

ТЕМА 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

План:

1. Вибір ідеї та визначення раціональної стартової стратегії.
2. Найменування та торговельна марка підприємства.
3. Формування статутного фонду та порядок створення нового підприємства
4. Державна реєстрація підприємницької діяльності.
5. Припинення діяльності підприємницьких структур.
6. Типові помилки при заснуванні власної справи.

1. Вибір ідеї та визначення раціональної стартової стратегії.

Відправною точкою, з якої починається власна справа, є ідея, яка береться за її основу. У практиці бізнесу ідея виступає вихідним пунктом підприємницької діяльності.

Підприємницька ідея - це конкретне цілісне знання про доцільність та можливість займатися певним видом підприємницької діяльності, а також чітке усвідомлення мети такої діяльності, шляхів та засобів її досягнення.

Коли знайдено ідею, починається *процес вибору виду діяльності та проектування підприємства*, при цьому види діяльності повинні сприяти:

- високому рівню рентабельності;
- швидкості окупності проекту;
- можливості продажу продукції у максимальному обсязі;
- найменшому ризику;
- мобільності;
- підтримці з боку авторитетних органів (податкових, фінансових);
- спроможностям та можливостям підприємця.

Потрібно підібрати форму організації підприємства, а для цього слід вирішити такі завдання:

- знайти свою «господарську нішу», тобто місце в навколишньому середовищі;
- встановити спрямованість або спеціалізацію підприємства;
- визначити мету своєї діяльності, виробити стратегію й тактику бізнесу;
- вибрати технологію виробництва;
- провести аналіз і дати оцінку майбутніх споживачів та конкурентів;
- проаналізувати ресурсну сировинну базу;
- вивчити пільги, привілеї, складності, обмеження, перешкоди;
- розробити цінову політику на свою послугу;
- налагодити рекламу.

Потенційний підприємець може обирати з таких варіантів початку (старту) бізнесу:

- почати свою справу самостійно;
- придбати готовий бізнес або знайти партнера, у якого вже є бізнес;
- купити франшизу: франчайзинг - це найбільш швидкий спосіб організації власної справи, використовуючи технології, ноу-хау, торгову марку відомої фірми, але при цьому зменшується прибуток.

Таким чином, проектуючи власне підприємство, маючи ідею та вид діяльності, визначивши форму організації, можна переходити до наступного етапу - розробки засновницьких документів.

Засновуючи власну справу, підприємець постає перед проблемою пошуку початкового (стартового) капіталу.

Початковий капітал - це сума коштів, необхідних для започаткування підприємства (справи).

Одній з найважливіших причин невдач в підприємстві є недостатність стартового капіталу. Отже, майбутньому підприємцю необхідно провести детальні розрахунки для того, щоб оцінити фінансові потреби в процесі заснування та функціонування бізнесу.

2. Найменування та торговельна марка підприємства.

Завдання впізнанності продукту або послуги і лояльності до них споживача вирішується через створення торгової марки і шляхом розробки фірмового стилю, слогану і тому подібне.

Відомості про комерційне найменування суб'єкта господарювання вносяться за його поданням до реєстрів.

Словесна назва як складова частина фірмового найменування має бути відмінною від інших, оригінальною і привабливою з погляду реклами. У зв'язку з цим, сформульовані **правила розробки назви підприємства**, торгової марки, а саме:

1. Новизна ідеї.
2. Незмінність (до назви звикають, вона міцно утримується у пам'яті).
3. Асоціативність.
4. Лаконічність, зрозумілість.
5. Естетичність.
6. Зручність у вимові.
7. Прийнятність для іноземців.

При всьому різноманітті назв, всіх їх можна умовно розділити на **чотири групи**, кожна з яких володіє як перевагами, так і деякими недоліками:

- 1) описові імена,
- 2) нові слова або неологізми,
- 3) слова з натяком,
- 4) склад носкорочені слова.

Є декілька відомих прийомів, які можна використовувати в процесі придумування нової назви фірми:

- *використання імені або прізвища*: використання імені безпосереднього засновника фірми було досить частим явищем у минулому.

- *географічні назви*: використання назви міста, області або іншої території.

- *назва, що описує діяльність компанії*: ім'я фірми, яке розповідає про природу її походження і основної діяльності, як правило, виходить дуже довгим і громіздким.

- «збірні» назви: назви, складені шляхом комбінації різних слів, частин слів або початкових букв різних слів.

В Україні існують діють нормативні вимоги щодо найменування підприємств. Відповідно до наказу Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва «Про затвердження вимог щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу» у найменуванні юридичної особи зазначаються її організаційно-правова форма крім органів державної влади, органів місцевого самоврядування) та назва. Найменування юридичної особи викладається державною мовою.

Вдало підібрана назва сприяє створенню оригінальної емблеми, товарного знака підприємства, слогана. Фірмове найменування може бути логотипом підприємства.

Логотип - оригінальне зображення повного або скороченого найменування підприємства (організації) або товару.

В більшості випадків, логотип складається із наступних елементів:

- графічне зображення, найчастіше - це комплекс геометричних фігур;
- назва фірми або організації;
- короткий слоган - необов'язковий елемент логотипу.

Для створення успішного логотипу, він повинен відповідати основним вимогам, що пред'являються до нього: лаконічність; оригінальність; асоціативність; виразність; універсальність; функціональність.

Фірмове найменування і його колір можуть бути юридично захищені у вигляді товарного знаку.

Торговельна марка або знак для товарів і послуг - позначення, за яким товари та послуги одних осіб відрізняються від товарів та послуг інших осіб. Такими позначеннями можуть бути слова, цифри, зображувальні елементи, комбінації кольорів. Торговельну марку називають також товарним знаком, знаком для товарів і послуг, брендом, логотипом.

Торговельні марки можна розділити на декілька типів:

- словесні торговельні марки - позначення, що складаються тільки із слів і поєднань літер або цифр;
- зображувальні (графічні) торговельні марки - позначення, що складаються з малюнків, орнаментів, геометричних фігур;
- об'ємні торговельні марки - просторові об'єкти (частіше за все оригінальні види упаковок, флакони, пляшки, тощо);
- комбіновані торговельні марки - позначення, що поєднують всі або деякі елементи, що вказані вище.

Не можуть бути зареєстровані як торговельні марки:

- позначення, які зображують або імітують державні герби, прапори та інші державні символи, офіційні назви держав, емблеми, найменування міжнародних організацій, гарантійні та пробірні клейма, печатки, нагороди;
- позначення, які не мають розрізняльної здатності;
- описові позначення;
- оманливі позначення;
- позначення, що схожі із торговельними марками, раніше зареєстрованими чи заявленими на реєстрацію в Україні на ім'я іншої особи для таких самих або споріднених з ними товарів і послуг.

Право власності на торговельну марку засвідчується **свідоцтвом**, що видається Державним департаментом інтелектуальної власності. Термін дії свідоцтва - десять років з можливістю багаторазового подальшого продовження.

Бренд - комплекс понять, які узагальнюють уявлення людей про відповідний товар, послугу, компанію або особистість.

Бренд - унікальна комбінація цінностей торгової марки, за яку споживач сплачує додаткову вартість, або просто надає перевагу при покупці, часто викликає унікальні емоції.

В даний час основними критеріями правильної назви є: позитивні асоціації, легка вимова, ідея, відмінність від конкурентів, аналогічний образ і смисловий зв'язок з брендом.

3. Формування статутного фонду та порядок створення нового підприємства.

До основних засновницьких документів, які підтверджують статус юридичних осіб, належать Статут та Засновницький договір.

Створення будь-яких підприємницьких структур без цих документів неможливе.

Чинне законодавство не містить спеціальних вимог до розмежування змісту зазначених документів. У той же час у Господарському кодексі України вказані обов'язкові положення Статуту кожного підприємства.

У статуті мають бути визначені: власник та назва підприємства, його місцезнаходження, предмет та мета діяльності, органи управління, порядок їх формування, повноваження трудового колективу, порядок утворення майна, умови реорганізації та ліквідації підприємства.

Детально все це фіксується у Статуті. Ці положення можуть також бути й у тексті Засновницького договору, але тільки в узагальненій формі.

Завдання Статуту - дати повне уявлення про правовий статус підприємства як самостійного господарюючого суб'єкта. У цьому розумінні Статут - це внутрішній регламентуючий акт, що доповнює й конкретизує багато положень Засновницького договору.

Засновницькі документи - важливий атрибут підприємницького бізнесу. Вони підтверджують юридичний статус підприємства, вказуючи на законність його існування. Ці документи вимагають професійного підходу до їхнього укладання.

Процес роботи щодо укладання засновницьких документів передбачає:

- проведення підготовчої роботи, визначення цілей, завдань та методів організації підприємства;

- збирання та узагальнення матеріалів для розробки засновницьких документів;

- юридичні та економічні консультації щодо змісту засновницьких документів.

Залежно від способу утворення (заснування) та формування статутного фонду в Україні діють підприємства унітарні та корпоративні.

Унітарне підприємство створюється одним засновником, який виділяє необхідне для того майно, формує відповідно до закону статутний фонд, не поділений на частки (паї), затверджує статут, розподіляє доходи, безпосередньо або через керівника, який ним призначається, керує підприємством і формує його трудовий колектив на засадах трудового найму, вирішує питання реорганізації та ліквідації підприємства.

Унітарними є підприємства державні, комунальні, підприємства, засновані на власності об'єднання громадян, релігійної організації або на приватній власності засновника.

Корпоративне підприємство утворюється, як правило, двома або більше засновниками за їх спільним рішенням (договором), діє на основі об'єднання майна та/або підприємницької чи трудової діяльності засновників (учасників), їх спільного управління справами, на основі корпоративних прав, у тому числі через органи, що ними створюються, участі засновників (учасників) у розподілі доходів та ризиків підприємства.

Корпоративними є кооперативні підприємства, підприємства, що створюються у формі господарського товариства, а також інші, в тому числі засновані на приватній власності двох або більше осіб.

Особливості правового статусу унітарних і корпоративних підприємств встановлюються Господарським Кодексом України та іншими законодавчими актами.

Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного фонду в порядку, встановленому цим Кодексом та законом, прийнятим відповідно до нього.

Статут акціонерного товариства, крім зазначених у частині другій ст. 57 Господарського кодексу України відомостей, повинен містити також відомості про види акцій, що випускаються, їх номінальну вартість, співвідношення акцій різних видів, кількість акцій, що купуються засновниками, наслідки невиконання зобов'язань з викупу акцій.

Статут товариства з обмеженою відповідальністю, крім відомостей, зазначених у частині другій ст. 57 Господарського кодексу України, повинен містити відомості про розмір часток кожного з учасників, розмір, склад та порядок внесення ними вкладів.

Статутом може бути встановлено порядок визначення розміру часток учасників залежно від зміни вартості майна, внесеного як вклад, та додаткових внесків.

4. Державна реєстрація підприємницької діяльності.

Кінцевим етапом установчої стадії процесу створення підприємства є державна реєстрація.

Розглянемо **порядок проведення державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності.**

Державна реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців проводиться державним реєстратором виключно у виконавчому комітеті міської ради міста обласного значення або у районній, районній у містах Києві та Севастополі державній адміністрації за місцезнаходженням юридичної особи або за місцем проживання фізичної особи - підприємця.

Документи, які подаються (надсилаються рекомендованим листом або електронним документом) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.

Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами.

Установчі документи юридичної особи, а також зміни до них, викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновниками (учасниками) або уповноваженими особами.

Електронні документи, подані для проведення державної реєстрації оформляються згідно з вимогами законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу, а також електронного цифрового підпису. Електронний документ вважається одержаним державним реєстратором з часу надходження заявникові повідомлення в електронній формі про одержання такого електронного документа державним реєстратором. Державний реєстратор автоматично після отримання від заявника електронного документа надсилає йому електронний документ з підтвердженням факту одержання.

За проведення державної реєстрації справляється реєстраційний збір у такому розмірі:

- десять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (17 грн.) - за проведення державної реєстрації юридичної особи;

- два неоподатковуваних мінімумів доходів громадян - за проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця.

- за проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи, державної реєстрації зміни імені або місця проживання фізичної особи - підприємця справляється реєстраційний збір у розмірі 30%.

Для проведення державної реєстрації юридичної особи засновник (засновники) або уповноважена ними особа **повинні** особисто **подати державному реєстратору** (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення або в разі подання електронних документів подати опис, що містить відомості про надіслані електронні документи, в електронній формі) **такі документи** (див. таб. 1).

Документи, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи, приймаються за описом, копія якого в день надходження документів видається (надсилається рекомендованим листом) засновнику або уповноваженій ним особі з відміткою про дату надходження документів.

Для проведення **державної реєстрації фізичної особи, яка має намір стати підприємцем** та має реєстраційний номер облікової картки платника податків, або уповноважена нею особа (далі - заявник) **повинна подати особисто** (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення або в разі подання електронних документів подати опис, що містить відомості про надіслані електронні документи, в електронній формі) державному реєстратору за місцем проживання **такі документи** (див. таб. 1).

Подання фізичною особою - підприємцем документів державному реєстратору для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну

особу - підприємця здійснюється виключно на паперових носіях без подання електронних документів.

Державний реєстратор залишає без розгляду документи, які подані для проведення державної реєстрації (див. табл. 1).

У цьому випадку не пізніше наступного робочого дня надсилається відповідне повідомлення. Можливе повторне звернення до державного реєстратора в загальному порядку після усунення причин, що були підставою для залишення цих документів без розгляду.

За відсутності підстав для залишення документів без розгляду державний реєстратор перевіряє ці документи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації (див. табл. 1).

Таблиця 1

Особливості реєстрації юридичної та фізичної особи

	Реєстрація юридичної особи	Реєстрація фізичної особи
Перелік документів для реєстрації	<ul style="list-style-type: none"> - заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації юридичної особи; - примірник оригіналу (ксерокопію, нотаріально засвідчену копію) рішення засновників або уповноваженого ними органу про створення юридичної особи; - два примірники установчих документів (у разі подання електронних документів - один примірник); - документ, що засвідчує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації юридичної особи; - інформацію з документами, що підтверджують структуру власності засновників - юридичних осіб, яка дає змогу встановити фізичних осіб - власників істотної участі цих юридичних осіб. 	<ul style="list-style-type: none"> - заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця; - копію документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків; - документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця; - нотаріально посвідчену письмову згоду батьків (усиновлювачів) або піклувальника, або органу опіки та піклування, якщо заявником є неповнолітня фізична особа, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю.
Державний реєстратор залишає без розгляду документи якщо:	<ul style="list-style-type: none"> - документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації; - документи не відповідають вимогам; - до державного реєстратора надійшло рішення суду щодо заборони у проведенні реєстраційних дій; - документи подані не в повному обсязі; - документи подано особою, яка не має на це повноважень. 	<ul style="list-style-type: none"> - документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації; - документи подані не в повному обсязі.

<p>Підстави для відмови у проведенні державної реєстрації</p>	<ul style="list-style-type: none"> - невідповідність відомостей, які вказані в реєстраційній картці відомостям, які зазначені в поданих документах; - невідповідність змісту установчих документів законодавству; - наявність обмежень на зайняття відповідних посад, встановлених законом щодо осіб, які зазначені як посадові особи органу управління юридичної особи; невідповідність відомостей про засновників (учасників) юридичної особи відомостям щодо них, які містяться в Єдиному державному реєстрі; засновником (учасником) є юридична особа, щодо якої прийнято рішення щодо припинення; - наявність в Єдиному державному реєстрі найменування, яке тотожне найменуванню юридичної особи, яка має намір зареєструватися; - використання у найменуванні юридичної особи приватного права повного чи скороченого найменування органу державної влади або органу місцевого самоврядування, або похідних від цих найменувань, або історичного державного найменування, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України; - невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону щодо найменування окремих видів юридичних осіб (банк, кредитна спілка, недержавний пенсійний фонд тощо); - встановлена іншими законами заборона використання у найменуванні юридичної особи певних термінів, аббревіатур, похідних термінів. 	<ul style="list-style-type: none"> - невідповідність відомостей, які вказані в реєстраційній картці відомостям, які зазначені в поданих документах; - наявність обмежень на зайняття підприємницькою діяльністю, які встановлені законом, щодо фізичної особи, яка має намір стати підприємцем; - наявність в Єдиному державному реєстрі запису, що заявник є підприємцем.
--	---	---

Відмова у проведенні державної реєстрації юридичної та фізичної особам з інших підстав не допускається.

За наявності підстав для відмови у проведенні реєстрації державний реєстратор не пізніше трьох робочих днів (юридичній особі) та двох робочих днів (фізичній особі) з дати надходження документів видає (надсилає рекомендованим листом з описом вкладення) засновнику або уповноваженій ним особі повідомлення про відмову в проведенні державної реєстрації та документи, що

подавалися. Після усунення причин, що були підставою для відмови можна повторно подати документи на реєстрацію.

За відсутності підстав для відмови державний реєстратор вносить до реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи ідентифікаційний код відповідно до вимог Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України та вносить до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запис про проведення державної реєстрації юридичної особи на підставі відомостей цієї реєстраційної картки.

Строк державної реєстрації юридичної особи не повинен перевищувати три робочих дні, фізичної особи два робочих дні особи з дати надходження документів для проведення реєстрації. Не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації юридичної та фізичної особи державним реєстратором видається (надсилається рекомендованим листом) засновнику або уповноваженій ним особі один примірник оригіналу установчих документів з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації юридичної особи та виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

Державний реєстратор у день державної реєстрації юридичної особи передає відповідним органам статистики, державної фіскальної служби, Пенсійного фонду України відомості з реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи.

Державний реєстратор не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації фізичної особи - підприємця зобов'язаний передати відповідним органам статистики, державної фіскальної служби, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця для взяття фізичної особи - підприємця на облік.

Відмову в проведенні державної реєстрації юридичної або фізичної особи-підприємця може бути оскаржено в суді.

Право на здійснення підприємницької діяльності суб'єкт набуває лише після акту державної реєстрації такої діяльності, інакше вона є незаконною.

Ознаки фіктивності діяльності суб'єкта господарювання, що дають підстави для звернення до суду про припинення юридичної особи або припинення діяльності фізичною особою - підприємцем такі:

- зареєстровано (перереєстровано) на недійсні (втрачені, загублені) та підроблені документи;

- не зареєстровано у державних органах;

- зареєстровано у органах державної реєстрації фізичними особами з подальшою передачею (оформленням) у володіння чи управління підставним (неіснуючим), померлим, безвісти зниклим особам або таким особам, що не мали наміру провадити фінансово-господарську діяльність або реалізовувати повноваження;

- зареєстровано та проваджена фінансово-господарська діяльність без відома та згоди його засновників та призначених керівників.

Підприємець може відкривати рахунки у банках, а також укладати договори та інші угоди лише після його державної реєстрації. Угоди, укладені

засновниками товариства до дня його реєстрації, визнаються такими, що укладені з товариством, тільки за умови їх подальшого схвалення товариством в порядку, визначеному законом та установчими документами.

Зміни, які сталися в установчих документах підприємства і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації.

Відкриття суб'єктом господарювання філій (відділень), представництв без створення юридичної особи не потребує їх державної реєстрації.

Представництва, філії іноземних компаній в Україні підлягають акредитації на території України, при цьому подається документ про підтвердження реєстрації іноземної юридичної особи в країні її місцезнаходження.

Порядок державної реєстрації припинення підприємницької діяльності розглянуто в наступному питанні.

5. Припинення діяльності підприємницьких структур.

Припинення діяльності суб'єкта господарювання здійснюється шляхом його **реорганізації** (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або **ліквідації** (за рішенням власника або суду).

У разі злиття суб'єктів господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття. У разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до іншого суб'єкта господарювання до цього останнього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання.

Суб'єкт господарювання ліквідується:

- за ініціативою власника (власників) чи уповноважених ним органів, за рішенням інших осіб- засновників суб'єкта господарювання чи їх правонаступників;

- у зв'язку із закінченням строку, на який він створювався, чи у разі досягнення мети, заради якої його було створено;

- у разі закінчення строку дії ліцензії;

- у разі припинення існування підприємця;

- у разі визнання його в установленому порядку банкрутом (крім випадків, передбачених законом);

- у разі скасування його державної реєстрації або за рішенням суду (здійснення діяльності, що суперечить закону чи установчим документам, неподання протягом року податкових декларацій, документів фінансової звітності, відсутність за вказаним її місцезнаходженням та ін.).

Учасники, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної або фізичної особи, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно суб'єкта господарювання, який ліквідується, і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію.

Претензії кредиторів до суб'єкта господарювання, що ліквідується, задовольняються з майна цього суб'єкта. У разі ліквідації платоспроможного суб'єкта господарювання вимоги його кредиторів задовольняються в порядку черговості, встановленої Цивільним кодексом України. У разі визнання суб'єкта господарювання банкрутом вимоги його кредиторів задовольняються у порядку черговості, встановленої Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

Суб'єкт господарювання вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності. Такий запис вноситься лише після затвердження ліквідаційного балансу та подання головою ліквідаційної комісії або уповноваженою ним особою документів (реєстраційна картка, довідка податкової служби, Пенсійного фонду та ін.) для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи або припинення діяльності фізичною особою - підприємцем у порядку, визначеному Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців».

Реструктуризація підприємства - здійснення організаційно-господарських, фінансово-економічних, правових, технічних заходів, спрямованих на реорганізацію підприємства, зокрема шляхом його поділу, зміни форми власності, управління, організаційно-правової форми, що сприятиме фінансовому оздоровленню, конкурентоспроможності підприємства, підвищенню ефективності виробництва.

Основні завдання реструктуризації підприємства такі:

- забезпечити виживання на певний час;
- відновити конкурентоспроможність на тривалу перспективу.

Форми реструктуризації:

1) Оперативна реструктуризація підприємства звичайно здійснюється протягом 3-4 місяців і передбачає істотне поліпшення його діяльності, яке досягається проведенням комплексу таких оперативних заходів:

- створенням або виокремленням нових структурних підрозділів;
- зменшенням дебіторської заборгованості;
- зменшенням величини оборотних фондів через виявлення і реалізацію зайвих матеріальних запасів;
- скороченням обсягу основних фондів;
- відмовою від пайової участі в інших підприємствах;
- припиненням вкладення неефективних інвестицій, окрім життєво необхідних для підприємства.

2) Стратегічна реструктуризація підприємства спрямована на забезпечення тривалої конкурентоспроможності шляхом, перепрофілювання, істотної зміни виробничої та управлінської структури, матеріально-технічної бази, злиття з іншим підприємством тощо.

За напрямками діяльності виділяють види реструктуризації:

- управлінська,
- технічна,
- економічна,
- фінансова, організаційно-правова.

6. Типові помилки при заснуванні власної справи.

Досвід формування підприємницької діяльності показує, що найбільша проблема для підприємців - дефіцит фінансових ресурсів для організації власної справи.

Важливими перешкодами є також відсутність приміщень і устаткування, нестача кваліфікованого персоналу, труднощі з придбанням необхідних сировини і матеріалів, недостатня власна кваліфікація, труднощі в доступі до інформації.

Поряд з цим всі підприємці-початківці здійснюють ще й власні помилки. Кожен невірний крок підприємця може на початку занести всю справу.

Найбільш розповсюдженими помилки, які допускають підприємці-початківці є:

- недостатнє дослідження ринку;
- неправильність визначення цільової аудиторії;
- відсутність унікальності чи належної якості продукту/послуги;
- занадто швидке оформлення бізнесу;
- недостатньо коштів;
- завеликі чи замалі витрати;
- відмова від оптимізації бізнес-процесів;
- неефективний персонал;
- недовіра працівникам, бажання робити все самому;
- організація бізнесу заради грошей;
- надмірна довірливість.