Сучасні тренінгові технології навчання ведення бізнесу

Навчально-методичний посібник

У шести книгах

Перша умова, якій має відповідати керівник підприємства, – бути хорошим адміністратором, тобто бути здатним передбачати, організовувати і контролювати.

А. Файоль

СУЧАСНІ ТРЕНІНГОВІ ТЕХНОЛОГІЇ НАВЧАННЯ ВЕДЕННЯ БІЗНЕСУ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

У шести книгах

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Книга 4

ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФІРМИ: СУПРОВІДНІ МАТЕРІАЛИ І ДОКУМЕНТИ

Рекомендовано
Міністерством освіти і науки України

1906 КНЕУ
КИЇВ 2004

ББК 65 (4Укр) 09
С 56

Розповсюдження і тиражування
без офіційного дозволу КНЕУ забороняється

Робота виконана під загальним керівництвом
доктора економічних наук професора **А. Ф. Павленка**

Наукове керівництво і координація робіт:
кандидат економічних наук професор **С. В. Степаненко**
доктор економічних наук професор **А. М. Колот**

Наукове редагування:
кандидат економічних наук **В. П. Кукоба**

Матеріали підготовлені колективом викладачів
Київського національного економічного університету (КНЕУ)

У підготовці четвертої книги брали участь: **В. П. Пилипчук**, канд. екон. наук, **А. В. Федорченко**, канд. екон. наук (матеріали розд. 4 і 5, що відносяться до маркетингу і логістики); **Ю. А. Хоптинський**, канд. екон. наук, **В. В. Ходзицька**, канд. екон. наук, **А. І. Богославець** (матеріали розд. 4 і 5, що відносяться до фінансових показників бізнес-плану); **І. Н. Рєпіна**, канд. екон. наук (розд. 2, 5); **А. Г. Дубинський** (матеріали розд. 3, 4, 6, 7, які стосуються виробничих показників); **В. П. Кукоба**, канд. екон. наук (вступ, розд. 1, вступні частини і матеріали з організації управління в розд. 2—7).

Рецензенти:

І. Л. Решетнікова, д-р екон. наук, проф.
(Київський національний торговельно-економічний університет)
Л. В. Романова, д-р екон. наук, проф.
(Академія праці і соціальних відносин Федерації профспілок України)

Гриф надано Міністерством освіти і науки України
Лист № 14/18.2-2199 від 17.12.03

С 56

Сучасні тренінгові технології навчання ведення бізнесу : навч.-метод. посіб.: у 6 кн. — Кн. 4. Планування діяльності фірми: супровідні матеріали і документи / А. Ф. Павленко, С. В. Степаненко, А. М. Колот, В. П. Кукоба та ін. — К.: КНЕУ, 2004. — 203 с.
ISBN 966–574–627–8

Книга 4 «Планування діяльності фірми: супровідні матеріали і документи» — одна із серії книг навчально-методичного посібника «Сучасні тренінгові технології навчання ведення бізнесу», що містить зразки документів, формалізованих у процесі моделювання діяльності віртуальної виробничої фірми. Правильне впорядкування наданих документів забезпечить нормальне функціонування будь-якого реального підприємства. Посібник рекомендується широко застосовувати для тренінгової підготовки студентів (слухачів) у вищих навчальних закладах, спеціалізованих тренінгових центрах, а також в інших структурах, що організовують і проводять підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації спеціалістів для малого і середнього бізнесу.

Матеріали книги розраховані на викладачів і студентів, а також підприємців, що започатковують власний бізнес.

ББК 65 (4Укр) 09

© А. Ф. Павленко, С. В. Степаненко,
А. М. Колот, В. П. Кукоба та ін., 2004
© КНЕУ, 2004

ISBN 966–574–627–8

Навчальне видання

СУЧАСНІ ТРЕНІНГОВІ ТЕХНОЛОГІЇ НАВЧАННЯ ВЕДЕННЯ БІЗНЕСУ

Навчально-методичний посібник

У шести книгах

Книга 4

ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФІРМИ: СУПРОВІДНІ МАТЕРІАЛИ І ДОКУМЕНТИ

Під загальним керівництвом
доктора економічних наук професора **А. Ф. Павленка**

Редактор *Н. Мельник*
Художник обкладинки *Т. Зябліцева*
Коректор *Л. Тютюнник*
Верстка *О. Вігура*

Підп. до друку 08.06.04. Формат 60×84/16. Папір офсет. №1.
Гарнітура Тип Таймс. Друк офсетний. Ум. друк. арк. 11,85
Обл.-вид. арк. 13,26. Наклад 400 пр. Зам. № 03-2714/1.

Київський національний економічний університет
03680, м. Київ, проспект Перемоги, 54/1

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи (серія ДК, №235 від 07.11.2000)

Тел./факс (044) 458–00–66; 456–64–58
E-mail: publish@kneu.kiev.ua

Друк ПП «Гарант Сервіс»
03067, м. Київ, вул. Машинобудівна, 46

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи (серія ДК, №1256 від 10.02.2003)

Тел./факс: (044) 206–20–75; 206–20–76

ЗМІСТ КНИГИ 4

Вступ 6

Розділ 1. Організаційні, планові і розпорядчі документи, що використовуються на етапі створення підприємства 8

Розділ 2. Основна документація для тренінгу в межах етапу попередньої взаємодії учасників 15

Розділ 3. Документація для періоду розроблення підприємницької ідеї 29

Розділ 4. Форми документів та окремі розрахункові дані для тренінгу з виконання робіт, що передують складанню бізнес-плану. 40

Розділ 5. Форми документів, які використовуються під час тренінгу в межах періоду складання бізнес-плану фірми 59

Розділ 6. Комплект основної документації для тренінгового етапу «Робота після затвердження бізнес-плану фірми» 140

Розділ 7. Матеріали для формалізації дій тих, хто навчається, на етапі реєстрації фірми 172

ВСТУП

Трансформація адміністративної системи господарювання в ринкову об'єктивно обумовлює необхідність формування й упровадження прогресивних форм організації підприємницької діяльності. Цей довгостроковий, ретельно пророблений, всеосяжний процес змін і розвитку організації повинен ґрунтуватися на навчанні всіх учасників організаційних і господарських процесів раціональним прийомам і методам управління діяльністю фірми. Ефективна підготовка висококваліфікованих фахівців для сфери бізнесу можлива на основі об'єктно орієнтованих тренінгів, що органічно поєднують у собі репродуктивні й активні методи навчання.

У цьому зв'язку видання 4-ї книги «Планування діяльності фірми: супровідні матеріали і документи» є своєрідним кроком у формуванні системної методичної бази тренінгової підготовки фахівців для підприємницької діяльності. Ця книга — продовження серії книг навчально-методичного посібника «Сучасні тренінгові технології навчання ведення бізнесу». Вона містить форми документів і основні вихідні матеріали для проведення тренінгів на основі моделювання діяльності віртуальної виробничої фірми на стадії її заснування і державної реєстрації.

Структурно книга побудована таким чином, щоб дати можливість тим, хто навчається, спочатку коротко вивчити методологію документування, а далі простежити порядок дій учасників підприємницького процесу на початковій стадії формування фірми. В основу прикладної бази для підготовки документів покладені матеріали віртуальної навчальної фірми з переробки сільськогосподарської продукції «НИВА», що дає можливість не тільки дістати уявлення про самі документи, використовувані фірмою, а й на конкретних прикладах навчити

майбутніх підприємців складати планові, організаційно-розпорядчі й інформаційні документи, необхідні для створення фірми.

Послідовність розділів цієї книги відповідає структурі викладу матеріалів книги 3 «Технологія виконання робіт зі створення й організації діяльності фірми», а також дод. А книги 2 «Методичне керівництво для викладачів-тренерів» (див. Алгоритми дій учасників і персоналу на етапах планування, організації й управління). Кожний розділ, крім першого, присвячений окремому періоду в процесі створення підприємницької структури. У розділах представлені форми найважливіших, з погляду розробників, документів, підготовка яких може викликати утруднення у слухачів. Важливо зазначити, що наведені форми документів не можна сприймати як догму, оскільки вони — результат творчої роботи учасників підприємницького процесу, а також можуть змінюватися залежно від конкретних вимог законодавчої і нормативної бази України, поглядів і бажань засновників фірми.

Крім студентів вищих навчальних закладів і слухачів тренінгових центрів, матеріали цієї книги можуть бути корисні тим, хто робить перші кроки для створення підприємницької структури чи приводить у відповідність з вимогами законодавчих і нормативних актів документацію фірми, яка уже функціонує. Першим ці матеріали полегшать процес навчання, а другим — підкажуть, як скоротити витрати на стадії заснування і реєстрації підприємства, зменшити комерційні чи інші ризики.

Автори допускають, що багато запропонованих документів і розрахунки не остаточно оформлені, а подані у вигляді найоптимальнішого варіанта (винятком є лише ті, форми яких установлені нормативними актами центральної й місцевої виконавчої влади). Вони можуть бути змінені й доповнені користувачами на власний розсуд, але відповідно до їх загальної побудови й існуючої нормативної бази.

Розділ 1

ОРГАНІЗАЦІЙНІ, ПЛАНОВІ І РОЗПОРЯДЧІ ДОКУМЕНТИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ НА ЕТАПІ СТВОРЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

Неабияке значення в тренінговій підготовці фахівців для сфери підприємництва має вироблення у слухачів навичок реалізації управлінських процедур, де операції зі складання службових документів займають домінуюче місце. Тому в цій книзі подані форми основних, найчастіше використовуваних на практиці документів, підготовка яких викликає утруднення в початкуючих бізнесменів і фахівців у сфері господарської діяльності підприємств. Отримані після вивчення книги знання й уміння забезпечать раціональну організацію діяльності фірми в майбутньому.

Відомо, що будь-які дії суб'єктів господарювання повинні фіксуватися відповідними документами, тобто необхідно постійно документально оформляти всі операції підприємницької діяльності. Це викликано безліччю причин, але тут нас цікавить дещо інший аспект документування — правила складання документів.

Для початку варто визначити, що собою являє документ в узагальненому вигляді. Так, у перекладі з латинської слово «документ» означає «повчальний приклад», «спосіб доказу». У сучасному вживанні з лінгвістичного погляду цей термін має такі тлумачення:

1. Діловий папір, що підтверджує певний юридичний факт чи право на що-небудь.

2. Письмове свідоцтво, що офіційно підтверджує особистість пред'явника (паспорт, посвідчення і т. п.).

3. Письмовий твір, грамота, малюнок і т. п. як свідчення чогось історичного, важливого.

На думку багатьох учених, документ являє собою результат відображення фактів, подій, явищ об'єктивної реальності і розумової діяльності людини за допомогою листа, графіки, малюнка, фотографії, звукозапису на спеціальному матеріалі (папері, фотоплівці, магнітній стрічці і т. п.). У системі стандартизації документ визначають як «засіб закріплення різним способом на спе-

ціальному матеріалі інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності і розумової діяльності людини».

Як бачимо, загальна і найбільш характерна властивість усіх документів полягає в тому, що вони — джерело і носії різної інформації. І як носії інформації документи є елементами організації діяльності будь-якого підприємства, основою документування.

Документування як цілісний процес охоплює операції зі складання, узгодження, затвердження, оформлення, виготовлення, тиражування і зберігання документів. Усі процеси документування регламентуються чинним законодавством, а також різними нормативно-правовими актами (стандартами, положеннями, інструкціями і т. п.), формуючи цілісну систему. Система документування — це сукупність взаємозалежних процесів і прийомів створення і застосування документів під час здійснення підприємством своїх функцій.

У практиці організації діяльності підприємницьких структур і державних організацій використовуються документи, які за функціональною ознакою підрозділяються на такі системи:

1. Стандарти і технічні умови.
2. Проектно-конструкторська і технологічна документація.
3. Проектно-кошторисна документація будівництва.
4. Звітно-статистична документація.
5. Первинно-облікова документація.
6. Планова документація.
7. Бухгалтерська, фінансова документація.
8. Організаційно-розпорядча документація.
9. Комерційна документація.
10. Розрахунково-грошова документація.

Однією з найважливіших у діяльності фірми є система організаційно-розпорядчої документації, яка призначена для оформлення процесів організації управління, правового закріплення розпорядчих і виконавчих дій. Усі документи, що входять до системи організаційно-розпорядчої документації, можна згрупувати у такий спосіб:

- організаційні (положення, статути, інструкції, правила);
- розпорядчі (накази, вказівки, розпорядження, рішення, постанови);
- довідково-інформаційні (довідки, протоколи, акти, договори, телеграми і т. п.);
- з кадрових питань (заяви, накази, особові листки, трудові книжки, особові картки, характеристики);

• особисті офіційні документи (заяви і скарги громадян, розписки, доручення і т. п.).

Органи управління підприємницької структури керуються у своїй діяльності безліччю документів: статутами, положеннями, правилами, інструкціями, договорами і т. п., у яких закріплюються функції, обов'язки, права, відповідальність, процедури діяльності суб'єктів і об'єктів системи управління підприємства, окремі договірні відносини.

У практиці господарювання на етапі створення підприємства часто використовується обмежений набір документів, необхідних для первісної регламентації діяльності учасників нового інституціонального формування і для визначення стратегічних основ майбутнього суб'єкта підприємництва. До найпоширеніших документів цієї групи належать:

✓ установчий договір;
✓ статут підприємства;
✓ протоколи, рішення і постанови зборів учасників підприємства;
✓ плани організаційно-технічних заходів, бізнес-план діяльності підприємства, плани робіт;
✓ накази, вказівки і розпорядження керівників підприємства (особливо з кадрових питань);
✓ положення, інструкції і правила;
✓ договори і контракти;
✓ листи-запити, інформаційні листи і т. п.

Кожен із різновидів документів цієї групи має певні особливості складання. Тому доцільно докладніше зупинитися на розгляді основних документів — статуту підприємства, протоколів і рішень зборів, планових документів, наказів, розпоряджень, положень, внутрішніх інструкцій, договорів (контрактів).

СТАТУТ ПІДПРИЄМСТВА

Звід правил, які регулюють основи організації і діяльності підприємницької структури, називається статутом. Статут повинен мати такі реквізити: гриф затвердження (зборами засновників чи вищестоящої організації), назва документа (статут), заголовок, текст. Текст статуту підприємства, як правило, містить такі розділи:

1. Загальні положення.
2. Майно і засоби підприємства.
3. Виробничо-господарська діяльність.
4. Права та обов'язки підприємства і його структурних підрозділів.

5. Структура й органи управління підприємства.
6. Реорганізація і ліквідація підприємства.

Для чіткості викладу і зручності читання текст статуту розбивають на статті (пункти), що групуються за розділами.

ПРОТОКОЛ

Протоколом заведено називати документ, який фіксує хід обговорення питань і прийняття рішень на зборах, нарадах, конференціях та інших засіданнях колегіальних органів. За способом і повнотою запису він може бути стенографічним, диктофонографічним, конспективним і коротким — без запису змісту виступів. Формуляр протоколу містить такі реквізити:

1. Назву підприємства і його відомчу підпорядкованість.
2. Назву документа (протокол).
3. Назву колегіального органу.
4. Вид засідання.
5. Дату засідання.
6. Номер (індекс, шифр).
7. Місце проведення (якщо воно не збігається з постійним місцеперебуванням колегіального органу).
8. Прізвища та ініціали голови і секретаря.
9. Склад присутніх (список чи кількість).
10. Порядок денний.
11. Текст протоколу.
12. Перелік додатків (якщо вони є).
13. Підписи.

Текст протоколу будується згідно з порядком денним по розділах. Кожен розділ може складатися з трьох частин і починатися словами: «СЛУХАЛИ», «ВИСТУПИЛИ», «ВИРІШИЛИ» («УХВАЛИЛИ»), що пишуться великими буквами на початку розділу. Після цих слів ставиться двокрапка, вказуються прізвища й ініціали доповідачів чи промовців, а через тире наводиться текст їхнього виступу.

Короткі протоколи, які містять тільки порядок денний, прізвища доповідачів, які взяли участь в обговоренні, й ухвалене рішення, рекомендується складати на оперативних нарадах. Не потрібні докладні протоколи й у випадках, коли засідання стенографуються чи записуються за допомогою диктофона (магнітофона). Підписана головою і секретарем зборів стенограма (фонограма) додається до протоколу.

РІШЕННЯ

Під рішенням як розпорядчим документом мається на увазі правовий акт, який ухвалюється колегіальним органом управлін-

ня підприємства для відповіді на найважливіші питання, що стосуються їхньої компетенції. Рішеннями називаються також спільні акти, які видаються кількома неоднорідними органами (колегіальними і такими, що діють на основі принципу єдиноначальності). У практиці підприємницької діяльності досить часто основою для видання наказів керівника підприємства стають рішення зборів власників підприємства. У даному випадку ці документи обов'язкові для виконання всіма учасниками підприємства, а також найманими робітниками (природно, якщо ці рішення не суперечать чинному законодавству).

ПЛАНОВІ ДОКУМЕНТИ

План з погляду документування — це документ, що встановлює точний перелік намічених робіт (заходів), що повинні бути виконані, їх послідовність, обсяг (у тій чи іншій формі), тимчасові координати керівників і конкретних виконавців. Форма плану визначається змістом. Найчастіше застосовується таблична форма.

Елементи формуляра планового документа такі:

1. Гриф «ЗАТВЕРДЖУЮ» (у правому верхньому куті, з указівкою посади особи, підписом і його розшифровкою).
2. Назва виду документа (бізнес-план, план робіт, план організаційно-технічних заходів).
3. Указівка періоду, на який складається плановий документ: місяць, квартал, рік і т. п.
4. Назва структурного підрозділу, посада і прізвище співробітника, робота якого планується.
5. Номер запису за порядком.
6. Прізвище виконавця.
7. Термін виконання.
8. Місце виконання.
9. Відмітка про виконання.

Службові плани робіт підписують посадові особи, відповідальні за їх виконання, а індивідуальні — самі укладачі з наступним затвердженням даних планів керівником.

НАКАЗ

Чинним законодавством передбачена тільки одна форма розпорядчого документа, за допомогою якого керівник підприємства здійснює управління суб'єктом господарювання, — наказ. Наказ як вольова дія, спрямована на виникнення, зміну чи припинення прав, обов'язків і відповідальності учасників управлінського процесу, викликає різні правові наслідки. Він є актом одноособо-

вого керівництва, оскільки для оперативного управління підприємницьку структуру очолює одна особа (генеральний директор, директор, начальник), яка здійснює права підприємства, зв'язані з його виробничо-господарською діяльністю. Цей (перший) керівник організовує всю роботу підприємства і несе за неї повну відповідальність.

Наказ як правовий акт видається на підставі і відповідно до чинного законодавства, організаційно-розпорядчими і нормативними документами міністерств і відомств, а також вищих органів. Директор має право видавати накази з усіх питань діяльності підприємства, але при цьому слід враховувати, що цей документ є актом внутрішнього управління, дія якого не виходить за рамки конкретного підприємства.

Накази бувають як стосовно особового складу (кадрові), так і стосовно основної діяльності. Наказами з особового складу оформляють прийом на роботу, переміщення і переведення персоналу, звільнення працівників, заохочення, притягнення працівників до дисциплінарної і матеріальної відповідальності. Наказами з основної діяльності оформляються рішення керівника підприємницької структури, зв'язані з організацією роботи, порядком діяльності підприємства і його структурних підрозділів.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Розпорядження — це правовий акт, який видається одноосібно керівником структурного підрозділу для вирішення оперативних питань діяльності даного елементу підприємницької структури.

Є чимало подібного між розпорядженням і наказом. У правовому відношенні на рівні структурних підрозділів ці документи мають однакову силу, тому дуже часто розпорядження видають поряд з наказом. У цьому разі в тексті розпорядження слово «НАКАЗУЮ», що завжди є в наказі, замінюють словами «ЗОБОВ'ЯЗУЮ», «ПРОПОНУЮ», «ДОРУЧАЮ». Відмінність між цими правовими актами полягає в тому, що накази видаються із загальних для підприємства, всеохопних питань, а розпорядження — з окремих.

ПОЛОЖЕННЯ

Положення — це правовий акт, що встановлює основні правила організаційної діяльності підприємства, а також його структурних підрозділів. Положення мусить мати такі реквізити: назву виду документа, назву підприємства, дату, місце видання, заголовок, гриф затвердження, текст. Положенням також визначається правовий статус постійних і тимчасово

створюваних підрозділів підприємства (комісій, відділів, бюро, секторів, груп і т. п.).

ІНСТРУКЦІЯ

Інструкція — правовий акт, який створюється управлінським органом для встановлення правил, що регулюють організаційні, науково-технічні, технологічні, фінансові й інші спеціальні сторони діяльності підприємства і його структурних підрозділів. Існують інструкції посадові, з техніки безпеки, експлуатації різного устаткування й ін., кожна з яких має бути затверджена. Інструкція затверджується чи безпосередньо керівником підприємства, чи його наказом.

Інструкція, крім грифа про затвердження, має такі реквізити, як назву її виду, коротке формулювання змісту (заголовок), текст, посаду і прізвище особи, відповідальної за складання. Посадова інструкція розробляється тільки для фахівців і службовців підприємства; керівники підрозділів керуються положенням про підрозділи, а директор підприємства діє на підставі статуту підприємства.

ДОГОВІР (КОНТРАКТ)

Письмова угода про взаємні зобов'язання називається договором. Договори можуть укладатися між різними учасниками господарських і громадсько-правових взаємин. Складові типового формуляра звичайного договору такі:

1. Назви юридичних чи фізичних осіб, які вступають у договірні відносини.
2. Назви різновиду документа (контракт, договір купівлі-продажу, договір постачання і т. п.).
3. Дата укладання договору.
4. Місце укладання договору.
5. Предмет договору.
6. Юридичні адреси сторін.
7. Підписи представників.
8. Печатки.

Зміст договору (контракту) викладається окремими пунктами, що повинні мати наскрізну нумерацію. Договір складається не менш ніж у двох примірниках, що мають однакову юридичну чинність, про що робиться відповідний запис у тексті договору.

Особливим різновидом документа, що фіксує договірні відносини у сфері підприємництва, є установчий договір. Цей документ регламентує права та обов'язки власників підприємства, розподіл внесків, майна і доходів підприємства, визначає порядок і терміни створення підприємства.

Далі в цій книзі ви знайдете форми основних документів, використовуваних у господарській практиці на різних етапах створення підприємства.

Розділ 2

ОСНОВНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ДЛЯ ТРЕНІНГУ В МЕЖАХ ЕТАПУ ПОПЕРЕДНЬОЇ ВЗАЄМОДІЇ УЧАСНИКІВ

У цьому розділі представлені вихідні матеріали і форми основних документів, використовуваних при моделюванні ситуацій, зв'язаних з імітацією створення підприємницької структури (у нашому випадку — фірми «НИВА»). До основних матеріалів віднесені такі документи:

1. Опис ініціатора партнерства (форма 2.1).
2. Відомості про можливих партнерів (форма 2.2).
3. План дій партнерів (форма 2.3).
4. Протоколи зборів (форми 2.4 і 2.5).

Документи, зв'язані з описом ініціатора партнерства і відомостями про можливих партнерів, можуть складатися в довільній формі. Готуючи їх, необхідно стисло, але дуже чітко викласти дані про ініціатора створення фірми, а також його партнерів. При моделюванні ситуацій у межах тренінгової фірми «НИВА» був підготовлений опис О. І. Сайка (основні дані про нього можна знайти в книзі 3 «Технологія створення й організації діяльності фірми»).

Для спрощення підготовки і проведення тренінгових занять формалізований План дій партнерів, а також протоколи зборів засновників. Документ «План дій партнерів» можна складати в довільній формі, а протоколи повинні відповідати вимогам чинних нормативних документів з внутрішнього діловодства.

Форма 2.1

ОПИС ІНІЦІАТОРА ПАРТНЕРСТВА

Сайко Олексій Іванович, 1966 року народження. Уродженець м. Вінниця. Одружений. Дитині 10 років. Останні 3 роки

працює в ТОВ «Агропродукт» начальником цеху з переробки сільгосппродукції (загальний стаж на даному підприємстві 8 років). У 1998 році заочно закінчив з відзнакою Київський технологічний інститут харчової промисловості. У дипломному проекті розробив і обґрунтував інноваційний техніко-технологічний підхід до створення міні-заводів з переробки плодово-ягідної й овочевої сировини на основі застосування сучасних західних технологій з використанням сучасної техніки й устаткування. Оклад 450 грн на місяць. Матеріально забезпечений середньо. Потребує поліпшення житлових умов, хоче придбати автомобіль. Має певні нагромадження фінансових засобів і є власником акцій 4-х великих середньорентабельних підприємств Вінницької і прилеглих до неї областей. Володіє необхідними знаннями і досвідом практичної роботи зі спеціальності, зв'язаної з безпосередньою організацією виробництва, однак незадоволений своїм нинішнім соціальним і матеріальним становищем і має власне уявлення про ефективну організацію бізнесу у сфері переробки продукції та реалізації товарів.

Форма 2.2

ВІДОМОСТІ ПРО МОЖЛИВИХ ПАРТНЕРІВ

1. Перший можливий партнер

ТОВ «Агропродукт». Підприємство з первинної переробки сільськогосподарської сировини і виробництва плодово-овочевої продукції. Юридична особа. Засновники — колективні сільгосппідприємства Вінницького району — виробники сільгосппродукції. Має основні виробничі засоби: виробничі цехи з *консервації* овочевої і плодово-ягідної продукції, допоміжні приміщення, очисні споруди, артезіанську свердловину, склади-холодильники, автогосподарство й автомобільну техніку. Сировину і тару закуповує за договорами з постійними постачальниками; виготовлену продукцію реалізовує в роздрібну торгову мережу. Оборотні кошти формує за рахунок доходів від реалізації власної продукції (80 %) і від кредитування замовниками (20 %). Фінансові показники за попередній рік:

- рентабельність продукції — 5 %;
- дебіторська заборгованість — за поточними договорами у розмірі 10 % від валового доходу;
- коефіцієнт плинності кадрів — 0,3;

• судових позовів, рекламацій і штрафів стосовно асортименту та якості продукції не надходило.

Цікаве тим, що має:

♦ комплекс будинків, споруд, комунікацій, устаткування для розміщення фірми й організації її діяльності;

♦ збутову мережу;

♦ постійних споживачів продукції;

♦ підготовлений персонал;

♦ технологічну лінію з консервації.

Засновники, дирекція і персонал фірми відчувають необхідність корінних змін у діяльності для забезпечення виживаності підприємства.

2. Другий можливий партнер

ТОВ «Вестпак». Підприємство з виробництва сучасної антисептичної, термостійкої упаковки і тари для продуктів харчування, перероблених із сільськогосподарської сировини плодово-ягідного й овочевого походження.

Юридична особа. Засновники — юридичні і фізичні особи. Орендує і має власні основні засоби: приміщення, техніку, автомобілі. Устаткування придбане у шведської фірми «Тетра-Пак» на умовах фінансового лізингу (передоплата 30 %, решта — протягом 5 років). Може виготовляти:

■ тару типу «брикпак» чи «варіопак» (ємність 0,2, 0,5 і 1 л) — до 3 тис. штук за годину;

■ гофроящики і пластикові ящики різних розмірів, конфігурацій і призначень — до 500 штук за годину.

Сировину і компоненти одержує у вигляді напівфабрикатів від фірм, які їх виробляють, у Швеції і Німеччині на підставі постійних договорів у рамках клірингових угод між Урядом України і цих держав.

Виготовлена продукція розподіляється в такий спосіб:

• 50 % — фірмам—постачальникам сировини;

• 50 % — для продажу на внутрішньому ринку.

Джерела формування оборотних коштів фірми:

♦ 60 % — від реалізації власної продукції;

♦ 30 % — за рахунок кредитування замовниками;

♦ 10 % — за рахунок кредиту банку.

Фінансові показники за останній рік:

• рентабельність продукції — 40 %;

• кредиторська і дебіторська заборгованість коливається в межах від 2 до 5 % валюти балансу;

• коефіцієнт плинності кадрів — 0,05;
• судових позовів, рекламацій і штрафів немає.

Цікаве тим, що:

♦ є стабільним, високорентабельним підприємством;

♦ виготовляє сучасну, таку, що користується попитом товаровиробників і покупців, упаковку і тару одноразового використання;

♦ працює із застосуванням сучасних технологій менеджменту, маркетингу, логістики, персональної політики;

♦ посідає провідне місце на ринку товаровиробників подібної продукції.

Засновники і дирекція товариства зацікавлені розширювати сфери свого впливу на стан бізнесу в регіоні, в участі своїми капіталами у створенні нових, високотехнологічних виробництв, зв'язаних із переробкою вітчизняної сільгосппродукції, і виході на всі регіони України та ринки ближнього зарубіжжя.

3. Третій можливий партнер

ТОВ «Спектр». Підприємство з оптової та роздрібної торгівлі продуктами харчування. Юридична особа. Засновники — фізичні особи. Спеціалізується на оптовій і роздрібній торгівлі м'ясною, молочною, рибною, плодоовочевою продукцією і продуктами її переробки. Має стаціонарну і мобільну торгову мережу.

Орендує виробничі площі, склади, устаткування і транспортні засоби, у т.ч. пересувні холодильні установки. Має власну офісну техніку. Товари для реалізації одержує як вітчизняного (20 %), так і закордонного (80 %) виробництва:

♦ м'ясо і м'ясопродукти у вигляді напівфабрикатів і готової продукції (30 %);

♦ рибу і рибну продукцію у вигляді напівфабрикатів і готової продукції (30 %);

♦ фруктові напої, соки і нектари імпортного виробництва (10 %);

♦ тверді і напівтверді молочні продукти імпортного виробництва (30 %).

Оборотні кошти фірма має за рахунок доходів від реалізації товарів.

Фінансові показники за попередній рік:

• рентабельність продукції — 30 %;

• кредиторська заборгованість — 5 % до короткострокових зобов'язань;

• дебіторська заборгованість — 10 % до суми оборотних коштів;

• коефіцієнт плинності кадрів — 0,2;
• судових позовів, рекламацій і штрафів немає.

Цікаве тим, що:

♦ має стабільні канали та обсяги збуту продукції завдяки власній стаціонарній та іншій торговій мережі;

♦ має пристойну репутацію на споживчому ринку за умовами реалізації, якості продукції і політики продажу;

♦ має мережу постійних клієнтів, у тому числі й оптових.

Засновники підприємства зацікавлені в розширенні товарного асортименту продажу продукції плодово-ягідного й овочевого походження з вітчизняної сировини, високої якості й у привабливій, такій, що користується популярністю, упаковці.

4. Четвертий можливий партнер

Антонюк Валентин Юрійович. Комерційний директор державного підприємства ВАТ «Вінницький м'ясокомбінат». Як і О. І. Сайко, не задоволений своїм нинішнім соціальним і матеріальним становищем, бажає реалізувати свої знання і досвід у комерційній (виробничій) діяльності, зв'язаній з виробництвом продуктів харчування і їх реалізацією організаціям і населенню.

Цікавий тим, що:

♦ має досвід роботи на виробничому підприємстві як фахівець з маркетингу;

♦ знає всі сегменти місцевого і регіонального ринків реалізації сільгосппродукції;

♦ має «банк» потенційних споживачів продукції, яку випускатиме новостворювана фірма;

♦ може внести в статутний фонд створюваної фірми грошові кошти.

5. П'ятий можливий партнер

Сайко Олексій Іванович. Начальник цеху з переробки сільгосппродукції ТОВ «Агропродукт».

Цікавий тим, що:

♦ має досвід роботи на виробничому підприємстві як начальник цеху з переробки сільгосппродукції;

♦ знає технологічні особливості виробничого і зв'язаних з ним процесів;

♦ має «банк» даних на спеціалістів виробничого профілю;

♦ може внести в статутний фонд створюваної фірми кошти.

Форма 2.3

ПЛАН ДІЙ ПАРТНЕРІВ

№	Робота	Період (дата) проведення	Відповідальний виконавець	Документ
1	**Попередня взаємодія учасників**	**5.01—11.01**		
1.2	Взаємне представлення	5.01—11.01	Сайко О. І.	
1.3	Попередні контакти і переговори	5.01—11.01	Антонюк В. Ю.	
1.4	Проведення зборів учасників	5.01	Сайко О. І.	Протокол № 1
1.5	Ухвалення рішення про створення фірми, внески учасників і розроблення плану дій	11.01	Антонюк В. Ю.	Протокол № 2
2	**Планування дій учасників. Розроблення підприємницької ідеї і концепції**	**12.01—21.01**		
2.1	Розроблення порядку формування статутного фонду (СФ)	12.01—21.01	Липенко І. І.	Порядок формування СФ
2.2	Розроблення ідеї і концепції	12.01—21.01	Стрільчак В. М.	Ідея і концепція діяльності фірми
2.3	Розроблення плану заснування фірми	12.01—21.01	Авраменко Ю. Ю.	План заснування фірми
2.4	Підготовка інформації про внески учасників у СФ	12.01—21.01	Сайко О. І.	Інформація про внески
2.5	Підготовка структури бізнес-плану	12.01—21.01	Антонюк В. Ю.	Структура бізнес-плану
2.6	Затвердження концепції, порядку формування статутного фонду, плану на зборах учасників	21.01	Сайко О. І.	Протокол № 3

Продовження форми 2.3

№	Робота	Період (дата) проведення	Відповідальний виконавець	Документ
3	**Робота, що передує складанню бізнес-плану**	**22.01—04.02**		
3.1	Визначення загальної суми майбутніх доходів (прибутку) і порядку їх розподілу	22.01—04.02	Липенко І. І.	Розрахунок доходів
3.2	Визначення загальних джерел покриття витрат, внесків учасників і їх оцінки	22.01—04.02	Стрільчак В. М.	Перелік джерел
3.3	Визначення загальної суми витрат	22.01—04.02	Авраменко Ю. Ю.	Розрахунок витрат
3.4	Визначення технології виробництва, складу необхідного устаткування і площ	22.01—04.02	Сайко О. І.	Технологічні процеси
3.5	Вивчення галузі, ринків, розрахунок обсягів виробництва, цін і тарифів	22.01—04.02	Антонюк В. Ю.	Розрахунок обсягів виробництва, цін і тарифів
3.6	Попереднє вивчення матеріалів і їх обговорення на зборах учасників. Затвердження обсягу і структури бізнес-плану, складу розробників на зборах	4.02	Сайко О. І.	Протокол № 4
4	**Робота в період складання бізнес-плану фірми**	**05.02—25.02**		
4.1	Визначення ризиків і беззбитковості. Розрахунок фінансових показників	05.02—25.02	Липенко І. І.	Розрахунок фінансових показників
4.2	Визначення організаційних аспектів діяльності фірми. Розроблення структури управління, контрактів, посадових інструкцій, договорів	05.02—25.02	Стрільчак В. М.	Оргструктура управління, контракти, посадові інструкції

Продовження форми 2.3

№	Робота	Період (дата) проведення	Відповідальний виконавець	Документ
4.3	Вибір місця розташування фірми і його обґрунтування	05.02—25.02	Авраменко Ю. Ю.	Обґрунтування місця розташування фірми
4.4	Розрахунок виробничих показників	05.02—25.02	Сайко О. І.	План виробництва
4.5	Маркетинговий аналіз і підготовка висновків	05.02—25.02	Антонюк В. Ю.	Маркетинговий план
4.6	Попереднє вивчення проекту бізнес-плану, затвердження бізнес-плану на зборах учасників	25.02	Сайко О. І.	Протокол № 5
5	**Робота безпосередньо після затвердження бізнес-плану зборами учасників**	**26.02—03.03**		
5.1	Підготовка установчих документів	26.02—03.03	Липенко І. І.	Установчий договір, Статут
5.2	Розроблення плану реєстрації фірми	26.02—03.03	Стріль-чак В. М.	План реєстрації фірми
5.3	Визначення придатності обраного місця розташування фірми	26.02—03.03	Авраменко Ю. Ю.	Висновки про придатність
5.4	Аналіз і оцінка пропозицій постачальників устаткування	26.02—03.03	Сайко О. І.	Аналітичний звіт про пропозиції
5.5	Проведення переговорів з обраними постачальниками сировини, упаковки, тари, устаткування	26.02—03.03	Антонюк В. Ю.	Звіт про результати переговорів
5.6	Ознайомлення з проектом установчих та інших документів даного періоду і їх обговорення на зборах учасників	3.03	Сайко О. І.	Протокол № 6

Продовження форми 2.3

№	Робота	Період (дата) проведення	Відповідальний виконавець	Документ
6	**Робота в період реєстрації фірми**	**04.03—10.04**		
6.1	Підготовка і подання документів на реєстрацію	04.03—10.03	Липенко І. І.	Комплект реєстраційних документів
6.2	Розроблення проекту контракту з директором	04.03—10.03	Стрільчак В. М.	Проект контракту
6.3	Підготовка документів і відкриття тимчасового розрахункового рахунка	04.03—10.03	Авраменко Ю. Ю.	Довідка про відкриття рахунка
6.4	Підготовка гарантійного листа і проекту договорів на оренду приміщень і устаткування	04.03—10.04	Сайко О. І.	Гарантійний лист
6.5	Проведення переговорів з наміченими постачальниками	10.03—24.03	Антонюк В. Ю.	Звіт про результати переговорів
6.6	Внесок грошових коштів на розрахунковий рахунок	04.03—24.03	Сайко О. І., Антонюк В. Ю.	Квитанція
6.7	Обговорення документів і прийняття рішень на зборах учасників	24.03	Сайко О. І.	Протокол № 7
6.8	Розроблення положення про ревізійну комісію	04.03—31.03	Липенко І. І.	Положення про ревізійну комісію
6.9	Розроблення організаційно-штатної структури фірми	04.03—31.03	Стрільчак В. М.	Структура фірми
6.10	Визначення попереднього кошторису витрат на організацію	04.03—31.03	Авраменко Ю. Ю.	Кошторис витрат
6.11	Розроблення фірмового знака і логотипа	04.03—31.03	Сайко О. І.	Фірмовий знак і логотип

Закінчення форми 2.3

№	Робота	Період (дата) проведення	Відповідальний виконавець	Документ
6.12	Розроблення переліку заходів на період організації фірми	04.03—31.03	Антонюк В. Ю.	Перелік заходів на період організації
6.13	Обговорення документів і прийняття рішень на зборах учасників	31.03	Сайко О. І.	Протокол № 8
6.14	Підбір складу ревізійної комісії і визначення порядку її обрання	31.03—10.04	Липенко І. І.	Склад ревізійної комісії
6.15	Підбір кандидата на посаду директора	31.03—10.04	Стрільчак В. М.	Особові листки з обліку кадрів
6.16	Ознайомлення кандидата на посаду директора фірми з розробленими документами й ухваленими рішеннями щодо планування й організації діяльності фірми	31.03—10.04	Авраменко Ю. Ю., Сайко О. І., Антонюк В. Ю.	
6.17	Знайомство з відібраним кандидатом на посаду директора	31.03—10.04	Всі учасники підприємства	
6.18	Обговорення документів і прийняття рішень на зборах учасників	10.04	Сайко О. І.	Протокол № 9
6.19	Підписання контракту з директором фірми відповідно до рішення зборів учасників	10.04	За рішенням зборів	
6.20	Передання директору за актом документів і приладдя створеної фірми «Нива»	10.04	За рішенням зборів	Акт передання документів

Форма 2.4

ПРОТОКОЛ № 1
зборів учасників
від 5 січня 20*xx* року

Присутні:
а) представники учасників:

№ 1 — Липенко І. І.
№ 2 — Стрільчак В. М.
№ 3 — Авраменко Ю. Ю.

б) учасники:

Сайко О. І.
Антонюк В. Ю.

Порядок денний

1. Про повноваження представників учасників.
2. Про назву фірми.
3. Про порядок оформлення взаємин учасників до прийняття установчого договору і статуту підприємства.
4. Про внески в статутний фонд підприємства і порядок їх оцінки.
5. Про терміни створення фірми і планування її діяльності.
6. Про розроблення плану дій учасників на період до призначення директора фірми.

1. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В.Ю.
   УХВАЛИЛИ: на підставі доручень, виданих Липенку І. І., Стрільчаку В. М., Авраменку Ю. Ю. засновниками фірм «Агропродукт», «Вестпак» і «Спектр», визнати їх повноваження для участі в роботі зборів, прийнятті рішень як представників учасників № 1, № 2 і № 3.
2. СЛУХАЛИ: інформацію Липенка І. І.
   УХВАЛИЛИ: попередньо назвати фірму «Нива».
3. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.
   УХВАЛИЛИ: а) усі колегіальні питання вирішувати на зборах учасників і представників учасників; б) підписи учасників і їхніх представників у протоколах зборів нотаріально не завіряти.

4. СЛУХАЛИ: інформацію Авраменка Ю. Ю.

УХВАЛИЛИ: 1. Прийняти пропозиції учасників про внесення внесків у статутний фонд товариства з обмеженою відповідальністю «Фірма “НИВА”»:

а) учасниками № 1—3 — у матеріальній формі;

б) учасниками № 4—5 — у грошовій формі.

2. Оцінку матеріальних внесків здійснити учасникам і їх представникам самостійно з оформленням відповідного протоколу.

5. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.

УХВАЛИЛИ*:* визначити такі попередні терміни:

а) створення фірми — 5 місяців із дня проведення даних зборів з початком виробничої діяльності з 15 червня 20*xx* року;

б) прогнозований період планування діяльності фірми — 3 роки з моменту початку діяльності.

6. СЛУХАЛИ: інформацію Стрільчака В. М.

УХВАЛИЛИ: розроблення плану доручити Антонюку В. Ю.

Голова зборів	/	/
Секретар зборів	/	/
Учасники зборів:	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/

Форма 2.5

ПРОТОКОЛ № 2
зборів учасників
від 11 січня 20*xx* року

Присутні:
а) представники учасників:

№ 1 — Липенко І. І.
№ 2 — Стрільчак В. М.
№ 3 — Авраменко Ю. Ю.

б) учасники:

Сайко О. І.
Антонюк В. Ю.

Порядок денний

1. Про план дій учасників на період до призначення директора фірми.
2. Про порядок виконання окремих розділів плану дій.

1. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.

УХВАЛИЛИ: затвердити остаточний варіант плану дій учасників до призначення директора (додається до протоколу зборів).

2. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.: з огляду на недостатність коштів на оплату консалтингових, юридичних, маркетингових та інформаційних послуг через високі ціни на них окремі роботи зі створення підприємства провести силами його учасників.

УХВАЛИЛИ: затвердити відповідальними виконавцями робіт таких учасників:

а) розроблення комерційної ідеї та її обґрунтування (відповідальний — представник учасника № 3);

б) розроблення концепції організації фірми і її обґрунтування (відповідальний — представник учасника № 2);

в) розроблення бізнес-плану та обґрунтування його розділів (відповідальний — Антонюк В. Ю.);

г) проведення маркетингових досліджень галузі і цільових ринків (відповідальний — Антонюк В. Ю.);

д) підготовка до реєстрації і проведення реєстрації фірми (відповідальний — представник учасника № 1);

е) складання інших документів (відповідальні — відповідно до плану).

Голова зборів	/	/
Секретар зборів	/	/
Учасники зборів:	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/

Розділ 3

ДОКУМЕНТАЦІЯ ДЛЯ ПЕРІОДУ РОЗРОБЛЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ІДЕЇ

Наступний етап імітації дій учасників при створенні і реєстрації підприємницької структури передбачає виконання комплексу робіт, зв'язаних із формалізацією місії фірми на основі розроблення підприємницької концепції суб'єкта господарювання. Як правило, на даному етапі підготовчих робіт розробляються такі документи:

1. Ідея створення фірми та її обґрунтування (форма 3.1).
2. Концепція організації діяльності фірми і її обґрунтування (форма 3.2).
3. Протокол зборів учасників підприємства (форма 3.3).

Формалізоване представлення ідеї створення фірми і концепції її діяльності може здійснюватися в довільній формі. Протоколи ж проведення зборів засновників повинні відповідати вимогам системи діловодства.

Форма 3.1

ІДЕЯ СТВОРЕННЯ ФІРМИ ТА ЇЇ ОБҐРУНТУВАННЯ

1. Попередні умови

Аналіз потенціалу України і стану ринку продовольчих товарів її регіонів дає підставу зробити висновок про наявність двох взаємовиключних тенденцій.

З одного боку, сприятливий клімат і багаті землі дають змогу навіть в умовах економічної кризи щорічно вирощувати і збирати багатий урожай. Однак відсутність сучасної переробної бази і реалізаційної мережі привела до того, що за останні шість років виробництво вітчизняної сільськогосподарської

продукції з овочів скоротилося на 8,3 %, а фруктів і ягід — на 28,8 %.

З іншого боку, стара технічна база підприємств із переробки сільгосппродукції не дала змоги виробити продукти харчування в необхідній для населення кількості. Причинами такого становища є те, що значна частина побудованих 20—60 років тому підприємств із переробки плодово-овочевої і ягідної продукції сьогодні не тільки оснащені старим, непродуктивним устаткуванням, а й не мають достатньої кількості власних оборотних коштів.

Сертифікатна приватизація не привела на ці підприємства реальних власників, фінансові можливості яких забезпечили б їх виживаність у конкурентній боротьбі, економічний розвиток цих суб'єктів господарювання.

Разом з тим в останні роки (і навіть місяці) стали проявлятися нові тенденції у вітчизняній переробній індустрії.

По-перше, фінансово могутні компанії, які шукають нові сфери вкладення капіталу, поступово освоюють галузі, що стосуються виробництва і реалізації плодоовочевої продукції. Будуючи нові або реанімуючи старі підприємства, вони виходять на ринок із продукцією європейського зразка, виготовленою за новітніми технологіями на новітньому устаткуванні.

По-друге, розгортається процес об'єднання капіталів і зусиль фірм, що виготовляють плодоовочеву продукцію, з фірмами, які мають розгалужену торгову мережу і/чи виробляють сучасну упаковку і тару для розливання і розфасовування такої продукції.

По-третє, незважаючи на те, що чималу частину сировини для виробництва плодоовочевих консервів підприємства змушені закуповувати в індивідуальних товаровиробників (у 20-х роках на їхню частку припадало понад 80 % вирощеної продукції), все більше виявляється тенденція поступового переходу на закупівлі в середніх і великих фермерських господарствах.

По-четверте, український ринок поступово насичується продукцією вітчизняного виробництва. Імпортуються в основному консерви із сировини, яка не вирощується в країні (маслини, оливки), чи делікатеси класу premium, а також товари-замінники плодоовочевих консервів.

Слід зазначити, що літнє зниження попиту на консервовану плодоовочеву продукцію є природним процесом. Тому даний товар у літню пору краще реалізовувати підприємствам сфери громадського харчування. До того ж багато овочів і фруктів у цей

час активно консервуються. Тобто конкуренція в літню пору є досить відносною. У цей період найкраще продаються соки, напої і нектари фруктового і ягідного походження. Узимку ж свіжі овочі і фрукти значно дорожчі за консервовані, а отже, доступні не всім покупцям.

Основним конкурентом підприємств з виробництва плодоовочевих консервів є індивідуальні (домашні) виготовлювачі аналогічної продукції. За останні роки саме вирощування овочів і фруктів, а також їх подальша переробка в домашніх умовах серйозно вплинули на ринок збуту плодоовочевої продукції. Разом з тим збільшення кількості споживачів із середнім достатком привело до зниження потреби в домашньому консервуванні.

Усього плодоовочеву продукцію виготовляють більше тисячі заводів і цехів, організованих при сільськогосподарських підприємствах, і понад 500 цехів при заводах, комбінатах з переробки сільгосппродукції у середніх і великих містах.

Усі виробники плодоовочевих консервів підрозділяються на дві групи: «традиційні» підприємства і підприємства «нової хвилі». Представники *першої групи* випускають масову продукцію, однак застаріла система менеджменту, низький технічний рівень і фінансові проблеми не дозволяють їм працювати на повну потужність (коефіцієнт використання потужності не перевищує 20 %).

Другу групу становлять фірми, що у своїй роботі наголошують на просуванні корпоративних продуктів. Деякі з них створюють закінчені технологічні комплекси: виробництво сировини, переробку і випуск продукції, реалізацію.

Серед виробників конкурентна боротьба ведеться не стільки з асортименту продукції та обсягів реалізації, скільки між торговими марками. Товар під «розкрученими» торговими марками, як правило, реалізується через розгалужені дистриб'юторські мережі чи через власні структурні підрозділи, що здійснюють оптову торгівлю марочною продукцією. «Традиційні» підприємства переважно не мають чітко вираженої збутової політики і працюють із усіма структурами, які бажають придбати їхню продукцію.

Конкурентоспроможність плодоовочевої консервованої продукції прямо залежить від якості і дизайну упаковки. Усі фірми нової хвилі фасують свою продукцію в сучасну, зручну упаковку, що легко відкривається і дає не тільки повну інформацію про продукт, а й має привабливе художнє оформлення.

2. Обґрунтування привабливості комерційної ідеї

Вивчення можливостей ринку сировини, а також насиченості ринків збуту переробленою сільськогосподарською продукцією вітчизняного виробництва показало, що є всі передумови для створення фірми з переробки продукції сільського господарства в продукти харчування і реалізації цієї продукції українському споживачеві.

Підприємницькі структури, що ризикують організувати і розгорнути даний бізнес, можуть поступово зайняти свою частку ринку, виробляючи і реалізовуючи екологічно чистий і якісний товар, потреба в якому зростає з кожним днем.

При цьому бізнес повинен будуватися з урахуванням основних *чинників*, які умовно можна розділити на такі групи:

***А. Чинники, що стосуються предмета діяльності*:**

- наявність значної кількості великих підприємств переробної промисловості, які в основному нерентабельні і простоюють чи змінили свій профіль;
- недостатня кількість малих і середніх підприємств з переробки сільськогосподарської продукції, які могли б повною мірою задовольнити потреби населення в продукції первинної і вторинної переробки;
- схильність значної частини населення до самостійної «домашньої» переробки сільгосппродукції;
- відсутність багаторівневої маркетингової діяльності існуючих підприємств з переробки, збуту продукції поза власним регіоном.

***Б. Чинники, що стосуються передбачуваного успіху діяльності*:**

- наявність досить великої кількості постачальників сировини у вигляді великих колективних господарств, кооперативів і приватних осіб;
- низька якість імпортної продукції сільськогосподарського виробництва, що не відповідає потребам населення України, які склалися традиційно;
- зростаюча потреба населення, а також іноземних громадян, які проживають тимчасово, туристів в екологічно чистих продуктах;
- широка номенклатура передбачуваної до випуску продукції і сформований ринок реалізації (реалізаторів);

• можливість укладення постійних довгострокових договорів (контрактів) на постачання сировини і реалізацію продукції фірми;

• можливість одержання вигідних довгострокових кредитів у банках на пільгових умовах;

• можливість одержання окремих видів податкових пільг, передбачених для виробників продукції із сільськогосподарської сировини.

***В. Чинники, що стосуються місця діяльності*:**

• можливість розміщення фірми в обласному чи районному центрі з розвинутою інфраструктурою;

• близькість виробничих площ фірми до основних місць вирощування чи складування (зберігання) сільгоспсировини;

• можливість розміщення фірми на базі існуючих підприємств із переробки сільгосппродукції;

• можливість мінімізації плати за оренду приміщень, комунальні послуги, користування землею і водними ресурсами;

• наявність очисних споруд і можливість утилізації відходів.

3. Обґрунтування несприятливих підприємницьких чинників

• Сильна конкуренція на ринках збуту продуктів харчування;

• недостатність інформації про потенційно вигідних споживачів продукції фірми і їхню платоспроможність;

• відсутність достатньої кількості засобів для розгортання діяльності фірми і найшвидшого досягнення прибутковості;

• необхідність поставок значної частини продукції «під реалізацію» і відсутність достатньої кількості оборотних коштів.

Привабливість і доказовість цієї підприємницької ідеї має бути доповнена конкретним аналізом співвідношення стимулювальних чинників і чинників ризику, а також детальним обґрунтуванням організаційної концепції для остаточного ухвалення рішення на користь заснування фірми з переробки сільгосппродукції в продукти харчування і продажу отриманого товару на ринку.

Форма 3.2

КОНЦЕПЦІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФІРМИ І ЇЇ ОБҐРУНТУВАННЯ

1. Організаційні аспекти створення фірми

Пропонується створення товариства з обмеженою відповідальністю для переробки сільгосппродукції фруктово-ягідного й овочевого походження в продукти харчування і їх реалізації на внутрішньому ринку України.

Учасниками фірми пропонуються тільки:

- юридична особа — фірма з переробки сільгосппродукції — Учасник № 1;
- юридична особа — фірма з виробництва тари й упаковки — Учасник № 2;
- юридична особа — торгова фірма — Учасник № 3;
- фізична особа — Учасник № 4;
- фізична особа — Учасник № 5.

Статутний фонд товариства формується за рахунок внесків учасників:

- матеріальних;
- грошових.

Основними видами діяльності, якими за рішенням Учасників може займатися фірма, є:

— виробництво соків, напоїв і нектарів із плодово-ягідної й овочевої продукції;

— виробництво повидла, джему і конфітюрів зі свіжих і заморожених фруктів і ягід;

— виробництво томатної пасти, соусу і кетчупу з овочевої продукції;

— консервування овочів, фруктів і ягід;

— сушіння і розфасовування плодово-овочевої продукції.

Основні компоненти організації діяльності фірми:

— перероблення сировини і напівфабрикатів у готову продукцію;

— збереження сировини, напівфабрикатів і готової продукції на власних чи орендованих площах;

— доставлення сировини і напівфабрикатів, а також виготовленої продукції в торгову мережу і до місць збереження власним транспортом і/чи засобами постачальників (замовників);

— реалізація виготовленої фірмою продукції оптом і вроздріб через власну мережу чи роздрібну мережу сторонніх організацій;

— реалізація й утилізація відходів виробництва фірми за окремими договорами.

Чисельність і структура персоналу фірми на кожному конкретному етапі визначається відповідно до обсягу і характеру завдань, розв'язуваних фірмою; і до його складу включати:

- постійний персонал;
- тимчасовий (сезонний) персонал.

Категорії і посадовий склад персоналу визначаються в документах заснування фірми. Персонал фірми наймається на контрактній основі. Права та обов'язки персоналу фірми визначаються:

- у контрактах (трудових договорах);
- посадових інструкціях;
- колективному трудовому договорі.

2. Матеріально-фінансові аспекти створення фірми

Матеріальні ресурси фірми формуються з основних і оборотних фондів.

У числі основних фондів фірми повинні бути:

- будинки під виробничі цехи;
- допоміжні приміщення, склади для сировини, тари, упаковки, готової продукції, приміщення під офіс;
- машини, устаткування і транспортні засоби для виробничих цілей, обслуговування й управління фірмою.

Основні фонди фірми можуть формуватися через їх придбання за лізингом і/чи за рахунок внесків учасників у статутний фонд, а також оренди приміщень.

У період діяльності фірми основні фонди будуть поповнюватися і ремонтуватися за рахунок нагромаджень амортизаційного фонду, а також із фонду розвитку підприємства.

Оборотні кошти фірми можуть формуватися в період заснування і початку виробничої діяльності за рахунок внесків учасників підприємства у статутний фонд, кредитів банку, а в наступні періоди — за рахунок доходів і фондів фірми.

Грошові кошти фірми можуть складатися із внесків учасників, внесених у статутний фонд підприємства, банківських кредитів, а також доходів від реалізації продукції.

Крім того, у разі успішної діяльності фірми іншими джерелами надходжень грошових коштів можуть бути:

— дивіденди по акціях та інших цінних паперах, які придбаває фірма;

— відсоток по депозитних вкладах у банках;

— банківські кредити, узяті під виробничі цілі;

— акціонерний капітал за умови акціонування фірми.

Грошові кошти від амортизації власних основних фондів можуть бути спрямовані на поповнення основних засобів, придбання нової техніки й устаткування і/чи капітального ремонту устаткування, що перебуває в експлуатації.

Розподіл прибутку (фінансових результатів), отриманого в результаті виробничої діяльності, пропонується здійснити в такий спосіб:

— сплата податків;

— покриття витрат (затрат), що не включаються в собівартість продукції;

— компенсація збитків за рекламаціями та з інших причин;

— виплата дивідендів учасникам;

— створення фондів.

3. Ризики фірми та їх мінімізація

До основних комерційних ризиків фірми можуть бути віднесені:

— претензії (рекламації) замовників і клієнтів через суди (понад 30 % від їх загальної кількості);

— низька якість випущеної продукції (понад 20 % браку від загального обсягу);

— вихід учасників зі складу товариства з кількістю голосів понад 50 %;

— порушення орендодавцем умов чи відмова від договору оренди приміщень і устаткування;

— скорочення доходів фірми внаслідок різкого зниження попиту на її продукцію (зниження обсягів реалізації більш ніж на 30 % від запланованих);

— порушення постачальниками і підрядчиками своїх договірних зобов'язань щодо забезпечення фірми сировиною (зниження обсягів поставок сировини більш ніж на 40 % від запланованих);

— зміна банком умов виплат за кредитним договором через незалежні від підприємства обставини;

— інші форс-мажорні обставини.

Зниження ступеня ризику і сум можливого збитку здійснюється за рахунок:

— підвищення якості продукції і послуг, що надаються;

— попередньої перевірки потенційних постачальників і підрядчиків, їхнього фінансового стану і відповідальності;

— забезпечення дотримання умов договорів сторонами, що їх підписали;

— виробництва рентабельних видів продукції, відмови від виробництва нерентабельних видів, здійснення постійного маркетингового аналізу, пошуку нових перспективних видів продукції;

— постійного аналізу ринку, конкурентів і пошуку платоспроможних постійних клієнтів;

— пошуку й упровадження інших рентабельних видів діяльності;

— страхування діяльності і майна;

— залучення нових власників і перерозподілу міри матеріальної і фінансової відповідальності;

— удосконалювання порядку і методів підбору персоналу фірми і контролю за його використанням з боку учасників підприємства.

4. Завершальна частина

Фірма може припинити свою діяльність, бути ліквідованою за рішенням арбітражного суду, за згодою учасників, а також у разі своєї реорганізації.

Для більш продуманого підходу до заснування фірми і прогнозування її фінансово-господарських показників необхідно провести попередні маркетингові дослідження і скласти бізнес-план фірми на термін не менше двох календарних років.

Основні нормативно-організаційні аспекти створення фірми і її діяльності відбити в установчих документах.

На період організації виробничої й іншої діяльності фірми відвести не менше 4—5 місяців.

Заходи, пов'язані з підготовкою до реєстрації фірми, і її реєстрацію учасникам провести самостійно.

Форма 3.3

ПРОТОКОЛ № 3
зборів учасників
від 21 січня 20*xx* року

Присутні:
а) представники учасників:

№ 1 — Липенко І. І.
№ 2 — Стрільчак В. М.
№ 3 — Авраменко Ю. Ю.

б) учасники:

Сайко О. І.
Антонюк В. Ю.

Порядок денний

1. Про ідею створення фірми.
2. Про організаційну концепцію створення фірми.
3. Про розподіл обов'язків учасників щодо підготовки до складання бізнес-плану.

1. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 3 про ідею створення фірми.

УХВАЛИЛИ: погодитися з підготовленими матеріалами стосовно ідеї створення фірми.

2. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 2 про організаційну концепцію створення фірми.

УХВАЛИЛИ: прийняти в запропонованому вигляді організаційну концепцію створення фірми. Вважати цю концепцію основою для підготовки і складання відповідних розділів бізнес-плану.

3. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю. про розподіл обов'язків учасників щодо підготовки до складання бізнес-плану.

УХВАЛИЛИ: а) обов'язки учасників щодо підготовки до складання бізнес-плану розподілити відповідно до плану їхніх дій на цей період; за основу роботи взяти пропозиції Антонюка В. Ю. про структуру маркетингового аналізу, послідовність

його проведення і використання необхідних інформаційних джерел;

б) координацію дій учасників щодо складання розділів бізнес-плану, остаточну його редакцію і підготовку до затвердження на зборах покласти на Антонюка В. Ю.;

в) у разі відсутності достатньої кількості необхідної інформації чи недостатності часу на узагальнення необхідного інформаційного матеріалу, на формулювання висновків і пропозицій додатково залучати до роботи співробітників служб маркетингу від учасників № 2 і № 3.

Голова зборів	/	/
Секретар зборів	/	/
Учасники зборів:	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/

Розділ 4

ФОРМИ ДОКУМЕНТІВ ТА ОКРЕМІ РОЗРАХУНКОВІ ДАНІ ДЛЯ ТРЕНІНГУ З ВИКОНАННЯ РОБІТ, ЩО ПЕРЕДУЮТЬ СКЛАДАННЮ БІЗНЕС-ПЛАНУ

На цьому етапі тренінгової підготовки ті, хто навчаються, повинні опанувати навички виконання ключових операцій під час виконання робіт з визначення: загальної суми майбутніх доходів; загальних джерел покриття витрат; загальної суми витрат; технології виробництва; складу необхідного устаткування і площ, а також з вивчення галузі і ринків, виконання розрахунків прогнозних обсягів виробництва, розрахунку планових цін і тарифів. У межах цих робіт їм необхідно підготувати значну кількість основних і допоміжних документів. До основних належать:

1. Розрахунок доходів.
2. Перелік джерел.
3. Розрахунок витрат.
4. Розрахунок обсягів виробництва, цін і тарифів.
5. Протоколи зборів учасників підприємства.

Для складання сукупності основних документів підприємства необхідно провести збір, систематизацію та обробку вихідної інформації, що відображається в групі допоміжних документів.

З метою спрощення процесу підготовки і складання основних і допоміжних документів у межах тренінгу на етапі «Виконання робіт, що передують складанню бізнес-плану» авторами запропонований обмежений набір документів, форми яких подані нижче.

Форма 4.1

ДАНІ ДЛЯ АНАЛІЗУ СФЕР ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Показники	Основні сфери підприємницької діяльності					
	Виробництво	Будівництво	Торгівля	Надання послуг	Банківська діяльність	Ігорний бізнес
Розвиток сфери	25	75	100	75	100	75
Наявність вітчизняних структур	50	75	100	100	100	75
Задоволення попиту	25	75	75	75	75	75
Ступінь конкуренції	25	100	100	100	100	100
Перспектива розвитку	100	50	50	50	25	25
Сума показників	**225**	**375**	**425**	**400**	**400**	**350**

Вагомість значень для характеристики показників (насиченості ринку):

100 — досить висока;

75 — відносно висока;

50 — середня;

25 — низька.

Форма 4.2

АНАЛІЗ СФЕР ВИРОБНИЦТВА ТОВАРІВ

Показники	Основні сфери виробничої діяльності					
	Виробництво устаткування	Будівельні матеріали	Побутова техніка	Продукти харчування	Офісна техніка	Товари масового споживання
Попит на продукцію	25	75	50	100	50	100
Купівельна спроможність	25	50	50	75	50	75
Технологічні вимоги	25	25	25	50	25	25
Забезпечення сировиною	25	50	25	100	25	25
Енергоємність	25	50	25	75	25	25
Канали збуту	50	50	50	100	75	75
Ступінь конкуренції	25	25	25	25	25	25
Перспектива розвитку	25	50	25	50	50	50
Сума	**225**	**375**	**275**	**575**	**325**	**400**

Вагомість значень для характеристики показників:
100 — досить привабливі;
75 — відносно привабливі;
50 — середньопривабливі;
25 — слабопривабливі.

Форма 4.3

АНАЛІЗ СФЕР ВИРОБНИЦТВА
І РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКТІВ ХАРЧУВАННЯ

Показники	Основні сфери виробництва продуктів харчування					
	М'ясо-молочна	Хлібобулочна	Рибна	Лікеро-горілчана	Плодоовочева	Кондитерська
Попит на продукцію	100	100	75	75	75	25
Купівельна спроможність	100	100	50	25	75	50
Технологічні вимоги	25	25	50	25	50	25
Забезпечення сировиною	50	100	50	50	100	25
Енергоємність	25	25	50	50	75	25
Канали збуту	75	75	75	75	75	75
Ступінь конкуренції	50	25	50	25	50	50
Законодавчі обмеження	50	25	50	25	75	50
Перспектива розвитку	75	25	25	25	75	50
Сума	**550**	**500**	**475**	**375**	**650**	**375**

Вагомість значень для характеристики показників:
100 — досить привабливі;
75 — відносно привабливі;
50 — середньопривабливі;
25 — слабопривабливі.

Форма 4.4

АНАЛІЗ ВИРОБНИЦТВА І ПЕРЕРОБЛЕННЯ ПЛОДОВО-ЯГІДНОЇ Й ОВОЧЕВОЇ ПРОДУКЦІЇ

Показники	Порівняльні показники							
	Виробничі площі	Залежність від погоди	Витрати на технологію	Окупність витрат	Виробничий персонал	Зберігання продукції	Перспективи розвитку	**Усього**
Виробництво продукції	25	25	25	25	25	25	50	**200**
Перероблення продукції	50	75	50	75	75	50	75	**450**

Вагомість значень для характеристики показників:
100 — досить привабливі;
75 — відносно привабливі;
50 — середньопривабливі;
25 — слабопривабливі.

Форма 4.5

СПІВВІДНОШЕННЯ ТОВАРОВИРОБНИКІВ НА РИНКУ

Групи підприємств	У процентному співвідношенні		
	за кількістю стосовно один одного	за виробництвом стосовно один одного	за реалізацією виготовленої продукції
А	40	15	5
Б	35	20	15
В	15	55	20
Г	10	10	10
Усього	**100**	**100**	**50**

Форма 4.6

АНАЛІЗ СИЛЬНИХ І СЛАБКИХ СТОРІН ОСНОВНИХ ТОВАРОВИРОБНИКІВ

№	Назва групи	Сильні сторони	Слабкі сторони
1	Державні підприємства	Велика виробнича потужність, штат персоналу	Робота на застарілому обладнанні, розфасування продукції у великі ємності. Великі витрати. Відсутність необхідної кількості споживачів
2	Фірми, що орендують устаткування в інших великих підприємств	Оренда техніки за часом. Розлив продуктів з імпортних консервантів	Низькоякісна продукція. Товар не користується масовим попитом
3	Фірми — власники ліній для розливу продукції в упаковки типу «ТетраПак»	Робота на лініях для асептичної упаковки. Розлив натуральних соків з вітчизняної сировини	Відсутність комплексу у вигляді: «постачання сировини — перероблення — реалізація»

Форма 4.7

ПОКАЗНИКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ НА РИНКУ

Сезони (роки)	Узагальнені групи продукції і показники їх реалізації серед основних споживачів, %							
	Соки, нектари, напої	Пасти, кетчупи	Джеми, повидло	Консерви	Сушена продукція	Заморожена продукція	Середнє співвідношення	
							вітчизняного виробництва	закордонного виробництва
	1	2	3	4	5	6		
94—95	10	15	55	60	75	80	20	80
95—96	20	25	40	50	70	60	25	75
96—97	30	35	35	50	65	40	35	65
97—98	40	50	35	40	60	30	45	55
98—99	60	60	35	40	50	20	50	50
99—00	80	70	40	40	30	10	60	40

Форма 4.8

ПОКАЗНИКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ ЗА КАТЕГОРІЯМИ СПОЖИВАЧІВ

Категорії споживачів	Узагальнені групи продукції і показники їх реалізації серед основних споживачів, %				
	1	2	3	4	5
Поставлено на ринок, усього	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
У тому числі: вітчизняного виробництва закордонного виробництва	 80 20	 80 20	 60 40	 60 40	 80 20
Реалізовано, усього	**80**	**70**	**40**	**40**	**30**
У тому числі: вітчизняного виробництва закордонного виробництва	 70 10	 70 10	 30 10	 30 10	 30 0
З них					
оптові ринки	35	30	15	20	10
стаціонарна торгова мережа	5	10	5	5	0
виїзна торгівля	10	5	5	5	5
приватні підприємці	5	5	0	5	0
сфера харчування	15	10	10	5	0
цільові поставки	5	5	0	0	0
приватні особи	5	5	5	0	15
Залишок, усього	**20**	**30**	**60**	**60**	**70**
У тому числі: вітчизняного виробництва закордонного виробництва	 10 10	 10 10	 30 30	 30 30	 50 20
Коефіцієнт реалізації продукції: вітчизняного виробництва закордонного виробництва	 0.9 0.5	 0.9 0.5	 0.5 0.25	 0.5 0.25	 0.4 0.0

Форма 4.9

ПРОГНОЗНА ЧАСТКА ПРОДАЖУ НА ОБРАНИХ РИНКАХ

Кроки	Що підлягає реалізації	Частка в обраних ринках, %	Періоди	Споживачі	Способи реалізації
1	Соки, нектари, напої	60	липень — серпень	Оптові, роздрібні	Власна торгова мережа
2	Паста, кетчупи	70	серпень— вересень	Оптові, роздрібні	Власна і роздрібна торгові мережі
3	Консерви, джеми, повидло	80	вересень— жовтень	Оптові, роздрібні	Власна і роздрібна торгові мережі
4	Сушена продукція	80	вересень— жовтень	Оптові, роздрібні	Власна і роздрібна торгові мережі

Форма 4.10

ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСТАЧАЛЬНИКІВ СИРОВИНИ

№	Види продукції	Групи постачальників	Зовнішні показники										
			а	б	в	г	д	е	є	ж	з	і	Всього «+»
1	Фрукти, ягоди	I	+	+	+	–	+	+	+	+	+	+	9
		II	+	–	+	–	–	–	+	–	–	–	3
		III	+	+	–	+	+	+	+	–	+	+	8
2	Овочі	I	+	+	+	–	+	+	+	+	–	+	8
		II	–	–	+	–	–	–	–	–	–	+	2
		III	+	–	–	–	–	–	+	–	+	+	3
3	Консерванти	I	+	+	+	–	+	+	+	+	–	+	8
		II	+	+	+	–	+	+	+	+	+	+	9
		III	+	–	+	–	–	+	–	+	+	–	5

Форма 4.11

ПОКАЗНИКИ ЗАСТОСОВУВАНОЇ ТАРИ Й УПАКОВКИ

№	Види продукції	Співвідношення видів упаковки (тари), %								Усього, %
		картонна об'ємом, л				скляна об'ємом, л				
		0,2	0,5	1,0	2,0	0,2	0,5	1,0	3,0	
1	Фруктова	15	10	35	5	15	5	10	5	100
2	Ягідна	15	15	45	5	10	5	0	5	100
3	Овочева	0	10	20	5	5	15	40	5	100

Форма 4.12

ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСТАЧАЛЬНИКІВ ТАРИ Й УПАКОВКИ

№	Види упаковки	Групи постачальників	Показники							
			а	б	в	г	д	е	є	Усього «+»
1	Скляна	I	+	+	+	+	+	+	+	7
2		II	+	+	–	+	+	+	+	6
3		III	–	+	+	+	+	–	+	5
4		IV	+	–	–	–	+	+	+	4
1	Картонна і поліетиленова	I	+	+	+	+	+	+	+	7
2		II	+	–	+	+	+	+	+	6
3		III	–	+	+	–	+	–	–	3
4		IV	+	–	–	–	+	+	+	4

Форма 4.13

ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСТАЧАЛЬНИКІВ УСТАТКУВАННЯ

Групи техніки й устаткування	Групи постачальників	Характеристика пропозицій виробників (постачальників) згідно з критеріями												
		а	б	в	г	д	е	є	ж	з	і	к	л	Усього «+»
Виробниче устаткування (5 ліній для розливу, розфасовування, консервування, сушіння, упаковування, свердловина)	I	+	+		+	+	+		+	+	–	+	+	9
	II	+	+	+	+	+	+	+	+		+	–	+	10
	III			+		+	+	+	+	–	–	–	+	6
	IV			+	+			+	+	+	+	–	+	7
Допоміжне устаткування (холодильники, морозильники, лабораторне)	I	+	+		+	+			+	+		+	+	8
	II	+	+		+		+	+	+	+	+	+	+	10
	III			+				+		+		+	+	6
	IV			+			+	+	+		+	+		6
Офісне устаткування (комп'ютери, розмножувальна техніка, АТС, програмне забезпечення)	I	+	+	+	+	+		+		+	+	+	+	10
	II	+	+			+	+		+			+	+	7
	III		+				+				+	+	–	4
	IV				+			+	+	+			+	5
Автомобільна техніка (вантажна і легкова)	I	+		+		+		+	+	+		+	+	8
	II	+		+		+		+		+	+	+		7
	III	+	+		+	+	+	+	+		+		+	9
	IV													

Форма 4.14

ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСТАЧАЛЬНИКІВ ПОСЛУГ

Характеристика послуг (робіт)	Фірми-постачальники	Характеристика пропозицій постачальників відповідно до критеріїв												
		а	б	в	г	д	е	є	ж	з	і	к	л	Усього «+»
Банк: кредитне, розрахунково-касове обслуговування	I	+	+		+	+	+		+	+	+	+	+	10
	II	+	+	+	+	+		+	+				+	8
	III			+		+	+	+		+			+	6
Страхові компанії: страхування діяльності фірми	I	+	+		+	+			+	+			+	6
	II	+	+		+		+	+	+	+	+		+	9
	III			+				+					+	3
Юридична фірма: консалтинг, юридичне обслуговування	I	+	+	+	+	+		+		+	+		+	9
	II	+	+			+	+		+					5
	III		+				+				+		+	4
Адвокатська фірма: захист прав і інтересів фірми	I	+		+		+							+	4
	II	+		+			+	+	+				+	7
	III	+	+	+		+	+		+	+	+		+	8
Аудиторська фірма: аудит фінансово-господарської діяльності	I	+	+	+		+		+	+	+	+		+	9
	II	+		+		+	+		+		+		+	7
	III		+	+			+	+		+	+			6
Маркетингова фірма: дослідження ринків	I	+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	10
	II	+		+		+		+		+			+	6
	III		+	+	+			+	+		+	+		7
Рекламна фірма: виготовлення і розміщення реклами фірми	I	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+	10
	II		+	+		+		+		+		+	+	7
	III	+	+			+			+		+		+	6
Кадрове агентство: підбір кадрів	I	+	+	+	+		+	+		+		+	+	9
	II		+	+	+	+				+	+			6
	III	+			+		+		+		+		+	6

Закінчення ф. 4.14

Характеристика послуг (робіт)	Фірми-постачальники	Характеристика пропозицій постачальників відповідно до критеріїв												
		а	б	в	г	д	е	є	ж	з	і	к	л	Усього «+»
Охоронна фірма: установка сигналізації й охорона фірми	I	+		+			+	+	+	+	+	+	+	9
	II		+		+		+		+		+	+		6
	III	+		+	+		+		+		+		+	7
Магазин із продажу канцтоварів: забезпечення канцтоварами	I	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+	10
	II		+	+			+		+	+	+		+	7
	III	+			+		+	+		+			+	6
Будівельна фірма: ремонт приміщень	I	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+	10
	II			+	+	+		+		+		+	+	7
	III	+	+	+				+		+		+	+	7
Фірма з утилізації відходів	I	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+	10
	II	+	+			+		+	+	+			+	7
Провайдер: надання послуг електронної пошти	I	+			+		+		+	+	+	+	+	8
	II	+			+		+		+		+	+		6
	III	+	+	+	+	+	+	+		+	+		+	10

Форма 4.15

ПРОГНОЗНИЙ ОБСЯГ ПРОДАЖУ

Групи товарів	Червень—грудень 20*xx* р.			20*xx* + 1 рік			20*xx* + 2 роки		
	кількість, т	ціна за 1 кг, грн	дохід, тис. грн	кількість, т	ціна за 1 кг, грн	дохід, тис. грн	кількість, т	ціна за 1 кг, грн	дохід, тис. грн
№ 1	300,0	2,0	600,0	600,0	2,0	1200,0	650,0	2,0	1300,0
№ 2	150,0	3,0	450,0	200,0	3,0	600,0	250,0	3,0	750,0
№ 3	100,0	3,0	300,0	200,0	3,0	600,0	250,0	3,0	750,0
№ 4	100,0	2,0	200,0	150,0	2,0	300,0	150,0	2,0	300,0
№ 5	50,0	6,0	300,0	100,0	6,0	600,0	100,0	6,0	600,0
Усього	**700,0**	**—**	**1850,0**	**1250,0**	**—**	**3300,0**	**1400,0**	**—**	**3700,0**

Форма 4.16

ПРОГНОЗНИЙ ОБСЯГ ВИТРАТ

Роки	Періоди	Групування витрат					Сума, тис. грн
		Техніка, устаткування	Сировина, упаковка, тара	Персонал (з 37,5 %)	Заснування фірми	Оплата послуг	
20*xx* рік	Організація фірми	400	100	10	10	30	550
	Червень—грудень	50	1100	40	—	160	1350
	За рік	450	1200	50	10	190	1900
20*xx* + 1 рік		25	1300	100	—	175	1600
20*xx* + 2 роки		25	1500	100	—	75	1700

Форма 4.17

СПІВВІДНОШЕННЯ ПРОГНОЗНИХ ОБСЯГІВ ДОХОДІВ І ВИТРАТ, тис. грн

Показники	Червень—грудень 20*xx* р.	20*xx* + 1 рік	20*xx* + 2 роки
Доходи	2600	3450	3800
Витрати	1900	1600	1700
Результат	700	1850	2100

Форма 4.18

ПРОГНОЗ ВИТРАТ НА ПЕРІОД ЗАСНУВАННЯ ФІРМИ

Напрямку витрат	Сума, тис. грн	За рахунок власних засобів			За рахунок інших джерел		
		Джерело	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Джерела	Сума, тис. грн	Питома вага, %
Будинки, споруди, комунікації (пл. 1500 м^2)	1500	—	—	—	Оренда	1500	100
Виробничі техніка й устаткування	300	Внесок	90	30	Кредит, лізинг	210	70
Допоміжні техніка й устаткування	80	—	—	—	Оренда	80	100
Офісні техніка й устаткування	20	Внесок	20	100	—	—	—
Сировина, компоненти, упаковка, тара	100	Внесок	20	100	—	—	—
Заснування, реєстрація	10	Внесок	10	100	—	—	—
Оплата праці персоналу	10	Внесок	10	100	—	—	—
Оплата послуг і робіт	30	Внесок	30	100	—	—	—
Усього	**2050**	**—**	**190**	**10**		**1860**	**90**

Форма 4.19

ДЖЕРЕЛА ПОКРИТТЯ ВИТРАТ ФІРМИ

Групи джерел покриття	Сума, тис. грн	Питома вага, %
За рахунок наявних засобів учасників на періоді заснування	50	2
За рахунок грошових коштів учасників — їхнього внеску в статутний фонд	85	5
За рахунок матеріальних засобів учасників — їхнього внеску в статутний фонд	190	10
За рахунок передбачуваного кредиту комерційного банку	490	27
За рахунок передбачуваних доходів від реалізації	1085	56
Усього	**1900**	**100**

Форма 4.20

ПРОГНОЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ, тис. грн

Показники	Червень—грудень 20*xx* р.	20*xx* + 1 рік	20*xx* + 2 роки
1. Доходи	2600	3450	3800
2. Витрати	1900	1600	1700
Результат (1 – 2): — прибутки — збитки	700	1850	2100

Форма 4.21

ПРОГНОЗ РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ, тис. грн

Показники	Червень—грудень 20*xx* р.	20*xx* + 1 рік	20*xx* + 2 роки
Валовий прибуток	700	1850	1900
Валові витрати	0	0	0
Фінансовий результат	700	1850	1900
Розподіл прибутку			
Податок на прибуток (30 %)	210	550	570
Чистий прибуток	490	1300	1230
Розподіл чистого прибутку			
Резервний фонд (25 %)	125	325	310
Фонд розвитку (15 %)	65	190	180
Фонд матеріального стимулювання (10 %)	50	130	125
Дивіденди (50 %)	250	650	615

Форма 4.22

ПРОГНОЗ ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ (ПРИ ЇХ ВИНИКНЕННІ), %

Показники	Червень—грудень 20*xx* р.	20*xx* + 1 рік	20*xx* + 2 роки
Усього збитків	100	100	100
Покриття збитків за рахунок фондів			
Резервного	40	40	50
Розвитку	5	5	5
Стимулювання	5	5	5
Дивідендів	50	40	20
Разом	*100*	*90*	*80*
Покриття збитків за рахунок підвищення цін реалізації продукції			
Разом	*0*	*10*	*20*
Сумарні показники варіантів покриття збитків			
За рахунок фондів підприємства	100	90	80
За рахунок зміни цін	0	10	20
Усього	*100*	*100*	*100*

Форма 4.23

ПРОТОКОЛ № 4
зборів учасників
від 3 лютого 20*xx* року

Присутні:
а) представники учасників:

№ 1 — Липенко І. І.
№ 2 — Стрільчак В. М.
№ 3 — Авраменко Ю. Ю.

б) учасники:

Сайко О. І.
Антонюк В. Ю.

Порядок денний

1. Обговорення матеріалів з підготовки до складання бізнес-плану й ухвалення рішення.
2. Про види внесків учасників у статутний фонд фірми і їх грошову оцінку.
3. Про порядок передання засобів у статутний фонд.
4. Визначення обсягу і структури бізнес-плану.
5. Дії учасників на період складання бізнес-плану.

1.СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.

УХВАЛИЛИ: а) підготовлені матеріали взяти за основу при складанні бізнес-плану фірми;

б) висновки і пропозиції учасників, викладені ними в цих матеріалах, підтверджують доцільність продовження робіт зі створення фірми.

2.СЛУХАЛИ: інформацію Авраменка Ю. Ю.

А. **Учасник № 1 (ТОВ «Агропродукт»)** представляє у вигляді внеску установку для консервації, 1997 р. випуску, у робочому стані, оцінена ним у ***80 000 грн***, і електрокар, оцінений у ***5000 грн***.

Усього — на суму 85 000 грн.

Б. **Учасник № 2 (ТОВ «Вестпак»)** вносить тару й упаковку, оцінювані в **60 000 грн**, у тому числі:

- пакувальні картонні пакети ємністю 1 л, у кількості 120 000 шт. по 0,15 грн кожний, на загальну суму 18 000 грн;

• пакувальні картонні стакани ємністю 0,2 л, у кількості 440 000 шт. по 0,05 грн кожний, на загальну суму 22 000 грн;

• пакувальні картонні ящики № 10, 14, 20, 38 (об'ємом у 100 шт. однолітрових пакувальних пакетів чи 200 шт. 0,2-літрових пакувальних стаканів), по 5,0 грн кожний ящик, на загальну суму 20 000 грн.

В. **Учасник № 3 (ТОВ «Спектр)** вносить таку техніку й устаткування:

• 2 автомобілі КАМАЗ, 1997 р. випуску, оцінені ним по *10 000 грн* кожний. Усього — ***20 000 грн***;

• автомобіль ВАЗ, 1997 р. випуску, оцінений у ***12 000 грн;***

• оргтехніку й офісне устаткування, меблі, що в сумі оцінюється в ***15 000 грн***, у тому числі:

— комп'ютер «Pentium-100» вартістю ***2000 грн***. Рік випуску — 1997;

— 2 комп'ютери 486-DX100 загальною вартістю ***2000 грн***. Рік випуску — 1997;

— принтер «Minolta» вартістю ***1000 грн***. Рік випуску — 1997;

— принтер Hewlett Packard вартістю ***1200 грн***. Рік випуску —— 1997;

— телефакс «Panasonic» вартістю ***600 грн***. Рік випуску — 1997;

— 3 сталеві сейфи на загальну суму ***600 грн***. Рік випуску — 1997;

— набір офісних меблів вартістю ***2500 грн***. Рік випуску — 1997;

— 4 крісла «Menedger» на суму ***1880 грн***. Рік випуску — 1997;

— 2 телефони «Panasonic» на суму ***200 грн***;

— 4 калькулятори «Citizen» на суму ***200 грн***;

— 10 стільців «Тема» на суму ***820 грн***;

— 40 пластикових бочок місткістю 50 л на суму ***2000 грн***.

Усього внесок учасника — 45 000 грн.

Г. **Учасник № 4 (Сайко О. І.)** вносить грошові кошти в сумі **45 000 грн**.

Д. **Учасник № 5 (Антонюк В. Ю.)** вносить грошові кошти в сумі **40 000 грн**.

Підсумкова сума внесків усіх учасників — 275 000 грн.

УХВАЛИЛИ: а) затвердити оцінну вартість матеріальних засобів, що вносяться учасниками № 1—3 у статутний фонд;

б) оголосити розмір статутного фонду фірми в сумі **275 000 грн**.

3.СЛУХАЛИ: інформацію Авраменка Ю. Ю.

УХВАЛИЛИ: а) всі оголошені грошові кошти учасникам № 4 і № 5 внести в повній сумі на тимчасовий розрахунковий рахунок до початку реєстрації фірми;

б) матеріальні засоби як внесок учасників № 1—3 у статутний фонд передати за актом з моменту призначення директора фірми.

4.СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.

УХВАЛИЛИ: а) бізнес-план скласти до 20.02.20*хх* року обсягом 40—50 сторінок друкованого тексту на аркушах формату А4 на період з червня 20*хх* року по кінець грудня 20*хх* + 2 роки;

б) бізнес-план повинен мати 9 розділів з додатками до кожного розділу;

в) спланувати:

- з червня 20*хх* року по червень 20*хх* + 1 рік — щомісячно;
- залишок 20*хх* + 1 рік — поквартально;
- 20*хх* + 2-й рік — за рік;

г) показники виробництва і реалізації спланувати по 10 групах товарів;

д) мати варіанти виробництва й реалізації:

- оптимістичний;
- реальний;
- песимістичний;

е) індекс інфляції розраховувати згідно з середніми його показниками відповідних періодів 20*хх* —2001 року і першого півріччя 20*хх* року;

ж) координацію розроблення бізнес-плану й остаточне його оформлення доручити Антонюку В. Ю.;

з) учасникові № 5 Антонюку В. Ю. доручається визначити завдання кожному учасникові з розроблення додаткових матеріалів для складання бізнес-плану і додатків до нього.

5.СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.

УХВАЛИЛИ: у період складання бізнес-плану учасники виконують завдання, визначені в плані їхніх дій на цей період.

Голова зборів / /

Секретар зборів / /

Учасники зборів: / /
/ /
/ /
/ /

Розділ 5

ФОРМИ ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ПІД ЧАС ТРЕНІНГУ В МЕЖАХ ПЕРІОДУ СКЛАДАННЯ БІЗНЕС-ПЛАНУ ФІРМИ

Цей період у цілісній системі тренінгової підготовки на основі матеріалів віртуальної фірми «НИВА» має особливе значення. На цьому етапі слухачі набувають навичок формалізації стратегічних планових рішень у вигляді цілісного документа — бізнес-плану фірми. Для виконання в повному обсязі тренінгових завдань слід вивчити структуру і технологію складання бізнес-плану підприємства, а також особливу увагу приділити методикам виконання планових розрахунків.

При складанні бізнес-плану фірми на основі даних ТОВ «НИВА» необхідно: виконати роботи з визначення сукупності ризиків і розрахунку рівня беззбитковості фірми; розрахувати фінансові показники в межах прогнозу діяльності фірми; розробити організаційну структуру управління підприємством; скласти проекти контрактів, посадових інструкцій, договорів. При цьому треба звернути особливу увагу на виконання розрахунку виробничих показників, проведення маркетингового аналізу.

Результатом виконання розрахунково-аналітичних операцій планових робіт стануть такі результуючі (основні) документи:

- ✓ розрахунок фінансових показників;
- ✓ організаційна структура управління підприємством;
- ✓ проекти контрактів, посадових інструкцій;
- ✓ бізнес-план діяльності фірми.

Для складання результуючих документів слухачі повинні на основі первинних даних скласти проміжні. Зразковий вид документів, які доведеться скласти тим, хто навчається, у межах тренінгу на етапі складання бізнес-плану діяльності фірми, подано у формах 5.1—5.33.

Форма 5.1

ПРОГНОЗ ОБСЯГІВ ВИРОБНИЦТВА ПРОДУКЦІЇ, тис. кг(л)

Період	Обсяг продукції по групах					Усього
	№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	
Червень—грудень 20*xx* р.	450	200	200	150	50	1050
Січень—червень 20*xx* + 1 рік	100	0	0	0	0	100
Усього за перший господарський рік	550	200	200	150	50	1150
Липень—грудень 20*xx* + 1 рік	650	250	250	150	100	1400
Усього за 20*xx* + 1 рік	750	250	250	150	100	1500
Усього за 20*xx* + 2 роки	700	250	250	200	100	1500

Форма 5.2

ПРОГНОЗ ПОТРЕБИ В СИРОВИНІ, тис. кг(л)

Період	Осяг продукції по групах (С — сировина, П — готова продукція)											
	№ 1		№ 2		№ 3		№ 4		№ 5		Усього	
Сировини на 1 кг/л	0,90		0,50		0,90		0,70		5,0			
	С	П	С	П	С	П	С	П	С	П	С	П
Червень—грудень 20*xx* р.	400	450	100	200	200	200	100	150	250	50	1050	1050
Січень—червень 20*xx* + 1 рік	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100
Усього за перший господарський рік	500	550	100	200	200	200	100	150	250	50	100	1150
Липень—грудень 20*xx* + 1 рік	600	650	125	250	200	250	100	150	500	100	1525	1500
Усього за 20*xx* + + 1 рік	700	750	125	250	200	250	100	150	500	100	1625	1500
Усього за 20*xx* + + 2 роки	600	700	125	250	200	250	150	200	500	100	1575	1500

Форма 5.3

ПРОГНОЗ ПОТРЕБИ У ВОДІ, тис. кг(л)

Період	Обсяг продукції по групах (С — сировина, П — продукція, В — вода)											
	№ 1		№ 2		№ 3		№ 4		Миття		Усього	
Води на 1 кг/л	*0,3*		*0,2*		*0,1*		*0,2*		*1,2*			
	П	В	П	В	П	В	П	В	С	В	П	В
Червень—грудень 20*xx* р.	450	135	200	40	200	20	150	30	1700	2000	1050	2225
Січень—червень 20*xx* + 1 рік	100	30	0	0	0	0	0	0	100	120	100	150
Усього за перший господарський рік	550	165	200	40	200	20	150	30	1800	2120	1150	2375
Липень—грудень 20*xx* + 1 рік	650	195	250	50	250	25	150	30	1900	2300	1400	2600
Усього за 20*xx* + 1 рік	750	225	250	50	250	25	150	30	2200	2420	1500	2750
Усього за 20*xx* + 2 роки	600	210	250	50	250	25	200	40	1700	2000	1500	2325

Форма 5.4

ПРОГНОЗ ПОТРЕБИ В ЕЛЕКТРОЕНЕРГІЇ

Період	Обсяг продукції по групах (П — готова продукція, Е — електроенергія)											
	№ 1		№ 2		№ 3		№ 4		№ 5		Усього	
Електроенергія на 1 кг/л	0,03		0,11		0,03		0,01		0,17			
	П	Е	П	Е	П	Е	П	Е	П	Е	П	Е
Червень—грудень 20*xx* р.	450	15	200	22	200	6	150	2	50	10	1150	55
Січень—червень 20*xx* + 1 рік	100	3	0	0	0	0	0	0	0	0	100	3
Усього за перший господарський рік	550	18	200	22	200	6	150	2	50	10	1250	58
Липень—грудень 20*xx* + 1 рік	650	21	250	28	250	8	150	2	100	17	1500	76
Усього за 20*xx* + 1 рік	750	34	250	28	250	8	200	2	100	17	1600	79
Усього за 20*xx* + 2 роки	700	23	250	28	250	8	200	3	100	17	1500	79

Примітка. Обсяги подані: для готової продукції — у тис. кг (л): для електроенергії — у тис. кВт · год.

Форма 5.5

ПРОГНОЗ ПОТРЕБИ В КОМПОНЕНТАХ (ІНГРЕДІЄНТАХ), тис. кг(л)

Період	Обсяг продукції по групах (П — готова продукція, К — компоненти)											
	№ 1		№ 2		№ 3		№ 4		№ 5		Усього	
Компонентів на 1 кг/л	0,06		0,22		0,02		0,02		—			
	П	К	П	К	П	К	П	К	П	К	П	К
Червень—грудень 20*xx* р.	450	27	200	44	200	40	150	30			1000	131
Січень—червень 20*xx* + 1 рік	100	6	0	0	0	0	0	0			100	6
Усього за перший господарський рік	550	33	200	44	200	40	150	30			1100	137
Липень—грудень 20*xx* + 1 рік	650	39	250	55	250	50	150	30			1300	174
Усього за 20*xx* + 1 рік	750	45	250	55	250	50	150	30			1400	180
Усього за 20*xx* + 2 роки	700	42	250	55	250	50	200	40			1400	187

Форма 5.6

ПРОГНОЗ ПОТРЕБИ В УПАКОВЦІ

Період	Обсяг продукції по групах (П — готова продукція, У — упаковка)											
	№ 1		№ 2		№ 3		№ 4		№ 5		Усього	
Упаковок на 1 кг/л	1,0		5,0		5,0		1,0		1,0			
	П	У	П	У	П	У	П	У	П	У	П	У
Червень—грудень 20*xx* р.	450	450	200	1000	200	1000	150	150	50	50	1150	2650
Січень-червень 20*xx* + 1 рік	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100
Усього за перший господарський рік	550	550	200	1000	200	1000	150	150	50	50	1250	2750
Липень—грудень 20*xx* + 1 рік	650	650	250	1250	250	1250	150	150	100	100	1500	3400
Усього за 20*xx* + 1 госп. рік	750	750	250	1250	250	1250	200	200	150	150	1600	3550
Усього за 20*xx* + 2 госп. роки	700	700	250	1250	250	1250	200	200	100	100	1500	3500

Примітка. Обсяги подані: для готової продукції — у тис. кг(л); для упаковки — у тис. шт.

Форма 5.7

ПРОГНОЗ ПОТРЕБИ В ТАРІ, тис. шт.

Період	Обсяг продукції по групах (У — упаковка, Т — тара)											
	№ 1		№ 2		№ 3		№ 4		№ 5		Усього	
Упаковка на одиницю тари	160		400		400		40		20			
	У	Т	У	Т	У	Т	У	Т	У	Т	У	Т
Червень—грудень 20*хх* р.	450,0	2,8	1000,0	2,5	1000,0	2,5	150,0	3,8	50,0	2,5	2650,0	14,1
Січень—червень 20*хх* + 1 рік	100,0	0,6	0	0	0	0	0	0	0	0	100,0	0,6
Усього за перший господарський рік	550,0	3,4	1000,0	2,5	1000,0	2,5	150,0	3,8	50,0	2,5	2750,0	14,7
Липень—грудень 20*хх* + 1 рік	650,0	4,1	1250,0	3,1	1250,0	3,1	150,0	3,8	100,0	5,0	3400,0	19,1
Усього за 20*хх* + 1 рік	750,0	4,7	1250,0	3,1	1250,0	3,1	150,0	3,8	100,0	5,0	3550,0	19,7
Усього за 20*хх* + 2 роки	700,0	4,4	1250,0	3,1	1250,0	3,1	200,0	5,0	100,0	5,0	3500,0	20,6

Форма 5.8

ПРОГНОЗ ПОТРЕБИ В КОНТЕЙНЕРАХ (ПІДДОНАХ), тис. шт.

Період	Обсяг продукції по групах (Т — тара, КП – контейнери, піддони)											
	№ 1		№ 2		№ 3		№ 4		№ 5		Усього	
Контейнерів, піддонів на одиницю тари	*18*		*18*		*18*		*12*		*18*			
	Т	КП	Т	КП	Т	КП	Т	КП	Т	КП	Т	КП
Червень—грудень 20*хх* р.	2,8	0,2	2,5	0,14	2,5	0,14	3,8	0,32	2,5	0,13	14,1	0,93
Січень—червень 20*хх* + 1 рік	0,6	0,03	0	0	0	0	0	0	0	0	0,6	0,03
Усього за перший хоз. рік	3,4	0,2	2,5	0,14	2,5	0,14	3,8	0,32	2,5	0,13	14,7	0,96
Липень—грудень 20*хх* + 1 рік	4,1	0,2	3,1	0,17	3,1	0,17	3,8	0,32	5,0	0,28	19,1	1,24
Усього за 20*хх* + 1 госп. рік	4,7	0,23	3,1	0,17	3,1	0,17	3,8	0,32	5,0	0,28	19,7	1,27
Усього за 20*хх* + 2 госп. роки	4,4	0,24	3,1	0,17	3,1	0,17	5,0	0,42	5,0	0,28	20,6	1,38

Примітки: 1. Денна потреба в контейнерах і піддонах на перші сім місяців 20*хх* року становить: **930 од. : 210 днів = 4,43 од.**

2. З урахуванням, що кількість покупців продукції буде в межах 4—6, необхідно мати: **4,43 (4 – 6) = 20 од. контейнерів і піддонів**.

3. Зважаючи на те, що один комплект контейнерів перебуватиме в покупця, а в другий комплект буде завантажуватися для нього продукція, кількість контейнерів і піддонів має бути такою: **20 · 2 = 40 од.**

Форма 5.9

ПРОГНОЗ РУХУ ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ

Період	Група товарів	Виготовлено і спрямовано			Спрямовано на реалізацію			На збереження в кінці періоду		
								Усього	У т. ч. у вигляді	
		виробництво	в реалізацію	на збереження	усього	з виробництва	зі складу		готової продукції	напівфабрикатів
Червень—вересень	1	345	135	210	135	135	0	210	180	30
	2	165	80	85	80	80	0	85	85	0
	3	155	5	150	5	5	0	150	145	5
	4	115	5	110	5	5	0	110	110	0
	5	45	10	35	15	10	5	35	35	0
	Усього	**825**	**235**	**590**	**240**	**235**	**5**	**590**	**555**	**35**
Жовтень—грудень	1	130	105	25	200	105	95	140	110	30
	2	30	30	0	80	30	50	35	35	0
	3	50	15	35	80	15	65	120	115	5
	4	20	20	0	90	20	70	40	40	0
	5	20	15	5	40	15	25	15	15	0
	Усього	**250**	**185**	**65**	**490**	**185**	**305**	**350**	**315**	**35**
За 20*xx* р.	1	475	240	235	335	240	95			
	2	195	110	85	160	110	50			
	3	205	20	185	85	20	65			
	4	135	25	110	95	25	70			
	5	65	25	40	55	25	30			
	Усього	**1075**	**420**	**655**	**730**	**420**	**310**			
Січень—березень	1	0	0	0	90	0	90	50	20	30
	2	0	0	0	30	0	30	5	5	0
	3	0	0	0	100	0	100	20	15	5
	4	0	0	0	40	0	40	0	0	0
	5	0	0	0	15	0	0	0	0	0
	Усього	**0**	**0**	**0**	**275**	**0**	**275**	**75**	**40**	**35**

Закінчення ф. 5.9

Період	Група товарів	Виготовлено і спрямовано			Спрямовано на реалізацію			На збереження у кінці періоду		
									У т. ч. у вигляді	
		виробництво	в реалізацію	на збереження	усього	з виробництва	зі складу	Усього	готової продукції	напівфабрикатів
Квітень—червень	1	90	90	0	110	90	20	0	0	0
	2	0	0	0	5	0	5	0	0	0
	3	15	15	0	30	15	15	0	0	0
	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Усього	**105**	**105**	**0**	**145**	**105**	**40**	**0**	**0**	**0**
За 20*xx* + 1 рік	1	90	90	0	200	90	110			
	2	0	0	0	35	0	35			
	3	15	15	0	130	15	115			
	4	0	0	0	40	0	40			
	5	0	0	0	15	0	0			
	Усього	**105**	**105**	**0**	**420**	**105**	**315**			
За перший господарський рік	1	565	330	235	535	330	205			
	2	195	110	85	195	110	85			
	3	220	35	185	215	35	180			
	4	135	25	110	135	25	110			
	5	65	25	40	70	25	30			
	Усього	**1180**	**525**	**655**	**1150**	**525**	**625**			

Форма 5.10

АНАЛІЗ РЕКЛАМНИХ ЗАСОБІВ, ЗАСТОСОВУВАНИХ КОНКУРЕНТАМИ

Основні конкуренти		Показники діяльності за 1998—1999 роки			Співвідношення рекламних носіїв, застосовуваних конкурентами			
Група	Стаж	Частка ринку	Питома вага в реалізації	Рентабельність обороту	Технічні	Друковані	Наочні	Контактні
1. Виробники продукції								
А	до 1	2	75	5	0	55	0	45
	1—3	6	85	15	0	45	10	45
	> 3	12	90	20	10	50	10	30
Б	до 1	10	60	10	0	40	35	25
	1—3	15	80	15	10	45	35	15
	> 3	20	90	25	25	45	20	10
В	до 1	5	60	5	0	35	5	60
	1—3	10	70	20	10	25	30	35
	> 3	20	85	25	15	40	30	15
2. Реалізатори продукції								
Магазини	до 1	5	80	10	0	0	20	80
	1—3	15	80	15	0	10	30	60
	> 3	25	90	25	5	25	40	30
Оптові ринки	до 1	5	75	15	0	0	10	90
	1—3	15	80	20	0	10	20	70
	> 3	25	90	30	5	25	40	30
Виїзна торгівля	до 1	2	60	5	0	0	0	100
	1—3	3	70	10	0	5	20	75
	> 3	5	75	10	5	15	40	40

Форма 5.11

АНАЛІЗ КРИТЕРІЇВ ВИБОРУ РЕКЛАМОДАВЦІВ

Рекламодавці	Пропозиції рекламних агентств	Вибір рекламних пропозицій					
		а	б	в	г	д	Усього «задовольняє»
Спеціальні агентства	Виготовлення, розміщення	+	–	+	–	+	3
Агентства телевізійних компаній	Виготовлення, розміщення	+	+	+	+	+	5
Агентства радіо	Виготовлення	+	–	–	+	+	3
Агентства друку	Виготовлення	+	+	–	+	+	4
Агентства-посередники	Розміщення	+	+	–	–	+	3

Показники таблиці: «+» — задовольняє; «–» — не задовольняє.

Форма 5.12

АНАЛІЗ ПЕРЕДБАЧУВАНИХ МІСЦЬ РОЗМІЩЕННЯ ФІРМИ

Порівняльні показники для вибору	Запропоновані варіанти (в балах)					
	1	2	3	4	5	6
Найкращий район для організації бізнесу	75	100	25	25	25	25
Близькість основних клієнтів, у тому числі оптових і постійних	75	100	75	25	25	50
Віддаленість від постачальників сировини	75	50	25	100	100	50
Віддаленість від постачальників тари й упаковки	75	50	25	25	25	50
Віддаленість від постачальників послуг	75	100	50	25	25	50
Віддаленість від центрів реалізації продукції фірми	75	100	50	25	50	50
Віддаленість від необхідних трудових ресурсів	75	100	50	50	25	50

Закінчення ф. 5.12

Порівняльні показники для вибору	Запропоновані варіанти (в балах)					
	1	2	3	4	5	6
Діловий клімат для розвитку фірми	75	100	50	25	25	50
Конкурентна обстановка у сфері реалізації продукції	50	50	50	25	25	50
Транспортні комунікації й інфраструктура	50	100	50	50	25	50
Наявність екологічно чистих водних джерел	100	25	25	100	50	25
Розмір орендної плати за приміщення й устаткування	100	25	25	100	100	25
Забезпеченість комунальними послугами і їх обсяги	10	50	25	50	25	25
Наявність спеціальних складських приміщень	100	25	25	75	50	75
Можливість виконання екологічних вимог	100	25	25	75	25	25
Наявність і стан засобів зв'язку	75	75	25	25	25	25
Наявність приміщень для збереження автомобілів фірми	100	25	50	100	100	75
Вигідність розташування банку, пошти, інших структур	75	100	50	25	25	50
Зручність для прибуття на роботу персоналу	75	100	50	25	25	50
Усього	**1525**	**1300**	**750**	**950**	**775**	**850**

Примітка: 100 балів — найбільш вигідний варіант;
75 балів — відносно вигідний варіант;
50 балів — середньовигідний варіант;
25 балів — маловигідний варіант.

Форма 5.13

АНАЛІЗ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ КОНКУРЕНТАМИ В ОБРАНОМУ МІСЦІ РОЗМІЩЕННЯ ФІРМИ, тис. т

Потенційні споживачі	Усього було реалізовано		У тому числі по групах продукції в 1997—1999 роках				
	1994—1996	1997—1999	1	2	3	4	5
Усього	6400	7200	3400	1400	1400	700	300
У тому числі:							
оптовим ринкам	2600	3000	1500	600	600	250	50
магазинам	1800	2000	1000	400	400	150	50
організаціям	800	800	400	150	150	75	25
об’єктам харчування	600	600	300	125	125	40	10
приватним підприємцям	200	400	200	80	80	30	10
фізичним особам	200	200	100	40	40	15	5
іншим	200	200	100	40	40	15	5
Середня ціна			**1,5—2,0**	**3,2—3,5**	**2,9—3,3**	**1,5—2,5**	**5,0—5,4**

Форма 5.14

ПРОГНОЗНА ОЦІНКА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ В ПЕРЕДБАЧУВАНОМУ МІСЦІ РОЗМІЩЕННЯ ФІРМИ

Показник	Обсяги реалізації продукції (тис. кг/л)				
	Початок діяльності	У кінці 3-го місяця	У кінці 6-го місяця	У кінці 1-го року	У кінці 2-го року
Група 1. **Соки, напої, нектари**					
Потреби регіону	90	120	160	120	210
Позиції конкурентів	80	80	95	80	140
Позиції фірми	10	40	65	40	70
Група 2. **Повидло, джеми, конфітюри**					
Потреби регіону	40	70	70	60	60
Позиції конкурентів	30	35	40	55	30
Позиції фірми	10	45	30	15	30
Група 3. **Пасти, кетчупи, соуси**					
Потреби регіону	40	40	60	60	80
Позиції конкурентів	30	40	40	40	45
Позиції фірми	0	0	20	10	35
Група 4. **Консервація**					
Потреби регіону	20	20	40	40	40
Позиції конкурентів	20	15	15	30	20
Позиції фірми	0	5	25	10	20
Група 5. **Сушені продукти**					
Потреби регіону	10	10	30	20	20
Позиції конкурентів	10	5	15	15	10
Позиції фірми	0	5	15	5	10
Узагальнені дані по групах продукції					
Потреби регіону	200	260	360	300	410
Позиції конкурентів	180	165	205	220	245
Позиції фірми	20	95	155	80	165

Форма 5.15

АНАЛІЗ КОНКУРЕНТІВ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬ АНАЛОГІЧНУ ПРОДУКЦІЮ В ПЕРЕДБАЧУВАНОМУ МІСЦІ РОЗМІЩЕННЯ ФІРМИ

Конкуренти	Сильні сторони	Слабкі сторони
Магазини фірми «Торговий дім» (стаціонарна мережа)	Досить великий асортимент товарної продукції	Відносно високі ціни, мала номенклатура товарів вітчизняного виробництва
Оптовий ринок «Перспектива»	Відносно низькі оптові ціни, можливість оптових закупівель	Середні роздрібні ціни, мала номенклатура товарів вітчизняного виробництва
Роздрібна торгівля фірми «Класик» (намети, кіоски)	Розміщення поблизу житлових масивів, мобільність торгівлі	Малий асортимент, середні ціни, відсутність оптових пропозицій, низька якість більшості товарів
Вивізна торгівля районних КСП	Відносно низькі роздрібні ціни, продукція власного виробництва	Продукція не сертифікована, обмеженість вибору, відсутність дизайну
Торгівля приватних виробників на ринках	Відносно низькі ціни, продукція власного виробництва	Неперевірена якість, обмеженість вибору, відсутність системи знижок

Форма 5.16

ПРОГНОЗ ЗБУТУ ПРОДУКЦІЇ В ПЕРЕДБАЧУВАНОМУ РАЙОНІ РОЗМІЩЕННЯ ФІРМИ, %

Вид продукції	Етап	Канали та обсяги реалізації					Усього
		Через торгову мережу (учасник № 3)	Через оптові ринки	Через приватну торгову мережу	Через адресну торгівлю (замовлення)	Через інші канали	
Соки, нектари, напої	№ 1	70	30	0	0	0	100
	№ 2	50	30	10	5	5	100
Пасти, кетчупи	№ 1	80	20	0	0	0	100
	№ 2	40	40	10	5	5	100
Повидло, джеми	№ 1	60	20	10	5	5	100
	№ 2	40	20	20	10	10	100
Консервація	№ 1	70	20	5	5	0	100
	№ 2	40	20	20	10	10	100
Сушена продукція	№ 1	30	20	25	15	10	100
	№ 2	30	15	10	30	15	100

Примітка: етап № 1 — впровадження в ринок; етап № 2 — стабілізація на ринку.

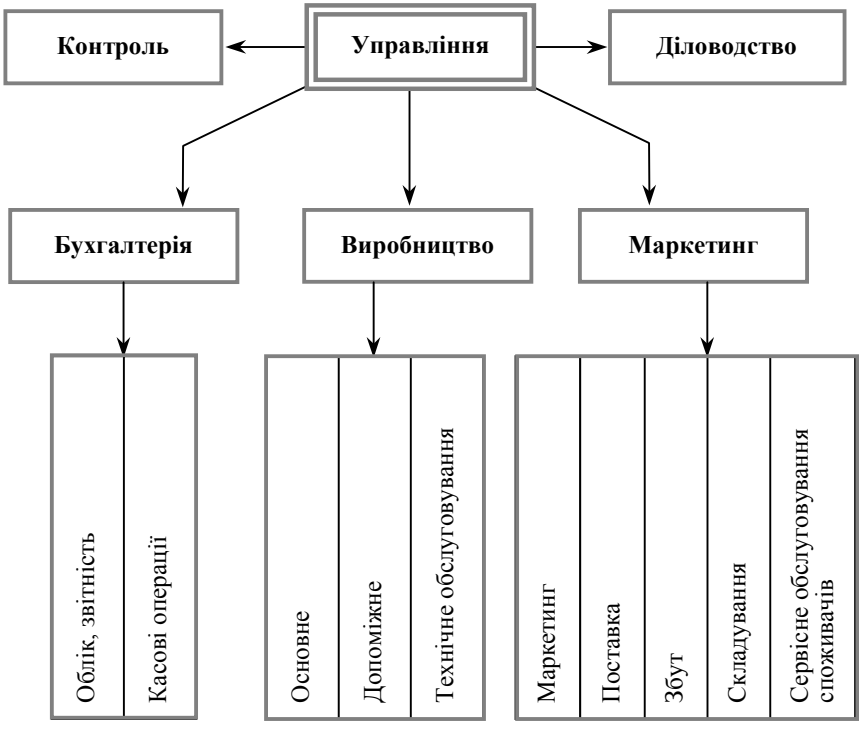
Форма 5.17

ПРОГНОЗНІ СЕЗОННІ ОБСЯГИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ ФІРМИ

Реалізовані продукти	Період	Етап реалізації і кількість продукції (тис. кг/л)				
		№ 106—12 20*xx* р.	№ 2 01—12 20*xx* + + 1 рік	№ 3 20*xx* + 2 роки — — 20*xx* + 3 роки	№ 4 після 20*xx* + 3 роки	Усього
Соки, напої, нектари	Зима	—	50	50	50	**150**
	Весна	—	100	150	200	**450**
	Літо	100	300	350	400	**1150**
	Осінь	100	150	200	150	**600**
	Усього	***200***	***600***	***650***	***800***	**2250**
Повидло, джеми, конфітюри	Зима	—	20	50	100	**170**
	Весна	—	50	50	75	**175**
	Літо	50	30	25	50	**155**
	Осінь	100	100	125	75	**400**
	Усього	***150***	***200***	***250***	***300***	**900**
Пасти, кетчупи	Зима	—	60	100	175	**335**
	Весна	—	40	50	100	**190**
	Літо	5	50	25	25	**105**
	Осінь	80	75	75	50	**280**
	Усього	***85***	***225***	***250***	***350***	**910**
Консерви	Зима	—	45	50	60	**155**
	Весна	—	50	60	70	**180**
	Літо	5	5	5	5	**20**
	Осінь	50	50	65	65	**230**
	Усього	***55***	***150***	***180***	***200***	**585**
Сушена продукція	Зима	—	10	10	20	**40**
	Весна	—	10	10	10	**30**
	Літо	5	5	5	5	**20**
	Осінь	40	45	45	65	**195**
	Усього	***45***	***70***	***70***	***100***	**285**
Разом		**525**	**1245**	**1400**	**1750**	**4910**

Форма 5.18

ПЕРЕДБАЧУВАНА
ФУНКЦІОНАЛЬНО-ОРГАНІЗАЦІЙНА
СТРУКТУРА ФІРМИ



Форма 5.19

ПЕРЕДБАЧУВАНИЙ ПЕРЕЛІК ШТАТНИХ ПОСАД ФІРМИ

Рівень в ієрархії управління	Посада	Кількість	Додатково		Підпорядкування
			виконує функції	Може заміщати	
Перший	Директор	1			засновникам підприємства
Другий	Зам. директора з маркетингу	1	голови інвентаризаційної комісії	директора	директору
	Головний бухгалтер	1		бухгалтера	
	Начальник виробництва	1	інспектора з охорони праці		
	Завідувач лабораторії	1	санітарного інструктора		
	Секретар	1	інспектора з кадрів		
Третій	Бухгалтер	1		головного бухгалтера	головному бухгалтеру
	Оператор 4-го розряду	1	старшого пожежного розрахунку	начальника виробництва	начальнику виробництва
	Оператор 5-го розряду	1	технолога		
	Оператор 5-го розряду	1	бригадира		
	Слюсар-ремонтник	1			
	Водій електрокара	1			
	Завідувач складу	1		заступника директора	заступникові директора з маркетингу
	Водій з категорією «В»	1			
	Водій з категорією «С»	1			
	Водій з категорією «С»	1		завідувача складу	
	Оператори **	1—11			начальнику виробництва
	Вантажник *	1			
	Усього	**16/28**			

Форма 5.20

ПОПЕРЕДНІ ВИМОГИ ДО ПЕРЕДБАЧУВАНОГО ПЕРСОНАЛУ

Категорія	Вік, років	Освіта	Мінімальний стаж, років	Матеріальне становище	Передбачувана зарплата, грн
Директор	40—45	в/екон.	3—5	Вище за середнє	300—500
Заступник з маркетингу	35—40	в/екон.	2—3	вище за середнє	300—500
Головний бухгалтер	35—45	в/екон.	4—5	вище за середнє	300—500
Начальник виробництва	35—40	в/техн.	3-—5	вище за середнє	300—500
Начальник лабораторії	30—35	в/техн.	3—5	середнє	250—350
Секретар	25—30	в/спец.	2—3	нижче за середнє	200—250
Бухгалтер	30—35	сер./спец.	3—5	середнє	250—300
Виробничі робітники	30—35	сер./спец.	2—3	нижче за середнє	300—350
Водії	30—35	сер./спец.	3—5	нижче за середнє	250—300
Завідувач складу	35—40	сер./спец.	3—5	нижче за середнє	250—300
Вантажник	25—30	сер.	1—2	нижче за середнє	200—250

Форма 5.21

ПРОГНОЗНІ РИЗИКИ ФІРМИ І СПОСОБИ ЇХ МІНІМІЗАЦІЇ

Група ризиків	Перелік ризиків	Імовірність настання, %	Оцінка наслідків, %	Способи мінімізації
1. Ринкові (комерційні)	1.1. Різке падіння купівельної спроможності населення	75	40	— Завчасне укладення договорів на постачання продукції і вихід на зовнішні ринки; — стимулювання укладення договорів на покупку продукції фірми (система знижок); — постійне відстеження ситуації на ринку збуту і можливе зниження цін на свою продукцію; — вплив через суд на недобросовісних конкурентів
	1.2. Поява на ринку товару за демпінговими цінами	20	30	
	1.3. Антифірмова діяльність недобросовісних конкурентів	15	10	
2. Ресурсні	2.1. Низький урожай основних видів сировини	35	50	— Завчасне укладення договору постачання сировини з фіксованою ціною і неустойкою за невиконання зобов'язань; — розширення кола постачальників за рахунок виходу на міжрегіональні ринки; — постійне відстеження ситуації на ринку сировини
	2.2. Різке підвищення цін на нафтопродукти та інші матеріали, що є основними ціноутворювальними при виробництві с/г продукції	25	25	
	2.3. Прояв ажіотажного попиту на сировину	15	20	
3. Технічні	3.1. Неправильні дії персоналу фірми, які призвели до виходу з ладу устаткування	20	75	— Включення в договори постачання устаткування пункту про гарантію і порядок компенсації втрат; — дотримання термінів і обсягів технічного обслуговування; — допуск до роботи на устаткуванні тільки осіб, які пройшли підготовку; — створення системи атестації персоналу
	3.2. Постачання устаткування з прихованими дефектами	5	75	
	3.3. Навмисні дії яких-небудь осіб, які здійснили поломку і розкрадання устаткування	5	75	

4. Внутрішні	4.1. Розбіжності між учасниками, які стали причиною виходу із товариства одного з учасників	10	20	— Включення в установчі документи пункту про попереднє повідомлення про вихід із товариства; — участь основної частини учасників в управлінні діяльністю фірми; — розроблення системи заходів щодо підвищення кваліфікації персоналу фірми; — систематичний медичний контроль за станом здоров'я персоналу, проведення диспансеризацій (планових і позапланових)
	4.2. Низька кваліфікація персоналу, що не дає можливості ефективно використовувати устаткування	20	25	
	4.3. Захворювання виробничого персоналу, що спричинило зараження продукції	50	80	
5. Зовнішні	5.1. Порушення умов договорів з боку партнерів, яке призвело до недопоставок і простою устаткування чи виникнення загрози недопоставок або зриву постачань	30	30	— Передбачення в договорах як матеріальної, так і інших видів відповідальності; — розширення кола партнерів; — попередній контроль за виконанням договорів; — створення резервного (страхового) фонду постачальників і споживачів
6. Політичні	6.1. Різка зміна курсу на розвиток і підтримку підприємництва на протилежний	15	50	— Постійне відстеження політичної ситуації в країні і за кордоном; — постійне вивчення законодавчої бази, одержання консультацій від юридичних фірм; — вивчення поведінки аналогічних підприємств сусідніх країн у подібній ситуації; — вивчення ринків сусідніх країн
	6.2. Істотна зміна поточного законодавства чи системи оподатковування в гірший для підприємництва бік	15	50	
	6.3. Різке падіння курсу національної валюти і стрибок інфляції	25	15	

Форма 5.22

ФІНАНСОВІ ПОТРЕБИ ФІРМИ І ДЖЕРЕЛА ЇХ ПОКРИТТЯ

Потреби фірми у фінансуванні	Усього, тис. грн	Джерела задоволення потреб, тис. грн			
		внески учасників	дохід	кредит	інші
Усього необхідно					
У тому числі на перший рік роботи:					
при заснуванні	600	100		500	
у перші 3 місяці роботи	300		300		
у другі 3 місяці роботи	800		800		
у треті 3 місяці роботи	1100		1100		
у четверті 3 місяці роботи	575		575		
Усього за рік	**3375**	**100**	**2775**	**500**	
У тому числі на 2-й рік роботи	3000		3000		
У тому числі на 3-й рік роботи	3400		3400		

Форма 5.23

ПРОГНОЗНА СОБІВАРТІСТЬ ПРОДУКЦІЇ ФІРМИ

Групування витрат	Види витрат	Групи продукції					Разом
		№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	
Матеріальні, технологічні	Сировина, упаковка, тара, компоненти, грн	48 180	23 730	30 730	11 680	15 480	129 800
	Електроенергія, грн	50	50	50	50	300	500
	Амортизація, грн	680	680	680	680	680	3400
	Вода, грн	50	—	—	50	—	100
	Разом, грн	*48 960*	*24 460*	*31 460*	*12 460*	*16 460*	*133 800*
Виробничий персонал	Заробітна плата, грн	740	740	740	740	740	3800
	Нарахування на з/п (37,5 %), грн	180	280	280	280	280	1400
	Разом, грн	1040	1040	1040	1040	1040	5200
Разом, грн		*50 000*	*25 500*	*32 500*	*13 500*	*17 500*	*139 000*
Кількість продукції, кг(л)		50 000	15 000	25 000	15 000	5000	110 000
Собівартість одиниці (3 : 4), грн		1,0	1,7	1,5	0,9	3,5	сер. 1,72
Загальнофірмові	Матеріальні, грн						600
	За договорами, грн						20 000
	Заробітна плата, грн						2200
	Нарахування на заробітну плату (37,5 %), грн						800
	Повернення внесків учасникам, грн						500
	Платежі, грн						600
	Разом, грн						31 100
Загальна кількість продукції за всіма її групами, кг(л)							110 000
Загальнофірмові витрати в одиниці продукції кожної групи (6 : 7), грн							0,28
Собівартість одиниці продукції по кожній групі (5 + 8), грн		**1,3**	**2,0**	**1,75**	**1,2**	**3,75**	**2,0 середня**

Форма 5.24

ПРОГНОЗНІ ПОЧАТКОВІ ЦІНИ НА ПРОДУКЦІЮ ФІРМИ

Показник	Група продукції					Середнє значення
	№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	
1. Собівартість одиниці продукції кожної групи	1,3	2,0	1,75	1,2	3,75	2,0
2. Норма прибутку (1 · 0,3)	0,4	0,6	0,5	0,4	1,12	0,6
3. Ціна підприємства без ПДВ (1 + 2)	1,7	2,6	2,25	1,6	4,87	2,6
4. Податок на додану вартість (20 %)	0,35	0,50	0,45	0,30	0,88	0,50
5. Остаточна ціна (3 + 4)	2,05	2,10	2,70	1,90	5,75	3,10

Форма 5.25

ПРОГНОЗНІ ПОКАЗНИКИ ДОХОДІВ ФІРМИ

Складові розрахунку доходів	20*xx* р.	20*xx* + 1 рік	Усього, 1-й господарський рік	20*xx* + 1 рік		20*xx* + 2 роки
	червень—грудень	січень—червень		липень—грудень	усього	
Група 1						
1. Обсяг виробництва, кг	300 000,0	250 000,0	550 000,0	600 000,0	850 000,0	650 000,0
2. Ціна початкова, грн	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3
3. Ціна з індексом, грн	1,3	1,4	1,35	1,4	1,4	1,5
Дохід (ряд 1 × ряд 3), грн	390 000,0	350 000,0	740 000,0	840 000,0	1 190 000,0	975 000,0
Група 2						
1. Обсяг виробництва, кг	150 000,0	100 000,0	250 000,0	150 000,0	250 000,0	250 000,0
2. Ціна початкова, грн	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
3. Ціна з індексом, грн	2,0	2,1	2,05	2,1	2,1	2,2
Дохід (ряд 1 × ряд 3), грн	300 000,0	210 000,0	510 000,0	215 000,0	425 000,0	550 000,0
Група 3						
1. Обсяг виробництва, кг	100 000,0	100 000,0	200 000,0	200 000,0	300 000,0	250 000,0
2. Ціна початкова, грн	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75
3. Ціна з індексом, грн	1,75	1,8	1,775	1,8	1,8	1,8
Дохід (ряд 1 × ряд 3), грн	175 000,0	180 000,0	355 000,0	360 000,0	540 000,0	475 000,0

Закінчення форми 5.25

Складові розрахунку доходів	20*xx* р.	20*xx* + 1 рік	Усього, 1-й господарський рік	20*xx* + 1 рік		20*xx* + 2 роки
	червень—грудень	січень—червень		липень—грудень	усього	
Група 4						
1. Обсяг виробництва, кг	50 000,0	50 000,0	100 000,0	150 000,0	200 000,0	150 000,0
2. Ціна початкова, грн	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2
3. Ціна з індексом, грн	1,2	1,3	1,25	1,3	1,3	1,4
Дохід (ряд 1 × ряд 3), грн	60 000,0	65 000,0	125 000,0	195 000,0	260 000,0	210 000,0
Група 5						
1. Обсяг виробництва, кг	50 000,0	50 000,0	100 000,0	100 000,0	150 000,0	100 000,0
2. Ціна початкова, грн	3,75	3,75	3,75	3,75	3,75	3,75
3. Ціна з індексом, грн	3,75	3,8	3,775	3,8	3,8	3,9
Дохід (ряд 1 × ряд 3), грн	187 000,0	190 000,0	377 000,0	380 000,0	570 000,0	390 000,0
Сумарні показники						
1. Обсяг виробництва, кг	650 000,0	550 000,0	1 200 000,0	1 200 000,0	1 850 000,0	1 400 000,0
2. Ціна початкова, грн	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
3. Ціна з індексом, грн	2,0	2,08	2,04	2,08	2,08	2,18
Дохід (ряд 1 × ряд 3), грн	1 300 000,0	995 000,0	2 295 000,0	2 496 000,0	2 985 000,0	2 600 000,0

Примітка до ф. 5.25: «Ціна з індексом» — передбачувана ціна з урахуванням:

— індексу інфляції, узятого за рівнем такого індексу у відповідному періоді минулого року з урахуванням офіційного річного прогнозу індексу інфляції з Державного бюджету на відповідний календарний рік;

— ринкової ситуації (стану продажу, поведінки конкурентів, покупців та інших показників).

Форма 5.26

ПРОГНОЗ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ЇХ РОЗПОДІЛУ

Показник	20*xx* р.	20*xx* + 1 рік	Усього, 1-й господарський рік	20*xx* + 1 рік		20*xx* + 2 роки
	червень—грудень	січень—червень		липень—грудень	усього	
Дохід і його складові						
Дохід, усього	1 300 000	995 000	2 295 000	2 496 000	2 985 000	2 600 000
Витрат, усього	800 000	845 000	1 645 000	2 046 000	2 380 000	1 800 000
Валовий прибуток	500 000	150 000	6 500 000	450 000	600 000	800 000
Розподіл прибутку						
Податок на прибуток	170 000	50 000	217 000	150 000	200 000	270 000
Чистий прибуток	330 000	100 000	430 000	300 000	400 000	530 000
резервний фонд	82 500	25 000	107 500	75 000	100 000	132 000
інші фонди	82 500	25 000	107 500	75 000	100 000	132 500
дивіденди	165 000	50 000	215 000	150 000	200 000	265 000

Форма 5.27

ПРОГНОЗ ПОВЕРНЕННЯ ЗАСОБІВ ІНВЕСТОРАМ

Показник	20*xx* р.	20*xx* + 1 рік	Усього за 1-й госп. рік	20*xx* + 1 рік		20*xx* + 2 роки
	червень—грудень	січень—червень		липень—грудень	усього	
Учасникам						
Витрати на заснування	5000	5000	10 000	20 000	20 000	15 000
Дивіденди	165 000	50 000	215 000	150 000	200 000	265 000
Разом	**170 000**	**55 000**	**225 000**	**170 000**	**220 000**	**280 000**
Банку						
Сума кредиту	420 000	70 000	490 000	0	70 000	0
Відсотки за кредитом	115 000	15 000	130 000	0	15 000	0
Разом	**535 000**	**85 000**	**620 000**	**0**	**85 000**	**0**
Лізингодавцеві						
Вартість техніки	70 000	40 000	110 000	60 000	100 000	50 000
Відсотки за лізингом	40 000	40 000	80 000	40 000	120 000	40 000
Разом	**110 000**	**80 000**	**190 000**	**100 000**	**220 000**	**90 000**
Сумарні показники						
Учасникам	170 000	55 000	225 000	170 000	220 000	280 000
Банку	535 000	85 000	620 000	0	85 000	0
Лізингодавцеві	110 000	80 000	190 000	100 000	220 000	90 000
Усього	**815 000**	**220 000**	**1 035 000**	**270 000**	**525 000**	**370 000**

Форма 5.28

ПРОГНОЗ РУХУ ГРОШОВИХ КОШТІВ, тис. грн

Показник	Установи, організації	20*xx* р.			20*xx* + 1 рік				20*xx* + 2 роки
		II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
Наявність на початок періоду	0	675	540	255	195	545	160	320	675
Плановані надходження									
Внески учасників	85	0	0	0	0	0	0	0	0
Кредит банку	490	0	0	0	0	0	0	0	0
Дохід від реалізації	0	50	450	1200	600	500	1145	1000	3425
Усього	***575***	***725***	***990***	***1455***	***795***	***1045***	***1305***	***1320***	***4100***
Плановані виплати									
За сировину, тару, упаковку	0	100	600	600	80	150	800	300	1400
Інші товари та матеріали	10	5	5	5	5	5	5	5	20
За виконані роботи	10	10	20	20	30	30	30	30	100
Заробітна плата	5	5	10	15	15	15	15	15	60
Податки (ПДВ та ін.)	0	40	40	150	100	100	100	200	500
У державні фонди	5	5	5	5	5	5	5	5	20
Розрахунки з банком	0	15	40	450	10	10	0	70	0
Розрахунки за лізингом	70	5	15	15	0	345	20	20	180
Дивіденди учасникам	0	0	0	0	15	225	0	0	280
Усього	**100**	**185**	**735**	**1260**	**260**	**885**	**975**	**645**	**2560**
Залишок на кінець періоду	***675***	***540***	***255***	***195***	***545***	***160***	***320***	***675***	***1540***

Форма 5.29

ПРОГНОЗНИЙ УЗАГАЛЬНЕНИЙ БАЛАНС ФІРМИ (на 1.07.20*xx* + 1 рік)

Актив		Пасив	
I. Необоротні активи:		I. Капітал, фонди та резерви:	
— основні засоби	280 000	— статутний фонд	275 000
		— резервний фонд	15 000
		— інші фонди	135 000
Усього по розділу I	**280 000**	**Усього по розділу I**	**425 000**
II. Запаси і витрати:		II. Довгострокові зобов'язання:	
— виробничі запаси	15 000		
— МШП	1500	— заборгованість за майно в оренді	150 000
— готова продукція	0	— розрахунки за майно	0
Усього по розділу II	**16 500**	**Усього по розділу II**	**150 000**
III. Оборотні активи:		III. Розрахунки і короткострокові зобов'язання:	
— розрахунковий рахунок	425 000		
— каса	0	— кредиторська заборгованість учасникам	146 500
— дебіторська заборгованість	0	— кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	0
		— заборгованість з оплати праці	0
Усього по розділу III	**425 000**	**Усього по розділу III**	**146 500**
БАЛАНС	**721 500**	**БАЛАНС**	**721 500**

Форма 5.30

ПРОГНОЗНІ ПОКАЗНИКИ
ДІЯЛЬНОСТІ ФІРМИ

На основі балансу оцінюємо фінансово-господарську діяльність фірми. Для цього використовуємо такі показники:

— коефіцієнт абсолютної ліквідності — $К_л$;

— коефіцієнт незалежності — $К_н$;

— коефіцієнт фінансової стійкості — $К_{ф.ст}$.

А. Коефіцієнт абсолютної ліквідності $К_л$ показує, яка частина поточної заборгованості може бути погашена на момент складання балансу. Він має перевищувати 1.

$К_л$ = Усього по розд. 3 активу балансу / Усього по розд. 3 пасиву балансу = 425 500 / 146 500 = 2,9.

Б. Коефіцієнт незалежності $К_н$ характеризує незалежність фірми від зовнішніх джерел фінансування. Чим цей коефіцієнт більший, тим вищий ступінь незалежності фірми. Доцільно розглядати варіант залучення позикових засобів, якщо $К_н > 0,5$.

$К_н$ = Усього по розд. 1 пасиву балансу / Валюта балансу = = 425 000 / 721 500 = 0,59.

В. Коефіцієнт фінансової стійкості $К_{ф.ст}$ показує, наскільки раціонально фірма використовує власні і позикові засоби. Збільшення $К_{ф.ст}$ свідчить, що фірма власні і позикові засоби використовує розумно.

$К_{ф.ст}$ = Усього по розд. 1 активу балансу / Усього по розд. 2 пасиву балансу + Усього по розд. 3 пасиву балансу = = 280 000 / 150 000 + 146 500 = 0,94.

Проаналізувавши значення розрахованих коефіцієнтів, можна зробити висновок, що на період 1.07.20*xx* р.:

— фірма має стабільний фінансовий стан;

— фірма має достатні засоби і можливості для подальшого розширення виробництва;

— результати діяльності фірми за рік дають змогу учасникам розглянути питання про збільшення обсягів виробництва.

Форма 5.31

ПРОГНОЗ ДОСЯГНЕННЯ ФІРМОЮ РІВНЯ БЕЗЗБИТКОВОСТІ (ТОЧКА ВІР)

№	Вид продукції	Постійні витрати, грн	Ціна продукції, грн	Змінні витрати на 1 л продукції, грн	ВІР	Дата досягнення беззбитковості
1	Соки	65 000	1,5	0,7	81 250	жовтень
2	Напої	45 000	1,4	0,8	75 000	грудень
3	Нектари	25 000	1,5	0,7	31 250	грудень
4	Повидло	50 000	2,5	1,1	35 700	жовтень
5	Джеми	40 000	3,0	1,4	25 000	серпень
6	Конфітюри	9000	3,0	1,7	6900	вересень
7	Томатна паста, кетчуп	40 000	2,5	1,2	30 700	грудень
8	Консервація плодово-ягідна	7500	1,5	0,7	9400	жовтень
9	Консервація овочева	15 000	1,6	0,7	17 000	листопад
10	Сушка	80 000	4,8	2,1	29 600	грудень

Примітки:

1. Розрахунки здійснені за формулою:

ВІР = Постійні витрати : (Ціна – Змінні витрати).

2. Розрахунки показують, що всі види продукції, заплановані до випуску на фірмі «Нива», досить рентабельні, а виробництво досягає своєї беззбитковості протягом 4—6 місяців. Це дає змогу фірмі вдаватися до мінімального кредитування оборотних засобів для виробничої діяльності.

Форма 5.32

БІЗНЕС-ПЛАН
товариства з обмеженою відповідальністю «Нива»
з переробки сільгосппродукції

Зміст

1. Резюме.
2. Фірма та її продукція.
3. Цільовий ринок і ринкові позиції фірми.
4. Маркетинг-план.
5. План виробництва.
6. Організаційний план.
7. Планування й оцінка ризиків.
8. Фінансовий план.
9. Додатки.

1. Резюме

Фірма «Нива» створюється в місті Вінниця як товариство з обмеженою відповідальністю з метою задоволення потреб населення даного регіону у високоякісній продукції з вітчизняної плодово-ягідної й овочевої сировини. Для досягнення поставленої мети передбачається:

по-перше, організувати промислове перероблення плодово-ягідної й овочевої сировини;

по-друге, налагодити виробництво продукції за десятьма номенклатурними групами (соки, напої, нектари, повидло, джеми, конфітюри, томатну продукцію, консервацію плодово-ягідну, консервацію овочеву, сушену продукцію);

по-третє, за рахунок використання конкурентних переваг підприємства завоювати протягом наступних трьох років до п'ятнадцяти відсотків цільового ринку Вінницького регіону.

Конкурентними перевагами фірми «Нива» треба вважати:

— використання при виробництві продукції високоякісної екологічно чистої вітчизняної сировини, придбаної у спеціально відібраних постачальників;

— застосування сучасних технологічних процесів перероблення сільськогосподарської сировини;

— оперативне реагування на зміни кон'юнктури ринку;

— упаковування продукції в ергономічну і привабливу для споживачів тару;

— використання ефективних методів просування продукції;

— формування ефективної команди менеджерів вищої і середньої ланки.

Загальна сума інвестицій у проект організації виробництва плодово-ягідної й овочевої продукції становитиме 615 тис. грн. Для його реалізації ТОВ «Нива» формує статутний фонд у розмірі 275 тис. грн (45 % інвестиційних витрат) за рахунок майнових і грошових внесків його засновників (учасників). Устаткування для чотирьох технологічних ліній на суму 220 тис. грн планується взяти в лізинг терміном на два роки під 30 % річних. Для виплати авансу за договором лізингу (70 тис. грн) і для покриття початкових витрат фірми на придбання оборотних фондів (120 тис. грн) необхідно одержати короткостроковий (на один рік) кредит АППБ «Аваль» на суму 190 тис. грн під 40 % річних.

Передбачається, що узагальнюючими фінансово-економічними показниками діяльності фірми можуть бути:

— прогнозний обсяг доходів від реалізації готової продукції за перший господарський рік у розмірі 2700 тис. грн. Щорічний приріст обсягу продажу у два наступні роки запланований у межах від 10 до 15 %;

— чистий прибуток за результатами першого року господарювання — 950 тис. грн;

— період досягнення беззбитковості — жовтень 20*xx* року;

— термін повернення інвестицій учасникам — червень 20*xx* + + 1 рік;

— термін повернення банківського кредиту — червень 20*xx* + + 1 рік;

— термін повернення засобів за договором лізингу — червень 20*xx* + + 2 роки.

2. Фірма та її продукція

Аналіз агропромислового потенціалу України і кон'юнктури ринку продовольчих товарів її регіонів дав можливість виявити дві протилежні тенденції. З одного боку, сприятливий клімат і родючі землі дають змогу навіть в умовах економічної кризи щорічно вирощувати і збирати багатий урожай. З іншого боку, нерозвинена база первинного перероблення і зберігання сільгосппродукції знижує ефективність роботи переробних підприємств, а також призводить до збільшення сировинного експорту.

Вивчення потенціалу сировинного ринку, а також сучасного стану ринків збуту підтвердило доцільність створення фірми

відповідної галузевої належності — ТОВ «Нива». Передумовою успішного просування виготовленої продукції є її відповідність ринковій ніші за критерієм співвідношення «ціна — якість».

До числа основних видів діяльності ТОВ «Нива» входять:

— виготовлення і розлив соків, напоїв і нектарів із плодово-ягідної й овочевої сировини;

— виготовлення і розфасовування повидла, джему і конфітюрів зі свіжих фруктів і ягід;

— виготовлення і розфасовування томатної пасти, соусу і кетчупу з овочевої продукції;

— консервування овочів, фруктів і ягід;

— сушіння і розфасовування продукції.

Передбачуваний асортимент виготовленої продукції наведений у табл. 1.

Таблиця 1

АСОРТИМЕНТ ПРОДУКЦІЇ, ЩО ВИПУСКАЄТЬСЯ

Соки	
сік яблучний сік грушевий сік сливовий сік вишневий	сік томатний сік гарбузовий сік полуничний сік морквяний
Напої	
напій яблучний напій грушевий напій сливовий напій полуничний	напій смородиновий напій вишневий напій малиновий напій томатний
Нектари	
нектар яблучний нектар грушевий нектар сливовий нектар полуничний	нектар малиновий нектар смородиновий нектар вишневий
Повидло	
повидло яблучне повидло грушеве повидло сливове	повидло полуничне повидло вишневе
Джеми	
джем яблучний джем грушевий джем сливовий джем полуничний	джем малиновий джем смородиновий джем вишневий

Закінчення табл. 1

Конфітюри	
конфітюр полуничний конфітюр малиновий	конфітюр порічковий конфітюр вишневий
Томатна продукція	
томатна паста	кетчуп
Консервація плодова і ягідна	
консервоване яблуко консервована груша консервована слива	консервована малина консервована смородина консервована вишня
Консервація овочева	
консервовані кабачки консервовані томати консервована морква	салат із баклажанів салат комбінований
Сушена продукція	
сушене яблуко сушена груша сушена слива сушена вишня сушена смородина	сушена картопля сушені кабачки сушена цибуля сушена морква

3. Цільовий ринок і ринкові позиції фірми

ТОВ «Нива» буде оператором ринку харчових продуктів із плодово-ягідної й овочевої сировини. Аналіз діяльності підприємств плодоовочевої промисловості України дав можливість умовно розділити їх на чотири групи:

А — великі підприємства-виробники системи Міністерства аграрної політики України.

Б — середні підприємства галузі, що виготовляють продукцію на орендованих площах.

В — сучасні переробні підприємства, що мають форму цілісних виробничо-збутових комплексів.

Г — малі підприємства, що мають місцеву, непостійну власну збутову мережу.

Співвідношення вищевказаних сегментів цільового ринку наведене в табл. 2.

Таблиця 2

РОЗПОДІЛ РИНКУ ПЛОДООВОЧЕВОЇ ПРОДУКЦІЇ (ВІННИЦЬКИЙ РЕГІОН) МІЖ ОСНОВНИМИ ОПЕРАТОРАМИ

№	Група підприємств	Кількість підприємств у групі	Частка в обсягу виробництва, %	Частка в обсягу реалізації, %
1	А	40	15	5
2	Б	35	20	30
3	В	15	55	40
4	Г	10	10	25
Усього		**100**	**100**	**100**

Дані табл. 2 дають можливість зробити висновок про перспективність позиціювання ТОВ «Нива» як конкурента підприємств, що належать до груп Б і В. Визначені в даному бізнес-плані організаційні, юридичні, фінансові й інші параметри створення і розвитку ТОВ «Нива» дають підстави віднести його до групи Б.

Основними тенденціями розвитку плодоовочевої промисловості не тільки регіону, а й усієї України є:

а) створення середніх і малих спеціалізованих підприємств;

б) реструктуризація нерентабельних підприємств (консервних заводів);

в) агропромислова інтеграція (пряма і зворотна вертикальна інтеграція).

До тенденцій розвитку ринку продовольчих товарів можна віднести такі:

— підвищення попиту на високоякісну продукцію з вітчизняної сировини;

— збільшення числа споживачів соків, напоїв, консервації, реалізованих у малогабаритній упаковці;

— підвищення попиту на продукцію верхнього і середнього цінового рівня.

Сформована поточна ситуація на цільовому ринку дає змогу зробити висновок про те, що створюване підприємство може розпочати виробництво продуктів харчування з плодово-ягідної й овочевої сировини, використовуючи сучасні технології перероблення. Для успішного виходу на ринок ТОВ «Нива» доцільно позиціювати як багатопрофільне підприємство, що виготовляє широкий асортимент плодово-овочевої консервної продукції.

В основу стратегії розвитку ТОВ «Нива» на цільовому ринку покладені такі ключові моменти:

— перероблення вітчизняної сировини;

— врахування чинників сезонності виробництва і споживання продукції;

— випуск високоякісної продукції високого і середнього цінового рівня;

— використання високопродуктивного устаткування і передових технологій;

— формування ефективного портфеля замовлень на довгострокову перспективу;

— установлення довгострокових партнерських відносин зі споживачами.

Структура реалізації продукції в розрізі каналів розподілу подана в табл. 3.

Таблиця 3

СТРУКТУРА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ НА ЦІЛЬОВОМУ РИНКУ В РОЗРІЗІ КАНАЛІВ РОЗПОДІЛУ

Вид продукції	Питома вага каналів розподілу, %				Усього, %
	Оптові посередники	Роздрібна торгівля	Організації й установи	Адресна торгівля	
Соки, нектари, напої	50	35	10	5	100
Томатна продукція	55	35	5	5	100
Повидло, джеми, конфітюри	55	35	5	5	100
Консервація	60	25	10	5	100
Сушена продукція	70	20	5	5	100

Ґрунтуючись на даних табл. 3, можна з упевненістю застосувати такі підходи до формування системи каналів розподілу:

— основним каналом розподілу продукції має стати оптова торгова мережа;

— вибір торгових посередників здійснювати на селективній основі;

— при реалізації продукції враховувати сезонність попиту на продукцію, а також його диференціацію за товарними групами.

Аналіз конкурентного середовища допоміг визначити основних конкурентів фірми, виявити їхні сильні і слабкі сторони, а також ідентифікувати маркетингові стратегії. Відповідні дані подані в табл. 4, 5.

Таблиця 4

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНИХ КОНКУРЕНТІВ ТОВ «НИВА»

Конкурент	Сильні сторони	Слабкі сторони	Частка ринку, %	Умови оплати готової продукції
Концерн «Укрпереробка»	Велика виробнича потужність, великий кадровий потенціал	Робота на застарілому обладнанні, розфасовування продукції у великі ємності, значні витрати, невелика кількість покупців	5	Можлива робота на умовах передоплати
ВАТ «Нектар»	Модернізована техніко-технологічна база, ефективний менеджмент	Обмежений асортимент, відсутність власної реалізаційної мережі	10	Застосовуються різні форми оплати
ТОВ «Тайгер»	Оренда виробничих площ на великих молокозаводах, розлив соків і напоїв з імпортних концентратів	Низькоякісна продукція, товар не користується масовим попитом	15	50-відсоткова передоплата
ПП «Спарта»	Наявність ліній асептичного упаковування ТетраПак, розлив натуральних соків із вітчизняної сировини, великі виробничі потужності	Відсутність достатньої кількості оборотних засобів	10	Можлива робота на умовах передоплати

Таблиця 5

КАНАЛИ РОЗПОДІЛУ ТА ОБСЯГИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ ОСНОВНИХ КОНКУРЕНТІВ ТОВ «НИВА»

№	Споживач	Вид продукції	Питома вага, %			Усього, %
			оптова	роздрібна	інші	
1	Концерн «Укрпереробка»	Соки, консервація	55	40	5	100
2	ВАТ «Нектар»	Соки, повидло	45	40	15	100
3	ТОВ «Тайгер»	Консервація, сушена продукція	45	45	10	100
4	ПП «Спарта»	Сушена продукція	45	35	20	100

З огляду на сировинну політику конкурентів (переважно успішних) для ТОВ «Нива» основними видами сировини для виробництва продукції будуть:

а) свіжі овочі і фрукти вітчизняного виробництва — 50 %;

б) напівфабрикати з цих овочів і фруктів — 10 %.

Разом з тим допускається, що на певних етапах виробничої діяльності діючого підприємства й залежно від сформованої ситуації на ринку можуть використовуватися:

а) концентрати і порошки із сировини вітчизняного виробництва — 20 %;

б) концентрати і порошки із сировини імпортного виробництва — 20 %.

Аналіз ринку постачальників сировини і матеріалів показав, що:

— сільськогосподарські підприємства з вирощування фруктів, ягід і овочів в основному реалізують їх великим споживачам;

— приватні фермерські господарства переважну частину продукції реалізують обмеженими партіями посередницьким фірмам;

— сільськогосподарська продукція підсобних господарств вирощується для власного споживання (90 %) і в основному реалізується на міських і селищних ринках.

Вибір постачальників здійснюватиметься виходячи з таких критеріїв:

— ділова репутація (зокрема, забезпечення ритмічності постачань і період співробітництва);

— ціни сировинних ресурсів, що постачаються;

— номенклатура і якість сировини, що постачається;

— обсяг постачань;

— умови постачань (існуюча політика знижок);

— ідентифікація фірми як платника податків.

Найбільше переліченим вимогам відповідають:

а) як постачальник фруктів і ягід — КСП «Жасмин»;

б) як постачальник овочів — КСП «Адоніс»;

в) як постачальники консервантів — ВАТ «Шепрос», ТОВ «Ронікс», ТОВ «Мікос».

На основі аналізу ринку виробництва, застосування *пакувальних матеріалів* та оцінки потреби в них ТОВ «Нива» пропонується таке:

— з огляду на обсяг використання картонної тари і досить високу її вартісну питому вагу в ціні продукції, передбачуваної до випуску, доцільно в перші 2—3 місяці діяльності фірми її потреби в картонній тарі задовольнити за рахунок учасника № 2 як його внеску в статутний фонд товариства;

— беручи до уваги проблеми, зв'язані з використанням скляної тари, варто мінімізувати обсяги її використання у виробництві продукції (тільки для консервації).

Як *постачальники тари* можуть бути:

а) ВАТ «Вторма» — скляні банки і металеві кришки до них;

б) ТОВ «Вестпак» і ТОВ «Екстра-Пластик» — картонна тара і поліетиленова упаковка.

Потенційними покупцями продукції ТОВ «Нива» найімовірніше можуть бути фірми, перелічені в табл. 6.

Таблиця 6

ОСНОВНІ ПОКУПЦІ ПРОДУКЦІЇ ТОВ «НИВА»

Назва	Пропонована до реалізації продукція	Питома вага поставок у загальному їх обсягу, %
Торгова мережа ТОВ «Спектр» — засновника № 3	Соки, конфітюри, овочева консервація, кетчупи	81
ТОВ «Квант»	Нектари, повидло, консервація плодово-ягідна, томатна паста	7
ТОВ «Тріо»	Сушена продукція	4
ПП «Обрій»	Джеми	4
ПП «Аріо»	Напої	4
Усього		**100**

Під час вибору місця і розташування ТОВ «Нива» використовувалася система експертних оцінок за 10-бальною шкалою (10 балів — найкращий варіант, 0 балів — найгірший варіант). Критерії вибору і їх оцінка подані в табл. 7.

Таблиця 7

МАТРИЦЯ ВИБОРУ МІСЦЯ РОЗТАШУВАННЯ ФІРМИ, бали

№	Критерій вибору	В центрі міста, на площах		На окраїні міста, на площах	
		консервного заводу	молокозаводу	агрофірми	консервного цеху агрофірми
1	Динаміка товарних потоків	10	2,5	1	5
2	Близькість до основних споживачів	5	10	2,5	2,5

Закінчення табл. 7

№	Критерій вибору	В центрі міста, на площах		На околиці міста, на площах	
		консервного заводу	молокозаводу	агрофірми	консервного цеху агрофірми
3	Близькість до джерел сировини	5	1	10	8
4	Наявність трудових ресурсів	10	5	2,5	10
5	Розвинута інфраструктура	5	2,5	2,5	5
6	Конкурентне середовище	5	2,5	2,5	5
7	Розмір орендної плати	1	1	1	8
8	Побутові комунікації	5	5	2,5	2,5
9	Екологічні чинники	5	1	2,5	4,5
10	Експлуатаційні чинники	2,5	2,5	1	10
11	Умови зберігання продукції	2,5	1	1	10
12	Витрати на комунальні послуги	10	10	2,5	10
Усього		**66**	**44**	**31,5**	**80,5**

На підставі проведених розрахунків для розміщення ТОВ «Нива» було вибране місце на околиці міста Вінниця на базі консервного цеху агрофірми, оскільки кількість балів експертної оцінки є максимальною (сума балів — 80,5). Крім того, цей консервний цех належить учасникові № 1 — ТОВ «Агропродукт», що є досить вагомим чинником зниження основних ризиків, зв'язаних з можливими помилками у виборі місця розташування створюваного підприємства.

Сприятливим чинником є також те, що в районі розташування цього консервного цеху містяться основні покупці продукції, характеристика яких наведена в табл. 6 (у тому числі торгові точки учасника № 3). Крім того, в цьому районі закінчується будівництво великого житлового масиву, заселення якого передбачається в II кварталі 20*xx* р., що стане стимулюючим чинником для розширення торгової мережі учасника № 3.

4. Маркетинг-план

Місією ТОВ «Нива» є задоволення потреб населення у високоякісній плодово-овочевій продукції і максимізація прибутку за рахунок завоювання значної частки на цільовому ринку і реалізації конкурентних переваг фірми.

Довгострокові цілі фірми:

— підвищення конкурентного статусу на цільовому ринку;

— диверсифікованість діяльності;

— удосконалювання асортиментної політики.

Як ключові аспекти *маркетингової стратегії* ТОВ «Нива» розглядаються:

— виробництво продукції в широкому асортименті високої якості;

— застосування стратегії конкурентних цін;

— використання непрямих каналів розподілу;

— широке використання системи маркетингових комунікацій (у перспективі — реалізація технологій паблик рилейшнз для формування і підтримки позитивного іміджу фірми).

Збутова політика ТОВ «Нива» полягає в такому:

а) для досягнення запланованих обсягів продажу застосовуватимуться заходи:

— із залучення нових споживачів у регіоні і за його межами;

— щодо розроблення інноваційних продуктів;

— для формування власної збутової мережі (у перспективі);

б) у разі відхилень від планового обсягу продажів окремих видів продукції передбачається:

— різке зниження цін (розпродаж);

— зняття відповідних товарів з виробництва;

в) використання схем прямого продажу, а також ведення активної виставкової (ярмаркової) діяльності;

г) створення системи цінового і нецінового стимулювання постійних покупців;

д) застосування принципів «солідарної відповідальності» у каналі «постачальник — виробник — продавець»;

е) реалізація переважної частини виготовленої продукції через торгову мережу учасника № 3.

Цінова стратегія ТОВ «Нива» ґрунтується:

а) на моніторингу середньоринкового рівня цін на аналогічну продукцію;

б) на формуванні собівартості продукції із включенням до неї груп і видів витрат відповідно до поточного законодавства України і національних стандартів бухгалтерського обліку;

в) на регулюванні рентабельності продукції залежно від цінової політики конкурентів і поведінки покупців;

г) на створенні гнучкої системи знижок.

У табл. 8 подані *цінові показники* ринку плодово-ягідної й овочевої продукції.

Таблиця 8

ВІДПУСКНІ ЦІНИ ОСНОВНИХ КОНКУРЕНТІВ ТОВ «НИВА» НА АНАЛОГІЧНУ ПРОДУКЦІЮ, грн

№	Вид продукції	Одиниця виміру	Ціни конкурентів на одиницю виміру			Середня ціна	Рекомендована ціна для ТОВ «Нива»
			«Джемо»	«Тайгер»	«Спарта»		
1	Соки	л	2,3		1,9	2,1	2
2	Напої	л	1,7		1,8	1,75	1,6
3	Нектари	л	2		2,2	2,1	1,9
4	Повидло	кг		2,8		2,8	2,9
5	Джеми	кг		3,34		3,34	3,4
6	Конфітюри	кг		3,50		3,50	3,6
7	Томатна паста, кетчуп	кг			2,8	2,8	2,8
8	Консервація плодово-ягідна	л	1,96	1,92		1,94	1,9
9	Консервація овочева	л		1,72	1,72	1,72	1,7
10	Сушена продукція	кг			6,1	6,1	6

Політика ціноутворення на продукцію ТОВ «Нива» буде такою:

1. На етапі виходу на ринок ціни на соки, напої, нектари, консервацію, сушену плодово-овочеву продукцію встановлюються на більш низькому рівні, ніж у конкурентів. Більш високий, ніж у конкурентів, рівень цін на повидло, джеми, конфітюри обумовлений їх меншим пропонуванням на ринку і більш висо-

кою якістю. Формування цін на томатну пасту і кетчуп також здійснюється з урахуванням конкурентного підходу.

2. По закінченні першого року реалізації проекту виробничим планом передбачене зростання обсягів виробництва і збуту продукції фірми. Формування цін на продукцію фірми в цей період буде також здійснюватися на основі конкурентного підходу й залежно від стану продажу кожного виду товарної продукції.

Оскільки ТОВ «Нива» не має досить вагомих конкурентних переваг щодо ціни і товарної диференціації, зростання обсягів виробництва і збуту можливе лише за рахунок активізації маркетингової комунікаційної політики і політики прямого продажу. Цього планується досягти завдяки насамперед продуманій *рекламній політиці*, яку фірма здійснюватиме в основному за допомогою рекламного агентства.

Цьому агентству буде доручено:

— розробити торгову марку фірми;

— розробити оригінальні етикетки для продукції фірми «Нива»;

— провести рекламну кампанію;

— організувати виставкову діяльність.

Практика свідчить, що *найефективнішою* є телевізійна реклама і реклама в пресі. При цьому оптимальним співвідношенням параметрів «ціна — якість» відзначається реклама в друкованих засобах масової інформації.

Рекламна кампанія ТОВ «Нива» буде орієнтована на кінцевих споживачів. Передбачається реалізувати на практиці концепцію диференційованого маркетингу, що передбачає розроблення комплексів маркетингових заходів для кожного специфічного сегмента цільового ринку. При розробленні рекламної кампанії будуть враховані чинники сезонності виробництва, а також регіональна специфіка ринку. Крім того, рекламні заходи матимуть характер:

- заявницький;
- констатувальний;
- стверджувальний;
- інші.

Рекламне агентство вибиратиметься з урахуванням таких критеріїв:

а) стабільне становище на рекламному ринку;

б) вихід на 80 % потенційних споживачів продукції ТОВ «Нива»;

в) широкий асортимент послуг з розроблення і розміщення рекламних звернень;

г) використання різних носіїв реклами;

д) гнучка система знижок для клієнтів;

е) ідентифікація фірми як платника ПДВ.

Зазначеним критеріям відповідає рекламне агентство «Бліц-інформ», з яким передбачається налагодити довгострокове співробітництво. Витрати на рекламу через це агентство з необхідним для ТОВ «Джерело» поданням інформації оцінюються на рівні 6000 грн на рік (розподіл витрат на рекламу відображено в плані доходів і витрат).

Маркетингова комунікаційна політика фірми «Нива» передбачає також реалізацію таких заходів, як:

— презентація і безкоштовне роздавання зразків продукції у великих торгових центрах;

— матеріальне заохочення співробітників служби маркетингу;

— зниження відпускних оптових цін посередникам після року стабільної роботи з реалізації продукції фірми і за умови збільшення обсягу продажу.

Ці заходи повинні забезпечити зростання обсягів виробництва і продажу в розмірі, передбаченому в бізнес-плані.

5. План виробництва

А. Технологічний процес

Для досягнення запланованих виробничих показників на підприємстві необхідно передбачити й організувати *єдиний технологічний процес*, що включатиме такі взаємозалежні компоненти:

а) постачання сировини, упаковки і тари;

б) перероблення сировини і виробництво продукції;

в) розфасування й упаковування готової продукції;

г) відвантаження готової продукції;

д) доставку продукції до місць зберігання;

е) операції з відходами.

Для нормального і безперебійного перебігу *єдиного технологічного процесу* необхідно запланувати і здійснити:

а) контроль виробництва й управління якістю продукції;

б) охорону праці і здоров'я, дотримання правил техніки безпеки;

в) заходи щодо ефективного управління матеріальними і фінансовими потоками;

д) технічне обслуговування і ремонт ліній, установок, устаткування.

Передбачається, що зсередини *єдиний технологічний процес* буде побудований за конвеєрним принципом із застосуванням багатофункціональних технічних пристроїв і матиме вигляд *замкнутого технологічного циклу* за схемою «приймання сировини — перероблення — виготовлення продукції — пакетування — складування» зі здійсненням таких узагальнених технологічних операцій:

1 операція — приймання і первинна обробка сировини (сортування, відмочування, миття, бланшування);

2 операція — вторинна обробка сировини (гаряче здрібнювання, ферментація, випарювання вологи і т. п.);

3 операція — виробництво напівфабрикатів (пресування й віджимання, додавання компонентів, освітлювання соків тощо);

4 операція — виробництво готової продукції (стерилізація, охолодження, варіння);

5 операція — пакетування й упаковування готової продукції.

Докладніше послідовність операцій, а також технічні умови і тимчасові параметри їх виконання описані в технологічних картах.

Така побудова виробничого і зв'язаних з ним технологічних процесів дасть змогу організувати випуск запланованого асортименту продукції, кількісні показники якої наведені в табл. 9. Даний план розроблений на основі результатів маркетингових досліджень. У ньому врахований чинник сезонності виробництва і необхідності закладання частини сировини на збереження для подальшого перероблення (у вигляді напівфабрикатів — нектарів).

Б. План виробництва продукції

ПЛАН ВИРОБНИЦТВА ПРОДУКЦІЇ ТОВ «НИВА»

Продукція, яка випускається	20*xx* р.							
	червень	липень	серп.	верес.	жовт.	листоп.	груд.	за рік
	1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
Соки, л	15 000	33 000	78 000	75 000	60 000	10 000	0	**271 000**
Напої, л	0	0	18 000	20 000	20 000	20 000	20 000	**98 000**
Нектари, л	10 000	20 000	24 000	20 000	0	0	0	**74 000**
Повидло, кг	15 000	18 000	20 000	20 000	10 000	5000	0	**88 000**
Джеми, кг	15 000	17 000	20 000	20 000	10 000	5000	0	**87 000**
Конфітюри, кг	5000	5000	5000	2000	0	0	0	**17 000**
Томатна продукція, кг	0	15 000	70 000	65 000	45 000	5000	0	**200 000**
Консервація плодово-ягідна, л	25 000	20 000	15 000	5000	5000	0	0	**70 000**
Консервація овочева, л	0	5000	30 000	20 000	10 000	5000	0	**70 000**
Сушена продукція, кг	5000	8000	15 000	15 000	10 000	5000	2000	**60 000**
Усього	**90 000**	**141 000**	**295 000**	**262 000**	**170 000**	**55 000**	**22 000**	**1 035 000**

Таблиця 9

НА ПЕРШІ ТРИ РОКИ ДІЯЛЬНОСТІ

20*xx* + 1 рік					20*xx* + 2 роки				
I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	за рік	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	за рік
9	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
0	16 500	211 000	75 000	**302 500**	0	20 000	230 000	75 000	**325 000**
60 000	60 000	75 000	75 000	**270 000**	75 000	75 000	75 000	75 000	**300 000**
0	11 000	75 000	0	**86 000**	0	15 000	80 000	0	**95 000**
0	18 000	68 000	17 000	**103 000**	0	20 000	75 000	30 000	**125 000**
0	18 000	68 000	17 000	**103 000**	0	20 000	70 000	20 000	**110 000**
0	7000	20 000	0	**27 000**	0	10 000	20 000	0	**30 000**
0	0	170 000	58 000	**228 000**	0	0	170 000	60 000	**230 000**
0	27 500	46 000	7000	**80 500**	0	30 000	50 000	10 000	**90 000**
0	0	62 000	20 000	**82 000**	0	0	65 000	20 000	**85 000**
0	7000	43 000	22 000	**72 000**	0	10 000	45 000	25 000	**80 000**
60 000	**165 000**	**1 873 000**	**271 000**	**13 540 000**	**75 000**	**200 000**	**880 000**	**315 000**	**14 700 000**

Таблиця 10

ПЛАН ВИРОБНИЦТВА НЕКТАРУ І ТОМАТНОЇ ПАСТИ ДЛЯ ВЛАСНИХ ПОТРЕБ

Вид продукції	20*xx* р.			20*xx* + 1 рік			20*xx* + 2 роки		
	червень	вересень	усього	червень	липень	усього	червень	липень	усього
1. Нектар, л									
Яблучний		5100	5100		6800	6800		6800	6800
Грушевий		3400	3400		5400	5400		5400	5400
Сливовий		6300	6300		8400	8400		8400	8400
Полуничний	3900		3900	5800		5800	5400		5400
Смородиновий		3400	3400		5400	5400		5400	5400
Вишневий	6700		6700	9000		9000	8400		8400
Малиновий		3400	3400		5400	5400		5400	5400
Усього	***10 600***	***21 600***	***32 200***	***14 800***	***31 400***	***46 200***	***13 800***	***31 400***	***45 200***
2. Томатна продукція, кг									
Томатна паста		1200	1200		2100	2100		2100	2100
Усього		***1200***	***1200***		***2100***	***2100***		***2100***	***2100***
Разом	**10 600**	**22 800**	**33 400**	**14 800**	**33 500**	**48 300**	**13 800**	**43 500**	**47 300**

В. Розрахунок потреб у техніці, устаткуванні і приміщеннях

Для виробництва планового асортименту і кількості продукції створюване підприємство має бути забезпечене приміщеннями, технікою, устаткуванням, сировиною, упаковкою та іншими необхідними матеріальними засобами, розрахунок і характеристики яких наведені в цьому підрозділі.

Таблиця 11

РОЗРАХУНОК ПОТРЕБИ ФІРМИ «НИВА» У ТЕХНІЦІ Й УСТАТКУВАННІ

№	Вид	Обладнання	Кількість	Ціна за од., грн	Сума, грн	Джерело одержання
1	Виробниче устаткування	Установка для виробництва і розливання соків, напоїв, нектарів	1	75 000	75 000	Фінансовий лізинг (під 30 % річних)
		Установка для виробництва і розфасовування повидла, джемів, конфітюрів	1	50 000	50 000	
		Установка для виробництва і розфасовування томатної пасти, соусу, кетчупу	1	40 000	40 000	
		Установка для консервування овочів, фруктів, ягід	1	80 000	80 000	Внесок учасника № 1, норма амортизації — 3,75 % за квартал
		Установка для сушіння і розфасування плодово-овочевої продукції	1	55 000	55 000	Фінансовий лізинг (під 30 % річних)
Разом			***5***	***300 000***	***300 000***	

Продовження табл. 11

№	Вид	Обладнання	Кіль-кість	Ціна за од., грн	Сума, грн	Джерело одер-жання
2	Допоміжне устаткування	Електрокар для виконання вантажно-розвантажувальних робіт	1	5 000	5000	Внесок учасника № 1, норма амортизації — 6,25 % за квартал
		Лабораторне обладнання	1	35 000	35 000	Оренда в учасника № 1
		Обладнання для артезіанської свердловини	1	15 000	15 000	
		Холодильник для сировини	2	45 000	90 000	
		Морозильник для напівфабрикатів	2	50 000	100 000	
		Бочки пластикові, 50-літрові	40	50	2000	Внесок учасника № 3, норма амортизації — 6,25 % за квартал
		Автомобіль вантажий «КАМАЗ-4510» 1997 р. випуску, об'єм двигуна 12 500 $см^3$	2	9000	20 000	
		Дизель-станція	1	8000	8000	Оренда в учасника № 1
		Автомобіль легковий «ВАЗ-21093» 1997 р. випуску, об'єм двигуна 1500 $см^3$	1	12 000	12 000	Внесок учасника № 3, норма амортизації — 6,25 % за квартал
Разом			***51***		***287 000***	

Закінчення табл. 11

№	Вид	Обладнання	Кіль-кість	Ціна за од., грн	Сума, грн	Джерело одер-жання
3	Офісне обладнання	Комп'ютер «Pentium-100»	1	2000	2000	Внесок учасника № 3, норма амортизації — 6,25 % за квартал
		Комп'ютер 486-DX100	2	1000	2000	
		Принтер «Hewlett Packard»	1	1200	1200	
		Принтер «Minolta»	1	1000	1000	
		Набір офісних меблів	11	3300	3300	
		Сейф стальний	3	200	600	
		Крісло «Manager»	4	500	2000	
		Телефакс і 2 телефони марки «Panasonic»	3		1000	
Разом			***26***		***13 100***	
Усього			**82**		**600 100**	

Таблиця 12

РОЗРАХУНОК ПОТРЕБИ У ВИРОБНИЧИХ І НЕВИРОБНИЧИХ ПРИМІЩЕННЯХ

№	Призначення приміщень	Площа, м^2	Кіль-кість	Загальна площа, м^2
1. Виробничі приміщення (цехи)				
1.1	Для виробництва і розливання соків, напоїв, нектарів	50	1	50

Продовження табл. 12

№	Призначення приміщень	Площа, м^2	Кіль-кість	Загальна площа, м^2
1.2	Для виробництва і розфасовування повидла, джемів, конфітюрів	50	1	50
1.3	Для виробництва і розфасовування томатної пасти, соусу, кетчупу	50	1	50
1.4	Для консервування овочів, фруктів, ягід	50	1	50
1.5	Для сушіння і розфасовування плодово-овочевої продукції	50	1	50
	Усього		***5***	***250***
	2. Склади			
2.1	Для готової продукції	80	5	400
2.2	Для тари	50	2	100
2.3	Для напівфабрикатів	80	1	80
2.4	Для зберігання товарно-матеріальних цінностей	20	1	20
	Усього		***9***	***600***
	3. Підсобні приміщення			
3.1	Туалет	5	2	10
3.2	Роздягальня	20	2	40
3.3	Душова	20	2	40
3.4	Інші (для начальника виробництва, слюсаря-ремонтника і т. п.)	10	3	30
	Усього		***9***	***120***

Закінчення табл. 12

№	Призначення приміщень	Площа, м^2	Кіль-кість	Загальна площа, м^2
4. Технічні приміщення				
4.1	Для лабораторії	20	1	20
4.2	Для дизель-електростанції	20	1	20
4.3	Для компресорної станції	20	1	20
4.4	Для обладнання артезіанської свердловини	10	1	10
4.5	Для зберігання і обслуговування автомобілів	20	3	60
	Усього		***7***	***130***
5. Офісні приміщення				
5.1	Для директора	30	1	30
5.2	Для секретаря	15	1	15
5.3	Для замісника директора	15	1	15
5.4	Для бухгалтерії	20	1	20
5.5	Для каси	10	1	10
5.6	Для архіву	10	1	10
	Усього		***6***	***100***
	Разом		**36**	**1200**

Примітка. Розрахунок необхідних виробничих площ зроблений на підставі даних про габарити технологічних ліній і устаткування, що планується придбати.

Виробничі приміщення повинні відповідати таким вимогам:

— висота — понад 3,5 м;

— наявність капітальних теплоізольованих стін;

— наявність підведення води і відведення стічних вод;

— подвійні двері і вікна;

— наявність фундаментів для устаткування і металоконструкцій;

— усі металеві деталі оцинковані вогневим способом;

— наявність усіх необхідних комунікацій.

До *складських приміщень* висуваються такі вимоги:

— капітальні теплоізольовані, водонепроникні стіни, підлоги і стелі, виконані з пінополіуретану і мають товщину не менше 400 мм;

— температура в суміжних приміщеннях не вище 25 С;

— наявність усіх необхідних комунікацій;

— наявність внутрішнього в'їзду з автоматичними дверима.

Зважаючи на те, що зберігання сировини (як швидкопсувної продукції) економічно не вигідне, передбачений варіант, при якому вона буде перероблятися відразу ж після доставки на підприємство. Надалі готова продукція буде розміщатися: частково — на складах фірми, частково — на площах фірм, з якими ТОВ «Нива» укладе договір на консигнацію.

Підсобні приміщення мають бути обладнані відповідно до норм охорони праці і виробничої санітарії.

Основні приміщення повинні бути оснащені охоронною і пожежною сигналізацією, лічильниками для води й електроенергії, системою вентиляції.

Усі зазначені в табл. 12 приміщення будуть узяті в оренду в учасника № 1. У цілому вони відповідають потребам фірми «Нива», відповідають переліченим вище вимогам, однак потребують поточного ремонту. Передбачається, що загальна сума витрат на підготовку приміщень до експлуатації складе близько 8000 грн.

Г. Розрахунок потреб в упаковці, тарі й сировині

Відповідно до висновків, викладених у другому розділі бізнес-плану щодо упаковки і тари, а також передбачуваної технології виробництва *розфасовування готової продукції* буде здійснюватися в такий спосіб:

а) соки, нектари, напої — у картонні пакети типу «Вестпак» ємністю 1 л;

б) повидла, джеми, конфітюри — у поліетиленові стаканчики типу «Вестпак» ємністю 0,2 л;

в) томатна продукція (паста, кетчуп) — у картонні пакети типу «Вестпак» ємністю 0,2 л;

г) консервована продукція — у скляні банки типу «Євро» ємністю 1 л;

д) сушена продукція — у поліетиленові термопакети типу «Моноліт» масою 1 кг.

Надалі застосовуватиметься групова упаковка:

а) пакетів, стаканчиків — у картонні гофроящики місткістю:

— для пакетів ємністю в 1,0 л — 160 шт.;

— для поліетиленових стаканчиків ємністю 0,2 л — 400 шт.;

— для термопакетів типу «Моноліт» вагою 1,0 кг — 20 шт.;

б) скляні банки типу «Євро» ємністю 1,0 л будуть запаюватися в поліетиленові термоупаковки по 40 шт.

Для транспортування тари планується застосовувати спеціальні контейнери місткістю по 18 гофроящиків і спеціальні піддони місткістю по 12 поліетиленових термоупаковок.

З метою мінімізації витрат на утримання приміщень для зберігання упаковки і тари передбачаються такі варіанти:

а) поточні потреби виробництва *в картонній упаковці і тарі* забезпечувати за нормами, що передбачають їх тижневий, а в скляній тарі — двотижневий запас;

б) поточні потреби виробництва в контейнерах і піддонах забезпечувати за нормами, що передбачають можливість розміщення в них упакованої продукції у співвідношенні: 75 % — у контейнерах і піддонах споживачів і 25 % — у контейнерах і піддонах підприємства;

в) зберігання картонної тари й упаковки — у стиснутому вигляді.

Наприкінці кожного робочого дня частина готової продукції доставлятиметься споживачам чи самостійно вивозитиметься ними, а решта готової продукції — складуватиметься (на складах підприємства чи фірми-консигнатора). І в першому і в другому випадках навантаження контейнерів і піддонів із продукцією здійснюватиметься за допомогою автокара і/чи спеціальних навантажувальних пристроїв, якими обладнуються автомобілі.

Планові розрахунки потреби в сировині, тарі й упаковці на перший господарський рік роботи фірми наведені в табл. 13. У їх основу покладені рецептури відповідних видів продукції. На наступні роки потреба в сировині збільшується пропорційно збільшенню обсягів виробництва. Розрахунки враховують допустимі нормативи на псування сировини (5 %), а також упаковки і тари (2 %), що відбувається при зберіганні і виробництві продукції.

У зв’язку з тим, що для цілорічного виробництва напоїв використовується нектар і томатна паста, у табл. 14 розрахована потреба підприємства в сировинних ресурсах для виробництва цих продуктів.

РОЗРАХУНОК ПОТРЕБИ В СИРОВИНІ, УПАКОВЦІ

Сировина	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад
баклажан, кг	0	0	3850	3200	3050	0
вишня, кг	62 300	52 700	0	0	0	0
груша, кг	0	0	42 100	30 100	9400	400
кабачки, кг	0	3700	16 600	8500	0	0
картопля, кг	0	0	0	12 600	18 900	18 900
полуниця, кг	33 300	0	0	0	0	0
малина, кг	11 400	20 900	0	0	0	0
морква, кг	0	0	0	200	14 500	18 300
слива, кг	0	58 000	44 500	19 800	0	0
смородина, кг	0	0	18 800	10 000	0	0
томати, кг	0	15 100	83 700	93 700	77 000	5000
гарбуз, кг	0	0	0	0	2700	4100
яблуко, кг	0	33 200	100 400	118 300	67 300	10 000
вода, л	12 700	17 700	36 800	36 000	25 000	19 800
желатин, кг	1050	1150	1050	1100	800	300
крохмаль, кг	0	1400	6600	6150	4250	500
лавровий лист, кг	0	5	26	16	3	0
лимонна кислота, кг	0	0	1100	1500	1500	1500

Таблиця 13

Й ТАРІ НА ПЕРШИЙ ГОСПОДАРСЬКИЙ РІК

грудень	Разом, 20*xx* р.	січень	лютий	березень	квітень	травень	1-й госп. рік
0	**10 100**	0	0	0	0	0	**10 100**
0	**115 000**	0	0	0	0	0	**115 000**
0	**82 000**	0	0	0	0	0	**82 000**
0	**28 800**	0	0	0	0	0	**28 800**
12 600	**63 000**	0	0	0	0	0	**63 000**
0	**33 300**	0	0	0	0	0	**33 300**
0	**32 300**	0	0	0	0	0	**32 300**
0	**33 000**	0	0	0	0	0	**33 000**
0	**122 300**	0	0	0	0	0	**122 300**
0	**28 800**	0	0	0	0	0	**28 800**
0	**274 500**	0	0	0	0	0	**274 500**
0	**6800**	0	0	0	0	0	**6800**
0	**329 200**	0	0	0	0	0	**329 200**
0	**148 000**	15 700	15 700	15 700	15 700	15 700	**226 500**
0	**5450**	0	0	0	0	0	**5450**
0	**18 900**	0	0	0	0	0	**18 900**
0	**50**	0	0	0	0	0	**50**
1500	**7100**	1470	1470	1470	1470	1470	**14 450**

Сировина	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад
цибуля, кг	0	0	800	800	1000	0
м’ята, кг	0	5,5	26,5	15,5	3,5	0
перець, кг	0	10,5	78,5	57,5	23,5	0
петрушка, кг	0	16	84	52	16	0
соняшникова олія, л	0	0	525	525	750	700
цукор, кг	20 000	23 000	24 000	21 100	12 350	5650
селера, кг	0	31,5	157,5	94,5	19	0
сода, кг	0	0	71	71	11	0
сіль, кг	0	300	1800	2150	1800	350
тринатріумцитрат, кг	0	0	150	150	175	175
кріп, кг	0	10,5	57,5	36,5	17,5	0
оцет, л	0	150	1100	750	750	100
хрін, кг	0	30	160	95	20	0
часник, кг	0	5	25	15	15	50
банки скляні (1 л) з кришками, шт.	2500	25 500	45 900	25 500	15 300	5100
пакети поліетиленові (1 кг), шт.	5100	81 500	15 300	15 300	10 200	5100
пакети картонні (1 л), шт.	25 500	54 100	120 400	117 300	81 600	30 600
піддони, шт.	50	50	100	50	30	15
стакани пластмасові (0,2 кг), шт.	178 500	280 500	561 000	540 600	357 000	81 600
ящики, шт.	500	900	1800	1800	1200	500

Закінчення табл. 13

грудень	Разом, 20*xx* р.	січень	лютий	березень	квітень	травень	1-й госп. рік
0	**2600**	0	0	0	0	0	**2600**
0	**51**	0	0	0	0	0	**51**
0	**170**	0	0	0	0	0	**170**
0	**168**	0	0	0	0	0	**168**
0	**2500**	0	0	0	0	0	**2500**
1550	**107 650**	1500	1500	1500	1500	1500	**115 150**
0	**302,5**	0	0	0	0	0	**3025**
0	**53**	0	0	0	0	0	**53**
250	**6650**	270	270	260	270	270	**7990**
150	**800**	170	170	170	170	170	**1650**
0	**122**	0	0	0	0	0	**122**
0	**2350**	0	0	0	0	0	**2350**
0	**305**	0	0	0	0	0	**305**
0	**110**	0	0	0	0	0	**110**
0	**142 800**	0	0	0	0	0	**142 800**
2050	**61 200**	0	0	0	0	0	**61 200**
20 400	**449 900**	20 400	20 400	20 400	20 400	20 400	**551 900**
0	**295**	0	0	0	0	0	**295**
0	**1 999 200**	0	0	0	0	0	**1 999 200**
200	**6900**	130	130	130	130	130	**7550**

Таблиця 14

РОЗРАХУНОК ПОТРЕБИ В СИРОВИНІ ДЛЯ ВИРОБНИЦТВА НЕКТАРУ І ТОМАТНОЇ ПАСТИ, кг/л

№	Вид сировини	20*xx* р.			20*xx* + 1 рік			20*xx* + 2 роки		
		червень	вересень	усього	червень	липень	усього	червень	липень	усього
1. Свіжа сировина										
1.1	Яблука	0	5600	5600	0	7500	7500	0	7500	7500
1.2	Груші	0	3700	3700	0	5900	5900	0	5900	5900
1.3	Сливи	0	6800	6800	0	0	0	0	0	0
1.4	Полуниця	4200	0	4200	6200	0	6200	5900	5900	11 800
1.5	Смородина	0	3700	3700	0	5900	5900	0	5900	5900
1.6	Вишня	8500	0	8500	11 500	0	11 500	10 700	0	10 700
1.7	Малина	0	3700	3700	0	5900	5900	0	5900	5900
1.8	Томати	0	17 900	17 900	0	2000	2000	0	2000	2000
2. Спеції, інгредієнти										
2.1	Цукор	1400	2500	3900	2000	3700	5700	1800	3700	5500
2.2	Сіль		12	12	0	21	21	0	21	21
2.3	Крохмаль		100	100	0	190	190	0	190	190
2.4	Вода	3200	5400	8600	3700	7900	11 600	3500	7900	11 400

Д. Інші матеріальні і виробничі аспекти діяльності

Технологією виробництва передбачене одержання придатних і непридатних для подальшого використання *відходів.*

Відходи, придатні для подальшого використання (макуха, залишки, отримані після фільтрації використаної води, і т. д.), за наявності попиту будуть реалізовуватися за договірними цінами. Вони міститимуться у спеціальних герметичних контейнерах, що належать замовнику, і щодня вивозитимуться його транспортом.

Відходи*, непридатні для подальшого використання* (кісточки, листочки і т. п.), завантажуватимуться в контейнери фірми, яка спеціалізується на утилізації відходів — ВАТ «Міськутиль», і відповідно до умов договору вивозитимуться нею в спеціально відведені для цього місця.

Використана в процесі виробництва вода після її фільтрації і видалення відходів зливатиметься у спеціальний морозостійкий закритий відстійник, відстоюватиметься там і надалі зливатиметься в каналізаційні мережі після попередньо проведеного лабораторного аналізу й одержання висновку про допустимість такої операції.

Крім того, з виробничою метою фірма «Нива» споживатиме значну кількість *електроенергії.* У зв'язку з цим на підставі технічного опису технологічного й допоміжного устаткування здійснений окремий розрахунок її кількості і вартості. З метою мінімізації втрат від відключення електрики, а також при виникненні поломок і аварій у стаціонарній електричній мережі засновниками передбачена оренда дизель-електростанції.

Контроль виробничих процесів здійснюватиметься відповідно до нормативних документів, розроблених на етапі організації діяльності:

а) технічні й технологічні аспекти виробничого процесу — начальником виробництва;

б) фінансово-економічні аспекти виробництва — головним бухгалтером;

в) якість сировини і готової продукції — завідувачем лабораторії.

Управління якістю проводитиметься відповідно до спеціальної програми, розроблюваної в період організації діяльності фірми. Ця програма регламентуватиме:

— перелік контрольованих чинників, періодичність і методи контролю;

— порядок призначення осіб, відповідальних за контроль якості;

— розроблення необхідної документації для здійснення контролю якості.

В організації виробничого процесу будуть враховуватися такі вимоги:

— санітарно-гігієнічні, екологічні;

— з охорони праці і техніки безпеки;

— протипожежної безпеки;

— інші, регламентовані державними нормативними актами й організаційно-розпорядчими документами директора фірми.

6. Організаційний план

Організаційно-правовою формою діяльності фірми стане *товариство з обмеженою відповідальністю* (*ТОВ*), створюване групою засновників (три юридичні та дві фізичні особи), що об'єднують свої капітали для досягнення спільної мети — виробництва харчових продуктів із плодово-овочевої сировини. Вибір такої форми обумовлений такими перевагами, властивими ТОВ:

— обмежена відповідальність у межах внесків засновників;

— відносно невеликий розмір статутного фонду;

— чіткий розподіл прав, обов'язків і відповідальності засновників товариства;

— відносно нескладна процедура заснування й організації.

Надалі можливе перетворення ТОВ в *акціонерне товариство* (*відкритого чи закритого типу*) з метою виходу на ринки капіталу для залучення додаткових фінансових ресурсів. При цьому розглядається можливість продажу акцій як стратегічним, так і портфельним інвесторам.

Статутний фонд ТОВ «Нива» буде сформований відповідно до Закону України «Про господарські товариства» за рахунок майнових і грошових внесків засновників. Розмір статутного фонду, його структура, а також види і розміри внесків засновників наведені в табл. 15.

Таблиця 15

РОЗМІР І СТРУКТУРА СТАТУТНОГО ФОНДУ ТОВ «НИВА»

Учасник	Вид внеску	Розмір внеску, грн	Частка, %	Оцінювання внеску
№ 1	майновий	85 000	31	Проводиться засновниками
№ 2	майновий	60 000	22	
№ 3	майновий	45 000	16	
№ 4	грошовий	45 000	16	
№ 5	грошовий	40 000	15	
Усього		**275 000**	**100**	

Розрахунок потреби ТОВ «Нива» *в персоналі* поданий у табл. 16.

Таблиця 16

ПОТРЕБА ТОВ «НИВА» В ПЕРСОНАЛІ

Посада	Короткі кваліфікаційні вимоги	Потреба, осіб
Директор	Стаж керівної роботи — 3 роки	1
Заступник директора з маркетингу	Стаж керівної роботи — 2 роки	1
Головний бухгалтер	Стаж роботи на посаді бухгалтера — 5 років	1
Бухгалтер	Стаж — 3 роки	1
Секретар	Стаж — 3 роки	1
Начальник виробництва	Стаж — 4 роки	1
Оператор	5 розряд	1
Оператор	4 розряд	2
Слюсар-ремонтник	5 розряд	1
Завідувач складу	Стаж — 3 роки	1
Завідувач лабораторії	Стаж — 2 роки	1
Водій (категорія В)	Стаж — 3 роки	1
Водій (категорія С)	Стаж — 3 роки	2
Водій електрокара	Стаж — 3 роки	1
Усього		***16***
Вантажник	Стаж — 3 роки	1
Оператори 4—5 розряду	Стаж — 3 роки	1—22*
Разом		**17—38***

* Діапазон чисельності персоналу взятий з урахуванням залучення сезонних робітників.

Усі працівники ТОВ «Нива» повинні мати відповідну освіту (переважно спеціальну), належний рівень кваліфікації, а також досвід практичної роботи. Збалансованість знань, кваліфікації й досвіду команди менеджерів та їх психологічна сумісність є передумовами плідного співробітництва і досягнення спільних цілей. Найкращий середній вік працівників фірми — 35—40 років.

Виробничий персонал фірми перед початком робіт пройде *навчання*, яке проведуть представники фірми-постачальника устаткування упродовж 4-х днів після монтажу устаткування.

Заробітна плата персоналу ТОВ залежатиме від трудового внеску і кінцевих результатів господарювання. Передбачається, що вона буде складатися з двох частин:

а) постійної складової (основна заробітна плата, яка визначається посадовим окладом і тарифними ставками), що буде фіксуватися в контрактах, які укладаються засновниками з директором, а директором — з іншим персоналом фірми;

б) змінної складової (додаткова заробітна плата, яка нараховується з урахуванням прибутку підприємства за підсумками місяця, кварталу, року).

Показники *вартості персоналу* (*розрахунки фонду оплати праці*) наведені в пункті 8 «Фінансовий план».

Засновниками прийняте попереднє рішення про те, що з метою ефективного управління діяльністю фірми доцільно розподілити повноваження між ними з урахуванням їх кваліфікації, накопиченого досвіду роботи і внесків у статутний фонд у такий спосіб:

а) представник засновника № 3 — рекомендуватиметься на посаду директора фірми;

б) представник засновника № 2 — рекомендуватиметься на посаду заступника директора з маркетингу;

в) засновник № 4 — рекомендуватиметься на посаду начальника виробництва;

г) засновник № 5 — рекомендуватиметься на посаду голови зборів засновників;

д) представник засновника № 1 — рекомендуватиметься на посаду заступника голови зборів.

Для ТОВ «Нива» найдоцільнішою може бути лінійно-функціональна організаційна структура управління, схематично зображена на рис. 1.

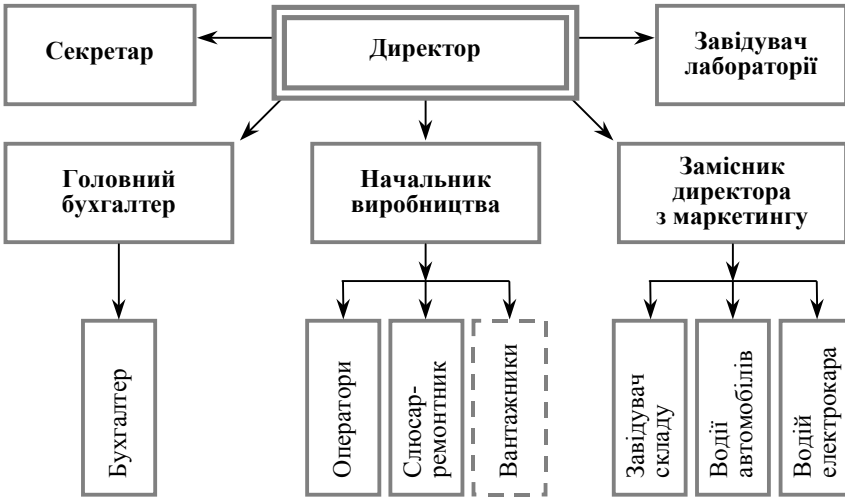


Рис. 1. Схема організаційної структури фірми (пунктиром позначені тимчасові працівники, які залучаються в міру необхідності)

Такий тип організаційної структури інтегрує переваги лінійної і функціональної структур управління. Пропонована організаційна структура відрізняється: чіткістю взаємин між керівником і підлеглими; спеціалізацією функцій організації виробництва й управління; негайною реалізацією прийнятих управлінських рішень; можливістю швидкого маневрування ресурсами.

7. Планування й оцінка ризиків

Одним із нормативно визначених способів мінімізації ризиків є страхування: зовнішнє (укладення договору зі страховою компанією) і внутрішнє (обов'язкове формування резервного фонду підприємства в розмірі не менше 25 % прибутку, що залишається після сплати податку на прибуток зі щомісячним відрахуванням у цей фонд не менше 5 % такого прибутку).

Крім того, страхування фірми може також здійснюватися за рахунок частини чистого прибутку, що відповідно до установчих документів передбачалося спрямовувати на формування інших фондів, у тому числі і на виплату дивідендів учасникам.

Найбільш ймовірні групи ризиків для ТОВ «Нива» охарактеризовані в табл. 17.

Таблиця 17

ОСНОВНІ ВИДИ РИЗИКІВ, ЗВ'ЯЗАНИХ З ГОСПОДАРСЬКОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ТОВ «НИВА»

№	Групи ризиків	Перелік ризиків	Імовірність настання, %	Оцінка наслідків, %	Шляхи мінімізації
1	Ринковий (комерційний)	1.1. Різке падіння купівельної спроможності населення	75	40	— завчасне укладення договорів на постачання продукції і вихід на закордонні ринки; — створення гнучкої системи знижок; — моніторинг ринкової кон'юнктури; — вплив через господарський суд на недобросовісних конкурентів
		1.2. Поява на ринку товару за демпінговими цінами	20	30	
		1.3. Недобросовісна реклама	15	10	
2	Ресурсний	2.1. Низький врожай сировини	35	50	— завчасне укладення договору постачання сировини з фіксованою ціною і неустойкою за невиконання зобов'язань; — розширення кола постачальників за рахунок виходу на міжрегіональні ринки; — моніторинг ринкової кон'юнктури
		2.2. Різке підвищення цін на нафтопродукти й інші матеріали, що є основними ціноутворювальними факторами	25	25	
		2.3. Ажіотажний попит на сировину	15	20	
3	Технічний	3.1. Неправильні дії персоналу фірми, які привели до виходу з ладу устаткування	20	75	— включення в договори постачання устаткування пункту про гарантії і порядок компенсації втрат; — дотримання термінів і обсягів технічного обслуговування; — допуск до роботи на устаткуванні тільки осіб, що пройшли підготовку; — створення системи атестації персоналу
		3.2. Постачання устаткування з прихованими дефектами	5	75	
		3.3. Навмисні дії яких-небудь осіб з поломки і розкрадання устаткування	5	75	

Закінчення табл. 17

№	Групи ризиків	Перелік ризиків	Імовірність настання, %	Оцінка наслідків, %	Шляхи мінімізації
4	Політичний	4.1. Різка зміна курсу економічних реформ	15	50	— постійне вивчення змін у законодавчій базі; — вивчення іноземних ринків продовольчих товарів
		4.2. Істотна зміна чинного законодавства чи системи оподатковування	15	50	
		4.3. Різке падіння курсу національної валюти й розвиток інфляційних процесів	25	15	

Примітка: імовірність настання ризиків оцінена експертним шляхом.

Заходами ТОВ «Нива» для запобігання негативних наслідків *політичних ризиків* можуть бути:

а) систематичне проведення моніторингу політичного становища в Україні з прогнозуванням можливих змін;

б) відмова від вкладення інвестицій у сумнівні проекти й у нестабільні регіони;

в) одержання гарантій і підтримки уряду;

г) визначення альтернативних ринків збуту;

д) залучення місцевої влади до реалізації проекту.

Щоб убезпечити себе від настання *правових ризиків*, фірмі необхідно:

а) проводити систематичний аналіз стану законодавства з виявленням можливих тенденцій його зміни і можливих наслідків;

б) створити внутрішню нормативну базу, що відповідає поточному законодавству;

в) негайно вносити зміни у внутрішню нормативну базу, обумовлену появою нових або змінами в старих законодавчих документах, які прямо чи побіжно стосуються підприємства, персоналу і їх діяльності.

Фінансових ризиків можна уникнути шляхом:

а) ретельного вибору джерел фінансування;

б) укладення довгострокових договорів з чіткою фіксацією цін, термінів, зобов'язань, штрафних санкцій;

в) страхування діяльності підприємства від різних ризиків: внутрішніх і зовнішніх;

г) постійних маркетингових досліджень ринкової кон'юнктури і прогнозування цін;

д) ретельного підбору фірм-контрагентів.

Зниження *технічних ризиків* може бути досягнуто способом:

а) створення обстановки, коли впровадженню техніки і технології на фірмі буде передувати вивчення досягнень НТП у цьому напрямі, а також підвищення рівня кваліфікації персоналу;

б) впровадження екологічно безпечних технологій;

в) ретельного підбору персоналу підприємства;

г) створення ефективної системи мотивації персоналу;

д) підвищення кваліфікації персоналу;

е) створення сприятливого психологічного клімату в колективі;

ж) здійснення постійного контролю за правильністю виконання технологічних прийомів і дотримання встановлених заходів безпеки.

8. Фінансовий план

У фінансовому плані обґрунтована доцільність реалізації даного бізнес-проекту з фінансового погляду. При розрахунку показників фінансового плану були прийняті такі вихідні передумови:

а) розмір *статутного фонду*, його структура, вид і розмір внесків засновників визначені в п. 6 бізнес-плану (табл. 15). При цьому засновники повністю внесуть передбачені установчими документами внески до початку виробничої діяльності фірми;

б) *основні фонди* фірма формує на основі майнових внесків засновників, а також шляхом їх придбання (за рахунок власних, позичкових засобів) чи оренди;

в) *оборотні фонди* фірми формуються за рахунок майнових внесків засновників, придбання їх за рахунок кредитних засобів і отриманого доходу від реалізації продукції;

г) *оборотні грошові кошти* фірма матиме за рахунок грошового внеску засновників у статутний фонд, кредитних ресурсів і доходу, отриманого від реалізації продукції;

д) *суми витрат, яких зазнали засновники* в період заснування і реєстрації фірми, обов'язково фіксуються і компенсуються в узгодженому засновниками порядку;

е) *показники* за 1-й рік діяльності фірми плануються по місяцях, 2-й і 3-й роки — поквартально;

є) у процесі планування використовуються офіційні статистичні і прогнозні дані щодо *рівня інфляції*. У плані доходів і витрат ТОВ «Нива» на перший і наступні два роки її діяльності застосований 12-відсотковий рівень інфляції в рік;

ж) до уваги взяті *ставки податків і обов'язкових платежів*, що діяли на момент реєстрації фірми;

з) ціни на *сировину, тару, упаковку, послуги* протягом першого року роботи фірми можуть змінюватися тільки в тому разі, якщо це обумовлено в договорах на постачання цих матеріальних засобів, які фірма укладатиме до початку виробничої діяльності;

і) *повернення кредитних засобів* здійснюватиметься в такий спосіб:

— суми кредиту — в останній місяць дії кредитної угоди;

— відсотків за кредит — щомісяця;

к) повернення засобів за поставлене *за лізинговою угодою* устаткування здійснюється аналогічно до умов кредитного договору;

л) *нарахування дивідендів* засновникам здійснюватиметься щомісяця, а виплати здійснюватимуться по закінченні поточного господарського року;

м) *збиток*, завданий фірмі з вини персоналу, буде покриватися за рахунок винних осіб (якщо інше не буде встановлено судовими органами);

н) докладні розрахунки основних фінансових показників діяльності фірми на перші три роки її діяльності наведені в додатках до бізнес-плану.

9. Додатки

Таблиця 18

ПЛАН ДОХОДІВ ФІРМИ ЗА ПЕРШІ ТРИ РОКИ ЇЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Показники	20*xx* р.								20*xx* + 1 рік						
	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	20*xx* р.	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	1-й госп. рік
1. Соки															
Обсяг продажу, тис. л	12	22	51	51	41	24	19	**220**	12,5	12,0	12,0	36,5	6,50	6,50	**269,50**
Ціна одиниці продукції, грн	2	2	2	2	2	2	2	**2**	2	2	2	2	2	2	**2,00**
Дохід, тис. грн	*24*	*44*	*102*	*102*	*82*	*48*	*38*	***440***	*25*	*24*	*24*	*73*	*13*	*13*	***539***
2. Напої															
Обсяг продажу, тис. л	0	0	16	19	17	17	19	**88**	16,3	16,3	16,3	49	18,00	18,00	**173,00**
Ціна одиниці продукції, грн	0	0	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	**1,6**	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	**1,6**
Дохід, тис. грн	*0*	*0*	*25,6*	*30,4*	*27,2*	*27,2*	*30,4*	***140,8***	*26,1333*	*26,13*	*26,13*	*78,4*	*28,8*	*28,8*	***276,8***
3. Нектари															
Обсяг продажу, тис. л	1	2	3,5	3,5	4,5	7	19	**40,5**	7	7	7	21	4,17	4,17	**69,83**
Ціна одиниці продукції, грн	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	**1,9**	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	**1,9**
Дохід, тис. грн	*1,9*	*3,8*	*6,65*	*6,65*	*8,55*	*13,3*	*36,1*	***76,95***	*13,3*	*13,3*	*13,3*	*39,9*	*7,92*	*7,92*	***132,6846***

4. Повидло															
Обсяг продажу, тис. кг	0	0	20	9	7	19	12,5	**67,5**	3,67	3,67	3,67	11	4,75	4,75	**88,00**
Ціна одиниці продукції, грн	0	0	2,9	2,9	2,9	2,9	2,9	**2,9**	2,9	2,9	2,9	2,9	2,9	2,9	**2,9**
Дохід, тис. грн	*0*	*0*	*58*	*26,1*	*20,3*	*55,1*	*36,25*	***195,75***	*10,6333*	*10,63333*	*10,6333*	*31,9*	*13,78*	*13,78*	***255,2***
5. Джеми															
Обсяг продажу, тис. кг	5	2,5	21,5	4,5	9,5	6	20,5	**69,5**	4,83	4,83	4,83	14,5	1,50	1,50	**87,00**
Ціна одиниці продукції, грн	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4	**3,4**	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4	**3,4**
Дохід, тис. грн	*17*	*8,5*	*73,1*	*15,3*	*32,3*	*20,4*	*69,7*	***236,3***	*16,4333*	*16,43333*	*16,4333*	*49,3*	*5,1*	*5,1*	***295,8***
6. Конфітюри															
Обсяг продажу, тис. кг	2	1	3	2,5	4	1,5	0,5	**14,5**	0,83	0,83	0,83	2,5	0,00	0,00	**17,00**
Ціна одиниці продукції, грн	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	**3,6**	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	**3,6**
Дохід, тис. грн	*7,2*	*3,6*	*10,8*	*9*	*14,4*	*5,4*	*1,8*	***52,2***	*3*	*3*	*3*	*9*	*0*	*0*	***61,2***
7. Томатна продукція (паста, кетчуп)															
Обсяг продажу, тис. кг	0	0	0	5	10	17	53	**85**	28,67	28,67	28,67	86	9,67	9,67	**190,33**
Ціна одиниці продукції, грн	0	0	0	2,8	2,8	2,8	2,8	**2,8**	2,8	2,8	2,8	2,8	2,8	2,8	**2,8**
Дохід, тис. грн	*0*	*0*	*0*	*14*	*28*	*47,6*	*148,4*	***238***	*80,27*	*80,267*	*80,267*	*240,8*	*27,07*	*27,07*	***532,93***

Продовження табл. 18

Показники	20*xx* р.								20*xx* + 1 рік						
	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	20*xx* р.	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	1-й госп. рік
8. Консервація плодово-ягідна															
Обсяг продажу, тис. л	0	0	2	4	8	12	16	**42**	8	8	8	24	2,00	2,00	**70,00**
Ціна одиниці продукції, грн	0	0	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	**1,9**	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	**1,9**
Дохід, тис. грн	*0*	*0*	*3,8*	*7,6*	*15,2*	*22,8*	*30,4*	***79,8***	*15,2*	*15,2*	*15,2*	*45,6*	*3,8*	*3,8*	***133***
9. Консервація овочева															
Обсяг продажу, тис. л	0	0	0	5	9	11	27	**52**	4,33	4,33	4,33	13	1,67	1,67	**68,33**
Ціна одиниці продукції, грн	0	0	0	1,7	1,7	1,7	1,7	**1,7**	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	**1,7**
Дохід, тис. грн	*0*	*0*	*0*	*8,5*	*15,3*	*18,7*	*45,9*	***88,4***	*7,37*	*7,37*	*7,37*	*22,1*	*2,83*	*2,83*	***116,17***
10. Сушена продукція															
Обсяг продажу, тис. кг	0	0	0,5	1	4,5	14	19,5	**39,5**	4,67	4,67	4,67	14	2,90	2,90	**59,30**
Ціна одиниці продукції, грн	0	0	6	6	6	6	6	**6**	6	6	6	6	6	6	**6**
Дохід, тис. грн	*0*	*0*	*3*	*6*	*27*	*84*	*117*	***237***	*28*	*28*	*28*	*84*	*17,4*	*17,4*	***355,8***
Всього обсяг продажу, тис. л/кг	***20,00***	***27,50***	***117,50***	***104,50***	***114,50***	***128,50***	***206,00***	***718,50***	***90,83***	***90,33***	***90,33***	***271,50***	***51,15***	***51,15***	***1092,30***
Всього дохід, тис. грн	**50,10**	**59,90**	**282,95**	**225,55**	**270,25**	**342,50**	**553,95**	**1785,20**	**225,33**	**224,33**	**224,33**	**674,00**	**119,69**	**119,69**	**2698,58**

Показники	20*xx* + 1 рік					20*xx* + 2 роки				
	червень	II квартал	III квартал	IV квартал	Усього	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Усього
1. Соки										
Обсяг продажу, тис. кг	1,50	14,50	91	102	**244,00**	59	54	76	109	**298**
Ціна одиниці продукції, грн	2	2	2	2	**2**	2	2	2	2	**2**
Дохід, тис. грн	*3,00*	*29,00*	*182,00*	*204,00*	***488,00***	*118,00*	*108,00*	*152,00*	*218,00*	***596,00***
2. Напої										
Обсяг продажу, тис. л	18,00	54	60	52	**215**	52	59	65	69	**245**
Ціна одиниці продукції, грн	1,6	1,6	1,6	1,6	**1,6**	1,6	1,6	1,6	1,6	**1,6**
Дохід, тис. грн	*28,80*	*86,40*	*96,00*	*83,20*	***344,00***	*83,20*	*94,40*	*104,00*	*110,40*	***392,00***
3. Нектари										
Обсяг продажу, тис. л	11,67	20	23	28	**92**	24	18,5	21	34	**97,5**
Ціна одиниці продукції, грн	1,9	1,9	1,9	1,9	**1,9**	1,9	1,9	1,9	1,9	**1,9**
Дохід, тис. грн	*22,17*	*38,00*	*43,70*	*53,20*	***174,80***	*45,60*	*35,15*	*39,90*	*64,60*	***185,25***
4. Повидло										
Обсяг продажу, тис. кг	11,50	21	20	29	**81**	34	20	20	32	**106**

Закінчення табл. 18

Показники	20*xx* + 1 рік					20*xx* + 2 роки				
	червень	II квартал	III квартал	IV квар-тал	Усього	I квартал	II квартал	III квартал	IV квар-тал	Усього
Ціна одиниці продукції, грн	2,9	2,9	2,9	2,9	**2,9**	2,9	2,9	2,9	2,9	**2,9**
Дохід, тис. грн	*33,35*	*60,90*	*58,00*	*84,10*	***234,90***	*98,60*	*58,00*	*58,00*	*92,80*	***307,40***
5. Джеми										
Обсяг продажу, тис. кг	9,00	12	23	28	**77,5**	27	20,5	19	36	**102,5**
Ціна одиниці продукції, грн	3,4	3,4	3,4	3,4	**3,4**	3,4	3,4	3,4	3,4	**3,4**
Дохід, тис. грн	*30,60*	*40,80*	*78,20*	*95,20*	***263,50***	*91,80*	*69,70*	*64,60*	*122,40*	***348,50***
6. Конфітюри										
Обсяг продажу, тис. кг	5,50	5,5	4,5	7,5	**20**	8,1	6,5	5,5	9,7	**29,8**
Ціна одиниці продукції, грн	3,6	3,6	3,6	3,6	**3,6**	3,6	3,6	3,6	3,6	**3,6**
Дохід, тис. грн	*19,80*	*19,80*	*16,20*	*27,00*	***72,00***	*29,16*	*23,40*	*19,80*	*34,92*	***107,28***
7. Томатна паста, кетчуп										
Обсяг продажу, тис. кг	9,67	29	29	81	**225**	72	46	31	96	**245**
Ціна одиниці продукції, грн	2,8	2,8	2,8	2,8	**2,8**	2,8	2,8	2,8	2,8	**2,8**
Дохід, тис. грн	*27,07*	*81,20*	*81,20*	*226,80*	***630,00***	*201,60*	*128,80*	*86,80*	*268,80*	***686,00***

8. Консервація плодово-ягідна										
Обсяг продажу, тис. л	17,00	21	18	22	**85**	23	21	19	26	**89**
Ціна одиниці продукції, грн	1,9	1,9	1,9	1,9	**1,9**	1,9	1,9	1,9	1,9	**1,9**
Дохід, тис. грн	*32,30*	*39,90*	*34,20*	*41,80*	***161,50***	*43,70*	*39,90*	*36,10*	*49,40*	***169,10***
9. Консервація овочева										
Обсяг продажу, тис. л	1,67	5	21	32	**71**	17	11	23	34	**85**
Ціна одиниці продукції, грн	1,7	1,7	1,7	1,7	**1,7**	1,7	1,7	1,7	1,7	**1,7**
Дохід, тис. грн	*2,83*	*8,50*	*35,70*	*54,40*	***120,70***	*28,90*	*18,70*	*39,10*	*57,80*	***144,50***
10. Сушена продукція										
Обсяг продажу, тис. кг	1,30	7,1	15	34	**70,1**	14,9	8,5	20,5	27,5	**71,4**
Ціна одиниці продукції, грн	6	6	6	6	**6**	6	6	6	6	**6**
Дохід, тис. грн	*7,80*	*42,60*	*90,00*	*204,00*	***420,60***	*89,40*	*51,00*	*123,00*	*165,00*	***428,40***
Усього обсяг продажу, тис. л/кг	***207,72***	***447,10***	***715,20***	***1073,70***	***2910,00***	***829,96***	***627,05***	***723,30***	***1184,12***	***3364,43***
Усього дохід, тис. грн	**86,80**	**189,10**	**304,50**	**415,50**	**1180,60**	**331,00**	**265,00**	**300,00**	**473,20**	**1369,20**

Таблиця 19

ПЛАН ДОХОДІВ І ВИТРАТ ФІРМИ ЗА ПЕРШІ ТРИ РОКИ ЇЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Показники	20*xx* р.							
	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	20*xx* р.
А. Чистий дохід (без ПДВ)	50 100	59 900	282 950	22 555	27 025	34 250	553 950	1 785 200
Б. Матеріальні витрати	110 164	139 993	235 689	215 727	132 882	48 186	18 194	900 840
В. Валовий прибуток (А—Б)	–60 064	–80 093	47 261	–193 172	–105 857	–13 936	535 756	884 360
Г. Операційні витрати, у т. ч.:	20 777	21 034	20 904	20 764	19 660	22 681	17 353	138 556
— заробітна плата;	6025	6025	6025	6025	5375	4525	4075	38 075
— нарахування на зарплату;	2259	2259	2259	2259	2015	1696	1528	14 278
— амортизація;	3413	3270	3140	3000	2890	2780	2670	21 163
— на рекламу;	500	500	500	500	500	500	500	3500
— на страхування;	500	500	500	500	500	500	500	3500
— за кредит;								
— відсотки за кредит;								
— відсотки по лізингу;								

— за оренду устаткування;	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	10 500
— за оренду приміщень;	1220	1220	1220	1220	1220	1220	1220	8540
— комунальні платежі;	500	500	500	500	500	500	500	3500
— за електроенергію;	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	10 500
— за воду для виробництва;	200	600	600	600	500	300	200	3000
— комунальний податок;	30	30	30	30	30	30	30	30
— податок за транспорт;	30	30	30	30	30	30	30	270
— за послуги;	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	8400
— за заснування;	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	7700
— на утримання офісу;	300	300	300	300	300	300	300	2100
— разові виплати	500	500	500	500	500	5000	500	3500
Д. Результат (В—Г)	–80 841	–101 127	26 357	–213 936	–125 517	–36 617	518 403	745 804
Е. Прибуток до оподатковування	0	0	0	0	0	0	362 882	884 945
Є. Чистий прибуток	0	0	0	0	0	0	254 017	619 461

Закінчення табл. 19

Показники	20*xx* + 1 рік					
	січень	лютий	березень	квітень	травень	1-й госп. рік
А. Чистий дохід (без ПДВ)	225 333	224 333	224 333	119 690	119 690	3 729 309
Б. Матеріальні витрати	15 124	15 124	15 124	15 124	15 124	1 877 295
В. Валовий прибуток (А—Б)	210 209	209 209	209 209	104 566	104 566	1 852 014
Г. Операційні витрати, у т.ч.:	15 516	15 413	15 315	15 220	15 130	358 323
— заробітна плата;	4075	4075	4075	4075	4075	96 525
— нарахування на зарплату;	1528	1528	1528	1528	1528	36 193
— амортизація;	2563	2460	2362	2267	2177	54 155
— на рекламу;	500	500	500	500	500	9500
— на страхування;	500	500	500	500	500	9500
— за кредит;						0
— відсотки за кредит;						0
— відсотки по лізингу;						0

136

— за оренду устаткування;	1500	1500	1500	1500	1500	28 500
— за оренду приміщень;	1220	1220	1220	1220	1220	23 180
— комунальні платежі;	500	500	500	500	500	9500
— за електроенергію;						21 000
— за воду для виробництва;						6000
— комунальний податок;						240
— податок за транспорт;	30	30	30	30	30	630
— за послуги;	1200	1200	1200	1200	1200	22 800
— за заснування;	1100	1100	1100	1100	1100	20 900
— на утримання офісу;	300	300	300	300	300	5700
— разові виплати	500	500	500	500	500	14 000
Д. Результат (В—Г)	194 693	193 796	193 894	89 346	89 436	1 493 691
Е. Прибуток до оподатковування	1 021 230	1 156 887	1 292 613	1 355 155	1 417 760	2 463 344
Є. Чистий прибуток	714 861	809 821	904 829	948 609	992 432	5 244 031

Форма 5.33

ПРОТОКОЛ № 5
зборів учасників
від 25 лютого 20*xx* року

Присутні:
а) представники учасників:

№ 1 — Липенко І. І.
№ 2 — Стрільчак В. М.
№ 3 — Авраменко Ю. Ю.

б) учасники:

Сайко О. І.
Антонюк В. Ю.

Порядок денний

1. Розгляд проекту бізнес-плану фірми.
2. Про рекомендацію представників учасників на посади у створювану фірму.
3. Про вибори голови зборів учасників і його заступника.
4. Про структуру договорів, контрактів, посадових інструкцій персоналу.
5. Про завдання учасників на майбутній період.

1. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.
УХВАЛИЛИ:

а) запропонований варіант бізнес-плану затвердити;

б) цей бізнес-план вважати головним планувальним документом для організації виробничої й іншої діяльності фірми;

в) учасникові № 5 ознайомити зі змістом бізнес-плану перед прийомом на роботу:

- директора фірми;
- заступника директора з маркетингу;
- начальника виробництва;
- головного бухгалтера.

2. СЛУХАЛИ: інформацію Авраменка Ю. Ю.
УХВАЛИЛИ: рекомендувати на посади у фірмі:

- директором — представника учасника № 3 Дем’яненка С. І.;

• заступником директора з маркетингу — представника учасника № 2 Мазура О. Г.;

• начальником виробництва — учасника № 4 Сайка О. І.

3. СЛУХАЛИ: інформацію Авраменка Ю. Ю.

УХВАЛИЛИ: обрати на період з лютого 2000 по лютий 2002 року:

• головою зборів учасників — учасника № 5 Антонюка В. Ю.;

• заступником голови зборів учасників — представника учасника № 1 Липенка І. І.

4. СЛУХАЛИ: інформацію Стрільчака В. М.

УХВАЛИЛИ: запропоновану структуру даних документів рекомендувати новопризначеному директору фірми.

5. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.

УХВАЛИЛИ: роботу здійснювати відповідно до плану дій учасників. На наступні збори підготувати інформацію:

• учасникові № 5:

— результати проведення переговорів з постачальниками у вигляді протоколів про наміри;

— результати оцінювання пропозицій постачальників технологічних ліній, техніки й устаткування і пропозиції на вибір;

• учасникові № 1 — проекти установчих документів;

• учасникові № 2 — план заснування і реєстрації фірми з визначенням кошторису витрат і джерел їх покриття;

• учасникові № 3 — протокол (акт) про придатність обраного місця розташування фірми.

Голова зборів	/	/
Секретар зборів	/	/
Учасники зборів:	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/

Розділ 6

КОМПЛЕКТ ОСНОВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ДЛЯ ТРЕНІНГОВОГО ЕТАПУ «РОБОТА ПІСЛЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ БІЗНЕС-ПЛАНУ ФІРМИ»

Одним із головних етапів підготовки кваліфікованих фахівців для сфери бізнесу є комплекс робіт із прийняття і реалізації учасниками підприємницького проекту рішення про розроблення проектів установчих документів підприємства. При цьому важливо звернути увагу слухачів на порядок і терміни складання і розгляду підготовлених документів. Реальну допомогу в цьому можуть надати наведені нижче форми основних документів, підготовлених для віртуальної фірми «НИВА»:

1. Установчий договір.
2. Статут фірми.
3. План реєстрації й заснування фірми.
4. Перелік документів і кроків.
5. Графік виконання заходів.
6. Акт про придатність до розміщення фірми.
7. Характеристика устаткування.
8. Комерційна заявка.
9. Комерційна пропозиція з додатком.
10. Порівняльні таблиці пропозицій постачальників.
11. Протокол про наміри.

У процесі тренінгової підготовки слід звернути особливу увагу тих, хто навчається, на особливості складання установчого договору і статуту фірми, оскільки від правильності складання і повноти відображення в цих документах цілей, завдань і функцій підприємства багато в чому залежить уся діяльність новоствореної фірми.

Аналіз існуючої практики заснування підприємницьких структур дає можливість визначити коло питань, які слід відбити в конкретному установчому договорі: сторони; правова форма підприємства; назва і місцезнаходження фірми; предмет

і цілі діяльності; первісний склад учасників і порядок його зміни; розмір статутного фонду; розмір і склад внеску кожного учасника; порядок і терміни внесення внесків; основні органи управління; принцип розподілу голосів у вищому органі управління; принципи фінансування і планування діяльності; порядок формування, охорони і передання власності; правове положення персоналу; порядок зміни установчого договору й ін.

Статут у першу чергу має передбачати: предмет і цілі діяльності підприємства; його місцезнаходження; склад учасників; структуру, склад і компетенцію органів управління; порядок прийняття рішень і коло питань, що вимагають одноголосності; порядок реорганізації і ліквідації фірми. Статут може прийматися (затверджуватися) або одночасно, або після укладення установчого договору. На практиці підписання обох документів звичайно збігається в часі. Найчастіше статут є невід'ємною частиною установчого договору чи додатком до нього, і на цьому треба акцентувати увагу тих, хто навчається. Необхідно також пам'ятати, що установчий договір і статут підприємства — документи одного рівня, і кожен їх примірник має однакову юридичну силу (про що робиться відповідний запис у даних документах).

Підготовка інших тренінгових документів, на наш погляд, не викликатиме у слухачів особливих труднощів.

Форма 6.1

УСТАНОВЧИЙ ДОГОВІР
про створення товариства з обмеженою відповідальністю
«Нива»

м. Вінниця «___» _____ 20*хх* р.

Учасниками товариства з обмеженою відповідальністю є (далі за текстом):

Учасник №1
Юридична особа
ТОВ «Агропродукт»,
свідоцтво про реєстрацію № _____
ідентифікаційний код _____

Учасник №2
Юридична особа
ТОВ «Вестпак»,
свідоцтво про реєстрацію № _____
ідентифікаційний код _____

Учасник № 3
Юридична особа
ТОВ «Спектр»,
свідоцтво про реєстрацію № _____
ідентифікаційний код _____

Учасник № 4
Сайко Олексій Іванович
Фізична особа
паспорт: серія ___ № _____
виданий: _____
прописаний: _____
ідентифікаційний код _____

Учасник №5
Антонюк Валентин Юрійович
Фізична особа
паспорт: серія ___ № _____
виданий: _____
прописаний: _____
ідентифікаційний код _____

1. Учасники створюють товариство з обмеженою відповідальністю «Нива» (далі по тексту іменоване «Підприємство») з переробки й консервування плодово-ягідної й овочевої продукції. Зазначена діяльність здійснюється на території України.

Назва Підприємства:

а) українською мовою — Товариство з обмеженою відповідальністю «Нива» (ТОВ «Нива»);

б) російською мовою — Общество с ограниченной ответственностью «Нива» (ООО «Нива»).

Адреса підприємства: 253 218, м. Вінниця, вул. Фермерська, 25.

2. Підприємство є юридичною особою. Воно набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації в державних органах України.

3. Підприємство може створювати на території України і за її межами дочірні фірми і філії на основі затверджених ним положень і статутів.

4. Учасники Підприємства за його зобов'язаннями несуть відповідальність у розмірах своїх внесків у статутний фонд.

5. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави, а держава не відповідає за зобов'язаннями Підприємства. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном, на яке відповідно до чинного законодавства поширюється відповідальність.

6. Предметом діяльності Підприємства є види його діяльності, які визначаються Статутом Підприємства.

7. Підприємство має право приймати рішення щодо своєї діяльності, без будь-яких обмежень.

8. Підприємство може від свого імені підписувати договори, вступати в майнові й інші права, виступати в судах як у ролі відповідача, так і позивача.

9. Підприємство у своїй діяльності керується чинним законодавством, цим Договором і Статутом. У разі суперечливості положень Установчого договору і Статуту перевагу мають положення Установчого договору.

10. Права та обов'язки учасників Підприємства визначені його Статутом.

11. Підприємство є власником:

а) майна, переданого йому учасниками;

б) отриманих доходів;

в) іншого майна, отриманого на підставах, не заборонених законом.

12. Для забезпечення діяльності підприємства за рахунок внесків учасників утворюється статутний фонд у розмірі **275 000 (двохсот сімдесяти п'яти тисяч)** гривень.

Частки учасників у статутному фонді становлять:

а) учасника № 1 — 85 000 (вісімдесят п'ять тисяч) гривень — 31 % розміру фонду;

б) учасника № 2 — 60 000 (шістдесят тисяч) гривень — 22 % розміру фонду;

в) учасника № 3 — 45 000 (сорок п'ять тисяч) гривень — 16 % розміру фонду;

г) учасника № 4 — 45 000 (сорок п'ять тисяч) гривень — 16 % розміру фонду;

д) учасника № 5 — 40 000 (сорок тисяч) гривень — 15 % розміру фонду.

Порядок створення статутного фонду визначається статутом.

13. З метою своєчасної підготовки і початку діяльності фірми всі учасники з моменту підписання Договору і до державної реєстрації підприємства вносять у статутний фонд 100 % свого грошового внеску. Учасники, які вносять до статутного фонду матеріальні засоби, після їх грошової оцінки зборами учасників передають їх за актом новопризначеному директору не пізніше п'яти днів з моменту його вступу на посаду.

У разі невиконання цих зобов'язань у зазначений термін учасник виплачує за час прострочення 60 % річних із невнесеної суми.

14. На підприємстві створюються:

а) резервний фонд у розмірі 25 % статутного фонду за рахунок щорічних відрахувань (5 % від чистого прибутку);

б) інші фонди Підприємства (розвитку, стимулювання і т. п.) за рахунок щорічних відрахувань у розмірі 45 % від чистого прибутку.

Грошові кошти фондів перебувають у повному розпорядженні Підприємства і служать насамперед для покриття його збитків. У разі недостатності засобів резервного фонду учасники приймають рішення про додаткові джерела фінансування.

15. Решта чистого прибутку Підприємства у розмірі 50 % підлягає розподілу між учасниками за підсумками роботи за рік пропорційно їх внескам у статутний фонд.

16. Органи управління Підприємством, їх компетенція визначаються Статутом.

17. Контроль за фінансовою і господарською діяльністю Підприємства його учасники здійснюють через ревізійну комісію Підприємства. Порядок створення, чисельний склад і сфера компетенції комісії визначаються Статутом Підприємства, а також Положенням про комісію, затверджуваним зборами учасників.

18. У разі ліквідації Підприємства після вирішення усіх спорів і претензій відповідно до рішення зборів учасників чи судових органів кожному з учасників виплачується вартість решти майна Підприємства, пропорційно його частці в статутному фонді.

19. Договір набирає сили з моменту його підписання учасниками.

20. Цей договір діє протягом десяти років з моменту його реєстрації в органах державної влади. Якщо за місяць до закінчення терміну дії договору жоден з учасників письмово не попередить інших учасників про намір вийти з товариства, дія договору автоматично продовжується на три роки.

21. Даний договір складений у 6 (шести) примірниках, кожний з яких має однакову юридичну чинність.

Додатки:

Доручення представника Учасника № 1.
Доручення представника Учасника № 2.
Доручення представника Учасника № 3.
Копія статуту учасника № 1.
Копія статуту учасника № 2.
Копія статуту учасника № 3.
Підписи представників учасників № 1, № 2, № 3.
Підписи учасників № 4 і № 5.

Форма 6.2

СТАТУТ
товариства з обмеженою відповідальністю
«Нива» (ТОВ «Нива»)

Товариство з обмеженою відповідальністю «**Нива**» (далі по тексту іменоване «Підприємство») створене відповідно до рішення зборів учасників товариства (протокол № __ від «__» _____ 200__ р.) шляхом об'єднання належних учасникам на підставі права власності засобів виробництва, іншого майна і

грошових внесків з метою здійснення спільної підприємницької діяльності і на її основі одержання прибутку.

Стаття 1. Учасники, назва і місцезнаходження Підприємства

1.1. Учасники Підприємства

Учасник № 1
Юридична особа
ТОВ «Агропродукт»
свідоцтво про реєстрацію № _____
ідентифікаційний код _____

Учасник № 2
Юридична особа
ТОВ «Вестпак»,
Агропродукт»
свідоцтво про реєстрацію № _____
ідентифікаційний код _____

Учасник № 3
Юридична особа
ТОВ «Спектр»,
свідоцтво про реєстрацію _____
ідентифікаційний код _____

Учасник № 4
Сайко Олексій Іванович
Фізична особа
паспорт: серія ___ № _____
виданий: _____
прописаний: _____
ідентифікаційний код _____

Учасник № 5
Антонюк Валентин Юрійович
Фізична особа
паспорт: серія ___ № _____
виданий: _____
прописаний: _____
ідентифікаційний код _____

1.2. Назва Підприємства:

а) українською мовою — Товариство з обмеженою відповідальністю «Нива» (ТОВ «Нива»);

б) російською мовою — Общество с ограниченной ответственностью «Нива» (ООО «Нива»).

1.3. Адреса Підприємства:
253218, м. Вінниця, вул. Фермерська, 25.

Стаття 2. Юридичний статус Підприємства

2.1. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації і здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України, Установчим договором і цим Статутом.

У разі суперечливих положень Установчого договору і Статуту перевагу мають положення Установчого договору.

2.2. Підприємство вправі від свого імені укладати договори, здобувати майнові й особисті немайнові права, а також виконувати обов'язки, зв'язані з його діяльністю, бути позивачем і відповідачем у суді.

2.3. Відповідно до чинного законодавства України Підприємство здійснює володіння, користування і розпорядження своїм майном, здійснює підприємницьку діяльність, яка не суперечить законодавству України і відповідає цілям, передбаченим Статутом Підприємства.

2.4. Майно Підприємства не підлягає реквізуванню чи конфіскації в адміністративному порядку.

2.5. Відповідальність Учасників за зобов'язаннями Підприємства обмежується внеском кожного з них у статутний фонд Підприємства.

2.6. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном.

2.7. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Учасників.

2.8. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий та інші, включаючи валютний, рахунки в установах банків.

2.9. Підприємство має свою печатку, штампи, товарний знак, зразки яких затверджуються зборами учасників Підприємства.

Стаття 3. Предмет, основні цілі і напрями діяльності Підприємства

3.1. Підприємство створюється з метою зміцнення економічної бази України, розвитку підприємництва, створення додаткових робочих місць, упровадження досягнень науково-технічного прогресу, ресурсозберігаючих і екологічно чистих технологій і одержання на цій основі прибутку.

3.2. Основним напрямком діяльності Підприємства є перероблення плодів, ягід і овочів, консервування і реалізація отриманої продукції.

3.3. Предметом діяльності Підприємства є:

а) закупівля плодів, ягід і овочів у юридичних і фізичних осіб;

б) оптово-роздрібна торгівля продукцією, виготовленою на підприємстві;

в) торгово-закупівельна діяльність;

г) транспортне обслуговування організацій і громадян;

д) надання виробничих послуг підприємствам і громадянам;

е) зовнішньоекономічна діяльність.

Стаття 4. Права та обов'язки учасників

4.1. Учасники Підприємства мають право:

а) брати участь в управлінні Підприємством у порядку, встановленому цим Статутом і Установчим договором;

б) брати участь у розподілі прибутку;

в) на одержання щорічних відрахувань від прибутку Підприємства у вигляді дивідендів (розмір таких відрахувань визначається щорічно рішенням зборів Учасників);

г) одержувати інформацію про поточну й іншу діяльність Підприємства — як погоджену між Учасниками і директором Підприємства, так і за вимогою кожного з Учасників;

д) одержувати від директора Підприємства для ознайомлення річні баланси, звіти, квартальні баланси, розрахунки прибутку і збитків, протоколи зборів і будь-яку іншу документацію, що стосується діяльності підприємства;

е) вносити пропозиції на розгляд зборів Учасників і Ревізійної комісії;

є) виходити в установленому порядку зі складу Учасників Підприємства.

4.2. Відповідно до чинного законодавства України Учасники Підприємства мають (можуть мати) й інші права: як передбачені Статутом і Установчим договором, так і не передбачені ни-

ми. В останньому випадку такі права обумовлюються Учасниками окремо й узгоджуються ними в письмовій формі.

4.3. Учасники Підприємства зобов'язані:

а) дотримувати положення Установчих документів Підприємства;

б) виконувати рішення зборів, доручення Голови зборів і його заступника, якщо це не суперечить положенням установчих документів;

в) робити внески у статутний фонд у розмірах, передбачених Установчим договором і в терміни, установлені зборами Учасників;

г) виконувати свої зобов'язання перед Підприємством, у тому числі і зв'язані з майновою участю;

д) брати участь у керівництві Підприємством;

е) надавати Підприємству інформацію, необхідну для розроблення питань, що стосуються діяльності Підприємства;

є) не розголошувати комерційну таємницю і конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства;

ж) відповідно до законодавства нести відповідальність за збиток, нанесений Підприємству в результаті своїх дій (а також бездіяльності);

з) сприяти Підприємству в здійсненні його цілей і завдань.

4.4. Учасники виконують і інші обов'язки, що випливають із чинного законодавства України, установчих документів, а також інших письмових угод між Учасниками.

4.5. Учасник може вийти з Підприємства, попередивши про це інших учасників, не менш ніж за три місяці до визначеного ним моменту виходу з Підприємства.

4.6. До моменту ухвалення рішення щодо виходу Учасника з підприємства він реалізовує свої права і виконує покладені на нього обов'язки.

Стаття 5. Майно, засоби і статутний фонд Підприємства

5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші, належні йому на праві власності, цінності, вартість яких відбивається на самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство є власником майна:

а) переданого йому Учасниками у власність;

б) продукції, виготовленої Підприємством у результаті господарської діяльності;

в) отриманих доходів;

г) іншого майна, придбаного на підставах, не заборонених законом.

5.3. Для забезпечення діяльності Підприємства за рахунок внесків Учасників утвориться статутний фонд у розмірі 275 000 (двохсот сімдесяти п'яти тисяч) гривень.

5.4. В утворенні Статутного фонду Підприємства беруть участь своїми внесками:

— ТОВ «Агропродукт» — **85 000 гривень (31 %);**

— ТОВ «Вестпак» — **60 000 гривень (22 %);**

— ТОВ «Спектр» — **45 000 гривень (16 %);**

— Сайко Олексій Іванович — **45 000 гривень (16 %);**

— Антонюк Валентин Юрійович — **40 000 гривень (15 %).**

5.5. На період реєстрації Підприємства внесками учасників будуть матеріальні і грошові кошти. Далі ними можуть бути права користування землею, водою й іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, устаткуванням, а також інші майнові права (у тому числі на інтелектуальну власність), інші матеріальні, грошові кошти, у тому числі у в іноземній валюті.

Внесок, оцінений у гривнях, складає частку Учасників у статутному фонді.

Вартість майна, що вноситься, визначається спільним рішенням Учасників Підприємства на підставі діючих правил і фіксується в Установчому договорі.

5.6. Ризик випадкової загибелі чи ушкодження майна, що є власністю Підприємства чи переданого йому в користування, несе Підприємство.

5.7. З метою своєчасної підготовки і початку виробництва всі учасники з моменту підписання Договору і до державної реєстрації вносять у Статутний фонд 100 % свого грошового внеску. Учасники, які вносять до статутного фонду матеріальні засоби, після їх грошового оцінювання учасниками передають їх за актом новопризначеному директору після його вступу на посаду. У разі невиконання цього зобов'язання в зазначений термін учасник виплачує за час прострочення 60 % річних із невнесеної суми.

5.8. У випадках, коли Підприємству загрожує банкрутство, збори учасників на основі одноголосно прийнятого рішення ма-

ють право передбачити внесення учасниками необхідних додаткових внесків.

5.9. Зміна вартості майна, внесеного як внесок, і додаткові внески учасників не впливають на розмір їхньої частки у статутному фонді.

5.10. Підприємство вправі змінити статутний фонд. Збільшення статутного фонду може бути здійснене тільки після внесення всіма учасниками повністю своїх внесків. Зменшення статутного фонду за наявності заперечень кредиторів Підприємства не допускається. Рішення Підприємства про зміну розміру статутного фонду набирає сили з дня внесення цих змін до державного реєстру, а рішення про зменшення статутного фонду — не раніше трьох місяців після державної реєстрації і публікації про це в установленому порядку.

5.11. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном. Учасники несуть відповідальність у межах своїх внесків.

5.12. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями учасників, а учасники — за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, коли учасники, які не цілком зробили внески, відповідають за зобов'язаннями Підприємства в межах невнесеної частини внеску на підставі рішення зборів учасників.

5.13. Звернення про стягнення на частку Учасника у статутному фонді за його власними зобов'язаннями не допускається. Якщо недостатньо майна Учасника для покриття його боргів, кредитори вправі зажадати виділення частки Учасника-боржника в порядку, передбаченому чинним законодавством і Установчим договором.

5.14. Учасники не мають відособлених прав на окремі об'єкти, що входять до складу майна Підприємства, у тому числі і на об'єкти, зроблені як внески.

5.15. Передання частки (її частини) третім особам можливе тільки після повного внесення внеску Учасником, який її передає, і за згодою всіх інших учасників товариства.

Стаття 6. Управління підприємством

6.1. Найвищим органом Підприємства є збори учасників, які складаються з учасників чи призначених ними представників. Представники учасників призначаються на один рік. Учасник

вправі в будь-який час замінити свого представника у зборах учасників, повідомивши про це інших учасників.

Учасник вправі передати свої повноваження на зборах іншому Учасникові чи представнику іншого Учасника.

6.2. Один голос на зборах учасників прирівнюється до 40 000 гривень вкладу в статутний фонд. Учасники мають кількість голосів, пропорційну розміру їхньої частки в статутному фонді Підприємства. Учасникам належить:

— ТОВ «Агропродукт» — 2,1 голосу;

— ТОВ «Вестпак» — 1,5 голосу;

— ТОВ «Спектр» — 1,1 голосу;

— Сайко Олексій Іванович — 1,1 голосу;

— Антонюк Валентин Юрійович — 1,0 голосу.

У випадках, коли рішенням зборів учасників можуть бути безпосередньо порушені інтереси лише одного чи кількох учасників, а також при розгляді питань про виключення Учасника з Підприємства, ці учасники чи їхні представники в голосуванні участі не беруть.

Збори учасників обирають свого Голову терміном на один рік.

Збори учасників самостійно визначають регламент своєї роботи.

6.3. Компетенцією зборів учасників Підприємства є:

а) внесення змін в установчі документи;

б) визначення основних напрямів діяльності підприємства, затвердження його планів і звітів;

в) вибори і відкликання директора і членів ревізійної комісії;

г) затвердження результатів діяльності Підприємства за рік, висновків ревізійної комісії;

д) визначення організаційної структури підприємства;

е) визначення умов оплати праці посадових осіб підприємства;

є) ухвалення рішення про припинення діяльності підприємства, призначення ліквідаційної комісії;

ж) визначення порядку розподілу прибутку, основних напрямів інвестиційної політики Підприємства;

з) затвердження договорів, підписаних директором на суму понад 1000 (одну тисячу) мінімальних розмірів заробітної плати, установленої законом на момент підписання договору;

і) виключення учасника із товариства;

к) порядок внесення додаткових внесків.

Питання в пунктах *а*, *г*, *е*, *є* стосуються винятково компетенції зборів учасників.

6.4. Збори учасників вважаються правомочними, якщо на них присутні учасники (представники учасників), що володіють у сукупності більш ніж 60 % голосів, а з питань, що вимагають одноголосності, — всі учасники. Учасники зборів, які беруть у них участь, реєструються із вказівкою кількості голосів, які кожен з них має. Цей список завіряється головою і секретарем зборів.

6.5. З питань визначення основних напрямків діяльності Підприємства, затвердження його планів і звітів про їх виконання, внесення змін у Статут і Установчий договір, а також виключення Учасника зі складу Підприємства рішення зборів учасників приймаються одноголосно.

Щодо решти питань рішення приймаються простою більшістю голосів.

6.6. Збори учасників скликаються в міру необхідності, але не рідше двох разів на рік.

6.7. Усі учасники зборів повідомляються про терміни і порядок проведення зборів у письмовій формі Головою не менш ніж за 30 днів.

6.8. Позачергові збори учасників скликаються Головою зборів, якщо цього вимагають інтереси Підприємства в цілому у разі загрози значного скорочення статутного фонду, у випадку неплатоспроможності та в інших екстрених випадках на розсуд Голови зборів.

Збори Учасників мають бути скликані також на вимогу директора Підприємства і ревізійної комісії.

Право вимагати скликання позачергових зборів учасників у будь-який час і з будь-якого приводу, що стосується діяльності Підприємства, мають учасники Підприємства, які володіють у сукупності понад 20 % голосів. Якщо протягом 25 днів Голова не виконав зазначеної вимоги, вони вправі самі скликати збори учасників.

6.9. Голова зборів учасників організовує їх роботу.

6.10. Усі питання на зборах зважуються тільки явочним шляхом.

6.11. Питання скликання, порядку проведення й ухвалення рішення зборами учасників розглядаються відповідно до чинного законодавства.

6.12. Виконавчим органом Підприємства є директор. Директор Підприємства призначається зборами учасників і самостійно вирішує всі питання діяльності Підприємства, крім тих, що стосуються виняткової компетенції зборів учасників. Збори учасників вправі винести рішення про передання частини належних їм прав до компетенції директора.

Директор підзвітний зборам учасників і організовує виконання його рішень. Директор не вправі приймати рішення, обов'язкові для зборів учасників Підприємства. Директор діє від імені Підприємства в межах, установлених законодавством України й установчих документів.

Директор Підприємства має право без доручення діяти від імені Підприємства. Директор не може бути одночасно Головою зборів учасників Підприємства.

При найманні (призначенні) директора Підприємства з ним укладається контракт. Директор призначає на посаду і звільняє з посади працівників Підприємства.

6.13. Контроль за фінансовою і господарською діяльністю виконавчого органу Підприємства здійснюється ревізійною комісією. Ревізійна комісія обирається зборами учасників Підприємства у складі трьох осіб. Вона підзвітна зборам учасників. Права, повноваження і порядок роботи ревізійної комісії установлюються відповідно до чинного законодавства рішенням зборів учасників.

Стаття 7. Господарська діяльність і соціальні гарантії

7.1. Підприємство самостійно визначає і планує власну господарську діяльність, керуючись своїми цілями і завданнями, договірними зобов'язаннями і чинним законодавством.

7.2. Підприємство реалізує свою продукцію за самостійно встановленими цінами.

7.3. Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський і податковий облік відповідно до чинного законодавства.

7.4. Усі громадяни, що беруть участь у діяльності Підприємства на основі трудових договорів, становлять трудовий колектив Підприємства.

7.5. Трудовий колектив за погодженням з адміністрацією Підприємства:

а) вирішує питання соціального розвитку Підприємства;

б) розглядає і затверджує колективний договір;

в) визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;

г) вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

7.6. Соціальні і трудові права працівників Підприємства гарантуються чинним законодавством.

Стаття 8. Прибуток і фонди Підприємства

8.1. Підприємство створює резервний (страховий) фонд у розмірі 25 (двадцяти п'яти) % від статутного фонду.

Резервний фонд формується за рахунок щорічних відрахувань від чистого прибутку до досягнення фондом зазначеного розміру. Розмір щорічних відрахувань у резервний фонд становить 5 (п'ять) % від суми чистого прибутку.

8.2. Підприємство формує також інші фонди (розвитку, стимулювання, інші) у розмірі 45 % чистого прибутку.

Порядок використання фондів Підприємства визначається зборами учасників.

8.3. Відрахування у фонди здійснюються в національній валюті. Засоби фондів перебувають у повному розпорядженні Підприємства.

8.4. Відповідно до рішення зборів учасників Підприємства можуть створюватися й інші фонди.

8.5. Решта чистого прибутку підприємства в розмірі 50 % перебуває в повному розпорядженні учасників товариства і підлягає розподілу серед учасників пропорційно їх часткам у статутному фонді.

Стаття 9. Припинення діяльності Підприємства

9.1. Припинення діяльності підприємства відбувається шляхом його реорганізації чи ліквідації за рішенням зборів учасників чи суду.

9.2. У разі реорганізації підприємства вся сукупність прав і обов'язків Підприємства переходить до правонаступників.

9.3. Підприємство ліквідується:

а) по закінченні терміну, на який воно створювалося;

б) за рішенням зборів учасників;

в) за рішенням суду чи арбітражного суду.

9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначуваною її ініціатором, відповідно до чинного законодавства.

9.5. Майно, що належить Підприємству і залишилося після виплати платежів, передбачених законом, у разі його ліквідації розподіляється між учасниками відповідно до їхніх часток у статутному фонді.

Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

Стаття 10. Внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства

10.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням зборів учасників і підлягають державній реєстрації в п'ятиденний термін.

Підписи представників учасників (юридичних осіб)

Підписи учасників (фізичних осіб)

Форма 6.3

ПЛАН РЕЄСТРАЦІЇ Й ЗАСНУВАННЯ ФІРМИ

№	Дата	Захід	Виконавець	Матеріальне забезпечення	Прим.

Форма 6.4

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ І КРОКІВ З РЕЄСТРАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

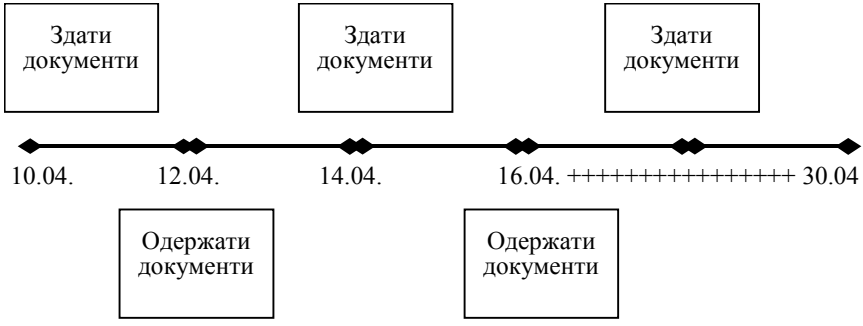
№	Операція	Перелік необхідних документів	Орган, куди подаються документи	Період	Одержувані документи
1	Відкриття тимчасового розрахункового рахунка і внесення 100 % грошових внесків	— заява на відкриття розрахункового рахунка; — завірена в нотаріуса виписка з протоколу зборів учасників про повноваження особи, на яку відкривається рахунок	Банк	1 день	Довідка про відкриття розрахункового рахунка
2	Державна реєстрація підприємства	— заява на державну реєстрацію (реєстраційна картка (7 прим.) і інформаційне повідомлення (2 прим.) установленого зразка, що заповнюються особою, яка веде реєстрацію; — по 6 прим. Установчого договору і Статуту, завірених нотаріально; — документ банку, що засвідчує внесення грошей на розрахунковий рахунок (30 % стат. фонду) — 2 прим.; — документ, що засвідчує внесення плати за державну реєстрацію; — дані про місцезнаходження фірми (гарантійний лист, договір оренди і т. п.); — документ, що засвідчує повноваження особи, яка подає документи на реєстрацію (доручення); — копії свідоцтв про реєстрацію засновників, що є юридичними особами	Місцевий орган виконавчої влади	До 5 днів	Свідоцтво про державну реєстрацію (оригінал і 3 копії), 1 оригінал і 4 копії установчих документів з оцінкою про реєстрацію
3	Реєстрація в Держстатуправлінні й одержання ОКПО	— заява; — свідоцтво про державну реєстрацію; — Статут і Установчий договір; — документ про оплату	Статуправління	3 дні	Відмітка про реєстрацію на свідоцтві про держ. реєстрацію, свідоцтво про взяття на облік
4	Реєстрація в державній податковій інспекції	— заява; — свідоцтво про державну реєстрацію; — копії статуту й установчого договору; — документ про оплату	Районна податкова інспекція	До 20 днів	Довідка про взяття на облік платника податків, відмітка про реєстрацію на свідоцтво про держ. реєстрацію, довідка платника ПДВ

Закінчення ф. 6.4

№	Операція	Перелік необхідних документів	Орган, куди подаються документи	Період	Одержувані документи
5	Відкриття розрахункового рахунка в банку	— заява; — Установчий договір і Статут; — протокол зборів учасників; — свідоцтво про державну реєстрацію (з відмітками податкової інспекції і статуправління); — заповнені банківські картки	Банк	До 5 днів	Довідка про відкриття розрахункового рахунка, свідоцтво про держ. реєстрацію з випискою банку
6	Постановка на облік у районний Пенсійний фонд	— заява; — Установчий договір; — Статут; — свідоцтво про державну реєстрацію	Районний Пенсійний фонд	До 1 дня	Довідка про взяття на облік із вказівкою розрахункових рахунків фонду
7	Реєстрація в районному Центрі зайнятості	— заява; — Установчий договір; — Статут; — свідоцтво про державну реєстрацію	Районний Центр зайнятості	До 3 днів	Довідка про взяття на облік із вказівкою розрахункових рахунків фонду зайнятості
8	Постановка на облік у районному органі соціального страхування	— заява; — Установчий договір і Статут; — свідоцтво про державну реєстрацію	Районний орган соціального страхування	До 3 днів	Довідка про взяття на облік з указівкою розрахункових рахунків фонду
9	Одержання дозволу на виготовлення печаток і штампів	— заява; — копії свідоцтво про державну реєстрацію; — ескізи печаток і штампів (у 2-х примірниках); — документ про оплату	РОВД	2—3 тижні	Дозвіл на виготовлення печаток і штампів, ескізи печаток і штампів
10	Виготовлення печаток і штампів	— дозвіл на виготовлення печаток і штампів; — ескізи печаток і штампів; — документ про оплату	Фірма, що виготовляє печатки	Від 3 днів до 3 тижнів	Печатки і штампи

Форма 6.5

ГРАФІК ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ



Форма 6.6

АКТ
про придатність об'єктів
до розміщення фірми «Нива»

м. Вінниця «__» _____ 20*xx* р.

Цей акт складений про те, що учасники ТОВ «Нива» в особі Липенка І. І. (представника фірми «Агропродукт»), Стрільчака В. М. (представника фірми «Вестпак»), Авраменка Ю. Ю. (представника фірми «Спектр»), Сайка О. І., Антонюка В. Ю. погодили питання про придатність об'єктів і площ, які передбачається орендувати для розміщення виробничих, допоміжних і офісних приміщень ТОВ «Нива».

Попередній огляд виробничих приміщень дав змогу дійти таких висновків:

— висота виробничих приміщень відповідає необхідній (виходячи з габаритів виробничих ліній) і становить 4,0 м;

— для розміщення 5 технологічних ліній є 5 окремих приміщень площею 45 м^2 кожне для формування 5 цехів;

— загальна площа під виробничі приміщення становить 225 м^2; стіни будинків капітальні й теплоізольовані, двері й вікна подвійні, всі металеві деталі оцинковані вогневим способом, підведені всі необхідні комунікації (вода, електроенергія, каналізація);

— для зливання відпрацьованої води є закритий водовідстійник, що відповідає всім необхідним вимогам;

— усі п'ять приміщень обладнані охоронною і пожежною сигналізацією, лічильниками витрати води й електроенергії, системою витяжки і вентиляції повітря;

— на орендованих об'єктах є виробничі холодильні і компресорні установки, а також лабораторне устаткування, необхідні для здійснення виробничого процесу, зберігання вихідної сировини, здійснення проб якості готової продукції; все устаткування перебуває в робочому стані і відповідає умовам нашого виробництва.

До числа орендованих об'єктів відноситься артезіанська свердловина, вода з якої буде використовуватися для виробництва готової продукції. Свердловина оснащена необхідним устаткуванням для забору і транспортування води. Результати проб води з артезіанської свердловини показали її відповідність усім нормам і стандартам;

— для розміщення складів передбачається орендувати 5 приміщень загальною площею 300 м^2: для готової продукції — 40 м^2; для тари — 40 м^2; для сировини — 100 м^2; для напівфабрикатів — 100 м^2; для збереження ТМЦ — 20 м^2. До них є внутрішній в'їзд з автоматичними дверима;

— усі складські приміщення мають капітальні, теплоізольовані, водонепроникні стіни, підлоги і стелі, товщина яких становить 420 мм, до них підведені всі необхідні комунікації (вода, електроенергія, каналізація); температура в суміжних приміщеннях коливається в межах 22—240 С;

— площа підсобних приміщень (лабораторія, туалет, роздягальня, душова) складає 125 м^2; усі вони обладнані відповідно до норм гігієни і виробничої санітарії, до них підведені всі необхідні комунікації (вода, електроенергія, каналізація);

— для розміщення офісу є 2 приміщення площею 50 м^2, обладнані системою охоронної і пожежної сигналізації, системою витяжки і вентиляції повітря, до них підведені всі необхідні кому-

нікації; є приміщення під касу, обладнане відповідно до вимог; у приміщенні є офісні меблі в хорошому стані.

Для збереження та обслуговування автомобільної техніки в числі орендованих об'єктів є гараж площею 100 м^2, він обладнаний системою охоронної і пожежної сигналізації, системою витяжки і вентиляції повітря, до нього підведені всі необхідні комунікації; є пристосування для аварійної евакуації транспортних засобів і засоби пожежегасіння в комплекті; є також приміщення для дизель-станції, що відповідає установленим вимогам. Території, що прилягають до будівель, у хорошому стані, не забруднені; усі під'їзні шляхи відповідають установленим вимогам;

— усі орендовані приміщення оснащені засобами пожежегасіння, у них є засоби водо-, тепло-, електрокомунікації і каналізаційна мережа з засобами технічного обліку, а також системи пожежної й охоронної сигналізації;

— в орендованих приміщеннях існує телекомунікаційна мережа з міні-АТС і телефонними апаратами; усі приміщення замикаються, оснащені замками і ручками.

Таким чином, загальна площа приміщень і прилеглих територій, які необхідні і є в наявності для розміщення фірми ТОВ «Нива», становить 1100 м^2. На всі приміщення, комунікації й устаткування є діючі сертифікати відповідності встановленим державним стандартам і акти їх перевірки державними органами сертифікації. Усі вони відповідають вимогам технологічного процесу й умовам функціонування фірми, визначеним у бізнес-плані, однак потребують косметичного ремонту. У виробничих приміщеннях необхідно підготувати фундамент під устаткування.

Підписи представників учасників

Підписи учасників

ХАРАКТЕРИСТИКА УСТАТКУВАННЯ,

Назва устаткування	Основні виконувані операції	Вид використовуваної сировини	Вид готової продукції	Особливості упаковки
Установка для виробництва і розливу соків, напоїв, нектарів	— миття плодів (чи розморожування); — пресування й віджимання соку; — стерилізація соку; — охолодження соку; — упаковування	Свіжі овочі, фрукти, ягоди	Соки, напої, нектари в пакетах типу «Варіопак» по 0,5 чи 1 л, упаковані в ящики по 14 шт.	Пакети придатні для заповнення продукцією в гарячому стані, але не вище 80°С. Чотири бічні грані пакета заповнені багатоколірним друком
Установка для виробництва і розфасовування повидла, джемів, конфітюрів	— миття плодів (чи розморожування); — варіння; — охолодження; — упаковування	Свіжі чи заморожені фрукти та ягоди	Повидло, джеми, конфітюри в стаканах 0,2 чи 0,25 кг, упаковані в ящики по 38 шт.	Стакани виготовлені з жаростійких пластмас (полістирол), придатні для заповнення продукцією в гарячому стані, але не вище 80°С. Кришки з алюмінієвої фольги з багатоколірним друком, запечатуються термічним способом
Установка для виробництва і розфасовування томатної пасти, соусу, кетчупу	— миття плодів (чи розморожування напівфабрикату); — випарювання вологи; — охолоджування; — упаковування	Свіжі томати чи заморожена томатна паста напівфабрикат (часткового випаровування)	Томатна паста, соус, кетчуп у стаканах 0,2 чи 0,25 кг, упаковані в ящики по 38 шт.	Стакани виготовлені з жаростійких пластмас (полістирол), придатні для заповнення продукцією в гарячому стані, але не вище 80°С. Кришки з алюмінієвої фольги з багатоколірним друком, запечатуються термічним способом
Установка для консервування овочів, фруктів, ягід	— миття плодів; — бланшування; — варіння маринаду чи сиропу; — заповнення банок; — упаковування	Свіжі фрукти, ягоди, овочі. Можливе використання деяких видів заморожених овочів і зелені	Консервовані овочі, фрукти, ягоди, овочеві салати в скляних банках по 0,5, 0,7, 1 л, упаковані в ящики по 10 шт.	Банки закупорюються в гарячому стані бляшаними кришками з гумовими прокладками
Установка для сушіння і розфасовування плодово-ягідної й овочевої продукції	— миття плодів; — бланшування; — сушіння; — охолоджування; — упаковування	Свіжі фрукти, ягоди, овочі	Сушені овочі, фрукти, ягоди в пакетах по 1 кг, упаковані в ящики по 20 шт.	Пакети виготовлені з поліетилену, придатні для заповнення продукцією в холодному стані, запечатуються термічним способом

Форма 6.7

ПРОПОНОВАНОГО НПО «НОВИЙ ПРОЕКТ»

Технічні характеристики	Споживана електроенергія, кВт·год	Обслуговуючий персонал	Примітка
Продуктивність у зміну — 4200 л	15	Виробничі робітники: оператор 5-го розряду, два оператори 4-го розряду	
Продуктивність у зміну — 1600 кг	16	Виробничі робітники: оператор 5-го розряду, два оператори 4-го розряду	
Продуктивність у зміну — 4000 кг	16	Виробничі робітники: оператор 5-го розряду, два оператори 4-го розряду	Установка може бути використана для виробництва томатної пасти-напівфабрикату. У цьому випадку випарювання вологи здійснюється частково, охолодження повне, упаковування — у поліетиленові пакети по 20 кг. Продуктивність установки в цьому застосуванні — 4000 кг/см
Продуктивність у зміну — 8000 л	12	Виробничі робітники: оператор 5-го розряду, два оператори 4-го розряду	
Продуктивність у зміну — 800 кг	18	Виробничі робітники: оператор 5-го розряду, два оператори 4-го розряду	Установка може бути використана для підготовки сировини до заморожування. У цьому разі операція бланшування не застосовується, операція сушіння — короткочасна, упаковування — у поліетиленові пакети по 20 кг. Продуктивність установки в цьому застосуванні — 4000 кг/см.

Форма 6.8

КОМЕРЦІЙНА ЗАЯВКА

Генеральному директору
ЗАТ «Адоніс»
д. Клюєву І. І.

Шановний Ігоре Івановичу!

Зараз іде підготовка до державної реєстрації товариства з обмеженою відповідальністю «Нива», учасниками якого стануть:

- фірма «Агропродукт»;
- фірма «Спектр»;
- фірма «Вестпак»;
- фізичні особи — д. Сайко О. І. та д. Антонюк В. Ю.

Основним видом діяльності створюваної фірми буде перероблення плодової, ягідної, овочевої продукції та її реалізація.

Вивчивши ситуацію на ринку виробників сировини, необхідної для функціонування фірми «Нива», й ознайомившись із пропозиціями Вашої фірми, ми визнали їх прийнятними для нашої фірми.

Крім того, ми знаємо Вашу фірму як достойного, серйозного і надійного постачальника, який має позитивну репутацію серед товаровиробників і покупців сировини в нашому регіоні.

З великим задоволенням ми співробітничали б з Вами на взаємовигідній і довгостроковій основі.

Ми хотіли б якнайшвидше одержати від Вас комерційні пропозиції про постачання нашій фірмі плодово-ягідної й овочевої продукції, перелік якої додається.

У Ваших пропозиціях хотілося б побачити попередню інформацію про:

— терміни співробітництва;

— можливості Вашої фірми задовольнити наші потреби;

— передбачувану номенклатуру сировини та обсяги постачань;

— порядок доставки товарів до місця їх перероблення;

— орієнтовні ціни і порядок оплати за погоджені обсяги поставок;

— політику фірми щодо застосування торгових знижок, надання товарного кредиту й інших умов реалізації, прийнятних для покупців;

— можливості закріплення за нашою фірмою конкретних посівних площ для вирощування обговорених видів продукції і її кількості на термін не менше 2—3 років;

— наявність сертифікатів на пропоновану продукцію.

Більш докладно про учасників фірми «Нива» Ви будете проінформовані під час попередніх переговорів з нашими представниками.

Пропонуємо протягом не пізніше десяти днів після одержання від Вас комерційних пропозицій і іншої інформації провести переговори і підписати протокол про наміри.

Юридичне оформлення взаємовідносин наших фірм пропонуємо здійснити після державної реєстрації фірми «Нива» і призначення її директора.

З повагою

Представники учасників Учасники

Форма 6.9

КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ
УЧАСНИКАМ ФІРМИ «НИВА»

Шановні добродії!

З великим задоволенням ми сприйняли Вашу інформацію про створення фірми «Нива» і запрошення до співробітництва.

Гадаємо, що стан справ у нашій фірмі, її потенціал і перспективи розвитку дозволять задовольнити потреби фірми «Нива» у вихідній сировині для випуску зазначеної вами продукції.

Ми приймаємо вашу пропозицію та попередні умови для підготовки і проведення переговорів про обсяги, терміни та інші показники постачання продукції сировинної групи, яка виробляється нашою фірмою.

Успіху Вам і Вашому бізнесу.

З повагою

Генеральний директор Клюєв І. І.

Форма 6.10

ПОРІВНЯЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРОПОЗИЦІЙ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ СИРОВИНИ

№	Показники для порівняння	Продукція					
		1	2	3	4	5	6
«Адоніс»							
1	Кількість сортів						
2	Річні обсяги поставок (у тис. т)						
3	Можливість зберігання на складах (у %)						
4	% доставки своїм транспортом						
5	Доставка транспортом замовника						
6	Оптова ціна продукції за 1 кг						
7	Розмір передоплати за продукцію (у %)						
8	Терміни остаточного розрахунку (діб)						
9	Застосування принципу товарного кредиту						
10	Розмір знижки за оптову закупівлю						
11	Розмір знижки за передоплату						
12	Можливість повернення відходів						
13	Можливість контролю за посівами						
14	Наявність поворотної тари						
«Наталка»							
1	Кількість сортів						
2	Річні обсяги поставок (у тис. т)						
3	Можливість зберігння на складах (у %)						
4	% доставки своїм транспортом						
5	Доставка транспортом замовника						
6	Оптова ціна продукції за 1 кг						

Закінчення ф. 6.10

№	Показники для порівняння	Продукція					
		1	2	3	4	5	6
7	Розмір передоплати за продукцію (у %)						
8	Терміни остаточного розрахунку (діб)						
9	Застосування принципу товарного кредиту						
10	Розмір знижки за оптову закупівлю						
11	Розмір знижки за передоплату						
12	Можливість повернення відходів						
13	Можливість контролю за посівами						
14	Наявність поворотної тари						
«Простір»							
1	Кількість сортів						
2	Річні обсяги поставок (у тис. т)						
3	Можливість зберігання на складах (у %)						
4	% доставки своїм транспортом						
5	Доставка транспортом замовника						
6	Оптова ціна продукції за 1 кг						
7	Розмір передоплати за продукцію (у %)						
8	Терміни остаточного розрахунку (діб)						
9	Застосування принципу товарного кредиту						
10	Розмір знижки за оптову закупівлю						
11	Розмір знижки за передоплату						
12	Можливість повернення відходів						
13	Можливість контролю за посівами						
14	Наявність поворотної тари						

Форма 6.11

ПРОТОКОЛ
намірів про співробітництво

м. Вінниця «__» _____ 20*xx* р.

Ми, що нижче підписалися: Генеральний директор ЗАТ «Адоніс» Клюєв І. І., з одного боку, і представник учасників ТОВ «Нива» Антонюк В. Ю., з іншого боку, склали цей протокол намірів про співробітництво на основі письмового обміну пропозиціями і подальшими переговорами, що відбулися «__» _____ 20*xx* р. у м. Вінниця (Україна).

У результаті вищевикладеного сторони мають намір почати таке:

1. Здійснювати співробітництво у сфері виробництва товарів із сільськогосподарської плодово-ягідної й овочевої продукції.

Для організації такого виробництва:

ЗАТ «Адоніс» вирощує на своїх площах продукцію в обсягах, асортименті і за якістю, що задовольнять не менше 40 % потреб фірми «Нива» на період не менш ніж на один рік.

ТОВ «Нива» забезпечує приймання й перероблення сировини на своїх виробничих площах у погоджених обсягах постачання з відхиленням 10—15 % у більший чи менший бік з розрахунку на період не менш ніж на один рік.

2. Розгорнути відповідні виробничі і ресурсні потужності для повного виконання умов даного протоколу і подальшого договору.

3. Передбачити матеріальне і фінансове забезпечення їхніх договірних зобов'язань на період не менше одного року.

4. Визначити форс-мажорні обставини і спільні заходи для їх подолання.

5. Передбачити можливість передоплати за плановану до постачання продукцію в розмірі 40—60 % від її вартості й остаточного розрахунку за неї в термін не більш 15 днів до початку постачання і не більше 25 днів після її закінчення.

6. Передбачити щоденні поставки свіжої продукції безпосередньо після її збирання з 10^{00} до 11^{00} транспортом фірми «Адоніс».

7. Передбачити безпарникове вирощування сировини за технологією «відкритий ґрунт» із застосуванням природних добрив і

нормативно визначеного асортименту та кількості засобів захисту рослин.

8. Передбачити можливість фірмі «Нива» самостійно проводити лабораторний аналіз: полів (садів), виділених для вирощування продукції, що дозріває, і готової продукції до моменту її збирання порядком і в терміни, погоджені в договорі.

Сторони домовилися про створення в триденний термін після підписання даного протоколу тимчасової робочої групи в кількості по дві особи з кожного боку для детального вивчення, обговорення, розгляду й узгодження всіх вищевикладених положень цього протоколу і наступного підписання договору.

Договір на постачання від ЗАТ «Адоніс» для ТОВ «Нива» сировини повинен бути підписаний у термін не пізніше одного місяця після підписання цього протоколу.

Цей протокол є основою для складання договору про постачання. Разом з тим він не перешкоджає сторонам у пошуку інших партнерів і ведення з ними переговорів з питань поставок.

У разі відмови від співробітництва чи сумнівів у надійності другої сторони ініціююча таке відмовлення чи сумнів сторона зобов'язується попередити про це другу сторону не пізніше ніж за три дні до запланованої дати підписання договору.

Генеральний директор ЗАТ «Адоніс» І. І. Клюєв

Представник учасників ТОВ «Нива» В. Ю. Антонюк

Форма 6.12

ПРОТОКОЛ № 6
зборів учасників
від 3 березня 2000 року

Присутні:

а) представники учасників:

№ 1 — Липенко І. І.
№ 2 — Стрільчак В. М.
№ 3 — Авраменко Ю. Ю.

б) учасники:

Сайко О. І.
Антонюк В. Ю.

Порядок денний

1. Про створення товариства з обмеженою відповідальністю «Нива». Інформація представника учасника № 3.
2. Про установчі документи фірми. Інформація Липенка І. І.
3. Про план заснування і реєстрації фірми. Інформація Стрільчака В. М.
4. Про запропоноване місце розташування фірми. Інформація Авраменка Ю. Ю.
5. Про запропоновані характеристики основного і допоміжного виробничого устаткування. Інформація Сайка О. І.
6. Про результати переговорів з обраними постачальниками сировини, упаковки, тари, устаткування. Інформація Антонюка В. Ю.
7. Вибори голови зборів учасників і його заступника.
8. Про повноваження представника учасників у період реєстрації фірми. Інформація Антонюка В. Ю.

1. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 3.

   УХВАЛИЛИ: розпочати реєстрацію ТОВ «Нива» відповідно до розроблених установчих документів, бізнес-плану і попередніх рішень учасників.

2. СЛУХАЛИ: інформацію Липенка І. І.

   УХВАЛИЛИ: затвердити подані на збори установчі документи.

3. СЛУХАЛИ: інформацію Стрільчака В. М.

   УХВАЛИЛИ: запропонований план затвердити.

4. СЛУХАЛИ: інформацію Авраменка Ю. Ю.

   УХВАЛИЛИ: акт про стан і придатність запропонованого учасником № 1 місця для розташування фірми затвердити. Вважати це місце придатним для розгортання виробничої й іншої діяльності.

5. СЛУХАЛИ: інформацію Сайка О. І.

   УХВАЛИЛИ: погодитися з пропозиціями щодо вибору параметрів даного устаткування і його постачальника.

6. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.

   УХВАЛИЛИ: 1. Затвердити запропонованих постачальників сировини, упаковки, тари й устаткування і підписані з ними протоколи про наміри.

2. Затвердити пропозицію про вибір банку «Аваль» для проведення кредитних, розрахункових, касових та інших операцій з фірмою «Нива».

7. СЛУХАЛИ: інформацію Авраменка Ю. Ю.

УХВАЛИЛИ: 1. Головою зборів учасників обрати Антонюка В. Ю.

2. Заступником голови зборів учасників обрати Липенка І. І.

8. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.

УХВАЛИЛИ: доручити Липенку В. М. провести реєстрацію фірми і представляти її інтереси до призначення директора.

Голова зборів	/	/
Секретар зборів	/	/
Учасники зборів:	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/

Розділ 7

МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ФОРМАЛІЗАЦІЇ ДІЙ ТИХ, ХТО НАВЧАЄТЬСЯ, НА ЕТАПІ РЕЄСТРАЦІЇ ФІРМИ

Для виникнення підприємства за чинним в Україні законодавством, крім підписання його установчих документів, необхідне виконання певних додаткових дій, а саме: після набрання чинності установчих документів підприємницька структура має бути зареєстрована. Це завершальна стадія в процесі створення будь-якої фірми; їй надається констатувальне значення, оскільки після державної реєстрації підприємство здобуває права юридичної особи.

Реєстрація полягає у внесенні до державного реєстру найважливіших даних, що ідентифікують підприємство. Порядок реєстрації, так само як і вимоги до даного процесу, докладно регламентовані законодавчими і нормативними актами України. Зареєстрованому підприємству видається свідоцтво встановленого зразка.

Етап реєстрації фірми в рамках тренінгової підготовки має прикладний характер. На цьому етапі слухачі навчаються оформленню найбільш поширених документів, набувають навичок своєчасного і правильного їх складання, а також передання в межах єдиних зовнішніх і внутрішніх інформаційних потоків.

Виходячи з того, що більшість документів при реєстрації фірми складаються сторонніми організаціями, у цьому розділі наведені вже заповнені форми документів, що дає можливість тим, хто навчається, візуально уявити ті чи інші документи, які на практиці їм доведеться одержувати в різних реєстраційних органах.

Крім того, автори вважали недоцільним наводити форму такого простого документа, як квитанція, будучи упевненими в тому, що кожен, хто навчається, уже має практичний досвід складання цього документа до моменту проведення тренінгу.

Нижче подані форми документів, підготовлених для віртуальної навчальної фірми «НИВА».

Форма 7.1

ВИПИСКА
з протоколу № 6
зборів учасників
від 3 березня 20*xx* року

Присутні:
а) представники учасників:
№ 1 — Липенко І. І.
№ 2 — Стрільчак В. М.
№ 3 — Авраменко Ю. Ю.
б) учасники:
Сайко О. І.
Антонюк В. Ю.

1. СЛУХАЛИ: інформацію Авраменка Ю. Ю.
УХВАЛИЛИ: 1. Головою зборів учасників обрати Антонюка В. Ю.
2. Заступником голови зборів учасників обрати Липенка І. І.
2. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 3.
УХВАЛИЛИ: розпочати реєстрацію ТОВ «Нива» відповідно до розроблених установчих документів, бізнес-плану і попередніх рішень учасників.
3. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 1.
УХВАЛИЛИ: затвердити представлені на зборах установчі документи.
4. СЛУХАЛИ: інформацію Стрільчака В. М.
УХВАЛИЛИ: запропонований план затвердити.
5. СЛУХАЛИ: інформацію Авраменка Ю. Ю.
УХВАЛИЛИ: акт про стан і придатність запропонованого учасником № 1 місця для розташування фірми затвердити. Вважати дане місце придатним для розгортання виробничої й іншої діяльності.
6. СЛУХАЛИ: інформацію Сайка О. І.
УХВАЛИЛИ: погодитися з пропозиціями щодо вибору параметрів даного устаткування і його постачальника.
7. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.
УХВАЛИЛИ: 1. Затвердити запропонованих постачальників сировини, упаковки, тари й устаткування і підписані з ними протоколи про наміри.

2. Затвердити пропозицію про вибір банку «Аваль» для проведення кредитних, розрахункових, касових та інших операцій з фірмою «Нива».

8. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.

УХВАЛИЛИ: доручити Липенку В. М. провести заходи щодо реєстрації фірми і представляти її інтереси до призначення директора і вступу його на посаду.

Виписка вірна
голова зборів

В. Ю. Антонюк

Виписку завіряю
Державний нотаріус

В. І. Семиренко

Форма 7.2

ДОВІДКА БАНКУ ПРО ВНЕСЕННЯ ГРОШЕЙ НА РОЗРАХУНКОВИЙ РАХУНОК

Довідка

Видана *Товариству з обмеженою відповідальністю «Нива»* у тому, що йому відкритий тимчасовий поточний рахунок у національній валюті № 260083014103695.

Учасниками внесено в статутний фонд:

Сайко Олександр Іванович — 40 000 (сорок тисяч) гривень;

Антонюк Валентин Юрійович — 45 000 (сорок п’ять тисяч) гривень.

Разом: 85 000 (вісімдесят п’ять тисяч) гривень.

Довідка видана для пред’явлення в міську державну адміністрацію м. Вінниці.

Директор АППБ «Аваль» /ПІБ/

Головний бухгалтер /ПІБ/

Форма 7.3

ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ
ДИРЕКТОРА ФІРМИ «АГРОПРОДУКТ»

Голові Заводської районної
державної адміністрації
міста Вінниця

Гарантійний лист

Колективне агропромислове орендне підприємство «Агропродукт» в особі його директора Петрунька Д. І. гарантує надання новостворюваному підприємству ТОВ «Нива» в оренду на термін не менше п'яти років виробничих і інших приміщень загальною площею в 1500 (одна тисяча п'ятсот) кв. м з комунікаціями, а також прилеглу до них територію площею 1500 (одна тисяча п'ятсот) кв. м з інфраструктурою.

Зазначені об'єкти належать ТОВ «Агропродукт» за адресою: м. Вінниця, вул. Фермерська, 25.

Директор Д. І. Петрунько

Головний бухгалтер В. Ф. Сірко

М.П.

Форма 7.4

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ ПРИМІЩЕНЬ

ДОГОВІР №
оренди приміщень

м. Вінниця «___» травня 20*хх* р.

1. Сторони Договору

Сторонами даного Договору є КАП «Агропродукт» в особі його директора Петрунька Д. І., що діє на підставі статуту підприємства (далі іменований як *Орендодавець*), з одного боку, і директор фірми «Нива» _____, що діє на підставі статуту фірми (далі іменований як *Орендар*), з іншого боку.

2. Предмет Договору

До предмета Договору відносяться взаємовідносини, відповідальність, права та обов'язки його сторін, коли *Орендодавець* передає, а *Орендар* приймає в тимчасове користування для організації своєї виробничої й іншої діяльності належні Орендодавцеві на правах власності територію, приміщення, комунікації, матеріальні засоби в них, а також техніку й устаткування (далі по тексту — ***орендовані об'єкти***) у кількості, стані й на умовах, визначених у даному Договорі й у додатках до нього.

3. Права та обов'язки Орендодавця

3.1. Один раз на квартал здійснювати перевірку порядку використання *Орендарем* орендованих об'єктів відповідно до умов даного Договору.

3.2. Не розпоряджатися переданими в оренду об'єктами на увесь час дії Договору без письмової згоди *Орендаря*.

4. Права та обов'язки Орендаря

4.1. *Орендар* зобов'язується:

— використати орендовані об'єкти за призначенням відповідно до п. 2 даного Договору і Статутом підприємства;

— вчасно здійснювати орендні платежі;

— брати на себе всі витрати з експлуатації орендованих об'єктів;

— підтримувати орендовані об'єкти в повній справності;

— не здійснювати без письмової згоди *Орендодавця* перебудову, добудовування орендованих об'єктів;

— підтримувати території, що прилягають до орендованих об'єктів, і земельну ділянку в належному санітарному стані;

— за власний рахунок усувати несправності і поломки комунікацій орендованих об'єктів;

— страхувати орендовані об'єкти на термін оренди за всіма прийнятими ризиками;

— допускати на орендовані об'єкти представників *Орендодавця* з метою перевірки його використання відповідно до умов даного Договору;

— не передавати в суборенду орендовані об'єкти без узгодження з *Орендодавцем*.

4.2. *Орендар* має право:

— обладнати орендовані об’єкти на власний розсуд;

— самостійно і від власного імені укладати договори на одержання комунальних послуг для потреб своєї фірми зі спеціалізованими організаціями.

5. Порядок передання в оренду

5.1. Приймання-передавання об’єктів в оренду здійснюється комісією, що складається з представників обох сторін.

5.2. Сторони повинні призначити своїх представників у комісію і приступити до передання орендованого об’єкта протягом 1-го дня з моменту підписання даного Договору.

5.3. Протягом часу, зазначеного в п. 3.2 даного Договору, *Орендодавець* повинен звільнити орендовані об’єкти і підготувати їх до передання *Орендареві*.

5.4. Орендовані об’єкти повинні бути передані *Орендодавцем* і прийняті *Орендарем* протягом 2-х днів з моменту початку роботи комісії.

5.5. Під час передання орендованих об’єктів складається акт приймання-здавання, що підписується членами двосторонньої комісії.

5.6. Орендовані об’єкти вважаються переданими в оренду з моменту підписання акта приймання-здавання.

6. Орендна плата і порядок розрахунків

6.1. Розмір орендної плати за всі орендовані об’єкти становить 18 гривень за один квадратний метр орендованих площ на рік. У розмір орендної плати входить оплата за землю, опалення, гарячу і холодну воду, каналізаційні скидання, послуги диспетчерської служби *Орендодавця,* абонентська плата за користування переданими в оренду телефонними лініями, обслуговування системи охоронної й пожежної сигналізації.

6.2. Оплата за електроенергію, воду з артезіанського джерела, міські і міжміські переговори здійснюється Орендарем самостійно на підставі показань лічильників і рахунків, що виставляються *Орендодавцем*, але не пізніше п’яти днів після одержання рахунків на оплату.

6.3. Орендна плата здійснюється за безготівковим розрахунком щомісяця рівними сумами шляхом перерахування на розрахунковий рахунок *Орендодавця* не пізніше 15-го числа поточного місяця за минулий місяць.

6.4. Розмір орендної плати може переглядатися сторонами 1 раз протягом року за погодженням сторін.

6.5. Орендна плата за погодженням сторін може вноситися в натуральній чи в змішаній формі продукцією фірми на підставі додаткової письмової домовленості сторін.

6.6. *Орендар* має право вносити орендну плату як передоплату за будь-який майбутній термін у розмірі, що діє на момент оплати. У цьому разі порядок перегляду орендної плати згідно з п. 6.3 Даного Договору на час оплати не застосовується.

6.7. *Орендар* має право здійснювати поточний ремонт об'єктів у разі згоди Орендодавця.

7. Порядок повернення орендованих об'єктів

7.1. Повернення *Орендодавцеві* орендованих об'єктів здійснюється двосторонньою комісією, що складається з представників сторін.

7.2. Сторони повинні призначити своїх представників у двосторонню комісію і розпочати передання орендованих об'єктів протягом трьох днів з моменту закінчення терміну оренди.

7.3. Протягом часу, зазначеного в п. 7.4 цього Договору, *Орендар* зобов'язаний звільнити орендовані об'єкти і підготувати їх до передання *Орендодавцеві*.

7.4. Орендовані об'єкти повинні бути передані *Орендарем* і прийняті *Орендодавцем* протягом 30 днів з моменту початку роботи комісії.

7.5. При переданні орендованих об'єктів складається акт приймання-передавання, що підписується членами комісії.

7.6. Орендовані об'єкти вважаються фактично переданими *Орендодавцеві* з моменту підписання сторонами акта приймання-передавання.

7.7. Орендовані об'єкти повинні бути передані *Орендодавцем* у стані не гіршому, ніж під час передання в оренду.

8. Відповідальність сторін

8.1. *Орендар* несе таку відповідальність за даним Договором:

— у разі прострочення сплати орендних платежів нараховується пеня в розмірі 0,03 % від суми боргу за кожний день прострочення;

— у разі нецільового використання орендованих об'єктів сплачується штраф у розмірі 0,01 % від суми договору;

— у разі псування, виведення з ладу орендованих об'єктів орендар оплачує витрати на їх відновлення.

8.2. *Орендодавець* несе таку відповідальність за даним Договором:

— у разі створення *Орендареві* своїми діями (бездіяльністю) перешкод чи перепон, що призвели до нанесення йому збитку і втрати доходу, сплачує компенсацію в розмірі завданого збитку, розмір якого визначається сторонами в протокольному чи судовому порядку.

9. Дострокове розірвання Договору

9.1. Даний Договір може бути розірваний за обопільною письмовою згодою сторін.

9.2. Кожна зі сторін має право розірвати Договір чи відмовитися від нього в однобічному порядку з мотивованих причин, попередивши про це іншу сторону не менш ніж за шість календарних місяців до моменту розірвання.

9.3. Розірвання Договору в однобічному порядку ініціюючою цей крок стороною набирає сили після рішення на її користь арбітражного суду у разі звернення іншої сторони з позовом з приводу неправомірних, на її думку, дій партнера.

9.4. До моменту одержання згоди про припинення дії чи Договору одержання розпорядження суду сторони виконують свої договірні зобов'язання одна перед другою в повному обсязі, якщо інше не буде передбачено додатковими угодами між ними.

10. Термін оренди

10.1. Термін оренди становить 5 років з моменту прийняття орендованих об'єктів за актом приймання-передавання.

10.2. Якщо жодна сторона протягом 3-х місяців до закінчення терміну дії даного Договору не заявить про намір продовжити чи припинити його дію, цей Договір пролонговується на трирічний термін.

10.3. Термін оренди може бути скорочений тільки за згодою сторін.

11. Інші умови Договору

11.1. Цей Договір складений у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну чинність.

11.2. У випадках, не передбачених Договором, сторони керуються чинним законодавством.

11.3. Після підписання цього Договору всі попередні переговори, листування, угоди і протоколи про наміри з питань, які так чи інакше його стосуються, втрачають юридичну чинність.

11.4. Усі виправлення і доповнення тексту Договору мають юридичну чинність тільки при взаємному їх узгодженні сторонами в кожному окремому випадку і тільки в письмовому вигляді.

Додатки:
1. Список і характеристика об'єктів.
2. Протокол зборів трудового колективу.
3. Акти технічного стану орендованих об'єктів.

Юридичні адреси

Банківські реквізити

Підписи сторін

Додаток № 1
до Договору оренди приміщень

Перелік об'єктів оренди

1. П'ять окремих приміщень під виробництво площею 45 м^2 кожне для формування 5-ти цехів, загальна площа основних і допоміжних приміщень становить 225 м^2, обладнаних системами охоронної і пожежної сигналізації, лічильниками для води й електроенергії, системою витяжки і вентиляції повітря, з підведеними комунікаціями (вода, електроенергія, каналізація).

2. П'ять складських приміщень загальною площею 300 м^2: для готової продукції — 40 м^2; для тари — 40 м^2; для сировини — 100 м^2; для напівфабрикатів — 100 м^2; для зберігання ТМЦ — 20 м^2, обладнаних системою охоронної і пожежної сигналі-

зації, з підведеними комунікаціями (вода, електроенергія, каналізація); температура в суміжних приміщеннях коливається в межах 22—24°С; є внутрішній в'їзд с автоматизованими дверима.

3. Санітарно-побутові приміщення (лабораторія, туалет, роздягальня, душова) загальною площею 125 м^2, обладнані відповідно до норм гігієни і виробничої санітарії; з підведеними до них необхідними комунікаціями (вода, електроенергія, каналізація).

4. Приміщення під офіс, що складається з 2-х кімнат площею 50 м^2, обладнаних системою охоронної і пожежної сигналізації, системою витяжки і вентиляції повітря; з підведеними до них комунікаціями; є 2 телефонні лінії, офісні меблі (8 двотумбових столів, 20 напівм'яких стільців, 2 сталеві однокоміркові сейфи, 8 тумбочок-підставок, 8 шаф двостулкових канцелярських закритих, 8 двостулкових шаф платтяних закритих, усі в робочому і справному стані), приміщення під касу площею 12 м^2, обладнане відповідно до вимог.

5. Приміщення для збереження автомобільної техніки площею 100 м^2, обладнане системою охоронної і пожежної сигналізації, системою витяжки і вентиляції повітря; з підведеними до нього комунікаціями; із пристосуваннями для аварійної евакуації транспортних засобів і комплектом засобів пожежегасіння.

6. Приміщення для дизельної електростанції площею 30 м^2, обладнане автономною системою відведення відпрацьованих газів і вентиляції повітря.

7. Закритий водовідстійник для використаної води, що відповідає вимогам виробництва.

8. Свердловина артезіанської води, оснащена необхідним устаткуванням для забору, обліку і транспортування води.

9. Дизельна електростанція «Урал 500» потужністю 500 кіловат, 1997 р. випуску, у робочому стані, у комплекті.

10. Територія загальною площею 1500 м^2 із зовнішнім капітальним огородженням, освітленням по периметру, з 600 метрами твердого асфальтового покриття для проїзду автотранспорту, із закритою пожежною водоймою і 4-ма укомплектованими пожежними щитами.

Усі приміщення закриваються, оснащені замками і ручками, вікна обладнані внутрішніми ґратами.

Форма 7.5

СВІДОЦТВО
ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ ФІРМИ

КОПІЯ

Вінницька обласна Рада народних депутатів м. Вінниця

Виконавчий комітет

СВІДОЦТВО № 25522598

ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ СУБ'ЄКТА ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Товариства з обмеженою відповідальністю

повна та скорочена назва або

«Нива»

прізвище, ім'я та по батькові суб'єкта підприємницької діяльності

Товариства з обмеженою відповідальністю

організаційна форма

253218, м. Вінниця—218, вул. Фермерська, 25

місцезнаходження, місце проживання

Заступник голови Ради з виконавчої роботи

_____ І. Мозговий

(Підпис)

8 травня 2000 р.

Відомості про зміну місцезнаходження (місця проживання):

Герб

СВІДОЦТВО № 25522598

про державну реєстрацію (перереєстрацію) суб'єкта підприємницької діяльності — юридичної особи

Найменування: *Товариство з обмеженою відповідальністю*

«Нива»,

Організаційно-правова форма: *товариство з обмеженою відповідальністю*

Місцезнаходження: 253218, м. Вінниця — 218, вул. Фермерська, 25

Ідентифікаційний код суб'єкта підприємницької діяльності в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України

Видане *виконкомом Вінницької міської ради* .

Дата реєстрації *08 травня 2000 року*

Про що зроблено запис *08 травня 2000 року* в журналі

Обліку реєстраційних справ за № *04052169Ю0040584*

Посадова особа органу державної реєстрації:

Перший заступник міського голови

І. Мозговий _____
(Підпис)

М.П.

Відомості про зміну місцезнаходження:

Форма 7.6

СВІДОЦТВО ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК В ОРГАНІ СТАТИСТИКИ

ДЕРЖКОМСТАТ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКЕ ОБЛАСНЕ УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ

ДОВІДКА № 86

ПРО ВНЕСЕННЯ ДО ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ УКРАЇНИ

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Нива»

Ідентифікаційний код 23522385
Організаційно-правова форма господарювання (КОПФГ) 240
Місцезнаходження (СПАТО) 3028800000
Орган управління (СПОДУ)

Ознака особи ЮРИДИЧНА ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
253218 м. Вінниця
вул. Фермерська, 25

Форма власності (КФВ) 20 КОЛЕКТИВНА ВЛАСНІСТЬ

Види діяльності: (ЗКГНГ)

Види діяльності: (КВЕД)

15.32.1* Виробництво фруктових і овочевих соків
15.33.1* Переробка овочів і фруктів
15.33.2* Виробництво плодоовочевих консервів
51.39.0* Оптова торгівля продуктами харчування
52.27.2* Роздрібна торгівля консервами з овочів та фруктів
60.24.1* Діяльність автомобільного вантажного транспорту

Ознака зовнішньоекономічної діяльності

Керівник ДЕМ'ЯНЕНКО СЕРГІЙ ІВАНОВИЧ

Орган реєстрації ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА НАРОДНИХ ДЕПУТАТІВ м. ВІННИЦЯ

Дата реєстрації (перереєстрації) 8 травня 2000 р.

Дата включення (внесення змін) до ЄДРПОУ 13.05.2000

Виконавець _____ Тел._____

Дата видачі довідки 13.05.00

НАЧАЛЬНИК _____

Форма 7.7

ДОВІДКА ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ

Форма № 4–ОПП

від «14» травня 2000 р.

ДОВІДКА
про взяття на облік платника податків

Повідомляємо, що підприємство 23522385
код ЄДРПОУ
ТОВ «Нива»
найменування підприємства
м. Вінниця, вул. Фермерська, 25
юридична адреса
взята на облік як платник податків від 14.05.00 р. у ДПІ м. Вінниці.

Керівник державного
Податкового органу _____
(підпис)

Підпис посадової особи,
яка видала довідку _____

Форма 7.8

СВІДОЦТВО ПЛАТНИКА ПДВ

Форма № 5-Р
Затверджено Наказом Державної податкової адміністрації України від 27.05.97 р. № 149

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ

СВІДОЦТВО № 3696145 НВ №852169

про реєстрацію платника податку на додану вартість

Індивідуальний податковий номер юридичної (фізичної) особи 255866826090
(необхідне підкреслити)

Назва підприємства або прізвище, ім'я, по батькові Товариство з обмеженою
(тільки для юридичних осіб) (тільки для фізичних осіб)
відповідальністю
«Нива»

Адреса платника м. Вінниця вул. Фермерська, 25

Назва податкового органу, що видав свідоцтво Державна податкова інспекція у м. Вінниця

Дата видачі свідоцтва «14» травня 2000 року

М.П.

(керівник податкового органу) (підпис)

Форма 7.9

ДОВІДКА ПРО ПОСТАНОВКУ НА ОБЛІК У ПЕНСІЙНОМУ ФОНДІ

ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

ДОВІДКА

Для пред'явлення в банк про реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності в Пенсійному фонді України

в АКБ «Аваль» Вінницьке відділенні МФО 322874
(назва банку)

Видана Товариству з обмеженою відповідальністю «Нива»
(назва платника)

м. Вінниця, вул. Фермерська, 25
(юридична адреса платника)

про те, що він зареєстрований у ПФУ міського відділу м. Вінниці
(райміськвідділ)

Недійсна для пред'явлення в інший банк

Керівник органу
Пенсійного фонду _____
(міста, району)

М.П. ПФУ

Дата видачі 15 травня 2000 р.

(місце відриву)

ПОВІДОМЛЕННЯ З БАНКУ (підлягає поверненню в ПФУ не пізніше 30 днів із дня видачі довідки в банк)

Форма 7.10

ДОВІДКА ПРО ПОСТАНОВКУ НА ОБЛІК У ФОНДІ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ

Реєстр. №_____
«___» травня 2000 року

ФОНД СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ м. ВІННИЦІ

ЗАЯВА

Про реєстрацію ТОВ «НИВА»
як платника внесків на соціальне страхування.

Підприємство створене Радою Засновників

Зареєстровано рішенням Вінницької обласної ради народних депутатів м. Вінниці за № 25522598 від 8 «травня» 2000 р.

Основні напрями діяльності підприємства відповідно до статуту:

Закупівля с/г продукції у фізичних і юридичних осіб.

Оптово-роздрібна торгівля продуктами переробки с/г продукції

Оптово-роздрібна торгівля продуктами харчування

Чисельність працюючих на підприємстві _____ осіб

У тому числі за сумісництвом _____ осіб

Адреси підприємства: _____
(юридична)

_____
(фактична)

тел._____факс_____

Код за ЄДРПОУ _____ Р/Р _____

Банк _____ МФО _____

КЕРІВНИК _____ _____
(підпис) (ПІБ повн., тел.)

М. П.

ГОЛ. БУХГАЛТЕР_____ _____
(підпис) (ПІБ повн., тел.)

Форма 7.11

ДОВІДКА ПРО ПОСТАНОВКУ НА ОБЛІК У ФОНДІ СТРАХУВАННЯ НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ

Реєстр. № _____
«___» _____ 2000 р.

ДЕРЖАВНИЙ ФОНД ЗАЙНЯТОСТІ У м. ВІННИЦІ

ЗАЯВА

Про реєстрацію ТОВ «Нива»
як платника внесків на обов'язкове державне страхування на випадок безробіття

Підприємство створене Радою засновників.
(засновник або фізична особа)

Зареєстровано рішенням Вінницької обласної ради народних депутатів м. Вінниці за № 25522598 від 8 «травня» 2000 р.

Основні напрями діяльності підприємства відповідно до статуту:

Закупівля с/г продукції у фізичних та юридичних осіб.

Оптово-роздрібна торгівля продуктами переробки с/г продукції

Оптово-роздрібна торгівля продуктами харчування.

Адреси підприємства: _____
(юридична)

_____тел._____ факс_____
(фактична)

Код за ЄДРПОУ _____

КЕРІВНИК _____ _____
(підпис) (ПІБ повн., тел.)

М. П.

ГОЛ. БУХГАЛТЕР_____ _____
(підпис) (ПІБ повн., тел.)

«___» _____ _____ р.

Форма 7.12

КОНТРАКТ ІЗ ДИРЕКТОРОМ

ТРУДОВИЙ КОНТРАКТ

м. Вінниця «___» _____ 20*xx* р.

Представник зборів учасників ТОВ «Нива» **Стрільчак В. М.,** іменований далі «Наймач», і **Дем'яненко Сергій Іванович**, іменований далі «Директор», уклали цей контракт про нижченаведене:

1. Предмет контракту

1.1. Цей контракт є трудовим договором, на основі якого виникають трудові відносини між Директором і Наймачем.

1.2. Наймач доручає Директору здійснювати загальне управління підприємством на праві господарського ведення з виконання таких вимог: компетентності, чесності, відповідальності і звітності перед Зборами учасників.

1.3. Директор самостійно вирішує всі питання діяльності підприємства, що входять у його компетенцію в межах законів України, Статуту підприємства і цього контракту.

1.4. ТОВ «Нива» є основним місцем роботи Директора.

2. Права директора

Директор *має право*:

2.1. Без доручення діяти від імені підприємства і представляти його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних установах (включаючи судові), організаціях і підприємствах.

2.2. Розпоряджатися майном і коштами підприємства для досягнення цілей, передбачених призначенням підприємства.

2.3. Наймати і звільняти працівників підприємства відповідно до трудового законодавства, застосовувати до них передбачені законом заходи дисциплінарного стягнення.

2.4. Видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для всіх працівників підприємства.

2.5. Підписувати в ролі першого розпорядника кредитів усі фінансові документи, відкривати в банку розрахункові й інші рахунки, видавати доручення, укладати від імені підприємства і без згоди Зборів учасників угоди на суму, що не перевищує 1000 (тисячі) мінімальних заробітних плат.

2.6. Затверджувати посадові і нормативно-технічні інструкції, інструкції з питань заходів безпеки, протипожежної безпеки і т. п.

2.7. Визначати склад і межі зведень, що складають комерційну й іншу таємницю підприємства, визначати порядок її захисту.

2.8. Здійснювати інші повноваження, обумовлені законодавством і Статутом підприємства.

3. Обов'язки директора

Директор *зобов'язаний*:

3.1. Здійснювати загальне керівництво всією діяльністю підприємства.

3.2. Координувати роботу підрозділів підприємства з виконання планів виробництва, своєчасного виконання договорів, укладених підприємством.

3.3. Забезпечити рентабельність роботи підприємства не нижче 10 %.

3.4. Вживати необхідних заходів щодо зниження собівартості робіт і впроваджувати найефективніше устаткування і технології.

3.5. Звітувати перед Наймачем у встановлений термін про результати діяльності підприємства.

3.6. Забезпечити своєчасне виконання всіх зобов'язань перед державними органами, встановлених законодавством України.

4. Відповідальність директора

4.1. Невиконання чи неналежне виконання Директором своїх трудових обов'язків, зловживання правами, у результаті чого підприємству заподіяний моральний чи матеріальний збиток, може служити підставою для дострокового розірвання контракту (п. 8 ст. 36 КЗоТ України). Крім того, контракт може бути розірваний достроково на інших підставах, передбачених трудовим законодавством України і п. 5 цього договору.

4.2. У разі заподіяння збитків підприємству в результаті неправомірних чи некомпетентних дій Директора він зобов'язаний відшкодувати збитки в розмірах, передбачених законом.

4.3. Не підлягають відшкодуванню збитки, які можуть бути віднесені до категорії нормального господарського ризику.

5. Обов'язки Наймача щодо забезпечення умов праці директора, гарантій і компенсацій

5.1. Наймач зобов'язується не втручатися в діяльність Директора, проведену в межах його повноважень.

5.2. Директору встановлюється посадовий оклад у розмірі 300 (триста) грн на місяць. Крім того, при виконанні підприємством

планових показників рентабельності за квартал йому виплачується премія в розмірі 100 % окладу.

5.3. Директору встановлюється основна відпустка тривалістю 24 робочі дні і додаткова відпустка тривалістю 8 робочих днів.

5.4. У разі дострокового припинення контракту, як з ініціативи Наймача, так і з ініціативи Директора, Директору надаються всі гарантії і виплачуються грошові суми в розмірах і в терміни, встановлені трудовим законодавством України.

6. Зміна умов контракту, термін його дії

6.1. Зміна умов цього контракту може мати місце лише за згодою обох сторін. Контракт укладений на термін — з __.__.200_ р. до __.__.200_ року.

6.2. Дія цього контракту припиняється у разі:

закінчення терміну дії контракту;

за згодою обох сторін;

з ініціативи Директора у випадках, передбачених п. 5.3;

з ініціативи Наймача у випадках, передбачених п. 5.4;

в інших випадках, передбачених законодавством.

6.3. Директор може з власної ініціативи розірвати контракт до закінчення терміну його дії у випадку:

невиконання Наймачем своїх обов'язків;

хвороби, що заважає виконувати Директору свої обов'язки.

6.4. Наймач може з власної ініціативи розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

у разі невиконання Директором своїх обов'язків;

у разі незабезпечення планових фінансових показників фірми на 30 % і більше;

в інших випадках, передбачених законодавством.

Юридичні адреси сторін

Наймач:	Директор:
253121 ТОВ «Нива»	253218 м. Вінниця,
вул. Фермерська, 25	вул. Київська, 5
	паспорт, серія РО № 769809

НАЙМАЧ	ДИРЕКТОР
З доручення зборів учасників (Протокол № 2 від ___ _____ 200_ року)	
Стрільчак В. М.	Дем'яненко С. І.

Форма 7.13

**ПЕРЕЛІК І СУМИ ВИТРАТ,
ЗАЗНАНИХ ПІД ЧАС РЕЄСТРАЦІЇ ФІРМИ**

№	Найменування витрат	Хто зазнав	Дата	Сума	Документ, що підтверджує витрати	Прим.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Усього						

Форма 7.14

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами учасників
Товариства з обмеженою
відповідальністю «Нива»
Протокол №__ «__» _____ 20*хх* р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ

1. Загальні положення

1.1. Ревізійна комісія Товариства з обмеженою відповідальністю «Нива» (далі по тексту Товариства) здійснює контроль фінансово-господарської діяльності Товариства.

1.2. Ревізійна комісія підзвітна загальним зборам учасників Товариства й організовує виконання їх рішень.

1.3. У своїй діяльності ревізійна комісія керується чинним законодавством України, статутом Товариства, цим Положенням і рішеннями, прийнятими загальними зборами учасників, що стосуються діяльності ревізійної комісії.

Положення про ревізійну комісію Товариства затверджується і змінюється рішенням загальних зборів учасників товариства з обмеженою відповідальністю «НИВА».

1.4. Ревізійна комісія обирається з числа учасників Товариства в кількості 3 осіб терміном на один рік. Висування осіб для обрання в члени ревізійної комісії здійснюється в порядку, передбаченому пп. 2.1—2.5 цього Положення.

1.5. Якщо постанова про обрання членів ревізійної комісії не встановлює інше, повноваження члена ревізійної комісії дійсні з моменту його обрання на загальних зборах учасників до моменту його переобрання загальними зборами учасників. Якщо термін дії ревізійної комісії, передбачений у п. 1.4 Положення, закінчився, а загальні збори учасників з переобрання її членів не пройшли, то повноваження кожного члена ревізійної комісії дійсні до моменту проведення найближчих зборів учасників, на яких буде розглядатися питання про їх переобрання.

1.6. Повноваження члена ревізійної комісії припиняються достроково у випадках:

а) фізичної неможливості виконання обов'язків (смерть, визнання безвісти зниклим, оголошення померлим і т. п.);

б) коли він перестав бути учасником цього товариства;

в) подання заяви про дострокове припинення повноважень;

г) ухвалення рішення про дострокове припинення повноважень члена ревізійної комісії загальними зборами учасників.

За пунктами *б* і *в* повноваження припиняються після ухвалення відповідного рішення загальними зборами учасників.

1.7. Членом ревізійної комісії не може бути директор Товариства.

1.8. Та сама особа може вибиратися членом ревізійної комісії необмежену кількість разів.

1.9. Член ревізійної комісії може бути відкликаний до закінчення терміну повноважень ревізійної комісії рішенням загальних зборів учасників Товариства.

2. Порядок обрання членів комісії

2.1. Право висувати кандидатури для обрання в члени ревізійної комісії мають тільки учасники Товариства.

Допускається самовисування учасника.

2.2. Загальна кількість осіб, що висуваються для обрання в члени ревізійної комісії, має перевищувати чисельний склад цього органу управління.

2.3. Під час виборів ревізійної комісії голосування проводиться окремо по кожній кандидатурі.

2.4. Член ревізійної комісії (кандидат у члени ревізійної комісії) вважається обраним, якщо за нього віддано не менш 50 % голосів учасників Товариства.

2.5. Якщо жодна з кандидатур, внесених до списків для голосування, не набрала необхідної кількості голосів, проводиться висування нових кандидатур і нове голосування в порядку, передбаченому цим Положенням. При цьому особи, щодо яких уже проводилося голосування, можуть висуватися повторно.

3. Функції, права та обов'язки комісії

3.1. Ревізійна комісія Товариства реалізує такі функції:

а) перевіряє фінансову документацію Товариства;

б) перевіряє дотримання у фінансово-господарській і виробничій діяльності нормативів і правил, установлених чинним законодавством України, статутом Товариства, внутрішніми нормативними документами Товариства і рішеннями загальних зборів учасників;

в) перевіряє своєчасність і правильність платежів постачальникам продукції і послуг, платежів у бюджет, нарахування і виплати дивідендів, відсотків за облігаціями, погашення інших зобов'язань;

г) перевіряє правильність складання балансів Товариства, звітної документації;

д) перевіряє використання засобів резервного та іншого фондів Товариства;

е) аналізує фінансовий стан Товариства, його платоспроможність, ліквідність активів, співвідношення власних і позикових засобів, виявляє резерви поліпшення економічного стану підприємства і розробляє рекомендації для органів управління Товариства;

ж) аналізує відповідність ведення бухгалтерського і статистичного обліку відповідним нормативним документам.

3.2. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

а) контролювати фінансово-господарську діяльність шляхом проведення поточних і позачергових перевірок (ревізій);

б) вчасно ставити до відома загальних зборів учасників результати проведених перевірок у формі письмових звітів, доповідних записок, повідомлень на засіданнях органів управління Товариства;

в) готувати висновки по річних звітах і балансах, без яких загальні збори учасників неправомочні затверджувати баланс;

г) вимагати скликання позачергових загальних зборів учасників у разі виникнення загрози інтересам Товариства чи виявлення зловживань з боку посадових осіб Товариства;

д) у разі проведення планових перевірок за два тижні повідомляти про їх початок відповідальних осіб;

е) уважно вивчити всі документи і матеріали, що стосуються предмета перевірок;

ж) зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденційних даних, до яких мають доступ при виконанні своїх функцій.

3.3. Ревізійна комісія Товариства має право:

а) одержувати від органів управління Товариства, його підрозділів і служб, посадових осіб усі документи, необхідні для роботи матеріали, вивчення яких відповідає функціям і повноваженням ревізійної комісії (ці документи надаються ревізійній комісії протягом двох днів з дати одержання її письмового запиту);

б) вимагати особистого пояснення від працівників Товариства, включаючи його посадових осіб, з питань, що перебувають у компетенції ревізійної комісії Товариства;

в) вимагати скликання позачергових загальних зборів учасників при виникненні загрози інтересам Товариства чи виявленні зловживань з боку посадових осіб;

г) вносити на розгляд загальних зборів учасників Товариства питання щодо діяльності посадових осіб Товариства.

4. Організація роботи комісії

4.1. Організаційною формою роботи ревізійної комісії є проведення перевірок. Ревізійна комісія Товариства проводить чергові (поточні) і позачергові перевірки.

4.2. Чергові перевірки ревізійна комісія Товариства проводить за підсумками фінансово-господарської діяльності за рік для надання висновків про річний звіт і баланс.

4.3. Позачергові перевірки ревізійна комісія проводить:

а) за рішенням загальних зборів учасників;

б) з власної ініціативи;

в) на вимогу учасників, що мають у сукупності понад 10 % голосів.

4.4. За підсумками проведення поточних і позачергових перевірок ревізійна комісія Товариства складає акти, що підписуються членами ревізійної комісії Товариства, які брали участь у перевірці. Акти підлягають затвердженню на засіданнях ревізійної комісії Товариства.

Акт за підсумками річної перевірки повинен містити:

а) підтвердження вірогідності даних у звітах та інших фінансових документах;

б) інформацію про факти порушення порядку ведення бухгалтерського обліку і подання фінансової звітності, установленого нормативними актами України, а також інших нормативних актів України під час фінансово-господарської діяльності.

4.5. Акти за підсумками позачергових і річних перевірок надаються загальним зборам учасників Товариства.

4.6. Ревізійна комісія Товариства вирішує всі питання на своїх засіданнях. Засідання проводяться у міру необхідності, але не менше одного разу на три місяці, а також перед початком проведення перевірок і за їх результатами.

4.7. Перед початком перевірки проводиться організаційне засідання ревізійної комісії. Під час цього засідання встановлюється план проведення перевірки.

4.8. На першому засіданні ревізійної комісії з числа її членів вибираються голова і секретар комісії.

4.9. Голова ревізійної комісії:

а) керує роботою ревізійної комісії;

б) скликає засідання ревізійної комісії;

в) головує на засіданнях ревізійної комісії;

г) виконує інші функції, необхідні для організації діяльності ревізійної комісії, у межах його повноважень.

4.10. Секретар ревізійної комісії веде діловодство, протоколи і книгу протоколів засідань, оформляє інші документи ревізійної комісії.

4.11. Про чергове засідання ревізійної комісії її члени інформуються в робочому порядку.

4.12. Позачергові засідання ревізійної комісії скликає голова ревізійної комісії з власної ініціативи, а також на письмову вимогу кого-небудь із членів ревізійної комісії. Вимога щодо скликання позачергового засідання ревізійної комісії повинна містити конкретні питання, що мають потребу в обговоренні ревізійної комісії.

4.13. Член комісії не може передавати свої повноваження іншій особі.

4.14. Ревізійна комісія правомочна приймати рішення, якщо на засіданні присутні не менше половини її членів. За відсутності кворуму для проведення засідань ревізійної комісії в зв'язку з відкликанням члена з її складу загальні збори повинні обрати нового члена ревізійної комісії.

4.15. Кожен член комісії під час голосування має один голос.

4.16. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються ухваленими, якщо за них подано понад 50 % голосів присутніх членів ревізійної комісії.

4.17. Протокол засідання ревізійної комісії підписують голова і секретар ревізійної комісії.

4.18. Усі протоколи засідань ревізійної комісії оформляє секретар ревізійної комісії.

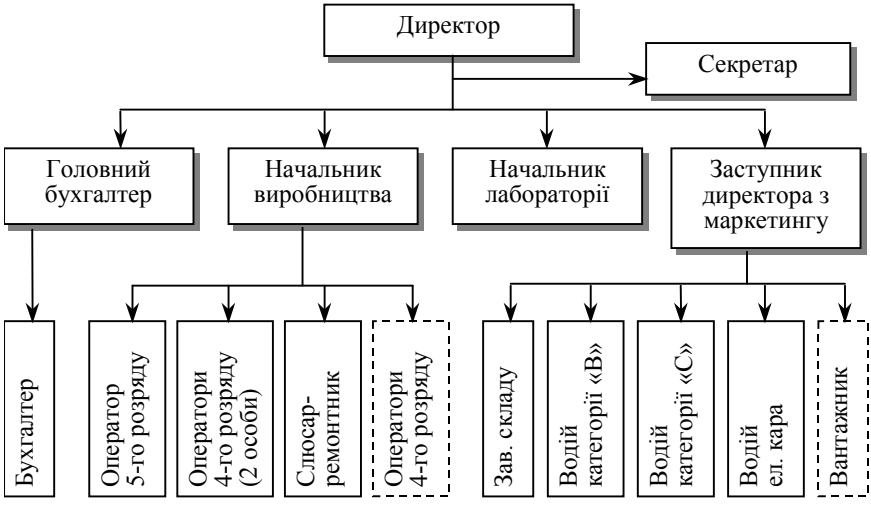
4.19. Протоколи чи завірені виписки з них повинні видаватися для ознайомлення кому-небудь із членів ревізійної комісії й учасникам Товариства в порядку, встановленому внутрішніми нормативними актами Товариства.

5. Відповідальність членів комісії

5.1. Члени ревізійної комісії несуть персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства України і цим Положенням за вірогідність, повноту та об'єктивність відомостей у висновках і рішеннях комісії, а також за невиконання чи неналежне виконання ними своїх обов'язків.

Форма 7.15

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ШТАТНА СТРУКТУРА ФІРМИ «НИВА»



Форма 7.16

ПРОЕКТ ФІРМОВОГО ЗНАКА І ЛОГОТИПА

УКРАЇНА

«НИВА»

Товариство з обмеженою відповідальністю

UKRAINE

«NIVA»

Limited liability company

м. Вінниця—218, вул. Фермерська, 25

Форма 7.17

СКЛАД ВИТРАТ НА ПЕРІОД ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ФІРМИ

Види витрат	Сума витрат	Джерело фінансування		
		засоби учасників	кредит банку	фінансовий лізинг
Організація і початок діяльності фірми, у тому числі:	102 820	15 390	17 430	70 000
закупівля МШП і канцтоварів	170	170		
плата за електроенергію	190	190		
плата за послуги зв'язку	100	100		

плата за ПММ	150	150		
оплата за одержання дозволу на початок робіт	110	110		
оплата висновку санепідемстанції	75	75		
оплата висновку пожежної інспекції	75	75		
оплата договорів, усього				
у тому числі:				
лізингу	70 000		В рахунок оренди	70 000
оренди	2200	2200		
підряду на ремонт	8000	8000		
розрахунково-касового обслуговування	20	20		
про страхування майна і діяльності	250	250		
аудиторське обслуговування	150	150		
юридичне обслуговування	120	120		
послуги провайдера	180	180		
реклами	500	500		
кадрове агентство	300	300		
закупівля сировини	17 430			
закупівля МШП і спецодягу	2800	2800	17430	
Усього витрат				

Форма 7.18

ПРОТОКОЛ № 7
зборів учасників
від 24 березня 20*xx* року

Присутні:
а) представники учасників:

№ 1 — Липенко І. І.
№ 2 — Стрільчак В. М.
№ 3 — Авраменко Ю. Ю.

б) учасники:

Сайко О. І.
Антонюк В. Ю.

Порядок денний

1. Про проект контракту з директором фірми і посадової інструкції.
2. Про витрати, зазнані у період заснування і реєстрації фірми.

3. Про проект договору оренди.

4. Про результати переговорів з обраними постачальниками послуг.

5. Про розмір граничної суми договорів, що може укладати директор без узгодження з учасниками.

6. Про перелік питань для прийняття рішень, з яких потрібна згода всіх учасників.

7. Про порядок дій учасників при виникненні непереборних розбіжностей.

8. Про перелік відомостей, що складають комерційну таємницю.

9. Про перелік питань, які директор повинен погоджувати з учасниками.

1. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 2.

УХВАЛИЛИ: 1. Затвердити проект контракту і посадову інструкцію директора фірми.

2. Доручити Стрільчаку В. М. ознайомити кандидата на посаду директора з цими й іншими, раніше затвердженими документами в частині, що стосується його.

2. СЛУХАЛИ: інформацію Липенка І. І.

УХВАЛИЛИ: дані витрати затвердити і компенсувати їх за рахунок засобів фірми відповідно до рішення, прийнятого директором.

3. СЛУХАЛИ: інформацію Сайка О. І.

УХВАЛИЛИ: запропонований варіант договору рекомендувати директору для розгляду і підписання.

4. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.

УХВАЛИЛИ: затвердити запропонованих постачальників послуг і рекомендувати директору фірми укласти з ними договори.

5. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 1.

УХВАЛИЛИ: установити граничну суму в розмірі 1000 розмірів неоподатковуваного мінімуму.

6. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 2.

УХВАЛИЛИ: затвердити такий перелік питань:

7. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 3.

УХВАЛИЛИ: розглядати всі суперечності на зборах учасників.

8. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.

УХВАЛИЛИ: затвердити перелік відомостей, що відносяться до комерційної таємниці.

9. СЛУХАЛИ: інформацію Сайка О. І.

УХВАЛИЛИ: затвердити перелік питань, що підлягають погодженню з учасниками підприємства.

Голова зборів / /

Секретар зборів / /

Учасники зборів: / /
/ /
/ /
/ /
/ /

Форма 7.19

ПРОТОКОЛ № 8
зборів учасників
від 31 березня 20*xx* року

Присутні:
а) представники учасників:
№ 1 — Липенко І. І.
№ 2 — Стрільчак В. М.
№ 3 — Авраменко Ю. Ю.
б) учасники:
Сайко О. І.
Антонюк В. Ю.

Порядок денний

1. Про положення про ревізійну комісію.
2. Про організаційно-штатну структуру фірми.
3. Про попередній кошторис витрат на організацію фірми.

4. Про фірмовий знак і логотип фірми.
5. Про перелік заходів на період організації фірми.
6. Про кандидата на посаду директора фірми.

1. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 1.
УХВАЛИЛИ: 1. Затвердити положення про комісії.
2. Доручити Липенку І. І. підготувати пропозиції щодо складу комісії.
2. СЛУХАЛИ: інформацію Стрільчака В. М.
УХВАЛИЛИ: затвердити пропозиції за організаційно-штатною структурою фірми і рекомендувати її директору фірми.
3. СЛУХАЛИ: інформацію Авраменка Ю. Ю.
УХВАЛИЛИ: запропонований кошторис витрат на період організації діяльності фірми затвердити і рекомендувати дані розрахунки директору.
4. СЛУХАЛИ: інформацію Сайка О. І.
УХВАЛИЛИ: затвердити запропоновані фірмовий знак і логотип і рекомендувати їх директору.
5. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.
УХВАЛИЛИ: затвердити запропонований перелік заходів на період організації фірми і рекомендувати його директору.
6. СЛУХАЛИ: інформацію Стрільчака В. М.
УХВАЛИЛИ: доручити Стрільчаку В. М. на підставі раніше прийнятих рішень учасників підібрати кандидата на посаду директора і провести з ним попередні переговори.

Голова зборів	/	/
Секретар зборів	/	/
Учасники зборів:	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/

Форма 7.20

ПРОТОКОЛ № 9
зборів учасників
від 10 квітня 20*xx* року

Присутні:
а) представники учасників:

№ 1 — Липенко І. І.
№ 2 — Стрільчак В. М.
№ 3 — Авраменко Ю. Ю.

б) учасники:

Сайко О. І.
Антонюк В. Ю.

Порядок денний

1. Вибори ревізійної комісії.
2. Вибори директора фірми.
3. Про діяльність учасників у період організації фірми.

1. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 1.
УХВАЛИЛИ: обрати ревізійну комісію товариства у складі:
- голови —
- члена комісії —
- секретаря —

2. СЛУХАЛИ: інформацію представника учасника № 2.
УХВАЛИЛИ: 1. Обрати директором фірми Дем'яненка С. І. — заступника директора фірми «Спектр».

2. Стрільчаку В. М. передати новообраному директору фірми за актом матеріали і документи, складені в період її заснування і реєстрації.

3. СЛУХАЛИ: інформацію Антонюка В. Ю.
УХВАЛИЛИ: на період організації роботи фірми обов'язки серед представників учасників розподілити так:

а) координація діяльності директора фірми і надання йому допомоги — Антонюк В. Ю.;

б) координація діяльності заступника директора з маркетингу і надання йому допомоги — Липенко І. І.;

в) координація діяльності начальника виробництва і надання йому допомоги — Стрільчак В. М.;

г) координація діяльності головного бухгалтера фірми і надання йому допомоги — Авраменко Ю. Ю.

Голова зборів	/	/
Секретар зборів	/	/
Учасники зборів:	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/