчуження часток у статутному (складеному) капіталі Товариства в порядку, встановленому чинним законодавством України;

9.1.5. одержувати інформацію про діяльність Товариства в порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Статутом. На вимогу свого учасника Товариство зобов'язане надати йому для ознайомлення річні баланси, звіти про фінансово-господарську діяльність Товариства, протоколи Ревізійної комісії (Ревізора) Товариства, протоколи зборів органів управління Товариства, тощо;

9.1.6. отримати у випадку ліквідації Товариства частину його майна, що залишилось після розрахунків з кредиторами, чи його вартість, пропорційно частці кожного з учасників у статутному (складеному) капіталі Товариства (право на ліквідаційну квоту).

9.2. Учасники Товариства можуть також мати інші права, встановлені чинним законодавством України та цим Статутом.

9.3. Учасники Товариства зобов'язані:

9.3.1. додержуватись положень цього Статуту і виконувати рішення Загальних зборів учасників Товариства;

9.3.2.виконувати свої зобов'язання перед Товариством, в тому числі і пов'язані з майновою участю, а також робити вклади у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені цим Статутом;

9.3.3.не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства.

Під комерційною таємницею мають на увазі відомості, пов'язані з управлінням, фінансами та іншою професійною діяльністю в галузі аудиту, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди інтересам Товариства.

Склад і обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, а також порядок їх захисту визначаються органами управління Товариства в межах їх компетенції.

Комерційною таємницею є також інформація, методики, результати науково-дослідницької діяльності та інші види інтелектуальної власності, власником якої є Товариство, і які можуть бути реалізовані як комерційна інформація, а передчасне розголошення якої може нанести збитки Товариству.

9.3.4.сприяти Товариству у вирішенні ним своїх статутних завдань;

9.3.5.утримуватися від будь-якої діяльності, що може нанести майнові або інші збитки Товариству.

9.4. Учасники Товариства можуть також мати (нести) інші обов'язки, встановлені чинним законодавством України та цим Статутом.

10. Перехід частки (її частини) учасника у статутному (складеному) капіталі Товариства до іншої особи

10.1.Учасник Товариства має право продати чи іншим чином відступити свою частку (її частину) у статутному (складеному) капіталі Товариства одному або кільком учасникам Товариства.

10.2.Учасник Товариства має право відчужувати свою частку (її частину) у статутному (складеному) капіталі Товариства третім особам.

10.3.Учасники Товариства користуються переважним правом купівлі частки (її частини) учасника пропорційно до розмірів своїх часток у статутному (складеному) капіталі Товариства. Купівля здійснюється за ціною та на інших умовах, на яких частка (її частина) пропонувалася для продажу третім особам. Якщо учасники Товариства не скористаються своїм переважним правом протягом 1 місяця з дня повідомлення про намір учасника Товариства продати частку (її частину), частка (її частина) учасника Товариства може бути відчужена третій особі.

10.4.Частка учасника Товариства може бути відчужена до повної її сплати лише у тій частині, в якій її уже сплачено.

10.5.У разі придбання частки (її частини) учасника самим Товариством воно зобов'язане реалізувати її іншим учасникам Товариства або третім особам у строк, що не перевищує 1 року, або зменшити свій статутний (складений) капітал. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму у (на) Загальних зборах учасників Товариства проводиться без урахування частки, придбаної Товариством.

10.6.Частка у статутному (складеному) капіталі Товариства переходить до спадкоємця фізичної особи або правонаступника юридичної особи - учасника Товариства.

10.7.Розрахунки із спадкоємцями (правонаступниками) учасника Товариства, які не вступили до Товариства, здійснюються відповідно до положень, передбачених статтею 11 цього Статуту.

11. Порядок виходу учасника зі складу Товариства та порядок проведення розрахунків з ним

11.1. Учасник Товариства має право вийти з Товариства, повідомивши Товариство про свій вихід не пізніше ніж за 3 місяці до виходу.

11.2. Учасник, який виходить з Товариства, має право одержати вартість частини майна Товариства, пропорційну його частці у статутному (складеному) капіталі Товариства. Виплата проводиться після затвердження звіту за рік, в якому він вийшов з Товариства, і в строк до 12 місяців з дня виходу.

11.3. За домовленістю між учасником та Товариством виплата вартості частини майна Товариства може бути замінена передачею майна в натурі.

11.4. Учаснику Товариства, який вибув, виплачується належна йому частина прибутку, одержана Товариством в даному році до моменту його виходу.

11.5. Якщо вклад до статутного (складеного) капіталу Товариства був здійснений шляхом передачі права користування майном, відповідне майно повертається учаснику Товариства без виплати винагороди.

11.6. Порядок і засіб визначення вартості частини майна Товариства, що пропорційна частці учасника у статутному (складеному) капіталі Товариства, а також порядок і строки її виплати встановлюються чинним законодавством України.

11.7. Спори, що виникають у зв'язку з виходом учасника з Товариства, у тому числі спори щодо порядку визначення частки у статутному (складеному) капіталі, її розміру і строків виплати, вирішуються судом.

12. Фонди Товариства

12.1. В Товаристві створюється резервний (страховий) фонд у розмірі 25 % статутного (складеного) капіталу Товариства. Розмір щорічних відрахувань до резервного (страхового) фонду не може бути менше 5 % суми чистого прибутку.

12.2. Резервний (страховий) фонд призначається на покриття непередбачених та додаткових витрат, в тому числі на: заходи щодо розробки та впровадження нових перспективних програм, поповнення нестачі власних оборотних коштів, покриття збитків від зниження ціни продукції, тощо. Витрата резервного (страхового) фонду здійснюється за розпорядженням Загальних зборів учасників Товариства.

12.3. Товариство, крім резервного (страхового) фонду, може створювати й інші фонди. Порядок створення, використання, поповнення та ліквідація фондів, регулюється спеціальними положеннями про них, що затверджуються Загальними зборами учасників Товариства.

13. Порядок розподілу прибутку та покриття збитків Товариства

13.1. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від його господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З економічного прибутку Товариства сплачуються передбачені чинним законодавством України податки та інші обов'язкові платежі, а також відсотки по кредитах банків і по облігаціях. Прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у розпорядженні Товариства, яке визначає напрямки його використання відповідно до рішень Загальних зборів учасників Товариства.

13.2. Збитки, що виникли в процесі здійснення діяльності Товариством, покриваються в першу чергу за рахунок резервного (страхового) фонду.

13.3. В разі недостатності коштів резервного (страхового) фонду Загальні збори учасників Товариства можуть прийняти рішення про направлення на покриття збитків коштів з інших фондів.

14. Органи управління та контролю Товариства

14.1. Органами управління Товариства є:

14.1.1. Загальні збори учасників Товариства;

14.1.2. одноособовий виконавчий орган Товариства - Директор Товариства.

14.2. Органом контролю Товариства є Ревізійна комісія (Ревізор) Товариства.

14.3. Склад, порядок створення та відкликання, а також повноваження органів управління та контролю Товариства визначаються чинним законодавством України, а також положеннями Статуту Товариства.

15. Посадові особи Товариства

15.1. Посадовими особами Товариства визнаються Директор Товариства і Голова ревізійної комісії (Ревізор) Товариства. Обмеження щодо поєднання однією особою зазначених посад встановлюються чинним законодавством України.

15.2. Посадовими особами Товариства не можуть бути особи, службову або іншу діяльність яких визнано Конституцією України та чинним законодавством України несумісною з перебуванням на цих посадах, а також особи, яким перебування на відповідних посадах заборонено рішенням суду.

15.3. Посадові особи Товариства повинні зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства і несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за її розголошення.

15.4. Посадові особи Товариства відповідають за шкоду, заподіяну ними Товариству, в межах і порядку, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

16. Загальні збори учасників Товариства

16.1. Вищим органом Товариства є Загальні збори учасників Товариства. Вони складаються з учасників Товариства або призначених ними представників.

Представники учасників Товариства можуть бути постійними або призначеними на певний термін. Учасник Товариства мають право у будь-який час замінити свого представника у (на) Загальних зборах учасників Товариства, сповістивши про це інших учасників Товариства.

Учасник Товариства вправі передати свої повноваження у (на) Загальних зборах учасників Товариства іншому учаснику Товариства або представнику іншого учасника Товариства.

16.2. В період, коли Товариство має лише одного учасника, якому належить частка, розміром 100 % статутного (складеного) капіталу Товариства, функції Загальних зборів учасників Товариства здійснюються єдиним учасником Товариства шляхом одноособового прийняття ним рішень, які оформляються письмово. При цьому, положення цього Статуту Товариства, а також чинного законодавства України, які регулюють порядок та процедуру підготовки, скликання та проведення Загальних зборів учасників Товариства не застосовуються, за виключенням положень про періодичність скликання та проведення Загальних зборів учасників Товариства.

З моменту державної реєстрації Статуту Товариства в новій редакції чи змін, що вносяться до Статуту Товариства, в результаті яких число учасників Товариства стає більшим одного, кожний учасник Товариства втрачає право одноособового здійснення функцій Загальних зборів учасників Товариства, а рішення з питань, зазначених в пункті 16.14. цього Статуту, приймаються Загальними зборами учасників Товариства.

16.3. Загальні збори учасників Товариства скликаються не рідше одного разу на рік. Позачергові Загальні збори учасників Товариства скликаються Головою Товариства при наявності обставин, що загрожують пов'язаним з участю у Товаристві інтересам (в тому числі і майновим) учасників Товариства, у разі неплатоспроможності Товариства, а також у будь-якому іншому випадку, якщо цього потребують інтереси Товариства в цілому, зокрема,

якщо виникає загроза значного скорочення статутного (складеного) капіталу Товариства. Голова Товариства обирається Загальними зборами учасників Товариства.

16.4. Загальні збори учасників Товариства повинні скликатися також на вимогу виконавчого органу Товариства.

16.5. Учасники Товариства, що володіють не менш як 10 % голосів, можуть вимагати скликання Загальних зборів учасників Товариства. Якщо протягом 25 днів Голова Товариства не виконав зазначеної вимоги, вони мають право самостійно скликати Загальні збори учасників Товариства.

16.6. Про проведення Загальних зборів учасників Товариства учасники повідомляються письмово, із зазначенням часу і місця проведення Загальних зборів учасників Товариства, а також їх порядку денного. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів учасників Товариства повинно бути зроблено не менше як за 30 днів до скликання Загальних зборів учасників Товариства.

16.7. Будь-хто з учасників Товариства має право вимагати розгляду питання на Загальних зборах учасників Товариства за умови, що воно було ним поставлено не пізніше як за 25 днів до початку Загальних зборів учасників Товариства.

16.8. Не пізніше як за 7 днів до скликання Загальних зборів учасників Товариства учасникам Товариства повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, внесеними до порядку денного Загальних зборів учасників Товариства.

16.9.3 питань, не включених до порядку денного Загальних зборів учасників Товариства, рішення можуть прийматися тільки за згодою всіх учасників Товариства, присутніх на цих Загальних зборах учасників Товариства.

16.10. Всі учасники Товариства (їх представники) мають право бути присутніми на Загальних зборах учасників Товариства, брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати при прийнятті рішень Загальними зборами учасників Товариства.

Учасник Товариства не має права голосу при вирішенні Загальними зборами учасників Товариства питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним та Товариством.

Брати участь у Загальних зборах учасників Товариства з правом дорадчого голосу можуть члени виконавчого органу Товариства, які не є учасниками Товариства.

16.11. Кожний учасник Товариства (його представник) має на Загальних зборах учасників Товариства кількість голосів, пропорційну розміру його частки у статутному (складеному) капіталі Товариства. Голосування на Загальних зборах учасників Товариства провадиться за принципом - на 1 % статутного (складеного) капіталу Товариства припадає 10 голосів.

16.12. Учасники Товариства (їх представники), які беруть участь в Загальних зборах учасників Товариства, реєструються із зазначенням кількості голосів, яку має кожний учасник Товариства. Цей перелік підписується Головою та секретарем Загальних зборів учасників Товариства.

Загальні збори учасників Товариства обирають Голову Загальних зборів учасників Товариства, який організує ведення протоколу Загальних зборів учасників Товариства. Секретар Загальних зборів учасників Товариства веде протокол Загальних зборів учасників Товариства. Головою Загальних зборів учасників Товариства не може бути обраний Директор Товариства.

16.13. Загальні збори учасників Товариства вважаються повноважними, якщо на них присутні учасники Товариства (їх представники), що володіють у сукупності більш як 60 % голосів.

16.14. До компетенції Загальних зборів учасників Товариства відносяться наступні питання:

16.14.1. визначення основних напрямків діяльності Товариства і затвердження його планів та звітів про їх виконання;

16.14.2. внесення змін до Статуту Товариства, у тому числі зміна (збільшення, зменшення) розміру статутного (складеного) капіталу Товариства;

16.14.3.призначення (обрання) та звільнення Директора Товариства, обрання та відкликання інших органів Товариства;

16.14.4.затвердження річних результатів діяльності Товариства, враховуючи його дочірні підприємства, філії, представництва; затвердження звітів і висновків Ревізійної комісії (Ревізора) Товариства, порядку розподілу прибутку Товариства, строку та порядку виплати частини прибутку (дивідендів); визначення порядку покриття збитків;

16.14.5.створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;

16.14.6.винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства;

16.14.7.затвердження правил, процедур та інших внутрішніх документів Товариства, визначення його організаційної структури;

16.14.8.визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

16.14.9.затвердження договорів (угод) на суму, що перевищує 1 000 000,00 грн.;

16.14.10.прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

16.14.11.прийняття рішення про обрання уповноваженої особи учасників Товариства для представлення інтересів учасників Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством України;

16.14.12.вирішення питання про придбання Товариством частки його учасника;

16.14.13.виключення учасника з Товариства;

16.14.14.встановлення розміру, форми і порядку внесення учасниками Товариства додаткових внесків до статутного (складеного) капіталу Товариства;

16.14.15.визначення форм контролю за діяльністю виконавчого органу Товариства, створення та визначення повноважень відповідних контролюючих органів Товариства;

16.14.16.обрання Голови Товариства;

16.14.17.прийняття рішень з інших питань, віднесених до компетенції Загальних зборів учасників Товариства.

16.15. Загальні збори учасників Товариства мають також право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства, в тому числі і з тих, що передані Загальними зборами учасників Товариства до компетенції виконавчого органу Товариства.

16.16. Питання, зазначені в підпунктах 1 - 16 пункту 16.14. цього Статуту Товариства, а також інші питання, які в силу положень чинного законодавства України повинні вирішуватися Загальними зборами учасників товариства з обмеженою відповідальністю, відносяться до виключної компетенції Загальних зборів учасників Товариства.

Цим Статутом Товариства до виключної компетенції Загальних зборів учасників Товариства може бути також віднесено вирішення інших питань.

Питання, віднесені до виключної компетенції Загальних зборів учасників Товариства, не можуть бути передані ними для вирішення виконавчому(им) органу(ам) Товариства.

16.17.3 питань визначення основних напрямків діяльності Товариства, затвердження його планів та звітів про їх виконання, внесення змін до Статуту Товариства, в тому числі зміни (збільшення, зменшення) розміру його статутного (складеного) капіталу, а також при вирішенні питання про виключення учасника з Товариства рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують учасники, що володіють у сукупності більш як 50 % загальної кількості голосів учасників Товариства.

З питань ліквідації Товариства, відчуження майна Товариства на суму, що становить 50 і більше відсотків вартості майна Товариства та з решти питань рішення приймається простою більшістю голосів учасників Товариства, що приймають участь у Загальних зборах учасників Товариства.

16.18. Книга протоколів Загальних зборів учасників Товариства має бути невідкладно надана учаснику(ам) Товариства за його (їх) письмовою чи усною вимогою. Учасник Товариства має право запросити окремий(і), зазначений(і) ним, протокол(и) Загальних зборів учасників Товариства, який(і) невідкладно повинен(ні) бути йому наданий(і). За вимогою

учасника(ів) Товариства повинні видаватися засвідчені Товариством витяги з Книги протоколів Загальних зборів учасників Товариства чи витяги з протоколів Загальних зборів учасників Товариства.

16.19. У разі відсутності можливості провести Загальні збори учасників Товариства у формі спільної присутності учасників Товариства для обговорення питань порядку денного і прийняття відповідних рішень Загальними зборами учасників Товариства допускається прийняття рішення методом опитування. У цьому разі проект рішення або питання для голосування надсилається учасникам Товариства, які повинні письмово сповістити щодо нього свою думку. Протягом 10 днів з моменту одержання повідомлення від останнього учасника голосування всі вони повинні бути проінформовані Головою про прийняте рішення.

17. Директор Товариства

17.1.В Товаристві створюється одноособовий виконавчий орган - Директор Товариства, який здійснює поточне керівництво діяльністю Товариства і є підзвітним Загальним зборам учасників Товариства.

17.2.Директор Товариства призначається (обирається) та звільняється Загальними зборами учасників Товариства. Якщо інше не зазначено в рішенні Загальних зборів учасників Товариства Директор Товариства призначається (обирається) строком на 1 рік.

17.3.Загальні збори учасників Товариства мають право в будь-який час прийняти рішення про дострокове звільнення Директора Товариства.

17.4.Директор Товариства може бути обраний (призначений) також і не зі складу учасників Товариства.

17.5. До компетенції Директора Товариства відносяться вирішення всіх питань, що не відносяться до виключної компетенції Загальних зборів учасників Товариства. Загальні збори учасників Товариства мають право винести рішення про передачу частини повноважень, що належать їм, до компетенції Директора Товариства.

17.6. Директор Товариства:

17.6.1.без довіреності діє від імені Товариства, в тому числі представляє його інтереси перед всіма третіми особами, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування;

17.6.2.вчиняє правочини від імені Товариства. Правочини (договори, угоди), що підлягають затвердженню Загальними зборами учасників Товариства чи на вчинення яких необхідна згода Загальних зборів учасників Товариства, можуть вчинятися Директором лише після їх затвердження (надання згоди на їх вчинення) Загальними зборами учасників Товариства;

17.6.3.видає довіреності на право представництва від імені Товариства, в тому числі довіреності з правом передоручення;

17.6.4.затверджує штатний розклад та правила внутрішнього трудового розпорядку Товариства, посадові оклади працівників Товариства;

17.6.5.приймає та звільняє працівників Товариства, застосовує до них заходи заохочення і накладає стягнення;

17.6.6.розпоряджається майном Товариства для забезпечення його поточної діяльності в межах, встановлених цим Статутом та чинним законодавством України;

17.6.7.відкриває банківські рахунки Товариства;

17.6.8.розробляє поточні плани діяльності Товариства і заходи, що є необхідними для його успішного розвитку;

17.6.9.подає на затвердження Загальних зборів учасників Товариства річний звіт та баланс Товариства;

17.6.10.забезпечує належне виконання рішень Загальних зборів учасників Товариства;

17.6.11.приймає рішення щодо інших питань поточної діяльності Товариства;

17.6.12. виконую інші функції та вчиняє інші дії від імені Товариства, що необхідні для досягнення мети Товариства і забезпечення його нормальної діяльності, у відповідності до чинного законодавства України, положень цього Статуту Товариства та трудового договору, укладеного з ним.

17.7. Порядок діяльності Директора Товариства та прийняття ним рішень регулюється чинним законодавством України, цим Статутом, іншими внутрішніми документами Товариства, а також укладеним з ним трудовим договором.

17.8 Директор Товариства не має права приймати рішення, обов'язкові для учасників Товариства.

17.9. Директор Товариства не може бути одночасно Головою Загальних зборів учасників Товариства.

18. Ревізійна комісія (Ревізор) Товариства. Аудиторська перевірка діяльності та звітності Товариства

18.1. Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Директора Товариства Загальними зборами учасників Товариства обирається Ревізійна комісія (Ревізор) Товариства.

18.2. Строк повноважень Ревізійної комісії (Ревізора) складає 1 рік.

18.3. Голова та члени Ревізійної комісії (Ревізор) Товариства обираються з числа учасників Товариства. Ревізійна комісія Товариства обирається в кількості не менше 3-х осіб. Директор Товариства не може бути членом Ревізійної комісії (Ревізором) Товариства.

18.4. Перевірки діяльності Директора Товариства проводяться Ревізійною комісією (Ревізором) Товариства за дорученням Загальних зборів учасників Товариства, з власної ініціативи або на вимогу учасників Товариства. Ревізійна комісія (Ревізор) Товариства має право вимагати від посадових осіб (в тому числі Директора Товариства) Товариства надання усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських чи інших документів та особистих пояснень.

18.5. Ревізійна комісія (Ревізор) Товариства доповідає про результати проведених перевірок Загальним зборам учасників Товариства.

18.6. Ревізійна комісія (Ревізор) Товариства складає висновок по річних звітах та балансах Товариства. Без висновку Ревізійної комісії (Ревізора) Товариства Загальні збори учасників Товариства не мають права затверджувати річний баланс Товариства.

18.7. Ревізійна комісія (Ревізор) Товариства має право ставити питання перед Головою Товариства про скликання позачергових Загальних зборів учасників Товариства, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Товариства або виявлено зловживання посадовими особами Товариства.

18.8. Порядок створення, діяльності та повноваження Ревізійної комісії (Ревізора) Товариства встановлюються чинним законодавством України, цим Статутом Товариства та рішеннями Загальних зборів учасників Товариства. Загальні збори учасників Товариства мають право затверджувати Положення про Ревізійну комісію (Ревізора) Товариства.

18.9. Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Товариства згідно з рішенням Загальних зборів учасників Товариства, а також на вимогу Ревізійної комісії (Ревізора) Товариства і в інших випадках, встановлених чинним законодавством України, може призначатися аудиторська перевірка діяльності та звітності Товариства.

18.10. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності та звітності Товариства встановлюється чинним законодавством України.

18.11. На вимогу будь-кого з учасників Товариства може бути проведено аудиторську перевірку річної фінансової звітності Товариства із залученням професійного аудитора, не пов'язаного майновими інтересами з Товариством чи з його учасниками.

Витрати, пов'язані з проведенням такої перевірки, покладаються на учасника Товариства, на вимогу якого проводиться аудиторська перевірка. Витрати учасника Товариства на оплату послуг аудитора можуть бути йому компенсовані Товариством (за рахунок його коштів) за рішенням Загальних зборів учасників Товариства.

18.12.Залученням професійного аудитора для перевірки та підтвердження правильності річної фінансової звітності Товариства обов'язково у випадках, передбачених чинним законодавством України.

18.13.Публічна звітність Товариства про результати його діяльності не вимагається, крім випадків, встановлених чинним законодавством України.

19. Компетенція та повноваження трудового колективу Товариства та його виборних органів

19.1.Трудовий колектив Товариства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Товариством.

19.2.Трудовий колектив Товариства:

19.2.1.розглядає проект колективного договору;

19.2.2.розглядає порядок надання працівникам Товариства соціальних пільг;

19.2.3.розглядає порядок заохочення, матеріального і морального стимулювання продуктивної праці, винахідницької і раціоналізаторської діяльності.

19.3.Повноваження трудового колективу Товариства реалізуються у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

20. Припинення діяльності Товариства

20.1. Припинення діяльності Товариства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

20.2.Реорганізація Товариства відбувається за рішенням Загальних зборів учасників Товариства, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - за рішенням суду або відповідних органів державної влади. При цьому вся сукупність прав та обов'язків переходить до правонаступників Товариства.

20.3 Товариство ліквідується:

20.3.1.за рішенням Загальних зборів учасників Товариства;

20.3.2.за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

20.4. Ліквідація Товариства проводиться призначеною Загальними зборами учасників Товариства ліквідаційною комісією, а у випадку припинення діяльності Товариства за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною судом.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Товариства. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення публікує інформацію Товариства в одному з офіційних (республіканському і місцевому) органів преси із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій.

Ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс Товариства, який містить відомості про склад майна Товариства, перелік пред'явлених кредиторами вимог, а також про результати їх розгляду.

Проміжний ліквідаційний баланс Товариства затверджується Загальними зборами учасників Товариства або судом, який прийняв рішення про ліквідацію Товариства.

Виплата грошових сум кредиторам Товариства у разі його ліквідації проводиться у порядку черговості, встановленою чинним законодавством України, відповідно до проміжного ліквідаційного балансу Товариства, починаючи від дня його затвердження, за винятком кредиторів четвертої черги, виплати яким провадяться зі сплину місяця від дня затвердження проміжного ліквідаційного балансу Товариства.

В разі недостатності у Товариства грошових коштів при його ліквідації для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія здійснює продаж майна Товариства.

Після завершення розрахунків з кредиторами Товариства ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Товариства, який затверджується Загальними зборами учасників Товариства або судом, що прийняв рішення про ліквідацію Товариства.

Майно та грошові кошти, що належать Товариству, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками, власниками акцій, випущених Товариством та іншими кредиторами, розподіляється між учасниками Товариства у шестимісячний строк після опублікування інформації про його ліквідацію.

Майно, передане Товариству його учасниками у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.

У разі виникнення спорів щодо виплати заборгованості Товариства його грошові кошти не підлягають розподілу між учасниками Товариства до вирішення цього спору або до одержання кредиторами гарантій.

Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

20.5. Претензії до Товариства у разі його ліквідації задовольняються за рахунок майна Товариства. Претензії не виявлені та не заявлені, а також претензії, не задоволені внаслідок статку майна Товариства при його ліквідації, вважаються погашеними.

Учасники:

Якщо учасником є юридична особа зазначити місцезнаходження

Якщо учасником є фізична особа зазначити місце проживання

Код _____

(підпис)

(П.І.П.)

Додаток Б

УСТАНОВЧИЙ ДОГОВІР про створення командитного товариства

" ___ " _____

м. _____

Засновниками командитного товариства " _____ " виступають:
Учасники з повною відповідальністю:

Вкладник:

1. Загальні положення

1.1. Командитне товариство " _____ " (далі - Товариство) є господарською одиницею, яка функціонує на принципах економічної та правової самостійності.

1.2. У своїй діяльності Товариство керується законами України "Про підприємства в Україні", "Про підприємництво", "Про господарські товариства", іншими нормативними актами України, Установчим договором.

1.3. Найменування Товариства: повне найменування: Командитне товариство " _____ ";
скорочена назва: КТ " _____ ".

1.4. Місцезнаходження Товариства:
м. _____, вул. _____.

1.5. Товариство набуває статусу юридичної особи за законодавством України з дня його державної реєстрації. Товариство може від свого імені набувати майнових, особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, арбітражному або третейському суді, має самостійний баланс, власний розрахунковий та інші (включаючи валютний) рахунки в банку, печатку, штамп та бланки зі своїм найменуванням, зареєстрований фірмовий знак, торгову марку.

2. Мета, сфера та принципи діяльності

2.1. Метою діяльності Товариства є одержання прибутків шляхом здійснення підприємницької діяльності, дозволеної чинним законодавством України.

2.2. Основними видами діяльності Товариства є:
роздрібна торгівля промисловими, продовольчими товарами, у тому числі і на комісійних засадах, закуплених у населення.

оптова торгівля промисловими, продовольчими товарами, товарами виробничо-технічного призначення (технологічне обладнання, промислова та побутова електротехніка й електроніка) та сировиною;

послуги громадського харчування (кафе, бари, ресторани, їдальні тощо);
виробництво, заготівля, закупівля (у тому числі у населення) та переробка сільськогосподарської продукції (м'ясної, молочної та рослинної), вирощування квітів, садівництво, бджільництво;

виготовлення, реалізація продовольчих товарів, кондитерських, хлібобулочних, м'ясоковбасних, молочних, овочевих, фруктових виробів, безалкогольних напоїв, мінеральних, фруктових вод, харчових концентратів, квасу;

Торгівля та громадське харчування здійснюються після отримання дозволу санепідемстанції та управління торгівлі щодо місця діяльності.

Товариство у встановленому порядку здійснює зовнішньоекономічну діяльність у межах статутних напрямів.

Здійснення Товариством діяльності, для якої законодавством встановлено одержання ліцензії, проводиться після одержання ліцензії у встановленому законом порядку.

2.3. Операції з іноземною валютою здійснюються Товариством у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.4. Відповідно до мети діяльності Товариство має право:

створювати на території України та за її межами філії і представництва, а також дочірні підприємства відповідно до чинного законодавства. Філії і представництва Товариства діють від його імені на основі Положення про них, затвердженого Товариством, а дочірні підприємства – на основі затверджених Товариством статутів;

укладати договори з державними, кооперативними, колективними, приватними та іншими підприємствами, організаціями та громадянами, а також бути посередником між ними у зв'язку з виконанням робіт, які належать до предмета діяльності Товариства;

наймати працівників Товариства на умовах контрактів та інших умовах, встановлених чинним законодавством, самостійно встановлювати форми, систему і розміри оплати праці та інші види доходів осіб, які працюють за наймом;

продавати і передавати безкоштовно іншим підприємствам, організаціям і громадянам, обмінювати, здавати в оренду, надавати в позику або в безкоштовне тимчасове користування належні Товариству будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу;

передавати на договірних умовах матеріальні і грошові ресурси іншим підприємствам, організаціям і громадянам, які виконують для Товариства роботи і послуги;

користуватися банківським кредитом (у тому числі і валютним) на договірній комерційній основі, надавати банку на договірній основі право використовувати свої вільні грошові ресурси і встановлювати відсотки за їх використання;

реалізовувати власну продукцію і майно за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, - за державними цінами і тарифами;

відряджати по території України і за її межі працівників Товариства та інших організацій, які виконують роботи і послуги для Товариства;

організовувати тимчасові підрядні колективи з числа працівників Товариства та інших громадян для виконання конкретних робіт на умовах договору підряду;

придбавати й експлуатувати автомобілі та інші транспортні засоби;

здійснювати зовнішньоекономічну діяльність на основі Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність" і чинних нормативних актів України, включаючи створення спільних підприємств за участю іноземних інвесторів;

входити до складу асоціацій та інших добровільних об'єднань підприємств, діяльність яких відповідає інтересам Товариства;

вчиняти інші дії, не заборонені чинним законодавством України.

2.5. Відносини Товариства з юридичними та фізичними особами у зв'язку з виконанням ними господарської діяльності будуються на основі договорів (контрактів).

2.6. При заподіянні шкоди навколишньому середовищу і порушенні прав та інтересів громадян Товариство несе майнову та іншу встановлену законами України відповідальність.

2.7. Виробничі та трудові відносини, включаючи питання найму, звільнення з роботи, режиму праці і відпочинку, оплати праці, гарантій і компенсацій, регулюються індивідуальними трудовими договорами (контрактами) відповідно до чинного законодавства України, цим Установчим договором. Умови індивідуальних трудових угод

не можуть погіршити становище працівників Товариства порівняно з умовами, передбаченими законодавством України про працю.

2.8. Соціальне страхування працівників Товариства та їх соціальне забезпечення регулюються нормами законодавства України.

2.9. Трудовий колектив здійснює самоврядування шляхом створення на підприємстві Ради трудового колективу та укладення трудового договору.

2.10. Товариство здійснює відрахування на державне соціальне страхування, а також відрахування на пенсійне забезпечення працівників згідно з тарифами, встановленими для українських підприємств.

3. Майно, засоби виробництва та прибуток

3.1. Майно Товариства становлять основні фонди й обігові засоби, а також інші належні йому на правах власності цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Товариства.

3.2. Товариство є власником майна:

переданого йому Учасниками та Вкладниками у власність;

продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності;

отриманих прибутків;

іншого майна, придбаного на законних підставах.

3.3. Джерелом формування майна Товариства є:

грошові та інші матеріальні внески, передані йому Учасниками та Вкладниками у власність;

доходи від реалізації продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств та громадян;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

Для забезпечення дієвості Товариства за рахунок внесків Учасників створюється статутний фонд.

Статутний фонд становить _____ грн.

Засновники вносять:

1. Учасник з повною відповідальністю:

_____ грн. (75 %).

2. Вкладник:

_____ грн. (25 %).

3.4. Учасники повністю вносять свої внески згідно з установчими документами протягом одного року з дня державної реєстрації Товариства. Кожний із Вкладників вносить на момент реєстрації Товариства не менше 25 % свого внеску.

3.5. Учаснику, який повністю вніс свій внесок, видається свідоцтво Товариства, яке не відноситься до категорії цінних паперів.

3.6. Зміна вартості майна, внесеного як вклад у додаткові внески Учасників, не впливає на розмір їхніх часток у статутному фонді.

3.7. Учасники та Вкладники вносять свої вклади у вигляді грошових коштів, у тому числі в іноземній валюті, будинків, споруд, обладнання та інших матеріальних цінностей, цінних паперів, прав користування землею, водою та іншими природними ресурсами, спорудами, а також інших майнових прав (у тому числі прав на інтелектуальну власність). Оцінка вкладу здійснюється у валюті, що діє на території України. Оцінка вкладу здійснюється на підставі незалежної експертної оцінки на початку створення Товариства, а в процесі його діяльності – комісією, сформованою із засновників, затвердженою

Учасниками Товариства, якщо інше не передбачено законодавством України.

3.8. Товариство має право змінити розмір статутного фонду. Збільшення статутного фонду може бути проведено тільки після внесення повністю всіма Учасниками своїх внесків. Зменшення статутного фонду за наявності заперечень кредиторів Товариства не допускається. Рішення Товариства про зміну статутного фонду вступає в силу з дня внесення цих змін у державний реєстр, а рішення про зменшення статутного фонду – не раніше трьох місяців після державної реєстрації і публікації про це у встановленому порядку. Допускається збільшення статутного фонду Товариства шляхом вступу до Товариства нових Учасників або Вкладників.

3.9. Товариство відповідає за своїми зобов'язаннями всім своїм майном. Учасники несуть солідарну відповідальність за зобов'язаннями Товариства всім своїм майном, відповідальність Вкладників обмежується вкладом до статутного фонду Товариства.

Учасник Товариства відповідає за борги Товариства незалежно від того, виникли вони після чи до його вступу до Товариства.

Вкладник Товариства відповідає за борги Товариства, які виникли до його вступу у Товариство, перед третіми особами в тому самому порядку, як й інші Вкладники.

Товариство не відповідає за зобов'язаннями Учасників. Товариство не відповідає за зобов'язаннями держави, а держава – за зобов'язаннями Товариства.

3.10. Звернення-стягнення на частку Учасника у статутному фонді за його власними зобов'язаннями не допускається. При нестачі майна Учасника для покриття його боргів, кредитори мають право вимагати виділення частки Учасника-боржника в порядку, передбаченому чинним законодавством і Установчим договором.

3.11. Якщо Вкладник Командитного товариства укладає угоду від імені і в інтересах Товариства без відповідних повноважень, то у разі схвалення його дій Товариством він разом з Учасниками з повною відповідальністю відповідає за угодою перед кредиторами усім своїм майном, на яке відповідно до законодавства може бути звернено стягнення. Якщо схвалення не буде одержано, Вкладник відповідає перед третьою особою самостійно усім своїм майном, на яке відповідно до чинного законодавства може бути звернено стягнення.

3.12. Учасники не володіють відокремленими правами на окремі об'єкти, які входять до складу майна Товариства, у тому числі на об'єкти, внесенні як вклад.

3.13. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, яке є власністю Товариства або передане йому в користування, несе Власник, якщо інше не передбачено господарськими договорами.

3.14. Основним узагальненим показником фінансових результатів господарської діяльності Товариства є прибуток. Чистий прибуток, отриманий після покриття матеріальних і прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, а також розрахунків з кредиторами та бюджетом, залишається у повному розпорядженні Товариства.

3.15. Товариство створює резервний фонд у розмірі 25 % статутного фонду. Резервний фонд формується за рахунок щорічних відрахувань 5 % чистого прибутку Товариства до досягнення фондом вказаного розміру.

3.16. Розподіл чистого прибутку між Учасниками здійснюється за підсумками роботи за рік пропорційно їхнім часткам у статутному фонді Товариства. Фінансовий рік Товариства починається 1 січня і закінчується 31 грудня поточного року. Покриття збитків, які можуть виникнути внаслідок діяльності Товариства, відбувається за рахунок резервного фонду або з інших джерел, визначених Зборами Учасників.

3.17. Товариство вносить плату до бюджету відповідно до чинного законодавства України.

3.18. Товариство здійснює бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність та несе відповідальність за її достовірність.

3.19. Перевірки і ревізії фінансової і господарської діяльності Товариства здійснюються уповноваженими державними органами України, ревізійними органами Товариства. Ревізії і перевірки не повинні порушувати нормального режиму роботи

Товариства.

4. Права та обов'язки Учасників та Вкладників

4.1. Учасники мають право:

брати участь в управлінні справами Товариства у порядку, передбаченому Установчим договором Товариства;

брати участь у розподілі прибутку Товариства й отримувати свою частину прибутку;

вийти у встановленому порядку з Товариства згідно з п. 4.6 цього договору;

отримувати інформацію про діяльність Товариства, знайомитись з річним балансом, даними бухгалтерської та іншої звітності, будь-якої документації Товариства. Учасники мають право на першочергове отримання продукції (послуг, робіт) власного виробництва Товариства.

Вкладники мають право:

брати участь у розподілі прибутку Товариства й отримувати свою частину прибутку;

діяти від імені Командитного товариства (тільки за наявності доручення і згідно з ним);

вийти у встановленому порядку з Товариства згідно з п. 4.6 цього договору;

вимагати першочергового повернення вкладу у разі ліквідації Товариства;

вимагати подання їм річних звітів і балансів, а також забезпечення можливості перевірки правильності їх складання.

4.2. Учасники зобов'язані:

дотримуватися Установчого договору Товариства, виконувати рішення Зборів учасників;

виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю, а також робити внески у розмірі, порядку і способом, передбаченими цим договором;

не розголошувати комерційну таємницю і зберігати конфіденційність інформації про діяльність Товариства. Обсяг інформації, яка не підлягає розголошенню, визначається Зборами учасників. Цей пункт відноситься і до встановлення терміну зберігання конфіденційності отриманої Учасниками інформації після припинення дії цього договору;

вносити додаткові внески у розмірі, способом і в порядку, визначеному Зборами учасників;

виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання щодо Товариства.

Вкладники зобов'язані вносити вклади і додаткові внески у розмірі, способами і в порядку, передбаченими цим договором.

4.3. Учасник, який систематично не виконує або неналежно виконує зобов'язання, або перешкоджає своїми діями (або бездіяльністю) досягненню мети діяльності Товариства, може бути виключений зі складу Учасників на основі одноголосно прийнятого рішення Зборів учасників. При цьому даний Учасник або його представник у голосуванні участі не бере. При виключенні Учасника діють наслідки, передбачені п. 4.7 даного Установчого договору. Учасники частково або повністю звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, якщо це є наслідком дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), до яких належать події, які Учасники не в змозі передбачити і запобігти їм. Порядок подання заяви Учасника про початок форс-мажорних обставин, так само як і про їх припинення, визначається Зборами учасників.

4.4. Засновники прагнуть вирішити всі розбіжності і спори, пов'язані з виконанням

цього Установчого договору, шляхом переговорів. Спори між Засновниками, а також ними і Товариством, які виникають у зв'язку з їх діяльністю, і не врегульовані за взаємною домовленістю, підлягають вирішенню у судах і арбітражних судах.

4.5. Засновник може за згодою решти Учасників уступити свою частку одному або кільком Учасникам Товариства, або третім особам. Засновники користуються переважним правом придбання частки іншого Засновника, пропорційно своїм часткам у статутному фонді. Передача частки третім особам можлива тільки після внесення повного внеску і при згоді інших Учасників. При передачі частки третій особі до неї одночасно переходять усі права та обов'язки Засновника, який віддав свою частку повністю або частково. Частка Засновника, після повного внесення ним свого внеску, може бути придбана самим Товариством. У цьому випадку Товариство зобов'язано передати її іншим Засновникам або третім особам у термін не більше одного року. Протягом цього року розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму зборів Засновниками проводиться без урахування частки, придбаної Товариством.

4.6. Учасник Командитного товариства може в будь-який час вийти з Товариства, попередивши про це не пізніше як за три місяці. При виході Учасника з Товариства, йому виплачується вартість його внеску відповідно до балансу, складеного на день виходу. На вимогу Учасника Товариства та за згодою Товариства вклад може бути повернуто повністю або частково в натуральній формі. Учаснику, що вибув, виплачується належна йому частина прибутку, отриманого Товариством у даному році до моменту його виходу. Майно, передане Учасником Товариству тільки в користування, повертається йому в натуральному вигляді без винагороди.

4.7. Вкладник командитного товариства може в будь-який час вийти з Товариства, попередивши про це не пізніше як за три місяці. При виході Вкладника з Товариства виплачується вартість його внеску відповідно до балансу, складеного на день виходу. На вимогу Вкладника та за згодою Товариства вклад може бути повернуто повністю або частково в натуральній формі. Вкладнику, що вибув, виплачується належна йому частина прибутку, отриманого Товариством у даному році до моменту його виходу.

4.8. При реорганізації юридичної особи – Учасника (Вкладника) Товариства або у зв'язку зі смертю громадянина – Учасника (Вкладника) Товариства правонаступники (спадкоємці) мають переважне право вступу до Товариства.

4.9. При відмові правонаступника (спадкоємця) від вступу до Товариства або відмови Товариства у прийнятті до нього йому видається в грошовій або натуральній формі частка в майні, вартість якої визначається за балансовою вартістю на день реорганізації або ліквідації (смерті) Учасника. У цих випадках розмір статутного фонду підлягає зменшенню.

5. Управління Товариством

5.1. Вищим органом Товариства є Збори учасників (Учасника) з повною відповідальністю.

Вкладники не мають права перешкоджати діям Учасника з повною відповідальністю з управління справами Командитного товариства.

5.2. До виключної компетенції Зборів учасників або Учасника належить:

визначення основних напрямів діяльності Товариства;

затвердження його планів діяльності та звітів про їх виконання;

погодження Установчого договору;

вирішення питання щодо компетенції Вкладників;

вибори та відкликання директора і ревізійної комісії;

затвердження річних результатів діяльності Товариства, включаючи його філії;

затвердження звітів і висновків ревізійної комісії;

порядок розподілу прибутку, визначення джерел покриття збитків;

створення, реорганізація і ліквідація дочірніх підприємств, філій і представництв, затвердження статутів і положень про них;
прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства;
затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів Товариства, визначення його організаційної структури;
встановлення розміру, форми і порядку внесення додаткових внесків;
визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства;
прийняття рішень про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

5.3. Виконавчу владу в Товаристві здійснює директор, який призначається Зборами учасників або Учасником, до компетенції якого входить вирішення всіх питань діяльності Товариства, за винятком тих, що належать до виключної компетенції Учасника або Зборів учасників.

Учасник має право винести рішення про передачу частини належних йому прав до компетенції директора. Директор підзвітний Зборам учасників, він не має права приймати рішення, що є обов'язковими для Учасників.

5.4. Директор без доручення діє від імені Товариства, відстоює його інтереси, розпоряджається майном Товариства, укладає договори, у тому числі й трудові, видає доручення, відкриває в банку розрахунковий та інші рахунки, користується правом розпоряджатися коштами, затверджувати штатний розклад, видає накази і дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників Товариства, виконує інші функції, які відповідають цьому Установчому договору.

Директор має право створювати необхідні виконавчі органи, у тому числі призначати своїх заступників, керівників підрозділів, їх повноваження та інші умови діяльності визначаються директором.

5.5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснює директор, який відповідає за свою діяльність перед Учасником.

Перевірка діяльності директора проводиться ревізійною комісією за дорученням Зборів учасників. Ревізійна комісія має право вимагати від посадових осіб Товариства надати їй всі необхідні матеріали, бухгалтерські документи й особисті пояснення.

5.6. Ревізійна комісія доповідає про результати проведення перевірок Учаснику. Ревізійна комісія складає висновки за річними звітами та балансами.

6. Зовнішньоекономічна діяльність Товариства

6.1. Зовнішньоекономічна діяльність Товариства здійснюється на основі валютної самоокупності та самофінансування.

6.2. Товариство має право безпосередньо виконувати експортно-імпортні операції, а також через відповідні зовнішньоторговельні організації відповідно до митного законодавства України з урахуванням правил міжнародної торгівлі.

6.3. Виручка в іноземній валюті, яку отримало Товариство у результаті зовнішньоекономічної діяльності, після здійснення платежів, передбачених валютним законодавством, надходить у розпорядження підприємства. Ця виручка вилученню не підлягає і може накопичуватися для подальшого використання.

6.4. Товариство в порядку, встановленому законодавством України, з урахуванням вимог міжнародного законодавства та укладених угод у галузі економіки і торгівлі, може утворювати спільні підприємства з підприємствами, організаціями (фірмами) різних країн, а також створювати свої філії і представництва за кордоном.

6.5. Товариство має право брати участь у діяльності міжнародних виставок, ярмарків та інших форм співробітництва.

7. Реорганізація і припинення діяльності Товариства

7.1. Припинення діяльності Товариства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

7.2. Реорганізація Товариства відбувається за рішенням Зборів учасників. При реорганізації Товариства його права та обов'язки переходять до правонаступників.

7.3. Товариство ліквідується:

1) за рішенням вищого органу Товариства;

2) на підставі рішення суду або Арбітражного суду:

за поданням банківських органів у разі банкрутства;

за поданням органів, які контролюють діяльність Товариства, у разі систематичного або грубого порушення ним законодавства;

3) у разі вибуття всіх учасників з повною відповідальністю;

4) на інших підставах, передбачених чинним законодавством України.

7.4. При вибутті усіх Вкладників Учасники мають право замість ліквідації Товариства перетворити його на повне Товариство.

7.5. Ліквідація Товариства проводиться призначеною ним комісією, а у разі припинення діяльності Товариства за рішенням суду або Арбітражного суду - ліквідаційною комісією, яка призначається цими органами.

7.6. Наявні у Товаристві грошові кошти, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників Товариства, розрахунків з банками та іншими кредиторами в першу чергу розподіляються ліквідаційною комісією між Вкладниками для повернення їм їхніх вкладів, а потім - між Учасниками Товариства пропорційно їхнім часткам у статутному фонді в шестимісячний термін після публікації інформації про ліквідацію Товариства. У разі недостатності коштів Товариства для повного повернення Вкладникам їхніх вкладів наявні кошти розподіляються між Вкладниками відповідно до частки у майні Товариства.

Майно, передане Учасниками в користування, повертається в натуральній формі без винагороди.

7.7. Ліквідація вважається завершеною, а Товариство припиняє своє існування з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

8. Заключні положення

8.1. Даний Установчий договір вступає в силу з дати його підписання усіма Учасниками або їх повноважними представниками.

8.2. Одностороннє розірвання даного договору допускається при дотриманні умов, передбачених Зборами учасників.

8.3. Внесення змін і доповнень до даного Установчого договору оформляється у вигляді додатків до нього, які вступають у силу з дати підписання їх усіма Учасниками (їх представниками).

8.4. Даний Установчий договір складений українською мовою і підписаний у семи примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

Засновники:

1. Учасник:

2. Вкладник:

Підписи:

Додаток В

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства юстиції
України
18 листопада 2016 року №
3268/5
(у редакції наказу
Міністерства юстиції
України від 29 серпня 2018
року № 2824/5)

Форма 1	ЗАЯВА про державну реєстрацію створення юридичної особи (заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами, друкується з одного або двох боків аркуша, у разі відсутності відомостей відповідні сторінки заяви не заповнюються і не подаються)
Відомості про юридичну особу	
Повне найменування юридичної особи	
Організаційно-правова форма юридичної особи	
Назва юридичної особи	
Скорочене найменування юридичної особи (за наявності)	
Найменування юридичної особи англійською мовою (за наявності)*	
Скорочене найменування юридичної особи англійською мовою (за наявності)*	
Кінцевий бенефіціарний власник (контролер) юридичної особи**	
<input type="checkbox"/> наявний	<input type="checkbox"/> відсутній
Причина його відсутності	
Вид громадського формування	
Дані про статус***	
Мета діяльності***	
*Для громадських об'єднань англійською мовою викладається тільки власна назва. **Заповнюється обов'язково. У разі проставлення відмітки про наявність кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи заповнюється відповідна сторінка заяви. *** Значається тільки для громадських формувань.	

Видати виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі (за бажанням заявника):

Спосіб отримання: видати особисто заявнику
 надіслати поштовим відправленням: на адресу, що співпадає з місцезнаходженням
 на іншу поштову адресу

Поштова адреса: _____

Усього подано сторінок:

засновник (засновники) або керівник державного органу, органу місцевого самоврядування уповноважена особа (за довіреністю чи іншим документом, що підтверджує її повноваження)

_____ (прізвище, ініціали) _____ (підпис) _____ (дата)

Відомості про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи*

Кінцевий бенефіціарний власник (контролер) юридичної особи
 Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) _____

Дата народження _____ / _____ / _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) _____

Паспортні дані: _____ серія _____ номер _____

Країна громадянства _____

Місце проживання: _____ Поштовий індекс _____

Україна Область Автономна Республіка Крим

Район області/Автономної Республіки Крим

Місто Селище міського типу Селище Село

Район міста

Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається разом з назвою _____

Будинок _____ Корпус _____ Тип приміщення** _____ № _____

Інша країна

Відсоток частки статутного капіталу в юридичній особі або відсоток права голосу в юридичній особі _____

Тип бенефіціарного володіння:
 Пряме Опосередковане Представництво Контроль здійснюється за допомогою іншого засобу

<input type="checkbox"/>	Підрозділом громадського формування, що має статус юридичної особи (місцевий осередок творчої спілки, організація профспілки)
Вид установчого документа, на підставі якого діє громадське формування***	
<input type="text"/>	
Ідентифікаційний код юридичної особи (творчої спілки, профспілки)	
<input type="text"/>	
Найменування юридичної особи (творчої спілки, профспілки)	
<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Структурним утворенням політичної партії зі статусом юридичної особи
Ідентифікаційний код юридичної особи (політичної партії)	
<input type="text"/>	
Найменування юридичної особи (політичної партії)	
<input type="text"/>	
Вид структурного утворення політичної партії	
<input type="text"/>	
Територія, в межах якої діє структурне утворення політичної партії	
<input type="text"/>	
Дата прийняття рішення про створення структурного утворення керівним органом політичної партії	
<input type="text"/>	
Номер рішення про створення структурного утворення керівним органом політичної партії	
<input type="text"/>	
*Зазначається тип приміщення – квартира, кімната, кабінет або офіс тощо.	
**Заповнюється, якщо є інший орган юридичної особи, передбачений установчими документами цієї юридичної особи.	
***Заповнюється у разі створення юридичної особи на підставі установчого документа іншого громадського формування.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
(прізвище, ініціали)	(підпис)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(дата)

Відомості про керівника юридичної особи	
Прізвище	
<input type="text"/>	
Ім'я, по батькові	
<input type="text"/>	
Дата народження	
<input type="text"/>	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
<input type="text"/>	
Паспортні дані*:	
серія	<input type="text"/>
номер	<input type="text"/>
Наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи	
<input type="text"/>	
Відомості про фізичних осіб – платників податків, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори тощо**	

Відомості про юридичну особу (юридичних осіб), правонаступником якої (яких) є юридична особа, утворена:*

<input type="checkbox"/> в результаті злиття юридичних осіб	<input type="checkbox"/> в результаті поділу юридичної особи
<input type="checkbox"/> в результаті виділу юридичної особи	<input type="checkbox"/> в результаті перетворення юридичної особи
Ідентифікаційний код юридичної особи <input type="text"/>	
Повне найменування юридичної особи <input type="text"/>	
Організаційно-правова форма юридичної особи <input type="text"/>	
Назва юридичної особи <input type="text"/>	

Відомості про незакриті відокремлені підрозділи юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, в частині належності до юридичної особи – правонаступника**

Ідентифікаційний код юридичної особи – правонаступником якої є юридична особа <input type="text"/>	
Ідентифікаційний код відокремленого підрозділу <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Повне найменування відокремленого підрозділу юридичної особи не змінюється	<input type="checkbox"/> Повне найменування відокремленого підрозділу юридичної особи змінюється
Повне найменування відокремленого підрозділу юридичної особи, яке міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань <input type="text"/>	Повне найменування відокремленого підрозділу юридичної особи з урахуванням змін <input type="text"/>

Відомості щодо державних органів, органів місцевого самоврядування як юридичних осіб

Назва розпорядчого акта, на підставі якого створено державний орган, орган місцевого самоврядування <input type="text"/>	
Номер <input type="text"/>	Дата (дд.мм.рррр) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

Центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права або який здійснює функції з управління корпоративними правами держави у відповідній юридичній особі

Ідентифікаційний код <input type="text"/>
Найменування органу <input type="text"/>

Інформація для здійснення зв'язку з юридичною особою

Телефон 1 <input type="text"/>	Телефон 2 <input type="text"/>
Факс <input type="text"/>	Адреса сторінки в мережі Інтернет <input type="text"/>
Адреса електронної пошти <input type="text"/>	
Інші відомості <input type="text"/>	

* Якщо таких осіб більше, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки заяви.

**Якщо незакритих відокремлених підрозділів більше, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки заяви.

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(дата)

**Директор
Департаменту
приватного права**

О.М. Ференс

**ЗАЯВА
про відкриття поточного рахунку**

Назва банку: Західкомбанк

Назва клієнта банку, що відкриває рахунок, _____
(повна і точна назва

юридичної особи/ відокремленого підрозділу)

Ідентифікаційний код за
ЄДРПОУ або реєстраційний
(обліковий) номер за
ТРДПАУ

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

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 (1)

_____.

Керівник (посада)

_____ (підпис) (прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер

_____ (підпис) (прізвище, ініціали)

"__" _____ 200__ р.

МП

Відмітки банку

Відкрити _____ рахунок
(вид поточного рахунку)

дозволяю

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

Керівник (підпис)
(уповноважена
керівником особа)

Дата відкриття рахунку

"__" _____ 200__ р.

№ балансового рахунку	№ особового рахунку

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

(підпис)

(1) Підлягає обов'язковому заповненню, якщо клієнт банку (юридична особа або її відокремлений підрозділ) не використовує найману працю і не є платником страхових внесків.

КАРТКА із зразками підписів

Ідентифікаційний
№ДРФО _____

Відмітки банку

Власник
рахунку _____
(прізвище, імя, по батькові)

Рахунок № _____

Місце
проживання _____
_____ тел. _____

Дозвіл на прийняття
зразка підпису
Головний бухгалтер (або інша
уповноважена на це особа банку, прізвище, підпис)

Назва установи банку _____

« _____ » _____ 200__ р.

Місцезнаходження установи
банку _____

Засвідчую справжність підпису
(підписів) гр. _____

Зразок підпису
власника рахунку _____
Зразок підписів
довірених осіб _____

_____ (прізвище, імя, по батькові)
який (які) розроблено у моїй
присутності.

_____ (підпис та прізвище працівника банку,
який відкриває рахунок)

Наведений (наведені) зразок (зразки) підпису
(підписів) _____

_____ (прізвище, імя, по батькові)

прошу вважати обов'язковими при здійсненні операцій за рахунком.

Зразок відбитка печатки ¹

¹ Зазначається за наявності печатки у фізичної особи – підприємця

ДОДАТОК Г

СТРУКТУРА БІЗНЕС-ПЛАНУ

1. Титульний аркуш
2. Зміст бізнес-плану
3. Резюме
4. Галузь, фірма та її продукція (послуги):
 - 4.1. Поточна ситуація і тенденції розвитку галузі
 - 4.2. Опис продукту (послуги) фірми
 - 4.3. Патенти, товарні знаки, інші права власності
 - 4.4. Стратегія зростання фірми
5. Дослідження ринку:
 - 5.1. Загальна характеристика ринку продукту
 - 5.2. Цільовий ринок бізнесу
 - 5.3. Розміщення фірми
 - 5.4. Оцінка впливу зовнішніх чинників
6. Маркетинг-план:
 - 6.1. Стратегія маркетингу
 - 6.2. Передбачувані обсяги продажу
7. Виробничий план:
 - 7.1. Основні виробничі операції
 - 7.2. Машини та устаткування
 - 7.3. Сировина, матеріали та комплектувальні вироби
 - 7.4. Виробничі та невиробничі приміщення
8. Організаційний план:
 - 8.1. Форма організації бізнесу
 - 8.2. Потреба бізнесу в персоналі
 - 8.3. Власники бізнесу й команда менеджерів
 - 8.4. Організаційна схема управління
 - 8.5. Кадрова політика і стратегія
9. Оцінка ризиків:
 - 9.1. Типи можливих ризиків
 - 9.2. Способи реагування на загрози бізнесу
10. Фінансовий план:
 - 10.1. Прибутки та збитки
 - 10.2. План руху готівки
 - 10.3. Плановий баланс
 - 10.4. Фінансові коефіцієнти

Таблиця 1 – Порівняльний аналіз ринкових стратегій найближчих конкурентів

Чим приваблює продукт (послуга) клієнта	Що пропонує		
	конкурент 1	конкурент 2	конкурент 3
1. Якість			
2. Низька ціна			
3. Широкий асортимент			
4. Надійність			
5. Післяпродажне обслуговування			
6. Доставка			
7. Місцезнаходження			
8. Продаж у кредит			
9. Гарантії			
10. Продаж супутніх товарів			
...			

Таблиця 2 – Машини та устаткування

Найменування	Купівля або оренда	Нове або вживане	Вартість	Строк служби (в місяцях)	Амортизаційні відрахування на місяць

Таблиця 3 – Сировина, матеріали та комплектувальні вироби

Найменування видів сировини, матеріалів та комплектувальних виробів	Постачальники	Ціна за одиницю	Додатки (місцезнаходження постачальників, умови поставок тощо)

Таблиця 4 – Показники виробництва основних видів продукції за звітний рік та на перспективу

Найменування продукції (послуг)	Обсяг випуску (нат. од.)		Частка в загальному обсязі виробленої продукції (відсотки)		Оптова ціна		Витрати	
	факт.	прогноз	факт.	прогноз	факт.	прогноз	Факт.	прогноз

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

Таблиця 5 – Потреби фірми в персоналі

Категорії працівників	Якості, необхідні для виконання виду діяльності (кваліфікація, досвід тощо)	Необхідна чисельність персоналу	Вартість утримання персоналу ¹	Джерела покриття потреб у персоналі (внутрішні, зовнішні)
Спеціалісти _____ _____ _____				
Службовці _____ _____ _____				
Робітники _____ _____ _____				

¹ До загальної вартості утримання персоналу відносять заробітку плату працівників, усі види винагород, відрахування на соціальне страхування, пенсійні платежі тощо.

Таблиця 6 – Прогнозний баланс підприємства на 3 роки

Показники	Роки
Основні засоби	
Товарно-матеріальні запаси	
Виплата по дебіторській заборгованості	
Каса	
Всього	
Кредиторська заборгованість по основних операціях і нарахуваннях	
Інше фінансування	
Резерв по прибутках і збитках	

Таблиця 7 – Прогнози прибутку та збитку (на 3 роки)

Показники	Роки
1. Виручка (валовий дохід) від реалізованої продукції	
2. Собівартість реалізованої продукції	

3. Валовий прибуток	
4. Витрати на утримання персоналу та інші видатки	
5. Податок	

Додаток Д

СТРАТЕГІЧНА ОЦІНКА ЗОВНІШНЬОГО І ВНУТРІШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА ПІДПРИЄМСТВА

SWOT-аналіз передбачає виконання наступних етапів:

1. Ідентифікація та вивчення чинників зовнішнього середовища підприємства з метою виявлення поточних та потенційних загроз та своєчасного запобігання збитків внаслідок їхньої дії.

2. Ідентифікація та вивчення чинників зовнішнього середовища підприємства з метою виявлення поточних та потенційних можливостей, необхідних для розвитку і зміцнення конкурентних позицій.

3. Ідентифікація та аналіз сильних позицій складових потенціалу – конкурентних переваг підприємства.

4. Ідентифікація та аналіз слабких сторін потенціалу підприємства.

5. Узгодження сил (слабкостей) із можливостями (загрозами) шляхом їхнього позиціонування на полях двомірної SWOT-матриці.

У кожному з полів матриці необхідно розглянути всі можливі парні комбінації і виділити ті, які необхідно врахувати при коригуванні цілей та удосконаленні стратегії розвитку. Стосовно тих пар, що вибираються з поля СіМ, необхідно вносити пропозиції та розробляти стратегічні альтернативи по використанню сильних сторін з тим, щоб отримати віддачу від можливостей зовнішнього середовища. Для тих пар, які перебувають в полі СЛіМ, стратегічні альтернативи повинні будуватися таким чином, щоб за рахунок появи можливостей зовнішнього середовища побороти слабкі місця на підприємстві. Для пар, що знаходяться в полі СіЗ, стратегія повинна передбачати використання сили підприємства для усунення (нейтралізації) загроз зовнішнього середовища. І нарешті, для пар, які перебувають в полі СЛіЗ, підприємство повинне виробити таку стратегію, яка б дозволила йому не тільки позбутися слабкостей, а й відійти від загроз зовнішнього середовища [50].

Згідно технології проведення SWOT-аналізу, визначити фактори зовнішнього та внутрішнього середовища підприємства, далі поетапно:

– розробити анкету для оцінки факторів зовнішнього середовища непрямої дії (табл. 1);

– розробити анкету для оцінки факторів зовнішнього середовища прямої дії (табл. 2);

– розробити анкету для оцінки факторів внутрішнього середовища (табл. 3);

- побудувати матрицю SWOT-аналізу для встановлення зв'язків між факторами зовнішнього та внутрішнього середовища (рис. 1);
- скласти та проаналізувати парні комбінації на кожному полі матриці;
- визначити стратегічні проблем та альтернативи подальшого розвитку підприємства.

Відомо, що зовнішнє середовище непрямой дії – це сукупність факторів, що формують довгострокову прибутковість підприємства і на які підприємство не може впливати взагалі або має незначний вплив. Фактори цього середовища діють на всіх суб'єктів підприємницької діяльності і не характеризуються якими-небудь специфічними особливостями стосовно окремо взятого суб'єкту. До зовнішнього середовища непрямой дії підприємства віднесено економічні, політичні, ринкові, виробничо-технологічні, міжнародні та соціально-культурні фактори.

Зовнішнє середовище прямої дії – це сукупність факторів, що формують довгострокову прибутковість підприємства і на які підприємство має вплив через встановлення ефективних комунікацій. До зовнішнього середовища прямої дії підприємства віднесені фактори: споживачів, постачальників, конкурентів та контактних аудиторій, з якими підприємство перебуває у безпосередній взаємодії [31].

Внутрішнє середовище – це сукупність факторів, які формують його довгострокову прибутковість та знаходяться під безпосереднім контролем керівництва і персоналу. До них належать: менеджмент, маркетинг, надання послуг, персонал, підприємницька активність та фінанси, тобто фактори, які характеризують потенціал підприємства, що може бути використаний для досягнення стратегічних цілей, розв'язання певних завдань, здійснення постійного і безпосереднього впливу на підвищення ефективності діяльності.

За результатами проведених оцінок факторів зовнішнього та внутрішнього середовища (табл. 1-3) за допомогою методу SWOT-аналізу побудувати матрицю SWOT, в якій визначити найбільш значущі характеристики за позитивними і негативними оцінками та скласти парні комбінації на кожному полі матриці (рис. 1).

Таблиця 1 – Оцінка факторів зовнішнього середовища непрямої дії підприємства

Група факторів	Значущість, α	Фактор (i,j)	Оцінка факторів			Сила впливу	
			-5	P_{ij}	+5	Загрози	Можливості
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Економічні	3						
Разом за групою:							
2. Політичні	3						
Разом за групою:							
3. Ринкові	3						
Разом за групою:							
4. Виробничо - технологічні	3						
Разом за групою:							
5. Міжнародні	3						
Разом за групою:							
6. Соціально - культурні	3						
Разом за групою:							
Разом по зовнішньому середовищу непрямого впливу:							

Таблиця 2 – Оцінка факторів зовнішнього середовища прямої дії підприємства

Група факторів	Значущість, α	Фактор (i,j)	Оцінка факторів			Сила впливу	
			-5	P_{ij}	+5	Загрози	Можливості
1. Споживачі	5						
Разом за групою:							
2. Постачальники	4						
Разом за групою:							
3. Конкуренти	5						
Разом за групою:							
4. Контактні аудиторії	4						
Разом за групою:							
Разом по зовнішньому середовищу прямого впливу:							

Таблиця 3.3 – Оцінка факторів внутрішнього середовища підприємства

Складові внутрішнього середовища	Значущість, α	Ключові елементи	Оцінка ключових елементів			Сила впливу	
			-5	P_{ij}	+5	Слабкі сторони	Сильні сторони
1. Менеджмент	5						
Разом за групою:							
2. Маркетинг	5						
Разом за групою:							
3. Торговельна діяльність	5						
Разом за групою:							
4. Персонал	5						
Разом за групою:							
5. Підприємницька активність	5						
Разом за групою:							
6. Фінанси	5						
Разом за групою:							
Разом за внутрішнім середовищем							

<p>Зовнішнє середовище (оцінка в балах)</p> <p>Внутрішнє середовище (оцінка в балах)</p>	<p><u>Можливості середовища непрямої дії:</u></p> <p>1) економічні: (+0) 2) політичні: 3) ринкові: 4) виробничо-технологічні: 5) міжнародні: 6) соціально – культурні: Сукупна оцінка</p>	<p><u>Можливості середовища прямої дії:</u></p> <p>1) споживачі: 2) постачальники: 3) конкуренти: 4) контактні аудиторії: Сукупна оцінка</p>	<p><u>Загрози середовища непрямої дії:</u></p> <p>1) економічні: 2) політичні: 3) ринкові: 4) виробничо-технологічні: 5) міжнародні: 6) соціально – культурні Сукупна оцінка</p>	<p><u>Загрози середовища прямої дії:</u></p> <p>1) споживачі: 2) постачальники: 3) конкуренти: 4) контактні аудиторії: Сукупна оцінка</p>
	<p><u>Сильні сторони:</u></p> <p>1) менеджмент: 2) маркетинг: 3) торг. діял-ть: 4) персонал: 5) підприємницька активність: 6) фінанси: Сукупна оцінка</p>	<p><u>Поле СiМ №1(н.д.):</u></p>	<p><u>Поле СiМ №2 (п.д.):</u></p>	<p><u>Поле СiЗ №1 (н.д.):</u></p>
<p><u>Слабкі сторони:</u></p> <p>1) менеджмент: 2) маркетинг: 3) торг. діял-ть: 4) персонал: 5) підприємницька активність: 6) фінанси: Сукупна оцінка</p>	<p><u>Поле СЛiМ №1 (н.д.):</u></p>	<p><u>Поле СЛiМ №2(п.д.):</u></p>	<p><u>Поле СЛiЗ №1 (н.д.):</u></p>	<p><u>Поле СЛiЗ №2(п.д.):</u></p>

Рис. 1 – Матриця SWOT-аналізу

Навчальне електронне видання
комбінованого використання
Можна використовувати в локальному та мережному режимах

ОРГАНІЗАЦІЯ БІЗНЕСУ
тренінг
для студентів спеціальності 073 «Менеджмент»
освітній ступінь бакалавр

Укладач:
ТКАЧЕНКО Ольга Петрівна

Відповідальний за випуск зав. кафедри професор Т.С. Пічугіна

План 2018р., поз. 153 /

Підп. до друку 06.07.2018 р. Один електронний оптичний диск (CD-ROM);
супровідна документація. Об'єм даних 1500 Кб. Тираж 10 прим.

Видавець і виготівник
Харківський державний університет харчування та торгівлі
вул. Клочківська, 333, Харків, 61051.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4417 від 10.10.2012 р.