

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН**

**ГККП «ВЫСШАЯ ТЕХНИЧЕСКАЯ ШКОЛА, ГОРОД КОКШЕТАУ»
ПРИ АКИМАТЕ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Т.Х. ДАВЛЕНОВ

**ЭКОНОМИКА ПРОИЗВОДСТВА
В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ**



КОКШЕТАУ – 2014

1. Какова цель изучения дисциплины «Экономика производства»?

Целью изучения дисциплины «Экономика производства» является выработка понимания студентами основных экономических терминов и процессов, а также особенностей проявления и использования экономических законов на автомобильном транспорте, вытекающих из его экономических преимуществ.

2. Что дает знание основных экономических категорий.

Знание основных экономических категорий, которые изучаются в данном курсе дают возможность успешно решать производственные задачи по наиболее полному удовлетворению потребностей хозяйствующих субъектов и населения в оказании транспортных и других услуг, повышению эффективности работы автомобильной отрасли.

3. В чем суть экономической эффективности автомобильного транспорта?

Экономическая эффективность автомобильного транспорта состоит в том, что он экономит время и способствует ускорению экономических процессов.

4. Что означает «качество жизни» автомобиля?

«Качество жизни» автомобиля определяется качеством инфраструктуры автомобильного транспорта: дороги, гаражи, стоянки, заправки, станции технического обслуживания, запасные части, эксплуатационные материалы, безопасность движения, экологическая безопасность, утилизация, т. е. автосервисом.

5. Дайте толкование термину «СЕРВИС».

«СЕРВИС» в переводе с английского слова «SERVICE» означает услуга, оказание услуги. Современный автосервис во многих странах мира располагает широко разветвленной и хорошо налаженной сетью предприятий, как по обслуживанию автомобилей, так и по торговле или, запасными частями и материалами к ним, а также их хранению.

6. Каково социально-экономическое значение автосервиса?

Социально-экономическое значение автосервиса заключается в том, что он являясь составной частью системы автомобильного транспорта независимо от формы его собственности, служит обеспечению бесперебойности, регулярности, надежности, безопасности и экономичности автомобильных перевозок.

7. Что такое автосервис в самом широком смысле?

Автосервис в широком смысле - это инфраструктура автомобильного транспорта. Это все то, что обеспечивает использование, эксплуатацию, поддержание и восстановление работы автомобиля в течение всего «жизненного цикла».

8. Приведите схему автосервиса как инфраструктуры автомобильного транспорта.

Автосервис включает в себя несколько систем, которые в совокупности обеспечивают социальную и экономическую эффективность автомобильного транспорта (рисунок 1.1)



Рисунок 1.1. Автосервис как инфраструктура автомобильного транспорта

9. Дайте определение автосервису в узком понимании этого слова и назовите ее составляющие.

Автосервис в узком понимании слова - это система поддержания и восстановления работоспособности автомобиля в течение всего срока эксплуатации. Ее составляющие: информационная система о клиентуре и для клиентуры; подсистема управления запасами; подсистема обслуживания клиентуры; подсистема продажи автомобилей, запасных частей, материалов, оборудования; подсистема диагностики, технического обслуживания и ремонта автомобилей.

10. Дайте определение эффективности автосервиса и в широком и в узком смысле.

Эффективность автосервиса и в широком, и в узком смысле определяется тем, насколько он обеспечивает использование заложенных в автомобиле возможностей - скорости, комфортности, грузоподъемности, надежности и долговечности.

11. На какие три группы можно разделить комплекс услуг автосервиса?

Комплекс услуг автосервиса можно разделить на следующие группы:

-технические, выполнение комплекса работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля, его агрегатов, узлов, деталей и систем, а так же аккумуляторов, приборов электрооборудования, кузовов и шин;

-коммерческие, торговля автомобилями, запасными частями, материалами и авто принадлежностями, обеспечение горюче-смазочными материалами;

-информационные, обеспечение клиентов - потребителей услуг необходимой информацией, реклама сервисных услуг, постоянное изучение рынка авто сервисных услуг, учет спроса и предложения клиентов, приспособление к конкретным условиям.

12. Как обеспечивается поддержание автомобилей в технически исправном состоянии?

Поддержание автомобилей в технически исправном состоянии обеспечивается путём своевременного проведения ТО и ремонта, за качество которого ответственны предприятия системы автотехобслуживания, обеспечивающие выполнение соответствующих работ.

13. Предпродажная подготовка автомобилей.

Предпродажная подготовка автомобилей. Качество автомобиля в момент продажи должно соответствовать требованиям технических условий завода-изготовителя. Предпродажная подготовка является обязательным условием для обеспечения гарантий завода-изготовителя. Автомобиль, поступающий с завода в магазин, в целях сохранения лакокрасочного покрытия защищён противокоррозионным составом, который удаляют перед продажей. Во время транспортирования автомобиля поверхность кузова и внутренняя часть салона загрязняются, в связи с чем требуются их мойка и чистка. Перед продажей автомобиль тщательно осматривают, производят необходимые регулировочные и контрольные работы. Все выявленные отказы и неисправности устраняют.

14. Гарантийное обслуживание автомобилей.

Гарантийное обслуживание автомобилей. Гарантии заводов-изготовителей определяют их ответственность за качество выпускаемой продукции и включают обязательства по безвозмездному устранению дефектов, не вызванных какими-либо нарушениями правил продажи и эксплуатации автомобилей, и по замене преждевременно износившихся или вышедших из строя агрегатов, узлов и деталей вследствие наличия в них скрытых дефектов. Гарантийный срок устанавливается заводом-изготовителем по пробегу и времени с начала эксплуатации ТО в гарантийный период проводится в планово-предупредительном порядке на спец автоцентрах, станциях гарантийного обслуживания и СТОА общего пользования (на договорной основе) и включает моечно-уборочные, контрольно-диагностические, крепёжно-регулирующие и заправочно-смазочные работы. На предприятиях

технического обслуживания для владельцев автомобилей проводят бесплатные консультации с целью разъяснения правил эксплуатации, ухода и хранения автомобилей.

15. Обслуживание автомобилей в послегарантийный период эксплуатации.

Обслуживание автомобилей в послегарантийный период эксплуатации.

ТО включает следующий комплекс операций: уборочные, моечные, заправочные, смазочные, контрольно-диагностические, крепёжные, регулировочные, электрокарбюраторные, шиноремонтные. ТО в послегарантийный период подразделяют на ежедневное техническое обслуживание (ЕО), первое (ТО-1) и второе (ТО-2) техническое обслуживание автомобилей, сезонное обслуживание (СО).

16. Основные требования предъявляемые к станциям технического обслуживания автомобилей (СТОА).

Основные требования предъявляемые к СТОА:

- 1) максимальное удовлетворение потребностей в производстве работ по техническому обслуживанию и ремонту легковых автомобилей;
- 2) максимальное приближение СТОА к потребителям их услуг;
- 3) обеспечение достаточной технологической гибкости планировочных решений СТОА, позволяющей осуществлять переход от одной организационной формы СТОА к другой с минимальными затратами.

17. Дайте определение предпринимательству в Республике Казахстан согласно ст.10 Гражданского кодекса РК.

Определение предпринимательства отражено в ст. 10 Гражданского кодекса Республики Казахстан, в соответствии с которой предпринимательство - это инициативная деятельность граждан и юридических лиц, независимо от формы собственности, направленная на получение чистого дохода путем удовлетворения спроса на товары (работы,

услуги), основанная на частной собственности (частное предпринимательство) либо на праве хозяйственного ведения государственного предприятия (государственное предпринимательство). Предпринимательская деятельность осуществляется от имени, за риск и под имущественную ответственность предпринимателя.

18. Приведите схему классификация СТОА.



19. Кто является субъектами предпринимательской деятельности?

Субъектами предпринимательской деятельности являются **физические лица** (индивидуальные предприниматели) и **юридические лица** (коммерческие и некоммерческие организации).

20. Дайте определение термину «индивидуальные предприниматели».

Индивидуальные предприниматели — это физические лица, осуществляющие **предпринимательскую деятельность** без образования юридического лица, зарегистрированные в установленном законодательном порядке. Индивидуального предпринимателя характеризует полная имущественная ответственность по всем обязательствам.

21. Дайте определение термину «юридическое лицо».

Юридическое лицо — это организация, которая обладает обособленным имуществом, может от своего имени приобретать гражданские права и обязанности, выступать истцом и ответчиком в арбитражном суде.

22. Обязанности субъектов частного предпринимательства в Республике Казахстан.

Обязанности субъектов частного предпринимательства:

- соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;
- обеспечивать соответствие производимой продукции (работ, услуг) требованиям законодательства Республики Казахстан;
- получать лицензии на осуществление видов частного предпринимательства, подлежащих лицензированию, в соответствии с законом Республики Казахстан о лицензировании;
- осуществлять обязательное страхование гражданско-правовой ответственности в соответствии с законом Республики Казахстан.

23. Права субъектов частного предпринимательства в Республике Казахстан.

Права субъектов частного предпринимательства: осуществлять любые виды частного предпринимательства, если иное не установлено законами Республики Казахстан:

- осуществлять частное предпринимательство с использованием наемного труда в соответствии с законами Республики Казахстан;
- создавать филиалы и представительства в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан;
- самостоятельно устанавливать цены на производимые товары (работы, услуги), за исключением случаев, установленных законами Республики Казахстан;
- предоставлять средства (займы) субъектам частного предпринимательства на возмездной основе;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в пределах своей правоспособности;
- учреждать объединения субъектов частного предпринимательства;
- участвовать в работе экспертных советов через аккредитованные объединения субъектов частного предпринимательства;
- обращаться в правоохранительные и государственные органы, осуществляющие контрольные и надзорные функции по вопросам привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении прав субъектов частного предпринимательства;
- обращаться в судебные органы для защиты своих прав и законных интересов;
- вносить для рассмотрения в государственные органы предложения об устранении причин и условий, способствующих неисполнению или ненадлежащему исполнению нормативных правовых актов по вопросам поддержки и защиты частного предпринимательства;
- применять в своей деятельности меры социальной ответственности бизнеса путем реализации или участия в реализации проектов в социальной, экономической и экологической сферах.

24. В каких случаях индивидуальные предприниматели подлежат обязательной государственной регистрации?

Обязательной государственной регистрации подлежат индивидуальные предприниматели, которые отвечают одному из следующих условий:

- используют труд наемных работников на постоянной основе;
- имеют от предпринимательской деятельности совокупный годовой доход, исчисленный в соответствии с налоговым законодательством, в размере, превышающем необлагаемый налогом размер совокупного годового дохода, установленный для физических лиц законодательными актами Республики Казахстан.

25. В каких случаях физическое лицо вправе не регистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя?

Физическое лицо, не использующее труд работников на постоянной основе, вправе не регистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя при получении установленных налоговым законодательством Республики Казахстан следующих доходов:

1. облагаемых у источника выплаты;
2. имущественного дохода;
3. прочих доходов.

26. Какие документы должен представить индивидуальный предприниматель для государственной регистрации?

Для государственной регистрации индивидуальный предприниматель представляет регистрирующему органу:

1. заявление по форме, установленной уполномоченным государственным органом, обеспечивающим налоговый контроль за исполнением налогового обязательства перед государством;

2. документ, подтверждающий уплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей *(примечание: ставка сбора за государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей – 2 месячных расчетных показателя (МРП), что составляет в 2012 году 3 236 тенге);*
3. копию документа, удостоверяющего личность, с предъявлением оригинала;
4. фотографию размером 3,5×4,5 сантиметра;
5. документ, подтверждающий место нахождения индивидуального предпринимателя.

27. Лицензирование деятельности в сфере транспорта.

Наличие лицензии требуется для занятия следующими видами деятельности:

- 1) перевозка пассажиров.

Данный вид деятельности включает следующие подвиды деятельности:

- 1) перевозка пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях.

28. Кто является субъектами малого предпринимательства?

Субъектами малого предпринимательства являются индивидуальные предприниматели без образования юридического лица со среднегодовой численностью работников не более пятидесяти человек и юридические лица, осуществляющие частное предпринимательство, со среднегодовой численностью работников не более пятидесяти человек и среднегодовой стоимостью активов за год не свыше шестидесяти тысячекратного месячного расчетного показателя установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

29. Кто является субъектами среднего предпринимательства?

Субъектами среднего предпринимательства являются индивидуальные предприниматели без образования юридического лица со среднегодовой численностью работников свыше пятидесяти человек и юридические лица, осуществляющие частное предпринимательство, со среднегодовой численностью работников свыше пятидесяти, но не более двухсот пятидесяти человек и среднегодовой стоимостью активов за год не свыше трехсотдвадцатипятидесятикратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

30. Кто является субъектами крупного предпринимательства?

Субъектами крупного предпринимательства являются юридические лица, осуществляющие частное предпринимательство, со среднегодовой численностью работников более двухсот пятидесяти человек или общей стоимостью активов за год свыше трехсотдвадцатипятидесятикратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год. Субъектами крупного предпринимательства могут являться только юридические лица (в отличие от малого и среднего, где субъектами могут быть и индивидуальные предприниматели).

31. Формы собственности в Республике Казахстан.

В Республике Казахстан в соответствии с гражданским кодексом признаются частная, государственная, смешанная формы собственности:

1. **частная собственность** выступает как собственность граждан и негосударственных юридических лиц и их объединений;

2. **государственная собственность** - это такая система отношений, при которой управление и распоряжение объектами собственности осуществляют представители государственной власти.

3. **коллективная собственность** - это такая система отношений, при

которой трудовой коллектив совместно владеет, пользуется и распоряжается средствами и продуктами.

32. Виды индивидуальной собственности.

Индивидуальная собственность

- а) Личная собственность (не приносит дохода, используется в личных целях: дом, мебель, знание);
- б) Частная трудовая приносит доход (семья живет своим трудом);
- в) Нетрудовая, основанная на наемном труде (обогащение за счет чужого труда).

33. Виды коллективной собственности.

Коллективная собственность

- а) Товарищество
- б) Кооператив
- в) Акционерное общество
- г) Совместное производство

34. Виды государственной собственности.

Государственная собственность

- а) Республиканская (состоит из республиканской казны и имущества)
 - б) Коммунальная (состоит из местной казны и имущества, закрепленного за коммунальными юридическими лицами)
- Субъектом республиканской государственной собственности является РК.
- Субъектом коммунальной государственной собственности является административно-территориальная единица.

35. Хозяйственное товарищество.

Хозяйственным товариществом признается коммерческая организация с разделенным на доли (вклады) учредителей (участников) уставным капиталом. Имущество, созданное за счет вкладов учредителей (участников), а также

произведенное и приобретенное хозяйственным товариществом в процессе его деятельности, принадлежит товариществу на праве собственности.

Хозяйственное товарищество может быть создано одним лицом, которое становится его единственным участником.

36. Формы хозяйственных товариществ.

Хозяйственные товарищества могут создаваться в форме полного товарищества, коммандитного товарищества, товарищества с ограниченной ответственностью, товарищества с дополнительной ответственностью.

Участниками полного товарищества и полными товарищами в коммандитном товариществе могут быть только граждане.

37. Полное товарищество.

Полным признается товарищество, участники которого при недостаточности имущества полного товарищества несут солидарную ответственность по его обязательствам всем принадлежащим им имуществом. Гражданин может быть участником только одного полного товарищества.

38. Коммандитное товарищество.

Коммандитным признается товарищество, которое включает наряду с одним или более участниками, несущими дополнительную ответственность по обязательствам товарищества всем своим имуществом (полными товарищами), также одного или более участников, ответственность которых ограничивается суммой внесенного ими вклада в имущество товарищества (вкладчиков) и которые не принимают участия в осуществлении товариществом предпринимательской деятельности.

Гражданин может быть полным товарищем только в одном коммандитном товариществе.

39. Товарищество с ограниченной ответственностью.

Товариществом с ограниченной ответственностью признается учрежденное одним или несколькими лицами товарищество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров; участники товарищества с ограниченной ответственностью не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью товарищества, в пределах стоимости внесенных ими вкладов.

40. Товарищество с дополнительной ответственностью.

Товариществом с дополнительной ответственностью признается товарищество, участники которого отвечают по его обязательствам своими вкладами в уставный капитал, а при недостаточности этих сумм - дополнительно принадлежащим им имуществом в размере, кратном внесенным ими вкладам. При банкротстве одного из участников его ответственность по обязательствам товарищества распределяется между остальными участниками пропорционально их вкладам, если иной порядок распределения ответственности не предусмотрен учредительными документами.

41. Акционерное общество.

Акционерным обществом признается юридическое лицо, выпускающее акции с целью привлечения средств для осуществления своей деятельности. Акционеры акционерного общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

Акционерное общество обладает имуществом, обособленным от имущества своих участников, несет ответственность по своим обязательствам в пределах своего имущества и не отвечает по обязательствам своих участников.

42. Акционерное общество открытого (закрытого) типа.

Акционерное общество, участники которого могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров, является *открытым*

акционерным обществом. Открытое общество вправе размещать выпускаемые им акции закрытым, частным и открытым способами.

Акционерное общество, акции которого распределяются среди его учредителей и иного заранее определенного круга лиц, является **закрытым акционерным обществом.** Закрытое акционерное общество вправе размещать выпускаемые им только закрытым способом.

43. Дочерняя организация и зависимое акционерное общество.

Дочерней организацией является юридическое лицо, преобладающую часть уставного капитала (выпущенного уставного капитала) которого сформировало другое юридическое лицо (далее - основная организация), либо если в соответствии с заключенным между ними договором (либо иным образом) основная организация имеет возможность определять решения, принимаемые данной организацией. Дочерняя организация не отвечает по долгам своей основной организации.

Акционерное общество признается зависимым, если другое (участвующее, преобладающее) юридическое лицо имеет более двадцати процентов его голосующих акций.

44. Производственный кооператив.

Производственным кооперативом признается добровольное объединение граждан на основе членства для совместной предпринимательской деятельности, основанной на их личном трудовом участии и объединении его членами имущественных взносов.

Членов кооператива должно быть не менее двух.

45. Потребительский кооператив.

Потребительским кооперативом признается добровольное объединение граждан на основе членства для удовлетворения материальных и иных потребностей участников, осуществляемое путем объединения его членами имущественных (паевых) взносов.

Члены потребительского кооператива солидарно несут субсидиарную ответственность по его обязательствам в пределах невнесенной части дополнительного взноса членов кооператива.

46. Объединение юридических лиц в форме ассоциации (СОЮЗА).

Коммерческие организации в целях координации их предпринимательской деятельности, а также представления и защиты общих имущественных интересов могут по договору между собой, а также с некоммерческими организациями, создавать объединения в форме ассоциаций (союзов).

47. Иностранные инвестиции.

Под иностранными инвестициями понимаются все виды имущественных и интеллектуальных ценностей, вкладываемые в предприятие с целью получения прибыли. Иностранные инвесторы вправе принимать деловое участие в предприятиях, создаваемых совместно с юридическими лицами и гражданами на территории Республики Казахстан, а также создавать предприятия, полностью принадлежащие иностранным инвесторам.

48. Совместные предприятия.

Предприятие с иностранными инвестициями создаются и действуют в форме акционерных и других хозяйственных обществ и товариществ, предусмотренных законом на территории Республики Казахстан.

Совместное предприятие может быть создано либо путем его учреждения, либо в результате приобретения иностранным инвестором доли участия (пая, акций) в ранее учрежденном предприятии без иностранных инвестиций или приобретения такого предприятия полностью.

49. Характеристика рынка транспортных услуг.

Исходной характеристикой рынка является парк автомобилей и темпы его развития, прироста. Парк автомобилей и интенсивность его эксплуатации определяют емкость рынка.

50. Емкость рынка транспортных услуг.

Емкость рынка транспортных услуг выражается в виде стоимости или трудоемкости объема регламентных и других видов работ при первичной продаже автомобилей, их гарантийном и послегарантийном техническом обслуживании и ремонте, выполненный предприятиями автосервиса в течение определённого периода, например года.

51. Дать определение развивающемуся рынку транспортных услуг.

Развивающийся рынок - тот, на котором большая часть продаваемых автомобилей идет на интенсивный прирост парка. Удельный вес продаваемых автомобилей, идущих на замену старых, минимальный.

52. Дать определение стабильному рынку транспортных услуг.

Стабильный рынок - тот, на котором большая часть продаваемых автомобилей (70-80%) идет на замену, обновление уже существующего парка.

53. Как определяется мощность автосервиса?

Мощность автосервиса (M_a) для освоения возрастающей емкости рынка определяется, исходя из величины рыночного спроса базового года с учетом его прироста по годам до момента окончания периода становления:

$$M_a = E_{p_{б.г.}} / Pr_n + \sum_{ij=1}^{ij=n} \Delta E_p / Pr_n,$$

где: M_a – мощность автосервиса, постов;

$E_{p_{б.г.}}$ – емкость рынка базового года в виде трудоемкости, нормо-часов;

Pr_n - выработка поста в нормо-часах;

ΔE_p - прирост емкости рынка в течение года;

t_j - период, за который рассматривается прирост емкости рынка (n – количество лет периода становления рынка).

54. Как определяется емкость рынка?

Емкость рынка (E_p) определяется по формуле:

$$E_p = (Tr_{p.p.} + Tr_{тор}) Ц,$$

где, $Tr_{p.p.}$ - трудоемкость регламентных и заказанных потребителем работ, связанных с предпродажной подготовкой, установкой дополнительного оборудования, тюнингом, и других работ, выполняемых при первичной продаже автомобилей;

$Tr_{тор}$ - суммарная трудоемкость гарантийного и послегарантийного обслуживания и ремонта автомобилей, представленная в качестве потребительского спроса на предприятиях автосервиса;

$Ц$ - средняя стоимость нормо-часа, которая в динамике должна учитывать инфляцию.

55. Трудоемкость восстановительных работ.

Трудоемкость восстановительных работ по поврежденным в процессе транспортировки автомобилям ($Tr_{в.р.}$) равняется количеству продаваемых автомобилей (A_{np}) умноженному на удельный вес поврежденных автомобилей ($k_{в.р.}$) и среднюю трудоемкость восстановительных работ ($t_{в.р.}$).

$$Tr_{в.р.} = A_{np} k_{в.р.} t_{в.р.}$$

56. Трудоемкость моечных работ.

Трудоемкость мойки (Tr_m) равняется количеству продаваемых автомобилей (A_{np}), умноженному на трудоемкость одной мойки (t_m):

$$Tr_m = A_{np} t_m$$

57. Трудоемкость предпродажной подготовки.

Трудовоемкость предпродажной подготовки ($Tr_{п.п.}$) равняется количеству продаваемых автомобилей (A_{np}), умноженному на среднюю трудовоемкость предпродажной подготовки ($t_{п.п.}$):

$$Tr_{п.п.} = A_{np} t_{п.п.}$$

58. Трудовоемкость антикоррозийной обработки.

Трудовоемкость антикоррозионной обработки ($Tr_{ак}$) равна количеству продаваемых автомобилей ($A_{np.}$), умноженному на коэффициент обрабатываемости ($k_{ак}$) и среднюю трудовоемкость антикоррозионной обработки ($t_{ак}$):

$$Tr_{ак} = A_{np.} k_{ак} t_{ак}$$

59. Трудовоемкость установки дополнительного оборудования.

Трудовоемкость установки дополнительного оборудования ($Tr_{д.о.}$) равна количеству продаваемых автомобилей ($A_{np.}$), умноженному на среднюю трудовоемкость установки дополнительного оборудования ($t_{д.о.}$) и коэффициент обрабатываемости ($k_{д.о.}$):

$$Tr_{д.о.} = A_{np.} t_{д.о.} k_{д.о.}$$

60. Трудовоемкость первичной диагностики нового автомобиля.

Трудовоемкость первичной диагностики нового автомобиля ($Tr_{д}$) равна количеству продаваемых автомобилей ($A_{np.}$), умноженному на среднюю трудовоемкость первичной диагностики ($t_{д}$):

$$Tr_{д} = A_{np.} (t_{д})$$

61. Определить трудовоемкость восстановительных работ.

Дано: количество поврежденных автомобилей при транспортировке – 250 ед., средняя трудовоемкость восстановления одного автомобиля – 2,2 нормо-часа.

$$Tr_{в.р.} = 250 * 2,2 = 550 \text{ нормо-часов.}$$

62. Определить трудовоемкость моечных работ.

Дано: количество продаваемых автомобилей – 2 250 ед., средняя трудоемкость одной мойки – 0,3 нормо-часа.

$$Tr_{\text{м}} = A_{\text{пр}} t_{\text{м}} = 2250 * 0,3 = 675 \text{ нормо-часа.}$$

63. Определить трудоемкость предпродажной подготовки.

Дано: количество продаваемых автомобилей – 2 250 ед., средняя трудоемкость предпродажной подготовки – 3,0 нормо-часа.

$$Tr_{\text{пр}} = A_{\text{пр}} t_{\text{п.п.}} = 2250 * 3,0 = 6750 \text{ нормо-часа.}$$

64. Определить трудоемкость антикоррозийной обработки.

Дано: количество продаваемых автомобилей – 2 250 ед., средняя трудоемкость антикоррозийной обработки – 3,0 нормо-часа, коэффициент обрабатываемости – 0,6.

$$Tr_{\text{ак}} = A_{\text{пр}} k_{\text{ак}} t_{\text{ак}} = 2250 * 4,5 * 0,6 = 6075 \text{ нормо-часа.}$$

65. Определить трудоемкость установки дополнительного оборудования.

Дано: количество продаваемых автомобилей – 2 250 ед., средняя трудоемкость установки дополнительного оборудования – 5,0 нормо-часа, коэффициент обрабатываемости – 0,5.

$$Tr_{\text{д.о.}} = A_{\text{пр}} t_{\text{д.о.}} k_{\text{д.о.}} = 2250 * 5,0 * 0,5 = 5625 \text{ нормо-часа}$$

66. Определить трудоемкость первичной диагностики.

Дано: количество продаваемых автомобилей – 2 250 ед., средняя трудоемкость первичной диагностики – 0,9 нормо-часа.

$$Tr_{\text{д}} = A_{\text{пр}} (t_{\text{д}}) = 2250 * 0,9 = 2025 \text{ нормо-часа.}$$

67. Определить трудоемкость гарантийных ремонтов.

Дано: количество продаваемых автомобилей – 2 250 ед., коэффициент обрабатываемости – 10%, трудоемкость одного гарантийного ремонта – 2 нормо-часа.

$$2\,250 \cdot 0,1 \cdot 2,0 = 450 \text{ нормо-часа.}$$

68. Определить трудоемкость гарантийного технического обслуживания.

Дано: количество продаваемых автомобилей – 2 250 ед., годовой пробег автомобиля – 25 000 км, пробег до ТО - 15 000 км, средняя трудоемкость ТО – 4,0 нормо-часа.

$$\{(2\,250 \times 25\,000) / 15\,000 \text{ км}\} \times 4,0 = 1\,5000 \text{ нормо-часа.}$$

69. Определить трудоемкость вне гарантийного ремонта.

Дано: количество продаваемых автомобилей – 2 250 ед., средняя трудоемкость – 3,5 нормо-часа.

$$2\,250 \cdot 3,5 = 7\,875 \text{ нормо-часа.}$$

70. Среда предприятия.

Среда предприятия – совокупность «не поддающихся контролю» сил, с учетом которых фирмы и должны разрабатывать свою деятельность.

71. Внешняя среда предприятия.

Внешняя среда предприятия - это совокупность активных хозяйствующих субъектов, экономических, общественных и природных условий, национальных и межгосударственных институциональных структур и других внешних условий и факторов, действующих в окружении предприятия и влияющих на различные сферы его деятельности.

72. Микросреда.

Микросреда - среда прямого влияния на предприятие, которую создают поставщики материально-технических ресурсов, потребители продукции (услуг) предприятия, торговые и маркетинговые посредники, конкуренты, государственные органы, финансово-кредитные учреждения, страховые компании и др. контактные аудитории.

73. Макросреда.

Макросреда влияет на предприятие и его микросреду. Она включает природную, демографическую, научно-техническую, экономическую, экологическую, политическую и международную среду.

74. Внутренняя среда предприятия.

Все многообразие **внутренней среды** предприятия сводится к следующим укрупненным сферам:

- ☉ производство,
- ☉ маркетинг,
- ☉ НИОКР,
- ☉ финансовое управление,
- ☉ общее управление.

75. Что такое рынок с точки зрения маркетинга?

Рынок - это сфера товарного обмена и связанная с ним совокупность отношений, которые складываются между товаропроизводителями и покупателями по поводу купли-продажи.

76. Функции рынка.

Рынок выполняет следующие функции:

- ☉ **Регулирующую** (регулирует производство и обращение товаров и услуг);
- ☉ **Контролирующую** (определяет общественную значимость произведенного продукта и затраченного на его производство труда);
- ☉ **Распределительную** (устанавливает необходимые воспроизводственные пропорции, обеспечивающие сбалансированность экономики);

☉ **Стимулирующую** (побуждает снижать индивидуальные затраты труда, использовать новую технику);

☉ **Информационную** (информирует о состоянии дел в хозяйственной сфере);

☉ **Санирующую** (очищает общественное производство от экономически слабых, неконкурентоспособных хозяйственных единиц).

77. Дайте определение инфраструктуре рынка.

Инфраструктуру рынка составляет совокупность субъектов, имеющих разные направления деятельности и обеспечивающих эффективное взаимодействие всех рыночных контрагентов. К наиболее важным элементам рыночной инфраструктуры относятся: товарные, товарно-сырьевые, фондовые и валютные биржи, коммерческие информационные центры, банки, транспортная и складская сеть, системы и средства коммуникации.

78. Что собой представляет внешняя среда предприятия, представляющая собой единую систему?

Внешняя среда предприятия представляет собою единую рыночную систему с частными рынками:

- потребления;
- научно-технической, экономической, политической информации;
- капитала;
- рабочей силы;
- сырья, материалов и комплектации.

79. Какими принципами регулируется поведение хозяйствующих субъектов на рынке?

Поведение хозяйствующих субъектов на рынке регулируется *принципами*:

- ☺ взаимовыгодности и равноправия деловых отношений;
- ☺ ответственности перед конечным потребителем;
- ☺ достижения экономического и коммерческого преимущества исключительно за счет инноваций;
- ☺ экономного ведения хозяйства;
- ☺ соблюдения этического кодекса предпринимательства.

80. Что такое конкуренция? Что является определяющим фактором конкуренции?

Конкуренция - соперничество между участниками рынка за лучшие условия производства, купли и продажи товаров и услуг.

Определяющим фактором конкуренции является то, насколько предложение превышает спрос.

81. Какие конкурентные силы оказывают влияние на долю рынка, уровень прибыли предприятия?

Доля рынка, уровень прибыли предприятия определяется тем, насколько эффективно она противостоит следующим конкурентным силам:

- ☺ проникающим на рынок новым конкурентам, выпускающим подобные товары и услуги;
- ☺ угрозе со стороны товаров--заменителей (например, в связи с пробками в крупных городах многие автолюбители приобретают мотоциклы или мотороллеры);
- ☺ компаниям, конкурентам, уже закрепившимся на отраслевом рынке; воздействию поставщиков (они могут повышать цены на продукцию, снижать ее качество, менять условия поставок, несвоевременно осуществлять их);
- ☺ воздействию клиентов (могут оказывать давление с целью снижения цены, требовать более высокого качества обслуживания).

82. Объективные и субъективные факторы, влияющие на конкурентоспособность услуг автосервиса.

Факторы, влияющие на конкурентоспособность услуг автосервиса, можно разделить на объективные и субъективные.

Объективные - это факторы, которые определяют возможность предприятия выполнять ту или иную функцию, полезную для клиентуры, т. е. создают преимущества для клиентов.

Субъективные факторы - это все, что способствует положительному восприятию клиентом услуги, это комплекс материальных и не материальных составляющих, влияющих на восприятие клиентом результата взаимодействия со станцией.

83. Объективные факторы влияющие на конкурентоспособность услуг автосервиса.

К объективным факторам относится:

1. Наличие миссии, корпоративной культуры, клиентоориентированного персонала.
2. Наличие системы управления качеством, сертификата на услуги и ЗЧ.
3. Наличие производственных мощностей и внешних функциональных зон.
4. Наличие инфраструктуры для клиентов.
5. Наличие и уровень техники и технологии.
6. Обеспеченность запасными частями, их качество, уровень управления запасами.
7. Квалификация персонала.
8. Уровень информационного обеспечения, в том числе технологического (баз данных, программ).

9. Качество обслуживания и ремонта автомобилей.

10. Качество обслуживания клиентуры.

11. Время, которое расходуется на выполнение одного нормо-часа трудоёмкости работ по обслуживанию и ремонту автомобилей.

12. Цена.

13. Перечень услуг.

14. Эстетика предприятия и производства.

84. Субъективные факторы, влияющие на конкурентоспособность услуг автосервиса.

Субъективные факторы предполагают утвердительный ответ на следующие вопросы:

1. Знает ли клиент о станции, имеет ли возможность получить о ней положительную информацию?

2. Доверяет ли клиент станции и ее персоналу?

3. Уверен ли клиент в том, что его потребности будут удовлетворены, а реакция на них будет положительной?

4. Уверен ли клиент в том, что обслуживание и ремонт будут выполнены качественно и в полном объеме?

5. Уверен ли клиент в том, что срок выполнения работ будет соответствовать договоренности?

6. Может ли клиент ожидать человеческого к нему отношения?

7. Воспримет ли клиент цены как отвечающие потребительской ценности, иными словами, как справедливые?

8. Отвечают ли условия на станции тем, которые клиент воспринимает положительно?

85. Как оценить уровень техники и технологии?

Уровень техники и технологии определяется не столько степенью износа оборудования, оснастки, инструмента и спец инструмента, сколько полнотой оснащения и относительной новизной его по сравнению с конкурентами.

Вывод: закупать оборудование и создавать производственные мощности нужно самого высокого уровня, чтобы через пару лет они не оказались устаревшими.

86. Что понимается под инфраструктурой для клиентов?

Инфраструктура для клиентов создает им удобства и по не очевидным на первый взгляд причинам способствует увеличению объема продаж. Мы уже научились создавать формы работы с клиентурой - эстетику предприятия и привлекательный стол заказов, кафе, комнату для клиентов, при этом зачастую нерешенным остается вопрос содержания этих форм: уровень сервиса во многом оставляет желать лучшего. Создавая инфраструктуру для клиентов, не следует забывать об управлении отношениями с клиентурой, сервисных технологиях.

87. Что понимается под качеством обслуживания клиентуры?

Качество обслуживания клиентуры заключается в удовлетворении ее потребностей и создании таких психологических, физических и эстетических условий, при которых у клиента возникает и остается доверие к персоналу станции. Качественное обслуживание клиентуры в конечном счете сводится к тому, что при обращении клиента на станцию он получает то, на что вправе рассчитывать: уважение, внимательное отношение, адекватную реакцию на разумные потребности, соответствующие условия и т. п.

88. Назовите два показателя по которым оценивается качество обслуживания клиентов.

Уровень удовлетворенности клиентов и удельный вес постоянных клиентов.

89. Дать определение уровню удовлетворённости клиентов.

Уровень удовлетворенности клиентов - это отношение количества удовлетворенных клиентов к общему числу обслуженных. Удовлетворенные клиенты те, кто по окончании обслуживания остался доволен результатами выполненных работ и отношением к ним. Постоянные клиенты те, кто повторно обращается на СТО, например не менее двух раз в течение года, или постоянно пользуется услугами СТО.

90. Какую систему управления запасами выработала мировая практика?

Мировая практика выработала систему управления запасами, суть которой сводится к следующей схеме: есть центральный, региональный и зональный склады, на которых хранится соответственно 100%, 60% и 40 % номенклатуры. Кроме номенклатуры запасов, такая логистическая система включает в себя информационную и транспортную подсистемы, которые обеспечивают максимальное сокращение расстояния и времени доставки запасных частей на станцию. Таким образом при минимальном уровне производственных запасов обеспечивается максимальная возможность своевременного обеспечения потребностей в запасных частях.

91. Какими факторами определяется уровень информационного обеспечения? Что такое технологическая информация?

УРОВЕНЬ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ определяется наличием технологической информации, информации относительно идентификации запасных частей, рыночной информации (о ценах, спросе, клиентуре, конкурентах). Информация, как известно, является таким же производственным ресурсом, как и материалы, оборудование и энергия. Особое значение имеет технологическая информация - технологии обслуживания и ремонта автомобилей.

92. Ради чего клиент обращается на СТО? Чем обеспечивается качество обслуживания и ремонта автомобиля?

КАЧЕСТВО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА АВТОМОБИЛЯ - это, в конечном счете, самое главное, ради чего клиент обращается на станцию. Оно обеспечивается технологией, оснащением, квалификацией и отношением персонала.

93. За счет каких факторов можно сократить срок производственного цикла, т.е. сокращение времени на выполнение одного нормо-часа трудоемкости ТО и ремонта автомобиля на СТО?

Время, которое расходуется на выполнение одного нормо-часа трудоемкости, - один из показателей, по которым клиентура оценивает работу станции.

Этот показатель может быть улучшен за счет:

- 1) наличия запасных частей, организации системы управления запасами;
- 2) создания совершенной системы организации производства, которая исключает задержки в выполнении заказов;
- 3) своевременного согласования дополнительных работ, которые не были предусмотрены заказом.

Учет этих факторов будет способствовать сокращению срока производственного цикла, т. е. времени выполнения заказа, что обеспечит положительные результаты.

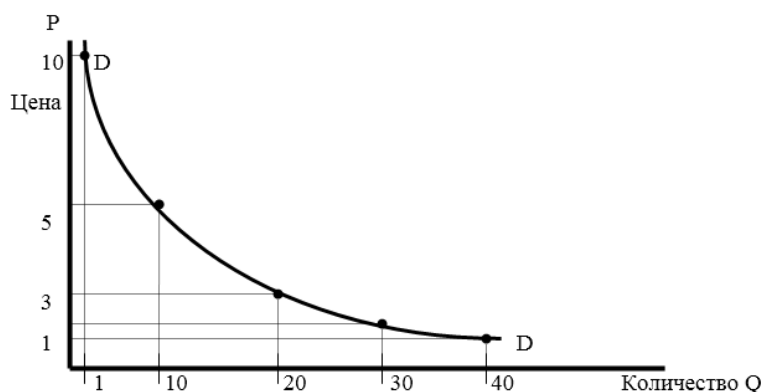
94. Что такое спрос и от каких факторов зависит его размер?

СПРОС - это количество товаров (услуг), которые покупатели могут приобрести на рынке. Размер спроса зависит от многих факторов: цен товаров; цен товаров-заменителей; денежных доходов покупателей; вкусов и предпочтений людей; потребительских ожиданий. Среди перечисленных факторов наиболее значимыми являются цены товаров и доходы покупателей. При этом в качестве определяющего фактора выступает цена товара.

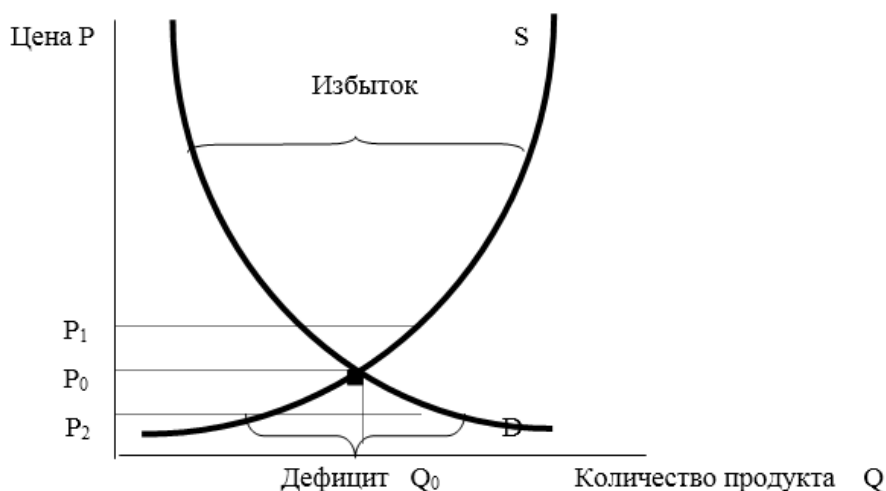
95. Что такое предложение и от каких факторов зависит его размер?

ПРЕДЛОЖЕНИЕ - это количество товаров (услуг), которые продавцы могут предложить на рынке. Размер предложения зависит от следующих факторов: цен на товары; цен на товары-заменители; наличия производственных ресурсов; системы налогов и дотаций производителям; количества продавцов. При этом в качестве определяющего фактора выступают цены на предлагаемые товары.

96. Нарисуйте кривую спроса.

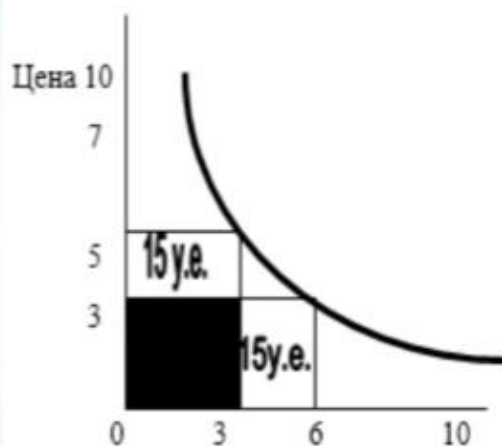
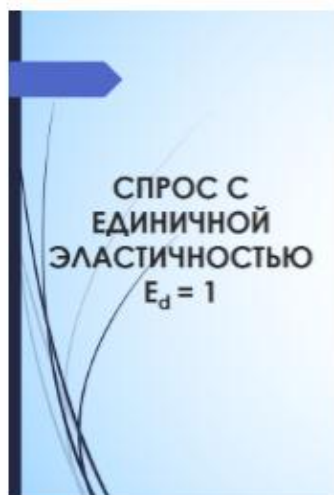


97. Нарисуйте кривую спроса и предложения.



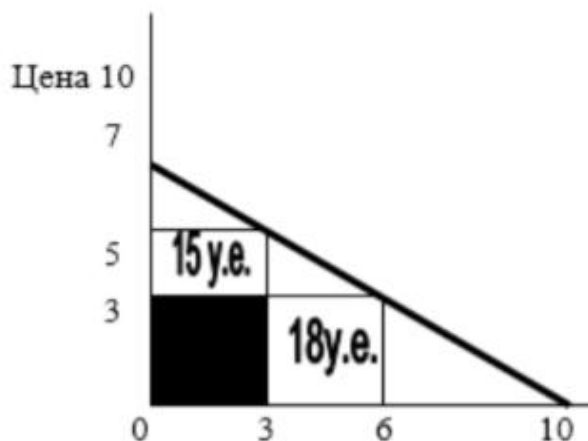
98. Дайте определение единичной эластичности.

ЕДИНИЧНАЯ ЭЛАСТИЧНОСТЬ, когда на каждый процент изменения цены объем спроса изменяется соответственно на 1 % ($E_d = 1$).



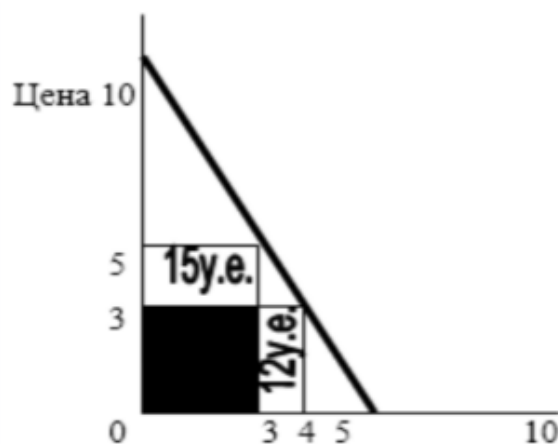
99. Эластичный спрос.

ЭЛАСТИЧНЫЙ СПРОС, когда объем спроса в процентах изменяется быстрее, чем изменяется цена в процентах ($E_d > 1$).



100. Неэластичный спрос.

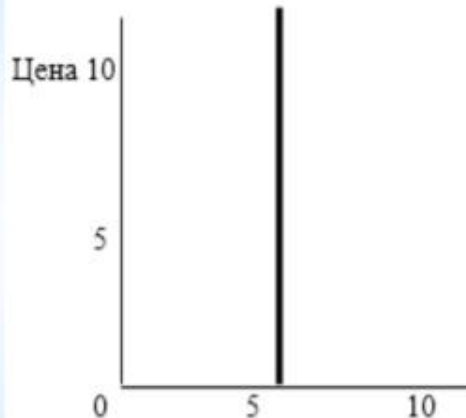
НЕЭЛАСТИЧНЫЙ СПРОС, когда объем спроса в процентах изменяется медленнее, чем изменяется цена в процентах ($E_d < 1$).



101. Совершенно неэластичный спрос.

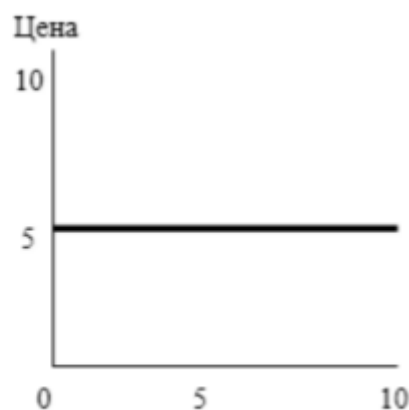
СОВЕРШЕННО НЕЭЛАСТИЧНЫЙ

СПРОС, когда объем спроса не изменяется при любом изменении цены ($E_d=0$).



102. Бесконечно эластичный спрос.

**БЕСКОНЕЧНО
ЭЛАСТИЧНЫЙ СПРОС**, когда объем спроса может изменяться до бесконечности при незначительном изменении цены ($E_d = \infty$).



103. Что такое эстетика СТО?

ЭСТЕТИКА СТО - это минимальный уровень эстетического состояния предприятия, ниже которого нельзя опускаться без потери эффективности. Необходимо учитывать – на какой сегмент рынка рассчитан ваш сервис. Ведь эстетика требует затрат, если вы обслуживаете владельцев недорогих и старых автомобилей интересует прежде всего цена услуг, а не супер эстетика автосервиса.

104. Дайте определение конкурентному преимуществу.

КОНКУРЕНТНОЕ ПРЕИМУЩЕСТВО - преимущество над конкурентами, достигаемое либо за счет предложения потребителям более

высокой ценности, либо за счет более низких цен, либо за счет предоставления больших выгод, оправдывающих более высокие цены.

105. Как можно достичь конкурентного преимущества?

Чтобы достичь конкурентного преимущества, необходимо досконально знать не только потребности потребителей, но и предложения конкурентов. Для этого нужно проводить анализ конкурентной среды, т. е. выявлять основных конкурентов, оценивать их цели, стратегии, сильные и слабые стороны, планировать спектр возможных ответных действий, а также определять конкурентов, которых следует атаковать или избегать.

106. Дайте определение конкурентной среде автосервиса.

КОНКУРЕНТНАЯ СРЕДА автосервиса характеризуется следующими типами представителей:

- авторизованные станции технического обслуживания,
- независимые универсальные станции технического обслуживания,
- специализированные СТО,
- пункты технического обслуживания и ремонта.

107. Дайте определение термину «конкуренция дилеров».

Назовите факторы, влияющие на конкурентоспособность автомобильного бренда.

КОНКУРЕНЦИЯ ДИЛЕРОВ это конкуренция на рынке продажи автомобилей, запасных частей и сервиса. Конкурентные преимущества при продаже автомобилей обеспечивают конкурентные преимущества во всем остальном. С другой стороны, продажа автомобилей не будет конкурентной, если она не обеспечена сервисом и запасными частями. Поэтому можно выделить следующие группы факторов, влияющих на конкурентоспособность автомобильного бренда:

- государственная политика в области импорта автомобилей,

- платежеспособность потребителей,
- популярность бренда,
- качество, надежность и долговечность автомобиля,
- полная стоимость использования автомобиля (т. е. стоимость покупки, эксплуатации, обслуживания и ремонта за период эксплуатации),
- цена автомобилей, запасных частей, услуг автосервиса,
- развитие дилерской сети,
- качество, доступность, цена обслуживания и ремонта автомобилей.

108. Дайте определение маркетингу.

МАРКЕТИНГ — вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение нужд и потребностей посредством обмена.

109. Что такое товар с точки зрения маркетинга?

ТОВАР — все, что может удовлетворить потребность или нужду и предлагается рынку с целью привлечения внимания, приобретения, использования или потребления.

Помимо изделий и услуг товаром могут быть **личности, места, организации, виды деятельности и идеи.**

110. Что такое товарный ассортимент?

Все товары, способные удовлетворить нужду, называют **ТОВАРНЫМ АССОРТИМЕНТОМ ВЫБОРА.**

111. Концепция совершенствования производства.

КОНЦЕПЦИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВА утверждает, что потребители будут благожелательны к товарам, которые широко распространены и доступны по цене, а следовательно, руководство должно сосредоточить свои усилия на совершенствовании производства и повышении эффективности системы распределения.

112. Концепция совершенствования товара.

КОНЦЕПЦИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ТОВАРА УТВЕРЖДАЕТ, что потребители будут благосклонны к товарам, предлагающим наивысшее качество, лучшие эксплуатационные свойства и характеристики, а следовательно, организация должна сосредоточить свою энергию на постоянном совершенствовании товара.

113. Концепция интенсификации коммерческих усилий.

КОНЦЕПЦИЯ ИНТЕНСИФИКАЦИИ КОММЕРЧЕСКИХ УСИЛИЙ утверждает, что потребители не будут покупать товары организации в достаточных количествах, если она не предпримет значительных усилий в сфере сбыта и стимулирования.

114. Концепция маркетинга.

КОНЦЕПЦИЯ МАРКЕТИНГА утверждает, что залогом достижения целей организации являются определение нужд и потребностей целевых рынков и обеспечение желаемой удовлетворенности более эффективными и более продуктивными, чем у конкурентов, способами.

115. Концепция социально-этичного маркетинга.

КОНЦЕПЦИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭТИЧНОГО МАРКЕТИНГА утверждает, что задачей организации является установление нужд, потребностей и интересов целевых рынков и обеспечение желаемой удовлетворенности более эффективными и более продуктивными (чем у конкурентов) способами с одновременным сохранением или укреплением благополучия потребителя и общества в целом.

116. Сопоставление различных концепций маркетинга.



117. Что такое маркетинговые исследования?

МАРКЕТИНГОВЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ - целенаправленный сбор и анализ информации, подготовку материалов для управленческого решения в конкретной маркетинговой ситуации.

118. Цели маркетинговых исследований.

Существует набор целей исследований, которые выражаются:

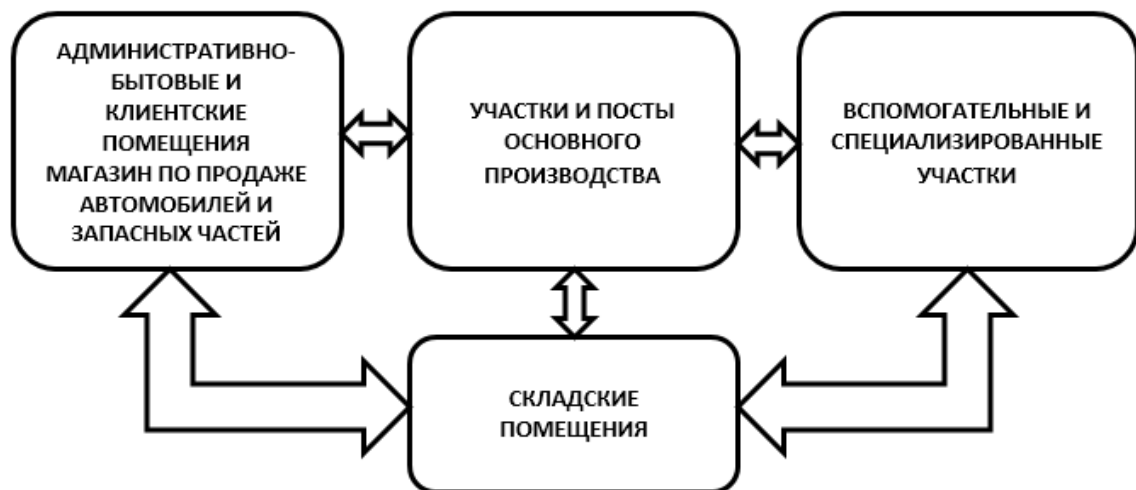
1. КОЛИЧЕСТВЕННО (рост объема продаж в стоимостном выражении, повышение уровня доходности, увеличение доли на рынке).

2. КАЧЕСТВЕННО (повышение качества услуг, частота обновления, устойчивость фирмы и т.д.).

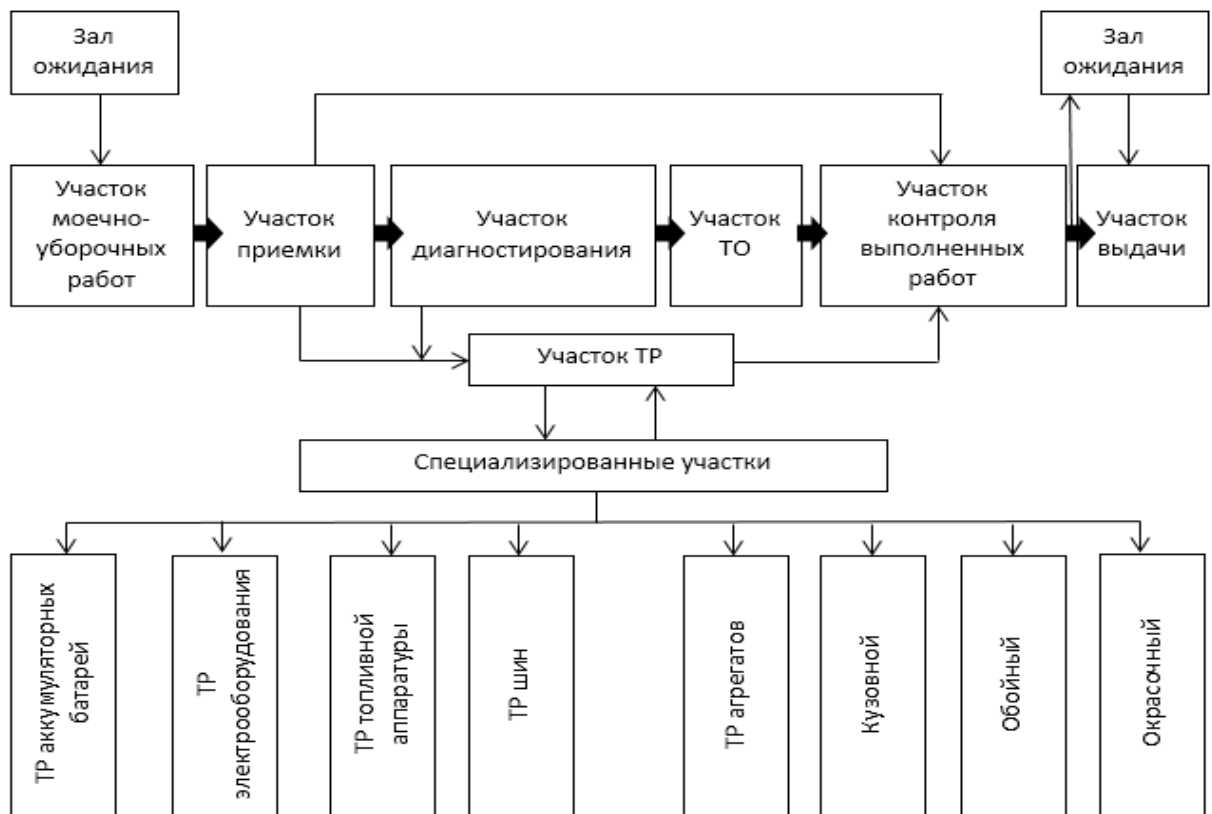
119. Дайте определение термину «сегментирование рынка».

Сегментирование рынка это разбивка рынка на четкие группы покупателей, для каждой из которых могут потребоваться отдельные товары и/или комплексы маркетинга.

120. Приведите упрощённую схему функционального зонирования СТОА.



121. Приведите схему технологии производства СТОА.



122. Назовите состав работников небольшого СТО.

На станции технического обслуживания работают: 1 администратор, 1 начальник отдела, 1 главный бухгалтер, 1 жестянщик, 2 автомалыра, 3 автослесаря, 1 диагност-электрик, а также генеральный директор, являющийся единственным владельцем СТО.

123. Основные функции администратора СТО.

Администратор имеет следующие должностные обязанности:

- 1) устанавливает на серверы и рабочие станции операционные системы и необходимое для работы программное обеспечение;
- 2) осуществляет конфигурацию программного обеспечения на серверах и рабочих станциях;
- 3) поддерживает в работоспособном состоянии программное обеспечение серверов и рабочих станций;
- 4) регистрирует пользователей локальной сети и почтового сервера, назначает идентификаторы и пароли;
- 5) осуществляет техническую и программную поддержку пользователей, консультирует пользователей по вопросам работы локальной сети и программ, составляет инструкции по работе с программным обеспечением и доводит их до сведения пользователей;
- 6) устанавливает права доступа и контролирует использование сетевых ресурсов;
- 7) обеспечивает своевременное копирование, архивирование и резервирование данных;
- 8) выявляет ошибки пользователей и программного обеспечения и принимает меры по их исправлению;
- 9) проводит мониторинг сети, разрабатывает предложения по развитию инфраструктуры сети;

10) обеспечивает сетевую безопасность (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных), безопасность межсетевого взаимодействия;

11) осуществляет антивирусную защиту локальной вычислительной сети, серверов и рабочих станций;

12) готовит предложения по модернизации и приобретению сетевого оборудования;

13) сообщает своему непосредственному руководителю о случаях нарушения правил пользования локальной вычислительной сетью и принятых мерах.

124. Основные функции начальника отдела маркетинга СТО.

Начальник отдела маркетинга выполняет:

1) определяет общие направления деятельности отдела в рамках общих целей и задач, установленных “Положением об отделе маркетинга предприятия”, а также на основе указаний директора предприятия и зам. директора по коммерческим вопросам; несет всю полноту ответственности за результаты деятельности отдела;

2) определяет структуру отдела, вносит необходимые изменения и дополнения в соответствии с возникающими задачами; принимает оперативные меры по изменению структуры отдела для решения конкретных задач;

3) ведет все кадровые вопросы в отделе, обладает правом принимать и увольнять сотрудников отдела;

4) определяет порядок оплаты труда временных работников, поощрения по итогам работы, несет ответственность за поддержание дисциплины в отделе и т.п.;

5) руководит процессом изучения рынка, определяет методы и способы изучения рынка, прогнозирования спроса, реализации продукции;

6) руководит процессом изучения жизненного цикла отдельных товаров, вырабатывает рекомендации по их совершенствованию, по выбору новых рынков сбыта или снятию товара с производства;

7) организует для отдела сбыта выработку рекомендаций по совершенствованию сбытовой сети и поиску новых каналов товародвижения;

8) принимает непосредственное участие в разработке стратегии деятельности предприятия и совершенствовании его организованной структуры;

9) представляет предприятие в контактах с другими предприятиями и организациями, ведет деловую переписку от имени предприятия в пределах своей компетенции;

10) осуществляет связи с общественностью.

125. Основные функции бухгалтера СТО.

Основные задачи бухгалтера:

1) выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализацию продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчетов с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.);

2) участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;

3) осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке;

4) отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

5) составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливает предложения по их предупреждению;

6) производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия;

7) обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета;

8) разрабатывает рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации;

9) участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей;

10) участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники,

определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

126. Основные функции диагност-электрика.

Должностные обязанности диагност - электрика:

- 1) диагностика электрооборудования а/м, доп. оборудования;
- 2) диагностика систем впрыска бензиновых двигателей;
- 3) диагностика систем питания дизельных двигателей;
- 4) диагностика систем контроля тормозного и тягового усилия;
- 5) диагностика систем регулирования дорожного просвета и адаптивного демпфирования;
- 6) диагностика систем дистроник, темпомат;
- 7) диагностика системы санкционированного доступа к автомобилю;
- 8) диагностика системы пассивной безопасности;
- 9) диагностика климат - контроля, и пр. электроники.

127. Основные функции автомалыра.

Автомалыр выполняет следующую работу:

- 1) подготовка автомобилей к покраске;
- 2) окраска автомобилей.

128. Должностные обязанности автослесаря.

- 1) обеспечение безаварийной и надежной работы автотранспорта;
- 2) правильная эксплуатация;
- 3) своевременный ремонт;
- 4) контроль технического состояния.

129. Приведите схему информационных потоков между административно-управленческим аппаратом и СТО.



130. Должностная инструкция слесаря по ремонту автомобилей.

Слесарь по ремонту автомобилей относится к категории рабочих широкого профиля, который проверяет техническое состояние автомобилей с помощью диагностического оборудования и приборов, выполняет операции по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

Слесарь по ремонту автомобилей подчиняется и получает приказы, рабочие распоряжения непосредственно от руководителя технического центра, и находится в оперативном подчинении у мастера смены (участка) тех. центра.

Назначение на должность и освобождение от неё производится приказом Генерального директора предприятия по представлению руководителя тех. центра.

Слесарь по ремонту автомобилей должен знать:

- правила разборки, дефектовки и ремонта деталей, узлов, агрегатов и приборов, правила техники безопасности;
- устройство принципы работы ремонтируемого оборудования, способы восстановления изношенных деталей;

- технические условия на испытания, регулировку и приемку узлов, механизмов и оборудования после ремонта;
- допуски, посадки и классы точности;
- устройство и способы применения специальных приспособлений и контрольно-измерительных инструментов.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Слесарь по ремонту автомобилей должен:

- проводить диагностику и профилактический осмотр автотранспортных средств, выявляя дефекты;
- выбраковывать детали после разборки и мойки, производить при необходимости слесарную обработку деталей, статическую балансировку деталей и узлов.
- выполнять работы по разборке, ремонту и сборке узлов и механизмов автотранспортных средств в соответствии с ТУ завода-изготовителя и другими руководящими материалами по организации работ;
- выполнять работы по установке, регулированию и замене запасных частей, агрегатов и оборудования согласно оформленного заказ-наряда;
- устранять выявленные в ходе диагностики дефекты и неисправности по согласованию с мастером участка (смены);
- обеспечивать качество ведения работ, вносить необходимые коррективы в способы и методы наладки;
- содержать в чистоте рабочее место и оборудование, работать с использованием спецодежды и требуемых средств защиты, приспособлений и ограждений;
- участвовать в работах по внедрению прогрессивных методов ремонта и восстановления оборудования, мероприятий по увеличению сроков службы

оборудования, сокращению простоев, предупреждению аварий и производственного травматизма;

- знать и соблюдать при работе инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии;

- докладывать мастеру смены (участка) и руководителю тех. центра: о выявленных неисправностях оборудования, приборов; о каждом случае травмы, полученным лично или другими работающими; о лицах, допускающих нарушения инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности.

- участвовать при оказании помощи пострадавшим, в ликвидации аварии;

- знать приемы доврачебной помощи;

- знать расположение и уметь пользоваться средствами пожаротушения.

ПРАВА

Слесарь по ремонту автомобилей имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности;

- вносить предложения по совершенствованию работы, предусмотренной настоящей инструкцией.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Слесарь по ремонту автомобилей несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на него должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РК.

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, соблюдение правил и инструкций по технике безопасности и промышленной санитарии.

-правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК.

-причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РК.

131. Должностная инструкция автомойщика.

Автомойщик относится к категории рабочих, принимается на работу и увольняется приказом генерального директора предприятия по представлению или мастера цеха.

На должность автомойщика назначается лицо, имеющее среднее или начальное-профессиональное образование и стаж работы в должности автомойщика не менее 1года.

Автомойщик подчиняется генеральному директору и непосредственно мастеру цеха.

В своей деятельности авто мойщик руководствуется :

- законодательными и нормативными документами, регламентирующими производственно- хозяйственную деятельность цеха;
- методическими материалами, касающихся соответствующих вопросов;
- уставом предприятия;
- правилами трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями генерального директора и мастера цеха (непосредственного руководителя);
- настоящей должностной инструкцией.

Авто мойщик должен знать:

- технологию химчистки салонов и полной мойки автомобиля;
- технические характеристики уборочно-моечного оборудования и инструментов;
- технику полирования;

- характеристики расходных материалов и химический состав моющих средств;
- правила внутреннего распорядка;
- правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Во время отсутствия авто мойщика его обязанности выполняет заместитель или другое лицо, назначаемое в установленном порядке, который несет полную ответственность за своевременное и качественное их выполнение.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Производить плановое обслуживание вверенного оборудования и участия сбора сточной воды определенное мастером уборочно-моечного цеха.

Извещать мастера уборочно-моечного цеха обо всех возможных затруднениях могущих возникнуть при выполнении работ.

Производить мойку автотранспортных средств на оборудовании предприятия с применением расходных материалов и химических средств в строгом соответствии с инструкцией по техники безопасности и правилами охраны труда и указаниями мастера уборочно-моечного цеха.

Производить все уборочно-моечные работы только на территории уборочно-моечного цеха.

Правильно и качественно выполнять работу, без переделок.

Следить за техническим состоянием вверенного ему оборудования и инструмента, для выполнения уборочно-моечных работ.

Следить и производить уборку рабочего места и оборудования ежедневно в конце рабочего дня или смены.

Прекратить работы при обнаружении наружных дефектов автотранспортного средства и незамедлительно информировать о данном факте мастера уборочно-моечного цеха и в дальнейшем действовать согласно его указаний.

Следить за противопожарным и санэпидемиологическим состоянием своего рабочего места определенного мастером уборочно-моечного цеха.

Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности при выполнении работ.

ПРАВА

Авто мойщик имеет право:

Знакомится с проектами решений руководства предприятия, касающихся его деятельности.

Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

Получать от непосредственных руководителей информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Авто мойщик несет ответственность:

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Республики Казахстан.

За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством РК.

132. Должностная инструкция руководителя станции технического обслуживания автомобилей.

ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

Организует процесс технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств заказчиков с соблюдением стандартов обслуживания в соответствии с стандартами и иными локальными актами, действующими на предприятии.

В случае возникновения ситуации, влияющей на сроки и качество оказываемых СТО услуг, непосредственно корректирует все взаимоотношения с заказчиками с учетом сложившихся обстоятельств.

Принимает участие в разработке краткосрочных и долгосрочных производственных планов работы СТО.

Своевременно доводит утвержденные планы до работников СТО, контролирует их выполнение.

Принимает участие в разработке и составлении руководящей и нормативной документации СТО, вносит изменения и дополнения в руководящую и нормативную документацию СТО.

В установленные сроки представляет отчеты о проделанной работе по форме, утвержденной на предприятии.

Проводит еженедельный анализ выполнения плана СТО.

Контролирует полноту и правильность оформления документации СТО.

МАРКЕТИНГ

Вносит предложения по организации сезонных и других рекламных акций по популяризации услуг сервиса и стимулированию продажи услуг СТО, принимает в них участие, анализирует эффективность проводимых мероприятий.

КЛИЕНТЫ

Осуществляет периодический контроль и анализ качества оказываемых услуг, способствует повышению удовлетворенности клиентов.

Принимает меры к разрешению конфликтных ситуаций и споров с учетом интересов клиентов и предприятия.

Контролирует и обеспечивает наличие необходимой разрешительной документации и информации на доске потребителя, ее своевременное обновление.

Контролирует оформление, подписание заказов-нарядов и полноту приложений к ним.

Готовит для заключения договоры с юридическими лицами на ремонт и ТО, ведет электронную базу, оформляет счета.

Готовит ответы на письменные заявления клиентов.

Производит расчет стоимости слесарных ремонтов и их согласование с клиентами в отсутствие заместителя начальника СТО.

КАДРЫ

Обеспечивает необходимую для эффективной работы деловую и психологическую атмосферу в коллективе СТО.

По согласованию с вышестоящим руководством предприятия осуществляет набор слесарей по ремонту автомобилей (в т.ч. автоэлектрики, кузовщики).

Участвует в подборе кадров СТО (мастера, зам. нач. СТО, кладовщика, снабженцев, сторожей).

Организует адаптацию новых работников в коллективе.

Обеспечивает соблюдение сотрудниками правил внутреннего распорядка, дисциплины коллективных отношений. Пресекает воровство и пьянство.

Принимает участие в разработке системы стимулирования работников СТО, вносит предложения по ее совершенствованию.

Организует систему внутрипроизводственного и внешнего обучения для работников СТО.

Принимает участие в мероприятиях, связанных с оценкой и аттестацией персонала СТО.

Контролирует качество и полноту выполнения должностных обязанностей подчиненными работниками.

Ведет табельный учет фактически отработанного времени подчиненных, осуществляет контроль их своевременной явки на работу и ухода с работы, нахождения на рабочих местах.

Ведет ежемесячный анализ результатов деятельности подчиненных работников, подает сведения о закрытых нормо-часах в бухгалтерию для начисления заработной платы.

ПРОИЗВОДСТВО

Обеспечивает выполнение ежемесячных плановых показателей по выработке нормо-часов, реализации запасных частей.

Осуществляет систематический контроль качества оказываемых услуг (организация системы контроля, анализ результатов контроля, выявление недостатков в работе, участие в рассмотрении рекламаций клиентов).

Планирует загрузку СТО.

Решает оперативные проблемы производства.

Принимает участие в разработке норм времени на производимые СТО работы

Обеспечивает постоянное повышение эффективности работы СТО и применяемых технологий.

Контролирует наличие и своевременную закупку специального инструмента, приспособлений.

Производит начисление компенсации за материалы и услуги аутсорсинга и контролирует их отражение в заказах-нарядах.

Производит расчет стоимости кузовных ремонтов и их согласование с клиентами.

Контроль работы мастера по приемке и передаче техники, соблюдению технологического процесса ремонта и качества работ.

Производит контрольные замеры: тормозных дисков, тормозных барабанов, коленчатых валов и т.п.

Производит приемку автомобилей в кузовной ремонт и передачу их владельцу после кузовного ремонта.

Производит детальную постановку задач в кузовном цеху.

Производит согласование перечня выполняемых работ, номенклатуру и стоимость запасных частей с проблемными клиентами.

ОХРАНА ТРУДА. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

САНИТАРИЯ

Контролирует соблюдение и обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности на СТО.

Инструктирует и консультирует сотрудников СТО по вопросам организации труда и производственной деятельности.

Проводит вводный инструктаж с подчиненными, периодический инструктаж на рабочем месте.

Ведет журналы по охране труда и пожарной безопасности.

Контролирует наличие и своевременную закупку средств защиты.

ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ

Контролирует и организует устранение коммунальных неисправностей (освещение, отопление, подача воды, подача электроэнергии).

Контролирует наличие и организует своевременную закупку: кислорода, углекислоты и пропана, опилок, ветоши, инвентаря, отработанного масла для печей отопления, питьевой воды, расходных материалов для нужд производства и хозяйственного обеспечения.

Контролирует и организует своевременный вывоз мусора и металлолома.

Контролирует чистоту и организует систематическую уборку производственных помещений СТО, бытовых помещений, склада, а также прилегающей территории и туалета.

Организует своевременный пошив и стирку спецодежды.

Организует и контролирует обслуживание и ремонт оборудования и инструмента, а также консервацию и подготовку к отопительному сезону печей отопления.

Организует рабочие дежурства, топку печей.

Делает заявки на приобретение материалов и инвентаря для хозяйственных нужд (металла, красок, инструмента, спецодежды, питьевой воды, ведер, метел, лопат и т.п.).

ПРОЧЕЕ

Повышает свою профессиональную квалификацию.

Замещает мастера СТО в его отсутствие.

При возникновении нештатных ситуаций немедленно информирует вышестоящее руководство предприятия.

Участвует в комиссиях, проводящих периодическую инвентаризацию материальных ценностей СТО.

Обеспечивает своевременную поверку инструмента и оборудования.

Организует работу склада и своевременный завоз запасных частей.

133. Должностная инструкция главного механика автосалона

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Главный механик автосалона непосредственно подчинен _____.

Главный механик автосалона выполняет указания _____.

Главный механик автосалона замещает _____.

Главного механика автосалона замещает _____.

Главный механик назначается и освобождается от занимаемой должности директором автосалона.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Следит за быстрой и качественной приемкой автомобилей (разгрузкой, перегоном, размещением).

Определяет совместно с директором автосалона или продавцом расстановку автомобилей, выставленных на продажу, ожидающих предпродажной подготовки, на ответственном хранении.

Контролирует своевременную доставку и выдачу необходимых запасных частей и расходных материалов.

Подписывает заявку на закупку запчастей и ГСМ.

Главный механик контролирует соблюдение механиками установленного режима работы.

Ведет табель учета использования рабочего времени.

Следит за своевременным приходом и уходом механиков с работы.

Контролирует очередность ухода механиков на обеденный перерыв.

Обеспечивает постоянный контроль за своевременной постановкой автомобилей в ремонт и выставлением на продажу отремонтированных автомобилей.

Ведет постоянный контроль за выдачей заявок на запасные части и их выполнением директором автосалона.

Формирует коллектив отдела, набирая сотрудников с необходимой квалификацией и человеческими качествами.

Оборудует рабочие места механиков для обеспечения их производительной и качественной работой.

Создает бригады, назначает бригадиров с утверждением у директора торговой площадки, разбивает по бригадам сотрудников, определяет объем работ каждой из бригад.

Определяет график рабочих и выходных дней, режим работы бригад, график отпусков.

Вносит предложения о распределении премии всем сотрудникам отдела, а также об увольнениях и взысканиях.

Решает проблемы, возникающие между автосалоном и клиентами, исходя из задачи максимального удовлетворения клиента.

Обеспечивает броский и выигрышный внешний вид автомобилей, выставленных на продажу.

Взаимодействует с директором, продавцами, руководством и бригадиром установщиков для обеспечения целостности работы с клиентом, исходя из интересов клиента и интересов фирмы.

Взаимодействует с руководителями автосервисов по вопросам ремонта автомобилей.

Поддерживает порядок на этажах закрытой стоянки и на открытых стоянках, соблюдает и следит за соблюдением техники безопасности, противопожарной

безопасностью: следит за наличием планов эвакуации людей и техники при пожаре на этажах и постах, закрепленных за отделом предпродажной подготовки, контролирует комплектность и исправность средств пожаротушения на пожарных щитах; чистотой помещений и состоянием инженерных систем, а также за соблюдением режима охраны и рабочей дисциплины.

Проводит инструктаж по ТБ с подчиненными с ведением документа «Журнал инструктажа по технике безопасности на рабочем месте».

Контролирует ведение необходимых документов.

Осуществляет контрольную проверку качества проведенной предпродажной подготовки совместно с инженером п/п.

Следит за соблюдением единой формы одежды, за опрятностью механиков, поведением механиков торгового зала, вежливостью их общения с клиентами.

Добивается уменьшения затрат на предпродажную подготовку и до комплектацию автомобилей.

Следит за порядком движения автомобилей внутри гаража.

ПРАВА

Главный механик имеет право:

Ставить вопрос перед директором об обеспечении своего подразделения рабочим инвентарем и расходными материалами, и о премировании своих сотрудников.

Давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

Контролировать выполнение заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками.

Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненных ему сотрудников.

Взаимодействовать с другими службами предприятия по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися деятельности Подразделения.

Выносить на рассмотрение руководителя предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

Докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Главный механик несет ответственность за:

Сохранность всей материальной части автомобилей, расположенных в торговом зале и на участке проведения работ по п/п, включая аккумуляторы, резину, щетки, реле и т.д.;

Соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Соблюдение правил безопасности при выполнении работ по предпродажной подготовки а/м.

134. Должностная инструкция администратора сто

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Администратора службы приемки.

Администратор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора предприятия (учреждения, организации) по представлению руководителя службы приемки.

Администратор подчиняется непосредственно руководителю службы приемки.

На должность Администратора назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы от 1 года.

На время отсутствия Администратора его обязанности исполняет мастер – приемщик.

В своей деятельности администратор руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета и отчетности;
- методическими материалами по соответствующим вопросам;
- приказами, распоряжениями директора, руководителя службы приемки;
- настоящей должностной инструкцией;
- законом о защите прав потребителей;
- правилами деловой этики.

Администратор должен знать:

- структуру управления, права и обязанности работников и режим их работы;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации учета денежных средств и расчетов;
- организацию документооборота;
- правила и методы организации обслуживания посетителей;
- виды оказываемых услуг;
- порядок оформления документов на оказание услуг;
- формы ведения отчетностей введенных на предприятии для данной должности;
- порядок документального оформления операций, связанных с движением денежных средств;
- современные средства компьютерной (вычислительной) техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Осуществляет работу по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий.

Консультация посетителей по вопросам, касающимся оказываемых услуг.

Принимает документы от клиентов, проверяет полномочие лиц на право представления собственника на СТО, наличие сервисной книжки.

Выдача клиентам бланка заявки, оформление разового пропуска на въезд/выезд автомобиля на территорию СТО.

При закрытии заказ - наряда мастером приемщиком пробивает кассовый чек, аннулирует его и выдает данный пакет документов клиенту.

Принимает меры по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций.

Списание материальных ценностей, применяемых при ремонте и техническом обслуживании автомобилей, в базе 1-С.

Изучать поступающий товар (цены, наименование).

Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

Немедленно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе признаков профессионального заболевания (отравления).

Осуществлять операции по отражению на (в) ККМ всех полученных денежных сумм в соответствии с руководством по эксплуатации для соответствующего типа ККМ.

Определяет для каждого клиента общую сумму сделки по показанию индикатора ККМ или с помощью счетного устройства и сообщает клиенту.

Получает от клиента денежные средства за оказываемые услуги согласно сумме, указанной в заказ-наряде, с соблюдением следующего порядка:

- четко называет сумму полученных денежных средств и кладет полученные от

клиента денежные средства на виду у покупателя отдельно от любых (иных) денежных средств;

- пробивает на ККМ чек;

- называет сумму причитающейся клиенту сдачи, убирает полученные от клиента денежные средства в кассу и выдает клиенту сдачу вместе с чеком (бумажные купюры и разменная монета выдаются администратором одновременно).

В конце смены (при необходимости и в прочих случаях) снимает кассу, сдает полученные от покупателей деньги кассиру предприятия.

Бережно обращается с деньгами (не загрязняет их и не производит каких-либо надписей на бумажных купюрах).

Администратор может выдать деньги по возвращенным покупателями чекам только при наличии на чеке подписи руководителя СТО и только по чеку, выданному в данной кассе в течение 14 дней. Чек, возвращенный покупателем, пришивается в тот же день в кассовый отчет.

Для разрешения спора покупатель имеет право потребовать снятия кассы, о чем администратор обязан уведомить руководителя.

Заправлять ККМ контрольной и чековой лентами, записывать показания счетчиков.

Вести контроль за своевременным пополнением рабочего запаса контрольной и чековой ленты, сменного картриджа.

Осуществлять контроль за исправностью и правильной эксплуатацией ККМ.

Контролировать работу уборщицы, вести учет их служебной загрузки.

Контролировать расход материалов, их рациональное использование.

Контроль за использованием рабочего времени сотрудников службы приемки и ведение табеля учета рабочего времени (за прошедший месяц табель сдается не позднее 5 числа текущего месяца).

Соблюдать принципы делового этикета, внутрифирменные стандарты.

Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и качественно выполнять приказы, распоряжения, поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, бережно относиться к имуществу.

Контролировать состояние техники безопасности и принимает меры к устранению выявленных недостатков, нарушений правил производственной санитарии, несоблюдения инструкций по охране труда.

При увольнении (расторжении трудового договора) передать товарно-материальные ценности, находящиеся у него на учете, лицу, назначенному директором компании, по акту инвентаризации.

Своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

ПРАВА

Администратор имеет право:

Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

Запрашивать лично или по поручению руководства предприятия от подразделений организации и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Давать распоряжения и указания и принимать соответствующие действия по устранению причин, создавших конфликтную ситуацию.

Вносить предложения руководству предприятия (учреждения, организации) по улучшению работы, относящейся к его функциональным обязанностям.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Администратор несет административную ответственность за:

Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с трудовым договором и договором о материальной ответственности.

Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в пределах, установленных трудовым договором, действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК.

Разглашение коммерческой информации, являющейся собственностью компании, указанной в «Перечне сведений, составляющих коммерческую тайну».

Несоблюдение дисциплины труда, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, несвоевременное и некачественное исполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящих в порядке подчиненности [руководителей](#), небрежное отношение к имуществу.

Выполнение правил техники безопасности, противопожарных и других правил создающих угрозу деятельности предприятия, его работникам.

Достоверность предоставляемой руководству информации.

Администратор несет материальную ответственность за:

- Причинение материального ущерба предприятию - в соответствии с договором о материальной ответственности.
- Недостачу денежных средств в кассе.
- Закрепленные материальные средства.

135. Должностная инструкция диспетчера автосалона

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Диспетчер автосалона непосредственно подчинен _____.

Диспетчер автосалона выполняет указания _____.

Диспетчер автосалона замещает _____.

Диспетчера автосалона замещает _____.

Диспетчер является совмещенной должностью, назначается и освобождается от занимаемой должности из числа механиков главным механиком.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

При внешнем перегоне диспетчер обязан:

- Обеспечить разгрузку автомобилей, прибывших автовозом или самоходом, если в путевом листе водителя автовоза указан адрес этого автосалона, или указание на разгрузку поступило от руководства фирмы.
- Разместить автовоз или автомобили, прибывшие своим ходом, на территории автосалона.
- Выполнить обязательный пробный запуск двигателя и, по возможности, контрольный пробег по территории автосалона с целью выявления существенных технических повреждений.
- Прибегнуть к помощи квалифицированного механика с целью определения степени серьезности технических повреждений автомобиля при возникновении ситуации, когда внешне комплектный автомобиль не заводится.
- Проверить соответствие маркировок двигателя, кузова (шасси) автомобиля, указанных в заводской (фирменной) табличке, номерам, указанным в сопроводительных документах на автомобиль (ПТС, справка-счет, заводская счет-фактура) и сервисной книжке, правильность и целостность пломбирования спидометра (редуктора привода спидометра) и регулятора числа оборотов.
- Сверить тип (модификацию) автомобиля, указанную на идентификационной табличке (шильдике) автомобиля с сопроводительными документами (ПТС, справка-счет, заводская счет-фактура) и кратким описанием модельного ряда завода.
- Сообщить главному механику о любом выявленном отклонении между номерами агрегатов на автомобиле, типом (модификацией) автомобиля и указанных в сопроводительных документах.

- Обратить внимание на пробег автомобиля, прибывшего самоходом. При величине пробега, превышающего допустимые отклонения, особое внимание обратить на состояние всех наиболее подверженных износу деталей автомобиля (резину, аккумулятор, мосты и т.д.). Максимально допустимый пробег автомобиля (по спидометру) перед продажей не должен превышать пробег, установленный нормативно-технической документацией предприятия-изготовителя. Для автомобилей, доставляемых потребителю централизованным автоперегоном с завода-изготовителя, пробег принимается с учетом расстояния перегона.

- Указать величину пробега во всех 3-х экземплярах актов водителя.

- Обнаруженные дефекты и неисправности, устранение которых не входит в перечень работ листа по предпродажной подготовке автомобилей, а также разукomплектованность, недолив масла и других эксплуатационных жидкостей, устраняются силами механиков площадки. При составлении коммерческого акта, подписанного представителями завода-изготовителя и приемщиком автомобилей, на предмет выявленных недостатков и некомплектности поступивших автомобилей, работы выполняются за счет виновной стороны.

- В случае неисправности предоставить возможность водителю автовоза (перегонщику) связаться по телефону со своим предприятием-перевозчиком, устранить неисправность своими силами или дать возможность отправить автомобиль на станцию технического обслуживания (погрузить на автовоз неисправный автомобиль) при обнаружении неисправностей, не допускающих приемку автомобилей.

- Изъять транзитные номера на автомобили, прибывшие своим ходом.

- Сверить комплектность ЗИПов и оборудования с заводской комплектовочной ведомостью. Все отсутствующие и не удаленные соответствующим образом из комплектовочной ведомости позиции (вычеркнутые позиции подтверждаются штампом ОТК завода) потребовать от водителя автовоза (перегонщика).

- Проверить наличие руководства по эксплуатации и сервисной книжки. У автомобилей иностранного производства данные документы должны быть

написаны на русском языке.

- Проверить наличие сервисной магнитной карточки для магнитол с защитной кодировкой.
- Сверить тип резины запасного колеса с типом резины остальных колес.
- Заполнить документ «Акт приема-передачи №» при поступлении автомобиля в автосалон.
- Заполнить на каждый автомобиль документ «Карточка автомобиля», в которой отражается вся история пребывания автомобиля на площадке, изменения в его комплектации и перемещения автомобиля.
- Составить акт на все позиции некомплекта, ЗИПы, устройства и т.п., не указанные в комплектовочной ведомости автомобиля.
- Передать данный акт главному механику.

При внутреннем перегоне диспетчер обязан :

- Правильно списать номера двигателя, кузова, шасси;
- Определить комплектацию автомобиля;
- Проверить внешний вид и комплектность автомобиля;
- Упаковать ЗИП автомобиля;
- Вести карточки автомобилей;
- После приемки подавать заявки главному механику на закупку недокомплекта;
- Передать документы диспетчерам-оформителям;
- Отслеживать несанкционированное снятие и установку деталей. По итогам месяца подавать отчет руководству;
- Помощь продавцам в нахождении нужных автомобилей.

ПРАВА

Диспетчер имеет право:

Не принимать автовоз или машину, прибывшую в автосалон, если адрес, указанный в путевке водителя автовоза не совпадает с адресом автосалона и не

получено разрешение на разгрузку автовоза в данном автосалоне от руководства фирмы.

Не подписывать документы водителю автовоза (перегонщику) до тех пор, пока он не подпишет акт приема-передачи автомобилей в автосалон со всеми обнаруженными замечаниями.

Диспетчер имеет право ставить вопрос перед главным механиком об обеспечении своего рабочего места.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Диспетчер несет ответственность за:

Описание всех прибывших автомобилей в документе «Карточка автомобиля», включая номера узлов и агрегатов, комплектность автомобиля;

Сохранность товарно-материальных ценностей;

Соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

Соблюдение правил безопасности выполняемых работ.

136. Должностная инструкция менеджера по работе с клиентами

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Менеджер по работе с клиентами относится к категории руководителей.

Менеджер по работе с клиентами должен знать:

- Законодательство, регламентирующее вопросы осуществления предпринимательской деятельности.
- Рыночную экономику, предпринимательство и основы ведения бизнеса.
- Основы маркетинга (концепцию маркетинга, основы управления маркетингом, способы и направления исследований рынка).
- Теорию менеджмента, макро- и микроэкономики, делового администрирования.
- Ассортимент, классификацию, характеристику и назначение предлагаемых товаров (продукции).

- Порядок разработки бизнес-планов и коммерческих условий соглашений, договоров.
- Правила установления деловых контактов.
- Правила официального этикета при проведении переговоров с клиентами.
- Теорию межличностного общения.
- Основы социологии и психологии.
- Методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера.

Назначение на должность менеджера по работе с клиентами и освобождение от должности производится приказом руководителя предприятия по представлению _____.

На время отсутствия менеджера по работе с клиентами (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Менеджер по работе с клиентами:

Осуществляет анализ аудитории потенциальных клиентов, выявляет потребности клиентов, их уровень и направленность.

Разрабатывает методики поиска клиентов, планирует работу с клиентами, составляет схемы обращения к клиентам.

Непосредственно осуществляет поиск клиентов всеми доступными способами (путем размещения рекламы, участия в выставках, ярмарках, презентациях, направления предложений по средствам коммуникаций, электронной почтой, факсимильными сообщениями, пр.).

Прогнозирует деловую надежность потенциальных клиентов, их финансовую и материальную обеспеченность.

Организует и проводит предварительные переговоры с клиентами, заинтересовавшимися предложениями (принявшими оферту, пр.), уточняет потребности каждого конкретного клиента и подготавливает предложение, адресованное определенному клиенту.

Встречается с клиентами, убеждает клиентов в выгодности предложения, предлагает на обсуждение и согласование проекты договоров, принимает участие в работе над согласованием разногласий, заключает договоры от имени предприятия.

Предлагает клиентам пути решения не согласованных при переговорах вопросов и вопросов, возникших после совершения юридически значимых действий.

Поддерживает постоянный контакт с существующими клиентами, организует работу с ними по устоявшимся деловым схемам.

Разрабатывает схемы взаимоотношений с наиболее выгодными и перспективными клиентами (предложения особых условий договоров, систем скидок и индивидуального обслуживания, ускоренных сроков и особых условий исполнения договорных обязательств, пр.).

Разрабатывает и дает клиентам рекомендации и консультации по наиболее эффективному использованию устоявшихся деловых связей; обеспечивает возможность посещения клиентами выставок, ярмарок, презентаций новых продуктов (товаров, услуг).

Обеспечивает соблюдение интересов клиентов при выполнении условий договоров подразделениями предприятия.

Налаживает обратную связь с клиентами (изучает их требования к продукции (товарам, услугам), устанавливает причины неудовлетворенности клиента совместной работой, анализирует претензии клиентов и принимает все меры по их решению и сохранению деловых связей).

Формирует банк данных о клиентах (клиентскую базу), своевременно вносит в нее изменения.

Изучает и анализирует политику конкурентов во взаимоотношениях с клиентами.

ПРАВА

Менеджер по работе с клиентами имеет право:

Самостоятельно определять формы работы с клиентами, способы установления деловых связей.

Распоряжаться вверенными ему финансовыми средствами (на представительские расходы).

Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

Запрашивать от руководства и специалистов подразделений предприятия информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Менеджер по работе с клиентами несет ответственность:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, установленных действующим трудовым законодательством РК.

За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

За причинение материального ущерба предприятию - в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

137. Должностная инструкция мастера-приемщика сто

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Мастер-приемщик СТО непосредственно подчинен _____.

Мастер-приемщик СТО выполняет указания _____.

Мастер-приемщик СТО замещает _____.

Мастера-приемщика СТО замещает _____.

Мастер-приемщик СТО назначается на должность и освобождается от должности руководителем отдела по согласованию с руководителем подразделения.

Должен знать :

- техническую базу автомобилей по ремонту и запасным частям,
- устройства автомобилей отечественного и импортного производства,
- технологию технического обслуживания и ремонта автомобиля,
- складской учет,
- документооборот на СТО,
- принцип работы СТО.

Квалификационные требования :

Образование - средне-специальное, высшее;

Опыт работы - от 1 года.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Общение с клиентами.

Прием заказа на ТО от клиентов.

Оформление документов.

Принятие решения по гарантийным случаям.

Распределение ремонта по приоритетам, планирование нагрузки цеха.

Распределение работ по механикам (учитывая квалификацию) после прихода заявки.

Контроль полноты и своевременности выполнения работ.

Обеспечение взаимодействия с другими подразделениями.

Контроль за выполнением требований по организации СТО.

Ведение склада запчастей.

Участие в формировании склада запчастей.

Ведение документооборота.

Составление отчетности.

ПРАВА

Мастер-приемщик СТО имеет право:

Давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками.

Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненных ему сотрудников.

Взаимодействовать с другими службами предприятия по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися деятельности подразделения.

Предлагать на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Должностной инструкцией обязанностями.

Выносить на рассмотрения руководителя предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

Докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Мастер-приемщик СТО несет ответственность за:

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РК.

За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

138. Должностная инструкция автомеханика

Автомеханик — специалист широкого профиля. Основная задача автомеханика — обеспечение безопасности дорожного движения путем проведения своевременного и качественного ремонта автомобиля. Он выполняет работы по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств, проводит контроль технического состояния автомобилей. Автомеханик должен в кратчайшие сроки уметь определять и устранять неполадки в работе автомобиля. Этот специалист должен знать устройство автомобиля, правила техобслуживания и ремонта автомобилей, основы управления автомобилем.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Автомеханик относится к категории специалистов.

Автомеханик назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора по представлению руководителя технического центра.

Автомеханик непосредственно подчиняется мастеру цеха.

На время отсутствия автомеханика его права и обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

На должность автомеханика назначается лицо, имеющее среднее специальное образование, высшее техническое образование.

Автомеханик должен знать:

- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ (услуг), к рациональной организации труда на рабочем месте;
- правила техобслуживания и ремонта автомобилей;
- устройство автомобиля;
- основы управления автомобилем;
- назначение и правила применения используемого оборудования;
- расходные материалы, применяемые в ходе ремонта;
- правила пользования средствами индивидуальной защиты;
- виды брака и способы его предупреждения и устранения;
- производственную сигнализацию;
- правила по охране труда;
- правила производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Автомеханик руководствуется в своей деятельности:

- Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АВТОМЕХАНИКА

Автомеханик выполняет следующие должностные обязанности:

Ремонтирует системы:

- ABS (система антиблокировки тормозов);
- SRS («подушки» безопасности);
- EDS (система управления пробуксовкой колес);
- SUPER SELECT (многорежимная трансмиссия).

Промывает форсунки инжекторных двигателей.

Ремонтирует КПП (коробка переключения передач).

Ремонтирует топливную аппаратуру (дизель, бензин).

Ремонтирует ходовую часть.

Ремонтирует ДВС (двигатель внутреннего сгорания).

Ремонтирует узлы и агрегаты.

Регулирует развал-схождение.

Занимается шиномонтажем и балансировкой.

Устанавливает защиту картера.

Заносит все выполненные операции в рабочий лист.

Проводит ТО автомобилей (техническое обслуживание).

ПРАВА АВТОМЕХАНИКА

Автомеханик имеет право:

Обращаться к руководству предприятия с требованиями оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

Обращаться к руководству предприятия с предложениями по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы.

Обращаться к руководству предприятия с требованиями создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

На получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

На оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя документы, материалы, инструменты и т. п., необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

На повышение своей профессиональной квалификации.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АВТОМЕХАНИКА

Автомеханик несет ответственность за:

Невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

Причинение материального ущерба в пределах, которые определены гражданским и трудовым законодательством РК.

Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, которые определены уголовным, административным и гражданским законодательством РК.

Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

139. Должностная инструкция инженера-механика

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Инженер-механик подчинен и получает приказы, рабочие распоряжения непосредственно от заместителя директора по техническим вопросам.

Инженер-механик дает прямые распоряжения и методические указания следующим должностным лицам _____.

Во время отсутствия Инженера-механика его замещает электрослесарь.

Работа в данной должности требует от работника следующей квалификации:

Образование - высшее техническое;

Минимальный стаж на руководящей должности - 3 года.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Обеспечение безаварийной и надежной работы оборудования, правильная эксплуатация, своевременный ремонт.

Участие в решении технических задач деятельности предприятия по эксплуатации автозаправочных станций (в дальнейшем – АЗС).

Осуществление технического надзора за состоянием и ремонтом оборудования АЗС.

Организация подготовки календарных планов (графиков) осмотров, проверок и ремонта оборудования и измерительных инструментов, получение необходимых материалов и запасных частей.

Участие в приеме и установке нового оборудования, организация учета оборудования, подготовка документов на списание отработавшего оборудования.

Осуществление анализа причин и продолжительности простоев, связанных с техническим состоянием оборудования.

Разработка и внедрение прогрессивных методов ремонта и восстановления оборудования, мероприятий по увеличению сроков службы оборудования, сокращению простоев, предупреждению аварий и производственного травматизма.

Участие в разработке инструкций по технической эксплуатации оборудования, уходу за ним, безопасному ведению ремонтных работ,

соответствию действующим нормам, правилам, ведение технической документации на оборудование.

Организация учета выполнения работ по ремонту и модернизации оборудования, контроль качества, правильности расхода материалов, отпущенных на эти цели.

Обеспечение соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при производстве ремонтных работ.

ПРАВА

Инженер-механик имеет право:

Относительно подчиненных работников давать распоряжения и контролировать их исполнение;

Представлять заместителю директора по техническим вопросам на поощрение или наказание работников, находящихся в прямом подчинении;

Самостоятельно решать технические вопросы путем дачи письменных и устных распоряжений, направленных на реализацию плана мероприятий по повышению технического уровня эксплуатации АЗС, в пределах лимита денежных средств, утвержденных директором;

Самостоятельно ведет от имени предприятия переписку со сторонними предприятиями, в том числе с органами государственной власти, по вопросам, относящимся к прямым обязанностям.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Инженер-механик несет ответственность:

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК.

За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РК.

140. Цели материально-технического обеспечения производства.

Цели материально-технического обеспечения производства:

- своевременное обеспечение подразделений предприятия необходимыми видами ресурсов требуемого количества и качества;
- улучшение использования ресурсов, повышение производительности труда, фондоотдачи, сокращение длительности производственных циклов, обеспечение ритмичности процессов, сокращение оборачиваемости оборотных средств, полное использование вторичных ресурсов, повышение эффективности инвестиций;
- анализ организационно-технического уровня производства и качества выпускаемой продукции у конкурентов поставщика и подготовка предложений по повышению конкурентоспособности поставляемых материальных ресурсов либо смене поставщика конкретного вида ресурса. Ради повышения качества "входа" предприятиям следует бояться смены неконкурентоспособных поставщиков ресурсов.

141. Функции органов снабжения предприятия.

Функции органов снабжения предприятия делятся на 3 направления:

1. Планирование, которое предполагает: изучение внешней и внутренней среды предприятия и рынка отдельных товаров; прогнозирование и определение потребности всех видов материальных ресурсов, планирование оптимальных хозяйственных связей; оптимизацию производственных запасов; планирование потребности материалов и установление их лимита на отпуск цехам; оперативное планирование снабжения.

2. Организация, которая включает: сбор информации о потребляемой продукции, участие в ярмарках, выставках-продажах, аукционах; анализ всех источников удовлетворения потребности в материальных ресурсах с целью выбора наиболее оптимального; заключение с поставщиками хозяйственных договоров на поставку продукции; получение и организацию завоза реальных ресурсов; организацию складского хозяйства, входящего в состав органов снабжения; обеспечение цехов, участков, рабочих мест необходимыми материальными ресурсами.

3. Контроль и координация работы, в состав которых входят: контроль за выполнением договорных обязательств поставщиков, выполнение ими сроков поставки продукции; контроль за расходом материальных ресурсов в производстве; входной контроль за качеством и комплектностью поступающих материальных ресурсов; контроль за производственными запасами; выдвижение претензий поставщикам и транспортным организациям; анализ действенности снабженческой службы, разработка мероприятий по координации снабженческой деятельностью и повышение её эффективности.

142. Какой комплекс работ включает планирование МТО?

Планирование материально-технического обеспечения производства включает комплекс работ по анализу удельных расходов материальных ресурсов за отчетный период, использованию технологического оборудования и оснастки, прогнозированию и нормированию отдельных видов ресурсов на плановый период, разработке материальных балансов по видам ресурсов, источникам поступления и вышеперечисленным направлениям использования.

143. По каким критериям осуществляется выбор поставщика?

Критериями выбора поставщика могут быть надежность поставки, возможность выбора способа доставки, время на осуществление заказа, возможность предоставления кредита, уровень сервиса. Соотношение значимости отдельных критериев с течением временем может меняться.

144. Организационное построение, характер и методы работы служб снабжения на предприятиях.

Организационное построение, характер и методы работы служб снабжения на предприятиях отличаются своеобразием. На небольших предприятиях, потребляющих малые объемы материальных ресурсов в ограниченной номенклатуре, функции снабжения возлагаются на небольшие группы или отдельных работников хозяйственного отдела предприятия. На большинстве средних и крупных предприятий эту функцию выполняют специальные отделы материально-технического снабжения (ОМТС), находящиеся в подчинении у заместителя руководителя предприятия по производству. Поскольку качество работы отдела во многом определяет качество производственного процесса, то он должен быть укомплектован высококвалифицированными специалистами. Кроме того, многие решаемые отделом вопросы носят комплексный характер, требуют знаний в области маркетинга, логистики, техники, технологии, экономики, нормирования, прогнозирования, организации производства и межпроизводственных связей.

145. Логический подход к управлению материальными потоками.

Логический подход к управлению материальными потоками предполагает выделение специальной логистической службы на основе интеграции отдельных звеньев материалопроводящей цепи в единую систему - логистическую систему, способную адекватно реагировать на возмущения внешней среды. Цель логистической системы - доставка материалов, изделий и товаров в заданное место, в нужном количестве и ассортименте, в максимально возможной степени подготовленных к производственному или личному потреблению при заданном уровне издержек.

146. Элементы логистической системы управления материальными потоками.

Выделяют следующие элементы логистической системы:

Закупка - подсистема, которая обеспечивает поступление материального потока в логистическую систему;

Склады - здания, сооружения, устройства для хранения материальных запасов;

Запасы - запасы материалов, которые позволяют логистической системе быстро реагировать на изменение спроса;

Обслуживание производства - подсистема, занятая обслуживанием процесса производства;

Транспорт - материально-техническая база и инфраструктура, с помощью которой осуществляется транспортировка грузов;

Информация - подсистема, обеспечивающая связь и координацию всех элементов логистической системы;

Кадры - персонал, занятый выполнением логистических операций; сбыт - подсистема, обеспечивающая выбытие материального потока из логистической системы.

147. Как можно запланировать наличие запасных частей?

Можно запланировать несколькими способами.

Во-первых, привязать план к парку эксплуатируемого оборудования. Допустим, вы инженер, работающий в автобусном парке. Вам необходимо рассчитать, какое количество топливных фильтров необходимо хранить. Вы знаете, что для каждого автобуса вам необходимо иметь 1,25 фильтра. Конечно фильтр с четвертью представить сложно, но тут всё немного не так работает. Количество 1,25 умножается на парк эксплуатируемых автобусов и если у нас их 300, то есть получается цифра в 375 фильтров, которые необходимо хранить на складе.

Во-вторых, если вы работаете в коммерческой структуре которая реализует запасные части оптовым клиентам, в этом случае можно привязать

количество деталей к каждому клиенту. Например, к каждому клиенту вы реализуете 3 детали за определённый период, значит вам необходимо количество ваших клиентов умножить на 3 и если у вас 12 клиентов вам необходимо иметь в год 36 деталей, если 14, то 42. В этом случае как и в первом, плановое количество деталей может быть дробным.

Кроме того можно несколько усложнить систему, задав покупателям разные типы, например регсклад, крупный оптовик, мелкий оптовик и т.д.

В третьих, можно привязать план к количеству хранимой номенклатуры на складе. То есть на складе должно быть 200 запчастей такого-то типа. Значит, просто необходимо постоянно поддерживать данный запас на определенном уровне.

148. В теории управления запасами существует понятие точки заказа запасных частей. Поясните, что это такое?

В теории управления запасами существует понятие точки заказа запасных частей. Например, если вы делаете заказ и у вас на складе хранится 198 деталей, когда по плану необходимо иметь 200, но заказывать 2 детали до плана нецелесообразно. Так как затраты на перевозку деталей и их приём будут несоизмеримо высоки. Поэтому специалисты, работающие в области управления запасами запасных частей определяют точку заказа, она может быть выражена либо в количественном, либо в процентном отношении. То есть как количество запаса деталей опустится менее чем 120 штук, либо 60% делаем заказ.

149. Динамический способ определения потребности в запасных частях.

Прогрессивный способ определения потребности, я бы назвал его динамическим. Он основан на текущей потребности в запасных частях. Что это такое потребность? Для каждой организации это своё понятие, грубо говоря сколько запасных частей требуется для чего-то. А вот для чего? Либо для

продажи (у реализаторов запасных частей) либо для каких-то внутренних нужд, как например, у автобаз или автобусных парков.

В этом случае расчета возникает множество плюсов, система более быстро реагирует на возникающие потребности в запасных частях, подстраиваясь под реальный спрос, не хранит лишнего на складах, что является большим плюсом в период всеобщей экономии. Такой способ расчета потребности можно рассматривать в свою очередь, как постоянно изменяющийся плановый способ. Как таковой план по поддержанию уровня запасов есть, просто он пересчитывается каждый раз в случае осуществления заказа или как говорят формируется динамически.

Как реализовать динамический способ расчета запасов в реальности. Если реальная потребность в запасных частях сокращается, динамический способ говорит нам о необходимости снижения уровня запасов. А если наоборот увеличивается? Нужна какая-то обратная связь с потребителями, то есть её необходимо каким-либо способом обеспечить. Обратная связь может быть двух видов, либо с потерей выгоды, либо без неё.

Приведу пример, вы менеджер в фирме реализующей запасные части, клиент хочет купить у вас деталь, но у вас её нет - поведение потребителя: сделать у вас заказ и ждать пока деталь появится на складе, пойти и приобрести необходимую деталь у вашего конкурента. Второй случай это потеря выгоды, первый нет, но в любом случае оба примера должны дать вам сигнал о том, что необходимо рассмотреть данные случаи и принять меры в случае необходимости. Другими словами либо заказать деталь в будущем, либо нет. Почему нет? Очень часто необходимо разбираться, что произошло у потребителя, почему отказала и как вышла из строя запасная часть или узел. Если деталь вышла из строя в процессе нормальной эксплуатации, это одно, если потребитель-владелец от эмоций ударил кулаком по передней панели в салоне автомобиля и она треснула это другое.

150. Методы расчета потребностей в запчастях.



151. Потребность АТП в шинах за год.

Потребность АТП в шинах за год:

$$W = L_{\text{общ}} * n / L_{\text{шин}}$$

где, $L_{\text{общ}}$ — общий пробег автомобилей за планируемый период, км; n — число шин, смонтированных на одном автомобиле, не считая запасного колеса;

$L_{\text{шин}}$ — нормативный пробег одной шины, км.

152. Как определяется средний текущий запас?

Текущий запас определяют по каждому виду фондов материально-технического снабжения исходя из периодичности поставок D (в днях) и среднесуточного расхода материалов Q .

Средний текущий запас при равномерном потреблении материалов

$$Z_{\text{ср}} = Q * D / 2$$

153. Страховой запас. Расчет производственного запаса.

Страховым называется запас, создаваемый для гарантии в случае неравномерности поставок. Как правило, его устанавливают опытным путем с учетом неравномерности снабжения в предыдущих периодах (среднего отклонения фактических сроков поставок от плановых). Текущий и страховой запасы хранятся на складе вместе, в сумме они составляют производственный запас:

$$Z_{\text{общ}} = Q (D_{\text{тек}} + D_{\text{стр}})$$

где, $D_{\text{тек}}$ и $D_{\text{стр}}$ — нормативы соответственно текущего и страхового запасов, дни.

154. Для хранения каких материалов создаются склады на АТП?

На автотранспортных предприятиях создаются склады для хранения следующих видов материалов:

1. Автомобильного топлива (если предприятие не пользуется заправочными станциями общего пользования),
2. Смазочных материалов,
3. Шин и резиновых материалов,
4. Запасных частей и агрегатов,
5. Технических материалов,
6. Топлива для хозяйственных целей,
7. Строительных материалов и др.

155. Снабженческие склады.

Снабженческие склады предназначены для хранения основных и вспомогательных материалов, запасных частей, жидкого топлива и смазочных материалов, твердого топлива, лесоматериалов.

156. Сбытовые склады.

Сбытовые склады предназначены для объектов, ожидающих ремонта, готовой продукции, лома и отходов, подлежащих реализации.

157. Производственные склады.

Производственные склады предназначены для деталей, ожидающих ремонта.

158. Универсальные склады.

Универсальные склады приспособлены для хранения различных видов материалов. К ним относятся *центральные склады*, предназначенные для хранения материалов и изделий производственного и хозяйственного назначения и др.

159. Специализированные склады.

Специализированные склады предназначаются для хранения определенных видов материалов.

160. По месту расположения и масштабу действия склады делятся на

...

По месту расположения и масштабу действия склады делятся на *общезаводские, участковые и прицеховые*.

161. Что должны обеспечивать склады предприятий автомобильного транспорта?

Склады предприятий автомобильного транспорта должны обеспечивать сохранность материальных ценностей (не допускать старения и окисления материалов и т. п.), пожарную безопасность, нормальные санитарно-гигиенические условия для работников.

162. Назовите наиболее рациональные параметры хранения материальных ценностей.

В соответствии с физическими, химическими и другими качествами хранимых материальных ценностей выбирается конструкция хранилища, устанавливаются наиболее рациональные параметры хранения (температура в складе, влажность воздуха, освещенность, воздухообмен и т. д.).

163. Какие приборы используются для количественной приемки и выдачи материалов?

Для количественной приемки и выдачи материалов применяются весы и различные измерительные устройства и инструменты.

164. Какое оборудование используется для облегчения подъемно-транспортных работ?

Для облегчения подъемно-транспортных работ используются монорельсы, тельферы, различные тележки, автопогрузчики, штабелеукладчики; многоэтажные склады оборудуются лифтами.

165. Какие документы являются основанием для приемки на склад материальных ценностей?

Основанием приемки на склад служат документы (счет-фактура, приемо-сдаточный акт), в которых указываются наименования грузоотправителя и грузополучателя.

166. Что представляет собой картотека склада?

На складе ведется картотека, состоящая из карточек учета, открываемых на каждый вид, сорт и размер материалов или деталей. В ней указывают место хранения данного вида материалов (площадка, стеллаж, ячейка), норму запаса и фактическое наличие.

167. Расход топлива для грузовых автомобилей, выполняющих транспортную работу, учитываемую в ткм.

$$T_{\text{э}} = H_{100\text{км}} * L_{\text{об}} / 100 + H_{100\text{ткм}} * P_{\text{ткм}} / 100$$

где, $H_{100\text{км}}$ – норма расхода топлива на 100 км пробега, л;

$H_{100\text{ткм}}$ – норма расхода топлива на 100 ткм, л; норма расхода топлива на **100 ткм** транспортной работы составляет:

для карбюраторных автомобилей - 2,0 л на **100 ткм**;

для дизельных автомобилей - 1,3 л на **100 ткм**;

для сжиженного нефтяного газа - 2,5 л на **100 ткм**;

для сжатого природного газа - 2,0 м³ на **100 ткм**;

для газодизелей – 1,2 м³ + 0,25 л на **100 ткм**

$L_{об}$ – общий пробег, км;

$P_{ткм}$ – грузооборот, ткм.

168. Расход топлива для автомобилей-самосвалов.

$$Tэ = H_{100км} * L_{об} / 100 + 0,25 * n_{ег}$$

где, 0,25 – норма расхода топлива на каждую езду с грузом, л;

$n_{ег}$ – количество ездов с грузом.

169. Расход топлива для легковых автомобилей-такси, автобусов, грузовых такси, а также для грузовых автомобилей, работа которых не учитывается в ткм (с почасовой оплатой).

$$Tэ = H_{100км} * L_{об} / 100$$

170. Расход топлива для грузовых автомобилей с прицепами (автопоездов).

Для грузовых автомобилей с прицепами (автопоездов) норма расхода топлива на **100 км** пробега увеличивается по сравнению с нормой для одиночных автомобилей на каждую т собственного веса прицепа на 2,0 л для карбюраторных автомобилей и на 1,3 л - для дизельных автомобилей. Норма расхода на **100 ткм** определяется так же, как для бортовых автомобилей. Расход топлива на пробег и транспортную работу для автопоезда определяется по формуле

$$Tэ = [H_{100км} + H_{100ткм} * Q_n] * L_{об} / 100 + H_{100ткм} * P_{ткм} / 100,$$

где, Q_n – собственная масса прицепа, т.

171. Расход топлива для самосвальных автопоездов.

$$Tэ = [H_{100км} \pm H_{100ткм} * (Q_{np} + q_n / 2)] * L_{об} / 100 + 0.25 * n_{ег}$$

где, Q_{np} – собственная масса прицепа, т;

q_n - номинальная грузоподъемность прицепа, т.

172. Затраты на запасные части для проведения ТО и ремонта автомобилей.

$$Зз.ч. = Нз.ч. * L_{об} / 1000,$$

где, Нз.ч. норма затрат на запасные части, тенге/1000 км.

173. Затраты на материалы для проведения ТО и ремонта автомобилей.

$$Зм = Нм * L_{об} / 1000,$$

где, $Нм$ норма затрат на материалы, тенге/1000 км.

174. Определение потребности в автомобильных шинах.

Потребность в автомобильных шинах рассчитывается следующим образом:

$$Аш = L_{об} * n_{ш} / L_n,$$

где, $n_{ш}$ - число шин на каждом автомобиле без учета запасного;

L_n - норма пробега для данной марки шин.

175. Определение затрат на восстановление износа и ремонт шин.

Затраты на восстановление износа и ремонт шин определяются по формуле

$$Зш = Нш * L_{об} * n_{ш} / 1000,$$

где, $Нш$ - норма затрат на восстановление износа и ремонт шин на 1000 км пробега.

176. Что мы называем имуществом предприятия? Дайте определение этим элементам.

Имущество предприятия — материальные и нематериальные элементы, используемые предприятием в производственной деятельности.

В составе имущества выделяют материально-вещественные и нематериальные элементы.

К числу материально-вещественных элементов относятся: земельные участки, здания, сооружения, машины, оборудование, сырье, полуфабрикаты, готовые изделия, денежные средства.

Нематериальные элементы создаются в процессе жизнедеятельности предприятия. К ним относятся репутация фирмы и круг постоянных клиентов, название фирмы и используемые товарные знаки, навыки руководства, квалификация персонала, запатентованные способы производства, ноу-хау, авторские права, которые могут быть проданы или переданы.

177. Дайте определение основным производственным фондам.

Основные производственные фонды — это средства труда (автомобили, оборудование, здания, сооружения и пр.), которые участвуют в ряде производственных циклов, обслуживают производство в течение длительного времени и переносят свою стоимость на готовый продукт постепенно, частями по мере снашивания (*в форме амортизационных отчислений*), сохраняя при этом свою натурально-вещественную форму до конца срока службы.

178. Как подразделяются основные фонды по назначению?

По назначению основные фонды подразделяются на:

Основные производственные фонды (ОПФ); участвуют в изготовлении продукции, либо создают условия для трудового процесса.

Непроизводственные основные фонды (НОФ); имеют в основном социальное назначение и не участвуют в производственном процессе (детские сады, жилые дома, мед. пункты, библиотеки и т.п.).

179. Дайте определение амортизации. В чем ее экономическая сущность? Что такое норма амортизации?

Амортизация представляет собой планомерный процесс перенесения стоимости основных производственных фондов на создаваемый продукт в

целях накопления денежных средств для последующего частичного (ремонта) или полного (приобретения новых) восстановления основных фондов.

Норма амортизации представляет собой выраженную в процентах долю стоимости основных фондов, которая списывается на себестоимость продукции (перевозок, услуг).

180. Учет основных фондов по первоначальной стоимости.

По первоначальной стоимости ОПФ учитываются ежегодно по сумме затрат, произведенных до ввода их в эксплуатацию:

$$\text{ОПФ п.} = \text{Спр.} + \text{Стр.} + \text{См} + \text{Сдр. (тенге)}$$

где, Спр. – затраты на приобретение, тенге.

Стр. - затраты на транспортировку к месту монтажа, тенге.

См - затраты на монтажные работы, тенге.

Сдр. - другие затраты, связанные с вводом в эксплуатацию, тенге.

181. Учет основных фондов по восстановительной стоимости.

По восстановительной стоимости учитываются периодически.

182. Учет основных фондов по остаточной стоимости.

По остаточной стоимости учитывают исходя из первоначальной или восстановительной стоимости, за вычетом стоимости износа:

$$\text{ОПФ ост.} = \text{ОПФ п.} + \text{ОПФ изн.}; \text{ (тенге)}$$

$$\text{ОПФ ост.} = \text{ОПФ в.} - \text{ОПФ изн.} \text{ (тенге)}$$

183. Среднегодовая стоимость ОПФ определяется по формуле:

$$\text{ОПФ} = (0,5 * \text{ОПФ}_{\text{н.г.}} + \text{ОПФ}_{02} + \text{ОПФ}_{03} + \dots + \text{ОПФ}_{12} + 0,5 * \text{ОПФ}_{\text{к.г.}}) \div 12; \text{ тенге,}$$

где, ОПФ н.г. - стоимость основных фондов на начало и конец года или

ОПФ к.г. - рассматриваемого периода.

ОПФ02 - стоимость основных фондов на начало второго, третьего..., 12-го месяцев, тенге.

184. Амортизационные отчисления определяются по формуле:

$$\text{Аморт.} = \text{ОПФ} \times \text{Наморт.} \quad (\text{тенге})$$

где, **ОПФ** - стоимость основных производственных фондов, тенге

Наморт. – норма амортизации ОПФ, %.

185. Что характеризует фондоотдача? Как определяется фондоотдача?

Фондоотдача характеризует сумму доходов, приходящуюся на 1 тенге ОПФ.

Фондоотдача:

$$\text{ФО} = \text{Д} / \text{ОПФ}; \quad (\text{тенге/тенге})$$

где, Д – доход АТП, тенге.

186. Что характеризует фондоемкость? Как определяется фондоемкость?

Фондоемкость характеризует величину ОПФ, с помощью которых получен каждый тенге дохода.

Фондоемкость:

$$\text{ФЕ} = \text{ОПФ} / \text{Д}; \quad (\text{тенге/тенге})$$

187. Что показывает фондовооруженность? Как определяется фондовооруженность?

Фондовооруженность показывает количество ОПФ, в денежном выражении, приходящихся на каждого работника

Фондовооруженность:

$$\text{ФВ} = \text{ОПФ} / \text{N}; \quad (\text{тенге/чел.})$$

188. Коэффициент интенсивного использования.

$$K_{инт.} = Wф/W_{пл} ; K_{инт.мах} = Wф/W_{мах} ;$$

где, $Wф$, $W_{пл}$, $W_{мах}$ – производительность труда.

189. Коэффициент экстенсивного использования.

$$T_{экс.к.} = Tф/Tк ; T_{экс.к} = Tф/Tr ; T_{экс.к} = Tф/T_{пл};$$

190. Коэффициент интегральной загрузки.

$$K_{и.з.} = K_{экс.} * K_{инт.};$$

191. Коэффициент обновления.

$$K_{обн.} = ОПФв.в./ОПФп.к.г.$$

192. Коэффициент износа.

$$K_{изн.} = ОПФизн./ОПФп.к.г.$$

193. Коэффициент годности.

$$K_{г.} = (ОПФп. - ОПФизн.)/ОПФп.к.г.= ОПФост./ОПФп.к.г$$

194. Коэффициент выбытия.

$$K_{выб.} = ОПФвыб./ОПФп.к.г$$

195. Задача комплексного типа:

Задача комплексного типа

В соответствии со своим вариантом (№ варианта соответствует Вашему номеру в списке «Журнала учета успеваемости и посещаемости») определить:

- годовую сумму амортизационных отчислений;
- показатели, характеризующие эффективность использования основных производственных фондов: фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность.

Исходные данные для решения комплексной задачи

Таблица 1

Показатели	Варианты									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Стоимость основных производственных фондов, млн. тенге	1 234	1 435	1 654	1 453	1 432	1 564	1 324	1 243	1 453	1 543
Норма амортизации, %	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Доход, млн. тенге	1 450	1 560	1 970	1 990	1 900	1 960	1 970	1 980	1 970	1 980
Численность работающих, чел.	610	621	634	611	600	623	613	612	611	608
Показатели	Варианты									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Стоимость основных производственных фондов, млн. тенге	1 434	1 935	1 854	1 953	1 732	1 864	1 924	1 743	1 853	1 843
Норма амортизации, %	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Доход, млн. тенге	2 450	2 560	2 970	2 990	2 900	2 960	2 970	2 980	2 970	2 980
Численность работающих, чел.	611	622	630	610	605	620	615	619	620	617
Показатели	Варианты									
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Стоимость основных производственных фондов, млн. тенге	1 864	1 924	1 743	1 853	1 843	1 434	1 935	1 854	1 953	1 732
Норма амортизации, %	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Доход, млн. тенге	1 450	1 560	1 970	1 990	1 900	1 960	1 970	1 980	1 970	1 980
Численность работающих, чел.	620	615	619	620	617	611	622	630	610	605

196. Задача. Определить коэффициенты износа и годности основных производственных фондов АТП, если первоначальная балансовая стоимость основных производственных фондов на конец года — 3410 тыс. тенге; износ основных производственных фондов — 925,5 тыс. тенге.

197. Задача. Определить коэффициенты обновления и выбытия основных производственных фондов АТП, если первоначальная балансовая стоимость основных производственных фондов на начало года — 3120 тыс. тенге; на конец года — 3340 тыс. тенге; поступление фондов за год — 818,5 тыс. тенге; выбытие за год — 528,2 тыс. тенге.

198. Задача. Определить коэффициент интенсивного использования парка подвижного состава АТП за год, если часовая производительность одного автомобиля по плану за год — 5,8 т, фактическая — 5,9 максимально возможная — 6,5 т.

199. Задача. Определить коэффициент интегральной загрузки подвижного состава АТП, если годовой фонд рабочего времени автомобилей по плану —

1450 тыс. ч, фактический — 1420 тыс. ч; плановая часовая производительность одного автомобиля в среднем равна 5,6 т, фактическая — 5,1.

200. Задача. Определить фондоотдачу основных производственных фондов АТП в натуральном и стоимостном выражении, если среднегодовая стоимость основных производственных фондов — 17800 тыс. тенге; годовой пассажирооборот — 306 973 тыс. пасс-км; годовой объем доходов — 36930 тыс. тенге.

201. Задача. Определить годовую фондоотдачу и фондоемкость основных производственных фондов АТП. Исходные данные: на начало планируемого года стоимость основных производственных фондов составляла 72780 тыс. тенге; в течение планируемого периода намечается поступление новых основных производственных фондов в следующие периоды: в июне - 1100тыс. тенге.; в октябре — 460 тыс. тенге. Объем доходов за год — 140 560 тыс.тенге.

202. Дайте определение оборотным средствам.

Оборотные средства – обслуживают предприятие в течение короткого времени, менее 1 года или в течение одного производственно-коммерческого цикла (примерное время между уходом денег с расчетного счета и их возврата на расчетный счет).

203. Оборотные средства включают в себя ...

Оборотные средства включают в себя **фонды производства и фонды обращения**. Оборотные фонды, использующиеся в производстве, постепенно переходят в фонды обращения, а затем снова в производственные фонды, т.е. наблюдается кругооборот. Чем быстрее происходит этот кругооборот, тем эффективнее работает предприятие.

204. Состав оборотных средств.

Состав оборотных средств:

1. Производственные запасы – все, что необходимо для производства, но пока еще не вступило в производственный процесс (сырье, материалы,

полуфабрикаты, топливо, энергия, тары, упаковки, а также малоценные и быстроизнашивающиеся предметы).

2. Незавершенное производство – продукция, не прошедшая пока еще всех стадий обработки или испытаний.

3. Готовая продукция – продукция, рассчитанная на продажу, поступающая со склада.

4. Расходы будущих периодов – те средства, которые затрачиваются сейчас и будут перенесены на издержки в следующих отчетных периодах (расходы на подготовку производства, аренда, страховка и т.п.).

5. Налог на добавленную стоимость (НДС) по приобретенным ценностям.

6. Дебиторская задолженность (когда должны НАМ) – предприятие реализует свою продукцию в кредит.

7. Краткосрочные ценные вложения.

8. Денежные средства в кассе и на расчетном счете.

205. Как исчисляется средняя сумма нормируемых оборотных средств?

Средняя сумма нормируемых оборотных средств исчисляется как средняя арифметическая величина суммы начального и конечного остатка

ЗА КВАРТАЛ:

$$НОС_{кв} = (0,5НОС1 + НОС2 + НОС3 + 0,5НОС4) / 4-1;$$

ЗА ГОД:

$$НОС_{год.} = (0,5НОС1 + НОС2 + ... + НОС12 + 0,5НОС12) / 12;$$

$$НОС_{год.} = (НОСИ + НОСИІ + НОСИІІ + НОСИV) / 4$$

206. Норматив собственных оборотных средств (НОС) по каждому виду производственных материалов определяется:

Норматив собственных оборотных средств (НОС) по каждому виду производственных материалов определяется по формуле:

$$НОС = (Зз * Дз) / Тп ; где$$

$Зз$ – затраты на планируемый период по данному виду материала, тенге.

$Дз$ – норма собственных оборотных средств на материалы, дни.

$Тп$ – длительность планируемого периода (год, квартал, месяц – 360, 90, 30),

207. Норматив собственных оборотных средств определяется:

Норматив собственных оборотных средств тогда подсчитывается по формуле:

$$НОС = Здн. * Дз, где$$

$$Здн. = Зз / Тп.$$

208. Длительность одного оборота оборотных средств.

Длительность одного оборота оборотных средств определяется по формуле:

$$Do = T / n., \text{ дн.}$$

209. Количество оборотов за определенный период, или коэффициент оборачиваемости оборотных средств (K_0).

Количество оборотов за определенный период, или коэффициент оборачиваемости оборотных средств (K_0), рассчитывается как:

$$n.об = Д / НОС$$

210. Задача комплексного типа:

Задача комплексного типа

В соответствии со своим вариантом (№ варианта соответствует Вашему номеру в списке «Журнала учета успеваемости и посещаемости») определить:

- количество оборотов за определенный период, или коэффициент оборачиваемости оборотных средств

- длительность одного оборота оборотных средств.

№ варианта	Стоимость нормируемых оборотных средств, тыс. тенге	Годовая сумма доходов, тыс. тенге
1	3 900	175
2	3 950	160
3	3 840	174
4	3 780	178
5	3 870	174
6	3 690	160
7	3 960	186
8	3 930	178
9	3 940	174
10	3 950	175
11	3 890	160
12	3 980	174
13	3 950	178
14	3 940	174
15	3 910	160
16	3 940	186
17	3 970	175
18	3 950	160
19	3 940	174
20	3 910	178
21	3 940	174
22	3 970	160
23	3 950	186
24	3 960	178
25	3 930	174
26	3 940	175
27	3 950	160
28	3 890	174
29	3 980	178
30	3 950	174

211. Трудовые ресурсы.

Трудовые ресурсы - это часть населения трудоспособного возраста, обладающая необходимым физическим развитием, знаниями и практическим

опытом для работы в народном хозяйстве. К трудовым ресурсам относят как занятых, так и потенциальных работников.

212. Персонал предприятия.

Персонал предприятия (кадры, трудовой коллектив) - это совокупность работников, входящих в его списочный состав.

213. Рабочие.

Рабочие - это работники, непосредственно занятые производством продукции (услуг), ремонтом, перемещением грузов и т.п. К ним также относятся уборщицы, дворники, гардеробщики, охранники.

В зависимости от характера участия в производственном процессе рабочие, в свою очередь, делятся на основных (производящих продукцию) и вспомогательных (обслуживающих технологический процесс).

214. Руководители.

Руководители - работники, занимающие должности руководителей предприятий и их структурных подразделений (функциональных служб), а также их заместители.

215. Технические исполнители (служащие).

Технические исполнители (служащие) - работники, осуществляющие подготовку и оформление документов, хозяйственное обслуживание (делопроизводители, секретари-машинистки, табельщики, чертежники, копировщицы, архивариусы, агенты и др.).

216. Структура трудовых ресурсов предприятия.

Соотношение работников по категориям характеризует структуру трудовых ресурсов предприятия.

217. Профессия.

Профессия - определенный вид деятельности (занятий) человека, обусловленный совокупностью знаний и трудовых навыков, приобретенных в результате специального обучения.

218. Квалификация.

Квалификация - степень и вид профессиональной подготовки работника, наличие у него знаний, умения и навыков, необходимых для выполнения работы или функций определенной сложности, которая отображается в квалификационных (тарифных) разрядах и категориях.

219. Списочная численность.

Списочная численность - это количество работников списочного состава на определенную дату с учетом принятых и выбывших за этот день работников.

220. Явочная численность.

Явочная численность включает лишь работников, явившихся на работу.

221. Среднесписочная численность работников.

Среднесписочная численность работников за месяц определяется как частное от деления суммы всех списочных данных за каждый день на календарное число дней в месяце. При этом в выходные и праздничные дни показывается списочная численность работников за предыдущую дату. Среднесписочная численность работников за квартал (год) определяется путем суммирования среднемесячной численности работников за все месяцы работы предприятия в квартале (году) и деления полученной суммы на 3 (12).

222. Состав баланса рабочего времени.

При составлении **баланса рабочего времени** определяют число дней или часов, которое следует отработать каждому рабочему в течение планового периода, число дней неявок на работу, среднюю продолжительность рабочего дня одного среднесписочного рабочего.

В балансе рабочего времени различают три категории фонда времени: календарный, номинальный и эффективный.

223. Календарный и номинальный фонд времени.

Календарный фонд равен числу календарных дней планового периода, а *номинальный* - при условии прерывного производства - календарному с учетом вычета выходных и праздничных дней.

Номинальный фонд за вычетом неявок вследствие болезни, отпусков и выполнения общественных и государственных обязанностей составляет *эффективный фонд* рабочего времени.

224. Что означает термин «управление персоналом»?

Управление персоналом связано с разработкой и реализацией кадровой политики, основными целями которой являются:

- удовлетворение потребности предприятия в кадрах;
- обеспечение рациональной расстановки, профессионально-квалификационного и должностного продвижения кадров;
- эффективное использование трудового потенциала предприятия.

225. Разработка и реализация кадровой политики предполагает выполнение определенных функций. Назовите эти функции.

Разработка и реализация кадровой политики предполагает выполнение определенных функций, а именно:

- Планирование, наем и размещение рабочей силы, включая отбор, ориентацию и адаптацию
- Обучение, подготовку и переподготовку работников, повышение квалификации
- Оценку персонала (проведение аттестации работников, продвижение по службе и организация карьеры)

- Определение условий найма, труда и его оплаты
- Мотивацию труда и соблюдение дисциплины
- Обеспечение формальных и неформальных связей, создание благоприятного психологического климата в коллективе
- Реализацию социальных функций (льготное питание на предприятии, помощь семье, организация отдыха и др.)
- Контроль за безопасностью труда.

226. Что означает термин «*Производительность труда*»? Измерители производительности труда.

Производительность труда – это его эффективность, результативность. Для измерения производительности труда используются два показателя: выработка и трудоемкость.

227. Выработка.

Выработка – это количество продукции, произведенной в единицу рабочего времени или приходящейся на одного среднесрочного работника в год (квартал, месяц). Это наиболее распространенный и универсальный показатель труда. Для его измерения используют натуральные, условно-натуральные и стоимостные (денежные) единицы измерения.

228. Трудоемкость.

Трудоемкость характеризует затраты рабочего времени на производство единицы продукции или работы. Единицы трудоемкости - нормо-часы.

229. Три основных метода измерения производительности труда.

В зависимости от способа выражения объема продукции различают три основных метода измерения производительности труда: *натуральный, трудовой и стоимостный*.

230. Натуральный метод измерения производительности труда.

При *натуральном методе* уровень производительности труда исчисляется как отношение объема продукции в физических единицах измерения к среднесрочной численности производственного персонала.

231. Трудовой метод измерения производительности труда.

При *трудовом методе* объем продукции исчисляется в нормо-часах.

232. Стоимостной метод измерения производительности труда.

Уровень производительности труда *стоимостным методом* определяется путем деления объема продукции в денежном выражении на среднесрочную численность производственного персонала.

233. В зависимости от состава затрат, включаемых в трудоемкость продукции, различают следующие виды производительности труда:

В зависимости от состава затрат, включаемых в трудоемкость продукции, различают следующие ее виды:

- а) технологическая трудоемкость (затраты труда основных рабочих);
- б) трудоемкость обслуживания производства (затраты труда вспомогательных рабочих);
- в) производственная трудоемкость (затраты труда основных и вспомогательных рабочих);
- г) трудоемкость управления производством (затраты труда руководителей, специалистов и служащих);
- д) полная трудоемкость (затраты труда всего промышленно-производственного персонала).

234. Факторы повышения производительности труда.

Факторы повышения производительности труда можно классифицировать по трем направлениям:

1. Факторы, создающие условия для роста производительности труда: уровень развития науки, повышения квалификации работников, укрепление трудовой дисциплины, сокращение текучести кадров и др.).

2. Факторы, способствующие росту производительности труда: материальное и моральное стимулирование, совершенствование оплаты труда, внедрение научно и технически обоснованных норм труда, внедрение прогрессивной технологии и др.

3. Факторы, непосредственно определяющие уровень производительности труда на предприятии: механизация и автоматизация производственных процессов, улучшение качества труда, ликвидация простоев, устранение брака, совершенствование управления и организации труда.

235. Норма времени.

Норма времени - трудоемкость операции (затраты времени на выполнение одной операции одним рабочим при наиболее рациональных условиях).

236. Норма выработки.

Норма выработки - количество продукции, которая должна быть изготовлена одним рабочим или несколькими в единицу времени.

237. Норма обслуживания.

Норма обслуживания - количество единиц оборудования, производственных площадей, которые закреплены для обслуживания за одним или группой рабочих.

238. Нормативная численность.

Нормативная численность - численность работников для обслуживания объекта или выполнения определенного объема работ.

239. Методы разработки норм труда.

- 1) расчетно-аналитический;
- 2) хронометражный;

3) фотография рабочего дня (метод непрерывных наблюдений, метод моментных наблюдений, дифференциальные и укрупненные методы).

240. Сущность нормирования труда.

Нормирование труда — это процесс установления меры затрат конкретного труда на изготовление единицы продукции или выработки продукции в единицу времени, выполнение заданного объема работ или обслуживание средств производства в определенных организационно-технических условиях.

241. Что понимается под мерой труда?

Под мерой труда, по определению К. Маркса, понимаются общественно необходимые затраты рабочего времени на производство законченной продукции соответствующего качества, которое требуется «...при наличных общественно нормальных условиях производства и при среднем в данном обществе уровне умелости и интенсивности труда».

242. Прогрессивные нормы труда.

Нормы труда, отражающие достижения науки и передового опыта, принято называть *прогрессивными*.

243. Определение численности рабочих (Ч).

Численность рабочих (Ч) определяется величиной, прямо пропорциональной объему работ и обратно пропорциональной действующим нормам выработки, скорректированным на коэффициент выполнения установленных норм:

$$Ч = P_{об} / (H * K);$$

где $P_{об}$ — установленный объем работ в принятых единицах;

H — нормы выработки в принятых единицах;

K — коэффициент выполнения нормы выработки.

244. Определение численности рабочих в бригаде.

На нормах затрат труда базируется и создание производственных бригад, определение их численного и профессионально-квалификационного состава, распределение между членами бригад функций (работ) по выполнению бригадного задания (подряда), оплачиваемого по конечным результатам.

Численность рабочих в бригаде по каждой профессии и разряду рассчитывается исходя из нормирования трудоемкости:

$$Ч = E / (B \cdot K);$$

где, **Ч** — численность рабочих данной профессии и разряда;

Т — общая нормированная трудоемкость работ, выполняемых рабочими данной профессии и квалификации, нормо-ч;

В — фонд рабочего времени одного рабочего, ч;

К — коэффициент выполнения норм времени по данному виду работ.

245. Производительность труда рабочих-сдельщиков.

Производительность труда рабочих-сдельщиков прямо пропорциональна величине установленной нормы выработки или обратно пропорциональна величине нормы времени:

$$П = Н_p \cdot Т \cdot К \text{ или } П = (Т / Н_{вр}) \cdot К,$$

где **П** — производительность труда (выработка продукции, объем выполненных работ в единицу времени);

Н_е — норма выработки в единицу времени;

Т - фонд рабочего времени (смена, сутки, месяц), ч, мин;

Н_{вр} — норма времени на выполнение единицы работы, ч, мин;

К — коэффициент выполнения установленных норм труда.

246. Производительность труда рабочих-повременщиков.

Производительность труда рабочих-повременщиков, для которых

установлены нормированные задания, прямо пропорциональна величине этих заданий и определяется так:

$$П = З_n \cdot К,$$

где $З_n$ — нормированное задание (в принятых единицах);

$К$ —коэффициент выполнения нормированного задания.

247. Цели изучения использования рабочего времени.

Цели изучения использования рабочего времени заключаются в следующем:

- выявление резервов роста производительности труда, заложенных в более рациональном использовании рабочего времени, и их последующая реализация;
- установление технически обоснованных норм трудовых затрат на изготовление продукции (изделий, работ);
- проверка правильности установленных норм трудовых затрат;
- сбор материалов для разработки нормативов времени: вспомогательного, подготовительно-заключительного, обслуживания, на отдых и личные надобности;
- изучение методов труда лучших работников с целью их последующего распространения.

248. Что значит изучение затрат рабочего времени?

Изучить затраты рабочего времени при введении технически обоснованных норм времени (выработки) — значит измерить продолжительность выполнения отдельных элементов операций, действий, связанных с поддержанием рабочего места в состоянии, обеспечивающем высокопроизводительную работу в конкретных организационно-технических условиях.

249. Технически обоснованная норма времени.

Технически обоснованная норма времени должна отражать передовой производственный опыт, характеризующий наиболее высокую производительность труда, соответствующую полному и рациональному использованию средств производства и рабочего времени.

250. Время подготовительно-заключительной работы.

Время подготовительно-заключительной работы — это время, в течение которого рабочий prepares все необходимое для выполнения производственного задания (время на получение задания, инструмента, приспособлений и технологической документации; ознакомление с работой, технологической документацией, чертежом; инструктаж о порядке выполнения работы; установку приспособлений, инструмента; наладку оборудования на соответствующий режим работы в связи с выполнением данного задания) и выполняет действия, связанные с окончанием работы (снятие приспособления, инструмента после выполнения задания; сдача приспособлений, инструмента, технологической документации и наряда).

251. Время оперативной работы (оперативное время).

Время оперативной работы (оперативное время) — это время, в течение которого осуществляется конечная цель технологической операции, т. е. рабочий (или бригада) осуществляет (вручную или с помощью механизмов) изменение размеров, формы, свойств предметов труда, а также вспомогательные действия, необходимые для этого изменения. Оперативное время в связи с этим подразделяется на основное и вспомогательное. Элементы операции (приемы), входящие в состав оперативной работы, повторяются либо при обработке каждой последующей детали (изделия), либо через определенное количество деталей (изделий).

252. Основное время работы.

Основное время — это время, в течение которого осуществляется качественное или количественное изменение предмета труда, его свойств, формы, взаимного расположения нескольких предметов труда (сборка).

253. Вспомогательное время работы.

Вспомогательное время — это время, в течение которого рабочий (бригада) выполняет действия, имеющие вспомогательный характер по отношению к основной работе (установка детали на станок, в тиски, ее снятие, «пуск» и «остановка» механизма, измерение детали и т. д.). Элементы вспомогательной работы могут повторяться при обработке каждой детали (изделия) либо через некоторое их количество (доставка деталей на тележке в зону обработки, выборочный замер деталей и т. д.).

254. Время обслуживания рабочего места.

Время, которое затрачивает рабочий для поддержания рабочего места в состоянии готовности для выполнения производственного задания, называется *временем обслуживания рабочего места*.

255. Время технического обслуживания.

К времени технического обслуживания относится смена затупившегося инструмента, регулирование приспособлений и оборудования, проводимые в процессе работы, правка инструмента, удаление отходов.

256. Время организационного обслуживания.

К времени организационного обслуживания относится время, затрачиваемое на поддержание рабочего места в рабочем состоянии в течение всей смены. Сюда относится время на прием и сдачу смены, на раскладывание в начале и уборку в конце смены инструмента, документации и других предметов, на перемещение в пределах рабочего места тары с заготовками или готовыми изделиями, время чистки (мойки), смазки оборудования.

257. Время перерывов.

Время перерывов — это время, в течение которого рабочий не участвует в производственном процессе. Время перерывов делится на **время регламентированных перерывов** и **время нерегламентированных перерывов**.

В состав **регламентированных перерывов** входит время перерывов на отдых, производственную гимнастику, личные надобности, перерывы, установленные технологией и организацией производственного процесса.

В состав **нерегламентированных (устраимых) перерывов** входят: перерывы, вызванные нарушением нормального течения производственного процесса, и перерывы, вызванные нарушениями трудовой дисциплины.

258. Хронометражное наблюдение.

Хронометражное наблюдение — метод изучения трудового процесса и затрат рабочего времени в производствах с высокой повторяемостью однотипных и машинно-ручных операций, заключающийся в последовательной регистрации отдельных элементов трудовой операции и продолжительности, их выполнения.

259. Хронометражный ряд.

Хронометражный ряд — форма записи значений продолжительности одинаковых элементов трудовой операции, полученных в результате расчета количества хронометражных наблюдений.

260. Фотография рабочего времени исполнителя.

Фотография рабочего времени исполнителя — метод изучения трудового процесса и затрат- рабочего времени, заключающийся в непрерывном (в течение всего рабочего дня или какой-то его части) наблюдении и последовательной регистрации всех видов трудовой деятельности (или ожидания) и продолжительности их выполнения.

261. Самофотография рабочего времени.

Самофотография рабочего времени — метод изучения трудового процесса и затрат рабочего времени, заключающийся в последовательной регистрации самим исполнителем всех видов нерегламентированных затрат рабочего времени в течение всего рабочего дня или какой-то его части.

262. Хронометраж. Процесс хронометражного наблюдения.

Хронометраж проводится с целью установления технически обоснованных норм времени на отдельные трудовые операции, проверки действующих лиц, изучения передовых приемов и методов труда. В зависимости от назначения хронометраж может быть сплошным (изучаются все элементы операции) или выборочным (изучаются отдельные элементы операции). Возможно сочетание •обоих подходов.

Весь процесс хронометражного наблюдения включает ***четыре последовательных этапа.***

Первый этап — подготовительный — заключается в: определений назначения результатов наблюдения (установление нормы, уточнение продолжительности отдельных элементов трудовой операции и т. д.) и в зависимости от этого объекта (объектов) наблюдения; изучении профессионально-квалификационных данных наблюдаемого рабочего (рабочих), а также организационно-технических условий, в которых протекает трудовой процесс и т. д., что фиксируется на лицевой стороне хронокарты, устранении технико-организационных отклонений в производственном процессе; изучении содержания и структуры хронометрируемой операции (расчленение операции на элементы, определение последовательности выполнения этих элементов, выбор рациональных приемов труда и т. д.), записи в хронокарте элементов операции и определении фиксажных точек (границ начала и окончания элементов операции); определении количества необходимых наблюдений (замеров) по каждому элементу операции .

Второй этап — проведение наблюдений — заключается в записи наблюдателем продолжительности отдельных элементов операции, а также всех имевших место перерывов.

Третий этап — расчетный — состоит в расчете продолжительности элементов операции (из текущего времени данного элемента операции вычитается текущее время предыдущего элемента) и составлении на этой основе хронометражных рядов (количество хронометражных рядов должно соответствовать количеству элементов операции); выявлении ошибочных замеров и исключении их из хронометражных рядов; проверке качества замеров продолжительности элементов операции или устойчивости хронометражного ряда.

Четвертый этап — аналитический — заключается в изучении возможностей использования полученных результатов для целей исследования (установление нормы или норматива, распределение передового опыта и т. д.).

263. Фотография рабочего времени. Четыре этапа фотография рабочего времени.

Фотография рабочего времени включает четыре последовательных этапа.

Первый этап — подготовительный — заключается в определении цели ФРВ (для установления норм или нормативов, для изучения организации труда и т. д.) и объекта изучения; установлении продолжительности наблюдения; выборе времени наблюдения; ознакомлении наблюдателя с технико-организационными условиями работы наблюдаемого и заполнении лицевой стороны наблюдательного листа карты ФРВ ; в разъяснении наблюдаемому задач ФРВ.

Второй этап — проведение наблюдений — состоит в последовательной детальной записи на оборотной стороне формы всех без исключения затрат рабочего времени (по каждому виду затрат определяются его начало (по

текущему времени), продолжительность (с точностью до 30 с) и присваивается соответствующий индекс).

Третий этап — обработка результатов наблюдений — заключается в проверке результатов записи наблюдений (соответствует ли сумма затрат рабочего времени общей продолжительности наблюдения, нет ли ошибок в записях и т. д.); группировке одноименных затрат рабочего времени ; расчете фактического и нормативного балансов рабочего времени .

Четвертый этап — анализ результатов наблюдений — предусматривает: расчет показателя использования рабочего времени , расчет показателя возможного повышения эффективности использования рабочего времени .

Пятый этап заключается в разработке комплекса мероприятий по устранению вскрытых недостатков в организации трудового процесса и использовании рабочего времени.

264. Самофотография рабочего времени рабочих.

Целью **самофотографии** рабочего времени является выявление всех видов потерь рабочего времени, анализ причин их возникновения и разработка организационно-технических мероприятий для их устранения. Самофотография дает возможность активно вовлечь самих работников в борьбу за экономию рабочего времени, одновременно охватить самофотографией большое число исполнителей, не требует от работников специальной подготовки, не мешает им выполнять их производственные функции.

Для проведения самофотографии используются два типа карт: карта, в которую заранее вписаны наиболее вероятные (типичные) для данного производства виды потерь рабочего времени , а работнику остается только указать их продолжительность, и так называемая «свободная» карта, в которую работник сам записывает все виды потерь рабочего времени и их продолжительность. Первый тип карты предпочтителен.

Самофотография рабочего дня включает пять последовательных этапов.

Первый этап — подготовка к организации проведения самофотографии — заключается в выборе объекта (объектов) наблюдения (бригад, участков, цехов и т. д.); установлении продолжительности наблюдения (первая или вторая половины рабочего дня, рабочий день полностью, несколько рабочих дней и т. д.); выборе времени наблюдения (начало, середина или конец месяца, день (дни) недели); определении количества работников, охватываемых самофотографией; выборе типа карты самофотографии; обеспечении необходимого количества карт самофотографии.

Второй этап — подготовка самих участков к проведению самофотографии — состоит в инструктаже работников о порядке заполнения карт самофотографии и раздаче этих карт.

Третий этап — проведение самофотографии рабочего дня — заключается в последовательной регистрации самим исполнителем работ в картах самофотографии всех видов потерь рабочего времени, непроизводительных работ с указанием их продолжительности. Желательно, чтобы исполнитель указал возможные пути устранения недостатков, зарегистрированных им в организации своего трудового процесса.

Четвертый этап — обработка результатов — включает в себя комплексный анализ результатов самофотографии отдельно по каждому работнику, по выбранным объектам (бригада, участок, цех и т. д.) и в целом по всем группам работников, а также разработку комплекса мероприятий по устранению вскрытых потерь рабочего времени.

265. Метод моментных наблюдений.

Метод моментных наблюдений (ММН) используется при проведении всех разновидностей фотографии использования времени: фотографии рабочего времени исполнителя, фотографии времени работы оборудования и фотографии производственного процесса.

При фотографии времени ММН регистрируется число моменто-затрат времени (а не абсолютные его величины), т. е. состояние объекта наблюдения на определенный момент времени: работает работник (оборудование) в данный момент или не работает. Перерывы (простои) фиксируются обязательно с указанием причин.

Фотография использования времени ММН состоит из трех этапов.

Первый этап — подготовительный — включает следующие процедуры:

1. Выбор объекта наблюдения (бригада, участок, смена, группа рабочих и т. д.).
2. Установление цели наблюдения (изучение использования рабочего времени рабочими, анализ трудового процесса и т. д.).
3. Определение классификации элементов наблюдения применительно к выбранному объекту исследования и соответствующих индексов по каждому элементу для проведения записи результатов наблюдения (буквенных, цифровых или условных).
4. Расчет необходимого количества наблюдений.
5. Составление схемы маршрута обхода и фиксажных пунктов на основе планировки цеха (участка) или по фактически возможному пути обхода оборудования. Во избежание задержек при обходе следует избегать маршрутов, пересекающих транспортные пути и т. д.

Второй этап — проведение наблюдения — сводится к регистрации состояния объектов наблюдения на определенный момент времени. Она осуществляется согласно принятой классификации элементов затрат времени во время обхода по заданному маршруту.

Третий этап — обработка и анализ результатов наблюдения — методически повторяет процедуру обработки и анализа результатов ФРБ 1. Проверить правильность и полноту данных наблюдений в соответствии с основными правилами подготовки к наблюдению и его проведения (например, осуществлено ли необходимое количество наблюдений, была ли

согласованность наблюдателей в понимании содержания элементов затрат рабочего времени, были ли помехи при проведении наблюдений и т. д.).

266. Понятие заработной платы.

Заработная плата - это та или иная форма вознаграждения за определенное количество и качество выполненной работы, цена рабочей силы.

267. Цена рабочей силы.

Цена рабочей силы - денежное выражение ее стоимости, отражающей дифференцированный уровень необходимых затрат на воспроизводство рабочей силы с учетом складывающегося соотношения между спросом и предложением на рынке рабочей силы.

268. Рынок рабочей силы.

Рынок рабочей силы - совокупность экономических отношений между носителями рабочей силы и ее покупателями, возникающая под воздействием спроса и предложения на нее, предусматривающих добровольность выбора видов деятельности человеком, свободу найма работников предпринимателями при законодательной защищенности трудовых интересов граждан.

269. Безработица.

Безработица - социально-экономическое явление, обусловленное не востребованностью на рынке части экономически активного населения.

370. Трудовое посредничество.

Трудовое посредничество - содействие населению в трудоустройстве, оказываемое государственными и частными агентствами занятости.

Частные агентства занятости предоставляют информацию о вакансиях, консультации по вопросам труда, помощь в поиске работы, занимаются подготовкой и переподготовкой кадров в случае необходимости

371. Целевые группы.

Целевые группы - лица, испытывающие затруднения в трудоустройстве и требующие социальной защиты.

К целевым группам относятся малообеспеченные граждане, молодежь в возрасте до 21 года, воспитанники детских домов, дети-сироты, одинокие, многодетные родители, лица предпенсионного возраста, инвалиды, оралманы. Таким гражданам в Казахстане государство гарантирует защиту от дискриминации, содействие в подборе работы и трудоустройстве.

372. Рантье.

Рантье - лица, основным источником дохода которых являются проценты от предоставленных в ссуду денег или приобретаемых ценных бумаг.

373. Мотивация.

Мотивация представляет собой стимулирование сотрудника к деятельности по достижению целей предприятия через удовлетворение собственных потребностей. Из известных мотивационных теорий - потребностей, справедливости, принуждения, ожидания, постановки целей - наиболее популярной является теория потребностей А. Маслоу. Он выделил пять основных потребностей человека, размещенных в иерархическом порядке: физиологическая безопасность, принадлежность, любовь, самоуважение, самоутверждение. Поэтому политику мотивации на предприятии можно проводить, исходя из этих теорий.

304. Тарифная система.

Тарифная система включает в себя следующие элементы: *Единую тарифную сетку; тарифные ставки, тарифно-квалификационные справочники, районные коэффициенты.*

375. Принцип логичности и доступности форм и систем оплаты труда.

Принцип логичности и доступности форм и систем оплаты труда обеспечивает широкую информированность об их сущности. Работники должны

четко представлять себе условия оплаты и премирования. Только в этом случае они будут заинтересованы в росте эффективности производства.

376. Принцип повышения реальной заработной платы по мере роста эффективности производства.

Принцип повышения реальной заработной платы по мере роста эффективности производства связан с действием экономического закона возвышения потребностей, согласно которому более полное удовлетворение реально лишь при расширении возможностей получить за свой труд большее количество материальных благ. Отсутствие такой увязки приведет к выплате не заработанных денег, инфляции, снижению реальной заработной платы. В результате утратятся возможности удовлетворения растущих потребностей и увеличения зарплаты.

377. Принцип равной оплаты за равный труд.

Принцип равной оплаты за равный труд означает соблюдение справедливости в распределении внутри предприятия, предполагающей адекватную оценку одинакового труда через его оплату.

378. Принцип государственного регулирования.

Принцип государственного регулирования означает, что основные направления политики заработной платы и социальные нормативы должны разрабатываться на государственном уровне.

379. Принцип дифференциации по сложности труда.

Принцип дифференциации по сложности труда означает, что более сложный труд создает большую стоимость, чем простой. Данный вывод поддерживается и западными экономистами, называющими его разницей в способностях и уровне подготовки различных групп работников.

380. Воспроизводственная функция заработной платы.

Воспроизводственная функция проявляется как средство удовлетворения жизненных потребностей, средство воспроизводства рабочей силы и определяет абсолютный уровень оплаты труда.

381. Регулирующая функция оплаты труда.

Регулирующая функция оплаты труда действует через государственное регулирование минимального уровня заработной платы, создание Единой тарифной сетки. Ее суть заключается в воздействии на соотношение между спросом и предложением рабочей силы, на формирование персонала, численности работников и уровень их занятости. Она занимает промежуточное положение между воспроизводственной и стимулирующей функцией, выполняя роль баланса в соблюдении интересов работодателя и работника. Регулирование осуществляется также на разных уровнях: в рамках генерального и отраслевых тарифных соглашений и в коллективных договорах предприятий. Такой порядок касается общих подходов к изменению уровня оплаты труда по профессионально-отраслевым, квалификационным и социально-демографическим признакам. К основной задаче регулирования оплаты труда относится установление отвечающих экологическим и социальным критериям соотношений в оплате труда между секторами экономики, добывающими и перерабатывающими отраслями, производственной и непроизводственной сферой, а также внутриотраслевое регулирование. Роль регулирующей функции с точки зрения ее влияния на занятость работников и использование их трудового потенциала проявляется в повседневной деятельности предприятия при решении вопросов определения оптимального состава персонала для выполнения производственного задания в соответствии с коллективным и индивидуальным трудовыми договорами.

382. Стимулирующая функция заработной платы.

Стимулирующая функция осуществляется через материальное стимулирование достижений высоких результатов на производстве, ее цель - установление уровня зарплаты в зависимости от количества, качества и

результатов труда. Это противопоставляется уравнительному подходу к оплате труда, который оказывает дестимулирующее воздействие на работников, препятствует использованию их трудового и творческого потенциала.

Эта функция означает также, что зарплата призвана способствовать росту производительности и эффективности труда. В то же время она должна восприниматься как справедливая. Следовательно, о действенности системы оплаты труда можно судить по эффективности трудовой деятельности на предприятии и сложившейся в коллективе социально-психологической атмосфере, в том числе по отсутствию или наличию трудовых конфликтов.

383. Измерительно-распределительная функция заработной платы.

Измерительно-распределительная функция предназначена для отражения меры живого труда посредством определения индивидуальной доли в средствах на оплату труда каждого участника производственного процесса.

384. Ресурсно-разместительная функция заработной платы.

Ресурсно-разместительная функция означает оптимизацию размещения трудовых ресурсов по регионам, отраслям, предприятиям. Значение этой функции существенно возрастает. В условиях, когда государственное регулирование в сфере размещения трудовых ресурсов сводится к минимуму, а формирование эффективного рынка рабочей силы только начинается, стремление работника к повышению жизненного уровня обуславливает его перемещение в поисках работы, позволяющей удовлетворить свои потребности.

385. Функция формирования платежеспособного спроса населения.

Функция формирования платежеспособного спроса населения - увязка платежеспособного спроса, под которым понимается форма проявления потребностей, обеспеченных денежными средствами покупателей, и производства потребительских товаров. Поскольку платежеспособный спрос формируется под воздействием потребностей и доходов, то с помощью

заработной платы в условиях рынка устанавливаются пропорции между товарным предложением и спросом.

386. Организация заработной платы.

Под *организацией заработной платы* понимается ее построение, обеспечение взаимосвязи количества труда с размерами его оплаты, а также совокупность составных элементов. Основными элементами организации оплаты труда на предприятии являются тарифная система, формы и системы заработной платы, нормирование труда.

387. Тарифная система.

Тарифная система - совокупность различных нормативных материалов, с помощью которых устанавливается уровень заработной платы работников в зависимости от квалификации, условий труда, географического расположения.

388. Формы и системы заработной платы.

Формы и системы заработной платы - это механизм установления размера заработной платы в зависимости от количества и качества труда.

389. Тарифная сетка.

Тарифная сетка - шкала тарифных ставок и коэффициентов.

390. Тарифная ставка.

Тарифная ставка - абсолютный размер заработной платы в единицу времени.

391. Тарифный разряд.

Тарифный разряд - показатель сложности работы, уровня квалификации рабочего.

392. Тарифный коэффициент.

Тарифный коэффициент определяет, во сколько раз ставка данного разряда превышает ставку первого разряда.

393. Порядок установления тарифных ставок и должностных окладов.

При всех формах оплаты труда *при установлении тарифных ставок и должностных окладов* используются минимальный размер заработной платы и Единая тарифная сетка для оплаты работников бюджетной сферы, утвержденная Постановлением Правительства Республики Казахстан № 170 от 6 февраля 1997 года «О совершенствовании организации оплаты труда в Республике Казахстан» (с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Республики Казахстан № 293 от 24 февраля 2000 г.).

394. Районное регулирование заработной платы.

Районное регулирование осуществляется через районные коэффициенты, надбавки за непрерывный стаж работы в пустынной, безводной зоне, а также высокогорной местности. С помощью районного регулирования государство устанавливает определенные различия в уровнях зарплаты работников отдельных регионов с целью обеспечения равных условий воспроизводства рабочей силы во всех областях республики и создания материальных стимулов для привлечения и закрепления кадров в регионах с неблагоприятными условиями жизни, недостаточно освоенных и обжитых, развитие которых имеет важное значение для всего Казахстана.

395. Районные коэффициенты к заработной плате.

Районные коэффициенты - это надбавка к зарплате, установленная в процентном отношении к ней. Эти коэффициенты призваны компенсировать работникам различия в стоимости жизни населения по областям, обусловленные разницей в ценах на товары и тарифы на платные услуги, и тяжелые природные условия, а также стимулировать привлечение кадров в отдаленные регионы. Районные коэффициенты определяются с большей или меньшей степенью точности на основе потребительских корзин, учитывающие материальные блага в денежной форме. Они не образуют новых тарифных ставок и применяются по месту фактической работы. Их начисляют на весь заработок, исходя из которых высчитываются персональные надбавки, вознаграждения за выслугу лет, все

выплаты из расчета среднего заработка (оплата отпусков, выполнение государственных обязанностей), вознаграждения по итогам за год. Так, предусмотрено повышать районный коэффициент до 15% при работах на высоте от 1500 до 2000 м над уровнем моря, до 30% - от 2000 до 3000 м и выше, от 10 до 30% - на работах в пустынных и безводных районах.

396. Состав и структура заработной платы.

Для эффективной работы по организации заработной платы необходимо представлять себе ее состав и структуру.

Можно выделить отдельные элементы:

- выплаты по тарифным ставкам (окладам), которые используются для личной материальной заинтересованности работников в повышении квалификации, в выполнении более сложных и объемных работ;
- поощрительные выплаты, к которым относятся различные виды премий, выплачиваемые систематически за достижение личных и высоких коллективных производственных показателей, а также за выполнение особо важных заданий, выплаты по специальным дополнительным системам, стимулирующие отдельные стороны производственной деятельности. Сюда относятся и вознаграждения за год по итогам деятельности предприятий, которые способствуют появлению высоких производственных показателей, созданию стабильных кадров;
- различного рода доплаты и надбавки.

397. Основная заработная плата.

Под *основной заработной платой* понимают ту часть оплаты, которая соответствует тарифным ставкам за конкретный период. Для сдельщиков это оплата по расценкам за фактически изготовленную продукцию, для повременщиков - за фактически отработанное время по тарифным ставкам или окладам.

398. Дополнительная заработная плата.

Под **дополнительной заработной платой** понимают поощрительную часть оплаты, нацеливающей работника на достижение показателей, расширяющих и выходящих за круг его обязанностей, предусмотренных основной нормой труда

399. Прямые рабочие часы.

Прямыми рабочими часами являются часы, затраченные непосредственно на производство продукции.

400. Косвенные рабочие часы.

Косвенные рабочие часы - это часы, непосредственно не затраченные на производство продукции, но являющиеся необходимой частью организации производства (оплата вынужденного простоя не по вине работника, технологического перерыва).

401. Прямая заработная плата.

Прямой является заработная плата, выплаченная работникам за прямые рабочие часы.

402. Косвенная заработная плата.

Косвенной является заработная плата, выплаченная за косвенные рабочие часы.

403. Доплаты к заработной плате.

Доплаты - совокупность различных видов выплат, учитывающих круг дополнительно выполняемых работ сверх прямых обязанностей.

Наиболее массовым видом компенсационных выплат являются доплаты за вредные, тяжелые условия труда, отклоняющиеся от нормальных. Это интенсивный труд на конвейерных, поточных, автоматизированных линиях; работа высокопроизводительных бригад в механизированных забоях шахт и работа в ночное время.

Сюда же относятся доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение заданий ниже присвоенной квалификации, несовершеннолетним работникам в связи с сокращением их рабочего дня, за руководство подсобным сельским хозяйством, за обслуживание вычислительной техники /8/.

Размер доплат определяется в процентном отношении к тарифной ставке или же в абсолютной величине. Более оптимальным могло бы стать их регулирование уже на уровне отраслевых соглашений, но на данном этапе в них закреплены лишь минимальные.

Другая группа доплат включает доплаты, связанные с особым характером выполняемой работы - сезонность, отдаленность, неопределенность объекта работы. Они предусмотрены за работу в воскресные дни, по графику с разделением дня на части перерывами не менее двух часов, многосменный режим, ненормированный рабочий день, разъездной характер.

404. Надбавки к заработной плате.

Надбавки - часть заработной платы, разновидность поощрительных выплат, используемых работодателем для дополнительного вознаграждения работников за достижение ими более высоких и устойчивых результатов труда в сравнении с другими работниками. К ним можно отнести надбавки:

- за совмещение профессий;
- за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- за выполнение обязанностей отсутствующего работника;
- за профессиональное мастерство;
- специалистам за высокие достижения в труде и высокий уровень квалификации;

-за обеспечение значительного удельного веса продукции, соответствующей мировым стандартам, существенное расширение экспорта продукции и повышение технического уровня производства;

-бригадирам из числа рабочих, не освобожденных от основной работы;

-за заведование хозяйством, за выполнение обязанностей мастера учебных мастерских.

405. Программа «Звезда – Суперзвезда».

Программа «Звезда - Суперзвезда» подразумевает повышенную ставку для служащих с выдающейся оценкой труда. Условием программы является то, что только 10% исполнителей в каждом подразделении могут быть «звездами» и 1% - «суперзвездами».

406. Программа надбавок в зарубежных фирмах.

Представляет интерес *программа надбавок* в зарубежных фирмах, где все участники производственного процесса получают надбавку по результатам года за свои личные заслуги. Оценка служащих компании является инструментом определения результатов труда, либо служит для подтверждения информации о развитии сотрудника. Так, сумма *сверх зарплаты* выплачивается, если сотрудник получает максимальную оплату в течение определенного периода (шесть месяцев), и только в том случае, если имеет результаты выше среднего.

407. Номинальная заработная плата.

Номинальная заработная плата - это денежное вознаграждение, полученное работником за труд.

408. Реальная заработная плата.

Реальная заработная плата - это количество товаров и услуг, которые можно приобрести при данном уровне цен на номинальную заработную плату.

Таким образом, реальная заработная плата отражает покупательную способность номинальной заработной платы. Из определения видно, что она зависит не только от уровня последней, но и от уровня цен

409. Прожиточный минимум.

Прожиточный минимум необходимый минимальный денежный доход на одного человека, равный по величине стоимости минимальной потребительской корзины.

Прожиточный минимум необходим для:

- 1) оценки уровня жизни и определения черты бедности;
- 2) определения направлений социальной политики и мер по поддержке населения;
- 3) обоснования устанавливаемых минимальных размеров заработной платы, пенсий, пособий и других социальных выплат.

410. Минимальная потребительская корзина.

Минимальная потребительская корзина представляет собой минимальный набор товаров и услуг в натуральном и стоимостном выражении.

Состоит из:

- 1) продовольственной корзины;
- 2) расходов на непродовольственные товары и услуги.

411. Продовольственная корзина.

Продовольственная корзина рассчитывается по физиологическим нормам потребления продуктов питания. Доля расходов на непродовольственные товары и услуги устанавливается в соотношении к стоимости минимальной потребительской корзины.

412. Черта бедности.

Черта бедности граница дохода, необходимого для удовлетворения минимальных потребностей человека, устанавливаемая в республике в зависимости от экономических возможностей; служит критерием для оказания социальной помощи малообеспеченным гражданам.

413. Формы оплаты труда.

Формы оплаты труда определяются как способ установления зависимости величины зарплаты работника от полученных результатов его труда в течение определенного времени, а система оплаты труда - технология реализации этой зависимости.

414. Повременная оплата труда. Определение ЗП.

При повременной оплате мерой труда выступает отработанное время, а заработок рабочему начисляется в соответствии с его тарифной ставкой или окладом за фактически отработанное время.

При повременной оплате труда заработок рабочего определяется:

$$З = Тс * \Phi_{от},$$

где: $З$ - заработок рабочего за определенный период;

$Тс$ - тарифная ставка разряда в единицу времени (тг в час, месяц);

$\Phi_{от}$ - фонд фактически отработанного времени (в днях, часах).

415. Повременно-премиальная оплата труда.

При повременно-премиальной заработной плате сверх заработка по тарифной ставке или окладу за фактически отработанное время рабочему дополнительно выплачивается премия за выполнение и перевыполнение конкретных показателей в работе:

$$З_n = м * Т(1 + (p + K * n) / 100),$$

где: $м$ - количество фактически отработанного времени за месяц, чел/час;

T - тарифная ставка соответствующего разряда в единицу времени (тг/час);

p - размер премии в процентах к тарифной ставке;

K - размер премии за каждый процент перевыполнения показателей и условий премирования, %;

n - процент перевыполнения показателей премирования. В связи со специфическими особенностями производства и характера работ, выполняемых отдельными рабочими-повременщиками, устанавливаются различные показатели премирования.

416. Сдельная оплата труда.

При ***сдельной оплате*** мерой труда является выработанная рабочим продукция (выполненный объем работ) и заработок прямо зависит от количества и качества произведенной продукции, исходя из установленной сдельной расценки.

При ***сдельной форме*** оплаты труда заработок рабочего определяется по формуле:

$$Зсд = Рсд * ВП,$$

где: ***Зсд*** - заработок рабочего (тг);

Рсд - сдельная расценка на единицу продукции (тг);

ВП - количество выпущенной продукции.

Сдельная расценка на единицу продукции определяется:

$$Рсд = Тс * Нвр \text{ или } Рсд = Тс / Нв,$$

где: ***Тс*** - тарифная ставка соответствующего разряда в единицу времени (тг/час);

ВП - норма времени (час);

Нв - норма выработки (шт., т, кг).

417. Расчет заработной платы при сдельно-премиальной системе.

При *сдельно-премиальной системе* заработок рассчитывается следующим образом:

$$З_n = P * ВП(1 + (p + K * n) / 100),$$

где: $З_n$ - заработок рабочего;

P - расценка на ...i - ый вид продукции;

$ВП$ - количество обработанных изделий ...i-го вида, натуральных ед.;

K - размер премий за каждый процент перевыполнения показателей и условий премирования (%);

p - размер премии в % к тарифной ставке;

n - % перевыполнения показателей премирования.

418. Сдельно-прогрессивная система оплаты труда.

При *сдельно-прогрессивной системе* оплаты труда выработка рабочего в пределах исходной базы оплачивается по прямым сдельным расценкам, а вся выработка, произведенная сверх этого, оплачивается по повышенным сдельным расценкам.

Исчисление заработка при *сдельно-прогрессивной системе* оплаты труда:

$$З_o = З_c + З_c(П_n - Б_n) / П_n * K_p,$$

где: $З_o$ - общий заработок рабочего по сдельно - прогрессивной системе, тенге;

$З_c$ - сдельный заработок рабочего по прямым расценкам, тг;

$П$ - процент выполнения норм выработки;

$Б$ - исходная база для начисления прогрессивки, выраженная в процентах выполнения норм выработки;

K_p - коэффициент увеличения прямой сдельной расценки.

419. Система косвенно-сдельной оплаты труда.

Система **косвенной сдельной оплаты труда** применяется для стимулирования производительности труда рабочих, непосредственно не занятых выпуском продукции, но своим трудом влияющих на результаты обслуживаемых ими основных рабочих. По этой системе может оплачиваться труд наладчиков станков, рабочих, занятых на внутризаводском транспорте и обслуживании оборудования. Их деятельность оплачивается по результатам труда обслуживаемых ими основных рабочих.

Оплата труда ремонтных рабочих, занятых на ТО и ремонте автомобилей, может производиться по косвенно-сдельной системе, т.е. по результатам работы водителей автомобилей.

420. Аккордная оплата труда.

Особой разновидностью сдельной формы является **аккордная оплата труда**. Сущность ее заключается в том, что рабочему или их группе заранее указывается общая сумма заработка за обусловленный объем работы. Размер аккордной оплаты зависит от расценок и норм, действующих на предприятии, на данные или аналогичные работы. Заработок между исполнителями распределяется как при сдельной оплате.

421. Коллективная (бригадная) сдельная оплата труда.

Коллективная (бригадная) сдельная оплата труда используется при коллективных формах его организации, когда производственный процесс осуществляется несколькими рабочими или бригадой, между которыми нет полного разделения труда и развито совмещение профессий (при сборке крупного и сложного оборудования, обслуживании уникальных станков и агрегатов), на предприятии с поточной организацией производства. Такая система позволяет заинтересовать бригаду в увеличении выпуска продукции с конечной операции, способствует совмещению смежных профессий, росту квалификации, взаимопомощи. Коллективный заработок распределяется между отдельными членами с учетом вклада каждого.

422. Сдельная оплата с гарантированным минимумом.

Сдельная оплата с гарантированным минимумом используется для того, чтобы обеспечить рабочему минимальный размер заработка с одновременным использованием преимуществ сдельной и повременной форм оплаты труда. Минимальный размер заработной платы устанавливается гарантированно в соответствии с почасовой заработной платой в данной отрасли, а остальной заработок - в зависимости от выполненного объема работ.

423. Система двух ставок.

Система двух ставок предусматривает наличие в рамках одного разряда обычной ставки и повышенной, дифференцированной уже не по квалификации, а по результатам труда и зависящей от ряда показателей. Целевые установки данной системы направлены на достижение качественных параметров производства - улучшение использования оборудования, рабочего времени, состава рабочей силы.

424. Синтезированная система заработной платы.

Синтезированная система заработной платы предполагает наличие личной и трудовой ставок. Личную ставку характеризуют показатели возраста и стажа, а трудовую - профессиональный разряд и результативность труда. Все возможные варианты сочетания показателей, от которых зависит размер каждой из двух ставок, сводятся в соответствующие сетки. С помощью синтезированной системы, применяемой, в основном, на машиностроительных фирмах Японии, компании стремятся избежать автоматического роста заработка работника в зависимости от длительности пребывания человека в составе фирмы без учета личного вклада в производство. Размер трудовой тарифной ставки, прежде всего, связан с уровнем квалификации и результативностью труда работника.

425. Бестарифная система оплаты труда.

В настоящее время на некоторых предприятиях Казахстана применяется и *бестарифная система оплаты труда*, при которой оценка квалификации и

результатов труда, распределение заработков производится на основе специальных коэффициентов. При этом фонд оплаты труда каждого подразделения составляет определенную долю дохода предприятия. Заработная плата работников от директора до рабочего представляет собой долю в фонде оплаты труда подразделения. Она зависит от квалификационного уровня работника, коэффициента его трудового участия и отработанного времени. Основой бестарифной системы оплаты труда является квалификационный уровень, который характеризует фактическую продуктивность работника. Он устанавливается всем работникам предприятия.

Квалификационный уровень определяется как частное от деления фактической зарплаты работника за прошлый период к минимальной зарплате. Таким образом, и бестарифная система оплаты труда основана на пропорциях, заданных тарифной системой:

$$K_y = Z_{нф} / Z_{нмин},$$

где: K_y - квалификационный уровень;

$Z_{нф}$ - фактическая зарплата;

$Z_{нмин}$ - минимальный уровень зарплаты на предприятии.

На основе квалификационных уровней, а также с учетом квалификационных требований к работникам различных профессий и должностей все члены коллектива распределяются по квалификационным группам. Для каждой из них установлен свой квалификационный уровень.

426. Система премирования.

Система премирования - система, увязывающая основную оплату труда с уровнем выполнения и перевыполнения определенных количественных и качеств показателей. Премия разновидность поощрения материального и нематериального характера, выплачиваемая работодателем работнику за выполнение и перевыполнение определенных показателей.

427. Шкала премирования. Размер премирования. Условия премирования. Круг премируемых. Периодичность премирования.

Шкала премирования определяет зависимость между уровнем выполнения показателей премирования и размером премий.

Размер премирования определяет величину поощрения за улучшение результатов работы.

Условия премирования определяют количественные и качественные критерии, без которых премирование недопустимо.

Круг премируемых - состав работников, на которых распространяется система премирования.

Периодичность премирования - промежуток времени, на который распространяются условия премирования.

428. Показатели премирования.

Показатели премирования определяют направления приложения трудовых усилий работников, включенных в круг премируемых. Показатели премирования должны соответствовать задачам производства в подразделении, реально зависеть от трудовых усилий работника.

429. Оплата труда по системе Хэлси.

Основная идея системы заключается в выплате нормативной повременной расценки и дополнительной оплате за сэкономленное время по сравнению с допустимой нормой.

План Хэлси. Работник получает 50% сэкономленного времени:

$$П = (В_{дон} - В_{факт}) / 2 * Р,$$

где: *П* - премия;

В_{дон} - допустимое время;

В_{факт} - затраченное время;

P - расценка за час.

430. Оплата труда по системе Роуана.

Основная идея системы заключается в выплате нормативной повременной расценки и дополнительной оплате за сэкономленное время по сравнению с допустимой нормой.

План Роуана. Размер премии определяется отношением затраченного времени к допустимому:

$$П = (V_{\text{факт}} / V_{\text{доп}}) * V_э * P,$$

где: ***П*** - премия;

V_{доп} - допустимое время;

V_{факт} - затраченное время;

P - расценка за час[^]

V_э - сэкономленное время.

431. Премия Браво Зулу.

Премия Браво Зулу (морской сигнал, означающий «отлично сделано») была внедрена, чтобы дать менеджерам возможность немедленно вознаграждать работников за выдающиеся достижения, выходящие за пределы их нормальных обязанностей. Данные премии могут иметь денежную форму в виде чека или бесплатный обед, билет в театр.

432. Контрактная система оплаты труда.

Контракт представляет собой коммерческий договор по поводу купли-продажи рабочей силы и ее использования. Он позволяет индивидуализировать трудовые условия с учетом особенностей квалификации работника, его деловых качеств, специфики выполнения работы. В нем характеризуются все этапы выполнения работы, деятельности, права и обязанности работника и работодателя.

От трудового договора контракт отличается тем, что, во-первых, четко определяет предмет договора, условия оплаты, во-вторых, есть результат договоренности, хотя при достижении соглашения по этому вопросу учитываются конъюнктура на рынке, индивидуальные качества работника, в-третьих, оговариваются условия об индексации заработной платы и, наконец, четко определяются права и обязанности сторон, основные и дополнительные условия оплаты труда, социальные гарантии работнику.

433. Индивидуальный трудовой договор.

Индивидуальный трудовой договор может заключаться с шестнадцатилетнего возраста. Этот документ разрабатывается в двух экземплярах, один из которых хранится у работника. После его заключения работодатель должен издать приказ о приеме на работу. Работодатель вправе требовать документы, подтверждающие трудовую деятельность работника: удостоверение личности, социальный индивидуальный код, пенсионный договор, документ об образовании, трудовую книжку, выписки из приказов о приеме и увольнении.

В индивидуальном трудовом договоре может быть оговорен испытательный срок, который не может превышать 3-х месяцев.

Содержание индивидуального трудового договора включает в себя:

- реквизиты сторон;
- трудовую функцию, т.е. работу по определенной должности, специальности, профессии;
- срок индивидуального трудового договора;
- дату начала осуществления трудовых обязанностей;
- характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за тяжелую физическую работу или работу во вредных и опасных условиях;
- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия оплаты труда и охраны труда;
- права и обязанности работодателя;
- права и обязанности работника;
- порядок изменения, расторжения и пролонгации индивидуального трудового договора;
- порядок выплаты компенсаций и предоставления гарантий;
- ответственность сторон и другие условия по соглашению сторон.

Работник же имеет право заключать несколько индивидуальных трудовых договоров, предусматривающее неполную продолжительность рабочего времени.

434. Схема индивидуального трудового договора.



435. Система Барта-Меррика.

Система Барта-Меррика - система оплаты труда, основанная на минимизации затрат ручного труда, ужесточении норм за счет системы нормирования.

436. Система Ганнта

Система Ганнта - комбинация повременной и сдельной форм оплаты труда, предусматривающая гарантированный повременный заработок при невыполнении норм выработки и высокий стимул к перевыполнению норм, заинтересованность в повышении квалификации.

437. Система Тейлора.

Система Тейлора - сдельная система оплаты труда, при которой труд рабочих, выполняющих напряженные технические нормы, оплачивается по повышенным тарифным ставкам, а не выполняющих - по заниженным. Предполагается резкое снижение заработка, превышающее снижение реальной выработки.

438. Система участия в прибыли.

Система участия в прибыли - увязывание части вознаграждения за труд с результатами работы предприятия, охватывающее весь коллектив. Выплаты при этом производятся в дополнение к установленной зарплате.

439. Социальное партнерство.

Социальное партнерство - система взаимоотношений между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями), позволяющая учитывать взаимные интересы сторон при всей их противоположности и на этой основе достигать согласия по социально-экономическим вопросам, которое заключается в соглашениях и договорах.

440. Трипартизм.

Трипартизм подразумевает систему трехстороннего представительства производственных отношений, в рамках которой государство, предприниматели и профсоюзы являются независимыми частями, осуществляющими свои специфические функции для достижения общих целей.

441. Задача. Определить фонд рабочего времени водителя грузового автомобиля Foton BJ1069 Ollin за 2014 год.

Дано: неявки по уважительным причинам – 9 дней; неявка в связи с выполнением государственных обязанностей – 3 дня; 5-ти дневная рабочая неделя.

442. Задача. Определить фонд рабочего времени водителя легкого грузовика T-KING 1,5т за 2013 год.

Дано: неявки по уважительным причинам – 4 дня; неявка в связи с выполнением государственных обязанностей – 2 дня; 5-ти дневная рабочая неделя.

443. Задача. Определить фонд рабочего времени водителя городского автобуса Mercedes-Benz O 405-6.300 EUR, работающего на регулярных линиях, за 2014 год.

Дано: неявки по уважительным причинам – 3 дня; неявка в связи с выполнением государственных обязанностей – 4 дня; 6-ти дневная рабочая неделя.

444. Задача. Определить фонд рабочего времени водителя автомобиля-такси за 2014 год.

Дано: неявки по уважительным причинам – 2 дня; неявка в связи с выполнением государственных обязанностей – 2 дня; 6-ти дневная рабочая неделя.

445. Задача. Определить фонд рабочего времени ремонтного рабочего за 2014 год.

Дано: неявки по уважительным причинам – 6 дня; неявка в связи с выполнением государственных обязанностей – 4 дня; 5-ти дневная рабочая неделя.

446. Задача комплексного типа.

Определить: фонд рабочего времени ремонтного рабочего за 2014 год; численность ремонтных рабочих, с распределением по разрядам; годовую заработную плату. Исходные данные приведены в таблице 1.

№ вар.	Марка автомобиля	Кол-во единиц; (А _с)	Кол-во, ед.; (N _{ТО-1} ; N _{ТО-2})		Общая трудоемкость, чел.-час; (Т _{ТО-1} ; Т _{ТО-2} ; Т _{ТР})		
			ТО-1	ТО-2	ТО-1	ТО-2	ТР
1	КамАЗ 53215	85	12730	3800	43300	55100	577600
2	ГАЗ-33027 (бортовой)	95	14800	4350	37000	44370	224120
3	ЗИЛ-5301АО (g _н = 3 т)	97	12600	3800	31500	40300	200800
4	Volvo B 10 М (туристический авт.)	90	1760	430	17952	14835	91800
5	ГАЗ-32213 (микроавтобус «ГАЗель»)	95	16550	3750	91100	67500	30710
6	КрАЗ-5131BE (бортовой)	95	9200	4100	35600	46100	295400
7	КрАЗ-65055 (самосвал)	60	7900	2500	28000	37000	195000
8	ВАЗ-2115	75	900	3100	10230	8280	44000
9	ИЖ-27171	120	2950	880	6785	6785	43990
10	Mercedes-Benz O 405 (городской авт.)	95	1150	280	14100	11100	66900
11	МАЗ-551605 (самосвал)	89	9400	2340	32000	34000	335500
12	ГАЗ-2217-0005 (микроавтобус «Газель»)	92	15000	3600	82000	54000	98100
13	КрАЗ-65055 (самосвал)	60	7900	2500	28000	37000	195000
14	Mercedes-Benz O 405 (городской)	95	1100	260	14600	11500	82500
15	MEREDES-BENZ Atego 1523 4x2 (борт.)	86	1600	400	16500	12100	80500
16	МАЗ-6303А5-321 (бортовой)	94	8500	1950	29500	27400	240500
17	Volvo B 10 М (туристический авт.)	90	1760	430	17952	14835	91800
18	МАЗ-555402 (самосвал)	92	7200	19500	27100	35600	310400
19	КрАЗ-5131BE (бортовой)	95	9200	4100	35600	46100	295400
20	МАЗ-551605 (самосвал)	89	9400	2340	32000	34000	335500
21	КрАЗ-65055 (самосвал)	60	7900	2500	28000	37000	195000
22	Mercedes-Benz O 405 (городской)	95	1100	260	14600	11500	82500
23	МАЗ-6303А5-321 (бортовой)	94	8500	1950	29500	27400	240500

24	MEREDES-BENZ Atego 1523 4x2(борт.)	86	1600	400	16500	12100	80500
25	Dong Feng DFA1081E-2 (бортовой)	98	10100	2200	15600	21300	145100

447. Понятие себестоимости работ и услуг.

Себестоимость представляет собой денежное выражение затрат предприятия на производство единицы транспортной продукции.

448. Затраты на выполнение транспортной продукции.

В процессе образования себестоимости транспортной продукции *затраты* принимают прямое или косвенное участие, поэтому они делятся на прямые и косвенные.

449. Прямые и косвенные расходы.

К прямым относятся расходы, которые могут быть непосредственно включены в себестоимость единицы транспортной продукции: заработная плата водителей; затраты на топливо и смазочные материалы для автомобилей, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава, автомобильные шины, амортизация подвижного состава.

К косвенным относятся общехозяйственные расходы, которые не могут быть прямо отнесены на себестоимость отдельных видов продукции и распределяются между ними косвенно. К ним относятся затраты на содержание производственных зданий (отопление, освещение, амортизацию), заработную плату вспомогательных рабочих и административно-управленческого персонала.

Общехозяйственные расходы планируются на год согласно смете и при расчете себестоимости перевозок относятся на 1 автомобиле-день или 1 автомобиле-ч работы.

При определении себестоимости продукции на автомобильном транспорте затруднительно непосредственно относить как прямые, так и косвенные расходы

на единицу транспортной продукции (1 т-км, 1 пассажиро-км или 1 км платного пробега). Поэтому практикуется условное деление затрат на переменные и постоянные.

450. Переменные и постоянные расходы.

К переменным расходам относят те, которые зависят от изменения общего пробега автомобилей. Это затраты на топливо, смазочные материалы, техническое обслуживание и ремонт автомобилей, амортизационные отчисления по подвижному составу и др. Они зависят в основном от пробега автомобилей и рассчитываются на 1 км пробега.

Изменение дальности ездки, дорожных, климатических условий и эксплуатационных показателей (коэффициентов использования пробега и грузоподъемности, технической скорости движения и т.д.) влияет как на плановую, так и на фактическую величину переменных расходов на 1 км пробега.

К постоянным расходам на автомобильном транспорте относят те, которые не зависят от общего пробега автомобилей. Они планируются на 1 автомобиле-день или 1 автомобиле-ч работы. Это накладные или общепроизводственные расходы. Заработная плата водителей выделяется отдельно, так как она может быть условно постоянной и условно переменной при почасовой или сдельной оплате труда.

451. Себестоимость транспортной продукции. Определение себестоимости транспортной продукции.

Себестоимостью транспортной продукции называются затраты отнесенные на единицу транспортной продукции.

Себестоимость единицы транспортной продукции (1 т-км, 1 пассажиро-км, 1 км платного пробега и т.д.) определяют делением общей суммы затрат на количество продукции (тонно-километров, пассажиро-километров,

платных километров пробега и т.д.), произведенной в определенный период времени.

452. Калькуляция себестоимости.

Калькуляция - определение затрат в стоимостной (денежной) форме на производство единицы или группы единиц изделий, или на отдельные виды производств.

Определение затрат на единицу транспортной продукции называют *калькуляцией себестоимости*. При планировании работы автомобильного транспорта составляют плановую калькуляцию, при подведении итогов за отчетный период — отчетную. Себестоимость рассчитывается для грузовых автомобильных перевозок на 1 т-км или 1 автомобиле-ч, для автобусных перевозок — на 1 пассажиро-км, для таксомоторных — на 1 км платного пробега.

При калькуляции себестоимости перевозок все затраты на содержание автомобильного транспорта группируют по статьям в зависимости от их назначения.

Калькуляция себестоимости перевозок

№	Статьи затрат	Затраты, тенге	Себестоимость (тенге\ткм, пасс-км, автч)
1.	Заработная плата водителей с начислениями		
2.	Автомобильное топливо		
3.	Смазочные и прочие эксплуатационные Материалы		
4.	Техническое обслуживание и текущий ремонт подвижного состава		
5.	Восстановление износа и ремонт автомобильных шин		
6.	Сумма ремонтного фонда		
7.	Амортизационные отчисления		
8.	Накладные(общехозяйственные)расходы		
	И Т О Г О		

453. Состав статьи "Основная и дополнительная заработная плата персонала предприятия с начислениями по социальному страхованию".

Статья "Основная и дополнительная заработная плата персонала предприятия с начислениями по социальному страхованию" включает в себя: основную заработную плату (всех работников предприятия), надбавки к заработной плате, доплаты, премии; дополнительную заработную плату; начисления на заработную плату. В эту статью не включаются премии за экономию топлива, шин и перевыполнение межремонтных пробегов автомобилей. Их учитывают по статьям "Топливо для автомобилей", "Восстановление износа и ремонт шин" и т.д.

454. Состав статьи "Топливо для автомобилей".

В статью расходов "Топливо для автомобилей" входит стоимость всех видов топлива, используемых при эксплуатации автомобилей на данном АТП: бензина, дизельного топлива, сжиженного и сжатого газов и т.д. Количество потребляемого топлива определяют исходя из объема транспортной работы, действующих норм расхода с учетом надбавок на особые условия эксплуатации. На основании действующей цены на топливо определяют общую сумму расходов по этой статье. Сюда же включают расходы по доставке топлива к месту хранения и выдачи.

455. Состав статьи "Смазочные и прочие эксплуатационные материалы".

Расходы по статье "Смазочные и прочие эксплуатационные материалы" рассчитывают исходя из существующих норм расходов по каждому виду материалов и их стоимости (смазочные материалы для станочного и прочего оборудования АТП в эту статью не включаются).

456. Состав статьи "Техническое обслуживание и текущий ремонт подвижного состава".

По статье "Техническое обслуживание и текущий ремонт подвижного состава" планируют затраты на выполнение ЕО, ТО-1, ТО-2 и ТР (капитальные ремонты автомобилей, прицепов и агрегатов выполняют за счет

средств фонда амортизации). В эту статью расходов входит стоимость материалов и запасных частей к автомобилям.

457. Состав статьи "Восстановление износа и ремонт автомобильных шин".

Расходы по статье "Восстановление износа и ремонт автомобильных шин" определяют на основании пробега автомобилей и нормативов затрат на восстановление и ремонт автомобильных шин на 1000 км пробега в процентах от преysкурантной стоимости одного комплекта. При ремонте шин на шиноремонтных заводах в расходы включают суммы счетов шиноремонтных заводов или мастерских. При ремонте шин на АТП в расходы по данной статье входит стоимость ремонтных материалов.

458. Состав статьи "Амортизация подвижного состава".

В статью "Амортизация подвижного состава" входят амортизационные отчисления, предназначенные для полного восстановления подвижного состава, которые перечисляются на расчетный счет АТП. Их сумму определяют в соответствии с нормами

459. Состав статьи "Общехозяйственные расходы".

В статью "Общехозяйственные расходы" включают стоимость электроэнергии, тепловой энергии; плату за пользование землей; стоимость содержания объединений, концернов, ассоциаций по уставам и договорам; амортизацию на полное восстановление по пассивным основным фондам; плату за воду, медицинское страхование и страхование имущества, загрязнение окружающей среды, содержание автомобилей хозтехобслуживания; плату по процентам за краткосрочный кредит; налоги: на пользователей автомобильных дорог, с владельцев транспортных средств, на приобретение автотранспортных средств, транспортный.

460. Определение себестоимости автомобильных перевозок.

После того как рассчитаны расходы по каждой статье, определяют себестоимость автомобильных перевозок делением суммы E_s расходов по содержанию автомобильного парка за определенный период времени на выполненную за то же время транспортную работу E_p :

$$\text{для грузовых АТП: } C = \Sigma S / \Sigma P_{\text{т-км}}$$

$$\text{для пассажирских АТП: } C = \Sigma S / \Sigma P_{\text{пасс-км}}$$

Приняв за расчетный период времени 1 час., можно определить общую сумму расходов на выполнение транспортной работы:

$$\Sigma S = S_{\text{пер}} + S_{\text{пост}},$$

где $S_{\text{пер}}$, $S_{\text{пост}}$ – сумма соответственно постоянных и переменных расходов на 1 час работы.

Переменные расходы на 1 час работы:

$$S_{\text{пер}} = C_{\text{пер}} V_э,$$

где $C_{\text{пер}}$ – сумма переменных расходов на 1 км пробега;

$V_э$ – эксплуатационная скорость.

$$\Sigma S = C_{\text{пер}} V_э + S_{\text{пост}}$$

Тогда себестоимость автомобильных перевозок:

$$\text{для грузовых АТП } C = (C_{\text{пер}} V_э + S_{\text{пост}}) \Sigma P_{\text{т-км}},$$

$$\text{для пассажирских АТП } C = (C_{\text{пер}} V_э + S_{\text{пост}}) \Sigma P_{\text{пасс-км}},$$

При работе грузовых и легковых автомобилей с оплатой за 1 час работы или 1 км пробега определяют себестоимость в тенге 1 автомобиле-час или 1 км пробега:

$$C_{\text{авто-час}} = C_{\text{пер}} V_э + S_{\text{пост}}; \quad C_{\text{км}} = (C_{\text{пер}} V_э + S_{\text{пост}}) / V_э = C_{\text{пер}} + S_{\text{пост}} / V_э$$

На смешанных АТП определяют себестоимость по каждому виду перевозок в расчете на 1 ткм-км, 1 пассажиро-км, 1 км платного пробега, 1 автомобиле-час

461. Три группы технико-эксплуатационных показателей, оказывающих влияние на уровень себестоимости транспортной продукции.

На уровень себестоимости большое влияние оказывают некоторые технико-эксплуатационные показатели работы АТП, которые можно разбить на три группы:

1. *Показатели производственной мощности автомобильного парка*, определяющие его провозные способности (списочный состав и грузоподъемность подвижного состава);
2. *Показатели использования производственной мощности автомобильного парка*, изменение которых не влияет на производительность подвижного состава, рассчитанную на 1 км общего пробега (коэффициент выпуска автомобилей на линию, время работы автомобилей на линии, техническая скорость движения, время простоя под погрузочно-разгрузочными работами, расстояние перевозки грузов);
3. *Показатели использования производственной мощности*, изменение которых оказывает влияние на производительность автомобилей, рассчитанную на 1 км общего пробега (коэффициенты использования грузоподъемности и пробега автомобилей).

462. Основные пути снижения себестоимости транспортной продукции.

Основными путями достижения *снижения себестоимости* транспортной продукции являются:

1. Повышение производительности ходового парка и его технической готовности (улучшение качества и снижение продолжительности технического обслуживания и ремонта автомобилей),
2. Снижение материальных затрат на содержание автомобильного парка по статьям переменных расходов,

3. Совершенствование организации и оплаты труда рабочих,
4. Уменьшение общехозяйственных расходов. Рассмотрим перечисленные пути снижения себестоимости более подробно.

463. Ценообразование.

Ценообразование — сложный процесс, так как цена является многофакторным явлением. Минимальный уровень цены определяется издержками производства и расходами на реализацию продукции. Издержки производства подразделяются на постоянные, переменные и валовые. Постоянные издержки — та часть затрат, которая остается неизменной независимо от размеров производства (плата за аренду помещений, теплоснабжение и т. п.). Переменные издержки — часть затрат, которая изменяется в зависимости от масштаба производства. Валовые издержки — сумма постоянных и переменных издержек.

464. Что такое цена?

Цена должна возмещать валовые издержки и обеспечивать некоторую прибыль. **Максимальная граница цены** задается спросом. Цена и спрос находятся в обратно пропорциональной зависимости (чем выше *цена*, тем ниже спрос, и наоборот).

465. Цена товара (транспортных услуг).

Конкретная **цена товара (транспортных услуг)** устанавливается в зависимости от целей предприятия. Важнейшие цели, которые могут преследоваться в процессе ценообразования, — это прибыльность предприятия, завоевывание или сохранение рынка, обеспечение единообразия ценовой политики, влияние на покупательную способность, соответствие законодательным требованиям.

466. Какую цель преследует предприятие устанавливая конкретные цены?

Устанавливая цены, предприятие должно стремиться получить максимум прибыли по всем видам транспортных услуг. Для этого необходимо разработать систему цен для различных видов транспортных услуг.

467. Роль ценообразования в программе маркетинга.

Роль **ценообразования** в программе маркетинга зависит от характера и уровня конкуренции. Процесс ценообразования можно представить в виде последовательных этапов: постановка задач, определение спроса на перевозки или другую продукцию предприятия, оценка издержек производства, сравнительный анализ цен конкурентов, выбор метода ценообразования, установление окончательной **цены**.

468. Методы ценообразования.

Методы ценообразования многообразны.

Самый простой из них — **"СРЕДНИЕ ИЗДЕРЖКИ ПРОИЗВОДСТВА ПЛЮС ПРИБЫЛЬ"** — состоит в начислении определенной наценки на собственность.

Метод **"ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ ПРИБЫЛИ"** заключается в назначении цены исходя из желаемой прибыли.

Установление цены на основе **"ОЩУЩАЕМОЙ ЦЕННОСТИ ТОВАРА"** означает признание в качестве главного фактора восприятие и оценку товара покупателем.

Устанавливая цену на уровне **"СУЩЕСТВУЮЩИХ НА АНАЛОГИЧНЫЕ ТОВАРЫ (УСЛУГИ)"**, предприятие ориентируется на работу конкурентов.

469. Понятие «финансы».

Будучи многогранным, многосторонним понятием **финансы** как единый термин аккумулирует в себе, по крайней мере, три характеризующих качества или, точнее, финансы проявляют себя в трех разных ипостасях.

Во-первых, под финансами понимают деньги и денежные средства, используемые как один из видов экономических ресурсов, питающих производство и потребление. Ведь многие виды экономических ресурсов в натуральной форме первоначально представлены в денежной форме, в виде денежных средств, на которые приобретаются, обмениваются трудовые и природные ресурсы, средства производства. Соответственно, денежную форму ресурсов производства и потребления именуют финансовыми ресурсами. С их помощью и посредством их производители и потребители покупают необходимые ресурсы, факторы производства, потребительские товары и услуги. Отметим, что эта сторона финансов явно недостаточна для выделения их в качестве самостоятельной экономической категории. Ведь характеризуя финансы как денежные ресурсы, вполне можно было бы обойтись понятием «денежные средства государства, предприятий, населения».

Вторая сторона финансов связана с широко распространенным термином «финансирование», под которым подразумевают обеспечение денежными средствами. В этом смысле, когда мы говорим «финансы», то имеем в виду источники, объемы, виды и способы обеспечения экономических субъектов (государства, предприятий, предпринимателей, домашних хозяйств), регионов, социально-экономических программ финансовыми ресурсами. Здесь на первый план выступают потребности тех или иных сфер, секторов экономики, производственных звеньев, производителей и потребителей в денежных средствах для удовлетворения своих потребностей, а также потоки денежных средств, призванных насытить эти потребности.

Третья, определяющая, сторона финансов, которая, собственно, и лежит в основе их выделения как самостоятельной и специфической экономической категории, заключена в том, что финансы представляют собой распределительные отношения. Отметим, что финансирование, рассматриваемое как выделение денежных средств, их адресация, уже есть распределение. Однако, когда заходит речь о распределительных отношениях, то

под ними понимается нечто более широкое и разнообразное, чем обеспечение финансовыми ресурсами.

470. Финансы предприятия.

Финансы предприятий – это финансовые или денежные отношения, возникающие в процессе формирования основного и оборотного капитала, фондов денежных средств предприятия и их использования. В процессе осуществления экономической деятельности предприятия вступают в финансовые взаимоотношения с:

- Учредителями
- Другими предприятиями и организациями
- Вышестоящими органами и своими подразделениями
- Работниками предприятия
- Государством
- Кредитными, страховыми организациями
- Инвестиционными институтами.

471. Финансовые ресурсы предприятий.

Предприятие создаёт и использует **финансовые ресурсы** – совокупность собственных денежных доходов и привлечённых извне средств, предназначенных для выполнения финансовых обязательств предприятия, финансирования текущих задач и затрат, связанных с расширением производства. **Финансовые ресурсы** подразделяются на **собственные** (внутренние) и **привлечённые** (внешние).

472. Собственные финансовые ресурсы предприятий.

Собственные (внутренние) финансовые ресурсы:

- Доходы от продаж
- Прибыль от основной и прочей деятельности

- Амортизационные отчисления.

473. Привлеченные финансовые ресурсы предприятий.

Привлечённые (внешние) финансовые ресурсы:

- Собственные (предпринимательский капитал, поступивший от инвестора)
- Заёмные
- Средства, мобилизуемые на финансовом рынке (средства от продажи собственных акций, облигаций и других ценных бумаг)
- Поступающие в порядке перераспределения (страховое возмещение, доходы по финансовым вложениям, средства от головных материнских компаний)
- Бюджетные ассигнования (средства бюджетов для краткосрочной государственной поддержки предприятий, производство продукции которых имеет общегосударственное значение).

474. Управление финансами.

Управление финансами осуществляется с помощью финансового механизма – системы управления финансами предприятия в целях достижения максимальной прибыли. Система управления финансами включает в себя:

- Финансовые методы
- Финансовые инструменты
- Правовое обеспечение
- Информационно-методическое обеспечение управления финансами.

475. Прибыль.

Категория ***прибыли*** содержит в себе множество парадоксов, о которых следует знать финансисту и большинство которых порождено методологией бухгалтерского учёта, а потому разрешается в разных странах по-разному.

Решение проблем, связанных с категорией прибыли, должно быть логичным и последовательным. *Принято считать, что **прибыль** – это превышение дохода над расходами; обратное положение называется **убытком**.*

Принято различать экономическую и бухгалтерскую **прибыль**, отличающиеся друг от друга на величину принимаемой оценки активов. В Казахстане бухгалтерская прибыль корректируется на величину вменённых издержек, в результате чего получается экономическая прибыль.

476. Функции прибыли.

Прибыль предприятия выполняет ряд важнейших функций:

- Является критерием и показателем эффективности деятельности предприятия
- Выполняет стимулирующую функцию
- Является источником формирования бюджетов различных уровней.

477. Цели предпринимательской деятельности в краткосрочной и долгосрочной перспективе.

Важно понимать цели предпринимательской деятельности в краткосрочной и долгосрочной перспективе. Получение прибыли является целью предпринимательской деятельности в краткосрочной перспективе. В долгосрочной перспективе целью предпринимательской деятельности является увеличение собственного капитала.

478. Виды налогов в Республике Казахстан.

НАЛОГИ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН

1. Корпоративный подоходный налог;
2. Индивидуальный подоходный налог;
3. Налог на добавленную стоимость;
4. Акцизы;

5. Рентный налог на экспорт;
6. Специальные платежи и налоги недропользователей;
7. Социальный налог;
8. Налог на транспортные средства;
9. Земельный налог;
10. Налог на имущество;
11. Налог на игорный бизнес;
12. Фиксированный налог;
13. Единый земельный налог;

479. Обязательные платежи в бюджет.

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПЛАТЕЖИ В БЮДЖЕТ

1. Государственная пошлина;
2. Сборы:
 - а) регистрационные сборы;
 - б) сбор за проезд автотранспортных средств по территории Республики Казахстан;
 - в) сбор с аукционов;
 - г) лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности;
 - д) сбор за выдачу разрешения на использование радиочастотного спектра телевизионным и радиовещательным организациям;
 - е) сбор за сертификацию в сфере гражданской авиации;
3. Плата:
 - а) за пользование земельными участками;
 - б) за пользование водными ресурсами поверхностных источников;
 - в) за эмиссии в окружающую среду;

- г) за пользование животным миром;
- д) за лесные пользования;
- е) за использование особо охраняемых природных территорий;
- ж) за использование радиочастотного спектра;
- з) за предоставление междугородной и (или) международной телефонной связи, а также сотовой связи;
- и) за пользование судоходными водными путями;
- к) за размещение наружной (визуальной) рекламы.

480. Плательщики корпоративного подоходного налога.

Плательщиками корпоративного подоходного налога являются юридические лица - резиденты Республики Казахстан, за исключением государственных учреждений, а также юридические лица-нерезиденты, осуществляющие деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение или получающие доходы из источников в Республике Казахстан.

481. Объекты обложения корпоративным подоходным налогом.

Объектами обложения корпоративным подоходным налогом являются:

- 1) налогооблагаемый доход;
- 2) доход, облагаемый у источника выплаты;
- 3) чистый доход юридического лица-нерезидента, осуществляющего деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение.

482. Налогооблагаемый доход.

Налогооблагаемый доход определяется как разница между совокупным годовым доходом с учетом корректировок, предусмотренных Налоговым Кодексом, и вычетами, предусмотренными Кодексом

483. Совокупный годовой доход.

Совокупный годовой доход включает все виды доходов налогоплательщика, а именно:

- 1) доход от реализации;
- 2) доход от прироста стоимости;
- 3) доход по производным финансовым инструментам;
- 4) доход от списания обязательств;
- 5) доход по сомнительным обязательствам;
- 6) доход от снижения размеров созданных провизий (резервов) банков и организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций на основании лицензии;
- 7) доход от снижения страховых резервов, созданных страховыми, перестраховочными организациями по договорам страхования, перестрахования;
- 8) доход от уступки права требования;
- 9) доход, полученный за согласие ограничить или прекратить предпринимательскую деятельность;
- 10) доход от выбытия фиксированных активов;
- 11) доход от корректировки расходов на геологическое изучение и подготовительные работы к добыче природных ресурсов, а также других расходов недропользователей;
- 12) доход от превышения суммы отчислений в фонд ликвидации последствий разработки месторождений над суммой фактических расходов по ликвидации последствий разработки месторождений;
- 13) доход от осуществления совместной деятельности;
- 14) присужденные или признанные должником штрафы, пени и другие виды санкций, кроме возвращенных из бюджета необоснованно удержанных штрафов, если эти суммы ранее не были отнесены на вычеты;
- 15) полученные компенсации по ранее произведенным вычетам;
- 16) доход в виде безвозмездно полученного имущества;
- 17) дивиденды;

- 18) вознаграждение по депозиту, долговой ценной бумаге, векселю, исламскому арендному сертификату;
- 19) превышение суммы положительной курсовой разницы над суммой отрицательной курсовой разницы, определенное в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности;
- 20) выигрыши;
- 21) доход, полученный при эксплуатации объектов социальной сферы;
- 22) доход от продажи предприятия как имущественного комплекса;
- 22-1) доход по инвестиционному депозиту, размещенному в исламском банке;
- 23) чистый доход от доверительного управления имуществом, полученный (подлежащий получению) учредителем доверительного управления по договору доверительного управления либо выгодоприобретателем в иных случаях возникновения доверительного управления;

484. Индивидуальный подоходный налог. Плательщики.

Плательщиками индивидуального подоходного налога являются физические лица, имеющие объекты налогообложения, определяемые в соответствии со статьей 155 Налогового кодекса Республики Казахстан.

485. Объекты обложения индивидуальным подоходным налогом.

Объектами обложения *индивидуальным подоходным налогом* являются доходы физического лица в виде:

- 1) доходов, облагаемых у источника выплаты;
- 2) доходов, не облагаемых у источника выплаты.

486. Ставка налога индивидуального подоходного налога.

Доходы налогоплательщика, за исключением доходов, не облагаемых у источника выплаты, облагаются налогом *по ставке 10 процентов*.

487. Специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса.

Специальный налоговый режим устанавливает для субъектов малого бизнеса упрощенный порядок исчисления и уплаты социального налога, корпоративного или индивидуального подоходного налога, за исключением налогов, удерживаемых у источника выплаты.

488. Объекты налогообложения для налогоплательщиков, применяющих специальные налоговые режимы на основе патента или упрощенной декларации.

Объектом налогообложения для налогоплательщиков, применяющих специальные налоговые режимы на основе патента или упрощенной декларации, является доход за налоговый период, состоящий из следующих видов доходов:

- 1) доход от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе роялти, доход от сдачи в аренду имущества;
- 2) доход от списания обязательств;
- 3) доход от уступки права требования;
- 4) доход от осуществления совместной деятельности;
- 5) присужденные или признанные должником штрафы, пени и другие виды санкций (кроме возвращенных из бюджета необоснованно удержанных штрафов, если эти суммы ранее не были отнесены на вычеты в период, когда налогоплательщик осуществлял расчеты с бюджетом в общеустановленном порядке);
- 6) суммы, полученные из средств государственного бюджета на покрытие затрат;
- 7) излишки материальных ценностей, выявленные при инвентаризации;
- 8) доход в виде безвозмездно полученного имущества (кроме благотворительной и спонсорской помощи), предназначенного для использования в предпринимательских целях;

9) возмещение арендатором расходов индивидуального предпринимателя-арендодателя на содержание и ремонт имущества, переданного в аренду;

10) расходы арендатора на содержание и ремонт арендованного у индивидуального предпринимателя имущества, зачитываемые в счет платы по договору аренды.

489. Налоговые режимы для субъектов малого бизнеса.

Субъекты малого бизнеса вправе самостоятельно выбрать только один из нижеперечисленных порядков исчисления и уплаты налогов, а также представления налоговой отчетности по ним:

- 1) общеустановленный порядок;
- 2) специальный налоговый режим на основе патента;
- 3) специальный налоговый режим на основе упрощенной декларации.

490. Налог на транспортные средства.

Плательщиками **налога на транспортные средства** являются физические лица, имеющие объекты налогообложения на праве собственности, и юридические лица, имеющие объекты налогообложения на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления. Плательщиком налога на транспортные средства по объектам обложения, переданным (полученным) по договору финансового лизинга, является лизингополучатель. Объектами налогообложения являются транспортные средства, за исключением прицепов, подлежащие государственной регистрации и (или) состоящие на учете в Республике Казахстан.

Не являются объектами налогообложения:

- 1) карьерные автосамосвалы грузоподъемностью 40 тонн и выше;
- 2) специализированные медицинские транспортные средства;

491. Исчисление налога на транспортные средства.

Исчисление налога производится по следующим ставкам, установленным в месячных расчетных показателях (МРП в 2014 году -1 852 тенге):

№ п/п	Объект налогообложения	Налоговая ставка (МРП)
1.	Легковые автомобили с объемом двигателя (куб. см):	
	До 1 100 включительно	1
	Свыше 1 100 до 1 500 включительно	2
	Свыше 1 500 до 2 000 включительно	3
	Свыше 2 000 до 2 500 включительно	6
	Свыше 2 500 до 3 000 включительно	9
	Свыше 3 000 до 4 000 включительно	15
	Свыше 4 000	117
2.	Грузовые, специальные автомобили грузоподъемностью (без учета прицепов):	
	До 1 тонны включительно	3
	Свыше 1 тонны до 1,5 тонны включительно	5
	Свыше 1,5 до 5 тонн включительно	7
	Свыше 5 тонн	9
3.	Тракторы, самоходные сельскохозяйственные, мелиоративные и дорожно-строительные машины и механизмы, специальные машины повышенной проходимости и другие автотранспортные средства, не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования	3
4.	Автобусы:	
	До 12 посадочных мест включительно	9
	Свыше 12 до 25 посадочных мест включительно	14
	Свыше 25 посадочных мест	20
5.	Мотоциклы, мотороллеры, мотосани, маломерные суда, мощность двигателя которых:	
	До 55 кВт включительно	
	Свыше 55 кВт	

Для легковых автомобилей с объемом двигателя свыше 3000 кубических сантиметров, произведенных (изготовленных или собранных) в Республике Казахстан после 31 декабря 2013 года или ввезенных на территорию Республики Казахстан после 31 декабря 2013 года, исчисление налога производится по следующим ставкам, установленным в месячных расчетных показателях:

№ п/п	Объект налогообложения	Налоговая ставка (месячный расчетный показатель-МРП)
1.	Легковые автомобили с объемом двигателя (куб. см):	
	Свыше 3 000 до 3 200 включительно	35
	Свыше 3 200 до 3 500 включительно	46
	Свыше 3 500 до 4 000 включительно	66
	Свыше 4 000 до 5 000 включительно	130
	Свыше 5 000	200

Для исчисления налога применяется месячный расчетный показатель, установленный законом о республиканском бюджете и действующий на 1 января соответствующего финансового года.

В целях применения Налогового кодекса:

1) к легковым автомобилям относятся:

Автомобили категории В;

Моторные транспортные средства на шасси легкового автомобиля с платформой для грузов и кабиной водителя, отделенной от грузового отсека жесткой стационарной перегородкой (автомобили-пикапы);

Автомобили увеличенной вместимости и повышенной проходимости, превышающие требования категории В по разрешенной максимальной массе и (или) количеству пассажирских мест (внедорожники, в том числе джипы, а также кроссоверы и лимузины);

2) к грузовым автомобилям относятся автомобили категории С.

3) к специальным автомобилям относятся автомобили со специальным оборудованием, предназначенные для выполнения определенных технологических процессов или операций.

4) к автобусам относятся автомобили категории D.

При объеме двигателя легковых автомобилей свыше 1 500 до 2 000 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке три месячных расчетных показателя, свыше 2 000 до 2 500 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке шесть месячных расчетных показателей, свыше 2 500 до 3 000 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке девять месячных расчетных показателей, свыше 3 000 до 4 000 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке пятнадцать месячных расчетных показателей, свыше 4 000 кубических сантиметров, облагаемого по ставке сто семнадцать месячных расчетных показателей, сумма налога

увеличивается за каждую единицу превышения соответствующей нижней границы объема двигателя на 7 тенге.

При объеме двигателя легковых автомобилей, произведенных (изготовленных или собранных) в Республике Казахстан после 31 декабря 2013 года или ввезенных на территорию Республики Казахстан после 31 декабря 2013 года, свыше 1 500 до 2 000 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке три месячных расчетных показателя, свыше 2 000 до 2 500 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке шесть месячных расчетных показателей, свыше 2 500 до 3 000 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке девять месячных расчетных показателей, свыше 3 000 до 3 200 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке тридцать пять месячных расчетных показателей, свыше 3 200 до 3 500 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке сорок шесть месячных расчетных показателей, свыше 3 500 до 4 000 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке шестьдесят шесть месячных расчетных показателей, свыше 4 000 до 5 000 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке сто тридцать месячных расчетных показателей, свыше 5 000 кубических сантиметров, облагаемого по ставке двести месячных расчетных показателей, сумма налога увеличивается на каждую единицу превышения соответствующей нижней границы объема двигателя на 7 тенге.

Срок эксплуатации транспортного средства исчисляется исходя из года выпуска, указанного в паспорте транспортного средства (руководстве по летной эксплуатации воздушного судна).

Для исчисления налога по грузовым и специальным автомобилям используется показатель грузоподъемности транспортного средства, указанный в инструкции и (или) руководстве по эксплуатации транспортного средства. Если в инструкции (руководстве) по эксплуатации транспортного средства показатель грузоподъемности не указан, он рассчитывается как разница между разрешенной

максимальной массой транспортного средства и массой транспортного средства без нагрузки (массой снаряженного транспортного средства).

492. Оперативный учет.

Оперативный учет – это процесс, при котором с целью постоянного руководства проводится наблюдение и регистрация каждого отдельного явления финансово-хозяйственной деятельности.

При оперативном учете используются трудовые, натуральные и денежные измерители. При этом основной его целью является контроль за правильным расходованием и образованием фондов денежных средств, за выполнением планов.

493. Бухгалтерский учет.

Бухгалтерский учёт — упорядоченная система сбора, *регистрации* и *обобщения информации* в денежном выражении о состоянии *имущества, обязательств организации* и их изменениях путём сплошного, непрерывного и документального *учёта* всех *хозяйственных операций*.

494. Бухгалтерский баланс.

Бухгалтерский баланс (фр. *balance*, буквально — весы, от лат. *bilanx* — имеющий две весовые чаши) — одна из четырёх основных форм бухгалтерской отчётности.

В соответствии с МСФО (международные стандарты финансовой отчётности) баланс состоит из трёх частей: активов, обязательств и капитала.

495. Сущность оперативного планирования.

Оперативное планирование производства заключается в разработке важнейших объемных и календарных показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

496. Основная задача оперативного планирования.

Основная *задача оперативного планирования* сводится в конечном итоге к обеспечению на предприятии слаженного и ритмичного хода всех производственных процессов с целью наибольшего удовлетворения основных потребностей рынка, рационального использования имеющихся экономических ресурсов и максимизации получаемой прибыли.

497. Методы оперативного планирования.

В оперативном планировании производства в зависимости от разрабатываемых показателей применяются такие основные методы, как *объемный, календарный*, а также *их разновидности: объемно-календарный и объемно-динамический*.

498. Объемный метод оперативного планирования.

Объемный метод предназначен для распределения годовых объемов производства по отдельным подразделениям и более коротким временным интервалам — декада, неделя, день и час.

Этот метод предусматривает не только распределение работ, но и оптимизацию использования производственных фондов за планируемый интервал времени.

С его помощью формируются месячные производственные программы во всех подразделениях предприятия.

499. Календарный метод оперативного планирования.

Календарный метод применяется для планирования конкретных временных сроков, нормативов длительности производственного цикла и опережений производства отдельных работ для реализации на соответствующем рынке.

Данный метод основывается на использовании прогрессивных норм времени для расчета производственных циклов. В свою очередь, основной производственный цикл служит нормативной базой для формирования проектов

месячных производственных программ по остальным цехам и участкам предприятия.

500. Объемно-календарный метод оперативного планирования.

Объемно-календарный метод позволяет планировать одновременно сроки и объемы выполняемых на предприятии работ в целом на весь предусмотренный период времени — год, квартал, месяц и т. д. С его помощью рассчитываются продолжительность производственного цикла, а также показатели загрузки технологического оборудования в каждом подразделении предприятия.

Этот метод можно использовать для разработки месячных производственных программ цехов и участков.

501. Объемно-динамический метод оперативного планирования.

Объемно-динамический метод предусматривает тесное взаимодействие таких планово-расчетных показателей, как сроки, объемы и динамика производства транспортных услуг.

В условиях рынка этот метод позволяет наиболее полно учитывать объемы спроса и производственные возможности предприятия и создает планово-организационные основы оптимального использования наличных ресурсов на каждом АТП. Он предполагает построение планов-графиков выполнения заказов потребителей и загрузки производственных участков и цехов.

502. Виды оперативного планирования.

Различают следующие виды оперативного планирования производства: *календарное, объемное и смешанное.*

503. Объекты оперативного учета и контроля.

Основными *объектами оперативного учета и контроля* производства являются планово-экономические показатели от часовых или сменно-суточных заданий до годовых объемов производства и продажи продукции и услуг.

504. Оперативный учет.

Оперативный учет призван отражать состояние и ход выполнения преимущественно производственно-хозяйственной деятельности на каждом предприятии. В процессе оперативного учета основными измерителями являются натуральные, объемные и временные показатели, охватывающие процессы производства и потребления продукции, нормативы расхода и использования производственных ресурсов, показатели брака и других потерь.

505. Диспетчирование.

Оперативное регулирование производства на предприятиях принято называть *диспетчированием*.

Диспетчирование представляет собой постоянный оперативный контроль и непрерывное текущее регулирование хода производства с целью обеспечения своевременного и полного осуществления плана в соответствии с имеющимися заказами, договорами и требованиями потребителей автотранспортной продукции.

506. Процесс диспетчирования.

Процесс диспетчирования производства включает:

- > * изучение конъюнктуры рынка и прогнозирование потребности в услугах;
- > • выявление возможных колебаний спроса с учетом сезонных и других изменений;
- > • составление оперативных планов производства и продажи на действующем рынке;
- > разработку объемно-календарных графиков выполнения оперативных планов подразделениями фирмы;
- > • оперативный учет фактического хода выполнения разработанных календарно-производственных планов-графиков;

- > * выявление отклонений фактических показателей хода производства товаров и услуг от плановых;
- > * принятие оперативных решений по предупреждению и устранению отклонений и перебоев в ходе производства;
- > * анализ причин отклонений от установленных планов-заданий и разработку мер по ликвидации таких отклонений;
- > * координацию текущей работы взаимосвязанных подразделений предприятия;
- > * оперативное плановое руководство работой производственных цехов и функциональных служб.

507. При соблюдении каких условий обеспечивается эффективным система диспетчерского регулирования?

Система диспетчерского регулирования производства является *эффективным планово-экономическим средством* производственного менеджмента при соблюдении следующих основных условий:

- 1) применение прогрессивных календарно-плановых нормативов в процессе разработки оперативных планов;
- 2) обоснование оптимальных планово-экономических показателей производственной деятельности предприятия;
- 3) проведение непрерывного наблюдения и контроля над ходом выполнения оперативных планов-графиков;
- 4) принятие своевременных оперативных решений о совершенствовании организационно-производственной и планово-управленческой деятельности;
- 5) наличие необходимых профессиональных знаний и умений и высокой ответственности персонала всех планово-экономических и производственно-диспетчерских служб предприятия;

6) использование современной компьютерной техники на всех стадиях разработки и контроля оперативно-календарных планов;

7) предоставление необходимой самостоятельности работникам плановых и производственных подразделений и закрепление за ними требуемой ответственности;

8) применение соответствующей мотивации и стимулирования персонала на достижение высоких конечных результатов производственно-экономической деятельности.

508. На что ориентирована система оперативного планирования в современных рыночных условиях.

В современных рыночных условиях система оперативного планирования и регулирования производства должна быть ориентирована на получение запланированных показателей, обеспечивающих высокий совокупный доход каждому предприятию.

509. Что обеспечивает организация управления на СТОА?

Организация управления производством на СТОА должна обеспечить удовлетворение спроса на услуги.

510. Кто осуществляет непосредственное (оперативное) управление производством на СТОА?

Непосредственное (оперативное) управление производством на СТОА осуществляет руководитель подразделения по работе с клиентами: начальник производства, начальник или старший мастер участка по работе с клиентами. На СТОА мощностью до 6 постов оперативное управление производством осуществляет директор (старший мастер).

511. За какие решения несет ответственность мастер-приемщик?

Мастер-приемщик (инженер-технолог по работе с клиентами) несет ответственность за принятые на обслуживание и ремонт и не сданные в

производство автомобилей, а также за готовые, принятые из производства и не переданные заказчику автомобили, если на СТОА нет службы ОТК.

512. Какова ответственность работников производственного подразделения СТОА?

Работники производственного подразделения по работе с клиентами отвечают за организацию рекламы, взаимосвязь с клиентами, предварительную запись, приемку автомобилей, загрузку производственных подразделений, состояние и организацию работы зала для обслуживания клиентов, камеры хранения, комнаты для иностранных клиентов, площадок отстоя автомобилей, прибывших на СТОА, вспомогательных постов хранения и выдачу готовых автомобилей.

Персонал участка по работе с клиентами несет ответственность за полноту, своевременность и достоверность информации.

513. Задачи технико-экономического анализа деятельности АТП.

Технико-экономический анализ позволяет раскрыть зависимость результатов производственно-финансовой деятельности предприятия от эксплуатационных, технических и организационных факторов, определить степень влияния каждого из них на выполнение плана, выявить имеющиеся резервы производства, вскрыть недостатки в работе.

514. Исходные материалы для экономического анализа деятельности АТП.

Исходными материалами для анализа являются данные оперативного, бухгалтерского и статистического учётов, рассматриваемые в зависимости от конкретных условий эксплуатации, уровня технической оснащённости и сложившейся организационной структуры предприятия.

515. Объекты анализа экономической деятельности.

Объектами анализа являются результирующие технико-экономические показатели: выполнение плана транспортных услуг, степень использования

оборудования СТОА, производительность труда, заработная плата, себестоимость транспортных услуг, доходы, рентабельность, финансовое состояние предприятия.

516.. Основные задачи анализа.

ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ АНАЛИЗА ЯВЛЯЮТСЯ:

1. Определение степени выполнения плана по производственным и финансовым показателям работы СТОА в целом и каждого производственного подразделения в отдельности;
2. Выявление причин и факторов, обуславливающих перевыполнение или невыполнение установленных плановых заданий и плановых показателей работы;
3. Выявление резервов производства и получение данных для разработки мероприятий по устранению причин невыполнения плановых заданий и ликвидации потерь в производстве;
4. Определение эффективности внедрения разработанных мероприятий.

517. Приём сравнения показателей.

Приём сравнения показателей позволяет в процессе анализа оценивать различные стороны работы СТОА. При анализе сравнивают:

- Отчётные показатели с плановыми, что позволяет оценить выполнение плановых заданий;
- Отчётные показатели предприятия за несколько периодов, в результате чего делают выводы о динамике показателей работы предприятия;
- Отчётные показатели предприятия со средними показателями конкурентов с целью определения общего уровня деятельности предприятия и др.

518. Прием цепных подстановок.

Прием цепных подстановок заключается в том, что анализируемый показатель представляют в виде произведения двух или более исходных

величин. В полученной расчетной формуле вначале все значения исходных величин — плановые, затем в формулу последовательно вводят отчетные показатели и определяют условное (промежуточное) значение анализируемого показателя. Сравнением нового значения с плановым определяют влияние каждого сомножителя на изучаемый показатель.

519. Прием процентных соотношений.

Прием процентных соотношений используют для определения отклонения анализируемого показателя в процентах вследствие изменения одного из первичных показателей на 1%.

520. Какова цель изучения дисциплины «Экономика производства» - заключительный вопрос.

Целью изучения дисциплины «Экономика производства» является выработка понимания студентами основных экономических терминов и процессов, а также особенностей проявления и использования экономических законов на автомобильном транспорте, вытекающих из его экономических преимуществ.