

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

учебно - методическое пособие

для направления 080500 «Менеджмент»

**ВОРОНЕЖ 2005**

Утверждено научно-методическим советом экономического факультета  
(23 июня 2005 г. протокол № 6).

Составитель: Баранникова Г.Н.

Учебно-методическое пособие подготовлено на кафедре экономики и управления организациями экономического факультета Воронежского государственного университета.

Рекомендуется для студентов 2 курса специализации «Экономика и управление организациями».

## **ТЕМА 1. СУЩНОСТЬ И ВИДЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

- 1. Экономическая теория предпринимательства.**
- 2. Сущность предпринимательства.**
- 3. Функции предпринимательства.**
- 4. Классификация предпринимательства.**

### **1. Экономическая теория предпринимательства**

И. Тюнен определил предпринимателя как претендента на остаточный рискованный и непредсказуемый доход за принятие на себя непредвиденных рисков. Ф. Найт отмечал, что “единственный риск”, ведущий к получению предпринимательского дохода, - это чрезвычайная неопределенность, использованная под ответственность предпринимателя. Уникальная неопределенность будущего может позволить предпринимателю получить дополнительный доход, несмотря на совершенную конкуренцию, рыночное равновесие и предельность продукта. Р. Кантильон определял предпринимателя как субъекта рыночных отношений, обладающего способностями предвидеть, рисковать, брать на себя ответственность за решения в стандартных и рискованных ситуациях. Кантильон пришел к выводу, что расхождения между спросом и предложением на рынке дают возможность покупать товары отдельным субъектам рыночных отношений более дешево и продавать более дорого по сравнению с другими. Он назвал этих субъектов предпринимателями, которые могут работать в разных сферах воспроизводства - производстве, обмене или сразу в обеих сферах.

Ж.Б. Сэй считал, что функция предпринимателя заключается в соединении, комбинировании факторов производства (капитала, земли и труда). Результатом и целью такой деятельности является предпринимательский доход. Ж.Б. Сэй видел функцию предпринимателя не в извлечении прибавочной стоимости, а в организации и управлении процесса воспроизводства в рамках обычной хозяйственной деятельности. Предпринимательство определялось Ж.Б. Сэем как рациональная комбинация факторов воспроизводства в данной точке рыночного пространства. В случае получения малого дохода в данной точке осуществлялось перемещение этих факторов в другие более доходные сегменты рыночного пространства при их новой комбинации.

Предпринимательская деятельность, по Й. Шумпетеру, - это не должность и даже не профессия, а скорее, уникальная и редко обнаруживаемая способность продвижения инноваций на рынок посредством рискованного бизнеса. Предпринимательская деятельность является новаторской по самому своему определению и в силу данного обстоятельства служит постоянным источником конкурентной реструктуризации экономики и экономического роста. Как утверждает Шумпетер, рынок нужно представлять как эволюционный процесс непрерывно сменяющих друг друга волн инноваций, который он называл процессом созидательного разрушения. По его мнению, успех рыночной системы заключается не в эффективном достижении статического оптимального равновесия, а в способ-

ности осуществлять динамические изменения в технологии и достигать динамического роста посредством таких изменений.

## **2. Сущность предпринимательства**

Гражданский кодекс РФ так определяет сущность предпринимательской деятельности: самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

В соответствии с понятием предпринимательской деятельности, установленным в Гражданском кодексе РФ, выделяются следующие характерные особенности предпринимательства: 1) самостоятельная деятельность дееспособных граждан и их объединений (зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц); 2) процесс, направленный на систематическое извлечение прибыли (дохода) законным путем; 3) инициативная деятельность, направленная на реализацию своих способностей и удовлетворение потребностей других лиц и общества; 4) деятельность рисковая, преодолевающая сопротивление среды, государство не берет на себя ответственность за возможные неудачи.

## **3. Функции предпринимательства**

1. Общеэкономическая функция. Предпринимательская деятельность направлена на производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) и их доведение до конкретных потребителей: домохозяйств, других предпринимателей, государства.

Предпринимательская деятельность осуществляется под воздействием всей системы экономических законов рыночной экономики (спроса и предложения, конкуренции, стоимости и др.). Развитие предпринимательства является одним из определяющих условий экономического роста, увеличения объемов валового внутреннего продукта и национального дохода, а это выступает как проявление в системе хозяйственных отношений общеэкономической функции.

2. Ресурсная функция. Развитие предпринимательства предполагает эффективное использование как воспроизводимых, так и ограниченных материальных и нематериальных ресурсов. Это трудовые ресурсы, земля и природные ресурсы, все средства производства и научные достижения, а также предпринимательский талант.

3. Инновационная функция связана с использованием в процессе предпринимательской деятельности новых идей, новых средств и факторов для достижения поставленных целей.

4. Социальная функция. Эта функция обнаруживается в формировании слоя предприимчивых, тяготеющих к самостоятельной хозяйственно-экономической деятельности людей, увеличении численности наемных работников и т.д.

5. Организаторская функция проявляется в принятии предпринимателями самостоятельного решения об организации собственного дела, его диверсификации, во внедрении внутрифирменного предпринимательства, в формировании предпринимательского управления, в создании сложных предпринимательских структур, в изменении стратегии деятельности предпринимательской фирмы и т.д.

## 5. Классификация предпринимательства

Таблица 1

Классификация предпринимательства

Признаки классификации	Характеристика
1. По формам собственности	1.1. Частная собственность проявляется в форме единоличной (индивидуальной) и коллективной (партнерской). 1.2. Государственная в двух видах: федеральной и субъектов Российской Федерации. 1.3. Муниципальная собственность. 1.4. Смешанная и совместная формы собственности.
2. По признакам законности	2.1. Законное. 2.2. Незаконное. 2.3. Лжепредпринимательство.
3. По количеству участников (учредителей)	3.1. Индивидуальное 3.2. Коллективное (партнерское).
4. По территориальной принадлежности	4.1. Местное 4.2. Региональное. 4.3. Национальное. 4.4. Международное.

5. По темпам развития, уровня прибыльности и доходности	5.1. Быстрорастущие. 5.2. Медленнорастущие. 5.3. Высокоприбыльные. 5.4. Низкорентабельные.
6. По формам ответственности участников (учредителей) за результаты деятельности	6.1. Организации с полной солидарной ответственностью. 6.2. Организации с субсидиарной ответственностью.
7. По отношению к прибыли	7.1. Коммерческие 7.2. Некоммерческие
8. По размерам	8.1. Крупные. 8.2. Средние. 8.3. Малые.
9. По организационно-правовым формам	9.1. Хозяйственные товарищества. 9.2. Хозяйственные общества 9.3. Производственные кооперативы. 9.4. Унитарные предприятия. 9.5. Потребительские кооперативы. 9.6. Общественные и религиозные организации. 9.7. Фонды, учреждения, объединения (ассоциации, союзы).
10. По участию в различных секторах экономики:	10.1. Организации отрасли первичного цикла, занимающиеся добычей всех видов сырья. 10.2. Организации отрасли вторичного цикла, занимающиеся обработкой сырья. 10.3. Организации отрасли третичного цикла, оказывающие различного рода услуги. 10.4. Организации отрасли информационных технологий.
11. По направленности предпринимательской деятельности, объекта приложения капитала и получения конкретных результатов.	11.1. Производственное. 11.2. Коммерческо-торговое. 11.3. Финансово-кредитное.
12. По использованию инноваций, нововведений, новых технологий.	12.1. Рутинное. 12.2. Прогрессивное.

### *Контрольные вопросы*

1. Каковы взгляды классиков экономической теории на понятие предпринимательства?

2. Дайте основные характеристики предпринимательства в соответствии с его законодательным определением в Российской Федерации.
3. В чем сущность основных функций предпринимательской деятельности?
4. Сколько вы знаете признаков классификации предпринимательства?
5. Какие существуют виды предпринимательства?

### *Тест*

1. Кто из классиков экономической теории утверждал, что главная функция предпринимателя заключается в рациональном комбинировании факторов производства?

- а) Ф. Найт;
- б) Р. Кантильон;
- в) Ж.Б. Сэй;
- г) Й. Шумпетер.

2. Главной характеристикой предпринимательской деятельности Й. Шумпетер считал:

- а) получение непредсказуемых доходов за принятие на себя непредвиденных рисков;
- б) чрезвычайная неопределенность, используемая под ответственность предпринимателя;
- в) соединение, комбинирование, перемещение факторов производства;
- г) способность продвижения инноваций на рынок посредством рискованного капитала.

3. Общеэкономическая функция предпринимательства заключается:

- а) в эффективном использовании материальных и нематериальных ресурсов;
- б) в производстве товаров (работ, услуг) и их доведении до потребителя;
- в) в использовании инноваций;
- г) в росте национального дохода и валового внутреннего продукта;
- д) в умении самостоятельной организации и самостоятельного управления бизнесом.

4. По количеству участников (учредителей) выделяют следующие виды предпринимательства:

- а) индивидуальное;
- б) малое;
- в) среднее;
- г) коллективное (партнерское);
- д) крупное.

5. По отношению к прибыли выделяют предпринимательство:

- а) законное;
- б) незаконное;
- в) коммерческое;

- г) некоммерческое;
- д) лжепредпринимательство.

## **ТЕМА 2. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ СРЕДА**

### **1. Внешняя предпринимательская среда.**

### **2. Внутренняя предпринимательская среда.**

#### **1. Внешняя предпринимательская среда**

Внешняя среда по отношению к предпринимателям является средой объективной и действует независимо от их желаний. Внешняя предпринимательская среда включает следующие подсистемы:

##### *1. Внешняя предпринимательская среда косвенного воздействия:*

- политическая ситуация, стабильность развития общества и государства;
- правовая среда, устанавливающая права, обязанности, ответственность предпринимателей;
- экономическое положение в стране и регионах;
- государственное регулирование и поддержка предпринимательства;
- социально-экономическая обстановка, связанная с уровнем платежного спроса населения (потребителей), уровнем безработицы;
- культурная среда, обусловленная уровнем образования населения, обеспечивающая возможность заниматься определенными видами бизнеса;
- научно-техническая, технологическая среда;
- наличие в достаточном количестве природных факторов производства, необходимых для развития определенных видов деятельности;
- физическая среда, связанная с климатическими (погодными) условиями, влияющими на процесс функционирования предпринимательских организаций;
- институционально - организационная среда, обеспечивающая возможность осуществления коммерческих операций, деловых связей.

##### *2. Внешняя предпринимательская среда прямого воздействия:*

- акционеры;
- поставщики;
- потребители;
- союзы и общества по интересам;
- местные органы власти;
- конкуренты и др.

#### **2. Внутренняя предпринимательская среда**

К внутренней предпринимательской среде организаций относятся структура, культура и ресурсы организации. *Под структурой* предприятия понимается состав и соотношение входящих в него подсистем, выделяемых по критериям производственных и (или) управленческих процессов. В соответствии с



этим различают структуру производства и управления. В составе последней чаще всего имеются такие функциональные подсистемы, как маркетинг, управление нововведениями, производством, персоналом, финансами.

*Культура организации* — это система коллективно разделяемых ценностей, убеждений, традиций и норм поведения, оказывающая заметное влияние на поведение как отдельных индивидов, так и групп людей, работающих на предприятии, а следовательно, на процессы и результаты совместной работы.

*Ресурсы* любая организация получает из внешней среды в виде так называемых «входов», т. е. в ту продукцию или услуги, ради производства которых создано предприятие. Помимо трудовых материальных и денежных в них нередко большое место занимают так называемые «неосязаемые» ресурсы, которые могут быть представлены, например, в виде особых знаний или умений, общественной поддержки программ и политики предприятия.

### *Контрольные вопросы*

1. Какие подсистемы включает внешняя предпринимательская среда косвенного воздействия?
2. Что входит во внешнюю предпринимательскую среду прямого влияния?
3. Каковы элементы внутренней предпринимательской среды?

### *Тест*

1. Местные органы власти являются элементом:
  - а) внешней предпринимательской среды косвенного влияния;
  - б) внешней предпринимательской среды прямого влияния;
  - в) внутренней предпринимательской среды.
2. Государственная поддержка и регулирование предпринимательской деятельности относится к:
  - а) внутренней предпринимательской среде;
  - б) внешней предпринимательской среде прямого воздействия;
  - в) внешней предпринимательской среде косвенного воздействия.
3. К внутренней предпринимательской среде относят:
  - а) ресурсы организации;
  - б) акционеров;
  - в) конкурентов;
  - г) культуру организации;
  - д) структуру организации;
  - е) потребителей продукции организации.

### **ТЕМА 3. СУБЪЕКТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 1. Физические лица - субъекты предпринимательства.**
- 2. Юридические лица - субъекты предпринимательства.**
- 3. Права и обязанности предпринимателей.**

#### **1. Физические лица - субъекты предпринимательства**

Физическое лицо, достигшее 18-летнего возраста, имеет право заниматься предпринимательской деятельностью в установленном законом порядке индивидуально или создавать юридические лица. Для занятия определенными видом предпринимательской деятельности гражданин должен иметь специальное высшее образование, в установленном порядке получить квалификационный (профессиональный) аттестат и иметь определенные профессиональные навыки. Для занятия отдельными видами деятельности гражданин должен иметь документ, подтверждающий необходимый уровень физического здоровья.

Запрещено заниматься предпринимательской деятельностью должностным лицам органов государственной власти и государственного управления, военнослужащим, работникам силовых министерств и служб, налоговых органов и некоторым другим категориям граждан.

Дееспособные лица могут заниматься в установленном порядке индивидуальной предпринимательской деятельностью, не создавая юридического лица, а также для этой цели учреждать (создавать) юридические лица самостоятельно или с другими гражданами и юридическими лицами.

#### **2. Юридические лица - субъекты предпринимательства**

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридические лица должны иметь самостоятельный баланс или смету. Юридическое лицо считается созданным с момента его государственной регистрации в установленном порядке, имеющее свое наименование, содержащее указание на его организационно-правовую форму. В зависимости от организационно-правовой формы юридические лица действуют на основании устава, либо учредительного договора и устава, либо только учредительного договора.

Юридические организации могут создавать филиалы и представительства, которые не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом учредившим их юридическим лицом и действуют на основании утвержденных им положений. Филиалом является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства. Руководители филиалов и представительств назначаются юридическим лицом и действуют на основании его доверенности.

### 3. Права и обязанности предпринимателей.

Таблица 2

#### Права и обязанности предпринимателей

Права	Обязанности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- начинать, регистрировать и вести предпринимательскую деятельность в любой сфере и отрасли;</li> <li>- заниматься предпринимательством как в качестве основной, так и дополнительной деятельности;</li> <li>- совершать от своего имени любые разрешенные законом сделки, заключать договоры, свободно устанавливать свои права и обязанности на основе договоров и определять любые не противоречащие закону условия договоров;</li> <li>- привлекать на договорных началах и использовать финансовые средства, объекты интеллектуальной собственности, имущество и отдельные имущественные права граждан и юридических лиц;</li> <li>- самостоятельно формировать производственную программу, выбирать поставщиков и потребителей продукции, устанавливать на нее цены в соответствии с действующим законом и заключенными договорами;</li> <li>- участвовать своим имуществом в деятельности других хозяйствующих субъектов;</li> <li>- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять обязательства, вытекающие из законодательства Российской Федерации и заключенных договоров (контрактов);</li> <li>- регистрировать предпринимательскую деятельность;</li> <li>- своевременно предоставлять декларацию о доходах, уплачивать налоги и иные взносы и платежи в установленном порядке;</li> <li>- заключать договоры и контракты с гражданами, принимаемыми на работу по найму, а также в случае необходимости коллективные договоры, заверять трудовые договоры в налоговой инспекции;</li> <li>- не препятствовать объединению наемных работников в профсоюзы;</li> <li>- предусматривать в трудовых договорах, контрактах оплату труда не ниже установленного минимального уровня;</li> <li>- полностью рассчитываться со всеми рабочими, согласно заключенным договорам, независимо от финансового состояния;</li> <li>- осуществлять социальное, медицинское и другие виды страхования граждан, работающих по най-</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять административно - распорядительную деятельность по управлению бизнесом;</li> <li>- нанимать и увольнять работников в соответствии с законодательством и трудовым договорам (контрактом);</li> <li>- устанавливать формы, системы и размеры оплаты труда и другие виды доходов лиц, работающих по найму;</li> <li>- открывать счета в банках для хранения денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций;</li> <li>- свободно распоряжаться прибылью (доходом) от предпринимательской деятельности, оставшейся после уплаты налогов и других обязательных платежей;</li> <li>- пользоваться услугами системы государственного социального обеспечения, медицинского и социального страхования;</li> <li>- пользоваться льготами, преференциями, государственной и негосударственной поддержкой;</li> <li>- образовывать союзы, ассоциации и другие объединения предпринимателей;</li> <li>- оспаривать в суде действия граждан, юридических лиц и органов государственного управления;</li> <li>- выступать истцом и ответчиком в суде;</li> <li>- защищать имущество от незаконного изъятия;</li> <li>- прекращать и преобразовывать деятельность по своему решению.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>му, осуществлять отчисления в соответствующие фонды;</li> <li>- выполнять решения по социальной защите инвалидов и других лиц с ограниченной трудоспособностью;</li> <li>- осуществлять меры по обеспечению экологической безопасности, производственной гигиены и санитарии;</li> <li>- соблюдать права и законные интересы потребителей;</li> <li>- лицензировать предпринимательскую деятельность в установленных сферах;</li> <li>- отвечать перед кредиторами всем имуществом;</li> <li>- заявлять о банкротстве в случае невозможности исполнения обязательств перед кредиторами;</li> <li>- прекращать деятельность по решению суда в случае признания предпринимателя банкротом.</li> </ul>
---	--

### *Контрольные вопросы*

1. Кто имеет право заниматься предпринимательской деятельностью?
2. Кому запрещено заниматься предпринимательством?
3. В чем сущность юридического лица?
4. Что такое филиал юридического лица?
5. Охарактеризуйте права и обязанности предпринимателей.

### *Тест*

1. Занятие предпринимательской деятельностью на территории Российской Федерации запрещено:
  - а) военнослужащим;
  - б) иностранцам;
  - в) работникам силовых структур;
  - г) государственным служащим;
  - д) лицам без гражданства.
2. Юридическое лицо считается созданным с момента:
  - а) получения лицензии;
  - б) государственной регистрации;
  - в) сертификации продукции;
  - г) подписания договора о создании.
3. Филиалы и представительства являются юридическими лицами:
  - а) да;
  - б) нет.
4. Правом предпринимателя является:
  - а) оплата труда наемных работников не ниже установленного минимального уровня;
  - б) установление форм, систем и размеров оплаты труда наемных работников.
5. Обязанностью предпринимателя является:
  - а) заключение договоров (контрактов) с другими субъектами предпринимательской деятельности, совершение сделок;
  - б) заключение договоров (контрактов) с наемными работниками.

## ТЕМА 4. СОВРЕМЕННЫЕ ТИПЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой.
2. Типы организаций по взаимодействию подразделений.
3. Типы организаций по взаимодействию с человеком.
4. Новые типы предпринимательских организаций.

### Типы организаций по взаимодействию с внешней средой

#### 1.1. *Механистический (бюрократический) тип организации*

Механистический подход к проектированию организации характеризуется использованием формальных правил и процедур, централизованным принятием решений, четким разделением труда и узко определенной ответственностью в работе, жесткой иерархией власти и управления в организации, присутствием духа формальной обезличенности, осуществление найма на работу в соответствии с квалификационными требованиями к данной должности. С такими характеристиками организация может действовать эффективно в условиях, когда используется рутинная технология (низкая неопределенность того, когда, где и как выполнять работу) и имеется несложное и нединамичное внешнее окружение. Свои преимущества, например такие, как универсальность, предсказуемость и производительность, бюрократическая система может реализовать при следующих условиях:

- в организации известны общие цели и задачи;
- работа в организации может делиться на отдельные операции;
- общая цель организации должна быть достаточно простой, чтобы позволить выполнить ее на основе централизованного планирования;
- выполнение работы индивидом может достоверно измеряться;
- денежное вознаграждение мотивирует работника;
- власть руководителя признается как законная.

Разновидностями иерархического типа структуры являются линейно-функциональная, линейно-штабная и дивизиональная структуры построения организации.

#### 1.2. *Органический тип организации*

Органический подход к проектированию организации характеризуется слабым или умеренным использованием формальных правил и процедур, децентрализацией и участием работников в принятии решений, широко определяемой ответственностью в работе, гибкостью структуры власти и небольшим количеством уровней иерархии. Этот подход демонстрирует свою эффективность в условиях, когда используется нерутинная технология (высокая неопределенность того, когда, где и как выполнять работу) и имеется сложное и динамичное внешнее окружение. Органический подход позволяет организации лучше взаимодействовать с новым окружением, быстрее адаптироваться к изменениям, т.е. являться более гибкой.

Разновидностями органического типа организационных структур являются матричные, программно-целевые, бригадные формы управления.

## **2. Типы организаций по взаимодействию подразделений**

### *2.1. Традиционная организация*

Традиционная организация является комбинацией линейной и функциональной системы в проектировании организации. Основой этой схемы являются линейные подразделения, осуществляющие в организации основную работу и обслуживающие их специализированные функциональные подразделения, создаваемые на «ресурсной» основе: кадры, финансы, план, сырье и материалы и т.д.

### *2.2. Дивизиональная организация*

Дивизиональная схема также широко используется в построении государственного аппарата и общественных организаций. Высший уровень в организации централизует планирование и распределение основных ресурсов, принимает стратегические решения, в то время как подразделения принимают оперативные решения и ответственны за получение прибыли.

Руководители производственных отделений в рамках закрепленного за ними продукта или территории координируют деятельность не только «по линии», но и «по функциям», развивая требуемые качества общего руководства. Таким образом, создается хороший кадровый резерв для стратегического уровня организации. Разделение решений по уровням ускоряет их принятие и повышает их качество. Однако, внутри производственных отделений наблюдается тенденция к «укорачиванию» целей, затруднена межотделенческая карьера, из-за роста управленческого аппарата увеличиваются накладные расходы.

### *2.3. Матричная организация*

Недостатки дивизиональной схемы удалось на практике разрешить с переходом к организациям, построенным с включением элементов матричной схемы: управлением по проекту, временных целевых групп, постоянных комплексных групп.

Группы создаются под цель или под проект для решения какой-то конкретной проблемы и пользуются при этом определенной свободой в организации своей работы. Они могут самостоятельно приобретать полученные ресурсы и распределять полученную продукцию, определять все, что относится к организации труда, качеству продукции, содержанию оборудования, проведению изменений, приему на работу и иногда выбору руководителя. Наличие таких групп позволяет упростить иерархию в организации и сделать структуру более динамичной. Создание целевых и другого рода групп на практике редко связано с помещением их в структурные схемы организации. В силу своей временной природы и высокой степени динамичности эти группы часто не включаются в формальные структуры. Важным условием эффективного использования групп в организации является наличие у руководителей специальных знаний и умений в области управления людскими ресурсами.

### **3. Типы организаций по взаимодействию с человеком**

#### *3.1. Корпоративная организация*

Корпорации как социальный тип организации представляют собой замкнутые группы людей с ограниченным доступом, максимальной централизацией и авторитарностью руководства, противопоставляющие себя другим социальным общностям на основе своих узкокорпоративных интересов. Благодаря объединению ресурсов, и в первую очередь людских, корпорация как форма организации совместной деятельности людей предоставляет и обеспечивает возможность для самого существования и воспроизводства той или иной социальной группы, профессии, касты и т.п. Однако объединение людей в корпоративной организации происходит через их разделение по социальным, профессиональным, кастовым и другим (классовым и расовым) критериям.

#### *3.2. Индивидуалистская организация*

Противоположным корпоративному является индивидуалистский тип организации. Это тоже объединение людей, осуществляющих совместную деятельность, но объединение свободное, открытое и добровольное. Сама организация представляет собой совокупность или сообщество полуавтономных образований. Например, коллективная собственность в таких организациях - это не собственность всех, а собственность каждого члена коллектива.

Вместо властной иерархии в индивидуалистской организации господствует принцип увязки интересов всех членов в рамках демократических процессов. Дефицит или ограничение возможностей членов организации в их деятельности заменяется в данном случае созданием условий для свободного поиска возможностей и их наиболее полного использования. Субъектом интереса в индивидуалистской организации становится личность. Все в организации начинает строиться вокруг человека. Не под работу ищется человек, а под человека, под его способности и мотивированность проектируется или создается работа. Действует правило, что не существует решения в организации независимо от рассмотрения качеств индивида. В организациях с индивидуалистской культурой эффективность означает то, насколько удовлетворяются потребности каждой отдельной личности. У организации в этом случае не может быть целей, отличных от целей ее членов.

Принятие решений в индивидуалистской организации строится по принципу меньшинства или права вето. То есть решение не принимается, если против него выступает меньшая часть членов или хотя бы один член организации.

### **4. Новые типы предпринимательских организаций**

#### *4.1. Эдхократическая (интеллектуальная) организация*

Эдхократия - это современный управленческий стиль - организационный дизайн. Ключевым в ней является компетентность. Контроль в управлении поддерживается установлением целей, обычно напряженных. Средства достижения целей выбираются самими исполнителями. Каждый непосредственно отвечает за свои действия, и вознаграждается тот, кто добивается успеха. В эдхократической организации индивид испытывает сильное давление извне, кото-



рое частично ослабляется групповой работой, создающей чувство общности в работе. Риск так же, как и вознаграждения, делится между участниками. Формальности в эдхократической организации сводятся до минимума. Это относится к иерархии, рабочим условиям и помещениям, льготам, одежде и т.п.

Эдхократической организации присуща высокая степень свободы в действиях работников, но ее вершиной являются качественное выполнение работы и умение решать возникающие проблемы. Ключевыми элементами эдхократического дизайна являются следующие:

- работа в областях с высокой или сложной технологией, требующая творчества, инновационности и эффективной совместной работы (групповая взаимосвязь работ);

- работники являются высококвалифицированными экспертами в своем деле, выполняют сложные производственные операции и умеют коммуницировать друг с другом высокоэффективным образом;

- структура имеет органическую основу и четко не определена, преобладают неформальные и горизонтальные связи. Иерархическое построение постоянно меняется. У многих менеджеров нет жесткой привязки к какой-то одной работе. Части структуры сохраняются в небольших размерах;

- право принятия решений и власть основаны на экспертных знаниях, финансовый контроль осуществляется сверху;

- система вознаграждения строится на экспертных знаниях, вкладе работника, его компетенции и степени участия в общей работе, вознаграждение носит групповой характер;

- отношения по вертикали и горизонтали преимущественно носят неформальный характер, нередко отсутствует схема структуры такой организации.

Наиболее пригодным этот дизайн является для организаций в таких областях, как консультационно-нововведенческая, компьютерно-электронная, медицинская, исследовательская и опытно-конструкторская, производство фильмов и т.п.

#### *4.2. Многомерная организация*

Основой многомерной организации является автономная рабочая группа, одновременно выполняющая три задачи:

- обеспечение производственной деятельности необходимыми ресурсами;
- производство для конкретного потребителя, рынка или территории продукта или услуги;

- обслуживание конкретного потребителя, развитие или проникновение на конкретный рынок, проведение операции в пределах определенной территории.

По совокупности выполняемых задач такие автономные группы получают обычно статус центра прибыли, а в отдельных случаях могут являться самостоятельными компаниями. Бюджеты подразделений разрабатываются самими подразделениями, руководство организации только инвестирует в них средства и дает деньги взаймы.

Если проблема матричной модели состоит в том, что она основана на системе двойного подчинения, то многомерная модель не создает подобной про-

блемы. В многомерной организации отношения членов автономной группы с руководством организации и ее другими подразделениями ничем не отличаются от отношений с посторонним клиентом.

Основными преимуществами многомерных организаций по Р. Акоффу являются следующие:

- отсутствует необходимость в проведении каких-либо реорганизаций с целью изменения приоритетности критериев, используемых при проектировании работ. Акценты могут быть изменены путем перераспределения ресурсов руководством организации;

- подразделения можно создавать, ликвидировать или модифицировать без серьезных изменений положения других подразделений. Чем больше частей организации контактируют с «многомерной» группой, тем меньше воздействуют на нее изменения в этих частях;

- создается максимально благоприятная ситуация для делегирования полномочий при том, что роль руководства организации остается ведущей;

- к каждому многомерному образованию применяется унифицированная, четко фиксируемая и легко измеряемая мера эффективности - получаемая прибыль, рассматриваемая как необходимое условие развития бизнеса. Однако, преобладающей целью выступает развитие многомерной организации и ее членов.

#### *4.3. Партиципативная организация*

Партиципативные организации основаны на «участии работников в управлении». Лежащее в основе партиципативной организации участие работников всех уровней в управлении предполагает:

- участие в принятии решений;
- участие в установлении целей;
- участие в решении проблем.

Различаются три степени участия:

- выдвижение предложений;
- выработка альтернативы;
- выбор окончательного решения.

Первая степень - выдвижение предложений - не требует введения структурных и других изменений в традиционную организацию и может осуществляться руководителем. Такой подход все еще широко применяется на предприятиях с централизованным руководством.

Вторая степень - разработка альтернатив - требует уже появления в организации специальных структур, которые могли бы эффективно решать эту задачу. На практике это выражается в создании временных или постоянных комитетов или комиссий, которым поручается выполнять данную работу. Примером таких образований могут быть так называемые хозрасчетные или конфликтные комиссии (на российских предприятиях), комитеты по набору кадров в рабочие группы (на американских предприятиях), кружки качества (на японских предприятиях).

Третья степень - выбор альтернативы - предполагает, что участие в управлении осуществляется в форме работы специальных советов научно-

технического, технико-экономического и управленческого характера. Решения таких советов нередко бывают обязательными для тех руководителей, при которых они создаются. В состав этих советов входят, как правило, лица со следующего за уровнем руководителя более низкого уровня иерархии в организации.

Советы имеют следующие функции:

- несут ответственность за координацию деятельности подразделений, подчиненных руководителю, к которому относится этот совет;
- отвечают за интеграцию деятельности подразделений, представленных в нем, с деятельностью одного или двух вышестоящих уровней управления и одного или двух нижестоящих;
- определяют политику (правила и процедуры) подчиненных подразделений, совместимую с двумя другими уровнями;
- не принимают решения за подотчетные им подразделения, а только относительно процессов, происходящих на их уровне.

#### *4.4. Организация, ориентированная на рынок*

По характеру взаимодействия с внешней средой (т.е. рынком) это организационный тип организации, быстро адаптирующийся к происходящим вне ее изменениям. По характеру взаимодействия частей внутри организации это либо развитая дивизиональная, либо матричная структура. По характеру взаимодействия индивида с организацией это индивидуалистский тип. Принципиальным отличием данного типа организации от других является то, что если в предыдущих случаях непосредственно вокруг рынка группировалась только часть организации, то в данном случае речь идет о группировании всех частей организации вокруг рынка или рынков.

Организация проектируется исходя из потребностей потребителя. В результате чего вместо жесткой иерархии возникают достаточно автономные группы. Этим группам обычно придается статус «центра прибыли» или бизнес-группы. Процесс выполнения работы в рыночно ориентированной организации также приобретает особую форму. Так как главным становится выполнение каждого отдельного заказа, то и работы группируются по этой цепочке. Работниками осваивается процесс в целом, а не какие-то отдельные функции. Важным становится учет общих расходов, а не только расходов в производственной сфере. Снабжение также становится общим для всех видов деятельности в организации. Развивается система единого сквозного планирования, пронизывающего все функции.

Особое значение в рыночно ориентированной организации придается распределению прав и ответственности. Наверху сохраняется столько прав, сколько необходимо для обеспечения оптимального выполнения работы. Это сочетается с автономизацией рабочих групп или производственных отделений. Поскольку решения приближаются к потребителю, то становится меньше согласований этих решений по уровням. Главной задачей руководства в этих условиях становится определение политики, общих правил деятельности. Действия руководства в этом направлении заключаются в формировании орга-

низационной культуры, развитии информационных систем и измерении результатов выполнения работы.

#### *4.5. Сетевые организации*

В качестве примеров действующих сетевых организаций можно назвать следующие.

1. Сетевая организация при осуществлении крупных проектов. В этих формах работа организуется вокруг специфических проектов и предполагает создание временных коллективов квалифицированных работников различного профиля (например, строительные и промышленные проекты, издательское дело или создание фильмов).

2. Сетевая организация в районах («долинах») с малыми производственными фирмами. Эти формы связей охватывают, например, северные итальянские промышленные районы (включая текстильные компании такие, как «Бенеттон») или фирмы по производству полупроводников в Силиконовой долине (США).

3. Ведущие крупные производственные фирмы, рассредоточенные географически и объединенные в единую систему. Эти формы включают хорошо известные азиатские «keiretsu» (коммерческие объединения) и кооперационные связи между главными сборочными компаниями и разнообразными мелкими поставщиками (например, «Вольво» в Швеции).

4. Стратегические союзы. Союзы этого вида распространены среди всех типов компаний, но особенно среди крупных фирм, стремящихся обеспечить себе конкурентоспособные преимущества в глобальном масштабе.

Сетевая организация включает в себя элементы специализации функциональной формы, автономность дивизиональной структуры и возможность переброски ресурсов, характерную для матричной организации.

#### *4.6. Обучающиеся организации*

Существуют следующие главные цели обучения работников.

1. Системное мышление. Эти знания должны составить целостное представление о процессах и явлениях, понимании, как их изменить наиболее эффективно.

2. Личное мастерство. Оно предполагает развитие и поддержание определенного уровня профессионализма, постоянное углубление личного видения, сосредоточенности усилий, развитие терпения и объективного понимания реальности.

3. Ментальная модель. Работа с ментальными моделями начинается с воссоздания внутренних картин мира, их тщательного и внимательного изучения. Сюда также входят способности вести «обучающие» разговоры, которые снимают многие вопросы, когда люди наглядно демонстрируют свое мышление, делают его открытым для влияния других.

4. Создание общего видения. Практика общего видения включает умение воспроизводить общие «картины будущего организации», которые усиливают участие работников в процессе.

5. Групповое обучение. Групповое обучение является необходимым, поскольку именно группы, а не отдельные личности являются основной обучаю-

щейся единицей в современных организациях.

Значительная часть обучения в организациях может быть определена как непрерывный процесс - *поддерживаемое обучение*. *Кризисное обучение* - это такая форма, которая зависит от стратегии реагирования на какие-либо события или сложившуюся ситуацию. Обучение осуществляется в рамках одного цикла, когда внимание сосредоточено на эффективном выполнении задания. От поддерживаемого обучения следует отличать *предупреждающее обучение*, которое имеет стратегическую направленность в предвидении проблем или тенденций будущего. Эта разновидность включает обучение на перспективу и обучение внутри организации по вертикали, горизонтали и диагонали.

Практикой обучающихся организаций выработаны определенные принципы, суть которых сводится к следующему: 1) обучаться быстрее, чем конкуренты; 2) обучаться внутри организации; 3) обучаться за пределами организации (у поставщиков и потребителей); 4) обучаться по вертикали (от вершины до основания организации); 5) задавать правильные вопросы и применять «обучение в действии»; 6) прогнозировать будущее, создавать сценарии и обучаться на них; 7) применять на практике то, чему научились, и учиться на практике; 8) обучаться быстрее, чем меняется внешняя среда; 9) обучаться в областях, где раньше не обучались.

#### *Контрольные вопросы*

1. Какие существуют типы организаций по взаимодействию с внешней средой?
2. Чем традиционная организация отличается от дивизиональной?
3. Каковы преимущества матричной модели построения организации?
4. Назовите типы организаций по взаимодействию с человеком.
5. Какие новые типы предпринимательских организаций вы знаете?
6. В чем сущность организационного дизайна?
7. Каковы преимущества многомерных организаций?
8. Какие существуют уровни участия работников в управлении в партисипативной организацией?
9. Как проектируется организация, ориентированная на рынок?
10. Каковы цели и формы обучения работников в обучающихся предпринимательских организациях?

#### *Тест*

1. Высокая степень свободы работников, неформальность связей, рабочих условий, помещений, одежды внутри организации присущи:
  - а) матричной организации;
  - б) эдхократической организации;
  - в) индивидуалистской организации;
  - г) партисипативной организации.

2. Слабое использование формальных правил и процедур, небольшое количество уровней иерархии, гибкость структуры власти присущи:

- а) механистической организации;
- б) традиционной организации;
- в) корпоративной организации;
- г) органической организации.

3. Использование формальных правил и процедур, централизованное принятие решений, четкая иерархия власти присущи:

- а) механистической организации;
- б) органической организации;
- в) матричной организации;
- г) партисипативной организации.

4. Автономная рабочая группа, обслуживающая конкретного потребителя, рынок или территорию является основой:

- а) индивидуалистской организации;
- б) многомерной организации;
- в) корпоративной организации;
- г) организации, ориентированной на рынок.

5. Стратегический союз – это разновидность:

- а) обучающихся организаций;
- б) сетевых организаций;
- в) организаций, ориентированных на рынок;
- г) эдхократических организаций.

## **ТЕМА 5. БЕЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 1. Расчетные документы, порядок их заполнения, представления, отзыва и возврата.**
- 2. Расчеты платежными поручениями.**
- 3. Расчеты платежными требованиями.**
- 4. Расчеты по аккредитивам.**
- 5. Расчеты чеками.**
- 6. Расчеты по инкассо.**

### **1. Расчетные документы, порядок их заполнения, представления, отзыва и возврата**

Банки осуществляют операции по счетам на основании расчетных документов. Расчетный документ представляет собой оформленное в виде документа на бумажном носителе или (в установленных случаях) электронного платежного документа:

- распоряжение плательщика (клиента или банка) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств;
- распоряжение получателя средств (взыскателя) на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление на счет, указанный получателем средств (взыскателем).

При осуществлении безналичных расчетов в указанных формах используются следующие расчетные документы:

- а) платежные поручения;
- б) аккредитивы;
- в) чеки;
- г) платежные требования;
- д) инкассовые поручения.

Расчетные документы на бумажном носителе оформляются на бланках документов, включенных в Общероссийский классификатор управленческой документации (далее - ОКУД) ОК 011-93 (класс "Унифицированная система банковской документации"). Расчетные документы должны содержать следующие реквизиты (с учетом особенностей форм и порядка осуществления безналичных расчетов):

- а) наименование расчетного документа и код формы по ОКУД ОК 011-93;
- б) номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки;
- в) вид платежа;
- г) наименование плательщика, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- д) наименование и местонахождение банка плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;

е) наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

ж) наименование и местонахождение банка получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;

з) назначение платежа. Налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается);

и) сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;

к) очередность платежа;

л) вид операции в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России и кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации;

м) подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях).

Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в расчетных документах не допускаются. Расчетные документы действительны к предъявлению в обслуживающий банк в течение десяти календарных дней, не считая дня их выписки. Расчетные документы предъявляются в банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов. Все экземпляры расчетного документа должны быть заполнены идентично.

Второй и последующие экземпляры расчетных документов могут быть изготовлены с использованием копировальной бумаги, множительной техники или электронно-вычислительных машин.

Расчетные документы принимаются банками к исполнению при наличии на первом экземпляре (кроме чеков) двух подписей (первой и второй) лиц, имеющих право подписывать расчетные документы, или одной подписи (при отсутствии в штате организации лица, которому может быть предоставлено право второй подписи) и оттиска печати (кроме чеков), заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Расчетные документы принимаются банками к исполнению независимо от их суммы.

Плательщики вправе отозвать свои платежные поручения, получатели средств (взыскатели) - расчетные документы, принятые банком в порядке расчетов по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения), не оплаченные из-за недостаточности средств на счете клиента и помещенные в картотеку по внебалансовому счету N 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок". Неисполненные расчетные документы могут быть отозваны из картотеки в полной сумме, частично исполненные - в сумме остатка. Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается. Отзыв расчетных документов осуществляется на основании представленного в банк заявления клиента, составленного в двух экземплярах в произвольной форме, с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва, включая но-



мер, дату составления, сумму расчетного документа, наименование плательщика или получателя средств (взыскателя).

## **2. Расчеты платежными поручениями**

Платежным поручением является распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.

Платежными поручениями могут производиться:

а) перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;

б) перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

в) перечисления денежных средств в целях возврата/размещения кредитов (займов)/депозитов и уплаты процентов по ним;

г) перечисления денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

В соответствии с условиями основного договора платежные поручения могут использоваться для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодических платежей.

При оплате платежного поручения на всех экземплярах расчетного документа в поле "Списано со сч. плат." проставляется дата списания денежных средств со счета плательщика (при частичной оплате - дата последнего платежа), в поле "Отметки банка" проставляются штамп банка и подпись ответственного исполнителя.

Банк обязан информировать плательщика по его требованию об исполнении платежного поручения не позже следующего рабочего дня после обращения плательщика в банк, если иной срок не предусмотрен договором банковского счета.

## **3. Расчеты платежными требованиями**

Платежное требование является расчетным документом, содержащим требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк.

Платежные требования применяются при расчетах за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также в иных случаях, предусмотренных основным договором. Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика.

Кроме общих реквизитов расчетных документов в платежном требовании указываются:

а) условие оплаты;

б) срок для акцепта;

в) дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов в случае, если эти документы были отосланы (вручены) им плательщику;

г) наименование товара (выполненных работ, оказанных услуг), номер и дата договора, номера документов, подтверждающих поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), дата поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), способ поставки товара и другие реквизиты - в поле "Назначение платежа".

#### **4. Расчеты по аккредитивам**

При расчетах по аккредитиву банк, действующий по поручению плательщика об открытии аккредитива (далее - банк-эмитент), обязуется произвести платежи в пользу получателя средств по представлении последним документов, соответствующих всем условиям аккредитива, либо предоставить полномочие другому банку (далее - исполняющий банк) произвести такие платежи. В качестве исполняющего банка может выступать банк-эмитент, банк получателя средств или иной банк. Аккредитив обособлен и независим от основного договора.

Банками могут открываться следующие виды аккредитивов:

- покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные);
- отзывные и безотзывные (могут быть подтвержденными).

При открытии покрытого (депонированного) аккредитива банк-эмитент перечисляет за счет средств плательщика или предоставленного ему кредита сумму аккредитива (покрытие) в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия аккредитива.

При открытии непокрытого (гарантированного) аккредитива банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать средства с ведущегося у него корреспондентского счета банка-эмитента в пределах суммы аккредитива либо указывает в аккредитиве иной способ возмещения исполняющему банку сумм, выплаченных по аккредитиву в соответствии с его условиями.

В случае изменения условий или отмены отзывного аккредитива банк-эмитент обязан направить соответствующее уведомление получателю средств не позже рабочего дня, следующего за днем изменения условий или отмены аккредитива.

Условия безотзывного аккредитива считаются измененными или безотзывный аккредитив считается отмененным с момента получения исполняющим банком согласия получателя средств. Частичное принятие изменений условий безотзывного аккредитива получателем средств не допускается.

## 5. Расчеты чеками

Чек - это ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю. Чекодателем является юридическое лицо, имеющее денежные средства в банке, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков, чекодержателем - юридическое лицо, в пользу которого выдан чек, плательщиком - банк, в котором находятся денежные средства чекодателя.

Чек оплачивается плательщиком за счет денежных средств чекодателя. Чекодатель не вправе отозвать чек до истечения установленного срока для его предъявления к оплате. Представление чека в банк, обслуживающий чекодержателя, для получения платежа считается предъявлением чека к оплате.

Бланки чеков являются бланками строгой отчетности и учитываются в банках на внебалансовом счете N 91207 "Бланки строгой отчетности". Для осуществления безналичных расчетов могут применяться чеки, выпускаемые кредитными организациями. Чеки кредитных организаций могут использоваться клиентами кредитной организации, выпускающей эти чеки, а также в межбанковских расчетах при наличии корреспондентских отношений.

## 6. Расчеты по инкассо

Расчеты по инкассо представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк (далее - банк-эмитент) по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. Для осуществления расчетов по инкассо банк-эмитент вправе привлекать другой банк (далее - исполняющий банк).

Расчеты по инкассо осуществляются на основании платежных требований, оплата которых может производиться по распоряжению плательщика (с акцептом) или без его распоряжения (в безакцептном порядке), и инкассовых поручений, оплата которых производится без распоряжения плательщика (в бесспорном порядке).

Платежные требования и инкассовые поручения предъявляются получателем средств (взыскателем) к счету плательщика через банк, обслуживающий получателя средств (взыскателя). Получатель средств (взыскатель) представляет в банк указанные расчетные документы при реестре переданных на инкассо расчетных документов формы, составляемом в двух экземплярах. В реестр могут включаться по усмотрению получателя средств (взыскателя) платежные требования и(или) инкассовые поручения. Первый экземпляр реестра оформляется двумя подписями лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати.

После проверки правильности заполнения на всех экземплярах принятых расчетных документов проставляются штамп банка-эмитента, дата приема и подпись ответственного исполнителя. Непринятые документы вычеркиваются из реестра переданных на инкассо расчетных документов и

возвращаются получателю средств (взыскателю), количество и сумма расчетных документов в реестре исправляются.

Поступившие в исполняющий банк платежные требования и инкассовые поручения регистрируются в журнале произвольной формы с указанием номера счета плательщика, номера, даты и суммы каждого расчетного документа.

Оплата расчетных документов производится по мере поступления денежных средств на счет плательщика в очередности, установленной законодательством. Допускается частичная оплата платежных требований, инкассовых поручений, находящихся в картотеке по внебалансовому счету N 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок".

При оплате платежного требования, инкассового поручения на всех экземплярах расчетного документа в поле "Списано со сч. плат." проставляется дата списания денежных средств со счета плательщика (при частичной оплате - дата последнего платежа), в поле "Отметки банка плательщика" проставляются штамп банка плательщика и подпись ответственного исполнителя.

### *Контрольные вопросы*

1. Какие расчетные документы используются при осуществлении безналичных расчетов?
2. Назовите реквизиты расчетных документов.
3. Что такое платежное поручение?
4. Какие операции могут производиться платежными поручениями?
5. Какова сущность расчетов по платежным требованиям?
6. Назовите основные реквизиты платежного требования.
7. Какие виды аккредитивов вы знаете?
8. Что такое чек?
9. В чем особенность расчетов по инкассо?
10. Допускается ли частичная оплата инкассовых поручений?

### *Тест*

1. Расчетные документы действительны к предъявлению в обслуживающий банк в течение:

- а) 15 дней;
- б) 14 дней;
- в) 10 дней;
- г) 7 дней.

2. Расчетные документы принимаются к исполнению независимо от суммы:

- а) да;
- б) нет.

3. Расчетный документ, содержащий уведомление кредитора по основному договору к должнику об уплате определенной денежной суммы через банк – это:

- а) платежное требование;
- б) платежное поручение;
- в) аккредитив;
- г) чек.

4. Ценная бумага, содержащая распоряжение держателя денежных средств в банке, произвести банку платеж указанной суммы в пользу держателя ценной бумаги – это:

- а) аккредитив;
- б) чек;
- в) инкассовое поручение;
- г) платежное поручение.

5. Банковская операция, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа, – это:

- а) аккредитив;
- б) чек;
- в) инкассовое поручение;
- г) платежное поручение.

## **ТЕМА 6. ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ СУБЪЕКТАМИ ПРЕДПРИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

- 1. Ведение кассовых операций.**
- 2. Оформление кассовых операций.**
- 3. Ведение кассовой книги и хранение денежных средств.**
- 4. Сферы применения контрольно-кассовой техники.**

### **1. Ведение кассовых операций**

Предприятия производят расчеты по своим обязательствам с другими предприятиями, как правило, в безналичном порядке через банки или применяют другие формы безналичных расчетов, устанавливаемые Банком России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для осуществления расчетов наличными деньгами каждое предприятие должно иметь и вести кассовую книгу по установленной форме. Прием наличных денег предприятиями при осуществлении расчетов производится с обязательным применением контрольно-кассовых машин. Наличные деньги, полученные предприятиями в банках, расходуются на цели, указанные в чеке. Предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, установленных банками по согласованию с руководителями предприятий. При необходимости лимиты остатков касс пересматриваются.

Предприятия обязаны сдавать в банк всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в порядке и в сроки, согласованные с обслуживающим банком. Наличные деньги могут быть сданы в дневные и вечерние кассы банков инкассаторами, в объединенные кассы при предприятиях для последующей сдачи в банк. Предприятия, имеющие постоянную денежную выручку по согласованию с обслуживающими их банками, могут расходовать ее на оплату труда и выплату социально-трудовых льгот, закупку сельскохозяйственной продукции, скупку тары и вещей у населения. Предприятия не имеют права накапливать в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов для осуществления предстоящих расходов, в том числе и на оплату труда.

Выдача денег из выручки одних предприятий, имеющих постоянную денежную выручку, на нужды других допускается в отдельных местностях, где нет банков, на основе договора между предприятиями по согласованию с банками, обслуживающими эти предприятия.

### **2. Оформление кассовых операций**

Прием наличных денег кассой предприятия производится по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным письменным распоряжением руководителя предприятия. О приеме денег выдается квитанция к приходному кассовому ордеру за подписями главбуха или лица, на это уполномоченного, и кассира, заверенная печатью (штампом) кассира или оттиском кассового аппарата.

Выдача наличных денег из кассы предприятия производится по расходным кассовым ордерам или другим надлежаще оформленным документам (платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег, счетам и др.) с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером предприятия или лицами, на это уполномоченными. В тех случаях, когда на прилагаемый к расходным кассовым ордерам документах, заявлениях, счетах и имеется разрешительная подпись руководителя предприятия, подпись его на расходных кассовых ордерах не обязательна.

При получении приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов кассир обязан проверить:

- наличие и подлинность на документах подписи главного бухгалтера, а на расходном кассовом ордере или заменяющем его документе — разрешительной надписи (подписи) руководителя предприятия или лиц, на это уполномоченных;
- правильность оформления документов;
- наличие перечисленных в документах приложений.

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

### **3. Ведение кассовой книги и хранение денежных средств**

Все поступления и выдачи наличных денег предприятия учитывают в кассовой книге. Каждое предприятие ведет одну кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или масляной печатью. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера данного предприятия. Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. Вторые экземпляры листов, которые должны быть отрывными, служат отчетом кассира. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге.

Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому ордеру или другому заменяющего его документу. Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге.

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций руководитель предприятия обязан оборудовать кассу (изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег) и обеспечить сохранность денег в помещении кассы, а также при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк. В тех случаях, когда по вине руководителя предприятия не были созданы необходимые условия, обеспечивающие сохранность

денежных средств при их хранении и транспортировке, он несет ответственность в установленном законодательством порядке.

Руководителям предприятий при приеме на работу и назначении на должность, связанную с ведением кассовых операций, обслуживанием средств охранно-пожарной сигнализации, охраной и транспортировкой денежных средств рекомендуется обращаться в органы внутренних дел и медицинские учреждения для получения сведений об этих лицах. К указанным должностям не допускаются лица:

- ранее привлекавшиеся к уголовной ответственности за умышленные преступления, судимость у которых не погашена или не снята в установленном порядке;
- страдающие хроническими психическими заболеваниями;
- систематически нарушающие общественный порядок;
- злоупотребляющие спиртными напитками либо употребляющие наркотические вещества без назначения врача.

#### **4. Сферы применения контрольно-кассовой техники**

Организации и индивидуальные предприниматели в соответствии с порядком, определяемым Правительством Российской Федерации, могут осуществлять наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники в случае оказания услуг населению при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчетности.

Организации и индивидуальные предприниматели в силу специфики своей деятельности либо особенностей своего местонахождения могут производить наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники при осуществлении следующих видов деятельности:

- продажи газет и журналов, а также сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках при условии, если доля продажи газет и журналов в их товарообороте составляет не менее 50 процентов и ассортимент сопутствующих товаров утвержден органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Учет торговой выручки от продажи газет и журналов и от продажи сопутствующих товаров ведется отдельно;
- продажи ценных бумаг;
- продажи лотерейных билетов;
- продажи проездных билетов и талонов для проезда в городском общественном транспорте;
- обеспечения питанием учащихся и работников общеобразовательных школ и приравненных к ним учебных заведений во время учебных занятий;
- торговли на рынках, ярмарках, в выставочных комплексах, а также на



- других территориях, отведенных для осуществления торговли, за исключением находящихся в этих местах торговли магазинов, павильонов, киосков, палаток, автолавок, автомагазинов, автофургонов, помещений контейнерного типа и других аналогично обустроенных и обеспечивающих показ и сохранность товара торговых мест (помещений и автотранспортных средств, в том числе прицепов и полуприцепов), открытых прилавков внутри крытых рыночных помещений при торговле непродовольственными товарами;
- разносной мелкорозничной торговли продовольственными и непродовольственными товарами (за исключением технически сложных товаров и продовольственных товаров, требующих определенных условий хранения и продажи) с ручных тележек, корзин, лотков (в том числе защищенных от атмосферных осадков каркасами, обтянутыми полиэтиленовой пленкой, парусиной, брезентом);
  - продажи в пассажирских вагонах поездов чайной продукции в ассортименте, утвержденном федеральным органом исполнительной власти в области железнодорожного транспорта;
  - продажи в сельской местности (за исключением районных центров и поселков городского типа) лекарственных препаратов в аптечных пунктах, расположенных в фельдшерско-акушерских пунктах;
  - торговли в киосках мороженым и безалкогольными напитками в розлив;
  - торговли из цистерн пивом, квасом, молоком, растительным маслом, живой рыбой, керосином, вразвал овощами и бахчевыми культурами;
  - приема от населения стеклопосуды и утильсырья, за исключением металлолома;

Организации и индивидуальные предприниматели, находящиеся в отдаленных или труднодоступных местностях (за исключением городов, районных центров, поселков городского типа), указанных в перечне, утвержденном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, могут осуществлять наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники.

### *Контрольные вопросы*

1. В чем специфика ведения кассовых операций субъектов предпринимательской деятельности?
2. Как осуществляется оформление кассовых операций?
3. В каком документе учитывают движение наличных денежных средств?
4. Какие виды деятельности можно осуществлять без применения контрольно-кассовой техники?

*Тест*

1. Предприятия имеют право накапливать в кассах наличные деньги сверх лимитов для осуществления расчетов по оплате труда:

- а) да;
- б) нет.

2. Кассир обязан подсчитывать итоги денежных операций:

- а) каждую декаду;
- б) каждую неделю;
- в) каждый день.

3. Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются бухгалтерией:

- а) до передачи в кассу;
- б) после передачи в кассу.

4. Торговля в киосках безалкогольными напитками в бутылках требует выдачи чека:

- а) да;
- б) нет.

5. Мелкорозничная торговля с лотка, защищенного парусиной, требует выдачи чека:

- а) да;
- б) нет.

## ТЕМА 7. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ РИСКИ

1. Классификация предпринимательских рисков.
2. Методология измерения риска.
3. Методы диагностики и идентификации рисков.
4. Методы нейтрализации рисков.

### 1. Классификация предпринимательских рисков

Таблица 3

Классификация предпринимательских рисков

Признаки классификации	Содержание
1. По природе возникновения.	<p>1.1. Субъективные риски, связанные с личностью предпринимателя. Незрелые способности к преодолению риска, недостаток опыта, образования, профессионализма; необоснованные амбиции; нарушение правил поведения на рынке.</p> <p>1.2. Объективный. Недостаток информации; стихийные бедствия; неожиданные изменения конъюнктуры, уровня информации, законодательства, условий кредитования, налогообложения, инвестирования.</p>
2. По этапам решения проблемы.	<p>2.1. На этапе принятия решения. Ошибки в применении методов определения уровня риска из-за недостатка информации, ее низкого качества, использования дезинформации.</p> <p>2.2. На этапе реализации решения. Ошибки в алгоритме реализации правильного решения; неожиданные изменения субъективных или объективных условий.</p>
3. По масштабам.	<p>3.1. Локальный (на уровне индивидуального производства). Риск отдельного предприятия или его структурных подразделений.</p> <p>3.2. Отраслевой. Риск, связанный со спецификой отрасли.</p> <p>3.3. Региональный. Риск, связанный со спецификой отдельных территорий (муниципалитеты, субъекты федерации, экономические районы).</p>

	<p>3.4.Национальный.Охватывающий предпринимательство на уровне макроэкономики ввиду изменений в экономической политике, законодательстве.</p> <p>3.5.Международный. Связанный с изменениями в конъюнктуре мирового рынка, во взаимоотношениях между странами, масштабными бедствиями.</p>
4.По сфере возникновения.	<p>4.1.Внешний. Неожиданные изменения в экономической политике, в макроусловиях производства.</p> <p>4.2.Внутренний. Связанный со специализацией предприятия, состоянием его капитала, управления.</p>
5.По возможностям страхования.	<p>5.1.Страхуемый. Поддающийся количественному определению и страхованию организациями, принимающими на себя риск страхователей.</p> <p>5.2.Нестрахуемый. Форс-мажорные риски, оценить уровень которых невозможно. Масштабные риски, когда никто не готов принять на себя риск страхователя.</p>
6.По видам предпринимательской деятельности.	<p>6.1.Финансовый. Риски на фондовом рынке, риски снижения ликвидности, финансовой устойчивости; информационный, валютный; банковские риски – кредитный, процентный, портфельный, инфляционный, лизинговый, факторинговый.</p> <p>6.2.Юридический. Сопряженные с низким качеством законодательства и изменениями в законодательстве.</p> <p>6.3.Производственный. Возникает в связи с нарушениями в производственном процессе, выходом из строя производственных фондов, потерей оборотных средств, несвоевременностью поставок сырья, материалов, комплектующих изделий.</p> <p>6.4.Коммерческий. Возникает вследствие неожиданных изменений в</p>

	<p>конъюнктуре рынка, риск недопоставок продукции, риск нереализации, риск потерь, прочие риски</p> <p>6.5.Инвестиционный. Обусловлен неопределенностями, непредвиденными обстоятельствами в инвестиционной сфере.</p> <p>6.6.Страховой. Формирование страхового фонда, управление страховым фондом, имуществом, денежными средствами и персоналом.</p> <p>6.7. Инновационный. Вытекает из неопределенности в инновационной сфере предпринимательской деятельности, т.к. инновация - всегда введение нового и ее исход вероятностен.</p> <p>6.8. Посреднический (риск прямой потери прибыли, риск косвенных денежных и имущественных убытков, риск возникновения гражданской ответственности, прочие риски).</p>
7.По возможностям диверсификации.	<p>7.1.Систематический. Свойственный той или иной сфере предпринимательской деятельности (например, на фондовом рынке систематическим считается риск падения стоимости ценных бумаг в целом).</p> <p>7.2.Специфический. Связанный с получением предпринимательского дохода от конкретной операции в данной сфере деятельности.</p>
8.По степени допустимости.	<p>8.1.Минимальный. Характеризуется уровнем возможных потерь в пределах расчетной прибыли до 25 %.</p> <p>8.2.Повышенный. Не превышающий возможных потерь расчетной прибыли в пределах 25 – 50 %.</p> <p>8.3.Критический. Характеризуется возможными потерями расчетной прибыли 50-70 %.</p> <p>8.3.Недопустимый. Возможные потери близки к размеру собственных средств.</p>

9.В зависимости от возможного результата.	9.1.Чистые риски, означающие возможность получения отрицательного эффекта или нулевого результата. 9.2.Спекулятивные риски, выражающиеся в возможности получить как положительный, так и отрицательный результат.
10.По распространенности источников.	10.1.Единичный. 10.2.Групповой. 11.3.Множественный.

## 2. Методология измерения риска

При оценке неопределенности и риска принимаются в качестве методологической основы вероятные расчеты. Формы проявления характерных элементов хозяйственного риска устанавливаются и оцениваются исходя из равной вероятности наступления благоприятного и неблагоприятного исходов. Количественная величина этих видов вероятности в нормированном диапазоне от нуля (полная неудача) до единицы (100 %, полный успех) и определяет степень риска.

Критерий степени риска устанавливается с помощью коэффициента риска (индекса риска):

$$K = M(-) / M(+),$$

где M(-) - ожидаемые величины показателей отрицательной неопределенности, т.е. предполагаемый убыток; M(+)- ожидаемые величины показателей положительной неопределенности, т. е. планируемый предпринимательский доход или прибыль.

Риск уменьшается, если в положительной области растет вероятность наступления события. Также уменьшается риск, если в положительной области растут доходы или в отрицательной области уменьшаются потери. В противном случае риск будет увеличиваться. Коэффициент риска отражает изменения в этих областях в меру учтенной неопределенности.

Используя коэффициент риска, можно составить эмпирическую шкалу риска. Если имеется достаточное количество данных, чтобы определить, какие по величине коэффициенты риска сопутствуют реальной экономической действительности, то на основании математических и экономических соображений с помощью коэффициента риска можно следующим образом классифицировать поведение лиц, идущих на хозяйственный риск: пессимистическое, осторожное, со средней степенью риска, рискованное, с высокой степенью риска, азартное.

пессимисти- ческое	осторожное	со сред- ней сте- пенью риска	рискованное	с высокой степенью риска	азартное
0	0,2	0,4	0,6	0,8	1,0 - 1,2

Рис. Шкала возможного поведения при учете риска (данные условные)

Важной характеристикой достигаемой цели является и временной период получения результата. Поэтому при планировании и прогнозировании показателей хозяйственной деятельности, которые реализуются в различные сроки, используются динамические коэффициенты (индексы) риска. По ним строится функция плотности распределения ожидаемого результата и определяется функция предпочтения.

### 3. Методы диагностики и идентификации рисков

Общая характеристика профиля рисков включает:

- рисковый спектр – список рисков, которым подвержено предприятие;
- карту рисков – схему размещения конкретных рисков по объектам или подразделениям предприятия;
- вероятность риска – величина (от 0 до 1), показывающая вероятность наступления событий, инициирующих данный вид риска;
- стоимость риска – оценка финансовых последствий, которые повлечет за собой наступление событий, связанных с возникновением риска или его реализацией.

В связи с этим необходимо осуществлять диагностику рисков. Диагностика – это выявление рискового спектра организации, что включает:

- сбор информации;
- формирование диагностических гипотез;
- проверка гипотез и формулирование диагнозов подверженности риску;
- составление рискового спектра организации;
- идентификация – составление рискового профиля организации;
- ранжирование рисковых экспозиций;
- классификация актуальных экспозиций;
- оценка размеров потенциальных потерь;
- выявление возможных направлений влияния потерь на параметры организации;
- прогноз частоты и тяжести потерь по экспозициям и параметрам организации;
- техническое задание на разработку программы управления рисками.

В процессе диагностики и идентификации рисков необходимо учитывать контуры внутреннего напряжения, продуцирующие риски. Можно выделить три таких контура:

- рост;

- культура;
- информационное управление.

Напряженность роста описывается тремя основными параметрами: уровень требований к результатам работы, темп экспансии, уровень неопытности персонала.

Уровень культуры описывает отношения в системе оценки рискогенных факторов и включает: поощрение предприимчивости и умения рисковать, сопротивление руководства плохим новостям и тревожным сигналам и уровень внутренней конкуренции.

Информационное управление оценивается по адекватности информационной работы на предприятии, в том числе сложность и скорость транзакции, децентрализация принятия решений.

По итогам рассмотрения контура внутреннего напряжения можно составить его аналитическую или синтетическую оценку. Анализ риска проводится в следующей последовательности:

- выявление внутренних и внешних факторов, увеличивающих и уменьшающих конкретные виды риска;
- оценка финансовой стороны конкретного вида риска;
- установление допустимого уровня риска;
- анализ отдельных операций по выбранному уровню риска;
- разработка мероприятий по снижению риска.

#### **4. Методы нейтрализации рисков**

1.Предотвращение риска – состоит в заблаговременном изучении каждого вида риска и принятии мер по предотвращению событий, вызывающих риски.

2.Уклонение от риска – состоит в отказе от деятельности, где предприятие может столкнуться с масштабным риском.

3.Воздействие на источник риска, изменяющее его поведение в сторону снижения угрозы.

4.Сокращение времени пребывания в зоне риска, достигается уменьшением маршрутов, технологий, контролем доступа, ускорением сделок и т.п.

5.Принятие риска – многие регулярные мелкие риски предприятие принимает на себя, периодически списывая потери.

6.Дублирование участков и элементов предпринимательской деятельности, находящихся в зоне риска.

7.Сокращение опасного поведения персонала предприятия (установление дополнительного контроля, обучение, инструктаж, установление штрафов и т.п.).

8.Сокращение величины потенциальных потерь – обеспечивается установлением абсолютных лимитов на активы под риском.

9.Сокращение величины фактических потерь – обеспечивается деятельностью по устранению последствий рисков.

10.Распределение риска по разным агентам – работа разбивается по разным исполнителям, которые стремятся уклониться от своей доли риска.



11.Разукрупнение риска – диверсификация риска по времени или по этапам.

12.Страховой трансферт риска – риск возмездно переносится на профессиональных контрагентов – страховщиков.

13.Нестраховой трансферт риска – риск принимает на себя один из партнеров.

14.Финансовая инженерия (источник финансовых нововведений и изобретений) дает возможность участникам финансового рынка эффективно реагировать на перемены, приспособив для этих целей существующие или новые финансовые инструменты.

### *Контрольные вопросы*

1. Какие признаки классификации предпринимательских рисков вы знаете?
2. Что такое субъективные предпринимательские риски?
3. Какие виды рисков отличаются по признаку масштабности?
4. Какие риски по видам предпринимательской деятельности вы знаете?
5. Что такое коэффициент (индекс риска)?
6. Что включает характеристика профиля рисков?
7. Каковы элементы диагностики предпринимательских рисков?
8. Какие существуют методы нейтрализации предпринимательских рисков?

### *Тест*

1. По природе возникновения существуют следующие риски:
  - а) субъективные;
  - б) внешние;
  - в) внутренние;
  - г) объективные.
2. Локальный предпринимательский риск относится к классификации рисков по:
  - а) сфере возникновения;
  - б) природе возникновения;
  - в) масштабам;
  - г) видам деятельности.
3. Повышенный предпринимательский риск характеризуется уровнем возможных потерь:
  - а) до 25%;
  - б) 25 – 50%;
  - в) 50-70%;
  - г) свыше 70%.
4. Чистый риск – это возможность получения как положительного, так и отрицательного результата:

- а) да;
  - б) нет.
5. Индекс предпринимательского риска выражается следующим соотношением:
- а) предполагаемый убыток к планируемому доходу;
  - б) планируемый доход к предполагаемому убытку.

*Задание*

Составить профиль предпринимательских рисков для предприятий, относящихся к сферам: 1) торговли; 2) услуг; 3) питания; 4) производства; 5) научно-технической сферы; 6) сельского хозяйства.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### Основная литература:

1. Виханский О.С. Менеджмент: учеб. пособие / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 3-е изд. - М. : Гардарики, 2002. – 528 с.
2. Галкин В.В. Основы предпринимательской деятельности / В.В. Галкин. - М. : Феникс, 2004. – 288 с.
3. Мильнер Б.З. Теория организации: учеб. пособие / Б.З. Мильнер. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2002. – 480 с.
4. Пелих А.С. Основы предпринимательства / А.С. Пелих. – М. : Феникс, 2004. – 512 с.
5. Предпринимательство: учеб. пособие / [под ред. М.Г. Лапусты]. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА - М, 2003. – 534 с.
6. Управление организацией: учеб. пособие / [под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2001. – 669 с.
7. Шейнин Э.Я. Предпринимательство и бизнес / Э.Я. Шейнин. - М. : Феникс, 2002. – 352 с.

### Дополнительная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. 1-2 : По сост. на 1 янв. 1998 г. - М. : Юристь, 1998. – 489 с.
2. Догиль Л.Ф. Предпринимательство и малый бизнес: учеб. пособие / Л.Ф. Догиль, Б.Д. Семенов. - Минск : Выш. шк., 1997.- 266 с.
3. Инновационная экономика / [под общ. ред. А.А. Дынкина, Н.И.Ивановой]. - М. : Наука, 2001. – 294 с.
4. Кирцнер И.М. Конкуренция и предпринимательство / И.М.Кирцнер / [пер. с англ. под ред. А.Н. Романова]. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2001. - 239 с.
5. Конституция Российской Федерации: Официальный текст (с изменениями от 9 января 1996г., 10 февраля 1996г. и 9 июня 2001г.). – М. : Изд. дом А. Громова, 2004. - 48с.
6. Маршалл А. Принципы политической экономии / А. Маршалл. - М. : Прогресс, 1984. – 310 с.
7. Минцберг Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации. – СПб : Питер, 2001. - 512 с.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая (31 июля 1998г. №146-ФЗ в ред. последних изменений). - ([http://www.vcom.ru/cgi-bin/db/zakdoc?\\_reg\\_number=%D09803585](http://www.vcom.ru/cgi-bin/db/zakdoc?_reg_number=%D09803585)).
9. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая (5 августа 2000 г. №117-ФЗ) в ред. последних изменений). - ([http://www.vcom.ru/cgi-bin/db/zakdoc?\\_reg\\_number=%D00003621](http://www.vcom.ru/cgi-bin/db/zakdoc?_reg_number=%D00003621)).

10. О безналичных расчетах в Российской Федерации. - Положение Центрального Банка Российской Федерации от 03.10.2002 № 2-П. – ([http://www.vcom.ru/cgi-bin/db/zakdoc? reg\\_number=%D20203481](http://www.vcom.ru/cgi-bin/db/zakdoc? reg_number=%D20203481)).
11. Основы микроэкономики : учеб. пособие для вузов / [под ред. проф. И.П. Николаевой]. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2000. – 224 с.
12. Половинкин П.Д. Проблема определения экономической сущности и содержания предпринимательства / П.Д. Половинкин, В.Е. Савченко // Вестн. Моск. ун-та. Сер.6. Экономика. - 1996. - № 2. - С. 3 - 15.
13. Смирнова В.Г. Организация и ее деловая среда: 17-модульная программа для менеджеров «Управление развитием организации». Модуль 2 / В.Г. Смирнова [и др.]. - М. : ИНФРА-М, 2000. – 192 с.
14. Смит А. Исследование о природе и причинах богатства народов / А.Смит. - М. : Наука, 1993. – 569 с.
15. Трудовой кодекс Российской Федерации. - М. : ЮНВЕС, 2002. – 160 с.
16. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 № 54-ФЗ. - ([http://www.vcom.ru/cgi-bin/db/zakdoc? reg\\_number=%D00301887](http://www.vcom.ru/cgi-bin/db/zakdoc? reg_number=%D00301887)).
17. Хизрич Р. Предпринимательство, или как завести собственное дело и добиться успеха / Р.Хизрич, М. Питерс / [пер. с англ]. М. : Прогресс-Универс, 1993. - 157 с.
18. Экономика предприятия: учеб. пособие / [под ред. проф. О.И. Волкова]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2000. - 520 с.
19. Экономика предприятия: учеб. пособие / [под ред. проф. Н.А. Сафронова]. - М. : Юрист, 1998. – 584 с.

Составитель: Баранникова Галина Николаевна

Редактор: Бунина Т.Д.