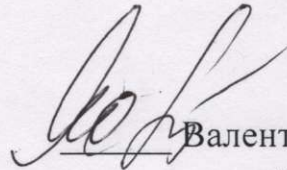


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ  
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о.директора коледжу

Валентина МАРУШЕВСЬКА

«02» 09 2025р.

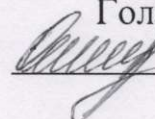
**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
щодо виконання тренінг - практики**

**«Відкрий власну справу»**

**для здобувачів освіти  
освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр  
економічних спеціальностей**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні методичної ради коледжу  
Протокол № 1 від «02» 09 2025р.

Голова методичної ради

 Оксана ВОЛИНЕЦЬ

## АНОТАЦІЯ ТРЕНІНГ-ПРАКТИКИ «СТВОРЕННЯ ВЛАСНОГО БІЗНЕСУ»

*рекомендована для здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня  
– фаховий молодший бакалавр*

**Мета тренінг-практики** – формування у здобувачів освіти практичних компетенцій, майбутнім підприємцям, які дозволяють сформувати вміння та навички планування і створення власного бізнесу, а також підняття у слухачів підприємницького духу, формування сучасного економічного мислення і системи спеціальних економічних знань, з метою формування навичок для відкриття власного бізнесу, прогнозування і планування економічних показників, розробки економічної стратегії розвитку з урахуванням соціально-економічних аспектів підвищення ефективності діяльності підприємства.

**Міждисциплінарні зв'язки:** визначаються особливостями підготовки фахового молодшого бакалавра.

Для проведення такої практики після вивчення суміжних дисциплін такі як Економіка підприємства, Бухгалтерський облік, Менеджмент, Маркетинг, Фінанси підприємств, Основи правознавства та інших, необхідні знання:

- базових категорій та новітніх теорій, концепцій, технологій і методів у сфері бізнесу;
- сутності, принципів здійснення, форм, типів і моделей бізнесу;
- досвіду створення бізнесу в розвинених ринкових країнах;
- чинних законів та нормативних актів України щодо правових основ здійснення підприємницької діяльності;
- особливостей організації підприємницької діяльності;
- порядку формування інвестиційних програм підприємств;
- сутності та складових формування бізнес-плану;
- технологій попередження та усунення бізнес-конфліктів;
- сучасних методичних підходів щодо оцінювання доцільності реалізації бізнес-проектів;
- сучасних джерел економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

**Основні завдання** бізнес - практики «Створи власну справу» інтегрувати практичні аспекти таких дисциплін з метою їх впровадження в практичну діяльність при формуванні бізнес-плану суб'єкту господарювання.

**Після проведення початкової бізнес-практики «Створи власну справу»**

- **студенти будуть вміти:**
  - здійснювати пошук та обґрунтування бізнес-ідеї;
  - обґрунтовувати цілі бізнесу та стратегії їх розвитку;
  - застосовувати в практичній діяльності законодавчо-правову базу, що регулює господарчу діяльність та розробляти установчі документи та бізнес-дизайн ;
  - вибирати стратегію розвитку змодельованої фірми; вид діяльності; організаційно-правову форму, ринки збуту;
  - оптимізувати бізнес-план на підприємстві;
  - оцінювати результати господарської діяльності підприємства;
  - управляти процесом формування й оцінки планових показників діяльності суб'єкта господарювання;
  - розраховувати показники бізнес плану та оформляти проекти його розділів;
  - розв'язувати цивілізованими способами бізнес-конфлікти на підприємстві;
  - оцінювати інвестиційну привабливість та ділову репутацію суб'єктів підприємництва;

–самостійно використовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування ефективних управлінських рішень та приймання адекватних рішень щодо підвищення ефективності підприємницької діяльності.

• у студентів будуть сформовані вміння щодо командної роботи, а саме:

- донесення інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;
- здатність працювати в команді - брати на себе відповідальність задля досягнення поставленої мети, спілкування з професійних питань усно та письмово з учасниками економічних відносин щодо забезпечення функціонування та розвитку підприємства;
- здатність розробляти пропозиції щодо усунення виявлених недоліків, помилок.

• будуть сформовані підприємницькі компетенції  
загальні:

- здатність до самоосвіти, самовдосконалення і самореалізації;
- мотивована здатність до реалізації нових ідей, до творчого пошуку;
- вміння реалізовувати знання, застосовувати досвід, волю, емоційний стан для вирішення проблем при конкретних обставинах;
- теоретичні розуміння сутності підприємницької діяльності;
- вміння вирішувати різноманітні проблеми у повсякденній професійній діяльності;
- вміння оцінювати особистісні та професійні можливості.

професійні:

- здатність організовувати власну трудову і підприємницьку діяльність та працю колективу, орієнтуватись в нормах і етиці трудових відносин;
- вміння співвідносити власні економічні інтереси з наявними матеріальними, трудовими і природними ресурсами;
- вміння своєчасно адаптуватись до нових потреб ринку;
- складати, здійснювати і оцінювати бізнес-проекти, розробляти прості моделі дій та прийняття економічно і екологічно обґрунтованих рішень;
- презентувати та поширювати інформацію про результати власної економічної діяльності та діяльності колективу.

### Рекомендована література:

1. Курс дистанційного навчання «Створення власного бізнесу», 2018 р. (EMBE36049U\_DIST) <http://193.110.163.11/moodle/course/view.php?id=730>
2. Створення власного бізнесу: навч. посіб. / [А. М. Колот та ін.]; за заг. ред.: А. М. Колота, Г. О. Швиданенко. - Київ: КНЕУ, 2017. - 312 с.
3. Створення власного бізнесу: практикум / А. М. Колот [та ін.]; за заг. ред.: А. М. Колота, Г. О. Швиданенко. - Київ: КНЕУ, 2016. - 328 с.
4. Підприємницька освіта як ключ успіху: серія дидактичних матеріалів з підприємницької освіти в закладах професійної освіти України.
5. Проект ЄС TEMPUS “Набуття професійних та підприємницьких навичок шляхом виховання підприємницького духу та консультацій підприємців-початківців”
6. Методичні рекомендації № 373 – Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості, затверджені наказом Мінпромполітики від 09.07.2007 р. № 373.

## **Короткий опис самостійного складання бізнес-плану**

*(для попереднього ознайомлення студентом)*

### ***Початкова частина бізнес-плану***

У початковій частині бізнес плану потрібно описати загальну ідею проекту, а також викласти коротке резюме самої ідеї бізнесу. Резюме - знаходиться в початковій частині, при цьому складається в кінці, після складання всіх частин. Так роблять для правильного сприйняття інформації, коли бізнес-план вже готовий. В резюме обов'язково потрібно відповісти на наступні питання:

1. Скільки потрібно коштів для організації бізнесу;
2. Яка форма реєстрації буде у бізнесу;
3. Які товари буде продавати підприємство або які послуги воно буде надавати;
4. Портрет клієнта - яка буде цільова аудиторія;
5. Плановані джерела фінансування;
6. Кількість найманого персоналу і його кваліфікація;
7. Плановані обсяги продажів за конкретний проміжок часу.

Резюме пишеться коротко, щоб надати загальну картину бізнесу та добре допоможе зрозуміти всю суть вашого майбутнього підприємства.

Резюме можна складати тезово, тому що інші частини бізнес-плану вже більш широко обґрунтовують ці тези.

В описі ідеї проекту, яка пишеться в першу чергу потрібно відповісти на питання:

1. Головна мета проекту (не варто ставити за мету отримання прибутку, це і так ясно. Головна мета це плановані обсяги продажів або виробництва);
2. Що необхідно зробити, щоб б досягти заданої мети;
3. Які чинники завадять досягти мети, які навпаки - допоможуть (тут також можна писати про можливі рішення проблем).

Після складання ідеї проекту, потрібно зробити аналіз слабких і сильних сторін.

### ***Маркетингова частина бізнес-плану***

У цій частині бізнес-плану ви повинні описати товари або послуги. Спрогнозувати продаж, зробити огляд конкурентів, а також вивчити ринок збуту. На практиці дана частина бізнес плану найбільш складна при самостійному складанні і лякає більшість бізнесменів-початківців. Але лякатися звичайно ж не варто, краще добре подумати.

У маркетинговій частині бізнес-плану потрібно почати з опису товарів або послуг.

Опис товарів або послуг:

1. Які послуги або товари ви будете пропонувати клієнтам;
2. Яку користь надають ці послуги або товари;
3. Яка сфера застосування у товарів або послуг;
4. Чому клієнт повинен прийти саме до вас;
5. Які недоліки є у ваших товарів або послуг, чим вони гірші за аналогічних товарів або послуг у конкурентів і як це компенсувати.

Це допомагає визначити слабкі і сильні сторони послуг або товарів і розробити стратегію їх просування на ринку.

### ***Ринок збуту описаний в бізнес плані***

У цій частині ви визначаєте цільову аудиторію. Це необхідно, хоча і не для всіх видів бізнесу. Наприклад, звичайному шиномонтажу це практично не потрібно, а ось станції техобслуговування - необхідно, так як у випадку з шиномонтажом рівень цін

приблизно однаковий, як і надані послуги, а у випадку з СТО вже є необхідність орієнтуватися на аудиторію певної платоспроможності. Також не має сенсу відкривати ресторан з «елітними» цінами в районі, де проживають люди, яким це просто не по кишені.

Це складна частина бізнес плану, адже тут не тільки визначається цільова аудиторія, а й досконально розраховується потенційний обсяг ринку.

#### ***Аналіз конкурентів в бізнес-плані***

Який би бізнес ви не відкрили - у вас будуть конкуренти. Конкуренція це найгірше для бізнесу (але зате дуже добре для споживача), але конкуренція буде обов'язково. Дуже часто успіх бізнесу залежить виключно від успіху боротьби з конкурентами. Питання, на які потрібно відповісти при аналізі конкурентів це:

1. Скільки у вас конкурентів на ринку;
2. У чому переваги і недоліки їх продукції;
3. Який у них рівень цін і яке у них співвідношення з якістю продукції;
4. Які у конкурентів методи для просування бізнесу;
5. Які у них можливості для подальшого розвитку або вони досягли свого максимуму;
6. Які у ваших товарів або послуг конкурентні переваги або недоліки.

Це вкрай важлива частина бізнес-плану, до речі, саме при складанні цієї частини багато хто відмовляється від ідеї бізнесу. Жорстка конкуренція лякає багатьох. А хто казав, що буде легко?

#### ***Прогнозування продажів в бізнес плані***

Необхідно скласти прогноз продажів за усіма видами продукції і її асортиментом ,послугами. Прогноз, як правило, складають на цілий рік, намагаючись враховувати всі фактори. Прогноз продажів складається після вивчення ринку збуту і буде дуже добре, якщо в результаті збудеться реалістичний прогноз.

#### ***План маркетингу в бізнес плані***

Після написання всіх попередніх частин саме час розробляти маркетинг. Тут потрібно скласти список дій для просування на ринку товару або послуги. Необхідно розробити рекламну кампанію, виділити найефективніші майданчики з метою оптимізувати витрати на рекламу.

#### ***Обґрунтування ресурсів - заключна частина бізнес-плану***

У цій частині бізнес-плану ви будете планувати ресурси, які можуть знадобитися. Саме тут потрібно запланувати витрати на обладнання, виробничі площі, витрати на персонал і т.д. Питання, на які потрібно відповісти:

1. Розташування підприємства (для деяких видів бізнесу це ключовий момент);
2. Режим роботи підприємства;
3. Чи всі виробничі потужності доступні;
4. З якими підприємствами доведеться співпрацювати (постачальники і т.д.);
5. Капітальні витрати на організацію бізнесу.

Пояснимо кожен пункт докладно, так як це необхідно.

Те, де підприємство розташовується, має важливе значення для багатьох видів бізнесу. Це не тільки магазини або ресторани, а й виробничі підприємства, для яких украй важлива близькість до інфраструктури (наприклад, електроенергія, транспортні магістралі).

Режим роботи підприємства може бути різний, що також накладає певні вимоги до фінансових витрат. Доступність виробничих потужностей також важлива, сюди можна віднести і покупку необхідних ресурсів. Співпраця з іншими підприємствами також має на увазі ґрунтовний підхід, адже що вже приховувати, не всі постачальники надійні.

Під капітальними витратами потрібно розуміти витрати на оренду або купівлю приміщення, створення інфраструктури і т.д.

### ***Амортизаційні витрати згідно бізнес плану***

Багато хто не враховують амортизаційні витрати, а даремно. Амортизаційні витрати це витрати, які йдуть на підтримку матеріальних або нематеріальних активів в належному стані. Як приклад можна привести техобслуговування автомобілів. Амортизаційні витрати додаються до вартості товару або послуги, тобто, за великим рахунком їх оплачує споживач

### ***Витрати на персонал - розрахунки в бізнес плані***

Потрібно усвідомлювати, що кваліфікований персонал це головний капітал багатьох видів бізнесу. У частині бізнес-плану, яка присвячена витрат на персонал потрібно описати:

1. Кількість працівників, які будуть потрібні;
2. Яким вони повинні володіти досвідом або освітою;
3. Якими методами ви будете їх шукати;
4. Який планується режим роботи персоналу;
5. Планована система оплати праці;
6. Системи винагороди за працю.

Тут же враховуються і інші пов'язані з витратами на персонал витрати - соціальні відрахування, робочий одяг, навчання, необхідність транспортування до місця роботи і т.д.

### ***Витрати які враховує бізнес план***

У цьому розділі бізнес-плану потрібно створити таблицю, куди вносяться всі витрати. Витрати вносяться реальні, які можна спланувати. Це допоможе намітити орієнтир, за допомогою якого буде легко контролювати всі витрати. На практиці дуже багато підприємств закривається через те, що не контролюють свої витрати належним чином і не вміють їх планувати. І часто у нових підприємств просто не виявляється коштів на необхідні витрати.

### ***План реалізації прописаний в бізнес плані***

Тут складається календар, який можна назвати покровою інструкцією. Тут позначають всі заходи, які необхідні для реалізації проекту. Продуманий план реалізації дозволяє підрахувати кількість часу, необхідного для створення бізнесу. На практиці план реалізації дуже допомагає в створенні бізнесу.

**Для кожного виду бізнесу потрібен свій бізнес-план, для ознайомлення дано загальний опис як самостійно розробити бізнес-план.**

**Складання бізнес-плану нітрохи не складніше ведення бізнесу, при цьому на його розробку витрати можуть і не знадобитися, якщо робити все самостійно, зате можна оцінити свої сили і можливості.**

**Бажаємо вам самостійно і вдало розробити бізнес - план і домогтися згодом - процвітання вашого власного бізнесу!**

## БІЗНЕС-ПЛАН ВЛАСНОГО БІЗНЕСУ

### Резюме бізнес-плану

У цьому розділі в декількох пунктах у стислій формі викладається весь бізнес-план (Додаток А), розкривається сутність і ціль Вашого підприємства. Основою для написання цього розділу служить інформація, що міститься у всіх розділах розробленого бізнес-плану і пишеться в останню чергу.

Рекомендована структура резюме (Додаток Б)

- Короткий опис проекту, його місія, цілі і завдання;
- Ресурсне забезпечення;
- Механізм реалізації;
- Унікальність і конкурентоздатність продукції або послуги;
- Загальні фінансові потреби;
- Прогноз обсягу продажів і прибутків;
- Повернення позик інвесторам.

Основна вимога до резюме - простота і лаконічність викладу, мінімум спеціальних термінів. Обсяг не повинний перевищувати 1-2 машинописних сторінок.

### Характеристика підприємства, фірми

У цьому розділі розкривається статус вашого бізнесу (він розпочинається, розширюється, чи перебуває на стадії придбання), характеризується організаційно-правова форма.

### Характеристика продукції,

#### що виготовляється підприємством чи послуг, що надаються

Необхідно чітко описати продукт чи послугу, з якою ви виходите на ринок:

- Найменування продукції (послуг);
- Призначення й сфера застосування продукції;
- Короткий опис і основні характеристики;
- Конкурентоспроможність продукції (послуги), за якими параметрами випереджає конкурентів, і за якими уступає їм;
- Патентоспроможність і авторські права;
- Наявність або необхідність ліцензування випуску продукції;
- Ступінь готовності;
- Наявність сертифіката якості продукції;
- Безпека і екологічність;
- Умови постачання й пакування (упаковка, дизайн) ;
- Гарантії і сервіс;
- Експлуатація;
- Утилізація після закінчення експлуатації.
- Специфіка ринку – циклічність, сезонність і ін.
- місце розташування підприємства (коротко описати: адреса підприємства, характеристика будинку або приміщення, власність або оренда, необхідність реконструкції, чим гарне місце для Вашого бізнесу;
- рівень захисту товару, тобто чи має підприємство патент, авторське право, зареєстровану торгову марку тощо.

У бізнес-плані дається опис по кожній продукції (послугі) окремо.

### Опис ситуації на ринку

Розділ має містити наступну інформацію:

- Розмір (потенціал) ринку товару (послуги) даного профілю;
- Тенденції (зростання, стабілізація, звуження) характерні для ринку даного продукту (послуги) в останні роки;
- Прогнози щодо майбутнього розвитку ринку;
- Хто є споживачами (потенційними споживачами) продукції фірми;
- Що є специфічним саме для ваших наявних або потенційних клієнтів (особливі потреби, пріоритети, звички, географічні, демографічні, соціально-економічні ознаки тощо);
- Фактори що визначають конкурентоспроможність фірми на ринку даної групи товарів (послуг);
- Найближчі конкуренти фірми (конкретні назви);
- Сильні та слабкі сторони конкурентів;
- Який рівень цін у конкурентів?
- Позиція фірми на ринку, можливі перспективи та наявні проблеми;
- Провести SWOT-аналіз фірми;

Strengths-переваги	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Широкий асортимент товарів;</li> <li>• Рівень якості продукції вище середнього;</li> <li>• Розвинена бонусна система для постійних клієнтів.</li> </ul>
Weakness-недоліки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Погана впізнаваність бренду;</li> <li>• Брак власних коштів;</li> <li>• Висока текучка кадрів.</li> </ul>
Opportunities-можливості	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Збільшення доходів населення в регіоні;</li> <li>• Підвищення попиту на спортивні товари;</li> <li>• Відсутність прямих конкурентів, які здійснюють діяльність онлайн;</li> <li>• Поява нових постачальників з вигідними умовами.</li> </ul>
Threats-загрози	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Висока залежність від постачальників;</li> <li>• Недолік кваліфікованих кадрів в регіоні (людей, які розбираються в технічних характеристиках спортивної продукції і модних трендах).</li> </ul>

- Переваги вашої фірми перед конкурентами;
- Зовнішні фактори (законодавчого, екологічного, санітарного та іншого характеру), які впливають або можуть впливати за певних обставин на бізнес фірми.

### Прогнозування продажів

Прогноз (Орієнтовний план) продажів підприємства необхідно скласти за видами продукції (послуг) на рік з помісячним розподілом .

### Маркетинг-план

Загальна маркетингова стратегія підприємства (фірми):

- На який з типів маркетингового підходу (масовий, концентрований, диференційований маркетинг) орієнтуються підприємство (фірма) і чому?
- Яка стратегія збуту та розповсюдження продукції фірми та як реалізовуватиметься продукція фірми: через власну службу збуту або за допомогою посередників?
- Чому вибрано саме такі канали збуту? Якою буде їхня вартість?
- Якщо фірма матиме власну службу збуту, скільки тут буде потрібно працівників, як вони будуть стимулюватися? За яким принципом буде побудовано службу збуту?

### Політика ціноутворення підприємства (фірми):

Врахувати, що в Україні діє ринкова модель гуртово - відпускної ціни промисловості на окремі види продукції, товарів чи послуг (Цгв): , то визначається за формулою:

$$\mathbf{Ц_{гв} = В + П + ПДВ,}$$

де В – витрати підприємства на виробництво і реалізацію продукції (послуги);

П – запланований прибуток;

ПДВ – податок на додану вартість.

До складу роздрібної ціни (Ц<sub>р</sub>), за якою товари реалізуються населенню, входить торговельна надбавка (ТН), яка повинна покривати витрати обігу, прибуток торговельного підприємства і податок на додану вартість, який воно сплачує до бюджету:

$$\mathbf{Ц_{р} = Ц_{гв} + ТН}$$

Якщо крім торговельної надбавки буде застосовуватися і націнка (Н) на покриття додаткових витрат (наприклад, у підприємствах громадського харчування), то остання визначається за формулою:

$$\mathbf{Н = В + П + ПДВ - ТН,}$$

де В – витрати підприємства;

П – прибуток підприємства;

ПДВ – податок на додану вартість у складі торговельної надбавки і націнки.

Роздрібна ціна (Ц<sub>р</sub>) складатиме:

$$\mathbf{Ц_{р} = Ц_{гв} + ТН + Н}$$

- Якої стратегії ціноутворення дотримуватиметься фірма?
- Чому було вибрано саме таку стратегію ціноутворення і як вона співвідноситься зі стратегіями ціноутворення основних конкурентів?
- Як визначена на продукцію (послуг) фірми ціна впливатиме на частку ринку фірми?
- Яка політика цінових знижок буде застосовуватись?

#### **Рекламна діяльність підприємства (фірми) :**

- Які засади покладено в основу рекламної політики фірми?
- Які засоби реклами передбачається використовувати в бізнесі фірми?
- Яким засобом розповсюдження рекламної інформації буде віддано перевагу?
- Скільки коштуватиме організація рекламної кампанії фірми?
- Як ці витрати розподіляться за окремими видами реклами?
- Як буде організовано сервіс продукції фірми?
- Чи буде він здійснюватися власними силами чи спеціалізованими фірмами?
- Які спеціальні послуги фірма запропонує споживачам? Скільки коштуватиме сервісне обслуговування?
- Як змінюватимуться пріоритети маркетингової діяльності фірми в процесі її розвитку?

Необхідно визначити бюджет витрат на рекламну діяльність підприємства (фірми) в Таблиці 1.

Таблиця 1

#### **Бюджет витрат на рекламну діяльність підприємства (фірми)**

Види засобів розповсюдження реклами	Місяці												Усього за рік, грн.
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
<b>Всього:</b>													

**Виробничий план**

**Виробничий план** – це система завдань по випуску продукції, певної номенклатури й асортименту, відповідної кількості та якості, в певні терміни з оптимальним виробничим циклом та яка повинна бути виготовлена і поставлена споживачеві.

В складі виробничого плану мають бути такі блоки (підрозділи):

- Опис виробничого процесу виробництва продукції (надання послуг);
- Обґрунтування розміщення виробництва (виробничі і невиробничі приміщення)
- Планові обсяги виробництва та асортимент продукції (різні види послуг);
- Капітальні витрати (витрати на оренду чи придбання приміщень, машин та обладнання інструментів довгострокового використання);
- Розрахунок суми амортизаційних відрахувань.
- Сировина, матеріали й комплектуючі вироби;
- Обґрунтування потужності підприємства (фірми). Виробнича програма обґрунтовується наявними виробничими ресурсами ( виробничими фондами, трудовими і матеріальними ресурсами;
- Вплив зовнішніх факторів на виробничий процес

У підрозділі «Планові обсяги виробництва та асортимент продукції (різні види послуг) визначити вартість виготовленої та проданої продукції та внести дані в Таблицю 2.

Таблиця 2

### Виробнича програма

Найменування продукції (послуг)	План випуску (продажу), шт.*			Планова ціна за одиницю, грн.	Вартість виготовленої (проданої) продукції, тис. грн.		
	Місяць	Квартал	Рік		Місяць	Квартал	Рік

\*при умові, що обсяг випуску продукції співпадає з обсягом реалізації

У підрозділі «Основні виробничі операції» – здійснити опис технологічного процесу виготовлення продукції / надання послуг в розрізі основних його етапів та варто навести схему виробничих потоків, яка має дати можливість зрозуміти:

- Звідки фірма отримує сировину, матеріали й комплектуючі вироби;
- В якій технологічній послідовності виготовляється продукція;
- Куди і кому готову продукцію фірма буде поставляти (продавати).

Крім того, у цьому розділі (за потреби) визначають види операцій, що їх виконуватимуть субпідрядники, і дають характеристику кожному з них.

На підставі планових обсягів виробництва та технологічного процесу визначити потребу у виробничих ресурсах (обладнанні, сировині та матеріалах, виробничому персоналі тощо).

**Підрозділ «Машини та обладнання»** складається:

- З повного списку машин та обладнання, потрібного для здійснення технологічного процесу;
- Розрахунків витрат, пов'язаних з придбанням або орендою (лізингом) технологічного обладнання (Таблиця 3);
- Інформації щодо строків служби та амортизаційних відрахувань (Таблиця 4). У разі потреби можна надати характеристику основних техніко-експлуатаційних показників устаткування.





В цьому питанні необхідно вибрати форму організації бізнесу та організаційно правову форму організації підприємницької діяльності (одноосібне володіння, товариство, корпорація).

- Власники підприємства ( фірми) і керівники та розподіл їх обов'язків;
- Потреба в персоналі ( розподілити весь персонал за категоріями працюючих);
- Організаційна схема структури управління фірмою і розподіл обов'язків.

Якщо це корпорація, то необхідно навести короткі дані стосовно основних акціонерів і про те якою часткою вони володіють а також про тип кількості акцій.

Якщо це товариство, то необхідно описати партнерів і умови статутної угоди.

Визначити та внести інформацію в таблиці:

- якого профілю, з якою освітою і досвідом потрібні працівники для успішного ведення справи (Таблиця 6);
- які спеціалісти залучаються зі сторони для роботи як консультанти;
- хто входить до керівного складу підприємства, та який розподіл обов'язків між працівниками фірми (Таблиця 7).

Таблиця 6.

### Потреба підприємства(фірми) в персоналі

Посада	Освіта, спеціальність	Необхідна чисельність персоналу, осіб	Стаж роботи	Джерела покриття потреб у персонал і (штатний персонал, залучені зі сторони)
Всього:				

Таблиця 7.

### Матриця управлінських здібностей

Основні функції управління фірмою	Вказати назву посад, які будуть виконувати управлінські функції	Необхідна зовнішня допомога	Спосіб отримання зовнішньої допомоги	
			Підвищення кваліфікації персоналу фірми	Залучення зовнішніх консультантів
1. Бухгалтерський облік				
2. Оподаткування				
3. Планування				
4. Організація виробничого процесу				
5. Управління фінансами				
6. Управління персоналом				
7. Збут				
8. Ціноутворення.				

9. Юридичні питання				
10. Страхування				

Визначити форми оплати праці працівників і членів команди управлінців.

Розробити штатний розпис підприємства (фірми) за встановленою формою чинним нормативними документами (Таблиця 8)

Таблиця 8

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**

на \_\_\_\_ рік

\_\_\_\_\_  
(назва установи)

Затверджую штат у кількості \_\_\_\_  
штатних одиниць з місячним  
фондом заробітної плати за  
посадовими окладами

\_\_\_\_\_  
гривень

Керівник

\_\_\_\_\_  
(посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
20\_\_ р.

М.П.

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Надбавки (грн.)	Доплати (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць (грн.)	Фонд заробітної плати на ____ рік ( тис. грн.)

Керівник бухгалтерської служби / начальник  
планово-фінансового підрозділу

\_\_\_\_\_  
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

На підставі проведених розрахунків, побудувати організаційну схему структури управління підприємства (фірми) та описати її.

Таблиця 9.

### Загальна інформація щодо організаційного плану

Організаційно-правова форма бізнесу	
Статутний капітал	
Склад організації	
Форма власності	
Директор, або члени ради директорів, короткі біографічні довідки	
Право підпису фінансових документів - першого - другого	

### Фінансовий план

**Фінансовий план** – це кількісне вираження маркетингових і виробничих планів, який допоможе переконатися, наскільки ваш маркетинговий план відповідає виробничому і допоможе вам керувати бізнесом. Саме на основі даних фінансового плану підприємець, а також його інвестори і кредитори, одержують відомості про дохідність запропонованих інвестицій, потребу у матеріальних і фінансових ресурсах, джерела їх надходження і витрат.

Підприємцю фінансовий план має чітко показати:

- звідки і коли фірма може одержувати гроші;
- на що і коли ці гроші витратяться фірмою;
- яким буде фінансовий стан фірми в кінці року.

Планування фінансового стану фірми в бізнес - плані потрібно розпочати зі складання прогностичних фінансових звітів.

Фінансовий план має містити наступні основні підрозділи:

1. План доходів та видатків (прибутків і збитків);
2. План руху грошових коштів (готівки);
3. Плановий баланс;
4. Фінансові показники.

**План доходів і видатків** має характеризувати загальні суми прогнозованих доходів та витрат підприємства (фірми) від започаткованої бізнесової діяльності та її витрат за певний (у більшості випадків — трирічний) період а ви розраховуєте на один рік. Він має складатися за стандартною формою і містити такі розрахункові показники:

- виручка (дохід) від реалізації продукції (без ПДВ);
- витрати на виробництво. Розраховуються прямі і операційні витрати на виробництво та реалізацію (надання послуг)

Прямі витрати включають:

1. прямі матеріальні витрати - це вартість сировини, матеріалів, комплектувальних виробів та інші змінні витрати, пов'язані з виготовленням продукції (надання послуг);
2. прямі затрати праці, включають основну і додаткову заробітну плату та інші виплати основному виробничому персоналу (робітникам, зайнятих у виробництві продукції і виконують виробничий процес).

Операційні витрати та інші (накладні витрати) – це всі інші витрати, які необхідні для забезпечення нормальної діяльності фірми підприємства.

Вони включають:

- заробітну плату адміністративно-управлінського, допоміжного та обслуговуючого персоналу фірми;

- витрати на загальнообов'язкове державне соціальне страхування цих категорій персоналу;
- додаткові виплати, які передбачені колективним договором (дотації на харчування, медичне обслуговування тощо);
- витрати на службові відрядження;
- рентні платежі;
- платежі на комунальні послуги (освітлення, водопостачання, водовідведення та інші);
- витрати на оренду виробничих приміщень;
- витрати на відрядження;
- витрати на рекламу;
- страхові платежі;
- витрати на утримання і експлуатацію та ремонт основних засобів загальновиробничого призначення;
- амортизаційні відрахування;
- інші операційні витрати.

Після проведених розрахунків скласти калькуляцію (Таблиця 10)

**Калькуляція** (від лат. Calculatio – рахунок, підрахунок) – визначення витрат у вартісній (грошовій) формі на виробництво одиниці або групи одиниць виробів, або на окремі види послуг. Калькуляція є основою для визначення середніх витрат виробництва і встановлення собівартості продукції.

Якщо на вашому підприємстві виготовляється різнорідна продукція, чи надаються різні послуги, то вам необхідно розробити на один із видів продукції або на один вид послуг.

Всі витрати підприємства з розрахунку на одиницю продукції і становлять собівартість виробу. Тому дуже важливо знати собівартість продукції з метою формування ціни. Переважна більшість компаній виробників приділяють процесу розрахунку собівартості продукції тому, що такі розрахунки визначають, яку величину прибутку одержить підприємство.

Затверджено

Керівник підприємства

\_\_\_\_\_

Таблиця 10

**Калькуляція**  
**виробничої собівартості (продукції, робіт, послуг) на 20\_\_ р.**

(вказати повне найменування виробу послуг)

Шифр рядка	Найменування статей калькуляції	На одиницю	На випуск	
		Сума витрат (грн.)	Кількість	Сума витрат (грн.)
01	Сировина та матеріали			
02	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби			
03	Паливо і енергія на технологічні цілі			

04	Основна заробітна плата робітників, що виконують виробничий процес			
05	Додаткова заробітна плата			
06	Нарахування ЄСВ (%)			
07	Накладні витрати * (%)			
08	Витрати від браку			
09	Виробнича собівартість			
10	Витрати на збут			
11	Повна собівартість			
12	Прибуток (%)			
13	Відпускна ціна			

Головний бухгалтер, або економіст -

Калькуляцію

склав

\* Накладні витрати розподіляються по виробках прямо пропорційно основній заробітній платі основних робітників, які виконують виробничий процес за допомогою розрахованого коефіцієнту або відсотку.

Коефіцієнт накладних витрат розраховується діленням річної суми таких витрат на фонд заробітної плати основних робітників, що виконують основний процес виготовлення продукції

Таблиця 11

**План прибутків та збитків (тис. грн.)**

№ п/п	Показники	Місяці				
		січень	лютий	березень	Всього, квартал	...
1.	Виручка (дохід) від реалізації продукції (без ПДВ і акцизного податку)					
2.	Змінні витрати					
3.	Маржинальний прибуток (валовий прибуток)					
4.	Умовно-постійні витрати (накладні витрати)					
5.	Прибуток до оподаткування					
6.	Податок на прибуток ( або сума єдиного податку)					
7.	Чистий прибуток					

**Маржинальний прибуток** – різниця між виручкою від реалізації (без урахування ПДВ і акцизів) та змінними витратами;

- умовно-постійні витрати (накладні витрати), зокрема: заробітна плата адміністративного персоналу, нарахування на заробітну плату, рентні платежі, комунальні послуги, витрати на утримання офісу й відрядження, реклама, послуги зовнішніх консультантів;
- прибуток до оподаткування;
- податок на прибуток;
- чистий прибуток.

В плані необхідно подати структуру доходів і видатків (у процентах до загального

обсягу продажу товарів), а фінансові показники навести в помісячному й поквартальному розрізі відповідно для першого року нової бізнесової діяльності та інших двох років.

У процесі розробки підрозділу фінансового плану «План доходів і видатків» необхідно спрогнозувати майбутні обсяги продажу товарів з помісячним розподілом для першого року і поквартальним — для другого й третього років нової бізнесової діяльності. Майбутній обсяг продажу має бути прогнозованим окремо по кожному виробу та по всій сукупності таких на основі продажної ціни за одиницю й кількості проданих товарів у фізичних одиницях або наданих послуг. При цьому необхідно давати чітке пояснення припущень, які обґрунтовують прогнозування обсягів продажу продукції.

У цьому підрозділі фінансового плану мають бути здійснений розрахунок *точки беззбитковості* виробництва та реалізації продукції майбутнього бізнесу.

**Прогноз руху грошових коштів** показує передбачувані джерела й напрямки використання коштів за певний період. Під терміном «кошти» розуміють як безпосередньо гроші в касі і на розрахунковому рахунку підприємства, так і грошові еквіваленти (цінні папери).

При розрахунку прогнозу руху грошових коштів враховуються передбачувані результати виробничої діяльності (чистий прибуток, амортизація, різниця дебіторської та кредиторської заборгованості, прибуток від інвестиційної діяльності, придбання основних засобів) і фінансової діяльності (одержання кредиту і його обслуговування).

Особливо варто зупинитися на прогнозі результатів виробничої діяльності (без обліку кредиторської, дебіторської заборгованості й т.п.). Звичайно в економічній літературі (у тому числі навчальній) передбачається розраховувати *готівку на кінець планового періоду за формулою:*

$$\Gamma_{\text{кр}} = \Gamma_{\text{пр}} + \text{НГ} - \text{ВГ},$$

де  $\Gamma_{\text{кр}}$  – готівка на кінець планового періоду;

$\Gamma_{\text{пр}}$  – готівка на початок планового періоду;

НГ – надходження готівки; ВГ – відтік готівки.

Причому надходження готівки – це практично виручка від реалізації продукції й послуг без ПДВ і акцизів, а відтік готівки – це собівартість реалізованої продукції (за мінусом амортизації).

Розрахунок прогнозу готівки на кінець періоду за цією формулою вимагає визначення повної собівартості всіх виготовлених виробів (за мінусом амортизації). Оскільки номенклатура й асортимент продукції щомісяця будуть змінюватися, це вимагатиме щомісячного розрахунку повної собівартості з розподілом умовно-постійних витрат між виробами відповідно до прийнятої бази розподілу (найчастіше за «базу» приймають заробітну плату робітників на нормованих роботах). Тим часом набагато простіше й точніше робити цей прогноз на основі складання калькуляцій тільки по змінних витратах за допомогою маржинального прибутку.

**Розрахунок готівки на кінець планового періоду:**

$$\Gamma_{\text{кр}} = \Gamma_{\text{пр}} + (\sum \text{Пм}_{ij} * \text{ОП}_{ij} - \text{В}_{\text{пост.}j}) * (1 - \text{С}_{\text{под}}) + \text{А}_j,$$

де  $\text{ОП}_{ij}$  – кількість і-х виробів за планом на j-й місяць (обсяг продажу);

$\text{Пм}_{ij}$  – маржинальний прибуток по i-му виробу в j-му місяці;

$\text{В}_{\text{пост.}j}$  – умовно-постійні витрати в j-му місяці;

$\text{С}_{\text{под}}$  – ставка податку на прибуток (у частках одиниці);

$\text{А}_j$  – амортизаційні відрахування в цілому по підприємству в j-му місяці.

Оскільки вираз в дужках є чистий прибуток ( $\Gamma_{\text{кр}}$ ), то

$$\Gamma_{\text{кр}} = \Gamma_{\text{пр}} + \text{П}_ч + \text{А},$$

При складанні прогнозу руху грошових коштів варто використати дані розрахунку прибутків і збитків.

Використовуючи інформацію попередніх таблиць, а також дані про дебіторську,

кредиторську заборгованість, інвестиційну й фінансову діяльність, амортизаційні відрахування, прогноз коштів на перший квартал можна подати такому вигляді

Таблиця 12.

### Прогноз коштів за квартал.

№	Показники	Сума, тис.грн.
1.	Чистий прибуток	
2.	Амортизація	
	<b>Плюс (мінус) зміни в поточних активах</b>	
3.	Зростання дебіторської заборгованості	
4.	Зростання товарно-матеріальних цінностей	
	<b>Плюс (мінус) зміни в поточних зобов'язаннях</b>	
5.	Зростання кредиторської заборгованості	
6.	Зростання заборгованості по податках	
7.	Чистий грошовий потік за рахунок виробничої діяльності (1 + 2 – 3 – 4 + 5 + 6)	
	<b>Інвестиційна діяльність</b>	
8.	Придбання основних фондів	
	<b>Фінансова діяльність</b>	
9.	Одержання кредиту	
10.	Погашення позики	
11.	Збільшення (зменшення) коштів (7 – 8 + 9 – 10)	
12.	Готівка на початок кварталу	
13.	Готівка на кінець кварталу	

Прогноз руху готівки можна складати на кожен місяць, але необхідно пам'ятати, що зміна ринкової кон'юнктури вимагає внесення змін у прогноз, тобто система прогнозування повинна бути гнучкою і спиратися на аналіз і облік вимог ринку. По суті ця робота в частині «надходження готівки» за рахунок зміни цін, витрат і кількості виробів виконується при розробці й коригуванні планів по собівартості. Варто тільки застерегти проти спроб використовувати при вирішенні цього завдання інформацію про повну собівартість і рентабельність виробів, оскільки асортиментні зрушення призводять до істотної зміни прибутковості окремих виробів за рахунок перерозподілу постійних витрат.

**Балансовий план** (план активів і пасивів) – це третій розділ фінансового плану. Він складається на основі плану прибутків і збитків і прогнозу готівки на кінець планового періоду.

Балансовий план показує засоби, кошти, зобов'язання і капітал фірми на певний момент часу в грошовому виразі.

**Мета розробки плану балансу** – визначення можливостей приросту окремих активів і формування оптимальної фінансової структури капіталу підприємства, що забезпечує фінансову стабільність його розвитку.

У процесі його розробки використовується укрупнена схема статей балансу підприємства, що відбиває вимоги бухгалтерського обліку стосовно до специфіки підприємства даної організаційно-правової форми. При плануванні активів оптимізуються співвідношення оборотних і необоротних їх видів, а в складі оборотних їх групують за рівнем ліквідності. При плануванні пасивів оптимізується співвідношення власних і позикових коштів, а в складі позикових – короткострокових і довгострокових зобов'язань.

У загальному виді балансовий звіт подати так (Таблиця 13):

*Активи* – це все те, що утворює майно підприємства і має вартість. Вони поділяються на поточні (ліквідні) і постійні (неліквідні) активи.

*Поточні активи (ліквідні)* включають кошти й ті активи, які при нормальному

функціонуванні підприємства протягом року перетворюються в гроші або споживаються в процесі виробництва. Вони утворюють оборотний капітал підприємства.

**Постійні активи (неліквідні)** – це ті активи, які не призначені для продажу, а постійно використовуються для виробництва продукції, її зберігання, транспортування, тобто - це основний капітал (будівлі, споруди, устаткування, транспорт, нематеріальні активи).

**Пасиви** – це грошові зобов'язання перед кредиторами. Вони поділяються на **короткострокові** (боргові зобов'язання, строк погашення яких настає протягом поточного року) і **довгострокові** (які погашаються не раніш як через рік). Різниця між вартістю активів і боргових зобов'язань – це власний (акціонерний) капітал. Його можна також розрахувати як суму початкового капіталу й прибутку за мінусом виплачених дивідендів.

Таблиця 13

число) Підприємство  
\_\_\_\_\_ за ЄДРПОУ

Дата (рік, місяць,

КОДИ	
	01

Територія \_\_\_\_\_ за  
КАТОТТГ І Організаційно-правова форма господарювання  
\_\_\_\_\_ за КОПФГ Вид економічної діяльності \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ за КВЕД

Середня кількість працівників<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Адреса, телефон \_\_\_\_\_

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знаку (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Зві-ту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності


### Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Форма №1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		

інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1095</b>		
<b>II. Оборотні активи</b>			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1195</b>		
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>			
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>		
<b>Пасив</b>			
	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	( )	( )
Вилучений капітал	1430	( )	( )
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>		
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>		
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		

розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>		
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>	<b>1700</b>		
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>		

Керівник \_\_\_\_\_

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

Для того, щоб проаналізувати динаміку фінансового стану підприємства ставі баланс на кінець планового року складають звіт про фінансові результати реалізації проекту за рік (Таблиця 14) та заповнити Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ф 2 (таблиця 15)

Таблиця 14.

### Фінансові результати реалізації проекту за \_\_\_\_ рік

Показники	1 рік (міс)												Всього, тис.грн.
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
1. Виручка від реалізації (Дохід)													
2. ПДВ, акцизи від реалізації продукції													
3 Виручка від реалізації продукції за мінусом ПДВ													
4. Загальні витрати на виробництво і збут продукції													
5. Амортизація, відрахування													
6. Податки, що включаються в собівартість													
7. Прибуток													
8. Податки, що враховують на прибуток													
9. Погашення боргу і виплата відсотків за кредит													
10. Оподатковуваний прибуток (різниця показників п. 7 та пунктів 8 і 9)													
11. Податок на прибуток													
12. Чистий прибуток (різниця показників пункту 7 та пунктів 8 і 11)													

Таблиця 15

Дата (рік, місяць, число)

Підприємство \_\_\_\_\_

(найменування)

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Форма №2

Код за ДКУД 1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

КОДИ	
	01

за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( )	( )
<b>Валовий:</b> прибуток	2090		
збиток	2095	( )	( )
Інші операційні доходи	2120		
Адміністративні витрати	2130	( )	( )
Витрати на збут	2150	( )	( )
Інші операційні витрати	2180	( )	( )
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b> прибуток	2190		
збиток	2195	( )	( )
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	( )	( )
Втрати від участі в капіталі	2255	( )	( )
Інші витрати	2270	( )	( )
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b> прибуток	2290		
збиток	2295	( )	( )
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
<b>Чистий фінансовий результат:</b> прибуток	2350		
збиток	2355	( )	( )

## II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
<b>Інший сукупний дохід до оподаткування</b>	<b>2450</b>		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
<b>Інший сукупний дохід після оподаткування</b>	<b>2460</b>		
<b>Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)</b>	<b>2465</b>		

## III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500		
Витрати на оплату праці	2505		
Відрахування на соціальні заходи	2510		
Амортизація	2515		
Інші операційні витрати	2520		
<b>Разом</b>	<b>2550</b>		

## IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівни \_\_\_\_\_

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

### Очікувані фінансові коефіцієнти

В підрозділі мають бути розраховані коефіцієнти які відображають сфери інтересів кредиторів, інвесторів та власників фірми.

1. Фінансові коефіцієнти , що відображають інтереси короткострокових кредиторів:

- Чистий оборотний капітал;
- Коефіцієнт поточної ліквідності;
- Коефіцієнт термінової ліквідності.

2. Фінансові коефіцієнти що відображають інтереси власників фірми:

- Коефіцієнт валового прибутку;
- Коефіцієнт операційного прибутку;
- Коефіцієнт чистого прибутку;
- Окупність інвестицій;
- Окупність власного капіталу.

### Інвестиційний план

У цьому розділі слід викласти план одержання коштів для створення чи розширення підприємства. Формами і джерелами одержання фінансових коштів можуть бути:

- банківські позички;
- комерційні кредити
- інвестиції різних інвестиційних установ;
- кошти від продажу облігацій та акцій;
- лізингове фінансування і інші.

Для фінансового обґрунтування інвестиційного проекту в бізнес плані необхідно провести аналіз свого фінансового стану та розрахувати дві групи показників:

- показники фінансового стану, які характеризують ефективність оперативної діяльності підприємства;

- показники ефективності інвестицій, розраховані за вибраною ставкою дисконтування, які характеризують ефективність залучення інвестицій у проект.

Перша група характеризує ефективність оперативної діяльності підприємства в ході реалізації інвестиційного проекту, а друга – ефективність залучення інвестицій у проект.

При формуванні плану визначити потребу в обладнанні чи матеріальних активах для організації виробництва та внести в таблицю 16.

Таблиця 16

#### Потреба в обладнанні та оборотних активах

	Кількість	Ціна одиниці, тис. грн.	Вартість , тис грн.
Обладнання (вказати найменування)			
оборотні активи (матеріали)	x	x	
Інші придбання для збільшення виробничих потужностей			
Разом-обсяг інвестицій	x	x	

**Загальна вартість інвестиційного проекту**

тис. грн.

Статті витрат	1 рік					2 рік					3 рік
	Всього	по кварталах				Всього	по кварталах				Всього
		I	II	III	IV		I	II	III	IV	
1. Капітальні вкладення в проект											
2. Капітальні вкладення в об'єкти збуту											
3. Придбання оборотних коштів											
4. Інші інвестиції в період освоєння та експлуатації виробничих потужностей											
5. Разом - обсяг інвестицій (сума показників пунктів 1-4)											

**Оцінка ризиків і управління ними**

Найкращий план не гарантує успіху. Обов'язковою його умовою є врахування можливого ризику здійснення проекту. Ризик означає ймовірність недоодержання позитивного результату (прибутку) або одержання негативного результату (збитку) в підприємницькій діяльності

Розділ має включати питання, які необхідно охарактеризувати за вашим бізнесом :

- Можливі типи ризиків та проблеми які можуть виникнути в вашому бізнесі;
- Оцінка ступеню ризику (визначення потенційних негативних наслідків);
- Розмір можливих втрат (кількісних та якісних) під час здійснення проекту;
- Механізми реагування на можливі негативні наслідки;
- Організаційні заходи профілактики ризиків і планування видів страхування від них.

**План забезпечення екологічної безпеки**

Описати екологічну політику власного підприємства з питань:

- забезпечення охорони навколишнього середовища;
- безпечних умов виробництва;
- забезпечення здоров'я працівників ;
- виготовлення екологічно-чистої продукції.

**Опис установчого розділу**

У цьому розділі у стислій формі опишіть:

- склад власників власної фірми (підприємства), якщо потребує організаційно-правова форма Вашої фірми.
- величину капіталу необхідну для започаткування бізнесу (джерела цього формування) назву Вашого підприємства та поясніть, чому Ви обрали саме її.

Ваша фірма повинна мати: назву, логотип, шапку для бланків листів, емблему на упаковці і ін.)

Вкажіть :

- правову базу Вашої підприємницької діяльності (Господарський кодекс, закон України «Про власність», «Про господарські товариства», «Про селянське (фермерське) господарство» та інші).
- підготовку засновницьких документів та їх підготовка до державної реєстрації.

Статут розробляється для приватних фірм на правах малих підприємств з індивідуальною формою організації бізнесу, а для підприємств із колективною формою організації бізнесу (товариства, об'єднання підприємств тощо) - необхідні статут та установчий договір.

### **Державна реєстрація власного підприємства.**

*При виконанні завдань даного розділу в міні – кейс вкласти лише реєстраційні документи, що засвідчать про його виконання.*

Після пошуку ідеї бізнесу, складання бізнес-плану, Вам необхідно зареєструвати власну справу. Головні нормативні документи, які регулюють реєстрацію фізичної особи-підприємця та взяття її на облік у державних органах, - це Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» від 15.05.2003р. № 755-IV, наказ Мінфіну України «Про затвердження Порядку обліку платників податків і зборів» від 09.12.2011р. №1588 і постанова правління Пенсійного фонду «Про затвердження Порядку взяття на облік та зняття з обліку в органах Пенсійного фонду України платників єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 27.09.2010р. за № 21-6.

Після реєстрації та взяття на облік підприємець повинен мати такі документи: випуску з Єдиного державного реєстру, довідку про взяття на облік в органі державної податкової служби (форма №4-ОПП) і повідомлення про взяття на облік фізичної особи-підприємця як платника єдиного соціального внеску (Пенсійний фонд).

### **Реєстрація в Єдиному державному реєстрі**

Визначивши види діяльності, якими займатиметеся, зверніться до державного реєстратора у виконкомі за місцем реєстрації. Відповідно до ст.42 зазначеного Закону йому надають такі документи: заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації фізичної особи-підприємця; копію документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційний номер платника податків); документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за державну реєстрацію фізичної особи-підприємця. Згідно з ч.3 ст.42 цього Закону державному реєстратору заборонено вимагати інші документи. З собою обов'язково треба мати паспорт.

Держреєстратор приймає рішення щодо реєстрації підприємця та вносить запис до Єдиного державного реєстру про державну реєстрацію не пізніше 2 робочих днів із дня надходження документів. Наступного дня після внесення запису громадянину видають випуску з Єдиного державного реєстру – головний документ, що посвідчує реєстрацію підприємцем.

#### **Взяття на облік у податковій службі**

Згідно з п.6.1 наказу №1588 податкова служба самостійно бере на облік приватного підприємця, отримавши від держреєстратора інформацію про реєстрацію. Взяття на облік у податковій здійснюється не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від держреєстратора або заяви за формою №5-ОПП від підприємця. В органі державної податкової служби йому видають довідку про взяття на облік (форма №4-ОПП).

#### **Взяття на облік у Пенсійному фонді**

Держреєстратор повідомляє Пенсійний фонд про проведення державної реєстрації підприємця так само, як і податкову службу. Пенсійний фонд бере підприємця на облік не пізніше наступного дня після отримання інформації від держреєстратора і направляє інформацію до Фонду соцстрахування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, який присвоює підприємцю відповідний клас професійного ризику виробництва. Не пізніше наступного робочого дня після взяття на облік Пенсійний фонд надсилає або видає підприємцю повідомлення про це.

#### **Відкриття банківського рахунку**

Відкривати рахунок чи ні, залежить від специфіки діяльності підприємця. Для його відкриття банки можуть вимагати такі документи: випуску з Єдиного державного реєстру або свідоцтво про держреєстрацію (копії, завірені нотаріально або працівником банку); довідку про взяття на облік у податковій службі за формою №4-ОПП (копія); повідомлення про взяття на

облік як платника єдиного соціального внеску (копія); заяву про відкриття поточного рахунку та картку зі зразками підписів та печатки (надають у банку).

#### **Оформлення атрибутів діяльності суб'єкта підприємницької діяльності.**

Підприємець не обов'язково повинен мати печатку, але в деяких випадках вона необхідна. Для виготовлення треба звернутися до відповідної фірми з такими документами: заява; копія виписки з реєстру (або свідоцтва про держреєстрацію копія нотаріальної довіреності (якщо печатку замовляє довірена особа); паспорт; ескіз. Зразки розроблених печаток і штампів та одержаних дозволів прикласти до звіту.

**Процедура ліцензування або патентування, якщо така необхідна для Вашого виду діяльності.**

### **Додатки**

Специфікації продукції.

Схеми, фотографії продукції, приміщень підприємства.

Зразки: рекламного матеріалу на продукцію, гарантійного листа на один вид продукції.

.Юридичні документи (копії установчих документів, контрактів, угод, патентів, ліцензій тощо).

Реєстраційні документи.

### **Презентація Бізнес - кейсу "Відкрий власну справу"**

#### **Зміст презентації:**

1. Характеристика власної бізнес-ідеї.

2. Зміст презентації бізнес-плану повинен охоплювати такі ключові аспекти бізнес плану:

- Фірма та її продукція (послуги)
- Ринок – клієнти та конкуренти
- Маркетингова стратегія фірми
- Першочергові фінансові завдання фірми
- Власники фірми та команда менеджерів
- Необхідні обсяги позики або участі в капіталі фірми та цілі, на які ці кошти буде спрямовано

спрямовано

- Умови та терміни повернення кредиторам та (або) інвесторам вкладених коштів.

3. Характеристика:

- назви вашого підприємства;
- правової база підприємницької діяльності;
- порядку державної реєстрації;
- організаційної структури власного підприємства;
- схеми процесу закупівлі та продажу товарів (послуг)
- облікової політики .

Тривалість презентації становить 15 – 20 хвилин. Під час презентації не варто стомлювати слухачів зайвими подробицями та затягувати доповідь. Важливо уникати зайвого оптимізму. Після доповіді треба бути готовим дати вичерпні відповіді на запитання, оскільки однією з цілей презентації є започаткування діалогу з потенційними кредиторами та інвесторами.

Процес презентації має показати особисті ділові якості підприємця, його наполегливість у досягненні поставленої мети, підтвердити професійну компетентність підприємця та команди його менеджерів.

## БІЗНЕС-ПЛАН

---

(коротка назва проекту)

Назва та адреса підприємства: \_\_\_\_\_

---

Дані про основні засновників підприємства

ПІБ Адреса

Домашній телефон  
Частка в основному капіталі

ПІБ керівника організації \_\_\_\_\_

Суть проекту

---

---

---

---

Форма участі держави у фінансовому забезпеченні проекту \_\_\_\_\_

---

Фінансування проекту (у відсотках):

- власні кошти \_\_\_\_\_
  - позикові кошти (окремо - вітчизняні та іноземні)
- 

Вартість проекту \_\_\_\_\_

Термін окупності проекту \_\_\_\_\_

**Зміст бізнес плану**

стор.

1. Резюме.....	
2. Характеристика підприємства (фірми).....	
3. Опис ситуації на ринку.....	
4. Маркетинг – план.....	
5. Виробничий план.....	
6. Організаційний план.....	
7. Фінансовий план.....	
8. Інвестиційний план.....	
9. Опис ризиків і управління ними.....	
10. План забезпечення екологічної безпеки.....	
11. Опис установчого розділу.....	
12. Додатки.....	

**РЕЦЕНЗІЯ**  
на звіт з тренінг-практики «Відкрий власну справу»

студента (студентки) групи \_\_\_\_\_

ПІБ студента (студентки)

**Характеристика бізнес-плану:**

Відповідність структури змісту методичних рекомендацій

---



---

Рівень розкриття розділів бізнес-плану

---

Ступінь опрацювання нормативно-правових джерел

---



---



---

Висновки та зауваження по роботі

---



---



---

**Попередня оцінка роботи до захисту (відповідно до встановлених критеріїв, в балах):**

1. Виконання завдань бізнес-плану - \_\_\_\_\_
2. Ступінь розкриття розділів - \_\_\_\_\_
3. Рівень одержаних результатів, обґрунтованість - \_\_\_\_\_
4. Якість оформлення звіту - \_\_\_\_\_
5. Додержання календарного плану виконання роботи - \_\_\_\_\_

**Загальна кількість балів за попередньою оцінкою - \_\_\_\_\_**  
(до 60 балів)

**Кількість балів, одержаних за усний захист роботи - \_\_\_\_\_**  
(до 40 балів)

**Підсумкова оцінка за роботу \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
за 100-бальною шкалою / за національною / за шкалою ECTS

\_\_\_\_\_  
ПІБ керівника практики

\_\_\_\_\_  
підпис

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ТА ПРАКТИКИ

Загальна оцінка результатів проходження технологічної тренінг-практики «Відкрий власну справу» здійснюється з урахуванням оцінки за звіт та публічний захист практики і становить сумарний підсумок. При оцінюванні звіту враховується письмове оформлення звітної документації, ступінь реалізації індивідуальної програми практики, додержання календарного плану та графіка індивідуально-консультативної роботи *тощо*.

<i>Критерії оцінювання звіту</i>	<i>Бали</i>
<b>Структура звіту</b>	
Структура звіту складена з додержанням усіх установлених вимог і містить усі необхідні елементи	<b>5</b>
Побудова структури звіту не відповідає встановленим вимогам (розподілу на розділи та інші обов'язкові елементи немає, матеріал подано загальним текстом без структуризації)	<b>0</b>
<b>Оформлення звіту</b>	
Звіт оформлено з додержанням усіх установлених вимог	<b>5</b>
Наявні грубі порушення вимог щодо оформлення звіту або окремих його частин, текст звіту не вивірений на предмет наявності граматичних чи стилістичних помилок.	<b>0</b>
<b>Зміст звіту</b>	
Звіт містить усю необхідну інформацію щодо процесу організації та результатів проходження практики: реалізації індивідуальної програми практики та інших завдань,; ефективності та корисності практики з погляду набутих навичок та вмінь, стану підготовленості; матеріали звіту охоплюють всі етапи практик, що програму практики виконано повною мірою і належним чином.	<b>40</b>
Звіт у цілому висвітлює необхідну інформацію, передбачену вимогами, охоплює при цьому обидва етапи практики, містить високу позитивну оцінку керівника практики, однак наявні несуттєві зауваження. Зі змісту можна зробити висновок, що програму практики виконано повною мірою і належним чином.	<b>30</b>
Звіт свідчить про виконання програми практики в цілому, переважно охоплює необхідну інформацію, яка є дещо поверхневою, висновки не містять належної аргументації.	<b>20</b>
Програму практики виконано на задовільному рівні, її результати висвітлено у звіті, який при цьому містить певні неточності або не містить важливої інформації, або мають місце інші суттєві зауваження до змісту звіту.	<b>10</b>

<p>Звіт не відповідає встановленим вимогам щодо змісту, не містить належної інформації про зміст, форму організації та контролю діяльності, здійснюваної під час проходження практики або окремого її етапу, містить грубі змістові помилки, що дозволяє зробити висновок про невиконання або неналежне виконання програми практики.</p>	0
<p><b><i>У разі невідповідності письмового звіту встановленим вимогам щодо його змісту та оформлення (одержання менше 15 балів) звіт не допускається до усного захисту і повертається на доопрацювання.</i></b></p>	
<p><b>Усний захист звіту</b></p>	
<p>Здобувач освіти демонструє належні знання, вільно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики в цілому, чим підтверджує її виконання; надає правильні й аргументовані відповіді на всі запитання з програми практики.</p>	40
<p>Здобувач освіти демонструє належні знання, переважно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики, однак у відповідях на запитання припускається окремих неточностей.</p>	20
<p>Здобувач освіти не дає задовільних відповідей по суті поставлених запитань, не орієнтується у програмі практики або в окремих її частинах, або припускається грубих помилок, що дають змогу зробити висновок про невиконання або неналежне виконання програми практики, свідчать про відсутність реальних результатів практики і набутих практичних навичок та вмінь (у такій ситуації оцінка за письмовий звіт не враховується і виставляється загальна оцінка за практику «0 балів»).</p>	0
<p><b>Додержання календарного плану та графіка індивідуально-консультативної роботи</b></p>	
<p>Здобувач освіти чітко додержувався календарного плану проходження практики та графіка індивідуально-консультативної роботи з керівником практики від кафедри, сумлінно та вчасно виконував усі рекомендації керівника, вчасно звітував про результати проходження відповідних етапів практики.</p>	10
<p>Здобувач освіти не додержувався календарного плану проходження практики та графіка індивідуально-консультативної роботи, ухилявся від консультацій керівника практики від кафедри, систематично порушував установлені терміни виконання завдань, наданих керівником, та відповідних звітів про проходження практики.</p>	0

### Шкала відповідності оцінок

Оцінка за 100 бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
90-100	5 (відмінно)	A
80-89	4 (добре)	B
70-79		C
66-69	3 (задовільно)	D
60-65		E
30-59	2 (незадовільно) з можливістю повторного складання	FX
0-29	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F