**Введение**

Целью практики является практическое закрепление полученных в учебном заведении теоретических знаний, ознакомление с практикой работы предприятия.

История технической инвентаризации в России насчитывает много сотен лет. Советская власть, отменившая частную собственность, не смогла, однако, существовать без органов технической инвентаризации имущества. Весной 1927 года при коммунальных предприятиях РСФСР были созданы специальные бюро технической инвентаризации, которые в народе стали называть сокращенно - БТИ.

За свою 75-летнюю деятельность службами бюро технических инвентаризаций накоплен большой опыт работы с недвижимостью, состояние которой отражено в многотомных архивах. Этот кропотливый, каждодневный труд ведет многотысячный коллектив профессионалов-инвентаризаторов.

Бюро технической инвентаризации располагает колоссальным потенциалом для осуществления риэлтерской деятельности (самый полный банк данных об объектах недвижимости и их владельцах.

**1. Основная часть**

**Общая характеристика предприятия**

Организационно правовая форма управления предприятием" Бюро технической инвестиций " является Муниципальное унитарное предприятие г. Шахты. Руководство предприятием осуществляет директор Салимов Андрей Александрович, действующий на основании Устава по доверенности номер 189 от 11.01.2012г МУП г. Шахты " Бюро технической инвестиций " Юридический адрес предпрития:346527 г. Шахты ул. Текстильная 31 тел (8636) 267-267 факс 267-500 ИНН /КПП 6155054761/ 615501001

Муниципальное унитарное предприятие г. Шахты " Бюро технической инвентаризации" является органом учета объектов недвижимого имущества (зданий, строений, сооружений, жилых и нежилых помещений и т.д.) в г. Шахты.

Руководство деятельностью МУП БТИ осуществляет директор, назначаемый Генеральным директором ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ», он действует по доверенности, выданной предприятием, распоряжается средствами филиала в пределах предоставленных ему прав, совершает сделки в рамках филиала, издает приказы и указания, принимает и увольняет работников филиала в соответствии со штатным расписанием, применяет к ним поощрения и взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством РФ.

МУП БТИ учитывает результаты своей деятельности, ведет оперативную, бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Главный бухгалтер МУП БТИ подчиняется непосредственно директору МУП БТИ.

Структура МУП БТИ и штатное расписание утверждены предприятием.

Муниципальное унитарное предприятие г. Шахты " Бюро технической инвентаризации" создает информацию о местоположении, количественном и качественном составе, техническом состоянии, уровне благоустройства, стоимости объектов и об изменении этих показателей. Основой государственного учета является технический учет, который осуществляется путем проведения технической инвентаризации и учета документов.

Технический учет объектов недвижимости - описание и индивидуализация недвижимых объектов или их совокупности, как объекта учета, которые позволяют однозначно выделить его из других объектов путем осуществления работ по определению местоположения, технической паспортизации, технической инвентаризации, технической регистрации и документальному учету текущих изменений.

БТИ осуществляет также официальный статистический учет жилищного фонда и представляет статистическую отчетность в Государственный комитет Российской Федерации по статистике.

Для обеспечения операций с объектами недвижимости БТИ предоставляет юридическим и физическим лицам по их письменным запросам сведения и справки в соответствии с установленным порядком.

Ежегодно БТИ выпускает краткие справочники о жилых и нежилых строениях г. Шахты по состоянию на первое января текущего года. Справочники создаются на основе информации базы данных "Жилищный и нежилой фонд". Информация базы данных является отображением сведений содержащихся в технических паспортах строений, учтенных в БТИ.

Для достижения выше поставленной цели в ходе работы были определены следующие задачи:

Проанализировать основания проведения технической инвентаризации;

Охарактеризовать регулирование использования недвижимости службой технической инвентаризации;

Определить присвоение и регистрацию адресов в бюро технической инвентаризации;

Описать создание оптимальных условий хранения документов.

Основной задачей государственного учёта жилищного фонда в Российской Федерации является получение информации о местоположении, количественном и качественном состоянии, уровне благоустройства, стоимости объектов недвижимости и изменении этих показателей. Учётная (инвентаризационная) деятельность в нашей стране началась сразу после Октябрьской революции. Цель инвентаризации заключалась в том, чтобы получить сведения о количестве и ценности имущества для правильной организации управления им. Учёт имущества завершался занесением полученных сведений в инвентарные книги.

Техническая инвентаризация представляет собой систему сбора, обработки, хранения и выдачи информации о наличии, составе, местоположении, техническом состоянии, стоимости и принадлежности объектов, на основе результатов периодических обследований в натуре.

Техническая инвентаризация и регистрация технологического оборудования производится в порядке, устанавливаемом органами надзора.

Стоимость технологического оборудования отражается в сметах, балансах и декларациях отдельно от стоимости строительной продукции.

Инвентарный объект определяется его границами и составом.

Границы подразделяются на физические и условные.

Граница физическая - искусственное сооружение (забор, стена, перекрытие), отделяющее друг от друга функциональные объемы или площади.

Проведение технической инвентаризации зданий по решению органов государственного управления носит обязательный (принудительный) характер.

Цель технической инвентаризации устанавливает орган, принявший решение об ее проведении.

Круг вопросов, решаемых БТИ, значительно расширился в связи с приватизацией жилищного фонда в Российской Федерации, а следовательно, и регистрацией правоустанавливающих документов на передаваемые в собственность граждан квартиры.

**1.2 Технология проведения работ**

Технической инвентаризации подлежат здания административного, бытового, лечебного, оздоровительного, спортивного, культурного и другого назначения, попадающие под общепринятые понятия «гражданские здания» или «объекты соцкультбыта».

Инвентаризация жилищного фонда производится в соответствии с инструкциями, утверждаемыми Госкомстатом РФ.

Техническая инвентаризация представляет собой систему сбора, обработки, хранения и выдачи информации о наличии, составе, местоположении, техническом состоянии, стоимости и принадлежности объектов, на основе результатов периодических обследований в натуре.

Проведение технической инвентаризации зданий по решению органов государственного управления носит обязательный (принудительный) характер.

Цель технической инвентаризации устанавливает орган, принявший решение об ее проведении.

При планировании и проведении инвентарно-технических работ, заказчики работ и исполнители (специализированные бюро технической инвентаризации, далее - БТИ), должны учитывать возможность многоцелевого использования инвентаризационно-технической документации, в том числе:

в капитальном строительстве - для разработки схем районной планировки, сравнения вариантов застройки по критерию стоимости сносимых строений, разработки проектов вскрытия котлованов, планирования воспроизводства жилищного фонда, контроля качества вводимых в эксплуатацию зданий, контроля качества строительной исполнительной документации;

в финансовой системе - для взимания земельной ренты, определения размера налогов на строения, государственного обязательного страхования, расчетов компенсации за сносимые строения, исчисления госпошлины при свершении сделок;

и социальной сфере - для выдачи гражданам разрешений на строительство жилых домов и служебных строений, определения уровня благоустройства населенных пунктов и строений, учета и распределения жилых и нежилых зданий и помещений, установления фактов самовольного строительства, определения границ землевладений, расчетов рыночных запасов топлива для населения, выдачи разрешений на продажу домов и строений, исчисления размеров квартплаты и арендных платежей, определения пригодности зданий для использования по тому или иному назначению;

в жилищно-коммунальном хозяйстве - для планирования работ по капитальному ремонту, разработки проектов и смет на реконструкцию и ремонт, определения стоимости основных фондов и их фактического износа.

Предметом технической инвентаризации основных фондов жилищно-коммунального хозяйства является строительная продукция на стадии распределения или эксплуатации (принимаемые, принятые или эксплуатируемые здания, сооружения и передаточные устройства).

Незавершенное производство, а также передвижные и временные строения, предметом технической инвентаризации не являются.

Единицей учета и наблюдения является инвентарный объект.

В ходе технической инвентаризации конкретного инвентарного объекта, комплексно или частично решаются следующие задачи:

выявляется и определяется основное строение (главная вещь), образующее инвентарный объект и определяющее его назначение;

выявляются и определяются вспомогательные служебные строения и сооружения (принадлежности), входящие в состав инвентарного объекта;

выявляется дата начала эксплуатации объектов;

замеряется в натуре и графически фиксируется плановое положение основного строения, служебных строений, сооружений и передаточных устройств;

замеряются в натуре и графически фиксируются конструктивные и функциональные части основного строения;

определяется техническое состояние и физический износ инвентарного объекта и его частей;

рассчитываются технические показатели, необходимые для учета и составления государственной статистической отчетности;

определяется восстановительная и действительная стоимость инвентарного объекта и его конструктивных частей;

уточняется первоначальная и остаточная стоимость;

регистрируются документы, устанавливающие владельцев инвентарного объекта;

формируется инвентарное дело на каждый инвентарный объект, организуется информационное обслуживание органов управления и владельцев.

Инвентарный объект как единица учета и статистического наблюдения, характеризуется следующими неотъемлемыми признаками:

а) единством и неразрывностью территории. Площадь земельного участка (территории), выделенного для эксплуатации инвентарного объекта, является одной из характеристик инвентарного объекта и не является самостоятельным объектом учета;

б) наличием основного строения, для целей строительства или эксплуатации которого был выделен земельный участок.

Инвентарный объект без основного строения не образуется, т. к. в правовом отношении основное строение рассматривается как главная вещь.

В состав инвентарного объекта может входить несколько основных строений одноцелевого назначения (несколько торговых зданий, несколько административных зданий и т. д.). Совокупность нескольких основных строений образует единую главную вещь.

Техническая инвентаризация и регистрация технологического оборудования производится в порядке, устанавливаемом органами надзора.

Стоимость технологического оборудования отражается в сметах, балансах и декларациях отдельно от стоимости строительной продукции.

Инвентарный объект определяется его границами и составом.

Границы подразделяются на физические и условные.

Граница физическая - искусственное сооружение (забор, стена, перекрытие), отделяющее друг от друга функциональные объемы или площади.

Граница приравнивается физической, если в разрывах между ее конструктивными элементами направление граничной линии, задаваемое плоскостями, линиями или совокупностью физических точек, не вызывает сомнений. Так, при наличии межевых знаков в виде столбов в контурных (поворотных) точках границы земельного участка и в предположении прямизны линии границы между столбами, граница приравнивается физической.

При наличии споров между владельцами о границах, физическая или условная граница становится спорной, что должно отражаться в инвентарных планах текстовой записью и условными знаками.

Фактические границы изменчивы и фиксируются в инвентаризационно-технической документации (как физические, так и условные) на конкретную дату инвентаризации. Положение границ в период между инвентаризациями в документах БТИ не отражается.

Состав строений и сооружений инвентарного объекта, а также состав помещений, входящих в основное строение, отражается в инвентарной документации в соответствии с назначением, указанным в чертежах (исполнительных рабочих чертежах строительной организации или инвентарных планах, разработанных БТИ), на основе которых было принято решение о приемке объекта в эксплуатацию или решение о регистрации объекта.

Классификация строений и помещений по объемно-планировочным признакам (встроенное, пристроенное, изолированное и др.) не является обязательной и производится на основе графических материалов инвентаризации с учетом формулировок, принятых в действующих строительных нормах и правилах.

При заданных целях инвентаризации, состав работ зависит от полноты и качества имеющейся исполнительной и инвентаризационно-технической документации, а также от количества и качества изменений, происшедших с момента проведения предыдущего обследования или инвентаризации.

Комплекс работ, выполняемых по данному инвентарному объекту впервые (при приемке на баланс от заказчика или подрядчика, при проведении технической инвентаризации ранее не обследованных объектов и др.) называется паспортизацией.

Комплекс работ, выполняемых периодически, в плановом порядке, называется текущей инвентаризацией.

Комплекс работ, выполняемых эпизодически и без соблюдения сроков периодичности, называется обследованием.

По организационно-технологическому признаку инвентаризационные работы подразделяются на полевые и камеральные.

Работы, выполняемые в натуре (съемочно-замерные, техническое обследование, проведение мероприятий по уточнению принадлежности объекта) относятся к полевым.

Работы по обработке полевых материалов, их оформлению, хранению и выдаче инвентаризационных документов относятся к камеральным.

Полный комплекс инвентаризационно-технических работ включает в себя:

подготовительные работы;

съемочно-замерочные работы по определению местоположения инвентарного объекта и объемно-планировочных решений основного строения;

техническое обследование основного строения, служебных строений и сооружений;

мероприятия по выявлению лица (лиц), ответственных по закону или договору за техническое состояние инвентарного объекта и соблюдение технических норм его эксплуатации;

вычерчивание инвентарного плана, поэтажных планов основного строения и другой графической документации, фиксирующей объемно-планировочное расположение его конструктивных элементов;

расчет фактического физического износа инвентарного объекта и его однородных конструктивных частей;

расчет восстановительной и действительной стоимости инвентарного объекта и его однородных конструктивных частей;

составление (переработка, корректировка) технического паспорта инвентарного объекта с оформлением необходимых приложений;

формирование инвентарного дела, организация обслуживания, органов управления и владельцев по представлению инвентаризационно-технической информации.

В ходе подготовительных работ изучаются:

имеющаяся в наличии исполнительная документация;

документы предшествующих инвентаризаций;

документы о составе инвентарного объекта;

документы о границах инвентарного объекта;

сведения и документы о проведенных ремонтных работах и их результатах;

состав изменений, происшедших с момента последней инвентаризации.

В ходе подготовительных работ должен быть однозначно определен инвентарный объект как целое (границы земельного участка, выделенного для строительства или эксплуатации инвентарного объектов, основное строение, для строительства или эксплуатации которого выделялся земельный участок, состав инвентарного объекта, владелец инвентарного объекта (лицо, отвечающее за его техническое состояние и эксплуатацию объекта по закону или договору).

Проведение паспортизации или текущей инвентаризации объекта, без однозначного определения и выявления его как инвентарного, неправомерно.

**1.3 Основные средства предприятия**

Согласно учетной политике МУП БТИ основные средства (ОС) - это часть имущества, используемая в качестве средств труда при оказании услуг, либо для управления организациями в течение периода, превышающего 12 месяцев, или обычный операционный цикл, если он превышает 12 месяцев, по которым не предполагается последующая перепродажа и приносящие экономические выгоды в будущем.

МУП БТИ располагает следующими ОС: здания, сооружения, передаточное устройство, рабочие машины и оборудования, вычислительная техника, инструменты, транспортные средства, прочие ОС.

Основным регистром аналитического учета ОС являются инвентарные карточки. Инвентарные карточки составляют в бухгалтерии на каждый инвентарный объект в одном экземпляре. Заполняют карточки на основании актов приемки-передачи, технических паспортов, сопроводительных документов. После списания объектов ОС карточки хранятся 3 года.

Поступающие ОС в МУП БТИ принимает комиссия, назначенная руководством организации. Для оформления приемки комиссия составляет в одном экземпляре акт приемки-передачи ОС на каждый объект в отдельности или общий акт на несколько объектов, если объекты однотипны, имеют одинаковую стоимость и приняты одновременно под ответственность одного и того же лица. Акт утверждается руководителем предприятия.

В процессе эксплуатации основные средства утрачивают свои технические свойства и качества - изнашиваются. Любые объекты, входящие в состав основных средств, кроме земли, подвержены физическому и моральному износу. Моральный износ проявляется иначе, чем физический. Основные фонды по своей конструкции, производительности, расходам на обслуживание и эксплуатацию отстают от своих новейших аналогов. Следовательно, периодически возникает необходимость заменять основные фонды, прежде всего их активную часть, новыми, более современными экземплярами. Экономический механизм постепенного переноса стоимости основных фондов на готовый продукт и накопление денежного фонда для замены изношенных экземпляров называется амортизацией. Процесс накопления амортизационного фонда отражается на счетах бухгалтерского учета. На предприятии применяется линейный метод расчета амортизации. При линейном методе сумма начисленной амортизации за месяц исчисляется, как произведение первоначальной стоимости объекта и нормы амортизации.

Норма амортизации определяется по формуле:

К = 1 : n \* 100%, где

К - норма амортизации в %, а n - срок полезного использования объектов.

Дт 20 Кт 02 начислен износ за месяц на объект ОС

Проведем анализ состава, структуры, технического состояния и использования основных средств.

При анализе состава, структуры, технического состояния и использования основных средств необходимо: оценить обеспеченность предприятия основными средствами, их техническое состояние, состав и структуру; определить степень использования основных средств и факторов на нее повлиявших; оценить обеспеченность и эффективность использования производственного оборудования; выявить резервы роста фондоотдачи, увеличение прибыли за счет улучшения использования основных средств.

Проанализируем структуру, динамику и техническое состояние основных средств и нематериальных активов МУП БТИ

Таблица 1 - Анализ динамики и технического состояния основных средств и нематериальных активов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Наличие на нач. года | Поступило в отчетном году | Выбыло в отчетном году | Наличие на конец года | Наличие на конец года(износ) | Отклонение(+;-) |
| Основные средства всего | 14900 | 5295 | 223 | 19972 | 11294 | 5072 |
| В т. числе: |  |  |  |  |  |  |
| Здания | 410 | 2655 |  | 3065 | 148 | 2655 |
| Сооружения и передаточные устройства | 169 |  |  | 169 | 157 |  |
| машины и оборудование | 7833 | 2026 | 182 | 9677 | 6351 | 1844 |
| транспортные средства | 3824 | 373 | 41 | 4156 | 3601 | 332 |
| произв. и хоз. инвентарь | 2573 | 241 |  | 2814 | 1037 | 241 |
| др. виды осн. средств | 91 |  |  | 91 |  | - |

Основные средства в 2013 году увеличились на 5072 тыс.руб., причем, увеличение происходит практически по всем группам основных средств, за исключением сооружений, которые остались неизменны. Наибольшее увеличение проходит по зданиям - 2655 тыс.руб., а наименьшее по производственному и хозяйственно инвентарю - 241 тыс.руб.

Проведем анализ структуры основных фондов филиала в 2013 году в таблице 2.

Таблица 2 - Анализ структуры основных средств и нематериальных активов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Наличие на начало года | | Наличие на конец года | | Темп роста,% |
|  | Сумма, тыс. руб | Уд. вес.% | Сумма. Тыс руб | Уд. вес. % |  |
| Собственные основные средства | 7659 | 51,40 | 12578 | 62,98 | 64,22 |
| Основные средства, полученные в аренду | 7241 | 48,60 | 7394 | 37,02 | 102,11 |
| Итого, основные средства, используемые в деятельности предприятия | 14900 | 100 | 19972 | 100 | 134,04 |

В структуре основных средств наибольший удельный вес занимают собственные основные средства, как на начало, так и на конец года и составляют 51,40% и 62,98% соответственно.

Темп роста собственных основных средств составил 64,22%. Основные средства, полученные в аренду, составляют 48,6% и 37,02% соответственно, причем темп роста всего 0,11%.

Таким образом, структура основных средств предприятия оптимальна для финансово-хозяйственной МУП БТИ.

Оценим движение и техническое состояние основных фондов в 2013 году в таблице 3.

Таблица 3 - Анализ движения и технического состояния основных средств за 2013 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид основных средств | Коэффициенты | | | | |
|  | обновления | выбытия | прироста | износа | Годности |
| Здания | 0,87 |  | 6,47 | 0,05 | 0,95 |
| Сооружения |  |  |  | 0,87 | 0,13 |
| Машины и оборудов. | 0,21 | 0,02 | 0,24 | 0,83 | 0,17 |
| Транспорт | 0,09 | 0,01 | 0,09 | 0,62 | 0,38 |
| Пр .и хоз. инвентарь | 0,08 |  | 0,09 | 0,72 | 0,28 |
| Другие ОС |  |  |  | 0,59 | 0,41 |

Коэффициент обновления наиболее высок по зданиям и составляет 0,87, наименьшее значение по группам транспорт и производственный и хозяйственный инвентарь, они составили 0,09 и 0,08 соответственно. По сооружениям и другим основным средствам прибытия не было, поэтому коэффициент равен 0. Коэффициент выбытия наибольшее значение имеет по группе машины и оборудование и составляет 0,02, чуть меньше, а именно 0,01 у транспорта. По остальным группам выбытия в 2013 году не было, соответственно, коэффициент равен 0. Наибольшее значение коэффициента прироста рассчитано по зданиям и составляет 6,47. Наименьшее - 0,09 у транспорта и производственного и хозяйственного инвентаря. По сооружения и другим основным средствам - 0. Наиболее изношенным в структуре основных средств являются сооружения и машины и оборудования (коэффициент износа - 0,83 и 0,82), остальные основные средства находятся практически на одном уровне (от 0,72 до 0,59). Наименьшее значение - 0,05 у зданий. Коэффициент годности наибольшее значение имеет у зданий и составляет 0,95, а наименьшее у сооружений и машин и оборудования - 0,13 и 0,17 соответственно.

Проанализируем возрастной состав оборудования в 2013 году в таблице 4.

Таблица 4 - Характеристика возрастного состава оборудования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид оборудования | Продолжительность эксплуатации | | | | | | | | | | |
|  | До 5 лет | | От 5 до 10 | | | От 10 до 15 | | Свыше 15 | | Итого | | |
|  | Кол-во(сумма) | % | | Кол-во(сумма) | % | Кол-во(сумма) | % | Кол-во(сумма) | % | Кол-во(сумма) | % |
| Оргтехника | 1943 | 33,59 | | 3841 | 66,41 |  |  |  |  | 5784 | 100 |
| Геодезическе оборудование | 1390 | 65,01 | | 748 | 34,99 |  |  |  |  | 2138 | 100 |
| Дальномеры | 1293 | 73,68 | | 462 | 26,32 |  |  |  |  | 1755 | 100 |
| Итого | 4626 |  | | 5051 |  |  |  |  |  | 9677 | 100 |

Из таблицы видно, что все оборудование, используемое на предприятии, находится в эксплуатации не более 10 лет. Причем, больше половины геодезического оборудования (65,01%) используется до 5 лет. А также основная часть дальномеров - 73,68% приобретены сравнительно недавно. Только компьютеры находятся в эксплуатации более 5 лет (66,41%).

Материально-производственные запасы - активы, используемые в качестве сырья, материалов при реализации услуг, используемые для управленческих нужд организации.

Материальные ресурсы представляют собой часть оборотных фондов предприятия, т.е. тех средств производства, которые полностью потребляются в каждой оказанной услуге, целиком переносят свою стоимость на оказанную услугу и в процессе оказания услуг меняют или теряют свои потребительские свойства.

Сырье и материалы поступают на склад предприятия от поставщиков, подотчетных лиц, закупивших материалы в порядке наличного и безналичного расчета. Поставщик высылает товарную накладную, счет-фактуру и другие документы. При поступлении материалов на склад должен быть составлен приходный ордер. Поступившие материалы принимает комиссия, которая проверяет соответствие количества и качества поступивших материалов с сопроводительным документом. Материальные ценности поступают на склады и хранятся под наблюдением материально-ответственных лиц с которыми заключают договор о материальной ответственности.

Не реже одного раза в месяц бухгалтер, который ведет учет материалов, должен контролировать правильность ведения складского учета материалов и проводить инвентаризацию, результаты которой заносятся в инвентаризационную ведомость товарно-материальных ценностей.

Достижение настоящей цели возможно путем комплексного анализа существующих методов управления материальными ресурсами предприятия.

В отделе кадров содержится перечень необходимых работников, обладающих определенными знаниями и квалификацией (профессией). Отдел кадров рассматривает трудовые характеристики и дает согласие на принятие работника на определенную должность с испытательным сроком. Каждому работнику при приеме на работу присваивается табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава, выработки и заработной платы.

Учет личного состава работников ведет отдел кадров. Основными первичными документами по учету численности и движения работников являются:

Приказ о приеме на работу (на основании заявления);

Приказ о переводе на другую работу;

Приказ об увольнении и прекращении трудового договора;

Приказ о предоставлении отпуска;

Личная карточка;

Табель учета использования рабочего времени;

Лицевой счет;

Платежная ведомость;

Трудовое соглашение.

Учет использования рабочего времени ведется в табелях учета использования рабочего времени. Они составляются отделом кадров в одном экземпляре и в конце месяца передаются в бухгалтерию. Подписывает табель ответственное лицо, руководитель структурного подразделения и работник кадровой службы. На их основании рассчитывается заработная плата работникам.

Заработная плата - это основная часть средств, направляемых на потребление, представляющая собой долю дохода, зависящую от конечных результатов работы коллектива и распределяющуюся между работни ками в соответствии с количеством и качеством затраченного труда, реальным тру довым вкладом каждого и размером вложенного капитала.

Бухгалтерия предприятия на основании первичных документов открывает на каждого работника карточку-справку с указанием справочных данных, для накапливания из месяца в месяц сведений о заработке или лицевой счет с последующим использованием их показателей для расчета среднего заработка.

В филиале основная заработная плата начисляется в соответствии со сдельными расценками, устанавливаемыми исходя из расчетов отпускной стоимости работ для физических и юридических лиц, окладами, коэффициентами трудового участия. Учитываются также доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за сверхурочные работы. К дополнительной оплате относятся выплаты за не проработанное время: отпуска, перерывы в работе кормящих матерей, подростков, а также выходное пособие при увольнении, при нетрудоспособности и т.д.

Для учета заработной платы на данном предприятии используется повременно-премиальная форма оплаты труда (оклад), сдельная и сдельно-премиальная форма оплаты труда. Повременно-премиальная определяется исходя из оклада и начисленной премии. Сдельная форма определяется в процентном соотношении к объему выполненных работ в месяц отделением филиала, для которых применяется коэффициент трудового участия. 30 % оплачивается работникам от объемы выполненных работ по физическим лицам, 10%-по юридическим лицам.

Работник на данном предприятии сверх зарплаты за фактически отработанное время дополнительно получает и премию. Она связана с результативностью того или иного подразделения или предприятия в целом.

Выдача заработной платы производится путем перечисления на лицевой счет, открытый для каждого работника в Мордовском отделении Сбербанка РМ по платежной ведомости . По договорам гражданско-правового характера заработная плата выдается кассиром из кассы в сроки установленные учетной политикой предприятия.

В филиале ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам, равен 28 календарным дням. Директору, заместителям директора, водителям предоставляются дополнительные дни от 3 до 6 дней в зависимости от должности за ненормированный рабочий день. Право на отпуск или выплату компенсации при неиспользовании его предоставляется работникам по истечении 11 месяцев непрерывной работы на данном предприятии. При уходе в отпуск за работником сохраняется право на получение среднего заработка, который определяется исходя из суммы зарплаты, начисленной за предшествующие 12 месяцев.

При подсчете среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск учитываются все виды оплаты труда, на которые начисляются страховые взносы независимо от систематичности их выплаты (производственные премии, доплаты за сверхурочные и за работу в ночное время, надбавки за выслугу лет и т.д.) При этом премии и другие выплаты стимулирующего характера включаются при подсчете среднего заработка по времени их фактического начисления.

Средний дневной заработок для оплаты отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) подсчитываются путем деления фактического заработка за расчетный период (предшествующие 12 месяцев) на 12 и на коэффициент 29,4 - среднемесячное число календарных дней при оплате отпуска установленного в календарных днях.

В случае если расчетный период отработан не полностью, отпуск оплачивается исходя из среднедневного заработка, определяемого путем деления заработка за фактически проработанное время: на число календарных дней (при подсчете в календарных днях).

Для оформления и учета отпусков применяется Приказ(распоряжение) о предоставлении отпуска и записка-расчет о предоставлении отпуска работнику . Также организация предоставляет учебные отпуска работникам на основании заявления.

Пособие по временной нетрудоспособности оплачивается работникам за счет отчислений на социальное страхование при заболевании (травме), связанной с утратой трудоспособности, болезни члена семьи, санаторно-курортном лечении. Основанием для назначения пособий служат выданные лечащим учреждением листки временной нетрудоспособности. Размер пособия зависит от непрерывного стажа работы: при стаже до 5 лет положено оплатить 60% среднего заработка, от 5 до 8 лет - 80%, свыше 8 лет - 100%. Причем три первых дня нетрудоспособности оплачивается предприятием, а последующие дни за счет фонда социального страхования. Для исчисления среднего заработка расчетным периодом является 2 предшествующих года.

Используя данные бухгалтерской и статистической отчетности оценим обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами в таблице 6

Таблица 6 - Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Отчетный год | | Прошлый год | | Отклонение | |
|  | чел. | уд. вес.% | чел. | уд. вес ,% | чел. | уд. вес.% |
| Персонал, чел. всего | 282 | 100 | 286 | 100 | 4 |  |
| В т.ч. ППП: | 262 | 92,91 | 270 | 94,41 | 8 | 1,5 |
| Рабочие | 172 | 65,65 | 180 | 66,67 | 8 | 1,02 |
| Служащие | 90 | 34,35 | 90 | 33,33 | - | -1,02 |
| Из них: руководители | 25 | 27,77 | 26 | 28,89 | 1 | 1,12 |
| специалисты | 65 | 72,23 | 64 | 71,11 | -1 | -1,12 |
| непромышленный |  |  |  |  |  |  |
| Работники несписочного состава | 20 | 7,09 | 16 | 5,59 | -4 | -1,5 |

В соответствии с данными таблицы персонал МУП БТИ в 2012 году составил 82 человека, а в 2013 году увеличился до 86 человек. Что говорит о постоянстве состава персонала организации.

Наибольший удельный вес в структуре персонала предприятия как в 2013

году, так и 2012 году составляет рабочие - 65,65% и 66,67% соответственно.

Таким образом, увеличение персонала филиала происходит за счет увеличения рабочих на 8 человек. Обеспеченность кадрами предприятия имеет положительную тенденцию.

Проведем анализ показателей движения производственных рабочих, производительности труда по данным таблицы 7.

Таблица 7 - Анализ движения рабочих кадров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Рабочие | | |
|  | отчетный год | прошлый год | отклонение(+-) |
| Состояло по списку на начало отчетного года | 82 | 86 | 4 |
| Принято, всего | 16 | 18 | 2 |
| Выбыло, всего | 12 | 15 | 3 |
| В том числе | 12 | 15 |  |
| Состояло по списку на конец года | 86 | 89 | 3 |
| Ср.списочная численность, чел | 284 | 287,5 | 3,5 |
| Коэффициент выбытия кадров | 0,04 | 0,05 | 0,01 |
| Коэффициент оборота по приему | 0,06 | 0,06 | - |
| Коэффициент текучести кадров | 0,04 | 0,05 | 0,01 |

По данным таблицы видно, что на предприятии как в 2012 году, так и в 2013 году, количество принятых работников больше выбывших, что обеспечивает прирост кадрового потенциала.

Выбытие из организации работников происходит только по собственному желанию - 12 и 15 человек в 2012 году и в 2013 году соответственно.

Коэффициент выбытия кадров очень мал (0,04 и 0,05 в 2012 году и в 2013 году), коэффициент оборота по приему так же не большой - 0,06 и в 2012 году, и в 2013 году, что свидетельствует о постоянстве кадрового состава предприятия.

Коэффициент текучести кадров на предприятии не велик (0,04 и 0,05 в 2012 году и 2013 году соответственно), что положительно характеризует кадровую политику на исследуемом предприятии.

Проведем анализ использования рабочего времени на основании таблицы 8.

Таблица 8 - Анализ использования рабочего времени

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Отчетный год | Прошлый год | Абсолютное отклонение(+-) | Относительное отклонение% |
| Число отработанных человеко-дней | 46206,01 | 48028,16 | 1822,15 | 103,94 |
| Число человеко-дней неявок на работу, всего | 27113,99 | 26331,84 | -782,15 | 97,12 |
| В том числе: ежегодные отпуска | 7896 | 8008 | 112 | 101,42 |
| отпуска по учебе | 1116 | 1210 | 94 | 108,42 |
| доп.отпуска, предоставляемые по решению администрации | 288 | 296 | 8 | 102,78 |
| Болезни | 17813,99 | 16817,84 | -996,15 | 94,41 |
| Число человеко-дней праздничных и выходных | 29328 | 29744 | 416 | 101,42 |
| Число отработанных человеко-часов, всего | 368751 | 383237 | 14486 | 103,93 |
| Ср.фактическая продолжительность рабочего дня | 8 | 8 | - | - |
| Товарная продукция в сопоставимых ценах. тыс руб | 113374 | 120732 | 7628 | 106,49 |

Число отработанных человеко-дней в 2013 году больше на 1822,15, чем в 2012 году. В то же время, число человеко-дней неявок в 2013 году превышает 2012 год на 782,15.

Число отработанных человеко-часов так же в 2013 году превышает 2012 год на 14486.

На основании результатов таблицы можно сделать вывод о том, что трудовое законодательство относительно продолжительности рабочего дня не нарушается, т.к. средняя фактическая продолжительность рабочего дня составляет 8 часов и в 2012 году и в 2013 году.

Проведем анализ производительности труда по данным таблицы 9

Таблица 9 - Анализ производительности труда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Прошлый год | Отчетный год | Отклонение | | Темп роста% |
|  |  |  | абсолют.(+) | относит.% |  |
| Товарная продукция, тыс руб | 113374 | 120732 | 7628 | 106,49 | 6,49 |
| Ср.списочная численность работающих, чел | 84 | 87,5 | 3,5 | 101,23 | 1,23 |
| Ср.списочная численность рабочих, чел | 62 | 69 | 7 | 104,32 | 4,32 |
| Уд.вес рабочих среди работающих, % | 57,04 | 58,78 | 1,74 | 103,05 | 3,05 |
| Общее число отработанных всеми рабочими человеко-дней | 46206,01 | 48028,16 | 1822,15 | 103,94 | 3,94 |
| Общее число отработанных человеко-часов | 368751 | 383237 | 14486 | 103,93 | 3,93 |
| Производительность труда 1 работающего, тыс руб | 363,37 | 394,4 | 30,97 | 108,52 | 8,52 |
| Производительность труда 1 рабочего, тыс руб | 637,01 | 670,85 | 33,84 | 105,31 | 5,31 |
| Ср.дневная производительность труда рабочего, тыс руб | 2,75 | 2,89 | 0,14 | 105,09 | 5,09 |
| Ср.часовая производительность труда рабочего, руб | 0,34 | 0,6 | 0,02 | 105,88 | 5,88 |
| Среднее количество дней. Отработанных 1 рабочим | 232 | 232 |  |  |  |
| Продолжительность рабочего дня. Ч | 8 | 8 |  |  |  |

Производительность труда 1 работающего на предприятии достаточно высока и составляет 363,37тыс.руб. и 394,34тыс.руб. в 2012 году и в 2013 году соответственно, причем динамика положительная.

Производительность труда 1 работника также достаточно велика - 637,01тыс.руб. и 970,85тыс.руб. в 2012 году и в 2013 году, что также отмечается положительной тенденцией.

Затраты - это средства, израсходованные на приобретения ресурсов, имеющиеся в наличии и регистрируемые в балансе как активы предприятия, способные принести доход в будущем.

Следует отметить, что затраты организации, оказывающей так называемые услуги непроизводственного характера, формируют фактическую стоимость этих услуг.

При формировании расходов по обычным видам деятельности обеспечивается группировка по следующим элементам:

материальные затраты;

затраты на оплату труда;

отчисления на социальные нужды;

амортизация;

прочие затраты.

По способу включения в себестоимость услуг затраты подразделяются на прямые и косвенные.

Прямые затраты непосредственно относятся к конкретному объекту калькуляции - это затраты сырья и материалов, заработной платы, вместе с отчислениями на социальные нужды, амортизационные отчисления и другие затраты, которые можно отнести на себестоимость услуг на основании первичных документов. Прямые расходы списываются на счет 20 "Основное производство" с кредита счетов учёта производственных запасов, расчётов с персоналом по оплате труда и амортизации основных средств, занятых в сфере производства.

Все затраты, необходимые для оказания услуг принимаются к бухгалтерскому учету в том отчетном периоде, в котором они произведены.

Расходы, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам списываются на себестоимость равными долями ежемесячно в течение всего срока, к которому они относятся.

При исчислении себестоимости услуг затраты отчетного месяца корректируют на разницу в стоимости незавершенного производства на начало и конец месяца, то есть к стоимости незавершенного производства прибавляют затраты отчетного месяца и вычитают стоимость незавершенного производства на конец месяца. Для учета затрат незавершенного производства в бухгалтерии составляется реестр незавершенных договоров, основанием для которого служат сведения, переданные из всех отделений филиала.

Проведем анализ уровня, динамики и структуры затрат на оказание услуг по экономическим элементам и сделаем выводы по ним на основании таблицы 10.

Таблица 10 - Анализ затрат на оказание услуг по экономическим элементам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Элемент затрат | За отчетный год | | | За прошлый год | | Отклонение | | |
|  | сумма, тыс руб | уд.вес,% | | сумма тыс руб | уд. вес,% | абсол. | относит | в уд. весах,% |
| Материальные затраты | 15632 | 11,57 | | 10684 | 9,21 | 4948 | 146,31 | 2,36 |
| Затраты на оплату труда | 50342 | 37,27 | | 43220 | 37,26 | 7122 | 116,48 | 0,01 |
| Отчисления на соц. Нужды | 4193 | 3,10 | | 10639 | 9,17 | -6446 | 39,41 | -6,07 |
| Амортизация | 2889 | | 2,14 | 2914 | 2,5 | -25 | 99,14 | -0,37 |
| Прочие затраты | 62014 | | 45,92 | 48521 | 41,85 | 13493 | 127,81 | 4,07 |
| Итого | 135070 | | 100 | 115978 | 100 | 19092 | 116,46 |  |

В структуре затрат предприятия наибольший удельный вес занимает элемент прочие затраты (45,92% и 41,85% в 2013 году и в 2012 году соответственно); а также элемент затраты на оплату труда - 37,27% в 2013 году и 37,26% в 2012 году, что подтверждает данные анализа и расходов на оплату труда в части эффективности социальной политики. Можно проследить динамику увеличения материальных затрат, прочих затрат, затрат на оплату труда, но данное увеличение не сказывается отрицательно на величине прибыли, так как по результатам деятельности предприятия также происходит увеличение доходов от реализации услуг.

Проведем анализ уровня и структуры себестоимости оказанных услуг по статьям калькуляции в 2013 году на основании таблицы 11.

Таблица 11 - Анализ себестоимости оказанных услуг по статьям калькуляции

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статья затрат | Полная себестоимость фактически оказанных услуг | | Отклонение от плана(+-) | | Структура полной себестоимости,% | | |
|  | По плановой себестоимости отч. года,руб | По фактической себестоимости отч. года. Тыс руб | Тыс руб | % | По плану | По отчету | Отклонение от плана(+-) |
| Материальные затраты | 15000 | 15632 | 632 | 104,21 | 11,11 | 11,57 | 0,46 |
| Затраты на оплату труда | 50000 | 50342 | 342 | 100,68 | 37,04 | 37,27 | 0,23 |
| Отчисления на соц. нужды | 4000 | 4193 | 193 | 104,83 | 2,96 | 3,10 | 0,14 |
| Амортизация | 3000 | 2889 | -111 | 96,3 | 2,22 | 2,14 | -0,08 |
| Прочие затраты | 63000 | 62014 | -986 | 98,43 | 46,67 | 45,92 | -0,75 |
| Полная себестоимость оказанных услуг | 135000 | 135070 | 70 | 100,05 | 100 | 100 | - |

В ходе анализа выявлены следующие отклонения полной фактической себестоимости от плановой:

по статье материальные затраты перерасход на 632тыс.руб.;

по статье затраты на оплату труда перерасход на 342тыс.руб.;

по статье отчисления на соц. нужды перерасход на 193тыс.руб.;

по статье амортизация - экономия 111тыс.руб.;

по статье прочие затраты - экономия 986тыс.руб.

В целом, полная фактическая себестоимость оказанных услуг предприятия выше, чем плановая себестоимость на 70 тыс.руб., что говорит о сравнительно небольшом перерасходе и 100% выполнения плана по расходам.

МУП БТТИ широко применяется предварительная оплата за оказанные услуги.

Оценим динамику объема выпущенной продукции за 2011-2013 года в таблице 11.

Таблица 11 - Анализ динамики объема продукции

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Информац. база | Аналитический период | | | | |
|  |  | 2011 год | 2012 год | | | 2013 год |
| Фактический объем оказанных услуг в сопоставимых ценах, тыс. руб |  | 103196 | | 113374 | 120734 | |
| годовой |  | 100 | | 25,41 | 9,86 | |
| с начала периода |  | 100 | | 25,41 | 37,7 | |
| Годовой абсолютный прирост. тыс. руб |  |  | | 10178 | 7360 | |
| Абсолютное значение 1% прироста оказанных услуг, тыс. руб |  |  | | 1032,25 | 1134 | |

Годовой темп изменения объема оказанных услуг в 2012 году по сравнению с 2011 годом вырос на 25,41%, а в 2013 году по сравнению с 2012 годом - на 9,86%.

Темп изменения объема оказанных услуг в 2013 году по сравнению с 2011 годом вырос на 37,78%.Годовой абсолютный прирост в 2012 году по сравнению с 2011 годом составил 10178 тыс.руб., а в 2013 году по сравнению с 2012 годом - 7358 тыс.руб.

Абсолютное значение 1% прироста оказанных услуг в 2012 году составило 1032,25 тыс.руб., а в 2013 году - 1134 тыс. руб.

Эти данные свидетельствуют о положительной динамике объема оказанных услуг из года в год, что говорит о стабильности предприятия на несколько лет вперед

Составим товарный баланс 2013 года в таблице 12.

Таблица 12 - Баланс оказанных услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Инф. база | По факт. себестоимости | По план. Себестоимости | Отклонение(+;-) | По действующим ценам |
| Остаток оказанных услуг на 01.01.2013 |  |  |  |  |  |
| Обработано услуг |  | 120734 | 120000 | -734 |  |
| Итого |  |  |  |  |  |
| Реализовано оказанных услуг |  | 120734 | 120000 | -734 |  |
| Остаток на 01.01.2011 |  |  |  |  |  |

Исходя из полученных результатов видно, что принято и обработано услуг одинаково с их реализацией.

Отклонение фактической себестоимости услуг от плановой составило 734 тыс.руб.

Проанализируем структуру реализации на основе данных следующий таблицы.

Таблица 13 - Анализ структуры реализации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Структура реализации | Период | | |
|  | 2011 | 2012 | 2013 |
| Всего реализовано услуг в % | 100 | 100 | 100 |
| В т.ч. гос. заказ | 5125 | 7589 | 12170 |
| % | 6,23 | 7,35 | 10,73 |
| Прямые договора | 77161 | 95607 | 101204 |
| % | 93,77 | 92,65 | 89,27 |

На основании данных таблицы 13 можно сделать вывод, что предприятие осуществляет услуги по технической инвентаризации в основном по прямым договорам с физическими и юридическими лицами: в 2011 году - 93,77% из 100%, в 2012 году - 92,65% из 100%, в 2013 году - 89,27% из 100%.

Оставшуюся долю занимают государственные заказы: в 2011 году - 6,23% из 100%, в 2012 году - 7,35% из 100%, в 2013 году - 10,73% из 100%.

Причем, можно сделать однозначный вывод, что количество договоров увеличивается с каждым годом.

Проведем анализ видов оказываемых услуг в 2013 году на основе таблицы 14.

Таблица 14 - Анализ видов оказываемых услуг

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды услуг | Инф. база | По расчету (бизнес-плану) | Фактически произведено | Засчитывается в счет расчета (выполнение бизнес-плана) | Абсол. Отклонение от расчета(+;-) | Выполнение расчета (бизнес-плана), % |
| Первичная инвентаризация | Экономический отдел | 35000 | 35832 | 35832 | 832 | 1,02 |
| Вторичная инвентаризация |  | 65000 | 70056 | 70056 | 5056 | 1,08 |
| Прочие |  | 20000 | 14846 | 14846 | -5154 | 0,74 |
| Итого |  | 120000 | 120734 | 120734 | 734 | 1,01 |

Абсолютное отклонение первичной инвентаризации от плана составило -832или 1,02%, вторичной инвентаризации 5056 или 1,08%, иных услуг -5154 или 0,74%.

**2. Специальная часть**

**Планирование на предприятии**

предприятие актив планирование

Основные принципы планирования:

) Принцип обоснованности целей и задач предприятия. При этом выделяют цели:

хозяйственно-экономические, обеспечивающие эффективность производства;

производственно-технологические, определяющие функциональное назначение предприятия;

научно-технические, обеспечивающие научно-технический прогресс;

социальные, обеспечивающие удовлетворение социально-бытовых и культурных потребностей работников предприятия;

экологические, обеспечивающие изготовление экологически чистой продукции без негативного воздействия на окружающую среду.

) Принцип системности. Он означает, что планирование представляет целую систему планов и охватывает все сферы деятельности предприятия;

) Принцип научности. Требует учета перспектив научно-технического прогресса и применения научно обоснованных прогрессивных норм использования всех видов ресурсов;

) Принцип непрерывности. Означает параллельное сочетание текущего и перспективного планирования;

) Принцип сбалансированности плана. Указывает на количественное соответствие между взаимосвязанными разделами и показателями плана, между потребностями в ресурсах и их наличием;

) Принцип директивности. В соответствии с ним план приобретает силу закона для всех подразделений предприятия после утверждения его руководителем предприятия.

Важнейшими целями, которые преследуются в планировании на предприятии, как правило, являются: объем продаж товарной массы, прибыль и доля на рынке.

**2.2 Виды планирования**

В зависимости от продолжительности планового периода выделяют перспективное (долгосрочное и среднесрочное) и текущее (краткосрочное) планирование.

Долгосрочное планирование обычно охватывает трехлетний или пятилетний периоды и определяет общую стратегию предприятия в рамках, "продукт-рынок". При составлении плана изучаются варианты расширения производства и снижения издержек. Прогнозируются изменения в номенклатуре продукции и уточняется политика в функциональных сферах. Результатом этого плана являются формулировка долгосрочных целей, составление долгосрочных проектов и принятие долгосрочной политики в основных областях.

Среднесрочное планирование (от 2 до 3-х лет) учитывает возможности всех подразделений на основе их собственной оценки. Разрабатывается план предприятия по маркетингу, план производства, план по труду и финансовый план.

Текущее планирование обычно рассчитано на год, полгода, квартал, месяц и включает объем производства, план по труду и заработной плате, планирование материально-технического обеспечения, себестоимости, прибыли, рентабельности и т.д.

В планировании используются следующие основные методы:

нормативный - на основе прогрессивных норм использования ресурсов;

балансовый - целенаправленное согласование направлений использования ресурсов с источниками их образования (поступления) по всей системе взаимосвязанных материальных, финансовых и трудовых балансов;

экстраполяции - выявленные в прошлом тенденции развития предприятия распространяются на будущий период;

интерполяции - предприятие устанавливает цель в будущем и, исходя из нее, определяет промежуточные плановые показатели;

факторный - на основе расчетов влияния важнейших факторов на изменение плановых показателей;

матричный - путем построения моделей взаимосвязей между производственными подразделениями и показателями;

экономико-математического моделирования с применением ЭВМ и другие.

**2.3 Стратегия развития предприятия**

Целью разработки стратегии развития предприятия является выявление основных направлений его эффективного функционирования на основании максимальной реализации существующего научно-технического потенциала во взаимосвязи с внутрипроизводственными резервами и внешней окружающей средой.

Основными задачами формирования стратегии предприятия являются:

выбор эффективных направлений хозяйственной деятельности, которые необходимо развивать;

определение размера капитальных вложений и других ресурсов, необходимых для осуществления выбранных направлений хозяйственной деятельности;

оценка результатов отдачи.

Стратегический план предприятия составляется в такой последовательности:

Анализ деловой окружающей внешней и внутренней среды.

Определение хозяйственной политики предприятия.

Формулировка базовой стратегии и выбор стратегической альтернативы.

Формулировка функциональных стратегий: маркетинга, НИОКР, производства, организационных изменений, а также финансовая, социальная и экологическая стратегия.

Стратегический план предприятия состоит из следующих разделов:

) Цели и направления деятельности;

) Текущие и долгосрочные задачи;

) Базовая стратегия;

) Функциональные стратегии;

) Описание наиболее важных программ;

) Описание внешних операций;

) Объем капитальных вложений и распределение ресурсов;

) Формулировка резервных стратегий.

При составлении стратегического плана используется следующая информация: объем годовых продаж по группам товаров; годовая прибыль и убытки по структурным подразделениям; годовой объем экспорта и его удельный вес к общему объему продаж; доля рынка; объем ежегодных капитальных вложений; баланс на конец последнего года плана; финансовый план.

Стратегия предприятия разрабатывается на различные периоды времени в зависимости от степени предсказуемости будущего, продолжительности периода внедрения идеи, отраслевой принадлежности предприятия и уровня технической оснащенности (от 3 до 10 лет).

Существуют следующие разновидности базовых стратегий:

стратегия роста, обосновывающая намерения предприятия увеличивать объем производства, продаж, капитальных вложений и т.п.;

стратегия стабилизации - это план деятельности предприятия в условиях нестабильности объемов продаж и доходов;

стратегия выживания - это оборонительная стратегия, применяемая в условиях глубокого кризиса деятельности предприятия.

Одной из важнейших составных частей стратегии предприятия является планирование риска. Сущность этого плана заключается в достижении высокого уровня противодействия возмущениям внешней среды и уменьшение потерь от этих возмущений.

Методы выбора стратегии:

метод PIMS - моделирование влияния стратегических факторов на показатели эффективности предприятия (рентабельность, прибыль);

метод кривых освоения - строится на зависимости размеров затрат на производство от его объема;

метод жизненного цикла товара, т.е. для каждой стадии (освоение, рост, зрелость, спад) определяются приоритетные стратегические направления и действия;

метод Бостонской консультативной группы (матричный). Показателями, формирующими оценочную матрицу, являются темп роста производства и контролируемая данным предприятием доля рынка;

метод "мак-кинси" (матричный), основными оценочными показателями служат конкурентная позиция предприятия (слабая, средняя, сильная) и привлекательность рынка (аналогичные три оценки).

**Заключение**

В ходе прохождения производственной практики была изучена структура предприятия, основные этапы работы предприятия. По результатам практики проведен анализ деятельности предприятия, определена и проанализирована структура планирования существующая на предприятии.

Планирование занимает важное место в обеспечении планомерного и устойчивого развития предприятия. Разработка и осуществление планов перспективного развития позволяет оценить возможные затраты и снизить предпринимательские риски в деятельности предприятия.

**Библиографический список**

1. Информатика. Под ред. С.А. Макаровой. М., Финансы и статистика, 1997. -с. 68-72.

Кафтанюк Ю.А., Григоренко Г.П., Назаров В.В. "организация работы службы технической инвентаризации" - М.: МЭСИ, 2005, 86 с.

Современные стандарты. Upgrade. N 16.Изд. Пирит, 2007. -с. 7-14.

Справочник тарифов на услуги МУП БТИ.

Фигурнов В.Э. "Техническая инвентаризация" - М.: Финансы и статистика, 2005, 240 с.