

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ

ИМПЕРИЯ БИЗНЕСА

бизнес-тренинг
для начинающих

Учебное пособие



Издательский дом Государственного университета
Высшей школы экономики

Москва, 2010

УДК 005.94
ББК 65.290-2
И 20

Рецензент:

Кандидат юридических наук, доцент кафедры
уголовно-правовых дисциплин Московского института
экономики, менеджмента и права *Бабаева Ю.Г.*

ISBN 978-5-7598-0622-6

© Иванова Е.В., 2010
© Оформление. Издательский дом
Государственного университета —
Высшей школы экономики, 2010

Содержание

Введение	4
Часть первая. ТРЕНИНГОВЫЙ БЛОК	7
Раздел 1. Общие положения	9
Раздел 2. Алгоритм тренинга	14
Глава 1. Фирмы (бизнес-тренинговые группы)	14
1.1. Подготовительный этап.....	14
1.2. Тренинговый этап: Основные мероприятия тренингового сезона	37
Глава 2. Государственные органы	127
2.1. Биржа	128
2.2. Банк.....	130
2.3. Федеральная налоговая служба.....	136
2.4. Суд	139
2.5. Прокуратура	140
Часть вторая. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ БЛОК	145
Приложение 1. Нормативные правовые акты	150
Приложение 2. Формы документов	152
Приложение 3. Экономические показатели	252
Приложение 4. Почасовой план-распорядок тренинга	257
Приложение 5. Материально-финансовое обеспечение тренинга.....	261
Предметно-тематический указатель	263

Основная задача данного бизнес-тренинга — это развитие навыков делового общения, работа в команде, а также выработка самостоятельного принципа индивидуального поведения, умения противостоять любому напору контрагентов и конкурентов.

Целями тренинга являются:

- ознакомление начинающих предпринимателей с некоторыми особенностями практического применения экономических и правовых знаний;
- создание игровых условий, максимально приближенных к реалиям современного российского рынка;
- обучение практическим навыкам решения задач в процессе ведения предпринимательской деятельности;
- предоставление методики самостоятельного поиска решения любой сложной и неоднозначной правовой или экономической проблемы.

Основным преимуществом данного бизнес-тренинга является именно его практическая направленность на решение реальных задач, возникающих в повседневном процессе осуществления предпринимательской деятельности. При этом курс наилучшим образом моделирует все аспекты хозяйствен-

ной и финансовой деятельности практически любой организации, что особенно необходимо для начинающих бизнесменов.

Кроме того, в процессе разрастания бизнеса абсолютно любая организация сталкивается с нехваткой квалифицированных кадров, необходимых для реализации новой концепции разрастающейся компании. Предлагаемый вниманию читателей бизнес-тренинг предоставляет возможность повышения профессионального уровня неограниченного круга лиц (практически всех сотрудников фирмы). Особенности осуществления финансово-хозяйственной деятельности в отдельных отраслях экономики возможно смоделировать в рамках данного тренинга самостоятельно, что не представит большого труда, так как в книге приведена методика развития профессиональных бизнес-навыков в абсолютно любой сфере экономической деятельности.

Для наибольшей эффективности тренинга применяется командный способ работы, с помощью которого моделируется процесс работы отдельной фирмы. Разделение ролей в команде соответствует распределению ключевых должностных обязанностей в любой компании.

В целях повышения усвояемости материала методика проведения бизнес-тренинга представлена пошагово, т.е. при подготовке и в процессе самого проведения тренинга достаточно соблюдать все этапы организации процесса в том порядке, в котором они представлены в данной книге.

Кроме того, в программе тренинга предусмотрены развлекательные мероприятия (торжественное открытие и закрытие игрового сезона, концерт, выступление игровых команд), необходимые для снятия напряжения, накопленного во время тренинга. Такие мероприятия крайне необходимы для повышения эффективности самого тренинга, так как позволяют игрокам немного расслабиться, а потом сконцентрировать внимание на задаваемых в процессе работы задачах.

За основу всех бланков документов взяты аналогичные формы, используемые в бизнес-практике. При этом значительно упрощенный вариант представленных таких документов позволяет легко в игровой форме освоить основы документооборота.

Желаем вам удачи в повышении профессионального уровня!

Часть первая

ТРЕНИНГОВЫЙ БЛОК

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Участники тренинга — бизнес-тренинговые группы — по желанию или жеребьевке делятся на три основные группы: **ПОСТАВЩИКИ** сырья, **ПРОИЗВОДИТЕЛИ** товаров, **ТОРГОВЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**.

Таким образом, на рынке функционируют несколько поставщиков сырья, несколько производителей, нуждающихся в данном сырье, и несколько торговых организаций, сбывающих произведенный товар. У каждой фирмы есть свобода выбора контрагента, т.е. партнера по бизнесу. Работа ведется на договорной основе. Каждая фирма сама выбирает себе наиболее подходящего для нее поставщика сырья, производителя товаров или торговую организацию и заключает с ней договор. В реальной жизни контрагенты могут не выполнить или выполнить лишь частично заключенный договор. В этом случае другая сторона по договору может подать иск в суд и потребовать либо исполнить заключенный договор, либо выплатить денежную компенсацию.

Общее и основополагающее требование ко всем фирмам — работа в условиях **честной конкуренции**. Фирмы могут заключать между собой соглашения, нарушающие требования антимонопольного законодательства (например, соглашение о монопольно высоких или монопольно низких ценах), что ведет к вытеснению других фирм с рынка. Однако прокуратура может выявить подобные нарушения законодательства и наложить штраф на фирму-нарушителя. В такой ситуации каждая фирма решает для себя сама, что для нее лучше: возможные прибыли от монопольных соглашений или риск наложения штрафа.

Кроме того, конкуренция фирм на рынке поддерживается тем, что разные фирмы, производящие однородный (или взаимозаменяемый) товар, самостоятельно **выбирают одну из предлагаемых технологий производства**, которые отличаются по нескольким параметрам:

- качеству изначально избираемого сырья;
- затратам на добычу и обработку сырья (для поставщиков сырья) или производство товаров (для производителей товаров);
- проценту использования рабочей силы и техники в процессе работы (этот процент также отражается в затратах);
- стоимости полученного сырья или произведенного товара.

Основная цель каждой фирмы — **максимизация прибыли с условием продолжения работы на рынке**, т.е. фирма не ставит своей целью сиюминутное получение огромной прибыли и ухода с рынка, она планирует работать долго.

Бизнес-тренинг длится три дня. Каждый игровой день признается равным **одному финансовому году**.

1-й финансовый год. У фирм есть выбор из *трех* предложенных технологий.

2-й финансовый год. У фирм есть выбор из *пяти* предложенных технологий.

3-й финансовый год. У фирм есть выбор из *восьми* предложенных технологий.

Для более эффективной работы каждая фирма осуществляет **рекламную деятельность** в виде:

- демонстрации рекламных роликов своей продукции — конкурс телевизионной рекламы;
- представления своей продукции на выставках — выставка товаров и услуг;
- распространения рекламных листовок и объявлений — конкурс наружной рекламы и т.д.

В конечном счете, товар должен быть востребован **потребителями**, которыми являются **все участники тренинга** в конце каждого финансового года. Однако покупательская способность у всех разная. Она напрямую зависит от той заработной платы, которую выплачивает своим сотрудникам фирма. Если зарплата низкая, то люди станут покупать более дешевый и менее качественный товар, а значит, будут чаще болеть и не выходить на работу, вследствие чего фирма будет нести убытки.

Кроме того, на протяжении всего тренинга функционируют следующие государственные органы:

- биржа;
- банк;
- суд;
- прокуратура;
- Федеральная налоговая служба.

Их основные функции

Биржа. Выступает посредником при реализации товаров или сырья. Она приобретает товар или сырье по более низкой цене, а продает по более высокой. В ее услугах фирма становится заинтересована, если напрямую не находит себе контрагента (покупателя).

Банк. Каждая фирма обязана открыть свой **расчетный счет** и все расчеты с контрагентами производить строго через него. Кроме того, каждая фирма может открыть **депозитный счет** под проценты, получить которые она сможет только в конце текущего финансового года. Однако свои деньги фирма может снять и до конца текущего финансового года, но тогда она потеряет все проценты. Списание денег с расчетного счета фирмы банк может производить только при наличии платежного поручения от владельца счета. Без такого поручения банк может списать деньги только по требованию налогового органа (Федеральной налоговой службы). Причем ФНС может потребовать списать без согласия фирмы как основную сумму долга (неуплаченные налоги), так и штрафы и неустойку за несвоевременную уплату. Фирма может обжаловать действия ФНС в суде. Кроме того, банк выдает кредиты фирмам.

Суд. Рассматривает следующие виды споров:

- с контрагентами (вытекающие из заключенных договоров);
- с государственными органами (если они приняли решение, нарушающее права фирмы).

Прокуратура. Следит за тем, чтобы фирмы четко соблюдали требования законодательства. Прокуроры могут выносить нарушителям предупреждения (в устной форме) о необходимости устранения выявленного нарушения (если данное нарушение не очень серьезно), накладывать на правонарушителя штрафы во

внесудебном порядке (т.е. давать банку указания напрямую списывать со счета фирмы-нарушителя сумму штрафа с **обязательным предварительным** уведомлением об этом самой фирмы; эти действия фирма может потом обжаловать в суде), предъявлять иски в суд государства или обратившихся к ним граждан с жалобами на нарушение законодательства, их прав и т.д.

Федеральная налоговая служба (ФНС). Каждый финансовый год может проводить **одну** налоговую проверку всех фирм. Причем время проверки может быть абсолютно любым (ФНС может прийти совершенно **неожиданно**). Фирма обязана предоставить всю документацию по требованию ФНС, причем как **за текущий**, так и **за предыдущие финансовые года**. В случае обнаружения нарушения законодательства ФНС накладывает штрафы, справедливость которых может быть обжалована фирмой в суде. Кроме того, ФНС может подавать в банк платежное поручение на списание с расчетного и/или депозитного счетов фирмы не уплаченных вовремя налогов и штрафов (неустойки) за несвоевременную уплату. Банк по такому запросу обязан списать деньги со счета фирмы, а фирма имеет право подать иск в суд к ФНС о правильности запроса. Кроме того, ФНС регистрирует фирмы, ставит их и их сотрудников на налоговый учет и принимает и проверяет годовую итоговую налогово-бухгалтерскую отчетность.

* * *

Все участники бизнес-тренинга осуществляют свою деятельность на основе **действующего законодательства Российской Федерации**. При этом все необходимые нормативно-правовые акты **перечислены в данном бизнес-тренинге (Приложение 1)**. Однако каждый участник бизнес-тренинга должен ознакомиться со всеми названными актами, так как:

- он должен знать не только свои права и обязанности, но и права и обязанности других участников делового оборота; в противном случае фирма рискует понести убытки, нарушив чье-нибудь право или не получить прибыли, не узнав о чьем-нибудь долге;

- акты не разделены в зависимости от роли фирмы в предпринимательской деятельности (т.е. не указаны специальные акты для фирм-поставщиков, фирм-производителей и т.д.). Таким образом, чтобы найти акты, затрагивающие права и обязанности конкретной фирмы, необходимо ознакомиться со всеми актами.

Кроме того, в данном пособии приведены все формы документов, используемые в процессе тренинга (**Приложение 2**). Каждая фирма для соблюдения своих интересов на рынке должна постоянно проверять соответствие выданных ей документов, установленных законодательством (**Приложение 2**). При их несоответствии фирма может понести серьезные убытки, так как они не могут служить в суде доказательством.

В **Приложении 3** приведены экономические показатели, с которыми обязана считаться каждая фирма (например, минимальная заработная плата, размер затрат по каждому виду производственной технологии и т.д.).

Приложение 4 — почасовой план-распорядок тренинга.

Приложение 5 — материально-финансовое обеспечение тренинга (для организаторов).

ВНИМАНИЕ! По итогам деятельности фирм в течение тренингового сезона будет составляться их рейтинг; лучшие фирмы и их сотрудники будут награждаться призами на церемонии закрытия тренингового сезона. Учитываться и оцениваться будет абсолютно вся деятельность фирм и их сотрудников в течение всего тренингового сезона!

АЛГОРИТМ ТРЕНИНГА

Глава 1. Фирмы (бизнес-тренинговые группы)

1.1. Подготовительный этап

Организатор тренинга до его начала должен осуществить ряд действий подготовительного характера. Так, из лиц, изъявивших желание участвовать в тренинге, организатор заранее составляет списки команд (или бизнес-тренинговых групп).

До начала тренинга

Ознакомление с данным бизнес-тренингом. Организатор тренинга осуществляет размножение данного пособия и доводит его содержание до каждого участника игры. При этом надо учесть, что наличие экземпляра тренинга является залогом того, что в процессе работы у участников не будет возникать простых вопросов, ответы на которые постоянно держать в голове не всегда возможно, но зато они есть в тренинге, и в случае необходимости участники всегда могут вернуться к прочтению последних. Поэтому на данном этапе основными обязанностями организатора тренинга являются:

- фактическая раздача бизнес-тренинга всем его участникам;
- доведение до сведения всех тренинговых групп информации о том, что за деловая игра им предстоит (этой цели служит раздел 1 данной книги), а также организатор должен убедить группы в необходимости детального ознакомления с бизнес-тренингом, а также со всеми прилагаемыми к нему материалами заранее.

Как правило, эти мероприятия проводятся организатором игры или по месту постоянной работы (нахождения) участников тренинга, или на предварительном собрании в месте проведения бизнес-тренинга. На этом же этапе организатор бизнес-тренинга доводит до сведения участников, кто в какой команде будет участвовать.

В месте проведения тренинга

Выбор по желанию или жеребьевке вида деятельности фирмы (поставщики сырья, производители или торговые организации) — на общем собрании групп примерно за **2—2,5 месяца до начала тренинга**.

На этом этапе все участники тренинга должны явиться в место проведения деловой игры и распределиться по трем перечисленным выше категориям. При этом распределение по желанию должно иметь приоритет перед жеребьевкой.

Домашнее задание

На этом же предварительном собрании все участники тренинга получают задание для домашней подготовки.

В такое домашнее задание входит ряд составляющих.

1. Члены группы очень внимательно изучают данное пособие и все перечисленные в нем нормативные правовые акты. Кроме этого, тренинговая группа должна осуществить ряд подготовительных действий.

2. Выбор организационно-правовой формы для своей фирмы (Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, гл. 4, ст. 48—56, 66—104). Всю информацию о видах организационно-правовых форм хозяйствующих субъектов участники тренинга должны почерпнуть в Гражданском кодексе. Это способствует их стимулированию к самостоятельному изучению нормативно-правовой базы решаемой проблемы (в данном случае — выбору организационно-правовой формы). Если команда не ознакомится с соответствующими положениями Гражданского кодекса, она не сможет выбрать себе подходящую форму и будет обречена на не соответствующее их ожиданиям ведение хозяйственной деятельности.

Однако организатор тренинга должен уже на предварительном собрании довести до команд ряд ключевых базовых законодательно закреплённых моментов.

Во-первых, участники тренинга должны по результатам такого собрания четко представлять себе, что юридическими

лицами могут быть организации, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности (коммерческие организации), либо не имеющие извлечение прибыли в качестве такой цели и не распределяющие полученную прибыль между участниками (некоммерческие организации).

Юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, могут создаваться в форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий.

Так, хозяйственными товариществами и обществами признаются коммерческие организации с разделенным на доли (вклады) учредителей (участников) уставным (складочным) капиталом. Имущество, созданное за счет вкладов учредителей (участников), а также произведенное и приобретенное хозяйственным товариществом или обществом в процессе его деятельности, принадлежит ему на правах собственности.

Хозяйственные товарищества могут создаваться в форме полного товарищества и товарищества на вере (коммандитного товарищества).

Полным признается товарищество, участники которого (полные товарищи) в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам принадлежащим им имуществом. Лицо может быть участником только одного полного товарищества.

Товариществом на вере (коммандитным товариществом) признается товарищество, в котором наряду с участниками, осуществляющими от имени товарищества предпринимательскую деятельность и отвечающими по обязательствам товарищества своим имуществом (полными товарищами), имеется один или несколько участников-вкладчиков (коммандитистов), которые несут риск убытков, связанных с деятельностью товарищества, в пределах сумм внесенных ими вкладов, и не принимают участия в осуществлении предпринимательской деятельности.

Лицо может быть полным товарищем только в одном товариществе на вере. Участник полного товарищества не может

быть полным товарищем в товариществе на вере. Полный товарищ в товариществе на вере не может быть участником полного товарищества.

Если в фирменное наименование товарищества на вере включено имя вкладчика, такой вкладчик становится полным товарищем.

К товариществу на вере применяются те же законодательные требования, что и к полному товариществу, но лишь постольку, поскольку это не противоречит правилам Гражданского кодекса о товариществе на вере.

Участниками полных товариществ и полными товарищами в товариществах на вере могут быть индивидуальные предприниматели и (или) коммерческие организации. Государственные органы и органы местного самоуправления не вправе выступать участниками хозяйственных обществ и вкладчиками в товариществах на вере, если иное не установлено законом.

Хозяйственные общества могут создаваться в форме акционерного общества, общества с ограниченной или с дополнительной ответственностью. Участниками хозяйственных обществ и вкладчиками в товариществах на вере могут быть граждане и юридические лица.

Финансируемые собственниками учреждения могут быть участниками хозяйственных обществ и вкладчиками в товариществах с разрешения собственника, если иное не установлено законом. Законом может быть запрещено или ограничено участие отдельных категорий граждан в хозяйственных товариществах и обществах, за исключением открытых акционерных обществ.

Хозяйственные товарищества и общества могут быть учредителями (участниками) других хозяйственных товариществ и обществ, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом и другими законами.

Хозяйственные товарищества, а также общества с ограниченной и дополнительной ответственностью не вправе выпускать акции.

Обществом с ограниченной ответственностью признается учрежденное одним или несколькими лицами общество,

уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров; участники общества с ограниченной ответственностью не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости внесенных ими вкладов. Участники общества, внесшие вклады не полностью, несут солидарную ответственность по его обязательствам в пределах стоимости неоплаченной части вклада каждого из участников.

Обществом с дополнительной ответственностью признается учрежденное одним или несколькими лицами общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров; участники такого общества солидарно несут субсидиарную ответственность по его обязательствам своим имуществом в одинаковом для всех кратном размере к стоимости их вкладов, определяемом учредительными документами общества. При банкротстве одного из участников его ответственность по обязательствам общества распределяется между остальными участниками пропорционально их вкладам, если иной порядок распределения ответственности не предусмотрен учредительными документами общества.

По общему правилу к обществу с дополнительной ответственностью применяются правила Гражданского кодекса об обществе с ограниченной ответственностью.

Акционерным обществом признается общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций; участники акционерного общества (акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций. Акционеры, не полностью оплатившие акции, несут солидарную ответственность по обязательствам акционерного общества в пределах неоплаченной части стоимости принадлежащих им акций.

Правовое положение акционерного общества, а также права и обязанности акционеров определяются в соответствии с Гражданском кодексом и Законом «Об акционерных обществах».

Акционерное общество, участники которого могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционе-

ров, признается открытым. Такое акционерное общество вправе проводить открытую подписку на выпускаемые им акции и их свободную продажу на условиях, устанавливаемых законом и иными правовыми актами. Открытое акционерное общество обязано ежегодно публиковать для всеобщего сведения годовой отчет, бухгалтерский баланс, счет прибылей и убытков.

Акционерное общество, акции которого распределяются только среди его учредителей или иного заранее определенно-го круга лиц, признается закрытым акционерным обществом. Такое общество не вправе проводить открытую подписку на выпускаемые им акции либо иным образом предлагать их для приобретения неограниченному кругу лиц.

Акционеры закрытого акционерного общества имеют преимущественное право приобретения акций, продаваемых другими акционерами этого общества. Число участников закрытого акционерного общества не должно превышать числа, установленного законом об акционерных обществах, в противном случае оно подлежит преобразованию в открытое акционерное общество в течение года, а по истечении этого срока — ликвидации в судебном порядке, если их число не уменьшится до установленного законом предела.

Юридические лица, являющиеся некоммерческими организациями, могут создаваться в форме потребительских кооперативов, общественных или религиозных организаций (объединений), финансируемых собственником учреждений, благотворительных и иных фондов, а также в других формах, предусмотренных законом.

Кроме этого, участники тренинга должны получить первичное представление о том, что любое юридическое лицо действует на основании устава, либо учредительного договора и устава, либо только учредительного договора. В случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо, не являющееся коммерческой организацией, может действовать на основании общего положения об организациях данного вида. Учредительный договор юридического лица заключается, а устав утверждается его учредителями (участниками).

Юридическое лицо, созданное одним учредителем, действует на основании устава, утвержденного этим учредителем.

В учредительных документах юридического лица должны определяться наименование юридического лица, место его нахождения, порядок управления деятельностью, а также содержаться другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида. В учредительных документах некоммерческих организаций и унитарных предприятий, а в предусмотренных законом случаях и других коммерческих организаций должны быть определены предмет и цели деятельности юридического лица. Такие предмет и определенные цели деятельности коммерческой организации могут быть предусмотрены учредительными документами и в случаях, когда по закону это не является обязательным.

В учредительном договоре учредители обязуются создать юридическое лицо, определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности. Договором определяются также условия и порядок распределения между участниками прибыли и убытков, управления деятельностью юридического лица, выхода учредителей (участников) из его состава.

Изменения учредительных документов приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, — с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Однако юридические лица и их учредители (участники) не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом этих изменений.

3. Разработка наименования коммерческой организации (Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ ст. 54, постановление Правительства РФ от 7 декабря 1996 г. № 1463 «Об использовании в названиях организаций наименований “Россия”, “Российская Федерация”»). Точно таким же образом, как и выбор организационно-правовой формы, осуществляется выработка наименования образуемой участниками тренинга фирмы.

При подготовке участников тренинга к самостоятельной работе над этим пунктом домашнего задания организатор тре-

нинга должен также ознакомить их со следующими основными положениями, которые касаются особенностей правового регулирования фирменного наименования различных организаций.

Юридическое лицо имеет свое наименование, содержащее указание на его организационно-правовую форму. Наименования некоммерческих организаций, а также унитарных предприятий и в предусмотренных законом случаях других коммерческих организаций должны содержать указание на характер деятельности юридического лица.

Место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации, если в соответствии с законом в учредительных документах юридического лица не установлено иное.

Наименование и место нахождения юридического лица указываются в его учредительных документах.

Юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, должно иметь фирменное наименование.

Юридическое лицо, фирменное наименование которого зарегистрировано в установленном порядке, имеет исключительное право его использования.

Лицо, неправомерно использующее чужое зарегистрированное фирменное наименование, по требованию обладателя права на фирменное наименование обязано прекратить его использование и возместить причиненные убытки.

Порядок регистрации и использования фирменных наименований определяется законом и иными правовыми актами в соответствии с Гражданским кодексом.

Фирменное наименование акционерного общества должно содержать его наименование и указание на то, что общество является акционерным.

Фирменное наименование общества с дополнительной ответственностью должно содержать наименование общества и слова «с дополнительной ответственностью».

Фирменное наименование общества с ограниченной ответственностью должно содержать наименование общества и слова «с ограниченной ответственностью».

Фирменное наименование товарищества на вере должно содержать либо имена (наименования) всех полных товарищей и слова «товарищество на вере» или «коммандитное товарищество», либо имя (наименование) не менее чем одного полного товарища с добавлением слов «и компания» и слова «товарищество на вере» или «коммандитное товарищество».

Фирменное наименование полного товарищества должно содержать либо имена (наименования) всех его участников и слова «полное товарищество», либо имя (наименование) одного или нескольких участников с добавлением слов «и компания» и «полное товарищество».

4. Составление учредительных документов (Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, п. 4, ст. 48—56, 66—104) с указанием места нахождения организации (юридический адрес) — см. п. 6.

Здесь нужно ознакомить участников тренинга со следующими положениями.

Юридическое лицо может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах, и нести связанные с этой деятельностью обязанности. Нарушение установленного законом порядка образования юридического лица или несоответствие его учредительных документов закону влечет отказ в государственной регистрации юридического лица. Отказ в регистрации по мотивам нецелесообразности создания юридического лица не допускается.

Учредительные документы в соответствии с законодательством и наряду с ним определяют правовое положение (правовой статус) данного юридического лица. Какой именно документ из перечисленных в абз. 1 п. 1 ст. 52 Гражданского кодекса признается учредительным для того или иного юридического лица, определено соответствующим законом. Так, для акционерного общества — это только устав (п. 3 ст. 98 ГК и п. 1 ст. 11 Закона «Об акционерных обществах»), хотя ему и предшествует заключение договора между учредителями (п. 1 ст. 98 ГК). В хозяйственных товариществах такими документами являются учредительные договоры (п. 1 ст. 10, п. 1 ст. 83

ГК); в обществах с ограниченной ответственностью — одновременно и учредительный договор, и устав (п. 1 ст. 89 и п. 3 ст. 95 ГК); то же касается ассоциаций (союзов) юридических лиц (п. 1 ст. 122 ГК). Согласно ст. 14 Закона «О некоммерческих организациях» их учредительными документами являются: устав, утвержденный учредителями (участниками) — для общественной или религиозной организации (объединения), фонда, некоммерческого партнерства и автономной некоммерческой организации; учредительный договор, заключенный их членами, и утвержденный ими устав — для ассоциации или союза; решение собственника (т.е. учредителя) о создании учреждения и утвержденный им устав — для учреждения. При этом ст. 14 предусматривает, что учредители (участники) некоммерческого партнерства или автономной некоммерческой организации вправе также заключить учредительный договор, который в этом случае должен, по-видимому, считаться учредительным документом.

Юридическое лицо действует на основании устава, либо учредительного договора и устава, либо только учредительного договора. В случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо, не являющееся коммерческой организацией, может действовать на основании общего положения об организациях данного вида.

Учредительный договор является по существу разновидностью договора о совместной деятельности, предусмотренно ст. 1041—1054 ГК; именно так он определен в п. 1 ст. 98 ГК, регулирующей образование акционерного общества.

В тех предусмотренных законом случаях, когда некоммерческое юридическое лицо действует на основании общего положения об организациях данного вида, индивидуальный устав не требуется. Учредительным документом в таком случае должен быть признан акт (это может быть и договор), которым данная организация создается, и этот акт должен содержать сведения, которых нет и не может быть в общем положении об организациях данного вида (индивидуальное наименование, место нахождения и т.д.).

Учредительный договор юридического лица заключается, а устав утверждается его учредителями (участниками).

Юридическое лицо, созданное в соответствии с Гражданским кодексом одним учредителем, действует на основании устава, утвержденного этим учредителем.

В учредительных документах юридического лица должны определяться наименование, место его нахождения, порядок управления деятельностью, а также содержаться другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида. В учредительных документах некоммерческих организаций и унитарных предприятий, а в предусмотренных законом случаях и других коммерческих организаций должны быть определены предмет и цели деятельности юридического лица, которые могут быть предусмотрены учредительными документами и в тех случаях, когда по закону это не является обязательным.

В учредительном договоре учредители обязуются создать юридическое лицо, определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности. Договором определяются также условия и порядок распределения между участниками прибыли и убытков, управления деятельностью юридического лица, выхода учредителей (участников) из его состава.

Учредительные документы обязательны не только для заключивших их (учредительный договор) или утвердивших (устав) учредителей, но и для всех, кто вступает в отношения с данным юридическим лицом, включая органы государственной и муниципальной власти; некоторые ограничения действия этого правила установлены законом (ст. 173—174 Гражданского кодекса об условиях сохранения в силе так называемых внеуставных сделок).

В тех случаях, когда согласно закону учредительными документами юридического лица признаются и учредительный договор, и устав, практика арбитражных судов признает приоритет устава.

Установленные требования к содержанию учредительных документов носят императивный характер для всех юридических лиц любой организационно-правовой формы. В отношении отдельных видов юридических лиц законом предусмо-

трены дополнительные требования (см., например, п. 2 ст. 70 Гражданского кодекса о полных товариществах, п. 3 ст. 98 Закона «Об акционерных обществах», ст. 10 Закона «О банках» и т.д.). Пункт 3 ст. 14 Закона «О некоммерческих организациях» устанавливает дополнительные требования к содержанию учредительных документов некоммерческих организаций независимо от их организационно-правовой формы.

В учредительные документы могут быть включены иные условия, не предусмотренные законодательством, но не противоречащие ему.

Правило о включении в перечисленных в нем случаях в учредительные документы указания на предмет и цели деятельности юридического лица связано с установленным ст. 49 Гражданского кодекса принципом специальной правоспособности соответствующих юридических лиц.

Учредительные документы изменяются в порядке, предусмотренном законом и самими документами. Решение об изменении устава принимается, как правило, высшим органом юридического лица или (в отношении учреждений) его учредителями. В ряде случаев законом предусмотрена возможность изменения учредительных документов решением суда (например, п. 1 ст. 119 ГК и п. 3 ст. 14 Закона «О некоммерческих организациях» — в отношении устава фондов, п. 2 ст. 72 ГК — в отношении учредительного договора полного товарищества).

Изменения регистрируются тем же органом и в том же порядке, что и сами юридические лица. Изменения учредительных документов становятся обязательными для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, специально указанных в законе, — с момента уведомления регистрирующего органа о принятии этих изменений, т.е. практически со дня подачи соответствующих документов. Но если третье лицо, узнав о принятых изменениях, действовало с учетом этих изменений, ни само юридическое лицо, ни его учредители (участники) не вправе ссылаться на отсутствие регистрации и требовать применения старого устава (учредительного договора) без принятых изменений.

5. Изготовление УНИКАЛЬНОЙ печати с обязательным указанием названия и организационно-правовой формы фирмы. Здесь надо иметь в виду, что функции печати в игровых целях может выполнять выработанный командой символ, который она способна неограниченное число раз воспроизводить на документах. Однако при этом воспроизведение такого символа другими участниками игры должно представлять серьезные сложности.

6. Подготовка комплекта документов для государственной регистрации фирмы в Федеральной налоговой службе (Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ). Надо иметь в виду, что фирма должна принести с собой на тренинг несколько экземпляров комплектов учредительных документов (например, один подается в ФНС для государственной регистрации, другой — для постановки на налоговый учет, третий должен всегда быть в фирме для предъявления по просьбе контрагентов и т.д.). В комплекте ОБЯЗАТЕЛЬНО должны быть (в зависимости от организационно-правовой формы фирмы):

- заявление о регистрации;
- устав;
- учредительный договор;
- решение об учреждении — если учредитель один; или договор о создании организации — если учредителей несколько¹.

Наличие других надлежащим образом оформленных документов приветствуется и будет дополнительно оценено. **ВНИМАНИЕ!** Каждой фирме во время тренинга может понадобиться несколько экземпляров учредительных документов, поэтому до начала каждой группы рекомендуется приготовить 4—5 таких комплектов.

Кроме отмеченного, организатор тренинга должен так же, как и по другим пунктам домашнего задания, четко объяснить участникам основные законодательные положения процесса

¹ Все необходимые формы документов приводятся в приложении к данному бизнес-тренингу, а также их всегда легко найти в любой справочно-правовой системе («КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» и т.д.), а также в Интернете.

государственной регистрации юридического лица. Здесь организатор тренинга должен сделать акцент на следующих ключевых моментах.

В Российской Федерации ведется государственный реестр, содержащий сведения о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц и соответствующие документы.

Единство и сопоставимость указанных сведений обеспечиваются за счет соблюдения единства принципов, методов и форм ведения государственного реестра.

Государственный реестр является федеральным информационным ресурсом и ведется на бумажных и электронных носителях. При несоответствии между записями на бумажных и электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях, если не установлен иной порядок ведения государственного реестра.

Ведение государственного реестра на электронных носителях осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие государственного реестра с иными федеральными информационными системами и сетями.

Ведение государственного реестра осуществляется регистрирующим органом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В государственном реестре содержатся следующие сведения и документы о юридическом лице:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное, для коммерческих организаций на русском языке. В случае, если в учредительных документах юридического лица его наименование указано на одном из языков народов Российской Федерации и(или) на иностранном языке, в государственном реестре указывается также наименование юридического лица на этих языках;
- организационно-правовая форма;
- адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридиче-

ского лица — иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом;

- способ образования юридического лица (создание или реорганизация);

- сведения об учредителях юридического лица;

- копии учредительных документов юридического лица;

- сведения о правопреемстве — для юридических лиц, созданных в результате реорганизации иных юридических лиц, для юридических лиц, в учредительные документы которых вносятся изменения в связи с реорганизацией, а также для юридических лиц, прекративших свою деятельность в результате реорганизации;

- дата регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, или в случаях, установленных законом, дата получения регистрирующим органом уведомления об изменениях, внесенных в учредительные документы;

- способ прекращения деятельности юридического лица (путем реорганизации или ликвидации);

- размер указанного в учредительных документах коммерческой организации уставного капитала (складочного капитала, уставного фонда, паевых взносов или другого);

- фамилия, имя, отчество и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также паспортные данные такого лица или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и идентификационный номер налогоплательщика при его наличии;

- сведения о лицензиях, полученных юридическим лицом.

В случае изменения содержащихся в государственном реестре сведений ранее внесенные сведения сохраняются. Порядок и сроки исключения из государственного реестра устаревшей информации и уничтожения устаревших документов определяются Правительством Российской Федерации.

Записи вносятся в государственный реестр на основании документов, представленных заявителями при государственной регистрации юридических лиц и внесении изменений

в государственный реестр. Каждой записи присваивается государственный регистрационный номер и для каждой записи указывается дата внесения ее в государственный реестр. При несоответствии указанных выше сведений государственного реестра сведениям, содержащимся в документах, представленных при государственной регистрации, сведения, перечисленные выше, считаются достоверными до внесения в них соответствующих исправлений.

Юридическое лицо в течение трех дней с момента изменения указанных сведений обязано сообщить об этом в регистрирующий орган по месту своего нахождения.

В регистрационном деле юридического лица, сведения о государственной регистрации которого внесены в государственный реестр, должны содержаться все документы, представленные в регистрирующий орган.

Регистрационные дела юридических лиц являются частью государственного реестра.

7. Подготовка вспомогательных документов, необходимость в которых может возникнуть в процессе тренинга:

- рисунки, эскизы, фотографии, наглядные образцы, экспонаты предлагаемого товара для демонстрации на выставке, в телевизионной и иной рекламе, предъявления контрагентам и т.д. любого масштаба;

- иные материалы, в основном рекламного и информационного характера, требующие много времени для изготовления (несколько вывесок с названием фирмы, определенные отличительные знаки для членов группы — майки, бейсболки, пиджаки и т.д.);

- материалы, которые группа должна привести на тренинг с собой в соответствии с данным Положением (см. Часть вторая «Организационный блок требований»);

- рекомендуется каждому члену группы заготовить заранее в ДОСТАТОЧНОМ КОЛИЧЕСТВЕ **именные** визитки (с указанием имени, фамилии и отчества, названия фирмы, ее статуса (поставщик, производитель или торговая организация), должности и т.д. Примерную форму см. **Приложение № 2 «Формы документов»**).

8. *Каждая группа обязательно готовит заранее:*

- выступление на открытии тренингового сезона с представлением группы, ее членов, названием, обязательно **как минимум** с одним номером самодеятельности (желательно по теме тренинга) — на 5—7 мин. Наиболее удобно для организаторов тренинга будет, если музыку участники тренинга запишут самостоятельно и предупредят организаторов о необходимых технических средствах **заранее**. Здесь надо иметь в виду, что любой музыкальный номер на корпоративную тему, например, песня с использованием фирменного наименования команды-участника, ее рода деятельности и т.д., будет влиять на ее репутацию. Такое выступление может содержать любые элементы самодеятельности: песни, частушки, инсценировки и т.д. Кроме прочего, такие выступления способствуют сплочению членов тренинга внутри команд и узнаваемости контрагентов и потенциальных конкурентов, с которыми придется работать в течение всего тренинга;

- выступление на закрытие тренингового сезона (7—10 мин.). В таком выступлении лучше всего с точки зрения достижения корпоративных целей тренинга использовать мотивы подведения итогов работы, анализ результатов деятельности своей фирмы, а также фирм-партнеров и фирм-конкурентов;

- телевизионную рекламу (видеоклип) своего товара (на конкурс телевизионной рекламы): фонограммы, костюмы, инвентарь и проч. необходимо приготовить заранее и привести с собой;

- стенд-плакат, рассказывающий о фирме, ее участниках **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должен содержать:

- название фирмы;

- ее функции на рынке (поставщик сырья, производитель или торговая организация);

- если есть — торговая марка или товарный знак (см.

Приложение 1 «Нормативные правовые акты»);

- информация о предлагаемом товаре и т.д.

- **ТОЛЬКО для ТОРГОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ:** плакат — таблица с информацией о предлагаемом к продаже товаре (для проведения распродаж) — подробнее см. «**Продажа товаров покупателям (Распродажа)**».

Относительно выбора товарной марки, товарного знака, знака обслуживания организатор на предварительном собрании должен осветить следующие моменты.

Товарный знак и знак обслуживания (далее — товарный знак) — это обозначения, способные отличать соответственно товары и услуги одних юридических или физических лиц от однородных товаров и услуг (далее — товары) других юридических или физических лиц.

Правовая охрана товарного знака в Российской Федерации предоставляется на основании его государственной регистрации в порядке, установленном Законом «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров», или в силу международных договоров Российской Федерации. Право на товарный знак охраняется законом.

Товарный знак может быть зарегистрирован на имя юридического, а также физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность. На зарегистрированный товарный знак выдается свидетельство.

Свидетельство удостоверяет приоритет товарного знака, исключительное право владельца на товарный знак в отношении товаров, указанных в свидетельстве.

Владелец товарного знака имеет исключительное право пользоваться и распоряжаться товарным знаком, а также запрещать его использование другими лицами. Это означает, что никто не может использовать охраняемый в Российской Федерации товарный знак без разрешения его владельца.

Нарушением прав владельца товарного знака признается несанкционированное изготовление, применение, ввоз, предложение к продаже, продажа, иное введение в хозяйственный оборот или хранение с этой целью товарного знака или товара, обозначенного этим знаком, или обозначения, сходного с ним до степени смешения, в отношении однородных товаров.

В качестве товарных знаков могут быть зарегистрированы словесные, изобразительные, объемные и другие обозначения или их комбинации. Товарный знак может быть зарегистрирован в любом цвете или цветовом сочетании.

Не допускается регистрация товарных знаков, состоящих только из обозначений:

- не обладающих различительной способностью;
- представляющих собой государственные гербы, флаги и эмблемы; официальные названия государств, эмблемы, сокращенные или полные наименования международных межправительственных организаций; официальные контрольные, гарантийные и пробирные клейма, печати, награды и другие знаки отличия или сходные с ними до степени смешения. Такие обозначения могут быть включены как неохраняемые элементы в товарный знак, если на это имеется согласие соответствующего компетентного органа или их владельца;
- вошедших во всеобщее употребление как обозначения товаров определенного вида;
- являющихся общепринятыми символами и терминами;
- указывающих на вид, качество, количество, свойства, назначение, ценность товаров, а также на место и время их производства или сбыта.

Такие обозначения могут быть включены как неохраняемые элементы в товарный знак, если они не занимают в нем доминирующего положения.

Не допускается регистрация в качестве товарных знаков или их элементов обозначений:

- являющихся ложными или способными ввести в заблуждение потребителя относительно товара или его изготовителя;
- противоречащих общественным интересам, принципам гуманности и морали.

Не могут быть зарегистрированы в качестве товарных знаков обозначения, тождественные или сходные до степени их смешения:

- с товарными знаками, ранее зарегистрированными или заявленными на регистрацию в Российской Федерации на имя другого лица в отношении однородных товаров;
- с товарными знаками других лиц, охраняемыми без регистрации в силу международных договоров Российской Федерации;

- с наименованиями мест происхождения товаров, охраняемыми в соответствии с законом Российской Федерации, кроме случаев, когда они включены как неохраняемый элемент в товарный знак, регистрируемый на имя лица, имеющего право пользования таким наименованием;

- с сертификационными знаками, зарегистрированными в установленном порядке.

Не регистрируются в качестве товарных знаков обозначения, воспроизводящие:

- известные на территории Российской Федерации фирменные наименования (или их часть), принадлежащие другим лицам, получившим право на эти наименования ранее даты поступления заявки на товарный знак в отношении однородных товаров;

- промышленные образцы, права на которые в Российской Федерации принадлежат другим лицам;

- названия известных в Российской Федерации достижений науки, произведений литературы и искусства, фрагменты, персонажи из них или цитаты, произведения искусства или их без согласия обладателя авторского права или его правопреемников;

- фамилии, имена, псевдонимы и производные от них, портреты и факсимиле известных лиц без согласия их и наследников, соответствующего компетентного органа или Верховного Совета Российской Федерации, если эти обозначения являются достоянием истории и культуры Российской Федерации.

9. Распределение ролей внутри группы

Каждая группа состоит из восьми человек:

- генерального директора;
- финансового директора;
- юриста;
- экономиста;
- бухгалтера;
- маркетолога;
- первого ассистента;
- второго ассистента.

Бизнес-тренингом четко определены должностные обязанности только для первых шести категорий сотрудников, ассистенты же являются помощниками других членов группы, они должны всегда находиться в курсе всех дел фирмы, чтобы в любой момент быть готовыми подменить или помочь любому участнику в выполнении той или иной работы. Эти люди могут заниматься подбором дополнительных кадров в случае возникновения необходимости и т.д. Должностные обязанности других сотрудников фирмы определены бизнес-тренингом более четко, однако надо иметь в виду, что описанные здесь функции каждого участника являются примерными и рамочными, т.е. при выполнении определенной работы коллектив фирмы самостоятельно решает, кто из сотрудников и чем займется в данный момент, а приведенные ниже обязанности необходимы больше для того, чтобы члены группы знали, что должен выполнять по своей должности тот или иной сотрудник.

Генеральный директор

- Осуществляет общее руководство фирмой (на основе полного взаимодействия с другими членами группы).
- Является наряду с бухгалтером материально ответственным лицом (т.е. дает распоряжения на списание денег со счетов фирмы, а если такие распоряжения незаконны — лично несет ответственность в виде штрафа или снятия с должности).
- Распределяет обязанности между сотрудниками фирмы при осуществлении той или иной работы.
- Является ответственным за печать фирмы (генеральный директор всегда должен очень внимательно читать все документы, на которые он ставит печать (а делать это он должен всегда **лично**), в противном случае фирма понесет значительные убытки, а сам генеральный директор может быть оштрафован на значительную сумму, списанную с его личного счета).
- Выдает и подписывает доверенности на осуществление его сотрудником тех или иных действий.
- Координирует работу всех сотрудников фирмы (например, напоминает маркетологу о необходимости проконсультироваться с юристом до проведения любых мероприятий и т.д.).

- Всегда является персональным ответственным за поведение членов своей группы во время всего тренингового сезона.

Финансовый директор

- Рассчитывает, сколько денег фирма может потратить и на какую продукцию, что для нее неприемлемо, а что вполне допустимо.

- Совместно с экономистом выбирает производственную технологию, определяет цену на произведенный товар.

- В торговой организации решает, на какую сумму и какие дополнительные услуги организация может предоставить своим клиентам (бесплатное гарантийное обслуживание, срок гарантии и т.д.).

- Определяет, сколько денег фирма может потратить на рекламу своей продукции (т.е. сколько денег может использовать в своей работе маркетолог).

- Участвует по возможности во всех переговорах фирмы; если контрагент требует изменения цены или других условий, определяет, насколько это выгодно для фирмы.

Юрист

- Консультирует всех членов группы по вопросам законодательства в той или иной сфере деятельности (что можно делать при проведении определенного мероприятия, а чего делать нельзя).

- Участвует в переговорах и заключении договоров с другими фирмами, проверяет проекты договоров на их соответствие законодательству.

- Заранее готовит проекты некоторых договоров на наиболее выгодных для своей фирмы условиях.

- Проверяет практически все действия фирмы на их соответствие законодательству.

- Подает в суд иски от лица фирмы в защиту ее интересов, составляет исковые заявления.

- Выступает ответчиком от лица фирмы по предъявленным к ней искам.

Экономист

- Выбирает производственную технологию.

- Рассчитывает наиболее приемлемый вариант развития фирмы (при минимальных затратах максимальный доход).

- Составляет общий план работы фирмы (какие договоры следует заключить, какую продукцию и в каком количестве необходимо купить, какова должна быть ее цена и т.д.).

- Совместно с финансовым директором рассчитывает возможные затраты.

- Прогнозирует получение фирмой прибыли или убытки.

Бухгалтер

- Составляет отчетность фирмы по итогам каждого финансового года.

- Наряду с генеральным и финансовым директором может самостоятельно распоряжаться деньгами на счетах фирмы.

- Вместе с генеральным директором является материально ответственным лицом за все денежные средства фирмы.

- В процессе осуществления фирмой своей деятельности ведет постоянный ее учет.

- Предъявляет все необходимые документы при проведении на фирме налоговой проверки ФНС.

Маркетолог

- Занимается рекламой производимой продукции.

- Исследует рынок (выясняет, что другие фирмы и покупатели хотят приобрести и по какой цене).

- Проводит различные рекламные акции товара своей фирмы (для чего постоянно консультируется с юристом).

- Может нанимать дополнительных сотрудников для проведения рекламных акций.

- Лично проверяет наличие рекламных материалов, которые необходимо привести на тренинг для наилучшей рекламы (листовки, плакаты, костюмы, фонограммы и т.д.).

- Отвечает за готовность этих материалов (кто, в каком количестве и к какому числу до начала тренинга должен напечатать листовки или нарисовать плакаты и т.д.).

- Организует и лично координирует работу на конкурсах наружной и телевизионной рекламы.

Кроме того, при описании алгоритма тренинга указаны ответственные лица за надлежащую организацию каждого мероприятия.

Предметно-тематический указатель

Банк	Кредитная организация, которая имеет исключительное право осуществлять в совокупности следующие банковские операции: привлечение во вклады денежных средств физических и юридических лиц, размещение указанных средств от своего имени и за свой счет на условиях возвратности, платности, срочности, открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц	130
Бизнес-тренинговая группа	Команда участников тренинга, образующая одну фирму	15, 29, 30, 33
Биржа	Организация, формирующая рынок путем проведения торговли, осуществляемой в форме гласных публичных торгов, проводимых в заранее определенном месте и в определенное время по установленным ею правилам, посредник при реализации товаров или сырья	128
Выставка товаров и услуг	Наглядная демонстрация итогов работы всех тренинговых фирм с целью привлечения интереса контрагентов и потребителей к продукции определенной фирмы	10, 111
Государственная регистрация юридического лица	Акт Федеральной налоговой службы, осуществляемый посредством внесения в государственный реестр сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, а также иных сведений о юридических лицах	136
Налоговый учет	В целях проведения налогового контроля налогоплательщики подлежат постановке на учет в налоговых органах соответственно по месту нахождения организации, месту нахождения ее обособленных подразделений, месту жительства физического лица, а также по месту нахождения принадлежащего им недвижимого имущества и транспортных средств, подлежащих налогообложению	137

Поставщики сырья	Бизнес-тренинговые группы, моделирующие в процессе тренинга хозяйственно-финансовую деятельность организаций, поставляющих сырье для участников хозяйственного оборота	9, 15
Потребители	Все участники тренинга в конце каждого финансового года становятся потребителями товаров, произведенных игровыми фирмами в течение этого года	18
Производители товаров	Бизнес-тренинговые группы, моделирующие в процессе тренинга хозяйственно-финансовую деятельность организаций, производящих товары из материалов поставщиков сырья для последующей продажи их торговым организациям	9, 15, 121
Прокуратура	Орган, осуществляющий от имени государства надзор за соблюдением и исполнением действующих законов	140
Распродажа	Окончательная реализация произведенного товара конечным потребителям по итогам работы фирм в каждом финансовом году	116
Реклама	Распространяемая в любой форме, с помощью любых средств информация о физическом или юридическом лице, товарах, идеях и начинаниях (рекламная информация), которая предназначена для неопределенного круга лиц и призвана формировать или поддерживать интерес к физическому, юридическому лицу, товарам, идеям, начинаниям и способствовать их реализации	39
Суд	Государственный орган, разрешающий хозяйственные споры участников тренинга	139
Технология производства	Набор экономических характеристик производства, отличающихся качеством, затратами на добычу и обработку сырья или производство товаров, количеством необходимой рабочей силы и техники, а также стоимостью полученного готового продукта	163

Торговые организации	Бизнес-тренинговые группы, моделирующие в процессе тренинга хозяйственно-финансовую деятельность организаций, реализующие товары, произведенные другими участниками тренинга	9, 15, 117
Федеральная налоговая служба (ФНС)	Орган государственной власти, осуществляющий контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей налогоплательщиками	136
Финансовый год	Один игровой день, который в целях данного тренинга по экономическим, бухгалтерским и налоговым последствиям признается равным одному финансовому году (с 1 января по 31 декабря)	10, 66

Иванова, Е. В. Империя бизнеса: бизнес-тренинг для начинающих
И20 [Текст] : учеб. пособие / Е. В. Иванова ; Гос. ун-т — Высшая школа экономики. — М. : Изд. дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2010. — 265, [3] с. — 2000 экз. — ISBN 978-5-7598-0622-6 (в обл.).

Книга направлена на развитие навыков делового общения, обучение командному методу работы, а также выработке самостоятельных принципов индивидуального поведения, умения противостоять любому напору контрагентов и конкурентов. В книге используется множество приемов, позволяющих в доступной игровой форме освоить ключевые особенности практического применения экономических и правовых знаний. Создание игровых условий, максимально приближенных к реалиям современного российского рынка и обучение практическим навыкам решения задач в процессе ведения предпринимательской деятельности является уникальной особенностью данной книги, а в сочетании со специальной методикой самостоятельного поиска правового или экономического решения любой сложности делает это издание незаменимым для начала развития собственного бизнеса.

Для начинающих предпринимателей, бизнес-тренеров, студентов старших курсов факультетов экономико-правовой направленности, а также широкого круга заинтересованных лиц

УДК 005.94
ББК 65.290-2

Учебное издание

Иванова Екатерина Викторовна

Империя бизнеса: бизнес-тренинг для начинающих

Зав. редакцией *Е.А. Бережнова*

Редактор *Т.И. Аверьянова*

Художественный редактор *А.М. Павлов*

Компьютерная верстка и графика *О.А. Иванова*

Корректор *Н.Ю. Ларченко*

Подписано в печать 25.11.2009. Формат 60×88/16. Бумага офсетная №1.
Гарнитура NewtonС. Печать офсетная. Усл.-печ. л. 16,2. Уч.-изд. л. 12,5
Тираж 2000 экз. Изд. № 982

Государственный университет — Высшая школа экономики.
125319, Москва, Кочновский проезд, д. 3
Тел./факс: (495) 772-95-71

ISBN 978-5-7598-0622-6



9 785759 606226