

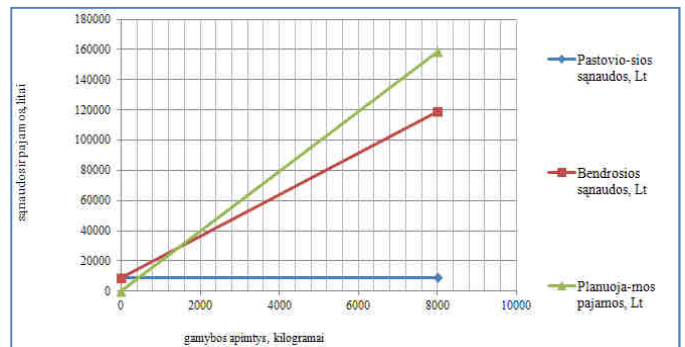


10 ŽINGSNIŲ, kaip sudaryti Lūžio taško grafiką

1. Įvertinti žuvies auginimo ypatumus ir pasirinkti laikotarpį, kuriam bus atliekami visi skaičiavimai. Tai gali būti *ir viena diena, ir vienas mėnuo, ir ketvirtis ar net pusmetis.*
2. Įvertinti rinkos situaciją, vartotojų įpročius ir pasirinkti, kokiai produkcijos apimčiai bus atliekami skaičiavimai. Tai gali būti *ir vienetas, ir porcija, ir kilogramas.*
3. Lūžio taško grafikui nubraižyti sudarysime lentelę:

| Planuojama kaina, Eur | Planuojamas parduoti prekių kiekis | Vidutinės kintamosios sąnaudos, Eur | Pastoviosios sąnaudos, Eur | Kintamosios sąnaudos, Eur | Bendrosios sąnaudos, Eur | Planuojamos pajamos, Eur |
|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | $5=(2)*(3)$ | $6=(4)+(5)$ | $7=(1)*(2)$ |
| [6 žingsnis] | [7 žingsnis] | [4 žingsnis] | [5 žingsnis] | | | |
| [6 žingsnis] | 0 | 0 | [5 žingsnis] | | | |

4. Paskaičiuoti, kiek vienam žuvies kilogramui ar žuvies vienetai pagaminti patiriama kintamųjų sąnaudų – **VIDUTINĖS KINTAMOSIOS SĄNAUDOS**. Gautą skaičių įrašyti į lentelės (3 žingsnis) 3 stulpelio 3 eilutę.
5. Paskaičiuoti, kiek per numatytą laikotarpį ūkio subjektas patiria **PASTOVIŲJŲ SĄNAUDŲ**. Gautą skaičių įrašyti į lentelės (3 žingsnis) 4 stulpelio 3 ir 4 eilutes.
6. Pasirinkti **KAINĄ**, kuriai esant bus parduodama ūkio subjekto pagaminta produkcija. Ją įrašyti į lentelės (3 žingsnis) 1 stulpelio 3 ir 4 eilutes.
7. Suplanuojami ūkio subjekto **PARDAVIMAI** (modeliuojant šį skaičių bus galima keisti). Pardavimų apimtis įrašyti į lentelės (3 žingsnis) 2 stulpelio 3 eilutę.
8. Paskaičiuoti kintamąsias, bendrąsias sąnaudas ir pajamas. Skaičius surašyti į atitinkamas lentelės skiltis – 5, 6 ir 7.
9. Remiantis lentelės (3 žingsnis) 2, 4, 6 ir 7 stulpelių duomenimis nubraižyti lūžio taško grafiką (pav.).
10. Remiantis žemiau pateikta formule paskaičiuoti tikslų lūžio tašką, t.y. kokiems pardavimams esant ūkio subjektas nepatiria nei pelno, nei nuostolių. Pastoviosios sąnaudos numatytos 5 žingsnyje, kaina – 6 žingsnyje, vidutinės kintamosios sąnaudos – 4 žingsnyje.



| | | |
|--------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pardavimų apimtis | = | $\frac{\text{pastovios sąnaudos}}{(\text{kaina} - \text{vidutinės kintamosios sąnaudos})}$ |
|--------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|



Technologinė kortelė

Sąnaudų ir antkainio kainodara

9 ŽINGSNIAI, kurių reikia laikytis skaičiuojant produkto kainą taikant „Sąnaudų ir antkainio kainodarą“

1. Įvertinti žuvies auginimo ypatumus ir pasirinkti laikotarpį, kuriam bus atliekami visi skaičiavimai. Tai gali būti ir *viena diena, ir vienas mėnuo, ir ketvirtis ar net pusmetis*.
2. Įvertinti rinkos situaciją, vartotojų įpročius ir pasirinkti, kokiai produkcijos apimčiai bus atliekami skaičiavimai. Tai gali būti ir *vienetas, ir porcija, ir kilogramas*.
3. Paskaičiuoti, kiek vienam žuvies kilogramui ar žuvies vienetui pagaminti patiriama kintamųjų sąnaudų. Gaunamos žuvies auginimo **VIDUTINĖS KINTAMOSIOS SĄNAUDOS**.
4. Paskaičiuoti, kiek per numatytą laikotarpį ūkio subjektas patiria **PASTOVIŲJŲ SĄNAUDŲ**.
5. Numatyti, kiek žuvies (vienetais ar kilogramais) ūkio subjektas planuoja parduoti per numatytą laikotarpį, t.y. įvertinamos **PARDAVIMŲ APIMTYS**.
6. Paskaičiuoti, kokias **VIDUTINES BENDRĄSIAS SĄNAUDAS** patirs ūkio subjektas numatytam laikotarpiui. Skaičiavimus atlikti naudojantis žemiau pateikta formule.

$$\text{Vidutinės bendrosios sąnaudos} = \text{Vidutinės kintamosios sąnaudos} + \frac{\text{Pastoviosios sąnaudos}}{\text{Pardavimų apimtis}}$$

7. Nustatyti **PARDAVIMŲ PELNINGUMĄ**, kurį ūkio subjektas tikisi gauti pardavęs produkciją. Pardavimų pelningumas išreiškiamas procentais.
8. Paskaičiuoti kainą naudojantis žemiau pateikta formule.

$$\text{Kaina su antkainiu} = \frac{\text{Vidutinės bendrosios sąnaudos}}{(1,0 - \text{norimas pardavimų pelningumas})}$$

9. Turime paskaičiuotą produkcijos **KAINĄ**, kuri garantuos 7 žingsnyje numatytą pelningumą, pardavus 5 žingsnyje numatytą produkcijos kiekį.

Sąnaudų ir antkainio kainodaros metodo

Privalumai Trūkumai

Nesudėtinga įvertinti sąnaudas Sunku įvertinti paklausą, t.y. pardavimų apimtis
Nereikia dažnai keisti kainų



Technologinė kortelė

Juridinio asmens steigimo procedūra

Įmonių steigimas apima procesą nuo sprendimo priėmimo steigti pasirinktos teisinės formos juridinį asmenį (toliau – JA) iki jo įregistravimo JA registre.

Įmonių steigimo etapai būdingi bet kurios teisinės formos JA:

1. Veiklos tikslų ir uždavinių pasirinkimas;
2. Įmonės teisinės formos pasirinkimas;
3. Buveinės patalpų pasirinkimas; patalpų savininko sutikimas suteikti patalpas JA buveinei (notariškai patvirtintas), jei patalpų savininkas nėra steigėjas;
4. JA pavadinimo pasirinkimas ir registravimas;
5. Steigimo dokumento surašymas (steigimo aktas arba steigimo sutartis);
6. *Kaupiamosios sąskaitos atidarymas.* Steigėjai turi teisę patys pasirinkti banką. JA įgalioti asmenys, atidarantys JA vardu banko sąskaitą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir steigimo sandorį (steigimo sutartį ar aktą). Vėliau, įregistravus JA, kaupiamoji sąskaita keičiama į einamąją banko sąskaitą;
7. *Reikalingų pradinųjų įnašų apmokėjimas.* Pradiniai įnašai mokami tik pinigais į kaupiamąją sąskaitą;
8. *Įstatų/nuostatų parengimas.* Tai dokumentas, kuriuo JA vadovausis savo veikloje;
9. *Steigiamojo susirinkimo sušaukimas.* Jo metu patvirtinami įstatai, išrenkami valdymo, priežiūros organai (vadovas, valdyba, taryba ir kt.), įgaliojimų atstovauti Juridinių asmenų registre suteikimas;
10. *Juridinių asmenų registrai reikalingų JAR formų užpildymas;*
11. *Dokumentų pateikimas* notarui ir Juridinių asmenų registrai.

Įmonės registravimas Mokesčių mokėtojų registre. Juridinis asmuo į Mokesčių mokėtojų registrą įregistruojamas automatiškai, t.y. Juridinių asmenų registras informaciją perduoda Mokesčių mokėtojų registrai. Todėl į Valstybinę mokesčių inspekciją papildomai vykti nereikia.

Registravimas draudėju. Įregistruota įmonė kartu tampa ir valstybinio socialinio draudimo įmoku mokėtoju (draudėju). Registruojant įmonę mokesčių mokėtoju, ji kartu registruojama ir draudėju, o duomenys apie įmonę perduodami Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, todėl nereikia papildomai vykti į Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos skyrių.

Įmonės banko sąskaitos atidarymas. Teisės aktuose nėra numatytas laikotarpis, per kurį turite atidaryti įmonės banko sąskaitą.

Licencijų ir leidimų gavimas. Kai kurias ūkines komercines veiklas galima vykdyti tik įsigijus atitinkamą licenciją ar leidimą. Jeigu planuojamai vykdyti veiklai įstatymai numato šį reikalavimą, būtina kreiptis į licencijas ar leidimus išduodančias institucijas.

Darbų saugos pažymėjimas. Mokymo įstaigoje arba savarankiškai turite pasirengti atestacijai darbuotojų saugos bei sveikatos klausimais ir išlaikyti egzaminus. Po atestacijos Jūs gausite darbų saugos pažymėjimą. Jis privalomas vadovams ir kai kuriems specialistams.

Įmonės antspaudas. Antspaudai privalomi tik institucijoms, kurios vykdo valstybės ar savivaldybių funkcijas. Prievolė juridiniam asmeniui dokumentą patvirtinti antspaudu nėra privaloma, išskyrus atvejus, kai reikalavimas turėti antspaudą numatytas steigimo dokumentuose arba įstatymuose.



Rekomenduojama verslo plano struktūra. I dalis

SANTRAUKA. Nurodykite priežastis, dėl kurių nusprendėte rengti verslo planą, taip pat pateikite trumpą įmonės charakteristiką (veikla, dydis, kapitalas, darbuotojų skaičius), apibūdinkite numatomas gaminti prekes ar teikti paslaugas ir jų rinką, naudą vartotojams, laukiamus įmonės veiklos rezultatus, personalo patirtį, kvalifikaciją. Santrauką patariama rašyti tik po to, kai būsite parengę visas verslo plano dalis.

ĮMONĖS PRISTATYMAS. Šioje dalyje pateikite bendrą informaciją apie įmonę (kontaktai, steigėjai, vadovas), esminius įmonės istorijos faktus (steigimo tikslai, aplinkybės, veiklos rezultatų pasikeitimas), dabartinę situaciją (kokia veikla, kiek produkcijos bus gaminama/paslaugų teikiama). Parengti šią dalį gali padėti įmonės įstatai, nuostatai ar kiti steigimo dokumentai.

TIKSLŲ APIBRĖŽIMAS. Tikslai turi būti suformuluoti trumpai ir aiškiai (orientacija per tam tikrą laiką į galutinį rezultatą, kuris išmatuojamas ir pasiekiamas).

RINKODAROS PLANAS. Išmatuokite rinkos dydį klientų skaičiumi, nurodykite, kokia paklausa yra šiuo metu ir kokio rinkos augimo tikitės ateityje, įvertinkite, kokią rinkos dalį užima konkurentai. Įvardykite, su kokiomis kliūtimis galite susidurti žengdami į rinką ir kaip jas galima įveikti. Svarbu paaiškinti, kuo Jūsų prekės ar paslaugos skiriasi nuo prekių ar paslaugų, kurias siūlo ar ateityje pasiūlys konkurentai. Paminėkite, kokioms klientų grupėms taikote savo prekes ar paslaugas. Įtikinamai išdėstykite ėjimo į rinką strategiją, pardavimo koncepciją ir numatykite pardavimą skatinančias priemones.

GAMYBOS / PASLAUGŲ TEIKIMO APRAŠYMAS. Šioje dalyje reikėtų išvardyti gamybos ar paslaugų operacijų seką, paaiškinti, kas atliks kokias veiklas, kam bus samdomi subrangovai, kaip bus atliekama kokybės kontrolė.

VIETOS ANALIZĖ. Apibūdinkite, kaip vieta daro įtaką produkto gamybos ar paslaugos teikimo procesui, t.y. privažiavimo galimybės, darbo jėgos regione tinkamumas (kvalifikacija ir pan.), prastesnės ar geresnės ryšių su tiekėjais sąlygos, kuo vieta patraukli vartotojams.

PATALPOS. Nurodykite, ar turimi patalpų plotai yra pakankami ir pritaikyti numatytai veiklai, jos plėtrai. Gal bus statomos naujos patalpos? Jei patalpos bus remontuojamos, trumpai aprašykite, kas atliks remonto darbus ir kiek tai kainuos.

ĮRENGIMAI. Svarbu nuspręsti, ar įrengimai veiklai vykdyti, plėsti bus perkami, ar išsinuomojami, ar bus pasinaudota išperkamosios nuomos galimybe. Pateikiamas ne tik įsigyjamų, bet ir jau turimų įrengimų sąrašas, jų charakteristikos. Nurodomos įrengimų balansinės vertės ir nusidėvėjimas, jų likvidumas.



Rekomenduojama verslo plano struktūra. II dalis

LOGISTIKA. Numatoma, ar firma turės savo transportą, ar naudosis kitų įmonių paslaugomis. Pateikite numatomas transporto sąnaudas. Nurodykite, kokio transporto reikės veiklai plėsti.

ŽALIAVOS. Aprašykite ne tik naudotinių atsargų charakteristikas, bet ir jų alternatyvas. Nurodykite, kiek jos kainuos, koks jų rezervas bus reikalingas, taip pat kainų stabilumą ir atvežimo galimybes. Kaip dažnai bus perkamos atsargos, kokiais kiekiais ir kokios bus apmokėjimo bei pristatymo sąlygos.

TIEKĖJAI. Nurodykite, kaip bus atrenkami tiekėjai, apibūdinkite alternatyvius tiekimo kanalus.

PARDAVIMŲ PROGNOZĖ. Nurodykite, kokios pardavimų apimtys siekiate. Prognozuokite, kaip pasiskirstys pardavimai ir kokių rezultatų galite tikėtis kiekviename tikslinėje klientų grupėje. Kokių veiksmų imsitės, jei pardavimai bus didesni ar mažesni nei prognozavote, kokie neigiami aplinkos veiksniai gali veikti pardavimus, kaip šių veiksnių rengiatės išvengti.

VALDYMAS IR PERSONALAS. Numatykite reikalingų darbuotojų skaičių ir plėtros poreikį, nustatykite, kaip bus sudaryta vadovybė ir kaip bus organizuota įmonės struktūra ir valdymas. Aprašykite, kokia turėtų būti darbuotojų patirtis ir kvalifikacija, koks numatomas vidutinis darbo užmokestis.

FINANSINIS PLANAS. Sprendžiant, ar finansuoti įmonės augimo projektą, ar ne, dažniausiai bus remiamasi čia pateiktais skaičiavimais ir finansiniais rezultatais. Nurodykite projekto finansavimo poreikį ir šaltinius, kiek ir kam reikės pinigų, kokie galimi finansavimo šaltiniai, kada reikės lėšų, kokią naudą turės finansuotojas ir kaip ją gaus? Visiškai tiksliai apskaičiuoti, kiek reikės pinigų - sunku, todėl numatykite lėšų rezervą.

PROGNOZUOJAMO PELNO (NUOSTOLIO) ATASKAITA. Sudarant pelno prognozę, būtina įvertinti pardavimų prognozę. Ja remiantis galima apskaičiuoti pajamas, kurias numato gauti įmonė. Po to, įvertinus produkcijos (paslaugų) gamybos bei realizavimo sąnaudas, galima atlikti pelno prognozės skaičiavimus. Pelno rodiklis bus svarbus ne tik asmeniui, pradedančiam verslą, bet ir bankui, suteikiant paskolą.

PINIGŲ SRAUTŲ PROGNOZĖ. Šios prognozės tikslas – parodyti, ar užteks pinigų veiklai bet kuriuo projekto įgyvendinimo momentu. Joje fiksuojamos ne pajamos ir sąnaudos, bet pinigų mokėjimai ir gavimai. Ši ataskaita sudaroma kartu su pelno (nuostolio) ataskaita, nes jai naudojami tie patys duomenys. Prie verslo plėtimo projekto taip pat pridedamas prognozuojamas įmonės buhalterinis balansas.



Technologinė kortelė

Darbai atliekami uždaroje recirkuliacinėje sistemoje

Darbai, kuriuos UŽDAROJE RECIRKULIACINĖJE SISTEMOJE reikia atlikti kasdien:

- ⇒ Vizualiai įvertinti žuvų elgseną;
- ⇒ Vizualiai įvertinti vandens kokybę (skaidrumą/drumstumą);
- ⇒ Patikrinti hidrodinamiką (tekėjimą) rezervuaruose;
- ⇒ Patikrinti pašaro pasiskirstymą iš šėrimo mechanizmų;
- ⇒ Pašalinti ir užregistruoti nugaišusias žuvis;
- ⇒ Nupilti nuotekas iš rezervuarų, jei juose yra įrengti teleskopiniai vandens lygio reguliatoriai;
- ⇒ Nuvalyti deguonies daviklių membranas;
- ⇒ Registruoti einamąją deguonies koncentraciją rezervuaruose;
- ⇒ Patikrinti vandens lygius siurblių skyriuose;
- ⇒ Patikrinti mechaninių filtrų purkštukus;
- ⇒ Registruoti temperatūrą;
- ⇒ Atlikti amonio, nitritų, nitratų, pH bandymus;
- ⇒ Registruoti naujo naudojamo vandens kiekį;
- ⇒ Patikrinti spaudimą oksigeneratoriuose;
- ⇒ Patikrinti NaON arba kalkes pH reguliavimui;
- ⇒ Stebėti ar veikia UV lempos;
- ⇒ Registruoti naudojamą elektros energiją.

Darbai, kuriuos UŽDAROJE RECIRKULIACINĖJE SISTEMOJE reikia atlikti kartą per mėnesį:

- ⇒ Valyti biofiltrus;
- ⇒ Išleisti kondensatą iš kompresoriaus;
- ⇒ Patikrinti vandens lygį buferiniame rezervuare;
- ⇒ pH matuoklio kalibravimas;
- ⇒ Šėryklų kalibravimas;
- ⇒ Kalibruoti O₂ daviklius sistemoje;
- ⇒ Patikrinti avarinės deguonies sistemos darbą;
- ⇒ Patikrinti siurblius ir variklius;
- ⇒ Patikrinti generatorių, bandomasis paleidimas;
- ⇒ Sutepti filtrų elementus, filtrų guolius;
- ⇒ Patikrinti lašelių filtrų ventiliatorius;
- ⇒ Atlikti „stovinčio vandens“ paiešką;
- ⇒ Patikrinti filtrų rinktuvus.

Mokymo (-si) medžiaga „Akvakultūros verslas ir jo organizavimas”