**Министерство общего и профессионального образования**

**Российской Федерации**

**Санкт-Петербургский Государственный**

**Технологический институт**

**(Технический университет)**

## Факультет экономики и менеджмента

### Кафедра менеджмента и маркетинга

### Курсовая работа

**Разработка организационной**

**структуры ООО ПК «Витязь»**

**Студент группы №794**

# **Румянцев Алексей Олегович**

# **Руководитель: Костюк Любовь Васильевна**

#### Санкт-Петербург

**2002**

**Содержание**

 стр.

1.Резюме 3

2.Дерево целей 4

3.Цели и мотивация создания ООО ПК «Витязь» 7

3.1.Целеполагание 7

3.2.Мотивация создания ООО ПК «Витязь» 7

3.3.Миссия ООО ПК «Витязь» 7

4.Статус ООО ПК «Витязь» 8

4.1.Выбор организационно-правой формы 8

4.2.Устав ООО ПК «Витязь» 9

4.3.Учредительный договор ООО ПК «Витязь» 18

5.Анализ факторов, учитываемых при

организационном проектировании 23

5.1.Оценка внешнего окружения 23

5.2.Описание полного производственного процесса 23

5.3.Размер ООО ПК «Витязь» 33

6.Анализ материально-технической базы ООО ПК «Витязь» 34

6.1.Техническая база 34

6.1.1.Производственные площади 34

6.1.2.Оборудование и инструмент 38

6.2.Материальная база 40

6.2.1.Расчёт потребности в материальных и

энергетических ресурсах 40

6.2.2.Расчёт норматива обортных средств 41

7.Выбор структуры управления ООО ПК «Витязь» 42

8.Разработка положения о подразделениях и

должностных инструкций 44

8.1.Характеристика подразделений 44

8.2.Должностная структура ООО ПК «Витязь» 45

8.3.Штатное расписание 55

9.Расчёт сводных технико-экономических показателей 56

9.1.Смета затрат ООО ПК «Витязь» 56

9.2.Годовой доход и прибыль 56

9.3.Расчёт точки безубыточности 57

###### Список литературы 60

##### Резюме

Целью данной курсовой работы является разработка организационной структуры предприятия занимающегося продажей пива и обоснование целесообразности строительства такой фирмы.

В результате расчета предполагаются следующие ТЭП:

1. Организационно – правовая форма предприятия: ООО
2. Уставный капитал: 3000000 руб.
3. Численность сотрудников: 81 человек
4. Годовой выпуск продукции: 253440 дал
5. Уровень рентабельности: 40%
6. Цена за единицу продукции: 150,2 руб.
7. Планируемые затраты на оборотные средства в месяц: 788361 руб.
8. Годовая сумма прибыли: 12925440 руб.
9. Налог на прибыль: 3102106
10. Чистая прибыль: 8853927 руб.

Полученные результаты позволяют сделать следующие выводы:

1. Предприятие является прибыльным, так как дохода хватает на получение прибыли для дальнейшего развития фирмы, а также покрываются затраты.
2. Когда продукция фирмы завоюет популярность у потребителя прибыль может быть увеличена за счет увеличения цены, либо за счет увеличения объема продаж.
3. Затраты на оборотные средства могут быть снижены за счет применения высокопроизводительного оборудования и более экономичных технологий.

##### 2. Дерево целей

3

1

 1.2.

1.1

2.4

1.3

3.1.1

2.3.1.

2.2.1

1.3.1

 1.2.1.

1.1.1

3.1.2

3.1.3

3.1.4

2.3.2.

2.2.2

2.2.3.

1.2.5.

1.2.4.

1.2.3.

1.2.2.

 1.1.5.

 1.1.4.

1.1.3

1.1.2

 1.3.4.

1.3.3

1.3.2

3.2.1

3.2.2

3.2.3

3.1

3.2

2.1

2.2

2.3

2

0

Дерево целей ООО ПК «Витязь» строится по принципу детализации целей организации на каждом последующем уровне.

1. Создание коммерческого предприятия выпускающего продукцию высокого качества.
2. Подготовительный этап
	1. Организационно правовая форма предприятия
		1. Выбор формы

 1.1.2 Устав организации

 1.1.3.Учредительный договор

 1.1.4. Регистрация предприятия

 1.1.5. Открытие расчетного и валютного счетов

* 1. Создание материально-технической базы предприятия
		1. Выбор технологии

 1.2.2. Закупка оборудования

 1.2.3. Материальная база организации

1.2.4. Производственные площади

 1.2.5. Определение общих потребных инвестиций на МТБ

 1.3 Создание организационной структуры

 1.3.1. Подбор кадров и определение численности персонала

 1.3.2. Годовой ФОТ

 1.3.3. Положения о подразделениях

 1.3.4. Должностные инструкции

 2. Максимизация прибыли

 2.1 Проведение собственных исследований и разработок

 2.2. Отслеживание перспективных разработок НТП

 2.2.1 Посещение научных выставок отраслевого оборудования

 2.2.2. Посещение научных конференций

 2.2.3. Подписка на специализированную литературу и периодику

2.3 Снижение себестоимости на 2 % ежеквартально

 2.3.1 Повышение производительности труда на 5 % ежеквартально

 2.3.2. Снижение издержек производства на 10 % ежегодно

2.4. Оптимизация ассортимента

 3. Формирование положительного имиджа компании

 3.1 Благотворительные акции, спонсорство

3.1.1. Публичное отчисление средств на благотворительные нужды (детские дома, детские сады, малоимущие семьи)

 3.1.2. Учреждение стипендий и гарантов

3.1.3. Участие в спортивных турнирах и других мероприятиях, проводимых администрацией города.

 3.1.4.Спонсорство научных конференций и семинаров по проблемам

 отросли

 3.2. Социальное обеспечение работников предприятия

 3.2.1. Материальное поощрение за особые заслуги

 3.2.2. Предоставление путевок в санатории и дома отдыха

 3.2.3. 50 % оплата детских домов и яслей

**3. Цели и мотивация создания ООО ПК «Витязь»**

**3.1.Целеполагание**

Главной целью ПК «Витязь» является получение прибыли за счет удовлетворения нужд потребителей в качественной и недорогой продукции. Также одной из основополагающих целей ООО ПК «Витязь» является систематический сбалансированный рост в формировании индивидуального имиджа компании как производителя качественного и доступного продукта.

**3.2.Мотивация создания ООО ПК «Витязь»**

Одним из главных преимуществ ПК «Витязь» является то, что ее продукция призвана удовлетворить потребности почти всех слоев населения: от детей до людей в возрасте. Это достигается тем, что ассортимент компании очень разнообразен. На основании маркетинговых исследований компания решила, что населению не хватает качественной и в тоже время дешевой продукции. Лишь 60% населения употребляющего пиво удовлетворено предлагаемой ей продукцией. Поэтому, выходя на новые рынки, компания ставит перед собой задачу решить эту проблему.

**3.3.Миссия организации**

ООО ПИВОВАРЕННАЯ КОМПАНИЯ «Витязь» стремится быть одной из лучших компаний в своей отросли. И это проявляется во всем:

* **в бизнесе** - путем роста прибылей и доходов;
* **в удовлетворении потребителя** - чтобы потребитель чувствовал, что он покупает лучшее пиво;
* **в удовлетворении персонала** – чтобы люди чувствовали, что они важны для Компании, что их ценят и о них заботятся;
* **во влиянии на Общество** – чтобы Общество признало полезной деятельность Компании.

ОАО ПК «Витязь» в данный момент стремиться выйти и прочно закрепиться на рынке Санкт-Петербурга.

**4. Статус ООО ПК «Витязь»**

***4.1. Выбор организационно-правой формы***

Учитывая все достоинства и недостатки организационно-правовых форм предприятий, для коммерческого предприятия ПК «Витязь» в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ч.I) была выбрана организационно-правовая форма – общество с ограниченной ответственностью (ООО).

Данная организационно-правовая форма была выбрана по следующим причинам:

1. для ООО не требуется ежегодного предоставления отчетов о своей деятельности в печати.
2. для ООО нет ограничений по количеству сотрудников
3. не требуется личного участия членов объединения в делах общества
4. участники ООО не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков в пределах стоимости своих вкладов

**4.2 У С Т А В**

**ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

# ПК «Витязь»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Общество с ограниченной ответственностью ПК «Витязь» (далее по тексту Общество) является юридическим лицом — коммерческой организацией, Уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров, созданным в целях извлечения прибыли.

Общество создано на основе добровольного соглашения лиц, поименованных в главе 4 настоящего Устава.

***Вариант:*** Общество создано по решению его единственного учредителя, указанного в главе 4 настоящего Устава.

Общество действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» (**далее - «Закон»**), иного действующего законодательства, настоящего Устава, *учредительного договора от “12”сентября 2002 г*.

1.2. Общество имеет в собственности обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, может от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, выступать истцом или ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.3. Общество имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его место нахождения. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1.4. Общество приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.5. Полное фирменное наименование Общества: Общество с ограниченной ответственностью ПК «Витязь».

 Сокращенное фирменное наименование: ООО ПК «Витязь»

1.6. Место нахождения Общества : *(индекс)*, г. Санкт-Петербург, ул. Ветеранов пр., д.106 176504

1. 7. Почтовый адрес Общества, по которому с ним осуществляется связь: *(индекс)*, г. Санкт-Петербург, ул. Ветеранов пр., д. 106 176504

**2. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Целью деятельности Общества является извлечение прибыли.

1. 2.2. Общество осуществляет следующие виды деятельности:

 - организация производства пива

 - внедрение и использование современных технологий в процессе производства продукции,

 - транспортировка готовой продукции к посреднической организации.

Общество вправе осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством, направленные на достижение уставных целей.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

Право Общества осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на осуществление определенного вида деятельности предусмотрено требование осуществлять такую деятельность как исключительную, Общество в течение срока действия разрешения (лицензии) вправе осуществлять только виды деятельности, предусмотренные специальным разрешением (лицензией), и сопутствующие виды деятельности.

**3. ИМУЩЕСТВО ОБЩЕСТВА**

3.1. Имущество Общества принадлежит ему на праве собственности и образуется из:

-- вкладов учредителей (участников) в уставный капитал;

-- продукции, произведенной Обществом в процессе его деятельности;

-- полученных доходов;

-- иного имущества, приобретенного Обществом по иным основаниям, допускаемым законодательством.

В связи с участием в образовании имущества Общества Участники имеют обязательственные права в отношении Общества, в том числе: право на участие в управлении, на долю в чистой прибыли, распределяемой среди участников и долю в имуществе при ликвидации Общества (после всех расчетов, установленных законодательством), иные права, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

3. 2. В составе имущества Общества выделяются следующие фонды:

— резервный фонд, формируемый в размере 25***%*** от Уставного капитала

3. 3. Имущество, принадлежащее Обществу, учитывается на его балансе в соответствии с правилами бухгалтерского учета, установленными Федеральным законом “О бухгалтерском учете” и иными правовыми актами.

Финансовый год Общества устанавливается в соответствии с правовыми актами о бухгалтерском учете и отчетности.

3. 4. Общество вправе раз ***в год*** принимать решение о распределении своей чистой прибыли между участниками Общества, получаемой Обществом после уплаты налогов и других обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, формирования фондов Общества.

Решение об определении части прибыли Общества, распределяемой между его участниками, принимается общим собранием участников Общества.

Часть прибыли Общества, предназначенная для распределения между его участниками, распределяется пропорционально их долям уставном капитале Общества.

Дата выплат определяется решением общего собрания участников.

Общество обязано соблюдать установленные ст. 29 Закона ограничения на распределение прибыли Общества между его участниками и ограничения выплаты прибыли Общества его участникам.

3. 5. Общество может создавать самостоятельно и совместно с другими физическими и юридическими лицами на территории Российской Федерации и за границей хозяйственные общества и товарищества.

**4. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ**

4.1. Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества Общества, гарантирующего интересы его кредиторов.

Уставный капитал Общества составляется из номинальной стоимости долей его участников и на момент учреждения составляет 3 000 000 рублей, разделен на тридоли .

4. 2. Размер и номинальная стоимость доли каждого участника составляют:

4.2.1. **Размер доли участника**: *Литвинов Алексей Олегович*; паспорт: серия 40 97 № 002345; выдан: 12 . 05 . 1999., Петродворцовым РУВД, прописан: Озерковая д.45 кв. 53

**составляет 25 % от уставного капитала. Номинальная стоимость принадлежащей ему доли равна 750 000 рублей.**

Названный участник вносит *на момент государственной регистрации Общества* вклад ***денежными средствами*** в сумме 750 000 рублей.

4.2.2. **Размер доли участника** *Сотков Николай Васильевич*; паспорт: серия 40 97 № 005467; выдан: 13.03.02 кем, когда, прописан (зарегистрирован): РУВД Центрального района, Крюков канал д.3 кв. 21

**составляет 25 % от уставного капитала. Номинальная стоимость принадлежащей ему доли равна 750 000 рублей.**

Названный участник вносит вклад в сумме 750 000 рублей путем передачи Обществу *на момент государственной регистрации*  .

4.2.3. **Размер доли участника**  ООО “Караван», зарегистрировано (кем, когда) ИМНС Центрального района 12 сентября 1995, свидетельство о государственной регистрации № 1234-134 от “25 “ ноября 1995 г., место нахождения: Малая Конюшенная д. 3 кв. 1 !94637 в дальнейшем именуемое ООО «Караван»

**составляет 50 % от уставного капитала. Номинальная стоимость принадлежащей ему доли равна 1 500 000 рублей.**

 Названный участник вносит вклад на сумму 1 500 000 рублей путем предоставления Обществу *в течение первого года его деятельности*

***Денежные средства*** подлежат зачислению на расчетный счет Общества.

4. 4. Доля участника Общества, который при учреждении общества не внес в срок свой вклад в уставный капитал Общества в полном размере, переходит к Обществу с момента истечения срока для внесения вклада.

При этом, Общество обязано выплатить участнику действительную стоимость части его доли, пропорциональной внесенной им части вклада , или с согласия участника выдать ему в натуре имущество такой же стоимости.

Доля, перешедшая к Обществу, не учитывается при определении результатов голосования на общем собрании участников при распределении прибыли и имущества Общества в случае его ликвидации.

4.5. Уставный капитал должен быть полностью оплачен в течение первого года деятельности Общества.

В случае неполной оплаты уставного капитала Общества в течение года с момента его государственной регистрации, Общество должно или объявить об уменьшении своего уставного капитала до фактически оплаченного его размера и зарегистрировать его уменьшение в установленном порядке, или принять решение о ликвидации.

 4. 7 Увеличение уставного капитала может осуществляться за счет имущества Общества, и (или) за счет дополнительных вкладов его участников, и (или) за счет вкладов третьих лиц, принимаемых в число участников Общества.

4. 7. 1 Увеличение уставного капитала Общества за счет его имущества осуществляется по решению общего собрания участников, принятому большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов участников Общества. Такое решение может быть принято только на основании данных бухгалтерской отчетности Общества за год, предшествующий году, в течение которого принято указанное решение.

При этом, сумма, на которую увеличивается уставный капитал Общества таким способом, не должна превышать разницу между стоимостью чистых активов Общества и суммой его уставного капитала и резервного фонда.

При увеличении уставного капитала указанным способом, должна быть пропорционально увеличена номинальная стоимость долей всех участников без изменения размеров их долей.

4. 7. 2 Общее собрание участников Общества большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов участников, может принять решение об увеличении уставного капитала за счет внесения дополнительных вкладов участниками Общества.

Каждый участник вправе внести дополнительный вклад, не превышающий части общей стоимости дополнительных вкладов, пропорциональной размеру доли этого участника в уставном капитале Общества. Дополнительные вклады могут быть внесены участниками в течение двух месяцев со дня принятия общим собранием участников соответствующего решения, если решением общего собрания не установлен иной срок.

 При этом номинальная стоимость доли каждого участника, внесшего дополнительный вклад, увеличивается на сумму, равную или меньшую стоимости его дополнительного вклада.

4. 7. 3 Общее собрание участников Общества может принять решение об увеличении его уставного капитала на основании заявления участника общества (заявлений участников) о внесении дополнительного вклада и (или) заявления третьего лица (заявлений третьих лиц) о принятии его в число участников Общества и внесении вклада. Такое решение принимается всеми участниками Общества единогласно.

В заявлении участника Общества и в заявлении третьего лица должны быть указаны размер и состав вклада, порядок и срок его внесения, а также размер доли, которую участник Общества или третье лицо хотели бы иметь в уставном капитале.

4. 7. 4. Одновременно с решением об увеличении уставного капитала Общества на основании заявлений участников Общества о внесении ими (им) дополнительного вклада должно быть принято решение о внесении в учредительные документы Общества изменений, связанных с увеличением размера уставного капитала и увеличением номинальной стоимости доли участника (участников Общества), подавшего заявление о внесении дополнительного вклада, а в случае необходимости также изменений, связанных с изменением размеров долей участников Общества.

При этом, номинальная стоимость доли каждого участника Общества, подавшего заявление о внесении дополнительного вклада, увеличивается на сумму, равную или меньшую стоимости его дополнительного вклада.

В случае внесения в уставный капитал не денежных вкладов участники общества и независимый оценщик в течение трех лет с момента государственной регистрации Общества или соответствующих

изменений в уставе несут при недостаточности имущества Общества субсидиарную ответственность по его обязательствам в размере завышения стоимости не денежных вкладов.

4.8. Участник, не исполнивший обязанность по внесению вклада в уставный капитал, выплачивает Обществу неустойку в размере 0,01% в день от доли участника.

Участник, не полностью внесший свой вклад в уставный капитал, несет солидарную ответственность по обязательствам Общества в пределах стоимости неоплаченной части вклада.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ**

5.1. Участники имеют право:

— участвовать в управлении делами Общества в порядке, установленном Законом и настоящим Уставом;

— получать полную информацию о деятельности Общества и знакомиться с его бухгалтерскими книгами и иной документацией в порядке, предусмотренном Уставом *(п.5.3.)*;

— принимать участие в распределении прибыли;

— произвести отчуждение принадлежащих им долей в уставном капитале другим участникам или третьим лицам в порядке, предусмотренным Законом и уставом (гл. 6 Устава);

— выйти в любое время из Общества независимо от согласия других участников, при этом ему должна быть в течение шести месяцев с момента окончания финансового года, в течение которого подано заявление о выходе из Общества, выплачена действительная стоимость его доли или выдано имущество в натуре, такой же стоимости *(глава 7 устава);*

— получать в случае ликвидации Общества часть имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или его стоимость.

Участники имеют также и другие права, предусмотренные Законом.

5.2. Участники обязаны:

— вносить вклады в порядке, в размерах, в составе и в сроки, которые предусмотрены учредительными документами Общества (гл. 4 Устава);

— не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества (перечень такой информации и порядок доступа к ней определяется директором Общества).

Участники Общества несут так же и другие обязанности, вытекающие из Закона.

5. 3. Любой участник вправе на основании письменного или устного запроса, адресованного директору Общества, получить интересующую его информацию о деятельности Общества и знакомиться с документацией Общества. Запрашиваемая информация должна быть предоставлена директором в течение 5 дней со дня получения соответствующего запроса.

 5. 4. Участники Общества, доли которых в совокупности составляют не менее чем 10 % уставного капитала, вправе требовать в судебном порядке исключения из Общества участника, который грубо нарушает свои обязанности либо своими действиями (бездействием) делает невозможной деятельность Общества или существенно ее затрудняет.

Доля участника, исключенного из Общества, переходит к Обществу. При этом Общество обязано выплатить исключенному участнику действительную стоимость его доли, которая определяется в порядке, установленном ст. 23 Закона в течение одного года со дня вступления в силу решения суда об исключении участника из Общества.

5. 5. Участники не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества в пределах стоимости внесенных ими вкладов в Уставный капитал.

Общество не отвечает по обязательствам своих участников.

**6. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ДОЛИ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ**

6. 1. Участник Общества вправе продать или иным образом уступить свою долю в уставном капитале Общества или часть ее одному или нескольким участникам Общества. Согласия Общества или других участников Общества на совершение этой сделки не требуется.

6. 2. Доля участника Общества может быть отчуждена до полной оплаты только в той части. в которой она уже оплачена.

6. 3. Допускается отчуждение участником доли (части доли) в уставном капитале третьим лицам, при этом другие участники Общества пользуются преимущественным правом покупки доли участника (ее части) по цене, предложения третьему лицу, и на прочих равных условиях пропорционально размерам своих долей.

В случае, если участники Общества не воспользуются преимущественным правом покупки всей доли (всей части доли), предлагаемой для продажи, в течение месяца со дня такого извещения, доля (часть доли) может быть продана третьему лицу по цене и на условиях, сообщенных Обществу и его участникам.

6. 4. Согласие Общества и (или) его участников не требуется на отчуждение доли (части доли) участника третьим лицам иным способом, чем продажа.

6.5.При продаже доли (части доли) в уставном капитале с публичных торгов приобретатель указанной доли (части доли) становится участником Общества независимо от согласия Общества или его участников.

6. 6. Уступка (отчуждение) доли (части доли) в уставном капитале Общества должна быть совершена в простой письменной форме. Несоблюдение формы сделки по уступке доли (части доли) в уставном капитале Общества, установленной Законом и настоящим Уставом, влечет ее недействительность.

 Участник Общества, уступивший свою долю (часть доли) в уставном капитале, несет перед Обществом обязанность по внесению вклада в имущество, возникшую до уступки указанной доли (части доли), солидарно с ее приобретателем.

6. 7. Доли в уставном капитале Общества переходят к наследникам граждан и правопреемникам юридических лиц, являвшихся участниками Общества, без согласия остальных участников Общества.

При наличии нескольких наследников или правопреемников участника Общества доля может быть разделена между ними.

В случае ликвидации юридического лица — участника Общества принадлежащая ему доля, оставшаяся после расчетов с его кредиторами распределяется между участниками ликвидируемого юридического лица , если иное не предусмотрено федеральными законами, иными правовыми актами.

 Общество или его участники вправе выплатить кредиторам действительную стоимость доли (части доли) участника общества, на имущество которого обращается взыскание, в порядке и сроки , предусмотренные Законом.

**7. УПРАВЛЕНИЕ В ОБЩЕСТВЕ.**

8.1. Органами Общества являются:

— Общее собрание участников Общества (общее собрание участников, Собрание);

— Директор;

- Ревизор.

8. 2. Высшим органом Общества является Общее собрание участников Общества. Общее собрание участников может быть очередным или внеочередным.

Все участники общества имеют право присутствовать на общем собрании участников, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать при принятии решений.

Каждый участник Общества имеет на общем собрании участников число голосов, *равное размеру*его доли в уставном капитале Общества, за исключением случаев, предусмотренных Законом и настоящим Уставом.

8. 2. К исключительной компетенции Общего собрания участников Общества относятся:

8. 2. 1. определение основных направлений деятельности Общества, а также принятие решения об участии в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

 8. 2. 2. изменение устава Общества, в том числе изменение размера уставного капитала Общества;

8. 2. 3. внесение изменений в учредительный договор;

8. 2. 4. образование исполнительных органов общества и досрочное прекращение их полномочий, а также принятие решения о передаче полномочий исполнительного единоличного органа общества коммерческой организации или индивидуальному предпринимателю (далее - управляющий), утверждение такого управляющего и условий договора с ним;

8. 2. 5. избрание и досрочное прекращение полномочий ревизионной комиссии (ревизора) общества;

8. 2. 6. утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов;

8. 2. 7. принятие решения о распределении чистой прибыли Общества между его участниками;

8. 2. 8. утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (внутренних документов Общества);

8. 2. 9. принятие решения о размещении Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг;

8. 2. 10. назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;

8. 2. 11. принятие решения о реорганизации или ликвидации Общества;

8. 2. 12. назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;

8. 2. 13. решение иных вопросов, предусмотренных Законом, в том числе, п. 1 ст. 35; ст. 22; ч. 2 ст. 24; п. 2 ст. 25; ст. 27; п. 2 ст. 32; посл. абз. п. 4 ст. 35; п. 3 ст. 45; п. 3 ст. 46; ст. 48.

Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Общего собрания участников не могут быть переданы им на решение исполнительного органа Общества.

8. 3. Очередное Общее собрание участников созывается Директором Общества не позднее *трех месяцев с момента окончания финансового года*. На данном Собрании, помимо иных, включенных в повестку дня вопросов, утверждаются годовые результаты деятельности Общества.

8. 4. Все иные собрания являются внеочередными.

8. 4. 1. Внеочередное общее собрание участников Общества проводятся в случаях необходимости внесения изменений в настоящий Устав, а так же в любых иных случаях, если проведения такого общего собрания требуют интересы Общества и его участников.

8. 4. 2. Внеочередное общее собрание участников общества созывается исполнительным органом (Директором) Общества по его инициативе, по требованию ревизора Общества, аудитора, а также участников Общества, обладающих в совокупности не менее чем 1/10 от общего числа голосов участников Общества.

Директор Общества обязан в течение пяти дней с даты получения требования о проведении внеочередного общего собрания участников рассмотреть данное требование и принять решение о проведении внеочередного общего собрания участников или об отказе в его проведении.

8. 4. 3. Решение об отказе в проведении внеочередного общего собрания участников может быть принято Директором только в случаях, установленных п. 2 ст. 35 Закона.

8. 4. 4. В случае принятия решения о проведении внеочередного общего собрания участников, указанное Собрание должно быть проведено не позднее сорока пяти дней со дня получения требования о его проведении.

8. 4. 5. В случае, если в течение установленного срока не принято решение о проведении внеочередного общего собрания или принято решение об отказе в его проведении, внеочередное общее собрание участников Общества может быть созвано органами или лицами, требующими его проведения.

В данном случае, Директор Общества обязан предоставить указанным органам или лицам список участников Общества с их адресами.

Расходы на подготовку, созыв и проведение такого общего собрания могут быть возмещены по решению общего собрания участников за счет средств Общества.

8. 5. Общее собрание участников проводится по месту нахождения исполнительного органа Общества.

8. 6. Орган или лица, созывающие общее собрание участников, обязаны не позднее, чем за тридцать дней до его проведения уведомить об этом каждого участника Общества заказным письмом по адресу, указанному в списке участников Общества.

Уведомление о проведении собрания должно содержать информацию о времени и месте проведения собрания, а так же предлагаемая повестка дня.

Перечень документов, подлежащих предоставлению участникам Общества при подготовке общего собрания участников. а так же сроки и порядок ознакомления участников с соответствующей информацией определяется в соответствии с п. 3 ст. 36 Закона.

Любой участник Общества вправе вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не позднее чем за пятнадцать дней до его проведения.

В случае, если в повестку дня вносятся изменения, директор или лица, созывающие собрание участников, обязаны не позднее 10 дней до его проведения уведомить всех участников заказным письмом.

8. 7. В случае нарушения установленного ст. 36 Закона порядка созыва общего собрания участников такое Собрание признается правомочным, если в нем участвуют все участники Общества.

8. 8. Перед открытием общего собрания участников Общества проводится регистрация прибывших участников.

Участники общества вправе участвовать в общем собрании лично или через своих представителей. Представители участников должны предъявить документы, подтверждающие их надлежащие полномочия.

Не зарегистрировавшийся участник Общества (представитель участника) не вправе принимать участие в голосовании.

8. 9. Общее собрание участников общества открывается Директором. Общее собрание участников, созванное ревизором Общества, аудитором или участниками Общества, открывает лицо, созвавшее данное Собрание.

Лицо, открывающее Собрание, проводит выборы председательствующего из числа участников Общества.

 8. 10. В случае, когда в Обществе состоит только один участник, решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания участников, принимаются единственным участником единолично и оформляются письменно. При этом, положения статей 34 - 38, и 43 Закона не применяются, за исключением положений, касающихся сроков проведения годового общего собрания участников Общества.

8. 11. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется Директором - исполнительным единоличным органом Общества. Директор Общества (Директор) подотчетен общему собранию участников.

8. 11. 1. Директор Общества избирается общим собранием участников на 1 год .

Директор Общества может быть избран также и не из числа его участников.

Договор между Обществом и лицом, осуществляющим функции Директора, подписывается от имени Общества лицом, председательствовавшим на общем собрании участников, на котором избрано лицо, осуществляющее функции Директора, или участником Общества, уполномоченным решением общего собрания участников.

8. 11. 2. Директор Общества:

 - без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;

- выдает доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе, доверенности с правом передоверия;

- издает приказы о назначении на должности работников Общества, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

- осуществляет иные полномочия, не отнесенные Законом или настоящим Уставом к компетенции общего собрания участников.

8. 11. 3. Директор Общества осуществляет свои полномочия путем принятия решений в форме Приказов, а так же путем заключения различного рода сделок в форме, установленной гражданским законодательством.

Порядок деятельности Директора и принятия им решений устанавливается настоящим Уставом, внутренними документами Общества, а также договором, заключенным между Обществом и лицом, осуществляющим функции Директора.

8. 12. Ревизор избирается Общим собранием участников на срок 1 год*.*

8. 12. 1. Функции Ревизора Общества может осуществлять утвержденный общим собранием участников аудитор, не связанный имущественными интересами с Обществом, с его Директором.

Ревизором Общества не может быть лицо, осуществляющее функции Директора.

8. 12. 2. Ревизор вправе во всякое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Общества. По требованию ревизора Директор, а так же работники Общества обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

8. 12 .3. Ревизор в обязательном порядке проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общества до их утверждения Общим собранием участников. Общее собрание не вправе утверждать годовые балансы и отчеты при отсутствии заключения ревизора либо заключения аудитора.

Порядок работы ревизора определяется Положением о ревизоре, утверждаемом Общим собранием участников.

**8. АУДИТ**

9. 1. Для проверки и подтверждения правильности годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общества, текущего состояния дел Общества, а так же в случае, установленном подп. 8. 15. 1. наст. Устава, Общество вправе по решению общего собрания участников привлекать профессионального аудитора.

9. 2. Аудиторская проверка в обязательном порядке должна быть проведена в случаях, предусмотренных Законом, за счет Общества, а также по требованию любого участника за его счет. Расходы участника Общества на оплату услуг аудитора могут быть ему возмещены по решению общего собрания участников за счет средств Общества.

9. 3. Порядок проведения аудиторской проверки определяет орган или участник, принявшие решение о ее проведении.

**9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОБЩЕСТВА**

10.1. Реорганизация Общества (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению общего собрания его участников, принятого единогласно всеми участниками Общества.

В случаях, предусмотренных законом, реорганизация Общества в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц может быть осуществлена по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

В случаях, установленных законом, реорганизация Общества в форме слияния, присоединения или преобразования может быть осуществлена лишь с согласия уполномоченных государственных органов.

Общество считается реорганизованным, за исключением реорганизации в форме присоединения, с момента регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Общество будет считаться реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации Общества (а при реорганизации Общества в форме слияния или присоединения с даты принятия решения об этом последним из обществ, участвующих в слиянии или присоединении) Общество обязано письменно уведомить об этом всех известных ему кредиторов и опубликовать в установленном Законом органе печати сообщение о принятом решении.

10. 2. Ликвидация Общества влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Общество может быть ликвидировано:

— по решению общего собрания участников, принятого единогласно всеми участниками Общества;

— по решению суда по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

Порядок ликвидации, в том числе в случае признания Общества банкротом или объявления им о своем банкротстве, регламентируется действующим законодательством.

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР

ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

# ПК «Витязь»

12.09.2002

Мы, стороны по настоящему договору:

—  *Литвинов Алексей Олегович*; паспорт: серия 40 97 № 002345; выдан: Петродворцовым РУВД кем, когда, прописан (зарегистрирован): Озерковая д. 45 кв. 53;

— *Сотков Николай Васильевич паспорт серия 40 97* № 005467; выдан: РУВД Центрального района 13.03.02. кем, когда, прописан (зарегистрирован): Крюков Канал д.3 кв.21;

— ООО “Караван”, ИМНС Центрального района 12.09.95 , свидетельство о государственной регистрации № 1234-134 от “25 “ноября 1995 г., место нахождения : (индекс, адрес) в дальнейшем именуемое ООО ”Караван”, в лице (наименование должности органа управления (руководителя) уполномоченного на то учредительными документами юридического лица, фамилия, инициалы)

именуемые в дальнейшем “Учредители” *(для доп. соглашения - “Участники”),* заключили настоящий Договор о нижеследующем:

 1. Стороны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее -«Закон») обязуются создать Общество с ограниченной ответственностью “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, далее по тексту Общество и определяют настоящим договором порядок совместной деятельности по созданию Общества.

Общество создается без ограничения срока деятельности.

2. Общество создается с целью извлечения прибыли.

3. Общество является юридическим лицом, коммерческой организацией, имеет обособленное имущество на праве собственности и отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, может от своего имени заключать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права , выступать истцом или ответчиком в суде, арбитражном суде.

4. Общество имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его место нахождения. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

5. Общество приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации

6. Полное фирменное наименование Общества: Общество с ограниченной ответственностью ПК «Витязь»

 Сокращенное фирменное наименование: ООО ПК «Витязь»

7. Место нахождения Общества: *(индекс),* г.Санкт-Петербург, ул.Ветеранов, д106. 176504.

7. 1. Почтовый адрес Общества, по которому с ним осуществляется связь: *(индекс)*, г. Санкт-Петербург, ул. Ветеранов пр., д. 106 176504

 8. Имущество Общества принадлежит ему на праве собственности и образуется из:

- вкладов учредителей (участников) в уставный капитал;

- продукции, произведенной Обществом в процессе его деятельности;

- полученных доходов;

- иного имущества, приобретенного Обществом по иным основаниям, допускаемым законодательством.

В связи с участием в образовании имущества Общества Участники имеют обязательственные права в отношении Общества, в том числе: право на участие в управлении, на долю в чистой прибыли, распределяемой среди участников и долю в имуществе при ликвидации Общества (после всех расчетов, установленных законодательством), иные права, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

9. Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества Общества, гарантирующего интересы его кредиторов.

Уставный капитал Общества составляется из номинальной стоимости долей его участников и на момент учреждения составляет 3 000 000 рублей, разделен на 4 *(четыре)* доли (по числу участников).

10. Размер и номинальная стоимость доли каждого участника составляют:

10. 1. Размер доли участника Литвинов Алексей Олегович составляет 25 % от уставного капитала. Номинальная стоимость принадлежащей ему доли равна 750 000 рублей.

Названный участник вносит *на момент государственной регистрации Общества* вклад *денежными средствами* в сумме 750 000 тысяч рублей.

10. 2. Размер доли участника Сотков Николай Васильевич составляет 25 % от уставного капитала. Номинальная стоимость принадлежащей ему доли равна750 000 рублей.

Названный участник вносит вклад в сумме 750 000 тысяч рублей

Оценка вклада произведена в соответствии с п. 6 ст. 66 ГК РФ и ст. 15 Закона *решением учредительного собрания от “12 “\_\_\_сентября\_\_\_\_ 2002 \_ г. (Протокол № 1) (или независимым оценщиком**(если номинальная стоимость доли участника, оплачиваемой неденежным вкладом составляет более 200 МРОТ)[[1]](#footnote-1)*

10. 3. Размер доли участника ООО «Караван» - учредителя составляет 50 % от уставного капитала. Номинальная стоимость принадлежащей ему доли равна 1 500 000 рублей.

 Названный участник вносит вклад на сумму 1 500 000 рублей путем предоставления Обществу *в течение первого года его деятельности*  права пользованиядвумя ангарами*(не являющимися объектами недвижимости)* площадью400 м2 каждый, расположенными по адресу: Ветеранов д106, насрок10 лет**,** оцененного на сумму 1200000 руб

Оценка вклада произведена в соответствии с п. 6 ст. 66 ГК РФ и ст. 15 Закона *решением учредительного собрания от “12“ сентября 2002 г. (Протокол № 1) (или независимым оценщиком**(если номинальная стоимость доли участника, оплачиваемой неденежным вкладом составляет более 200 МРО*

Данные объекты, право пользования которыми передается в качестве вклада в уставный капитал, принадлежат «Караван» (наименование юридического лица-учредителя) на праве собственности, что подтверждается. После государственной регистрации Общества ПК «Витязь» (наименование юридического лица-учредителя ) обязано заключить с Обществом договор аренды и передать указанные объекты по акту приема-передачи. Последствия досрочного прекращения права пользования названным имуществом установлены п. 3 ст. 15 Закона.

*Денежные средства* подлежат зачислению на расчетный счет Общества. *Вещевые вклады* передаются Обществу на праве собственности по акту приема-передачи и учитываются на балансе в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете. Право пользования учитывается в составе нематериальных активов.

11. На момент государственной регистрации не менее *50%* уставного капитала оплачивается путем внесения Литвинов Алексей Олегович *денежных средств* на сумму 750 000 рублей и Сотков Николай Васильевич — *оборудования* на общую сумму 750 000 рублей. Право собственности на имущество, переданное в качестве вклада на момент государственной регистрации возникает у Общества в момент его государственной регистрации, за исключением случаев, предусмотренных законом.

ООО «Караван» в течение первого года деятельности Общества должно внести свой вклад в уставный капитал путем предоставления Обществу права пользования имуществом.

Участник, не полностью внесший свой вклад в уставный капитал, несет солидарную ответственность по обязательствам Общества в пределах стоимости неоплаченной части вклада.

12. Доля участника Общества, который при учреждении общества не внес в срок свой вклад в уставный капитал Общества в полном размере, переходит к Обществу в момент истечения срока внесения вклада.

При этом Общество обязано выплатить участнику действительную стоимость части его доли, пропорциональной внесенной им части вклада, или с согласия участника выдать ему в натуре имущество.

Доля, перешедшая к Обществу, не учитывается при определении результатов голосования на общем собрании участников при распределении прибыли и имущества Общества в случае его ликвидации.

13. Уставный капитал должен быть полностью оплачен в течение первого года деятельности Общества.

В случае неполной оплаты уставного капитала Общества в течение года с момента его государственной регистрации, Общество должно или объявить об уменьшении своего уставного капитала до фактически оплаченного его размера и зарегистрировать его уменьшение в установленном порядке, или принять решение о ликвидации

14. В случае прекращения у Общества права пользования имуществом до истечения срока, на который такое имущество было передано в пользование Обществу в качестве вклада в уставный капитал. участник Общества, передавший имущество в пользование, обязан предоставить Обществу по его требованию денежную компенсацию, равную плате за пользование таким же имуществом на подобных условиях в течение оставшегося срока единовременно*2 месяца*с момента предъявления Обществом требования о ее предоставлении. По истечении срока предоставления компенсации часть доли, пропорциональная неоплаченной части суммы компенсации переходит к Обществу.

Имущество, переданное исключенным или вышедшим участником в пользование Обществу в качестве вклада в уставный капитал, остается в пользовании Общества в течение срока, на который оно было передано.

16. Участники имеют право:

— участвовать в управлении делами Общества в порядке, установленном Законом и Уставом;

— получать полную информацию о деятельности Общества и знакомиться с его бухгалтерскими книгами и иной документацией в порядке, предусмотренном Уставом *(п.5.3. устава)*;

— принимать участие в распределении прибыли;

— произвести отчуждение принадлежащих им долей в уставном капитале другим участникам или третьим лицам в порядке, предусмотренным Законом и учредительными документами (гл. 6 Устава);

— выйти в любое время из Общества независимо от согласия других участников,направив об этом извещение всем участникам Общества и директору Общества. При этом ему должна быть в течение шести месяце с момента окончания финансового года, в течение которого подано заявление о выходе, выплачена действительная стоимость его доли или выдано имущество в натуре, такой же стоимости *(гл. 7 Устава);*

— получать в случае ликвидации Общества часть имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или его стоимость.

Участники имеют также и другие права, предусмотренные Законом.

17. Участники обязаны:

— вносить вклады в порядке, в размерах, в составе и в сроки, которые предусмотрены учредительными документами Общества (гл. 4 Устава);

— не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества (перечень такой информации и порядок доступа к ней определяется Директором Общества).

Участники Общества несут так же и другие обязанности, вытекающие из Закона

18. Участники Общества, доли которых в совокупности составляют не менее чем 10 % уставного капитала, вправе требовать **в** судебном порядке исключения из Общества

участника, который грубо нарушает свои обязанности либо своими действиями (бездействием) делает невозможной деятельность Общества или существенно ее затрудняет.

Доля участника, исключенного из Общества, переходит к Обществу в момент вступления в законную илу решения суда об исключении участника из Общества. При этом Общество обязано выплатить исключенному участнику действительную стоимость его доли, которая определяется в порядке, установленном ст. 23 Закона.

19. Участники не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества в пределах стоимости внесенных ими вкладов в Уставный капитал.

Общество не отвечает по обязательствам своих участников.

21. Общество создает резервный фонд *в размере 20 %* от Уставного капитала, а также иные фонды, решения о порядке образования, назначении, размерах отчисления принимается в зависимости от конкретной хозяйственно-финансовой ситуации.

Убытки Общества покрываются в первую очередь из резервного фонда.

 22. Текущее руководство деятельностью Общества осуществляет единоличный исполнительный орган — Директор, избираемый общим собранием участников.

23. Компетенция, порядок формирования, порядок деятельности и принятия решений органами управления определяется Законом и Уставом Общества, а также внутренними документами Общества.

Ревизор избирается общим собранием участников в порядке, предусмотренным уставом Общества.

24. Общество может быть реорганизовано или ликвидировано добровольно по решению общего собрания участников, принятому единогласно.

Иные основания реорганизации и ликвидации, а также порядок его реорганизации и ликвидации определяются ГК РФ и другими законами.

25. Настоящий договор может быть расторгнут в отношении участника (изменены условия настоящего Договора) по следующим основаниям:

— участником не внесен вклад в уставный капитал в сроки, предусмотренные настоящим договором;

— при ином существенном нарушении участником условий настоящего Договора.

Невнесение участником вклада в уставный капитал в сроки предусмотренные настоящим Договором признается односторонним отказом участника от исполнения договора, при котором договор считается расторгнутом в отношении этого участника в момент просрочки исполнения обязательства по внесению вклада в уставный капитал.

26. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему договору или в связи с ним подлежат разрешению в установленном законом порядке.

27. Все расходы, связанные с созданием Общества несут стороны настоящего Договора пропорционально их вкладам в уставный капитал Общества.

28. Неурегулированные настоящим Договором вопросы деятельности Общества регулируются его Уставом и действующим законодательством.

29. Договор вступает в силу о дня его заключения.

30. Настоящий договор составлен и подписан в 2 экземплярах.

Подписи Учредителей — сторон по настоящему договору:

(физич. лицо) Литвинов Алексей Олегович подпись

(физич. лицо) Сотков Николай Васильевич подпись

(юридическое лицо) ООО «Караван» в лице

 ген. директора Строев Константин Львович подпись

**5.Анализ факторов, учитываемых при**

**организационном проектировании**

***5.1.Оценка внешнего окружения***

Не для кого не секрет, что рынок пива как в Санкт-Петербурге так и в целом по России насыщен до такого предела, что появление новой продукции для потребителя может не вызвать никакого интереса, а то и полное отсутствие спроса. И действительно конкуренция на рынке пива настолько жестокая, что отпугивает большинство начинающих предприятий. Ну как можно бороться с такими мастерами своего дела как «Балтика», «Степан Разин», «Вена», «Ярпиво», «Красный Восток». Поэтому выходя на новый рынок ПК «Витязь» четко понимает, что для того чтобы завоевать потребителя ей придется приложить серьезные усилия. Ведь потребитель также является одним из важнейших факторов внешнего воздействия и завоевать его это целая наука. Завоевать потребителя ПК «Витязь» постарается тем, что предложит на рынке товар высокого качества и по средней цене.

Также важный внешним фактором влияющим на деятельность ПК «Витязь» являются государственные органы, а именно налоговая инспекция. И действительно, акцизные платежи это серьезный фактор повышения цен на продукцию пивоваренных компаний и который оказывает серьезное влияние на развитие компании.

***5.2. Описание полного производственного процесса***

**1. Связь с ООО «Караван»**

Для приготовления высококачественного продукта требуется хорошее сырье (солод, хмель, ячмень, дрожжи), которое поступает на ПК «Витязь» от ООО «Караван». Этим вопросом занимается начальник отдела снабжения, который ведет переговоры на поставку сырья,

**2.Формирование заказа на поставку сырья**

Далее инженер отдела снабжения определяет общую текущую потребность в оборотных средствах, а также необходимый резерв, и формирует заказ на поставку сырья.

**3.Приём сырья на склад**

Приём сырья на склад осуществляет по накладным заведующий складом. Далее при помощи автопогрузчиков производятся работы по разгрузке сырья и размещение его по специальным помещениям склада. Так, например, хмель хранится в помещении, оборудованном двумя воздухоохладителями для поддержания требуемой температуры.

 **4.Производство**

Производство солода включает очистку и сортировку ячменя, замачивание его до влажности 42-43%, доувлажнение на грядках до 43-45%, проращивание 8 суток и сушку солода до влажности 2-3.5%.

Соложение ячменя ведется при температуре от 12 до 14°С до тех пор, пока внутренняя часть зерна не станет рыхлой и мучнистой, корешки проращенного зерна не достигнут длины, превышающей в 1,5-2 раза длину зерна.

Солод сушат в сушилках, имеющих хорошую вентиляцию, с постепенным повышением температуры от 20 до 85°С для сортов светлого пива, до 105° - для сортов темного пива в течение 24 часов.

Производство солода преследует цель разрыхлить зерно, изменить биохимический состав его и накопить в зерне большое количество ферментов, благодаря которым на последующих операциях из крахмала зерна получается сахар, из белка - аминокислоты, а при сушке солода образуются ароматические вещества и сохраняются ферменты в активном состоянии.

Для приготовления солода употребляют зерно двухрядных и шестирядных ячменей, обладающее высокой прорастаемостью - не ниже 95 %. Для солода предпочтительно отбирают крупное выровненное зерно с содержанием белка от 9 до 14 % в тонкой мякинной оболочкой. Такое зерно легко солодится, дает солод с высокой ферментативной активностью и позволяет получить большой выход хорошего пивного сусла.

 Отлежавшийся после сушки солод посредством шнеков и нории НЦГ поступает на магнитную течку для очистки от металлической пыли и другой примеси. Очищенный солод шнеком d=300 мм подаётся в солодовый бункер V=11,5 м3 .

Из бункера норией НЦГ –2 солод подаётся на 2 четырёхвальцевые дробилки БДА – 1м, которые снабжены промежуточным бункером и автоматическими весами Д-20. Указанные дробилки обеспечивают помол : шелуха 20%, мука 20-30%, мелкая и крупная крупка 50-60%.

 Дроблёный солод поступает в бункерное отделение на 4 этаже в бункер для измельчённого солода V=9,5 м3 .

 Подготовка ячменя, применяемого в качестве насоложенного материала, осуществляется по 2 веткам.

 Из силоса для хранения ячмень с помощью ленточных транспортёров поступает на сдвоенную норию НЦГ 100-2. С её помощью ячмень транспортируется на 7-й этаж норийной вышки, где установлены ячменные весы Д-100.

 Взвешенный ячмень по трубопроводу d=200 мм самотёком поступает на ячменный шнек d = 300 мм и передаётся в дробильное отделение в ячменный бункер V=5,1 м3.

 Далее ячмень самотёком поступает на молотковую ячменную дробилку ДДМ, откуда в измельчённом виде самотёком направляется в бункер дроблёного ячменя

V=2,2 м3, расположенной на 4 этаже в бункерном отделении.

 При переработке на второй ветке ячмень ленточным транспортёром и сдвоенной норией передаётся из силоса на 7 этаж на весы Д100, далее поступает на ячменный шнек, с помощью которого подаётся в бункер для ячменя V=5,1 м3 . Из бункера норией поступает на дробилку ДДМ. Дроблённый ячмень направляется с дробилки в бункер дробленного ячменя на 4 этаже.

 Дробилки оборудованы аспирацией.

 Для приготовления пивного сусла используется 4-х посудный варочный агрегат засыпью 3 т. производства Лапищмаш. Затирание зернопродуктов осуществляется в заторном чане ВКЗ-3. В зависимости от сорта пива процесс затирания начинают при температуре от 37 до 52оС. Способ затирания на комбинате – одноотварочный, только пивное сусла для пива «Барон Таубе» затирается по методу с двумя отварками.

 В заторный чан набирают расчётное количество воды с необходимой температурой и засыпают всё количество несоложённых материалов и часть солода, корректируют РН затора до величины 5,3-5,6 добавлением молочной кислоты.

 Далее ведут процесс в соответствии с технологической инструкцией по приготовлению данного сорта пива, т.е. затор медленно подогревается (1оС в мин) до определённой температуры, при которой выдерживается согласно технологической инструкции. После нагревания до 70оС и выдержки при ней затор насосом КВО-50-2004АМ-16 передаётся в заторный котёл, где медленно подогревается до 100оС и подвергается кипячению.

 После передачи первой части затора на кипячение в заторном чане затирают оставшуюся часть солода при температуре, определённой технологической инструкцией. Откипевшую часть соединяют со второй частью, обеспечивая выдержки при определённой температуре. При температуре общего затора 70оС проводят осахаривание, которое контролируется йодной пробой. Затем затор медленно при включенной мешалке подогревают до температуры 75оС и передают вышеназванным насосом на фильтрацию в фильтрационный чан ВФИ-3.

 После окончания фильтрования первого сусла дробину промывают водой с температурой 78-80оС, подаваемой через сегнерово колесо. Пробивание ведут до массовой доли сухих веществ в промывной воде 0,5%. В общей сложности фильтрация продолжается в течение 4-4,5 часов. Отфильтрованное сусло собирается в сусловарочном котле ВКС-3, где подвергается кипячению с хмелем. Для охмеления сусла применяются прессованный хмель и гранулированный. Норму внесения хмеля на 1 дал горячего сусла определяется с учётом содержания альфа – кислот и установленной нормы горьких веществ на 1 дал горячего пивного сусла для данного сорта пива. Общая продолжительность кипячения сусла с хмелем 1,5 – 2 часа.

 Горячее охмелённое сусло через хмелеотделитель Б7-ВХБ насосом СД-100/40 передаётся в гидроциклонный чан Р3-ВГЧ-3 для отделения белков. Образующийся в центре аппарата осадок белкового отстоя и хмелевой дробины удаляют из чана в фильтрационный чан ВФИ-3, после чего вместе с пивной дробиной используют на корм скоту. После осветления сусло насосом СОТ-30 перекачивают на охладитель ХПМ-250(Чехия). Для улучшения качественного состава сусла в варочном цехе при затирании применяются ферментные препараты: Термамил 120L, Нейтраза 0,5L, Церемикс GXMG.

 Для производства пива на комбинате используют дрожжи штамма 8а(М).

 Подготовка дрожжей к брожению осуществляется в отдельном помещении – дрожжевом отделении, в установленных для этих целей 8 специальных дрожжанках из нержавеющей стали, оборудованных рубашками, объёмом по 0,63м3.

 В производстве используется 8 генераций дрожжей. Одна из восьми дрожжанок предназначена для чистой культуры. Ещё в одной, кроме указанных восьми, готовится дезинфицирующий раствор.

 Пивное сусло после охладителя при температуре 6-7оС направляется на брожение.

 Брожение производят в изолированном помещении – бродильном отделении. Для поддержания требуемой температуры +4оС - +6оС стены и потолки согласно проекту утеплены изоляционным материалом. Кроме того с помощью воздухоохладителей, установленных в холодильно-компрессорной станции осуществляется охлаждение воздуха помещения бродилки.

 Главное брожение проводится в закрытых горизонтальных цилиндрических чанах, в том числе: 10 чанах объёмом по 40 м3 и 8 по 20 м3.

 Брожение ведётся по определённому температурному графику, контролируемому работниками бродильного отделения. Температурный режим уточняется в зависимости от интенсивности брожения, снижения видимого экстракта, фактической температуры пива в чане.

 Отвод воздуха и углекислоты с чанов осуществляется в атмосферу, для этого к чанам подведены соответствующие трубопроводы d=25 мм.

 Брожение длится 7-8 суток с момента введения дрожжей для пива с массовой долей сухих веществ в начальном сусле 10-13% и до 9-11 суток для пива с более высокой долей сухих веществ в начальном сусле.

 Для увеличения степени сбраживания пива в начале брожения задаётся ферментный препарат «Фунгамил 800L»(Дания). Для значительного улучшения качества пива и снижения сроков созревания применяется ферментный препарат «Матурекс».

 Сброженное молодое пиво поршневым насосом Ж6 ВПН перекачивается в танки лагерного отделения да дображивание и выдержку.

 Дображивание пива происходит при температуре от 0оС - +2оС в закрытых алюминиевых танках без контакта с воздухом под давлением двуокиси углерода 0,4 – 0,6 гкс/см2.

 На участке дображивания установлены 40 алюминиевых ёмкостей объёмом по 40 м3 и 12 ёмкостей по 20 м3, оборудованных шпунтаппаратами и манометрами.

 Температурный режим в лагерном отделении поддерживается за счёт усиленной теплоизоляции помещения и дополнительного охлаждения рассольными и аммиачными батареями.

 В зависимости от сорта пива дображивание длится от 18 – 42 суток. Продолжительность определяется действующей НТД.

 По окончании дображивания пиво отправляют в фильтрационное отделение.

 Для придания пиву товарного вида и обеспечения стойкости при хранении проводится фильтрация.

 В фильтрационном отделения для осветления пива установлены 7 эмалированных резервуаров РВЗ-3-10 объёмом по 10 м3, оборудованных предохранительными клапанами (рычажно–грузовыми), манометрами, а также мерными шкалами для осуществления учёта.

 Искусственное охлаждение помещения поддержание температуры в пределах 2оС - 2,5оС обеспечивается посредством рассольных батарей. Пиво в сборниках находится под давлением 0,5кгс/см2.

 Фильтрация осуществляется на фильтрах Ш4-ВФД 33 и Р№-ВФД 50.

 В качестве фильтрованного порошка используется «Бекогур» (фирма «Бегеров» - Германия) следующих фракций: «Бекогур 3500», «Бекогур 1200», «Бекогур 200». В качестве опорного материала для порошков используется фильтрокартон «ВЕСО»(Германия).

 Отфильтрованное пиво до разлива выдерживается в сборниках от 3 до 8 часов.

 Для разлива пива применяются новые и возвратные бутылки типа Х. Возвращаемые из торговли бутылки сортируются и отбраковывается в тарном складе пивпроизводства.

 Подготовленная тара направляется в цех разлива. Учёт поступающей тары автоматизирован, установлены электронные ящичные счётчики.

 Для разлива пива установлена автоматическая линия производительностью 12 тыс. бутылок в час, укомплектованная автоматом выемки бутылок БЗОИА-2А, световым экраном для визуального контроля пустых бутылок, бутыломоечной машиной АММ-12, укупорочно-разливочным блоком Т1-ВДР-12, 2-мя бракеражными автоматами В6-ВИА, бутыломоечным пастеризатором KEMEX(Польша), трёхпозиционным этикетировочным автоматом «KRONES» (Германия). Укладка готовой продукции в ящики осуществляется автоматом АУА-12.

 Транспортирование ящиков с посудой и готовой продукцией осуществляется транспортёрами ВЯА-6 и ХР-14а (Польша), а бутылок системой транспортёров пластинчатых.

 Разлив пива осуществляется в изобарических условиях при Р=1,5-2 атм. и t=2оС. Для поддержания указанного температурного режима пиво перед поступлением на блок разлива при необходимости охлаждается в системе «труба в трубе».

Упаковка, а точнее разлив пива производится следующим образом. Бутылки наполняются пивом при наличии противодавления, создаваемого воздухом, очищенным на воздушном фильтре.

 Пройдя бракераж, бутылки с пивом поступают на пастеризатор. Пастеризация осуществляется для повышения гарантийного срока реализации. Эффект пастеризации достигается нагревом до температуры 62оС-64оС и выдержкой в течение 15-18 минут. Заданный температурный режим поддерживается автоматически.

 Тара для разлива пива применяется стеклянная – стандартная бутылка ёмкостью 0,5 л. Это тара потребительская. Для защиты бутылки при транспортировке применяются пластиковые ящики №5. Ящики, как и бутылка, в основном, возвратные (ок. 70-80%).

 Далее бутылки направляются на этикетировочный автомат «KRONES STARMATIC» для наклеивания этикеток. Традиционно для пива этикетки на бутылке три – это лицевая(главная) этикетка, контрэтикетка и кольеретка. На лицевой этикетке обычно печатается оригинальный рисунок, характерный для производителя и марки пива. Основные тона зависят от того светлое пиво или тёмное(золотые, красные и более тёмные тона), от крепости и др. Этикетка – лицо пива, она должна запоминаться, и покупатель должен подсознательно стремится к ней, но всё же есть определённые рамки. На контрэтикетке нанесена вся информация о пиве: общая информация, адрес завода, состав, пищевая ценность, сертификаты и стандарты и насечкой указывается окончательная дата реализации. Также там стоит штрих-код товара. Код на этикетке в Приложении 1 : 481 0130 00006 3. 481 – код государства (Беларусь); 0130 – код предприятия БКБН; 00006 – код товара – «Брестское особое»; 3 - контрольная цифра. Там же проставлены знаки соответствия СТБ (индекс ЛО) и РСТ (индекс РБ 1). Это свидетельствует о том, что пиво без дополнительных проверок можно реализовывать и в РБ и в России.

Кольеретка выполняет декоративную функцию, а также позволяет определить сорт пива, не вынимая бутылку из ящика.

 Пример этикетки имеется в Приложении 1.

 Кроме того, в цехе розлива в 1997 году организован разлив пива в дин-КЕГи производства фирмы «Блефа» (Германия). Ёмкость дин-КЕГов 50 л.

 Заполнение КЕГов осуществляется в изобарических условиях с помощью головки «MICRO MATIC». Перед заполнением дин-КЕГ взвешивают. Во время заполнения он находится на весах. При установлении веса, соответствующего полному наливу равному 50 л, головку с КЕГа снимают и прекращают заполнение.

 Наполненный КЕГ передаётся в склад готовой продукции.

 Комбинатом осуществляется также доставка пива в торговую сеть автотермоцистернами (пивовозами).

 Склад готовой продукции построен согласно проекту и рассчитан на единовременное хранение 12000 ящиков – готовая продукция отгружается со склада в машины на поддонах автопогрузчиками и с помощью транспортёров. В последнем варианте ящики поднимаются вместе с ним до отметки 1300 мм, где переходят на наклонные рольганги и выходят на рампу, к которой подогнана машина для отгрузки.

 **5. Отправка пива на склад и хранение**

Отправка пива на склад осуществляется водителями автопогрузчиков, а за сохранность пива отвечает заведующий складом и охрана.

**6. Сбыт готовой продукции**

Осуществляется отделом продаж. Заказ выдается покупателю только после его оплаты либо наличными, либо через расчетный счет. Для крупных и постоянных заказчиков существует гибкая система скидок. Сотрудники отдела сбыта также могут стимулировать новых заказчиков на покупку продукции компании путем воздействия на них рекламы.

**7. Бухгалтерский учет**

Проводится бухгалтерией и осуществляет учет движения товарно-материальных и финансовых потоков в соответствии с действующими законами и правилами бухгалтерского учета.

**8. Администрирование**

Этими вопросами занимается директор предприятия, который контролирует весь производственный процесс, отслеживает все финансовые движения, происходящие в компании, а также осуществляет стратегическое планирование деятельности фирмы.

Схема полного производственного процесса приведена ниже:

# Перечень подразделений, участвующих в реализации

6. Сбыт готовой продукции

**про**

5. Отправка пива на склад и хранение

8. Администрирование

# 7. Бухгалтерский учет

# 4. Производство

# Разлив готового пива в бутылки, КЕГ и

изотермические автоцистерны

Фильтрование пива

# Дображивание и созревание пива

Сбраживание пивного сусла

# Подготовка дрожжей

получение пивного сусла (затирание и осахаривание, затор, фильтрование, кипячение с хмелем, отделение от хмелевой дробины, охлаждение, осветление сусла)

очистка солода и ячменя, используемого как насоложенное сырьё, дробление зерно продуктов (солода, ячменя, риса)

# 3. Прием сырья на склад

# 2. Формирование заказов на поставку сырья

# 1. Связь с ООО «Караван»

производственного процесса

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| ***Стадия производственного процесса*** | ***Производственное подразделение*** |
| 1.Связь с 000 «Караван» | Отдел снабжения |
| 2.Формирование заказов на поставку сырья | Отдел снабжения |
| 3.Приём сырья на склад | Склад |
| 4.Производство | Производственный отдел |
| 5.Отправка пива на склад и хранение | Склад |
| 6. Сбыт готовой продукции | Отдел сбыта |
| 7. Бухгалтерский учет | Бухгалтерия |
| 8. Администрирование | Дирекция |

Содержание и направление деятельности

подразделений фирмы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование подразделения** | **Код** | **Назначение подразделения** | **Сотрудники** |
| ***Дирекция*** | 01 | 1. Организация и контроль работы всех подразделений фирмы;2. Решение вопросов стратегического планирования;3. Финансовое руководство фирмы;4. Анализ внешних и внутренних факторов влияющих на деятельность фирмы;5. Анализ действий конкурентов;6. Работа с персоналом7. Регистрация входящих и выходящих документов;8. Телефонная связь;9. Прием посетителей.*Документы*: приказы, постановления, регламенты, положения, договора, отчеты в контролирующие органы. | Директор;секретарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование подразделения** | **Код** | **Назначение подразделения** | **Сотрудники** |
| ***Бухгалтерия*** | 02 | 1. Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности фирмы;2. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, ТМЦ и денежных средств;3. начисление заработной платы4. Расчет технико-экономических показателей;5. Работа с банками; 6. Учет денежных операций (касса, расчетный счет, расчеты с поставщиками и покупателями);7. Расчет по налогам и сборам8. Составление бухгалтерской отчетности*Документы*: платежные поручения, балансы, все формы бухгалтерской отчетности, ведомости по зарплате, кассовые ордера, накладные. | Бухгалтер |
| ***Отдел******снабжения*** | 03 | 1. Поиск и заключение договоров с поставщиками;2. Доставка сырья на предприятие;3. Контроль качества;4. Обеспечение материалами и инструментами; | Менеджер по снабжению;инженер отдела снабжения |
| ***Производственный отдел*** | 04 | 1. Осуществление производственного процесса пива;2. Контроль работы оборудования и качества продукта на каждой стадии производственного процесса;3. Разлив пива в тару и ее фасовка; | Технический директор;Главный технолог;основные рабочие |
| ***Отдел сбыта*** | 05 | 1. Поиск покупателей;2. Отгрузка ГП покупателям;3. Оформление договоров купли-продажи, а также заказов4. Исследование конъюнктуры рынка5. Рекламная деятельность | Менеджер по сбыту;Инженер отдела сбыта |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование подразделения** | **Код** | **Назначение подразделения** | **Сотрудники** |
| ***Склад*** | 06 | 1. Прием сырья и ГП по накладным;2. Учет движения сырья и ГП;3. Хранение и размещение на складе;4. Отпуск сырья на производство и ГП на реализацию по накладным;1. Обеспечение охраны

*Документы*: книга учета товаров на складе, справка об остатках товаров, накладная, платежные поручения, счет-фактура. | Заведующий складом;грузчики;охранники  |

***5.3.Размер ООО ПК «Витязь»***

ООО «Витязь» является средним предприятием, так как численность его персонала не превышает 1000 человек.

Персонал ООО «Витязь» составляет человек:

* директор;
* секретарь;
* бухгалтера (в т.ч. главный) – 3
* менеджер отдела снабжения;
* специалисты отдела снабжения (в т.ч. инженер) – 5
* технический директор;
* главный технолог;
* основные производственные рабочие – 21
* специалисты производственного отдела – 12
* менеджер по сбыту;
* специалисты отдела сбыта (в т.ч. инженер) – 5
* заведующий складом;
* водители автопогрузчиков – 4
* грузчики - 10
* охранники – 5
* уборщицы – 4
* слесарь – 2
* электрик – 2

**Итого:** 81 человека

Для ООО ПК «Витязь» рекомендуется линейно-функциональная организационная структура. Пожалуй, это самая подходящая структура для фирмы, так как ПК «Витязь» имеет двойное подчинение – по функциональному и территориальному признаку при существенной оперативной самостоятельности.

**6. Анализ материально-технической базы**

***6.1.Техническая база***

6.1.1.Производственные площади

Расчёт площади помещений

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **Подразделения** | **Площадь, М2** |
|  **1. Офис** | Дирекция | 25 |
| Бухгалтерия | 15 |
| Отдел снабжения | 18 |
| Отдел сбыта | 22 |
| **Итого:** | 67 |
|  **2. Производственная** | Производственный отдел | 250 |
| Склад | 150 |
| **Итого:** | 400 |
| **3. Служебно-бытовая** | Гардероб | 40 |
| Туалеты, душ | 20 |
| Коридоры | 30 |
| **Итого:** | 90 |
| **Всего:** |  | 557 |

Ниже на Рис. 1 приведен план помещения под офис

 Директор Приемная Бухгалтерия

 15 м2 (секретарь) 15 м2

 10 м2

# Коридор 12 м2

Директор Отдел снабжения Директор Отдел

 отдела 10 м2  отдела снабжения

снабжения сбыта 12 м2

 8 м2 10 м2

***Кабинет директора:***

1. Кресло директора
2. Стол директора
3. Стеллаж
4. Стол для совещаний
5. Стулья офисные (10 шт.)
6. Шкаф платяной
7. Компьютер Pentium 3
8. Телефон

 ***Приёмная:***

1. Стол письменный
2. Стул офисный
3. Стеллаж (2 шт.)
4. Компьютер Pentium 3
5. Телефон
6. Принтер HP LaserJet 5L
7. Факс Canon FAX-L300
8. Ксерокс Canon PC770

***Бухгалтерия:***

1. Стол письменный
2. Стул офисный (3шт.)
3. Стеллаж
4. Шкаф платяной
5. Компьютер Pentium 3
6. Телефон
7. Принтер HP LaserJet 5L
8. Ксерокс Canon PC770

***Отдел сбыта:***

1. Стол письменный (2 шт.)
2. Стул офисный (2 шт.)
3. Стеллаж (3 шт.)
4. Шкаф платяной
5. Компьютер Pentium 3
6. Телефон

Ниже приведен план производственного отдела и склада Рис.2

 Кабинет зав.

 Гардероб Склад складом

 40 м2 10 м2

Технический Главный Коридор директор 10 м2 технолог 8 м2 12 м2

 Помещение для

 хранения ГП

 85 м2

 Производственный отдел

 232 м2 Помещение для

 хранения солода,

 ячменя и дрожжей

 и хмеля 55 м2

 Туалеты, душ

 20 м2

 Туалет, душ

 20 м2

 Туалеты, душ

 20 м2



Более подробно план производственного помещения показан ниже Рис.3

3322

19

6

1

18

33

7

 2

331

20

17

23

8

 3

16

330

21

 9

29

4

22

110

28

15

15

5

11

27

14

12

26

25

24

13

***Перечень оборудования в производственном цехе ПК «Витязь»:***

1. Солодосушилка
2. Шнеки и нории НЦГ
3. Солодовый бункер
4. Четырехвальцовые дробилки
5. Бункер для измельченного солода
6. Силос для хранения ячменя
7. Сдвоенная нория НЦГ
8. Весы
9. Ячменный шнек
10. Дробилка ДДМ
11. Бункер дробленного ячменя
12. Заторный чан
13. Насос КВО-50-2004 АМ-16
14. Заторный котел
15. Фильтрационный чан ВФИ-3
16. Сусловарочный котел
17. Хмелеотделитель Б7-ВХБ
18. Насос СД-100/40
19. Гидроциклонный чан
20. Насос СОТ-30
21. Охладитель ХПК-250
22. Аппарат главного бражения
23. Воздухоохладитель
24. Насос Ж6 ВПН
25. Аппарат дображивания
26. Эмалированные резервуары РВЗ-3-10
27. Фильтр Ш4-ВФД
28. Сборники
29. Укупорочно-разливочный блок
30. Этикеровачный автомат
31. Автомат АУА-12 (для укладки ГП в ящики)
32. Транспортер ХР-14а

 ***Кабинет заведующего складом:***

1. Стол письменный
2. Стулья (3 шт.)
3. Стеллаж (5 шт.)
4. Компьютер Pentium 3
5. Телефон
6. Принтер HP LaserJet 5L
7. Ксерокс Canon PC770

***Кабинет технического директора:***

1. Стол письменный
2. Стул офисный
3. Стеллаж (2шт.)
4. Шкаф платяной
5. Телефон
6. Компьютер Pentium 3
7. Принтер HP LaserJet 5L

Расчёт затрат на производственные площади

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Характеристика****площади** | **Площадь,** | **Единовременные затраты** |  | **Текущие затраты** |  |
|  |  **м2** | **Стоимость****1 м2, руб.** | **Общая** **сумма, руб.** | **Стоимость****1 м2 /год, руб.** | **Общая** **сумма в год, руб.** |
| Офис | 67 | 8000 | 536000 | 1390 | 93130 |
| Производственные помещения  | 400 | 6900 | 2760000 | 1500 | 600000 |
| Служебно-бытовыепомещения | 90 | 7000 | 630000 | 1340 | 120600 |
| **Итого:** | 557 |  | 3926000 |  | 813730 |

**6.1.2.Оборудование и инструмент**

Расчёт стоимости оборудования

Таблица 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Количество****шт.** | **Цена за** **ед-цу, руб.** | **Транспортные****расходы** | **Сметная****ст-ть, руб.** |
| 1.Производственное оборудование |
| 1.Солодосушка | 1 | 98000 | 9800 | 107800 |
| 2.Шнеки и нории НЦД | 5 | 25000 | 2500 | 127500 |
| 3.Дробилка - четырехвальцовая  - ДДМ | 11 | 780000588000 | 7800058800 | 858000646800 |
| 4.Бункер1. - солодовый

 - для измел. солода - дробленого ячменя | 111 | 200000250000210000 | 200002500021000 | 220000275000231000 |
| 4.Силос для хран. ячм. | 1 | 85000 | 8500 | 93500 |
| 5.Чан - заторный - гидроциклонный - фильтрационный | 111 | 380000350000410000 | 380003500041000 | 418000385000451000 |
| 6.Насос1. - КВО-50-2004

 - СД 100/40 - СОТ 30 - Ж6 ВПН | 1111 | 150000250000270000430000 | 15000250002700043000 | 165000275000297000473000 |
| 7.Хмелеотделитель | 1 | 356700 | 35670 | 392370 |
| 8.Охладитель ХПК-250 | 1 | 233000 | 23300 | 256300 |
| 9.Аппарат гл. брожения | 1 | 440000 | 44000 | 484000 |
| 10.Эмалиров. резерв. | 2 | 160000 | 16000 | 352000 |
| 11.Фильтр Ш4-ВФД | 1 | 390000 | 39000 | 429000 |
| 12.Сборники | 4 | 220000 | 22000 | 968000 |
| 13.Укуп.-разлив. Блок | 1 | 530000 | 53000 | 583000 |
| 14.Этикировочн. аппар. | 1 | 450000 | 45000 | 495000 |
| 15.Автомат АУА-12 | 1 | 400000 | 40000 | 440000 |
|  Неучтенное об-е  |  |  | 885414 | 132812 |
| **Итого:** |  |  |  | **10490282** |
| 2.Транспортные средства |
| 1.Автомобиль Ford | 2 | 310000 | 31000 | 682000 |
| 2.Автопогрузчик | 4 | 800000 | 80000 | 1760000 |
| 3.Транспортер ХР-14а | 1 | 672000 | 67200 | 739200 |
| **Итого:** |  |  |  | **3181200** |
| 3.Оргтехника |
| 1.Компьютер Pentium 3 | 6 | 15000 | 1500 | 99000 |
| 2.Ксерокс Canon PC770 | 3 | 15000 | 1500 | 31500 |
| 3.Принтер HP LaserJet  | 4 | 10070 | 1007 | 44308 |
| 4.Телефон | 6 | 700 | 70 | 4620 |
| 5.Факс Canon FAX-L300 | 1 | 19870 | 1987 | 21862 |
| **Итого:** |  |  |  | **201290** |
| 4.Хозяйственный инвентарь |
| 1.Кресло директора | 1 | 1800 | 1800 | 1980 |
| 2.Стеллаж | 15 | 1500 | 150 | 24750 |
| 3.Стол директора | 1 | 2380 | 238 | 2618 |
| 4. Стол для совещаний | 1 | 2500 | 250 | 2750 |
| 5. Стол письменный | 5 | 1300 | 130 | 7150 |
| 6. Стул офисный | 20 | 1000 | 100 | 22000 |
| 7. Шкаф платяной | 4 | 2500 | 250 | 11000 |
| Итого по всем статьям: |  |  |  | **13945020** |
| Прочие неучтенные расходы: |  |  |  | 1394502 |
| Всего: |  |  |  | **15339522** |

***6.2.Материальная база***

6.2.1.Расчёт потребности в материальных и энергетических ресурсах

# **Расчёт потребности в материальных ресурсах**

Таблица 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид ресурса** | **Норма расхода ресурса на единицу продукции** | **Цена за единицу ресурса** | **Среднедневная потребность в ресурсе** | **Норматив запаса по каждому виду ресурса** |
| 1.Солод пивоваренный ячменный | 2 кг/1дал | 22 руб/кг | 1400 кг | 2800 кг |
| 2.Хмель | 0,02 кг/1дал | 19 руб/кг | 14 кг | 28 кг |
| 3.Вода | 0,065 м3/1дал  | 5 руб/ м3 | 455 м3 | 910 м3 |
| 4.Пивоварен –ные дрожжи | 0,06 кг/1дал | 10 руб/кг | 420 кг | 840 кг |

За единицу продукции условно принимается 1 дал= 10 л пива

*Среднедневная норма потребления* ресурса=Производительность в день\* \*Норма расхода

*Производительность оборудования* – 44 дал/час.

*Норматив запаса* по каждому ресурсу рассчитывается как количество ресурса, способное обеспечить работу предприятия в течение двух дней.

*Продолжительность рабочего дня* – 16 часов.

*Производительность в день*= 44 дал/час\*16 часов=704 дал/день

*Годовой объём производства*= Производительность в час\* Кол-во раб. Часов в год= 44 дал/час\*5760= 253440 дал/год

*Дневная норма запаса всех ресурсов* (в руб)= Среднедневная потребность\*

Цена за единицу ресурса = 1400\*22+14\*19+455\*5+420\*10 = 37541 руб.

**Расчёт потребности в энергетических ресурсах**

Для производства 1дал пива требуется 3,5 кВт/ч электроэнергии

Годовая потребность в эл.эн. = Годовой объем производства в год\*3,5кВт/ч

= 253440\*3,5 = 887040 кВт/час

**6.2.2.Расчёт норматива оборотных средств**

# Расчёт норматива оборотных средств

Таблица 6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Запас основныхресурсов, руб. | Затратына э/эруб. | МесячныйФОТ с на-числениямируб. | Месячная аренднаяплата, руб. | Итого вмесяц, руб. |
| Январь | 750200 | 73920 | 402811 | 67811 | 1294742 |
| Февраль | 675730 | 73920 | 402811 | 67811 | 1220272 |
| Март | 788361 | 73920 | 402811 | 67811 | 1332903 |
| Апрель | 788361 | 73920 | 402811 | 67811 | 1332903 |
| Май | 750200 | 73920 | 402811 | 67811 | 1294742 |
| Июнь | 788361 | 73920 | 402811 | 67811 | 1332903 |
| Июль | 788361 | 73920 | 402811 | 67811 | 1332902 |
| Август | 750200 | 73920 | 402811 | 67811 | 1294742 |
| Сентябрь | 788361 | 73920 | 402811 | 67811 | 1332902 |
| Октябрь | 788361 | 73920 | 402811 | 67811 | 1332902 |
| Ноябрь | 750200 | 73920 | 402811 | 67811 | 1294742 |
| Декабрь | 750200 | 73920 | 402811 | 67811 | 1294742 |
| **Итого в год:** | 9156896 | 887040 | 4833738 | 813630 | **15691400** |

**7.Выбор структуры управления организации**

 *Организационная структура* – это состав, взаимосвязь и соподчинённость самостоятельных управленческих подразделений и отдельных должностей.

Эффективность достижения целей организации, реализации её стратегии, взаимодействия с внешней средой в значительной мере определяются правильностью построения структуры организации.

Для ООО ПК «Витязь» была выбрана линейно-функциональная организационная структура.

Линейно-функциональная структура является одной из наиболее распространённых и широко используется компаниями всего мира.

Основу линейно-функциональной структуры составляет «шахтный» принцип построения и специализация управленческого персонала по функциональным подсистемам организации.

По каждой подсистеме формируются «иерархия» служб, пронизывающая всю организацию сверху донизу. Результаты работы любой службы аппарата управления оцениваются показателями, характеризующими реализацию ими своих целей и задач. Например, работа служб, управляющих производством, - показателями выполнения графика выпуска продукции, затрат ресурсов, производительности труда, качества, использования производственных мощностей. Для оценки служб, осуществляющих управление персоналам, используются такие параметры, как текучесть кадров, дисциплина труда и другие. Соответственно строится и система материального поощрения, ориентированная, прежде всего, на достижение высоких показателей каждой службой. При этом конечный результат работы организации в целом становится как бы второстепенным, ибо считается, что все службы в той или иной мере работают на его достижение.

Многолетний опыт использования линейно-функциональных структур управления показал, что они наиболее эффективны там, где аппарату управления приходится выполнять множество рутинных, часто повторяющихся процедур и операций при сравнительной стабильности управленческих задач и функций: посредством жесткой системы связей обеспечивается четкая работа каждой подсистемы и организации в целом.

В то же время выявились и существенные недостатки, среди которых в первую очередь отмечают следующие:

* невосприимчивость к изменениям, особенно под воздействием научно-технического и технологического прогресса;
* закостенелость системы отношений между звеньями и работниками аппарата управления, обязанными строго следовать правилам и процедурам;
* медленную передачу и переработку информации из-за множества согласований (как по вертикали, так и по горизонтали);
* замедление прогресса управленческих решений.

# Директор

# Секретарь

## Главный

бухгалтер

## Технический

директор

## Заведующий

складом

## Менеджер

по

сбыту

Менеджер отдела

снабжения

# Склад

## Отдел

сбыта

###  Производственный

отдел

## Отдел

снабжения

## Бухгалтерия

# Организационная структура управления ООО ПК «Витязь»

**8.Разработка положения о подразделениях**

**и должностных инструкций**

***8.1.Характеристика подразделений***

Каждое подразделение организации выполняет основные функции менеджмента: планирования, организации, координации, контроля и анализа.

*Функция планирования* позволяет заблаговременно определить направления действий и развития и принять необходимые решения.

*Функция организации* реализуется как образование подразделений и их структуры.

*Функция координации*. Координация включает спецификацию обязанностей, определение того, кто должен передавать отдельные приказы, а кто их истолковать и исполнять. Сюда же входит обеспечение улаживания разногласий между лицами, каждое из которых пользуется одинаковым авторитетом в своей специфической области.

*Функция контроля и анализа*. Для осуществления функции контроля проводится анализ фактически полученных результатов с нормативными критериями, при необходимости проводится корректировка полученных отклонений.

#  Характеристика подразделений Таблица 7

|  |  |
| --- | --- |
| **Функции****менеджмента** | **Подразделение** |
|  | ***01 «Дирекция»*** |
| 1.Планирование | Производственно-хозяйственной деятельности предприятия, финансовой, ценовой, технической, инвестиционной политики, использования прибыли  |
| 2.Организация | Всей производственно-хозяйственной деятельности предприятия, системы оплаты труда и материального стимулирования работников |
| 3.Координация | Деятельности основных и управленческих подразделений предприятия, всей производственно-хозяйственной деятельности предприятия |
| 4.Контроль | За деятельностью всех подразделений предприятия, а также за производственно-хозяйственной деятельностью  |
|  | ***02 «Бухгалтерия»*** |
| 1.Планирование | Затрат на производство, управление, техническое перевооружение, прибыли, источников финансирования |
| 2.Организация | Бухгалтерского учёта, расчётов с работниками, уплаты налогов, расчётов с поставщиками, оформления финансовой документации, работы с банком и другими кредитно-финансовыми учреждениями |
| 3.Координация | Учётной политики предприятия, процесса отнесения затрат, уплаты налогов и отчислений  |
| 4.Контроль | За затратами, отнесением их на себестоимость или финансовый результат, правильностью оплаты труда, расходованием средств, использованием прибыли |

Продолжение Таблицы 7

|  |  |
| --- | --- |
| **Функции****менеджмента** | **Подразделение** |
|  | ***03 «Отдел снабжения»*** |
| 1.Планирование | Потребности в материально-технических ресурсах и комплектации |
| 2.Организация | Материально-технического снабжения, заключение договоров с поставщиками |
| 3.Координация | Процесса обеспечения производства материально-техническими ресурсами и комплектующими |
| 4.Контроль | За материально-техническим обеспечением производственно-хозяйственной деятельности |
|  | ***04 «Производственный отдел»*** |
| 1.Планирование | Производственной деятельности цеха |
| 2.Организация | Производства, труда, обслуживания и ремонта технической базы |
| 3.Координация | Процесса производства |
| 4.Контроль | За качеством продукции, технической исправностью оборудования, техникой безопасностью и охраной труда |
|  | ***05 «Отдел сбыта»*** |
| 1.Планирование | Сбыта готовой продукции, маркетинговой деятельности, рекламы и стимулирования сбыта |
| 2.Организация | Текущего сбыта продукции, работы с клиентами, исследования рынка  |
| 3.Координация | Всех маркетинговых процессов |
| 4.Контроль | За своевременной доставкой ГП покупателю, за изменением конъюнктуры рынка, работы конкурентов  |
|  | ***06 «Склад»*** |
| 1.Планирование | Размещения на складе материально-технических ресурсов и готовой продукции |
| 2.Организация | Складского обслуживания всей производственно-хозяйственной деятельности предприятия, хранения сырья и готовой продукции |
| 3.Координация | Погрузочно-разгрузочных работ, отпуска сырья и готовой продукции в производство и на реализацию  |
| 4.Контроль | За сохранностью материально-технических ресурсов и готовой продукции на складе, за качеством и количеством готовой продукции и исходного сырья  |

**8.2.Должностная структура ООО ПК «Витязь»**

Должностная структура ООО ПК «Витязь» приведена ниже:

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Должностная структура ООО ПК «Витязь»

**III**

Инженер

 отдела снабжения

Директор

Менеджер отдела снабжения

Главный

бухгалтер

Технический

директор

Менеджер

отдела

сбыта

Заведующий

складом

Специалист

производств.

отдела

Основные

рабочие

Водители

автопогрузчиков

Специалист отдела сбыта

Грузчики

Секретарь

Охранники

**I**

**II**

**IV**

Инженер

отдела

сбыта

Главный

технолог

Бухгалтер

Специалист

отдела

снабжения

Должностная структура ООО ПК «Витязь»

**Должностные инструкции**

***Должностная инструкция директора***

1. **Должностные обязанности**.
	1. Руководит в соответствии с действующим законодательством всеми видами деятельности организации.
	2. Организует работу и эффективное взаимодействие производственных единиц. Обеспечивает выполнение предприятием заданий, согласно установленным количественным и качественным показателям, всех обязательств перед поставщиками, заказчиками и банками.
	3. Организует производственно-хозяйственную деятельность организации
	4. Принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, занимается их подборкой, исполняет функции отдела кадров.
	5. Способствует созданию безопасных и благоприятных условий для труда.
	6. Поручает выполнение отдельных производственно-хозяйственных функций другим должностным лицам.
2. **Должен знать.**
	1. Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации, другие руководящие и нормативные документы.
	2. Перспективы технического, экономического и социального развития предприятия.
	3. Технологию производства, возможности производственных мощностей.
	4. Порядок заключения и исполнения договоров.
	5. Основы экономики, организации труда, производства и управления.
	6. Законодательство о труде и охране труда Российской Федерации
	7. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

**III. Требования к квалификации.**

1. Высшее образование.

***Должностная инструкция менеджера отдела снабжения***

1. **Общие положения**.
	1. Начальник отдела снабжения назначается и увольняется приказом директора.
	2. Начальник отдела снабжения непосредственно подчиняется директору.
	3. Начальник отдела снабжения является материально-ответственным лицом и несет ответственность в дисциплинарном и уголовном порядке на основании общих положений об ответственности должностных лиц.
2. **Должностные обязанности**.
	1. Организует обеспечение предприятия всем необходимым для его производственной деятельности: сырьем, материалами, запасными частями, спецодеждой, хозяйственным инвентарем, мебелью, средствами механизации, инженерного и управленческого труда, канцелярскими принадлежностями.
	2. Участвует в разработке проектов трудовых планов материально-технического обеспечения производства.
	3. Участвует в согласовании условий и заключении договоров поставок по материально-техническому обеспечению производства.
	4. Осуществляет организацию оперативного учета материальных ресурсов, организует работу складского хозяйства, принимает меры по повышению его технической оснащенности, обеспечению сохранности поступающих на предприятие материальных ресурсов.
3. **Должен знать**.
	1. Постановления, решения, приказы и другие руководящие материалы по материально-техническому снабжению, методы и порядок разработки нормативов производственных ресурсов сырья, материалов и других материальных запасов.
	2. Организацию складского хозяйства, порядок составления заявок на материалы.
	3. Оптовые и рыночные цены, номенклатуру потребляемых материалов.
	4. Основы технологии, организации производства, труда и управления.
	5. Организацию учета снабженческих и складских операций и порядок составления отчетности.
4. **Права**.
	1. Имеет право требовать заявки с ведущих подразделений на необходимые материалы.
	2. Требовать улучшения охраны склада, предоставлять свои соображения по вопросам улучшения работы склада, хранения и отпуска материальных ценностей.
	3. Требовать от руководителя предприятия улучшения условий труда, техники безопасности.

***Должностная инструкция бухгалтера***

1. **Общие положения.**
2. Бухгалтер принимается и увольняется директором предприятия.
3. Бухгалтер непосредственно подчиняется директору.
4. **Должностные обязанности.**
5. Осуществляет бухгалтерский учет хозяйственно-финансовой деятельности предприятия и контроль над экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности предприятия.
6. Проводит рациональную организацию учета и отчетности на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета.
7. Организует учет поступающих денежных средств, товароматериальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, исполнение смет расходов, выполнения услуг, результатов хозяйственной деятельности предприятия, а также финансовых, расчетных операций, контроль над законностью, своевременностью и правильностью их оформления. Составляет экономически обоснованную фактическую себестоимость услуг.
8. Производит расчеты по заработной плате с работниками предприятия.
9. Правильное начисление и перечисление платежей в государственный бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.
10. Производит инвентаризацию товароматериальных ценностей.
11. Принимает меры по предупреждению незаконного расходования денежных средств и материальных ценностей.
12. Строго соблюдает кассовую дисциплину, законность списания дебиторской задолженности.
13. Сохраняет бухгалтерские документы.

**III. Должен знать.**

3.1.Постановления, распоряжения, приказы, методические, нормативные и другие руководящие материалы финансовых и контрольно-ревизионных органов по организации бухгалтерского учета и составлению отчетности.

3.2.Формы и порядок финансовых расчетов.

3.3.Методы экономического анализа и финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

3.4.Порядок приемки, оприходования и расходования денежных средств.

3.5.Правила расчетов с дебиторами и кредиторами.

3.6.Средства вычислительной техники и возможности их применения для механизации учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности.

3.7.Правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

1. **Права.**

4.1.Главный бухгалтер имеет право запрашивать от всех специалистов всякого рода сведения, необходимые для работы.

4.2.Задержать дальнейшее продвижение платежных документов, если в них обнаружены явные ошибки, способствующие незаконной выплате заработной платы.

4.3.Участвовать в разработке и обсуждении текущих, перспективных вопросов по организации производства.

**V.Квалификационные требования**.

5.1.Высшее образование и стаж финансово-бухгалтерской работы не менее 5 лет.

**Должностная инструкция технического директора**

1**.Общие положения.**

1.1.Начальник производственного цеха принимается на должность и увольняется директором предприятия.

1. Начальник производственного цеха является непосредственно руководителем первичного трудового коллектива.

**II.Должностные обязанности.**

1. Начальник производственного цеха осуществляет руководство возглавляемым им коллективом химчистки и прачечной самообслуживания.

2.2.Является материально ответственным лицом.

2.3.Обеспечивает производство услуг химической чистки и прачечной самообслуживания строго в установленные сроки, высокого качества, определенного ассортимента.

2.4.Обеспечивает ритмичную работу, своевременно доводит задание до рабочих, проводит расстановку кадров. 2.5. Контролирует соблюдение технологического процесса, оперативно выявляет и устраняет причины их нарушения.

2.6.Следит за сохранностью собственности, рациональным расходованием материалов, химикатов, энергии.

2.7.Своевременно предоставляет заявки на необходимые материалы.

2.8.Обеспечивает оформление первичных документов по учету рабочего времени, контролирует работу обслуживающего персонала.

2.9.Является ответственным за технику безопасности и промышленной санитарии, осуществляет инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

**III.Должен знать.**

3.1.Постановления, распоряжения, приказы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности.

3.2.Технологию производства, оборудование, нормы расходования материалов.

3.3.Действующее положение по оплате (штатное расписание рабочих).

3.4.Прейскуранты на услуги.

3.5.Законодательство о труде и охране труда РФ.

3.6.Правила внутреннего трудового распорядка.

**IV.Права.**

4.1. Начальник производственного цеха имеет право предоставлять свои соображения по улучшению и совершенствования технологического процесса, экономии материалов.

4.2.Имеет право требовать от директора улучшения условий труда, как своих, так и коллектива ему подчиненного.

**V.Квалификационные требования.**

5.1.Высшее техническое образование и стаж работы на производстве не менее 5 лет.

**Должностная инструкция менеджера по сбыту**

**1.Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Менеджера по продажам.
2. Менеджер по продажам назначается на должность и освобождается от должности в установленным действующим трудовым законодательством порядке приказом директора общества.
3. Менеджер по продажам подчиняется непосредственно Генеральному директору.
4. На должность Менеджера по продажам назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области сбыта.
5. Менеджер по продажам должен знать:
* законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по организации сбыта и поставки готовой продукции;
* методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов производства и реализации продукции; перспективы развития общества;
* перспективы развития рынков сбыта;
* методы изучения спроса на продукцию предприятия, оптовые и розничные цены на продукцию предприятия;
* методы и порядок разработки нормативов запасов готовой продукции;
* порядок заключения договоров на поставку продукции, определения потребности в погрузочных и транспортных средствах;
* правила оформления сбытовой документации;
* стандарты хранения и транспортировки продукции;
* порядок подготовки претензий к потребителям и ответов на поступающие претензии;
* стандарты и технические условия на выпускаемую предприятием продукцию;
* организацию складского хозяйства;
* основы технологии, организации производства, труда и управления;
* организацию учета сбытовых операций и составление отчетности о выполнении плана реализации;
* основы трудового законодательства;
* средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда.

**2.Функциональные обязанности.**

1. Осуществляет рациональную организацию сбыта продукции общества, ее поставку потребителям в сроки и объеме в соответствии с заказами и заключенными договорами.
2. Обеспечивает участие отдела в подготовке прогнозов, проектов перспективных и текущих планов производства и реализации продукции, проведении маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию предприятия, перспектив развития рынков сбыта.
3. Организует подготовку и заключение договоров на поставку продукции потребителям, согласование условий поставок.
4. Возглавляет работу по составлению планов поставок и их увязку с планами производства с целью обеспечения сдачи готовой продукции производственными подразделениями в сроки, по номенклатуре, комплектности и качеству в соответствии с заказами и заключенными договорами.
5. Принимает меры по выполнению плана реализации продукции, своевременному получению нарядов, спецификаций и других документов на поставку.

**3.Права.**

Менеджер по продажам имеет право:

1. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам (подразделениям) поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
2. Контролировать выполнение плановых заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненных ему служб.
3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы относящиеся к вопросам деятельности Менеджера по продажам, подчиненных ему служб.
4. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию Менеджера по продажам.
5. Представлять интересы предприятия в сторонних организациях по вопросам относящимся к производственной деятельности отдела.

**4.Ответственность.**

Менеджер по продажам несет ответственность за:

1. Результаты и эффективность производственной деятельности отдела.
2. Не обеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, а так же работу подчиненных ему служб предприятия по вопросам, входящим в обязанности отдела.
3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ отделом.
4. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора предприятия.
5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарным и другим правилам создающих угрозу деятельности предприятия, его работникам.
6. Не обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками отдела
7. ***8.3.Штатное расписание***

Штатное расписание работающих

Таблица 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Количество, чел.** | **Месячный оклад, руб.** | **Всего, руб.** |
| Директор | 1 | 18000 | 18000 |
| Главный бухгалтер | 1 | 9000 | 9000 |
| Бухгалтер | 2 | 7500 | 15000 |
| Менеджер отдела снабжения | 1 | 9100 | 9100 |
| Технический директор | 1 | 9500 | 9500 |
| Менеджер по сбыту | 1 | 9000 | 9000 |
| Главный технолог | 1 | 8500 | 8500 |
| Инженер отдела снабжения | 1 | 5500 | 5500 |
| Специалист отдела снабжения | 4 | 5000 | 20000 |
| Инженер отдела сбыта | 1 | 5500 | 5500 |
| Специалисты отдела сбыта | 4 | 5000 | 20000 |
| Заведующий складом  | 1 | 4500 | 4500 |
| Специалисты производств. отдела | 12 | 4000 | 48000 |
| Секретарь | 1 | 3000 | 3000 |
| Водители автопогрузчиков | 4 | 3500 | 14000 |
| Водители | 2 | 3500 | 7000 |
| Грузчики | 10 | 2500 | 25000 |
| Охранники | 5 | 3000 | 15000 |
| **Итого:** | 81 |  | 213500 |

Штатное расписание рабочих производственного звена

Таблица 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Количество, чел.** | **Месячный оклад, руб.** | **Всего, руб.** |
| *Основные рабочие* |
| Рабочий по дроблению зернопродуктов  | 5 | 3000 | 15000 |
| Контролер получения пивного сусла | 5 | 3000 | 15000 |
| Рабочий по подготовке дрожжей | 4 | 3000 | 12000 |
| Контролер фильтрации пива | 2 | 3000 | 6000 |
| Контролер разлива пива  | 2 | 3000 | 6000 |
| Контролёр качества пива | 3 | 3000 | 9000 |
| **Итого:** | 21 |  | 63000 |
| *Вспомогательные рабочие* |
| Слесарь | 2 | 2500 | 5000 |
| Электрик | 2 | 2800 | 5600 |
| Уборщица | 4 | 2000 | 8000 |
| **Итого:** | 8 |  | 18600 |
| **Всего:** |  |  | 81600 |

ФОТгод=295100\*12=3541200 (руб.)

**9.Расчёт сводных технико-экономических показателей**

**9.1.Смета затрат ООО ПК «Витязь»**

Смета затрат ООО ПК «Витязь»

Таблица 10

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование затрат** | **Сумма, руб.** |
| 1.Материалы (сырьё) | 10624240 |
| 2.Оборудование | 15339522 |
| 3.Планируемый ФОТ | 3541200 |
| 4.Отчисления на соцстрах | 1292538 |
| 5.Арендная плата | 813630 |
| 6.РСЭО: |  |
| 6.1.Э/э на двигательные цели | 408038 |
| 6.2.Амортизация оборудования | 1840742 |
| 6.3.Содержание оборудования | 613581 |
| 6.4.Ремонт оборудования | 1533952,2 |
| **Итого:** | 34507043 |
| Прочие неучтённые расходы | 3450704,3 |
| **Всего:** | 37957747,3 |

***9.2.Годовой доход и прибыль***

Калькуляция себестоимости

Таблица 11

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** **статей затрат** | **Затраты на калькуляционную единицу (1дал), руб./дал** |
| 1. Основные материалы | 36 |
| 2. ТЗР  | 3,6 |
| 3. Заработная плата основных рабочих | 2,9 |
| 4. Отчисления на соц. Страх | 1,08 |
| 5. РСЭО |  |
| 5.1 .Э/э на двигательные цели | 1,6 |
| 5.2. Амортизация оборудования | 7,3 |
| 5.3. Содержание оборудования | 2,42 |
| 5.4. Ремонт оборудования | 6,05 |
| 6. Цеховые расходы |  |
| 6.1. З/п ИТР и служащих | 11 |
| 6.2. Отчисления на соцстрах | 4 |
| 6.3. Охрана труда | 0,13 |
| 6.4 Затраты на освещение | 0,22 |
| Итого цеховая с/с | 76,3 |
| Общезаводские расходы | 23 |
| Итого полная с/с | 99,2 |

Рентабельность проекта=40%

Ц=С\*(1+Р)

Ц=99,2\*(1+0,4)=139 (руб.)

Так как пиво – подакцизный товар, то в его цене учитывается величина этого налога (1р. 12к за литр):

Ц= 139 +11,2 = 150,2 (руб.)

Прибыль=(Ц-С)\*объем реализации

Прибыль=(150,2 – 99,2)\*253440= 12925440 (руб.)

Налог на прибыль=24%

Акциз – 1р. 12к за литр (7,5%)

Чистая прибыль= 12925440 – 12925440\*(0,24 + 0,075) = 8853927 (руб.)

***9.3.Расчёт точки безубыточности***

Анализ безубыточности является одним из наиболее важных элементов финансовой информации, так как определяет при каком объёме продаж организация будет безубыточной.

Точка безубыточности – это уровень физического объёма продаж на протяжении определённого периода (месяц, квартал, год), за счёт которого предприятие покрывает издержки.

В данной курсовой работе для определения оптимального объёма производства продукции по наиболее выгодной цене используется метод сопоставления валовых показателей.

Объём производства, реализации и издержек

Таблица 12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Цена за****единицу** | **Объём** **реализации** | **Постоянные** **издержки** | **Переменные****издержки** | **Валовые****издержки** |
| 1 | 70 | 330000 | 14121676 | 14381400 | 28503076 |
| 2 | 100 | 300000 | 14121676 | 13074000 | 27195676 |
| 3 | 130 | 270000 | 14121676 | 11766600 | 25888276 |
| 4 | 160 | 240000 | 14121676 | 10459200 | 24580876 |
| 5 | 190 | 210000 | 14121676 | 9151800 | 23273476 |
| 6 | 220 | 180000 | 14121676 | 7844400 | 21966076 |
| 7 | 250 | 150000 | 14121676 | 6537000 | 20658676 |
| 8 | 280 | 120000 | 14121676 | 5229600 | 19351276 |
| 9 | 310 | 90000 | 14121676 | 3922200 | 18043876 |
| 10 | 340 | 60000 | 14121676 | 2614800 | 16736476 |

Сопоставление валовых показателей

Таблица 13

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Цена за****единицу** | **Объём** **реализации** | **Валовая****выручка** | **Валовые** **издержки** | **Прибыль** |
| 1 | 70 | 330000 | 23100000 | 28503076 | -5403076 |
| 2 | 100 | 300000 | 30000000 | 27195676 | 2804324 |
| 3 | 130 | 270000 | 35100000 | 25888276 | 9211724 |
| 4 | 160 | 240000 | 38400000 | 24580876 | 13819124 |
| 5 | 190 | 210000 | 39900000 | 23273476 | 16626524 |
| 6 | 220 | 180000 | 39600000 | 21966076 | 17633924 |
| 7 | 250 | 150000 | 37500000 | 20658676 | 16841324 |
| 8 | 280 | 120000 | 33600000 | 19351276 | 14248724 |
| 9 | 310 | 90000 | 27900000 | 18043876 | 9856124 |
| 10 | 340 | 60000 | 20400000 | 16736476 | 3663524 |

 3750000

 Y2

 3000000

 **Y**

 2250000 Y1

 1500000

 750000

 75000 150000 225000 300000

 - 750000 **Х**

Рис. 4 Построение точки безубыточности

, где

X - точка безубыточности,

F - постоянные издержки производства,

M - объём производства,

Ц - цена единицы продукции,

Р - переменные издержки производства.

Y1= P\*X

Y2= Ц\*Х – F\*M

 55,72\*253440

Х= 150,2 – 43,58 = 132448

Y1= 43.58\*X

Y2= 150.2\*X – 55.72\*253440

**Список литературы**

1. Колчаева Р.А., Ермолаева Г.А. "Производство пива и безалкогольных напитков" -М.: Агропромиздат, 2001г.
2. Муравицкая Л.В. "Технический контроль пивоваренного и безалкогольного производств и основы управления качеством продукции". -М.: Агропромиздат, 1998г.
3. Журнал «Пищевая промышленность» №5, 2001г.
4. Журнал «Мир пива» №4, 1998 г.
5. Нормативные акты, справки, техническая документация ПК «Витязь»
1. В соответствии с п. 2 ст. 15 Закона РСФСР “Об иностранных инвестициях в РСФСР” вклады в уставный капитал предприятия с иностранными инвестициями оцениваются по согласованию между его участниками на основе цен мирового рынка. При отсутствии таких цен стоимость вкладов определяется по договоренности участников. [↑](#footnote-ref-1)