

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

Методические рекомендации

по выполнению практических заданий

по дисциплине ОП.19 «Основы предпринимательской деятельности»

40.02.01 *«Право и организация социального обеспечения»*

2022 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК общеобразовательных
дисциплин и дисциплин направления
«Социальная работа»

Председатель ПЦК В.Н. Петрова/

Протокол № 7 от «21» 02 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Н.П. Житомирова /

«20» 04 2022г.

Составитель: Якингас Т.М., преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл
«ЙОТСТ»

Рецензенты:

- 1) Галямова И.А., преподаватель высшей квалификационной категории
ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

**Методические указания для студентов по выполнению
практических работ.**

Изложен ход практических работ, приведены задания для выполнения
практических работ, контрольные вопросы, справочный материал, план
отчета. Методические указания предназначены в первую очередь для
студентов, а также преподавателей учреждений среднего профессионального
образования

Рецензия

на методические рекомендации
по выполнению практических заданий
по дисциплине ОП.19 «Основы предпринимательской деятельности»
для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработанный
преподавателем ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»
Якштас Т.М.

Методические рекомендации по выполнению практических работ предназначены для использования в учебном процессе при освоении дисциплины ОП.19 «Основы предпринимательской деятельности» специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в соответствии с рабочей программой дисциплины.

В методических рекомендациях представлены практические задания, которые включены в рабочую программу дисциплины, изложен ход практических работ, приведены задания для выполнения практических работ, контрольные вопросы, справочный материал, план отчета. Практические задания для текущего и рубежного контроля представлены в виде задач. Методические указания предназначены в первую очередь для обучающихся, а также преподавателей учреждений среднего профессионального образования. Методические рекомендации имеют практическую направленность и значимость. Формируемые в процессе практических занятий умения и навыки могут быть использованы студентами в будущей профессиональной деятельности.

Методические рекомендации включают в себя:

1. Правила выполнения практических работ
2. Перечень практических работ
3. Памятка и пример по решению правовых задач
4. Методические рекомендации и задания к практическим работам
5. Критерии оценки работы.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий по рекомендованы к использованию в образовательном процессе для оценки качества подготовки обучающихся по дисциплине ОП.19 «Основы предпринимательской деятельности» специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Преподаватель высшей
квалификационной категории
ГБПОУ Республики Марий Эл
«ЙОТСТ», методист



И.А. Галямова

Введение

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. N 508) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В соответствии с учебным планом студенты обязаны выполнять практические работы согласно календарно-тематическому плану и рабочей программе по дисциплине. Работа выполняется в межсессионный период, и представление отчета о выполнении практических работ является одним из обязательных условий аттестации студентов по дисциплине.

Выполнение практических работ при изучении дисциплины призвано способствовать развитию у студентов аналитического мышления, умения самостоятельно работать с нормативными актами, систематизировать полученные знания. Для выработки у обучающихся практических навыков на занятиях предлагается решить ситуационные задания.

При подготовке к занятиям студент не должен ограничиваться списком литературы указанной в методической рекомендации, а осуществлять ее самостоятельный поиск.

Основная задача практических занятий научить студентов понимать смысл теоретических положений, изучаемых данной дисциплиной, и формировать навыки их практического применения.

Задания представляется в письменном виде и проверяется преподавателем. Все содержащиеся в решении выводы обосновываются ссылками на теоретические положения или конкретные правовые нормы.

Студент должен строго выполнять весь объем домашней подготовки к практическому занятию. Выполнению каждой практической работы предшествует проверка готовности студента к выполнению практической работы.

Результаты практической работы оцениваются по пятибальной системе и учитываются при итоговой аттестации по дисциплине.

Студенты, пропустившие практические занятия выполняют практические задания самостоятельно, представление письменных отчетов о практических работах обязательно. Отчеты о практических работах должны быть представлены преподавателю в разумные сроки.

Перечень практических работ

| № | Наименование работы | Кол-во часов |
|-----|--|--------------|
| 1. | Практическая работа № 1 Командообразование в предпринимательстве | 2 |
| 2. | Практическая работа № 2 Формирование бизнес - идеи | 2 |
| 3. | Практическая работа № 3. Проведение маркетингового исследования | 2 |
| 4. | Практическая работа № 4. Кредитование малого бизнеса | 2 |
| 5. | Практическая работа № 5. Составить схему классификации предпринимательства. | 2 |
| 6. | Практическая работа № 6. Методика составления оценки бизнес плана | 2 |
| 7. | Практическая работа № 7. Планирование и прогнозирование и деятельности компании | 2 |
| 8. | Практическая работа № 8. Маркетинг и связи с общественностью | 2 |
| 9. | Практическая работа № 9. Описание основных бизнес - процессов | 2 |
| 10. | Практическая работа № 10. Расчет эффективности бизнес - проекта | 2 |
| 11. | Практическая работа № 11. Расчет устойчивости компании | 2 |
| 12. | Практическая работа № 12. Заявление о государственной регистрации. | 2 |
| 13. | Практическая работа № 13. Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности. | 2 |
| 14. | Практическая работа № 14. Разработка системы касания клиентов | 2 |
| 15. | Практическая работа № 15. Организация переговоров и встреч с клиентами | 2 |
| | ИТОГО | 30 |

Правила выполнения практических работ

1. Студент должен прийти на практическое занятие подготовленным к выполнению работы. Студент, не подготовленный к работе, не может быть допущен к ее выполнению.

2. Каждый студент после выполнения работы должен представить отчет о проделанной работе с анализом полученных результатов и выводом по работе.

3. Расчет следует проводить с точностью до двух значащих цифр.

4. Если студент не выполнил практическую работу или часть работы, то он может выполнить работу или оставшуюся часть во внеурочное время согласованное с преподавателем.

5. Оценку по практической работе студент получает, с учетом срока выполнения работы, если:

- расчеты выполнены правильно и в полном объеме;
- сделан анализ проделанной работы и вывод по результатам работы;
- студент может пояснить выполнение любого этапа работы;
- отчет выполнен в соответствии с требованиями к выполнению работы.

Зачет по практическим работам студент получает при условии выполнения всех предусмотренной программой работ после сдачи отчетов по работам при удовлетворительных оценках за опросы и контрольные вопросы во время практических занятий.

Практическая работа № 1

По теме 1.1. Формирование бизнес-идеи и возможности ее реализации

Тема работы: Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность индивидуальных предпринимателей, их права, ответственность. Анализ состояния рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности

Цель работы.

- Овладеть навыками анализа нормативно-правовых актов и анализа состояния рынка.
- Научится определять рыночную стратегию деревообрабатывающего предприятия

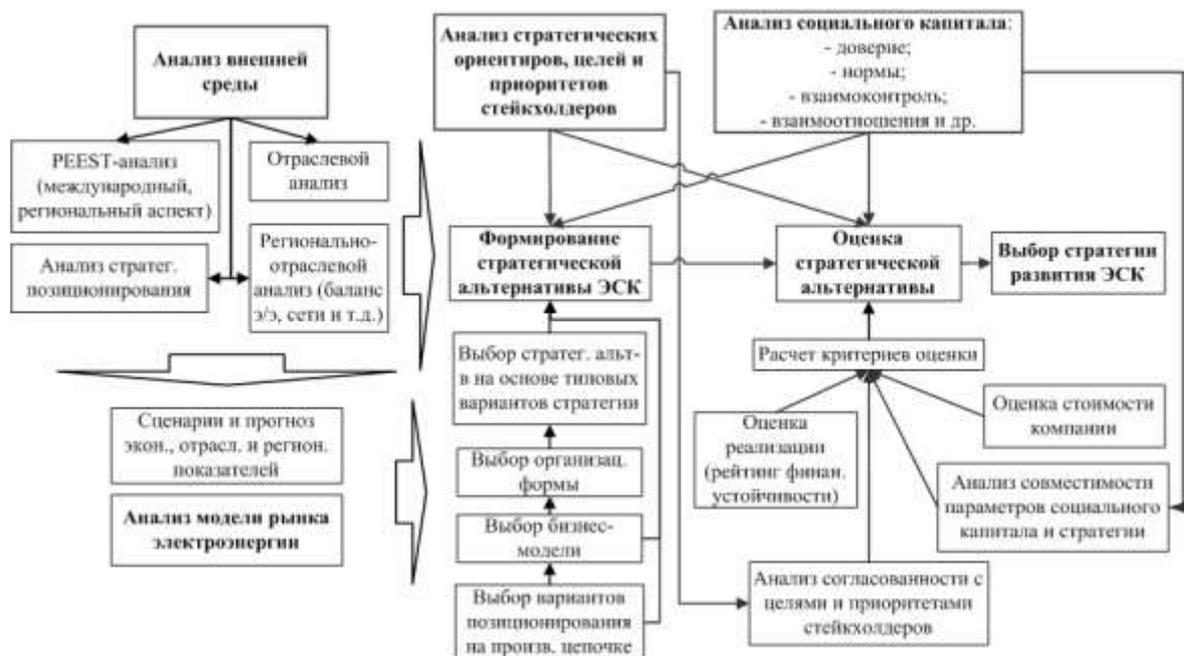
1. Необходимые материалы.

- Методические указания по выполнению практических работ
- Нормативно-правовые акты
- Канцелярские принадлежности.

2. Пояснения к работе.

Методические указания.

При выполнении работ следует помнить составляющие элементы рынка.



Основными документами, регламентирующими предпринимательскую деятельность являются:

1. Конституция РФ от 12.12.93 (ред. от 25.07.2003.)
2. Гражданский кодекс РФ (часть 1) от 30.11.94 №51-ФЗ (ред.29.07.2004);
3. Гражданский кодекс РФ (часть 2) от 26.01.96 № 14-ФЗ (ред. от 23.12.2003);
4. Гражданский кодекс РФ (часть 3) от 26.11.2001 № 146 –ФЗ;
5. Налоговый кодекс РФ (часть 1) от 31.07.98 № 146-ФЗ (ред. от 22.07.2005 № 119-ФЗ);
6. Налоговый кодекс РФ (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 22.07.2005 № 117-ФЗ);
7. Федеральный закон «О государственной поддержке малого предпринимательства в РФ» от 14.06.95 № 88-ФЗ (ред. от 21.03.2002);
8. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 28.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 23.12.2003);
9. Федеральный закон «о несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ;
10. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 28.08.2001 № 128-ФЗ (ред. от 23.12.2003);
11. Трудовой кодекс РФ № - ФЗ от 21.12.2001
12. Иные нормативные акты

3. Содержание отчета.

Отчет должен содержать:

- 3.1 Название работы
- 3.2 Цель работы
- 3.3 Задание

3.4 Схема рыночная стратеги деревообрабатывающего предприятия

3.5. Ответы на вопросы

3.6 Вывод по работе

4. Задания к работе

4.1. Проведите анализ статей Конституции РФ. Выпишите основные экономические права граждан.

4.2. Проанализируйте Трудовой Кодекс РФ. Выпишите права работника и их обязанности. Выпишите права и обязанности работодателя. Выпишите составные части трудового договора.

4.3. Проанализируйте Федеральный закон «О государственной поддержке малого предпринимательства в РФ». Выпишите разновидности организаций их права, ответственность

5. Литература.

Основные источники:

1. Терещенко О.Н. Основы экономики: Учебник для нач. проф. образования - М.: Издательский центр: «Академия», 2020.
2. Череданова Л.Д. Основы экономики и предпринимательства: учеб. для нач. проф. образования. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

Дополнительные источники:

1. Галенко В.П., Самарина Г.П. Страхова О.А. Бизнес-планирование в условиях открытой экономики, - М.: Издательский центр «Академия», 2019.
2. Гомола А.Н. Бизнес-планирование: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2019.
3. Слагода В.Г. Основы экономической теории: Учебник для среднего профессионального образования – М: Издательство «Инфра-М», 2019.

Практическая работа № 2

По теме 1.2. Создание и регистрация нового предприятия

Тема работы: Оформление документов для прохождения регистрации предприятия

Цель работы.

- Овладеть навыками оформления документов для прохождения регистрации.

- Научится составлять алгоритм подготовки документации к регистрации

1. Необходимые материалы.

- Методические указания по выполнению практических работ
- Конспект лекции

- Бланки документов для регистрации

2. Пояснения к работе.

Методические указания.

Следует помнить:

Существует два способа зарегистрировать ИП: Самостоятельная регистрация ИП. Достаточно легкая процедура, которая, по сути, заключается в подготовке нескольких простых документов. Более того на данный момент появились удобные бесплатные онлайн-сервисы, с помощью которых все необходимые бумаги можно подготовить автоматически и очень быстро. Платная регистрация ИП через специализированную компанию. Подходит для тех, кто хочет сэкономить время и не желает вникать в процесс регистрации индивидуального предпринимателя.

Для того чтобы зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя нужно собрать следующие документы:

Заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме Р21001 (сдается в 1 экземпляре);
Квитанция об оплате госпошлины за регистрацию ИП;

Заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения по форме № 26.2-1 (если нужно перейти) (сдается в 2 экземплярах);

Копии всех страниц паспорта

Образцы заполнения документов см.ниже.

3. Содержание отчета.

Отчет должен содержать:

4.1 Название работы

4.2 Цель работы

4.3 Задание

4.4 Заполненное по образцу заявление о регистрации

4.5 Заполненное по образцу заявление о переходе на упрощенную систему.

4.6 Вывод по работе.

4. Литература.

Основные источники:

1. Терещенко О.Н. Основы экономики: Учебник для нач. проф. образования - М.: Издательский центр: «Академия», 2020.
2. Череданова Л.Д. Основы экономики и предпринимательства: учеб.для нач.проф.образования. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

Дополнительные источники:

1. Галенко В.П., Самарина Г.П. Страхова О.А. Бизнес-планирование в условиях открытой экономики, - М.: Издательский центр «Академия», 2019.
2. Гомола А.Н. Бизнес-планирование: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2019.
3. Слагода В.Г. Основы экономической теории: Учебник для среднего профессионального образования – М: Издательство «Инфра-М», 2019.



ИНН ¹ 3127012732
 КПП ¹ 312701001 Стр. 001

Приложение № 1 к Приказу ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-34/2012@

Форма по КНД 1150001

**Уведомление
о переходе на упрощенную систему налогообложения (форма № 26.2-1)**

Представляется в налоговый орган (код) 3127 Признак налогоплательщика (код) ¹ (выбирается из перечня, приведенного внизу листа)

В соответствии с положениями статей 346.12 и 346.13 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации

Общество с ограниченной ответственностью
 «Инженерные Системы»

(наименование организации/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

переходит на упрощенную систему налогообложения ²

где: 1 - с 1 января 20-- года, 2 - с даты постановки на налоговый учет, ³ 3 - с 01.--.20-- ⁴

В качестве объекта налогообложения выбраны ¹ 1 - доход
 2 - доходы, уменьшенные на величину расходов

Год подачи уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения 2013

Получено доходов за девять месяцев года подачи уведомления --- рублей ²

Остаточная стоимость основных средств на 1 октября года подачи уведомления составляет --- рублей ²

На 1 странице с приложением подтверждающего документа или его копии ⁵ на --- листах

¹ 1 - налогоплательщик
 2 - представитель налогоплательщика ⁶

Суворов
 Александр
 Сергеевич

(фамилия, имя, отчество ¹ руководителя организации/представителя налогоплательщика)

Номер контактного телефона

Подпись _____ Дата _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

Заполняется работником налогового органа

Данное уведомление представлено (под)

на 1 странице с приложением подтверждающего документа или его копии на --- листах

Дата представления уведомления ---.---.---

Зарегистрировано за № _____

Межрайонная инспекция ФНС России № 8 по Белгородской области
 ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
 - 14 - МАЙ 2013 Г.
 СТ. ГОСНАЛОГ ИНСПЕКТОР ГОЛОВИНА ДН

Подпись _____

1, 2 - Сведения, отмеченные скобками 1 и 2, не заполняются налогоплательщиками, внесенными соответствующий код признака налогоплательщика. В незаполненных строках уведомление проставляется прочерк.
 3 - С даты постановки на учет вправе перейти только вновь созданные организации и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели.
 4 - С начала месяца текущего календарного года вправе перейти организации и индивидуальные предприниматели, которые перестали быть налогоплательщиками единого налога на вмененный доход (ЕНВД).
 5 - Код признака налогоплательщика:
 1 - Организации и индивидуальные предприниматели, подающие уведомление одновременно с документами на государственную регистрацию;
 2 - Вновь созданные организации и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, в том числе организации и индивидуальные предприниматели, подающие уведомление одновременно с документами на государственную регистрацию, а также организации и индивидуальные предприниматели, которые перестали быть налогоплательщиками ЕНВД;
 3 - Организации и индивидуальные предприниматели, переходящие с иных режимов налогообложения, за исключением налогоплательщиков ЕНВД.
 6 - Отчество указывается при наличии.
 7 - К уведомлению прилагается документ или его копии, подтверждающие полномочия представителя.

Форма № Р 2 1 0 0 1

В Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №15 по Санкт-Петербургу 78086
(наименование регистрирующего органа) (код)

Заявление

**о государственной регистрации физического лица
 в качестве индивидуального предпринимателя**

| | | | |
|----------|---|--|--|
| 1 | Данные индивидуального предпринимателя на русском языке | | |
| 1.1 | Фамилия | Иванов | |
| 1.2 | Имя | Сергей | |
| 1.3 | Отчество | Петрович | |
| 2 | Данные индивидуального предпринимателя (заполняются латинскими буквами)* | | |
| 2.1 | Фамилия | - | |
| 2.2 | Имя | - | |
| 2.3 | Отчество(при наличии) | - | |
| 3 | Пол | М | |
| 4 | Сведения о рождении | | |
| 4.1 | Дата рождения | 01.01.1980 | |
| 4.2 | Место рождения | гор. Ленинград | |
| 5 | Гражданство | | |
| 5.1 | Гражданин Российской Федерации <input checked="" type="checkbox"/> | Иностраннй гражданин <input type="checkbox"/> <small>(Нужно отметить знаком - V)</small> | Лицо без гражданства <input type="checkbox"/> |
| 5.2 | Страна, гражданином которой является физическое лицо ** | | |
| 6 | Место жительства в Российской Федерации | | |
| 6.1 | Почтовый индекс | 1 9 0 0 0 0 | |
| 6.2 | Субъект Российской Федерации | Санкт-Петербург г | |
| 6.3 | Район | | |
| 6.4 | Город | | |
| 6.5 | Населенный пункт | | |
| 6.6 | Улица (проспект, переулок и т.д.) | Садовая ул | |
| 6.7 | Номер дома (владение) | 2 | |
| 6.8 | Корпус (строение) | 2 | |
| 6.9 | Квартира (офис) | 22 | |
| 7 | Контактный телефон: | | |
| 7.1 | Код | 8 1 2 | 7.2 Телефон 1 2 3 4 5 6 7 7.3 Факс |
| 8 | Количество видов экономической деятельности | 7 | <small>(сведения о видах экономической деятельности указываются в листе А)</small> |

Практическая работа № 3

По теме 2.1. Выбор режима уплаты налогов

Тема работы: Определение режима уплаты налогов в соответствии с формой предприятия, его особенностями и условиями на рынке. Составление налоговых деклараций в соответствии с системой налогообложения

Цель работы:

- Закрепление знаний по теме налогообложение
- Научиться выбирать режим уплаты налогов
- Научиться заполнять налоговую декларацию.

1. Необходимые материалы.

- Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности»

- Нормативно-правовая документация
- Бланки декларации.

2. Пояснения к работе

Методические указания.

Необходимо помнить:

Система налогообложения РФ предусматривает различные формы уплаты налогов. Согласно законодательству некоторые категории налогоплательщиков России могут пользоваться специальными режимами. В отдельных случаях они помогают уменьшить налоговые выплаты или упростить процедуру налоговых начислений и отчетности по налогам. Особенно актуальны специальные режимы для предпринимателей, создающих объекты малого и среднего бизнеса.

Особые режимы в системе налогообложения могут использоваться для некоторых категорий предпринимателей. Это могут быть: производители сельскохозяйственной продукции могут выплачивать единый сельскохозяйственный налог (сокращенно ЕСХН); предприниматели и компании, имеющие соответствие определенным правилам пользуются упрощенной системой налогообложения (УСН); предприятия и организации, занимающиеся определенными видами бизнеса, выплачивают единый налог на вмененный доход (ЕНВД); выполняющие все условия по разделу продукции инвесторы имеют преимущества льготного налогообложения; индивидуальные предприниматели, деятельность которых соответствует установленным правилам, пользуются патентами и платят налоги согласно особым правилам (ПСН).

Плюсы и минусы специальных режимов. Явное преимущество специальных режимов начисления налогов очевидно. Это упрощение налоговой и бухгалтерской отчетности. Отпадает необходимость отдельных выплат налогов на доходы, на имущество и НДС. Они заменяются единым налогом. Для новых предпринимателей и для занимающихся малым бизнесом это означает меньшие расходы на бухгалтерские услуги.

Налоговая декларация

Подача «нулевой» декларации по УСН. Если за отчетный период вы не получали доходы, то вы вправе предоставить единую «упрощенную» налоговую декларацию либо «нулевую» декларацию по УСН. Единая (упрощенная) налоговая декларация предоставляется лишь в том случае, если на счетах ИП либо в кассе не происходило движения денежных средств. Такую декларацию необходимо сдавать ежеквартально. Значит, если вы не получали доходы, то более выгодно отчитаться в налоговую инспекцию при помощи единой «упрощенной» налоговой декларации по УСН.

Есть несколько способов сдачи отчетности: На бумаге. Варианты: самостоятельно либо через уполномоченного поручителя (используя доверенность). Также очень удобно отправить декларацию через почтовое отделение заказным письмом (но, если хотите, чтобы письмо дошло быстрее, то простым) с объявленной ценностью и описью вложения. Датой отправки

считается дата почтового штампа на почте, а не дата получения письма налоговой. Для того, чтобы создать декларацию «вручную» нужно скачать образец формы КНД 1152017 и заполнить ее, соответственно требованиям Приказа Минфина РФ. В документе запрещены помарки и исправления ошибок. Перед составлением обязательно ознакомьтесь с инструкцией по заполнению. Используя личную электронную подпись налоговую декларацию по УСН ИП вправе предоставить в электронной форме (на электронном носителе в зависимости от требований налоговой либо через электронную почту). Благодаря электронному помощнику, где существует четкая пошаговая инструкция, вы без проблем создадите упрощенную налоговую декларацию. Огромным плюсом является то, что вы можете отправить декларацию в налоговую инспекцию, используя удобный и быстрый сервис. Это избавит вас от стояния в очередях и сэкономит ваше время.

Образец заполнения декларации

Формы ко КНД 1151001

Налоговая декларация
по налогу на добавленную стоимость

ИНН 6169111111
КПП 6169111111 Стр. 001

Формы ко КНД 1151001

Число корректировки 0000

Налоговый период (код) 21

Отчетный год 2011

Предоставляется в налоговый орган (код) 6169

по месту нахождения (учета) (код) 400

Иванов
Леонид
Викторович

наполнитель(ы)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 72.20

Номер контактного телефона 8(908)1111111

на 3 страницах с приложением подтверждающих документов и (или) их копий на 0 листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю:

1 - налогоплательщик

Иванов
Леонид
Викторович

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Заполняется работником налогового органа
Сведения о предоставлении декларации

Данная декларация представлена (код) _____

_____ страниц

с приложением подтверждающих документов и (или) их копий _____ листов

Дата предоставления декларации _____

Зарегистрирован в к/д _____

_____ (Фамилия, И.О.) _____ (Подпись)

Подпись _____ Дата 11.04.2011

И.П.

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя _____

стр.1 стр.2 стр.4

4. Содержание отчета.

Отчет должен содержать:

- 4.1 Название работы
- 4.2 Цель работы
- 4.3 Задание
- 4.4 Правильно заполненный бланк налоговой декларации
- 4.5 Вывод по работе

5. Литература.

Основные источники:

1. Терещенко О.Н. Основы экономики: Учебник для нач. проф. образования - М.: Издательский центр: «Академия», 2020.
2. Череданова Л.Д. Основы экономики и предпринимательства: учеб. для нач. проф. образования. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

Дополнительные источники:

1. Галенко В.П., Самарина Г.П. Страхова О.А. Бизнес-планирование в условиях открытой экономики, - М.: Издательский центр «Академия», 2019.
2. Гомола А.Н. Бизнес-планирование: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2019.
3. Слагода В.Г. Основы экономической теории: Учебник для среднего профессионального образования – М: Издательство «Инфра-М», 2019.

Практическая работа № 4

по теме 2.2. Организация финансирования предпринимательской деятельности

Тема работы: Оформление расчетных документов при работе по наличным и безналичным расчетам. Оформление банковских кредитов. Составление кредитного договора по финансированию предпринимательской деятельности

Цель работы.

- Овладеть навыками в оформлении расчетных документов.
- Научится составлять кредитный договор.

1. Необходимые материалы.

- Методические указания по выполнению практических работ
- Нормативно-правовая документация
- Конспект лекций
- Бланки договоров.

2. Пояснения к работе

Методические указания.

Необходимо помнить:

Кредитный договор — договор между кредитором и заёмщиком, в соответствии с которым банк или иная кредитная организация (кредитор)

обязуются предоставить денежные средства (кредит) заёмщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заёмщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее.

В соответствии с условиями кредитного договора заёмщик обязан вернуть в срок, предусмотренный договором, денежные средства и уплатить проценты за пользование кредитом.

К условиям кредитного договора относятся:

- Размер денежных средств, предоставляемых кредитором заёмщику
- Цель кредита
- Срок кредита
- Предоставляемые заёмщиком гарантии и перечень необходимых документов
- Размер платы за пользование кредитом в процентах годовых, порядок внесения платы за пользование кредитом
- Другие условия

Согласно статье 814 ГК РФ в случае нарушения заёмщиком обязанности целевого использования кредита кредитор вправе также отказаться от дальнейшего кредитования заёмщика по договору.

Закон не определяет четкую *структуру кредитного договора*, но, как правило, она включает в себя следующие пункты.

- Преамбула. Содержит наименования сторон, подписывающих кредитный договор.
- Предмет договора. Здесь прописываются вид кредита, его цель, сумма, сроки выдачи и возврата ссуды.
- Порядок предоставления кредита. Отражается, какие документы заемщик предоставляет кредитору. Срок, форма и порядок выдачи банком денежных средств заемщику.
- Порядок начисления, уплаты процентов, комиссий и возврата кредита. Здесь указывается размер процентной ставки за пользование займом. Порядок начисления процентов по кредиту, как осуществляется их уплата заемщиком. Как будет погашаться кредит – аннуитетными или дифференцированными платежами. На каких условиях происходит досрочное погашение кредита. Размеры и порядок начисления комиссий по займу. Когда и как применяются штрафные санкции и так далее.
- Способы обеспечения возвратности кредита. Здесь указываются номер и содержание договора залога, поручительства третьих лиц и так далее.
- Права и обязанности сторон. Например, кредитор имеет право прописать случаи, когда он может досрочно истребовать задолженность, а также указать на то, что без согласия заемщика может уступить свои права по договору другой кредитной организации. Кредитор, в свою очередь, обязан выдать клиенту ссуду на условиях и в сроки, предусмотренные кредитным договором. Заемщик, со своей стороны, может потребовать у банка предоставить ссуду в объеме, на условиях в тот срок, что предусмотрены кредитным договором. В обязанности, к примеру, входит своевременное погашение займа и оплата

кредитов в обусловленный договором срок. В случае возникновения обстоятельств, которые повлекли или могут повлечь за собой неисполнение или ненадлежащее исполнение условий кредитного договора, нужно незамедлительно информировать об этом банк.

- Ответственность сторон. Здесь предусматриваются ответственность сторон за нарушение условий договора и соответствующие санкции.

- Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон.

Обязательные реквизиты кредитного договора, кроме подписей, печати, нумерации и названия, – дата и место его подписания. Начисление процентов осуществляется только с того момента, когда сумма денежных средств поступает на счет заемщика, а не в момент оформления кредитного договора.

Фрагмент бланка договора

КРЕДИТНЫЙ ДОГОВОР N _____

г. _____ "___" _____ г.
_____, именуем "Заемщик",
(наименование организации)
в лице _____, действующий на
(должность, фамилия, имя, отчество)
основании _____, с одной стороны, и _____
(Устава, положения)
_____, именуем в
(наименование банка, кредитного учреждения)
далее "Кредитор", в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующий на основании _____, заключили настоящий
(Устава, положения)
Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Кредитор предоставляет Заемщику кредит на следующих условиях:

- сумма кредита _____ (_____) _____;
- цель кредита - _____ Заемщика;
- дата перевода валютных средств - не позднее _____ или не позднее даты, указанной Заемщиком;
- перевод суммы кредита осуществляется по следующим реквизитам: расчетный счет N _____ в _____ (наименование банка) в пользу Заемщика _____;
- срок, на который выдается кредит - _____ дней, срок исчисляется со дня получения Заемщиком средств на свой счет;
- процентная ставка - _____% (_____ процентов) годовых рассчитывается исходя из того, что в году 360 (триста шестьдесят) дней, в _____ месяца 30 (тридцать) дней;
- проценты за пользование кредитом выплачиваются через _____ месяца после выдачи и на дату погашения кредита;
- проценты переводятся _____ на счет Кредитора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заемщик обязуется принять сумму, указанную в п. 1.1 настоящего Договора. Заемщик не имеет права передавать третьим лицам свое право на получение кредита, возникшее после подписания настоящего Договора, без письменного согласия Кредитора, включая передачу его по договору об уступке права требования (цессии).

2.2. В процессе пользования кредитом Заемщик обязуется соблюдать принципы кредитования: срочности, возвратности, целевого характера, платности, обеспеченности.

2.3. Заемщик обязуется вернуть полученный кредит и выплачивать проценты по кредиту в сроки, установленные настоящим Договором.

К основным расчетным документам относится: расходных кассовый ордер и платежное поручение.

Форма № КО-2
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 г. № 88

Код
Форма по ОКУД 0310002
по ОКПО

организация _____
структурное подразделение _____

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа _____ Дата составления _____

| Дебет | | | | Кредит | Сумма, руб., коп. | Код целевого назначения |
|---|--|-------------------------------------|--------|--------|-------------------|-------------------------------|
| код структурного подразде- ления | корреспон- дирующий счет, субсчет | код аналити- ческого учета | Кредит | | | |
| | | | | | | |

Выдать _____ фамилия, и.и. отчество _____
Основание _____
Сумма _____ руб. _____ коп.
Приложение _____ пропись _____

Руководитель организации _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
Главный бухгалтер _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ руб. _____ коп.
Получил _____ г. _____ сумма прописью _____ Подпись _____
По _____ наименование, номер, дата и место выдан документ, удостоверяющего личность получателя _____

Выдал кассир _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ А/б/вст. н.п.

ОБРАЗЕЦ

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч.плат. _____

0401060

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата _____ Вид платежа _____ 01

Сумма прописью _____

| | | | | | |
|--|----------------------|----------|-----------------------------|-------------|----------|
| ИНН | КПП | Сумма | | | |
| | | Сч. № | | | |
| Платежщик | | БИК | | | |
| Банк плательщика | | Сч. № | | | |
| ОПЕРУ-1 Банка России г.Москва | | БИК | 044501002 | | |
| Банк получателя | | Сч. № | | | |
| ИНН 7705851331 | КПП 770501001 | Сч. № | 40101810500000001901 | | |
| Межрегиональное операционное УФК (Министерство культуры Российской Федерации л/сч 04951000540) | | Вид оп. | 01 | Срок плат. | |
| Получатель | | Наз. пл. | | Очер. плат. | 4 |
| | | Код | | Рез. поле | |
| 05410807081011000110 | 45286580000 | ТП | 0 | 0 | 0 |
| Государственная пошлина за предоставление <input type="checkbox"/> / переоформление <input type="checkbox"/> лицензии (нужно указать) | | | | | |
| НДС не облагается. | | | | | |
| Назначение платежа _____ | | | | | |
| Подпись | | | Отметки банка | | |

4. Содержание отчета.
Отчет должен содержать:

- 4.1 Название работы
- 4.2 Цель работы
- 4.3 Задание
- 4.4 Правильно заполненный бланк кредитного договора
- 4.5 Правильно заполненные расходных кассовый ордер и платежное поручение.
- 4.6 Вывод по работе

5. Литература.

Основные источники:

1. Терещенко О.Н. Основы экономики: Учебник для нач. проф. образования - М.: Издательский центр: «Академия», 2020.
2. Череданова Л.Д. Основы экономики и предпринимательства: учеб.для нач.проф.образования. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

Дополнительные источники:

1. Галенко В.П., Самарина Г.П. Страхова О.А. Бизнес-планирование в условиях открытой экономики, - М.: Издательский центр «Академия», 2019.
2. Гомола А.Н. Бизнес-планирование: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2019.
3. Слагода В.Г. Основы экономической теории: Учебник для среднего профессионального образования – М: Издательство «Инфра-М», 2019.