

Э.Н. Камышев

**МЕНЕДЖМЕНТ
ОРГАНИЗАЦИИ**
(практический менеджмент
в условиях России)

ТОМСК - 2002

ББК 65 я 72
С 17

Камышев Э.Н. Менеджмент организации (практический менеджмент в условиях России). - Томск: ТПУ, 2002. - 174 с.

Книга написана заведующим кафедрой социологии, психологии и права Томского политехнического университета, профессором Эдуардом Николаевичем Камышевым для студентов специальности «Менеджмент организации». Она предназначена заменить собой лекции и практические занятия по курсу «Менеджмент организации (Практический менеджмент в условиях России)» и стать основой для самостоятельной подготовки студентов по данному курсу.

Кроме того, книга может быть использована всеми, начавшими управленческую деятельность самостоятельно, работающими на ими же открытых предприятиях, а также желающим повысить уровень своей теоретической и практической подготовки в данной области.

© Э.Н. Камышев, 2002

ПРЕДИСЛОВИЕ

Основная задача книги «Менеджмент организации (практический менеджмент в условиях России)» - дать читателям системное представление об управленческой деятельности на предприятии (в организации), способствуя при этом овладению ими первичными практическими навыками в данной области.

В стремлении дать цельное представление об управленческой деятельности организации автор пытался осветить все ее характерные особенности, вскрыть сущность имеющихся сегодня возможностей. Многие выделенные в настоящем издании стороны управленческой деятельности в дальнейших курсах могут рассматриваться более подробно, более глубоко. Однако суть данных сторон, понимание их места в общей системе, общий взгляд на управленческую деятельность и первичные знания для ее осуществления должна дать настоящая книга.

После овладения материалом читатель должен свободно оперировать такими понятиями как государственная регистрация различных организационно-правовых форм предприятий (организаций), трудовые отношения с персоналом, осуществление различных видов сделок со сторонними организациями, взаимоотношения с банковской системой, коммерческая деятельность на рынках ценных бумаг, деятельность в области документооборота, бухгалтерского и управленческого учета, инвентаризации и отчетности перед вышестоящими и контролирующими органами и организациями.

Как видите, начинающему руководителю надо знать достаточно много. Знания при этом должны быть достаточно разносторонними: они должны содержать в себе и гуманитарную, и естественнонаучную, и профессиональную составляющие. Более того, профессиональные знания, по сути, ничто без знаний математики, информатики, социологии, психологии, права и других, казалось бы, далеких от непосредственного управления дисциплин.

Особенно это важно осознать сегодня, когда происходит переход к рыночной системе хозяйства, обуславливающей появление нового типа руководителя - всесторонне развитого, профессионально подготовленного, инициативного, самостоятельного, деятельного.

Важно также отметить то, что теоретические знания и практические навыки основ управленческой деятельности необходимы не только людям, профессионально посвятившим себя управлению, но и всем остальным, без всякого исключения, поскольку прожить в современном обществе, не выполняя хоть какие-то управленческие функции, невозможно.

Именно поэтому данное издание можно рассматривать как своего рода САМОУЧИТЕЛЬ основам управления, прежде всего, для лиц, открывающих новые предприятия и вынужденных сами на них работать, осваивать управленческую деятельность самостоятельно. Структура книги способствует этому. Сначала излагаются вопросы, возникающие в начале любой управленческой деятельности, затем дается необходимый минимум знаний для самого процесса деятельности, и наконец, рассматриваются проблемы, связанные с отчетностью и анализом деятельности предприятия.

Способствовать самообразованию должно также то, что в конце каждой темы для проверки степени усвоения материала формулируются контрольные вопросы и практические задания. Сверять свои ответы с правильными рекомендуется лишь после выполнения заданий самостоятельно. В качестве контрольных вопросов и практических заданий использованы задачи и упражнения, разработанные под руководством автора студентами Томского политехнического университета и используемые в настоящее время в учебном процессе этого университета.

При овладении материалом надо осознавать, что именно знания, а не, например, первоначальный капитал или хорошие связи являются необходимой основой любого управления. Начинать поэтому управленческую деятельность необходимо с овладения ее теоретическими и практическими основами, в чем поможет настоящее издание.

Все замечания и предложения по улучшению настоящей книги просим направлять по адресу: 634034, Томск, пр. Ленина, 30. Томский политехнический университет. Кафедра социологии, психологии и права. Камышеву Э.Н. Контактный телефон: 8-382-426-698, 426-581.

Тема 1. ОБЩАЯ ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ

1. Сущность руководства и управления в обществе.
2. История руководства и управления.
3. Будущее механизма управления в обществе.
4. Задания на самостоятельную работу.

1. Сущность руководства и управления в обществе

Когда говорят об управлении в технике, обычно рисуют схему:

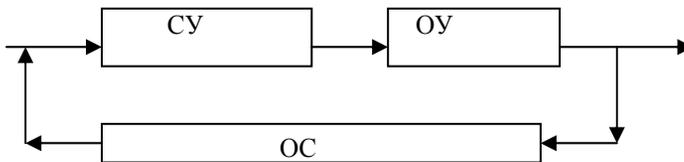


Рис. 1.

Сигнал от субъекта управления (СУ) действует на объект управления (ОУ), при помощи системы обратной связи (ОС) его действие субъектом управления корректируется.

В этом, говорят нам, суть управления в технических системах. А в чем суть управления в обществе?

Сложность здесь в том, что и субъект управления, и его объект, и систему обратной связи составляют не неизменные элементы, как в технике, а люди, постоянно изменяющиеся, заменяющие друг друга, имеющие свои интересы, уровень развития и т.п. К тому же связующим их деятельность сигналом являются не электрические импульсы, а что-то более сложное, например, знания об окружающем мире, нравственные оценки деятельности и т.п.

Если ограничить рассмотрение управления известными современной науке силами, то на вершине управления мы увидим слои, обладающие всей совокупностью знаний на данный момент времени. В основании же пирамиды, напротив, мы увидим слои населения, у которых знания об окружающем их мире очень ограничены, по сути, близки к нулю.

В любой группе людей (обществе, сообществе) **КАЖДЫЙ В МЕРУ СВОЕГО ПОНИМАНИЯ ЖИЗНИ РАБОТАЕТ НА СЕБЯ, А В МЕРУ НЕПОНИМАНИЯ - НА ТОГО, КТО ПОНИМАЕТ БОЛЬШЕ.**

Схематично структуру общества с позиций управления можно представить так:



Рис. 2.

Такое устройство управления характерно для любого уровня общества: над государственного, государственного, корпоративного (на уровне отдельных предприятий, организаций).

Руководить обществом, сообществом, группой - значит управлять им на уровне стратегии, на уровне задания основных целей и принципов поведения людей. Это можно сделать, обладая всей совокупностью знаний. По крайней мере, их должно быть больше, чем у других людей, они должны быть по возможности комплексными, охватывающими как можно больше сторон деятельности, предусматривающими последствия принятых решений.

Управление всегда осуществляется в рамках заданных руководством программ и может производиться поэтому на основании частичного знания конкретного вида деятельности. Однако это частичное знание должно быть у управленцев полным для организации людей на решение поставленных руководством целей.

Исполнение же конкретных работ отдельными людьми обычно требует фрагментарных знаний, то есть знаний, достаточных для выполнения конкретной исполнительской функции. И при этом совершенно неважно какова функция: хлебопека, скотника, инженера, учителя, врача.

2. История руководства и управления

Кто же осуществлял ранее и осуществляет сейчас руководство в обществе? Ранее это были служители церкви. Так, в Древнем Египте руководство осуществляло высшее жречество, которое состояло из десятки высших посвященных Севера и такой же десятки с Юга. Каждая десятка возглавлялась одиннадцатым жрецом, ее первоиерархом, то есть руководителем. Все они подбирались по принципу наследства, от отца к сыну. При разрыве генеалогической линии, по их решению, в состав команды включался ненаследственный жрец. Если их голоса разделялись поровну по какому-либо вопросу, они обязаны были найти тандемом третье решение.

Эта власть стояла столетиями над фараонами и всей государственной машиной Египта. Во времена Моисея эта власть покинула Египет и вышла через распространение учения Христа на над государственный уровень управления.

В настоящее время во главе мирового развития опять стоят 22 наследственных клана, поделенных на левую и правую команды, которые для всех остальных якобы борются за власть, изображая противоборство. В состав этой клановой наследственной команды входят: Ротшильды, Варбурги, Мендели, Дюпоны, Рокфеллеры и др. мультимиллионеры планеты Земля.

Каким образом осуществлялось руководство и управление в человеческом обществе, сообществе, группе?

Здесь можно выделить два уровня воздействия субъекта на объект управления.

Первый уровень - индивидуальный, когда воздействие осуществляется применительно к отдельно взятому человеку.

1. Воздействие на сознание человека, то есть формирование его мировоззрения, его суммы знаний. Каковы знания человеку вложить в голову, тем он по сути и станет.

2. Воздействие на подсознание человека, то есть формирование его нравственных качеств, его совести, морали. Человек должен знать, что хорошо, а что плохо, что можно делать в обществе, а что нельзя.

3. Воздействие на физическое состояние человека, т.е. формирование его здоровья или нездоровья, способности выполнять ту или иную общественную функцию. Например, сформировав физическую зависимость от алкоголя, наркотиков, можно управлять человеком. За возможность употреблять данные продукты он готов делать все, что угодно.

Второй уровень - коллективный, когда воздействие осуществляется применительно к группе людей, сообществу, обществу, отдельному государству.

1. Воздействие на идеологическую сферу жизни общества, т.е. формирование общегрупповой (общенациональной, общегосударственной) идеи. Это есть по сути формирование господствующего мировоззрения для данной группы людей, для данного государства.

2. Воздействие на политическую сферу жизни общества, т.е. формирование его властных структур. Это может быть осуществлено различными методами - от внедрения в органы власти своих людей, до военных методов решения вопросов.

3. Воздействие на экономическую сферу жизни общества, т.е. формирование его экономического устройства, порядка взаимоотношения с мировой системой хозяйства.

3. Будущее механизма управления в обществе

На протяжении веков рассмотренный механизм управления в обществе работал. Вся масса населения делала то, что им предписывали (показывали) управленцы. Это происходило в точном соответствии с законом синхронизации, согласно которому все особи в живых системах делают то, что делают одновременно 5-10% их сородичей. Люди здесь не являются исключением.

Однако в наше время управление по господствующей библейской концепции становится невозможным. Дело в том, что в XXI веке впервые наступает такой момент, когда неизменный период смены поколений (в среднем 25-30 лет) превысил длительность постоянно уменьшающегося периода смены господствующих в обществе технологий. Сейчас необходимо пополнять свои знания непрерывно. Нельзя научиться на всю жизнь, надо постоянно переучиваться.

Отсюда – необходимость, по крайней мере для развитых стран, смены механизма управления. От его организации в прошлом с четко отделяемыми субъектами и объектами управления необходимо переходить к системам, где бы субъект и объект управления были слиты друг с другом, существовали бы не в борьбе, а в единстве друг с другом. Чем более развито (в смысле методологического образования) общество, сообщество, группа, тем более этот переход становится возможным и необходимым.

Единство субъекта и объекта управления станет типичной чертой управления в будущем обществе.

4. Задания на самостоятельную работу

- 1.1. Чем отличается схема управления в технике и в обществе?
- 1 - преобладанием субъекта над объектом управления.
 - 2 - различным распределением элементов управления.
 - 3 - разным качеством составляющих схему элементов.
 - 4 - всё неправильно.
- 1.2. Как знания отдельных людей задают им место в системе управления?
- 1 - чем больше знаний, тем в меньший слой они входят.
 - 2 - чем больше знаний, тем в больший слой они входят.
 - 3 - верно и первое, и второе.
 - 4 - неверно ни первое, ни второе, ни третье.
- 1.3. Чтобы работать на себя, а не на другого человека надо быть?
- 1 - гордым.
 - 2 - счастливым.
 - 3 - образованным.
 - 4 - свободным.
- 1.4. Какими знаниями должны обладать управленцы?
- 1 - полными.
 - 2 - частичными.
 - 3 - фрагментарными.
- 1.5. Знание конкретной сферы деятельности, например, радиотехники дает возможность работать в качестве ...
- 1 - руководителя.
 - 2 - управляющего.
 - 3 - исполнителя.
- 1.6. Является ли диплом инженера показателем знаний для работы в должности начальника ЖЭКа?
- 1 - да.
 - 2 - нет.
 - 3 - только с разрешения вышестоящего руководства.
- 1.7. Кто являлся руководителем общества в Древнем Египте?
- 1 - фараоны.
 - 2 - церковь.

3 - обе группы вместе.

1.8. Кто является руководителями общества сегодня?

- 1 - миллионеры.
- 2 - миллиардеры.
- 3 - обе группы вместе.
- 4 - всё неправильно.

1.9. Какое направление воздействия на человека с позиций укрепления власти являются сегодня наиболее приоритетным в обществе?

- 1 - военное.
- 2 - медицинское.
- 3 - идеологическое.
- 4 - образовательное.

1.10. Какой минимальный процент людей должен начать одновременно делать какое-либо действие, чтобы проявил себя закон синхронизации?

- 1 - 5 %.
- 2 - 20 %.
- 3 - 40 %.
- 5 - более 50 %.

1.11. Каким образом надо строить сегодня систему образования?

- 1 - учить от 7 лет до 21 года.
- 2 - учить от 3 лет до 25 лет.
- 3 - учить от яслей до аспирантуры.
- 4 - учить всю жизнь.

1.12. В чем будущее системы управления обществом?

- 1 - в повышении качества его отдельных элементов.
- 2 - в установлении единства субъекта и объекта управления.
- 3 - в повышении роли объекта управления.
- 4 - правильно всё предыдущее.
- 5 - всё предыдущее неправильно.

Тема 2. **ПРОБЛЕМЫ РУКОВОДСТВА И УПРАВЛЕНИЯ В СОВРЕМЕННОМ ОБЩЕСТВЕ**

- 1. Руководство и управление в современном обществе.
- 2. Управленческие кадры и современные требования к ним.

3. Принципы научного управления.
4. Задания на самостоятельную работу.

1. Руководство и управление в современном обществе

Если на ранних этапах развития человечества преобладал элемент стихийности, то в современном обществе все более приходится говорить о его сознательном развитии. В этой связи проблема управляемости обществом в целом (равно как и отдельными его частями, например, предприятиями, организациями) на основе знаний законов общественного развития, становится все более актуальной.

Под руководством, как сказано ранее, обычно понимается выработка научно обоснованных направлений и методов развития как в обществе в целом, так и в его отдельных сферах, принятие стратегических, основополагающих решений. Под управлением же понимают непосредственную организацию реализации данных решений.

На уровне общества в целом, надо говорить, следовательно, о законодательной деятельности как о руководящей деятельности, а правительственную деятельность следует отнести к управлению. На уровне же отдельного предприятия или организации к руководству надо отнести деятельность собственника, а к управлению – деятельность назначаемого им управляющего, менеджера. На малых предприятиях и руководство, и управление часто совпадают, поскольку собственник и управляющий являются одним лицом. При этом суть данных понятий не меняется.

Современная наука управления, поскольку она возникла в конце XIX века в США, называется модным сегодня словом менеджмент. В строгом смысле слово менеджмент изначально означало управление бизнесом. Однако, показав свою эффективность в коммерческой сфере, наука управления стала распространяться и на некоммерческую деятельность, внося туда не только новую технику и методики, но и новые подходы, принципы управления.

Основным признаком «бизнес-менеджмента» – является измерение результатов управленческой деятельности через получаемую предприятием прибыль, т.е. через измерение внешнего фактора. При переносе новой науки управления в бюджетную, социальную сферу необходимо переносить и этот основополагающий признак. При этом ориентация на потребителя, клиента, заказчика должна сменить прежнюю установку на производство продукции любого качества и в любом количестве. Оказание услуг, которые не востребуются, и изготовление товаров, ко-

торые не пользуются спросом, в рамках данной концепции невозможны. Уже нельзя тратить столько, сколько хочется. Все должно подвергаться экономии, калькуляции и коммерческому расчету.

Сегодня общепризнанно, что нет слаборазвитых стран, есть страны со слабым управлением. Наше общество можно назвать обществом с плохим управлением. Это имеет место как на уровне правительства, так и на уровне управляющих отдельными предприятиями, организациями. Отсюда главная задача – создать новую армию управляющих, отвечающих современным требованиям науки управления.

2. Управленческие кадры и современные требования к ним

У нас в стране все привыкли к бюрократическому управлению, а нужны руководители, способные управлять иными, более эффективными, более современными методами,

В мире давно сформулированы требования к таким руководящим кадрам. Нам не надо ничего изобретать, надо уяснить эти требования себе и готовить в соответствии с ними новые кадры.

В крупном плане эти требования следующие:

1. Преданность идеям демократического управления.

Управленцы должны понимать, что необходимо опираться в работе не только на свой личный опыт и здравый смысл, но и на мнения других людей.

Как побудить руководителей действовать таким образом? Через систему выборов и назначений одновременно. Надо добиться, чтобы управленец мог эффективно работать и с вышестоящим руководством, и с подчинёнными.

2. **Компетентность.** Это требование обуславливает необходимость получения руководителем специального образования в области управления. Отсюда широкое распространение различных школ в сфере бизнеса и менеджмента.

Время руководителей-практиков прошло. Управление стало настолько сложным, что без специальной подготовки, учитывающей опыт предшествующих поколений и новейшие теоретические разработки, эффективно управлять стало невозможным.

3. **Наличие организаторских способностей.** Зависит во многом от личных качеств человека, от его опыта организаторской работы в различных сферах общественной жизни.

Именно поэтому на ответственные руководящие посты обычно выбираются (назначаются) люди, прошедшие школу организаторской ра-

боты в пределах какой-нибудь общественной организации, малого предприятия и т.д.

4. Простота и доступность. Если первые три требования видны со стороны вышестоящего руководства, то данное требование - только снизу, со стороны подчинённых, от которых практически невозможно скрыть какие-то недостатки в работе, в личном образе жизни.

Каждое из этих требований – тема отдельного большого разговора. Здесь же подчеркнем, что они должны быть у современного руководителя любого уровня в комплексе. Наличие всех этих требований позволяет осуществлять эффективное управление, основываясь на принципах научного управления.

3. Принципы научного управления

Под принципами обычно понимаются основные нормы, правила, на которые опираются органы, организации и люди, осуществляющие деятельность по управлению. Рассмотрим не все, а наиболее общие принципы, прямо влияющие на эффективность управленческого труда. Какие же это принципы?

1. Принцип общечеловеческой целесообразности. В основе своей деятельности субъект управления должен исходить прежде всего из общечеловеческих интересов, а уж затем из указаний вышестоящего руководства, интересов отдельных классов, партий и т.д.

В реальной жизни выполнение данного принципа возможно лишь при определенном гуманистическом воспитании управленцев, когда человеческая жизнь, ее уровень и качество ставится во главу угла и объявляется высшей ценностью в обществе.

2. Принцип демократического единства. Управленческие решения должны приниматься на базе выработки общего интереса, лучше всего на базе консенсуса или как можно большего числа голосов. В противном случае, если даже решения и будут приняты, они вряд ли будут претворены в жизнь, поскольку всегда найдутся силы, их тормозящие.

В истории достаточно примеров действенности этого принципа, еще больше примеров, доказывающих его действенность от обратного.

3. Принцип объективности. Этот принцип говорит о том, что в управленческой деятельности необходимо руководствоваться не столько интуицией и здравым смыслом, сколько опираться на объективную информацию и знание объективных законов.

Трудность практического применения данного принципа заключается в том, что законы современного общества проявляются не сами по себе, а через сознательную деятельность людей. Особенно у руководи-

телей в связи с этим часто возникает мнение, что он может сделать все, что захочет. Жизнь жестоко наказывает таких руководителей и руководимые им коллективы.

4. Принцип комплексности. Для нас это новый принцип. Суть его в том, что при принятии управленческого решения необходимо учитывать все факторы, действующие в обществе, и все возможные последствия принятого решения. Только через учёт всех связей и взаимосвязей решаемой проблемы должно строиться управленческое решение в цивилизованном обществе.

Часто сделать это достаточно трудно. Поэтому надо учиться привлекать экспертов из различных сфер и понимать их доказательства и точки зрения.

4. Задания на самостоятельную работу

2.1. Конституция РФ гарантирует каждому гражданину России право выбирать и быть выбранным в представительные органы власти. Какие функции (руководства или управления) выполняет гражданин РФ в качестве избирателя и в качестве избранного?

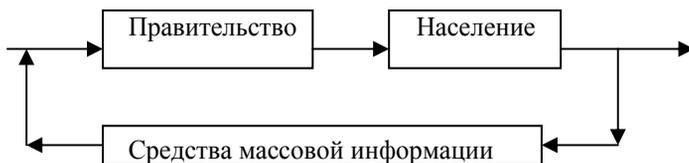
2.2. Вы зарегистрировали собственное предприятие, например, общество с ограниченной ответственностью, назначив директором данного предприятия своего хорошего знакомого.

Можно сказать, что Ваш хороший знакомый:

1. Является руководителем предприятия.
2. Является его управляющим.
3. Совмещает на предприятии функции руководителя и управляющего.

Какое из этих суждений является правильным?

2.3. Можно ли сущность механизма руководства современным обществом выразить следующей схемой:



2.4. Какой признак современного менеджмента является основополагающим?

2.5. На одном крупном предприятии всех начальников цехов одновременно отправили в отпуск. На работу одной группы цехов это никак не повлияло, вторая группа цехов стала работать хуже, в третьей группе было отмечено улучшение качества работы.

Как необходимо поступить в отношении начальников цехов первой, второй и третьей групп:

- а – понизить в должности;
- б – объявить выговор;
- в – оставить все без изменения;
- г – объявить благодарность;
- д – повысить в должности.

2.6. В практике различных коммерческих и некоммерческих предприятий часто возникают стратегического плана трудности. Например, трудности сбыта производимой продукции.

В такой ситуации директор одного предприятия собрал работников, рассказал коллективу о положении дел, спросил, что могут предложить работники. «Мы нашли один выход, - сказал он, - но решать будем вместе. Если будут предложения, то лучшие примем».

На другом предприятии директор издал приказ о сверхурочной работе для отдела сбыта продукции и разработке положения о сокращении работников производственных отделов.

В результате принятых мер через два месяца первое предприятие остановилось, второе продолжало работать, реализовав всю накопленную ранее продукцию.

Каким требованиям к современным руководящим кадрам удовлетворяют директора первого и второго предприятия? Каким не удовлетворяют?

2.7. После обсуждения важного для развития фирмы вопроса большинством голосов было принято решение, против которого выступал директор. Последующие события показали, что принятое решение было неэффективным фирма стала меньше получать прибыли, снизилась производительность труда и т.п.

Кто должен нести ответственность перед собственниками фирмы? Какая ошибка была допущена при принятии решения?

2.8. Нарушение какого требования к современным руководящим кадрам ведет к валюнтаристскому стилю руководства?

2.9. Один из рабочих дней директора среднего предприятия выглядел следующим образом: совещание с начальниками отделов по поводу недопроизводства продукции, непосредственное управление ликвидацией аварии в системе теплоснабжения предприятия, разбор жалобы работницы на плохие условия труда, прием по личным вопросам, улаживание спора ведущего работника с бухгалтерией, совещание в администрации города, контроль за ходом строительства новой котельной, составление сводки работы предприятия за прошлую неделю.

Стали бы Вы рекомендовать такого директора на директорский пост более крупного предприятия?

2.10. Являясь собственником предприятия, кого бы Вы выбрали его управляющим:

а – выпускника факультета управления госуниверситета, возраста 21 года;

б – человека с опытом успешной работы директором аналогичного Вашему предприятия, возраста 35 лет;

в – бывшего министра в правительстве бывшего Советского Союза;

г – директора среднего специального учебного заведения, где учился Ваш отец.

Тема 3. ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ – ОСНОВА ЭФФЕКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Понятие здоровья, его уровня (количества)
2. Вещественный и температурный обмен с окружающей средой
3. Психическое здоровье
4. Здоровый образ жизни – основа эффективной деятельности

Литературы о болезнях много, о здоровье – почти нет. Однако жизнь показывает, что поддерживать в человеке здоровье намного легче, чем его лечить. Как это сделать? Есть разрозненные высказывания на этот счет. Наша задача - попытаться привести их в систему.

1. Понятие здоровья, его уровня (количества)

К 20-25 годам жизни каждый человек подходит с разным уровнем здоровья. Если раньше на это не очень обращали внимание, то сегодня в литературе все больше появляется тревожных публикаций. Так, медики, ведущие отбор молодых мужчин в армию, испытывают все

большие трудности – годных по всем показателям насчитывается лишь 25-30% призывников. Остальные или больны, или поражены разными видами наркомании.

Не лучше картина среди молодых женщин и среди только что родившихся детей. Так, выписываются из роддомов лишь те же 20-30% здоровых по всем показателям детей.

Проблема здоровья поэтому становится проблемой общенациональной. В то же время это – проблема каждого человека, ведь будь ты хоть сколько талантливый без физического и психического здоровья трудно в жизни достичь чего-либо стоящего.

Что такое здоровье? Это – способность человека выполнять свои функции в обществе. По другому говоря – это его способность трудиться, выполнять ту или иную общественную деятельность. Конечно, деятельность в обществе бывает разная, требует разного количества здоровья. Но при этом есть минимум, ниже которого опускаться нельзя. За этой чертой сначала следует наступление нетрудоспособности, затем – смерть.

Человек – сложная система. Упрощенно его можно представить как физическое тело, обладающее сознанием. Для эффективного функционирования физического тела необходим определенный вещественный (питание, дыхание) и температурный обмен с окружающей средой. Для проявления функции сознания необходимо психическое здоровье, т.е. адекватное отражение человеком окружающей действительности, способность к умственной деятельности.

Чтобы зафиксировать свой уровень (количество) здоровья, можно воспользоваться разработанным автором тестом.

Ответьте на следующие вопросы:

1. Сколько Вам лет?
1 – до 30; 2 – до 50; 3 – до 60; 4 – до 70.
2. Как часто Вы болели в последнее время?
1 – раз в месяц-два.
2 – не чаще 1-2 раз в год.
3 – не чаще 1 раза в 2-3 последних года.
4 – не болел в течение последних 5 лет.
3. Как Вы себя субъективно чувствуете?
1 – отлично.
2 – хорошо.
3 – удовлетворительно.
4 – плохо.
4. Сколько алкоголя (в пересчете на 40-градусную водку) может выдержать Ваш организм в течение вечера?

- 1 – не знаю.
 - 2 – до 100 г.
 - 3 – до 300 г.
 - 4 – свыше 300 г.
5. Как часто Вы болеете простудными заболеваниями?
- 1 – не болею никогда.
 - 2 – один раз в несколько лет.
 - 3 – один раз в году.
 - 4 – 2-3 раза в год, иногда и чаще.
6. Сколько сигарет (папирос) Вы выкуриваете в среднем за сутки?
- 1 – не курю.
 - 2 – курю от случая к случаю.
 - 3 – до 20 штук.
 - 4 – более 20 штук.
7. Были ли у Ваших близких родственников инфаркты, сердечные приступы, заболевания сердечно-сосудистой системы?
- 1 – нет.
 - 2 – только у одного родственника.
 - 3 – у двух родственников.
 - 4 – у трех родственников и более.
8. Измерьте свой пульс в положении сидя (ударов в минуту)?
- 1 – до 60 ударов в минуту.
 - 2 – до 70 ударов в минуту.
 - 3 – до 80 ударов в минуту.
 - 4 – до 90 ударов в минуту.
9. На сколько секунд Вы можете задержать свое дыхание?
- 1 – до 30 сек.
 - 2 – до 40 сек.
 - 3 – до 50 сек.
 - 4 – до 60 сек.
10. Часто ли Вы нервничаете?
- 1 – никогда.
 - 2 – редко.
 - 3 – часто.
 - 4 – очень часто.
11. Как крепко Вы спите?
- 1 – сплю как убитый (ая).
 - 2 – просыпаюсь при сильном шуме.
 - 3 – просыпаюсь при слабом шуме.
 - 4 – страдаю бессонницей.
12. Как Вы питаетесь?

- 1 – главное – утолить чувство голода.
 - 2 – предпочитаю недоесть, чем переест.
 - 3 – предпочитаю переест, чем недоесть.
 - 4 – от еды всегда получаю удовольствие.
13. Какие продукты питания Вы предпочитаете?
- 1 – сырую растительную пищу.
 - 2 – растительную пищу в любом виде.
 - 3 – ем все, кроме мясных продуктов.
 - 4 – ем все, в том числе и мясные продукты.

Если Ваш индекс (количество набранных баллов) от 13 до 30 – Вы практически здоровы и готовы к освоению профессии менеджера. Если – от 30 до 40 - у Вас есть необходимость задуматься о своем здоровье. Если индекс более 40 - надо срочно что-то предпринимать, есть опасность не только не стать менеджером, но и вообще потерять способность к производительному труду.

Тест построен таким образом, что отражает способность человека выполнять все свои функции по отдельности (дыхание, питание, терморегуляция, психика) и в целом.

Такой подход вытекает из современных представлений о здоровом образе жизни, которые рассмотрим ниже.

2. Вещественный и температурный обмен с окружающей средой

Современные представления о здоровом образе жизни складываются, прежде всего, из представления о балансе между питанием и деятельностью человека. Чем больше человек работает, тем больше он должен получить с питанием различных продуктов. И напротив, чем больше продуктов человек потребил, тем более интенсивно он должен работать. Всякое нарушение здесь ведет к нарушению баланса: или человек полнеет, или худеет, что одинаково вредно, ведет сначала к болезням, затем к смерти.

Отсюда вывод: не надо устраивать культ из еды – надо есть, чтобы жить, а не жить, чтобы есть. Вставая из-за стола после еды, Вы должны чувствовать, с одной стороны, легкость в движениях, т.е. не переедать, с другой стороны, способность включиться в физическую или умственную работу, т.е. полноценно питаться.

Вероятно, для каждого вида деятельности должен быть свой оптимальный набор продуктов питания. Однако до таких высот наука питания еще не дошла. Сегодня ученые спорят, какая пища более свойственна человеку – растительная или животная, какова энергетическая

ценность различных продуктов, сколько надо потреблять белков, жиров, углеводов, различных минеральных веществ и т.п.

Когда исследовались группы населения, различающиеся между собой структурой питания, было замечено, что лучше всего себя чувствовали группы в следующей последовательности:

- питающиеся сырой растительной пищей;
- питающиеся растительной пищей;
- питающиеся всем, кроме мясных продуктов;
- питающиеся всем, в том числе и мясными продуктами.

Люди, отвергающие мясные продукты и употребляющие в пищу исключительно растительные продукты, называются вегетарианцами. Им противостоит большая группа людей, которых можно назвать мясоедами. Это те, кто употребляет в пищу преимущественно мясные продукты. Есть и промежуточная группа людей, которая составляет сегодня большинство, потребляющая в пищу все имеющиеся продукты.

Думается, влияние различных продуктов питания на здоровье человека имеет место тогда, когда они избыточны или их недостаточно в потреблении. Когда же человек способен их интенсивно переработать, они все полезны. Об этом говорит противоречивое отношение разных литературных источников к различным продуктам. Так, одни в мясных продуктах видят только зло, другие говорят, что без мяса человек бы не выжил и не развился до современного уровня цивилизации. Точно такое же отношение к молочным продуктам, яйцам. Есть люди, не перерабатывающие молочные продукты, а есть потребляющие их и в 80, и в 90 лет. Более того, на фоне всеобщего отрицательного отношения к жиру в питании человека существует специальная жировая диета польского доктора Квасневского, вылечивающая от многих болезней. В основе диеты в качестве главной составляющей питания положены жиры, а не углеводы и белки, как советует большинство.

Об этом свидетельствует также то, что пожилые люди, отягощенные разнообразными болезнями и излишним весом, при занятии, например, оздоровительным бегом, успешно избавляются от своих болезней и лишнего веса, начинают чувствовать себя здоровыми и готовы эффективно трудиться. Структура и объем питания у них при занятиях оздоровительным бегом, как правило, не претерпевает изменений.

Следовательно, питание организма должно быть таким, чтобы его хватило для активной, прежде всего физической, деятельности. Как избыток питания, так и его недостаток ведут к болезням. Показателем оптимальности питания является Ваше самочувствие, Ваша способность к физической и умственной работе.

Особое внимание в питании отводится табаку и алкоголю. Их в нем не должно быть. Здоровый организм не нуждается ни в табаке, ни в алкоголе. То же самое можно сказать о других наркотических средствах, получивших в последнее время большое распространение. Алкоголь такой же наркотик, как, например, героин. Разница лишь в степени действия и привыкания. Если, чтобы стать пьяницей, надо потреблять алкоголь 15-20 лет, то стать рабом героина можно буквально в течение нескольких месяцев.

Не менее важен для человека, чем вещественный обмен, температурный обмен с окружающей средой. При его нарушении также в конечном итоге наступает смерть. Человек, как биологическое существо, может себя комфортно чувствовать в небольших пределах температуры: от + 20 до + 30 градусов Цельсия. На Земле же наблюдаются температуры от -70 до +70 градусов. Пусть не в крайних проявлениях, но в каких-то перепадах человек должен натренировать свой организм к существованию при постоянных температурных перепадах окружающей его среды.

Нормальная температура человеческого тела: + 36,6 градуса Цельсия. Чтобы ее поддерживать при холоде во внешней среде надо прибегать к работе мышц, в виде дрожи, хождения или бега, чтобы вырабатываемая при этом энергия согревала человека. При жаре организм человека напротив усиленно потеет, т.е. вырабатываемая организмом жидкость испаряется с поверхности тела, тем самым его охлаждая.

Человеческий организм должен быть тренированным к перепаду температур, иначе при малейшем ее изменении он заболевает. Почему осенью болеют чаще, чем летом или зимой. Потому, что за лето детренируется терморегуляция. У многих людей, живущих в теплых квартирах зимой и не закаляющих свой организм, простудные болезни продолжают всю зиму, а у некоторых наблюдаются и летом.

Однако достаточно, например, 3-5 раз в неделю, а еще лучше каждый день опускать ноги в холодную воду на 30-50 секунд, затем их энергично растереть полотенцем и, одев шерстяные носки, походить или побегать по комнате в течение 5-10 минут, чтобы Вы забыли про простудные заболевания, по крайней мере на время, когда Вы будете применять данную процедуру. Если бросить заниматься закаливанием организм постепенно детренируется и возвращается к прежнему состоянию.

При нарушении здоровья у человека организм реагирует так, чтобы сохранить эффективной работу мозга. Ценой нарушения функционирования работы отдельных физических органов организм стремится оставить в прежнем состоянии работу мозга. Однако так продол-

жаться бесконечно не может. Есть предел данному нарушению, за которым следует, в конечном итоге, неспособность работать. Сначала следует неспособность к физической работе, за ней – к умственной.

3. Психическое здоровье человека

Как показывают последние исследования, человек от животного отличается, прежде всего, своей памятью. Память человека – его главное преимущество перед животными – есть беда для психики. Если животное после стрессов, эмоциональных напряжений включает в работу мышцы, затем от их усталости засыпает и быстро обо всем забывает, то человек, напротив все помнит и постоянно анализирует, все это время находясь в напряжении, в эмоциональном стрессе. Отсюда такие болезни, как гипертония, язва желудка, спазмы бронхов, коронарных сосудов и т.п.

Психическое здоровье человека – малоисследованное явление. Однако известно, что проявляет оно себя, прежде всего, в полноценном сне. Если началась бессонница – это показатель психического нездоровья. Здесь важно знать, что страх перед бессонницей вреднее, чем она сама, потому, что он «пугает» сон. Нормальный человек переживает одну бессонную ночь, а на вторую засыпает, если обеспечивает себе покой, без всяких последствий для здоровья.

Многие пользуются успокаивающими средствами, так называемыми «транквилизаторами». Однако, привыкнув к ним, человек лишается воли. Надо твердо усвоить, что здоровье нельзя удержать лекарствами, они предназначаются для лечения болезней.

Противостоять эмоциональным стрессам, пожалуй, труднее, чем не переесть или регулярно заниматься физической культурой. Здесь поможет и аутотренинг, и йога, но главное – надо себе обеспечить хороший сон. Не надо экономить на сне. Надо спать – сколько хочется. При этом можно использовать и снотворные, но не более 1-2 раз в неделю.

Есть один технический прием для засыпания. Лягте в удобную позу, лучше на боку. Постепенно расслабьте мышцы. Начните с лица, поскольку мимические мышцы отражают наши эмоции, затем «уговорите» и другие мышцы расслабиться. Чтобы отвлечься мыслями от своих проблем, сосредоточьтесь на своем дыхании, мысленно следите, чтобы оно было поверхностным, чтобы в крови увеличивалась концентрация углекислого газа, который, в свою очередь, способствует расслаблению.

Не надо забывать также, что к расслаблению после эмоциональных возбуждений ведет интенсивная физическая деятельность. Не спится – занимайтесь физкультурой. Когда хорошо физически устанете – заснете. Вообще надо понимать, что физическое состояние организма – основа Вашего психического здоровья.

4. Здоровый образ жизни – основа эффективной деятельности

Что необходимо делать, чтобы поддерживать уровень (количество) своего здоровья на высоком уровне? Первое, что необходимо делать для поддержания своего уровня здоровья – периодически приводить организм в порядок, в соответствие с его природой.

Самый действенный способ на сегодня – периодическое голодание. Несомненным авторитетом здесь является американец Поль С. Брэгг. Он периодически голодал и чувствовал себя прекрасно. Погиб в 1976 году в возрасте 95 лет в результате несчастного случая во время катания на волнах у побережья Флориды. Его самая известная книга «Чудо голодания» (изд-во «Молодая гвардия», 1990 г.) стала основой многих модных сегодня методик по лечебному голоданию.

По Брэггу голодание – это возможность избежать самоотравления организма, накапливающимися в нем вредными веществами, источниками которых является неправильное питание, загрязнение воды и воздуха, злоупотребление лекарствами. Он говорил, что для очищения организма от накапливающихся в нем продуктов распада и всевозможных ядов надо проводить еженедельно суточное голодание и, кроме того, раз в три месяца семь-десять суток голода. Во время голодания можно пить только воду.

В книге «Голодание ради здоровья» московский профессор Ю.С. Николаев пишет: «Когда нет еды, организм пускает в ход свои внутренние запасы, начинается внутреннее (эндогенное) питание. При этом расходование резервов различными органами и тканями идет неравномерно: наименьшие потери несут ткань нервных центров и сердце, наибольшие – жировые ткани». При полном голодании, когда организм получает только воду и из него естественным или искусственным (при помощи промывания кишечника) путем выводятся продукты распада, организм поедает все, что ему не нужно, что является его патологией.

Сегодня существует много методик лечебного голодания. Все сходятся на том, что главное здесь не как начать голодать, а как правильно кончить. Самая распространенная ошибка: после голодания начинать есть как ели раньше. Чтобы не было неприятностей со здоровьем

ем, выходить из голодания надо медленно. Сначала потреблять только соки, разбавленные наполовину водой, затем цельные соки, овощи и фрукты, каши. И только в конце срока – рыбу, мясо, сыр. Срок выхода из голодания по общему правилу должен быть таким, как и само голодание. Если Вы голодали, например, 10 дней, то и выходить из голодания надо 7-10 дней.

Многие после голодания начинают есть больше, чем ели раньше. Здесь важно удержаться и привести в соответствие энергетические траты организма со структурой и объемом потребляемой пищи. Показателем будет служить Ваш вес: он должен быть примерно равен росту минус 100.

Современные исследования говорят, что привести организм в порядок можно не обязательно через полное голодание. Это можно сделать, исключив из потребления мясо, затем рыбу, все животные продукты. Так, эффект, получаемый от соблюдения православных постов, по сути такой же, как и при голодании.

Эффект оздоровления организма можно получить и через занятие физической работой, когда излишне потребленные продукты как бы сгорают в организме при интенсивно протекающих окислительных процессах. Для этого хороша любая физическая деятельность. Для этого подойдет и оздоровительный бег, и плавание, и другие виды физической культуры. Главное, чтобы организм периодически физически работал, нагружал свою сердечно-сосудистую систему, был готов без проблем выдерживать физические, умственные и эмоциональные нагрузки.

Природа щедра к человеку: оказывается достаточно 20-30 минут интенсивной работы в день, чтобы организм почувствовал оздоравливающий эффект физических упражнений.

Если Вы решили начать заниматься физическими упражнениями, то в отличие от голодания, здесь важно знать как начать. Главное здесь - соблюдать меру. Если Вы, например, давно не бегали, то начните с малого – быстро начните ходить, пробежите для начала небольшое расстояние, затем большее и т.д. Организм должен постепенно переходить на большие физические нагрузки. Это надо чувствовать. Если в состоянии покоя Ваш пульс составляет 80 ударов в минуту, то нельзя, чтобы он под влиянием физической нагрузки увеличился бы более, чем в 1,5 раза, затем, по мере тренированности сердечно-сосудистой системы и легких, в 2 раза. Любая тренировка должна давать легкую усталость, а не полную потерю сил. Каждая последующая должна следовать лишь после полного восстановления организма. Обычно это бывает у начинающих при 2-3 разовых занятиях в неделю.

Соблюдать меру также важно при начале закаливания. Начните с обтираний, обливаний и т.п. различных частей тела водой комнатной температуры. Затем постепенно ее понижайте, доводя воду до холодного состояния.

Где не надо соблюдать меру, так это во сне. Спите, сколько Вам хочется. Организм сам определит время сна.

Таким образом, подводя итоги рассмотрения темы, скажем следующее.

В современных условиях, чтобы быть здоровым, нужно:

Во-первых, периодически голодать или соблюдать посты.

Во-вторых, 20-30 минут в день заниматься физической работой, но такой, чтобы задохнуться, вспотеть и чтобы пульс участился в 1,5 – 2 раза. А если это время увеличить вдвое, то будет вообще отлично.

В-третьих, надо ограничить себя в питании так, чтобы продукты были разнообразными, в меню обязательно были сырые овощи и фрукты, а Ваш вес от этого был примерно равен росту минус 100.

В-четвертых, надо периодически закаливать свой организм, одеваться легко и свободно даже в морозные дни.

В-пятых, спать столько – сколько хочется.

5. Задания на самостоятельную работу

- 3.1. Каков сегодня удельный вес молодежи, годной к призыву в армию?
1 – 10 %. 2 – 20 %. 3 – 30 %. 4 – 40%. 5 – 50% и более.
- 3.2. Какой сегодня процент здоровых детей, выписанных из роддомов?
1 – 10 %. 2 – 20 %. 3 – 30 %. 4 – 40%. 5 – 50% и более.
- 3.3. Что такое здоровье?
- 3.4. Сколько может существовать организм человека без пищи?
- 3.5. Что лучше для оздоровления человека: периодические голодания или религиозные посты?
1 – периодические голодания.
2 – их действие примерно одинаково.
3 – религиозные посты.

- 3.6. Что важнее для человека – правильно начать или правильно кончить голодание?
- 1 – правильно начать.
 - 2 – важно и то, и другое.
 - 3 – правильно кончить.
- 3.7. Каков должен быть срок выхода из голодания?
- 1 – половина срока самого голода.
 - 2 – срок самого голода.
 - 3 – два срока самого голода.
- 3.8. Вставая из-за стола после еды, Вы должны
- 1 – пойти спать.
 - 2 – чувствовать легкий голод.
 - 3 – чувствовать легкость в движениях.
 - 4 – быть способным съесть еще столько же.
- 3.9. Лучше всего себя чувствуют люди, питающиеся
- 1 – сырой растительной пищей.
 - 2 – растительной пищей, включая вареную пищу.
 - 3 – всем, кроме мясных продуктов.
 - 4 – всем, включая и мясные продукты.
- 3.10. Кто такие вегетарианцы?
- 1 – питающиеся только растительной пищей.
 - 2 – питающиеся разнообразными продуктами.
 - 3 – питающимися только мясными продуктами.
- 3.11. Молочные продукты для человека ...
- 1 – вредны.
 - 2 – кому вредны, кому полезны.
 - 3 – полезны.
- 3.12. Какие занятия физическими упражнениями полезны для человека?
- 1 – бег.
 - 2 – плавание.
 - 3 – езда на велосипеде.
 - 4 – все полезно.
- 3.13. Во сколько раз должен увеличиваться Ваш пульс при занятии физическими упражнениями?

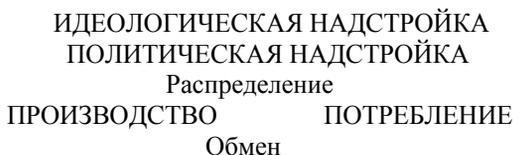
- 1 – должен оставаться постоянным.
 - 2 – в 2 раза.
 - 3 – в 3 раза.
 - 4 – в 4 раза.
- 3.14. В чем алкоголь полезен организму?
- 1 – позволяет расслабиться.
 - 2 – обостряет сознание.
 - 3 – увеличивает работоспособность.
 - 4 – кроме вреда ничего нет.
- 3.15. На сколько минут нетренированному человеку можно опускать ноги в холодную воду?
- 1 – 15 сек.
 - 2 – 50 сек.
 - 3 – 80 сек.
 - 4 – 120 сек.
- 3.16. Чем отличается человек от животного?
- 1 – размерами.
 - 2 – памятью.
 - 3 – мышлением.
 - 4 – эмоциями.
- 3.17. Что является показателем психического здоровья?
- 1 – крепкий сон.
 - 2 – умственная выносливость.
 - 3 – ровное отношение к действительности.
 - 4 – хорошее отношение к сослуживцам.
- 3.18. Сколько раз без вреда для здоровья можно пользоваться снотворными?
- 1 – 1 раз в неделю.
 - 2 – 5 раз в неделю.
 - 3 – 10 раз в неделю.
 - 4 – 1 раз в месяц.

Тема 4. ПОНЯТИЕ И ЗАДАЧИ КОММЕРЧЕСКОЙ (ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Место и роль коммерческой деятельности в жизни общества.
2. Задачи коммерческой деятельности на современном этапе.
3. Анализ эффективности коммерческой деятельности.
4. Задания на самостоятельную работу.

1. Место и роль коммерческой деятельности в жизни общества

Как известно из курса социологии, общество можно представить следующей схемой:



Распределение и обмен произведенной в обществе продукцией всегда осуществляются посредством коммерческой (предпринимательской) деятельности. Попытки использовать иные формы, например, прямое распределение по принципу справедливости или потребности, приводили до сих пор только к историческим неудачам.

Коммерция есть торговля, бизнес, предпринимательство. Она всегда имеет своей целью получение прибыли, если понимать последнюю как положительную разницу между полученными в результате продажи и затраченными в процессе производства или покупки товара средствами. Если данная разница получается отрицательной, то прибыль превращается в свою противоположность, т.е. в убыток, что делает коммерческую деятельность бессмысленной.

Это широкое понимание термина «коммерция», когда под ней понимают любую деятельность, направленную на получение прибыли. Есть еще узкое понимание «коммерции» - как торговли, как процесса совершения акта купли или продажи. И то, и другое одинаково часто используется в нашей литературе. Мы чаще будем исходить из широкого понимания, отождествляя понимание коммерческой, предпринимательской и бизнес деятельности.

Взаимодействие участников коммерческой, предпринимательской деятельности можно выразить следующими схемами:

ПРОИЗВОДИТЕЛЬ - продажа ----- покупка – ПОТРЕБИТЕЛЬ

ПРОИЗВОДИТЕЛЬ-продажа----покупка-ПОСРЕДНИК-продажа----
покупка-ПОТРЕБИТЕЛЬ

Первая схема отражает неразвитую ступень развития предпринимательской (коммерческой) деятельности, вторая - ее более развитую часть. Развитие, таким образом, идет по пути усложнения деятельности, в частности появления ПОСРЕДНИКА. В нерыночной экономике такого посредника называют спекулянтom, в рыночной – коммерсантом, предпринимателем. Поскольку, как показывает история, эффективной экономика может быть только в условиях рынка, постольку без коммерсантов (предпринимателей) ни одно общество не обходится.

КОММЕРСАНТ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ, таким образом, есть необходимый член общества, обеспечивающий движение товаров от производителей к потребителям.

На настоящем этапе развития коммерческая деятельность подразумевает четыре крупных этапа ее осуществления: реализация товаров производителем, оптовая торговля, розничная торговля, приобретение товаров потребителем. В этом смысле взаимосвязь между участниками коммерческой деятельности принимает следующий вид:

ПРОИЗВОДСТВО --- ОПТОВАЯ ТОРГОВЛЯ --- РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ --- ПОТРЕБИТЕЛЬ

В этой цепочке производитель осуществляет функции планирования (маркетинга) продукции, ее производства, рекламы и продажи. В функциях планирования и рекламы присутствует знание коммерческой деятельности, а функция продажи (сбыта) сама есть коммерческая деятельность в чистом виде. Не удивительно, что в условиях рыночной экономики лишь те производители добиваются успехов, которые овладели знаниями и навыками коммерческой деятельности.

Оптовая и розничная торговля выполняют функции маркетинга, покупки, рекламы и продажи приобретенных для продажи товаров. Разница здесь в том, с какими партиями товаров имеем дело. Если это товары, которые продаются непосредственному потребителю, то мы имеем дело с розничной торговлей. Если же товар разбивается (или нет) на одно-

родные части и продается для последующей продажи в одно или несколько мест, то это - оптовая торговля.

Потребитель выполняет функции выбора, покупки и потребления товаров. Выбор и покупка - чисто коммерческие функции. Потребитель всегда стремится выбрать и купить товар как можно дешевле при одинаковых потребительских качествах и внешних факторах.

В Российской Федерации коммерческая (предпринимательская) деятельность регулируется Гражданским кодексом (ГК), а также специальными законами, развивающими отдельные положения данного кодекса.

Коммерческой (предпринимательской) здесь признается самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от продажи товаров (работ, услуг) лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

2. Задачи коммерческой деятельности на современном этапе

Ранее коммерческой деятельностью занимались в основном купечество. Как правило, это были уважаемые в обществе люди. Существовал своего рода кодекс чести купечества, включающий в себя нерушимость данного слова, стремление заниматься благотворительной деятельностью, служить своему Отечеству.

После революции 1917 года отношение к купцам и к коммерческой деятельности в целом изменилось на прямо противоположное. Коммунисты, если не считать непродолжительного периода нэпа, стремились обходиться без коммерческой деятельности, заменяя ее прямым распределением по выдвигаемым ими критериям. В результате в обществе были потеряны стимулы к производительному труду и пришлось признать, что без рынка и рыночных отношений, в основе которых лежит коммерческая деятельность, дальнейшее развитие невозможно.

Коммерческая деятельность стала возможна благодаря введению хозяйственной самостоятельности юридических и физических лиц, равноправия торговых партнеров, материальной и финансовой ответственности хозяйствующих субъектов. Ни одно предприятие сегодня, ни одно частное лицо не может нормально развиваться, не занимаясь коммерческой деятельностью.

Коммерческая деятельность хозяйствующего субъекта должна выполнять на современном этапе следующие задачи:

- изучать и прогнозировать рынок товаров, работ и услуг;

- воздействовать на производство для увеличения или уменьшения на рынке определенных товаров;
- совершенствовать рекламно-информационную деятельность;
- эффективно осуществлять процесс купли и продажи;
- вести внешнеэкономическую деятельность;
- компьютеризировать процесс управления и учета коммерческой деятельности.

3. Анализ эффективности коммерческой деятельности

Чтобы любой хозяйствующий субъект успешно функционировал в рыночной экономике, необходимо постоянно вести анализ его коммерческой деятельности.

Важнейшим показателем эффективности работы являются прибыль (убыток), которые рассчитываются как разность между полученными доходами и понесенными расходами. Наличие прибыли говорит о том, что расходы предприятия полностью покрываются его доходами, следовательно, у предприятия есть будущее.

Кроме наличия прибыли, важна ее величина. От величины полученной прибыли зависят материальное поощрение работников, уплата налогов и непредвиденных расходов, техническое перевооружение предприятия и его расширение.

Прибыль обычно подразделяют на реализационную и внереализационную - в зависимости от ее образования за счет реализации основной деятельности или реализации вспомогательных работ, услуг, изделий. Если реализационная прибыль говорит о здоровье основного вида занятия предприятия, то внереализационная показывает возможные пути развития в будущем.

Вторым важным показателем эффективности работы является показатель рентабельности предприятия. Обычно это отношение суммы прибыли к валовой выручке, для торговых предприятий - к товарообороту.

К другим показателям эффективности коммерческой деятельности также относят: отношение прибыли к фонду заработной платы; сумму прибыли, приходящуюся на одного работника; отношение прибыли к основным и оборотным средствам, к произведенным затратам и др.

Важным условием эффективности коммерческой деятельности является скорость обращения реализуемого товара, т.е. товарооборачиваемость, или время, в течение которого реализуются товарные запасы.

Товарооборачиваемость в днях к обороту рассчитывается путем деления среднего запаса товаров на среднедневной оборот за какой-то период по формуле:

$$O = Zc : Tc-d, \quad \text{где } O - \text{товарооборачиваемость в днях,} \\ Zc - \text{средний запас товаров за период,} \\ Tc-d - \text{среднедневной оборот.}$$

Оборачиваемость товаров хорошо характеризует качество управления коммерческими процессами, положение дел с товарной массой и товарными запасами.

Вспомогательными показателями скорости обращения товаров являются такие показатели, как: розничный товароборот на квадратный метр торговой площади, оптово-складской оборот на квадратный или кубический метр складской площади или объема и т.п.

Все эти показатели отражают какую-то одну сторону эффективности коммерческой деятельности. Обобщающим же показателем считается отношение стоимости реализованных товаров и услуг к затратам на их реализацию по формуле:

$$\text{Эффективность} = \text{Стоимость} : \text{Затраты.}$$

4. Задания на самостоятельную работу

4.1. Как надо понимать термин «коммерческая деятельность» в широком и узком смысле?

4.2. Какие функции, относящиеся к коммерческой деятельности, выполняются в сфере производства и оптовой торговли?

4.3. Какие функции, относящиеся к коммерческой деятельности, выполняются в сфере оптовой торговли и потребления?

4.4. Как формулируется смысл коммерческой (предпринимательской) деятельности в Гражданском кодексе РФ (ГК РФ)?

4.5. В приведенном ниже списке найдите виды деятельности, относящиеся к коммерческой (предпринимательской) деятельности:

1. Услуги фонда по покупке канцелярских товаров обществу инвалидов и пенсионеров с рентабельностью 2%.

2. Социологические исследования уровня жизни студентов, проводимые вузом по заданию администрации области на общественных началах.

3. Работа студента по уборке территории детского сада по договору подряда с администрацией сада.

4. Обучение на курсах повышения квалификации руководящих работников торговли.

4.6. В приведенном ниже списке найдите основной мотив участников коммерческой (предпринимательской) деятельности.

1. Общение с людьми.
2. Получение вознаграждения за работу.
3. Престиж в глазах окружающих.
4. Самоутверждение в жизни.
5. Повышение квалификации.
6. Получение прибыли.

4.7. Какие задачи должна выполнять коммерческая деятельность на современном этапе? Сделайте правильный выбор 3-х вариантов из 5.

1. Изучать и прогнозировать рынок товаров и услуг.
2. Компьютеризировать процесс управления деятельностью.
3. Воздействовать на производство для увеличения или уменьшения на рынке определенных товаров.
4. Поддерживать социальную сферу.
5. Развивать игровые виды спорта и легкую атлетику.

4.8. По каким приведенным показателям можно судить об эффективности коммерческой деятельности? Сделайте правильный выбор двух из пяти вариантов.

1. Величина полученного убытка.
2. Профессионализм работников в области коммерции.
3. Уверенность руководства в успехе.
4. Товарооборачиваемость.
5. Средний запас товаров за период.

4.9. Вообразите ситуацию. Вы представляете интересы зарегистрированной некоммерческой организации. Для эффективного функционирования данная организация закупила два компьютера, один принтер и один копировальный аппарат, а также взяла в аренду офис в центре города. Затем один компьютер был продан, поскольку по своим характеристикам организации не подошел.

Относятся ли вышеописанные операции купли-продажи к коммерческой деятельности? Обоснуйте свою позицию, опираясь на ГК РФ.

4.10. Вообразите ситуацию. Вы представляете интересы производственного кооператива. Для своего функционирования кооператив закупил на рынке два телефонных аппарата и массу канцелярских товаров. Затем один из аппаратов продал.

Относятся ли данные операции купли-продажи к коммерческой (предпринимательской) деятельности? Обоснуйте свою позицию, опираясь на ГК РФ.

4.11. Фирма имеет следующие особенности:

- руководитель избирается из числа работников;
- объектом присвоения выступают прибыль и чистая продукция;
- работа не требует лицензии.

Можно ли такую фирму считать предпринимательской?

4.12. Отвечают ли акционеры по обязательствам своего предприятия всем своим имуществом?

4.13. Выберите из предложенных ниже утверждений, касающихся обществ с ограниченной ответственностью, правильные (2 из 5).

1. Имущественная ответственность в обществе с ограниченной ответственностью такая же, как и в акционерном обществе.

2. Деятельность общества ограничивается суммой, оговоренной в его уставе.

3. Ликвидация общества может быть произведена в любое время по единогласному решению его работников.

4. Изменение уставного капитала не может быть произведено решением общего собрания участников простым большинством голосов.

5. Освобождение участника ООО от обязанностей внесения вклада в уставный капитал общества не допускается.

6. Отчуждение участником общества своей доли (или ее части) третьим лицам допускается лишь с согласия других участников.

Тема 5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (НКО)

1. Организационно-правовые формы НКО.
2. Особенности некоммерческой деятельности в условиях России.
3. Критерии эффективности деятельности НКО.
4. Задания на самостоятельную работу.

1. Организационно-правовые формы НКО

Организационно-правовые формы НКО определены в ГК РФ. К ним кодекс относит:

Потребительский кооператив как добровольное объединение граждан и юридических лиц на основе членства с целью удовлетворения материальных и иных потребностей участников, осуществляемых путем объединения его членами имущественных паевых взносов. Примером могут служить жилищно-, дачно-, гаражно-строительные кооперативы, товарищества собственников жилья и т.п.

Общественные и религиозные организации (объединения) как добровольные объединения граждан для удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей. Создаются как юридические лица только гражданами, которых должно быть не менее 10 чел.

Членами этих организаций могут быть и юридические лица. При этом члены (участники) этих организаций не сохраняют прав на переданное ими в собственность данных организаций имущество, в том числе и на членские взносы. Они не отвечают по обязательствам своих организаций, а те, в свою очередь, не отвечают по обязательствам своих членов.

Фонды как не имеющие членства некоммерческие организации, учрежденные гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов, преследующие общественно-полезные цели (социальные, благотворительные, образовательные, культурные и т.п.). Имущество, переданное фонду его учредителями, является собственностью фонда. Учредители не отвечают по обязательствам, созданного ими фонда, а фонд не отвечает по обязательствам своих учредителей.

Фонд обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества и проходить обязательный аудит. Кроме того, уставом Фонда должен быть предусмотрен попечительский Совет, осуществляющий на общественных началах надзор за деятельностью и использованием средств фонда, а также соблюдением фондом законодательства.

Учреждения как организации, создаваемые собственником, для осуществления управленческих, социокультурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемые им частично или полностью. Собственник имущества, закрепленного за общественным учреждением, имеет право изъять лишнее, неиспользуемое, или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

Общественное учреждение, в отличие от других общественных организаций, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их нехватке субсидиарную ответственность несет собственник имущества.

Ассоциации и союзы юридических лиц как некоммерческие организации, создаваемые по договору между коммерческими организациями для координации их предпринимательской деятельности. Члены союза (ассоциации) сохраняют свою самостоятельность и права юридического лица. Союз (ассоциация) не отвечает по обязательствам своих членов. Члены союза (ассоциации) несут субсидиарную ответственность по его обязательствам в размере и в порядке, предусмотренном учредительными документами.

Возможны и другие формы НКО, если они предусмотрены законом. Так

закон РФ «О некоммерческих организациях» предусмотрел дополнительно к гражданскому кодексу такие формы как:

Некоммерческие партнерства. Это – основанные на членстве НКО, учрежденные гражданами и (или) юридическими лицами для содействия ее членам в осуществлении деятельности, направленной на достижение целей некоммерческого характера.

Автономные некоммерческие организации. Это – не имеющие членства НКО, учрежденные гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов в целях предоставления социально значимых услуг.

На основании Федерального Закона от 8 июля 1999 года «О внесении дополнения в Федеральный закон «О некоммерческих организациях» введена еще одна форма НКО:

Государственная корпорация. Она учреждается Российской Федерацией на основе имущественного взноса. Она не имеет членства, создается для осуществления социальных, управленческих или иных общественно-полезных функций. Государственная корпорация не отвечает по обязательствам Российской Федерации, а последняя не отвечает по обязательствам государственной корпорации.

2. Особенности некоммерческой деятельности в условиях России

По законодательству России главное, чем отличается некоммерческая организация от коммерческой, является основная цель ее деятельности. В качестве ограничителя служит также порядок использования получаемой прибыли. Основная цель коммерческой организации – извлечение из своей деятельности прибыли и ее распределение среди участников. Основной целью НКО является решение социальных задач, которое не дает прибыли. Если же НКО ведет предпринимательскую деятельность и получает прибыль, то она не вправе распределять ее между участниками (членами), а обязана использовать ее для выполнения социальных и иных общественно-полезных целей.

Предпринимательская деятельность разрешена всем НКО, кроме ассоциаций (союзов) юридических лиц. В данном случае, если ассоциация (союз) занимается предпринимательской деятельностью, он должен быть преобразован в хозяйственное общество.

Предпринимательская деятельность для достижения целей, ради которых была создана НКО, может осуществляться как самой НКО, так и учрежденным ею для этого хозяйственным обществом, например обществом с ограниченной ответственностью. При этом, если, например, обществом инвалидов создается общество с ограниченной ответственностью, и оно является единственным участником, то для него предусмотрены льготы.

Деятельность любой НКО, таким образом, может основываться на следующих финансовых основаниях:

- взносы участников (членов),
- спонсорские взносы со стороны,
- заработанные средства путем предпринимательской деятельности.

Особенностью некоммерческой деятельности является также то, что она осуществляется по заранее составленным сметам. Например, Вы осуществляете акцию по поддержке молодых исследователей среди студентов. Прежде чем начать данную акцию необходимо заранее составить смету расходов, где надо учесть все статьи расходов, в том числе и заработную плату персоналу, который будет осуществлять эту акцию. При этом надо учесть, что в соответствии с законом РФ «О благотворительной деятельности» направляемые на заработную плату суммы не должны превышать 20% от общей сметной стоимости. Если Вы тратите на акцию не благотворительные средства, таких ограничений нет.

НКО, созданные в форме общественных объединений, согласно закону РФ «Об общественных объединениях» могут существовать без государственной регистрации и приобретения прав юридического лица.

Однако, если они занимаются предпринимательской деятельностью, то подлежат обязательной государственной регистрации как юридическое лицо.

НКО, не зарегистрированные официально, не имеют прав на предоставляемые законодательством различного рода льготы и не имеют прав заниматься предпринимательской деятельностью. Например, если Вы организовали общество инвалидов, но его не зарегистрировали, то теряете право заниматься предпринимательской деятельностью, а вместе с этим теряете льготы по налогу на прибыль, на имущество, на НДС, на социальный налог, на местные налоги и т.п.

3. Критерии эффективности некоммерческой деятельности

Поскольку НКО основной целью имеют достижение социально значимых целей, то и критерий их эффективности надо искать в этом направлении. Достигнута цель или нет, частично достигнута – вот по чему, в конечном итоге, можно судить об эффективности действия НКО.

Главная трудность здесь в том, как количественно представить достижение или не достижение цели. Чаще вопрос решается на качественном уровне.

Например, Вы проводите конкурс среди студентов по научно-исследовательской работе. Для этого Вам необходимо:

1. Разработать Положение о конкурсе и утвердить его.
2. Составить смету расходов по проведению конкурса.
3. Провести сам конкурс.
4. Определить победителей, провести награждения.
5. Отчитаться о содержательных и финансовых результатах работы.

Об эффективности здесь можно судить на качественном уровне по результатам отчета. Поэтому для НКО очень важно уметь отчитываться. Одно и то же дело можно представить в выгодном свете или блекло. Это есть своего рода искусство.

Если НКО не умеет эффектно отчитываться, она вряд ли достанет средства для будущей акции. Спонсорам, финансирующим некоммерческие проекты, нужны или эффектно составленный проект будущей работы, или прошлый хороший отчет. Тем организациям, которым уже удалось какие-то некоммерческие проекты, веры больше, есть уверенность, что они справятся и с будущими проектами так же удачно. Пример присуждения грантов в науке тому яркое подтверждение.

Поэтому, в конечном итоге, та НКО работает более эффективно, которая умеет доставать средства на свои некоммерческие проекты. Например, Томский политехнический университет выполняет хоздоговор-

ных работ на сумму равную одной третьей от объема работ всеми остальными вузами Западной Сибири. Эта цифра и есть показатель его эффективности.

4. Задания на самостоятельную работу

5.1. Группа людей, собирающихся во дворе двух жилых домов, решили создать общественное объединение для строительства сараев и их дальнейшей эксплуатации с целью удовлетворения материальных потребностей участников в хранении ненужного в квартирах имущества. Какую форму НКО лучше всего выбрать в данном случае?

- 1 – Потребительский кооператив.
- 2 – Общественная организация.
- 3 – Фонд.
- 4 – Учреждение.
- 5 – Государственная корпорация.

5.2. Какую ответственность несут собственники имущества, отданного для работы учреждения?

- 1 – Никакую.
- 2 – Частичную.
- 3 – Субсидиарную.

5.3. Какая НКО учреждается только Российской Федерацией?

5.4. Какие НКО не могут заниматься предпринимательской деятельностью в любом случае?

- 1 – Потребительские кооперативы.
- 2 – Религиозные организации.
- 3 – Учреждения.
- 4 – Ассоциации (союзы).
- 5 – Автономные НКО.

5.5. Какие НКО обязаны ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества?

- 1 – Потребительские кооперативы.
- 2 – Фонды.
- 3 – Учреждения.
- 4 – Ассоциации (союзы).
- 5 – Государственные корпорации.

5.6. Может ли зарегистрированная религиозная организация заниматься предпринимательской деятельностью?

1 – Да, может. 2 – Может, с разрешения государства. 3 – Нет, не может.

5.7. Надо ли регистрировать свою деятельность общественным организациям?

1 – Да, надо.

2 – Надо, если занимаются предпринимательской деятельностью.

3 – Нет, не надо.

5.8. Если коммерческая организация занимается предпринимательской деятельностью и 80% полученной прибыли перечисляет на благотворительные цели, может ли она называться НКО?

1 – Да, может. 2 – Может, но частично. 3 – Нет, не может.

5.9. Какую роль играет отчет НКО по прошлому проекту для получения финансирования по проекту будущему?

1 – Прямую. 2 – Никакую. 3 – Обратную.

5.10. Является ли умение получать прибыль критерием работы НКО?

1 – Да, является. 2 – Трудно сказать. 3 – Нет, не является.

5.11. Какой процент собранных членских взносов или полученной от предпринимательской деятельности прибыли НКО может потратить на заработную плату персоналу.?

1 – до 20%. 2 – до 50%. 3 – до 75%. 4 – до 100%.

5.12. Может ли НКО заниматься предпринимательской деятельностью без специально созданного для этого предприятия?

1 – Да, может. 2 – Может в течении года. 3 – Нет, не может.

Тема 6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Организационно-правовые формы деятельности в РФ.
2. Порядок государственной регистрации.
3. Постановка на учет в налоговых органах и во внебюджетных фондах.
4. Задания на самостоятельную работу.

1. Организационно-правовые формы организаций в РФ

Управленческая деятельность обычно начинается или с приема Вас на работу в качестве менеджера уже работающей организации, или с поручения создания новой организации, где Вам придется работать управляющим (руководителем)

Есть две формы организаций (предприятий), регистрация которых является первым этапом работы их руководителей.

Во-первых, вы можете создать и зарегистрировать для осуществления коммерческой деятельности юридическое лицо, которое в качестве основной цели своей деятельности записывает в своем уставе - систематическое получение прибыли. Сюда относятся хозяйственные товарищества и общества, производственные кооперативы, а также государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Во-вторых, Вы можете создать и зарегистрировать некоммерческую организацию, т.е. организацию, которая в качестве своей основной цели не имеет систематическое получение прибыли и не распределяет полученную прибыль между участниками. Сюда относятся все общественные и религиозные объединения, потребительские кооперативы, различные фонды и т.п. Все они могут заниматься коммерческой (предпринимательской) деятельностью, но лишь постольку, поскольку она служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует этим целям.

Допускается создание объединений коммерческих и (или) некоммерческих организаций в форме союзов и ассоциаций, без права заниматься коммерческой деятельностью.

Рассмотрим коммерческие организации, созданные с целью занятия коммерческой деятельностью.

Коммерческие организации могут существовать согласно действующему ГК РФ в следующих организационно-правовых формах:

- ◆ Полное товарищество. Им признается товарищество, участники которого (полные товарищи) занимаются коммерческой деятельно-

стью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам своим имуществом.

- ◆ Товарищество на вере. Здесь наряду с полными товарищами, которые несут ответственность за его обязательства своим имуществом, имеется один или несколько участников-вкладчиков (коммандитистов), которые несут риск убытков товарищества в пределах сумм внесенных ими вкладов и не принимают участия в деятельности товарищества. Товарищество на вере называют еще коммандитным товариществом.
- ◆ Общество с ограниченной ответственностью. Это учрежденное одним или несколькими лицами общество, уставной капитал которого разделен на доли участников, которые несут ответственность за деятельность общества в пределах стоимости внесенных ими в уставный капитал вкладов (своих долей).
- ◆ Общество с дополнительной ответственностью. Это учрежденное одним или несколькими лицами общество, уставный капитал которого разделен на доли участников, солидарно несущих субсидиарную ответственность по обязательствам общества своим имуществом в одинаковом для всех кратном размере к стоимости их вкладов.
- ◆ Акционерное общество. Это общество, уставный капитал которого разделен на определенное количество акций, а участники (акционеры) несут риск убытков от деятельности общества лишь в пределах стоимости принадлежащих им акций. В зависимости от того, среди кого распространяются акции (среди ограниченного круга лиц, например, только учредителей или среди любых желающих их купить), акционерные общества делятся на закрытые и открытые.
- ◆ Производственные кооперативы. Это добровольные объединения граждан на основе членства для совместной работы и объединения имущественных паевых взносов. Члены несут субсидиарную ответственность за деятельность кооператива в пределах паевых взносов. Производственный кооператив называют также артелью.
- ◆ Государственные и муниципальные унитарные предприятия. К ним относятся коммерческие организации, не наделенные правом собственности на закрепленное за ними имущество. Их имуществом владеет государство или муниципалитет, а они лишь им распоряжаются на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. Соответственно и вся ответственность и риск убыточной деятельности ложатся на государство.

Этот список коммерческих предприятий является исчерпывающим, других форм законодательством не предусмотрено.

Список некоммерческих организаций напротив является открытым. ГК РФ отмечает, что некоммерческие организации могут создаваться в «форме потребительских кооперативов, общественных или религиозных организаций (объединений), финансируемых собственником учреждений, благотворительных и иных фондов, а также в других формах, предусмотренных законом».

Например, закон «О некоммерческих организациях» предусматривает такие формы объединений, как общественные и религиозные организации, некоммерческие партнерства, учреждения, автономные некоммерческие организации, социальные, благотворительные и иные фонды, ассоциации и союзы. При приеме новых законов могут появляться и новые формы некоммерческих объединений.

2. Порядок государственной регистрации

Действующий сегодня порядок определен Положением о порядке государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности, которое утверждено Указом Президента РФ 8 июля 1994 года.

Согласно этому Положению все юридические лица, если в их уставах записано право заниматься предпринимательской (коммерческой) деятельностью, должны быть зарегистрированы. Это касается и некоммерческих организаций, если они занимаются коммерческой (предпринимательской) деятельностью.

Для регистрации необходимо представить следующие документы:
заявление, подписанное учредителем (учредителями);
утвержденный учредителем (учредителями) устав;
решение учредителя о создании предприятия или договор учредителей;

документы, подтверждающие оплату не менее 50% уставного капитала предприятия, указанного в решении о создании предприятия или договоре учредителей;

свидетельство об уплате государственной пошлины.

Учредителями могут быть как юридические, так и физические лица. В случае, если юридическое лицо создается одним учредителем, решение о создании организации-предприятия считается устав.

Данные документы представляются в регистрирующий орган самими учредителями, их представителем или посылаются ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения.

При этом устав должен содержать сведения об организационно-правовой форме, наименовании, местонахождении предприятия, размере его уставного капитала, составе, порядке распределения прибыли и

образования фондов предприятия, порядке и условиях реорганизации и ликвидации предприятия, его управлении.

Договор учредителей должен содержать сведения о наименовании (имени) и юридическом статусе учредителей, их местонахождении (местожительстве), государственной регистрации (для юридических лиц) или личности (паспортные данные - для физических лиц), размере уставного капитала создаваемого предприятия, долях участия (паях, количестве акций), принадлежащих каждому учредителю, размерах, порядке и способах внесения вкладов (оплаты акций).

Размер уставного капитала акционерного общества или совместного с иностранцами предприятия не может быть меньше суммы, равной 1000-кратному размеру минимальной оплаты труда в месяц, установленному законодательством РФ на дату представления документов для регистрации. Для других предприятий размер кратности установлен в 100 МРОТ.

При регистрации предприятия не допускается требование гарантийных писем и иных документов, подтверждающих его местонахождение. Ответственность за ущерб, причиненный третьим лицам из-за недостоверности данных о местонахождении, указанных в учредительных документах, несут учредители.

Регистрация осуществляется регистрирующим органом не позднее трех дней с даты представления необходимых документов либо в течение 30 дней с даты почтового отправления.

Регистрация предпринимателя осуществляется на основании заявления по установленной форме и документа об уплате регистрационного сбора. Она производится в день представления документов либо в 3-дневный срок с момента их получения по почте.

Отказ в регистрации предприятия (организации) допускается только в случаях несоответствия состава представленных документов и состава содержащихся в них сведений требованиям рассматриваемого Положения.

Если в учредительных документах обнаружены несоответствия закону, то налоговая инспекция:

- 1) информирует орган, осуществивший регистрацию, об обнаруженных нарушениях;
- 2) возвращает документы (карту и учредительные документы);
- 3) при повторной подаче несоответствующих закону документов налоговая инспекция вправе обратиться в арбитражный суд.

3. Постановка на учет в налоговых органах и во внебюджетных фондах

Постановка на учет в налоговых органах определена ст. 83-85 Налогового Кодекса РФ.

При постановке на учет в налоговом органе сведения о каждом налогоплательщике автоматизированно обрабатываются и ему присваивается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), являющийся единым учетным номером в налоговых органах по всей территории РФ.

ИНН налогоплательщика-организации представляет собой десятизначный цифровой код: ННННХХХХС, где НННН - код налогового органа, осуществившего постановку налогоплательщика на учет, ХХХХХ - номер (порядковый) налогоплательщика, С - контрольное число, рассчитанное по утвержденному Госналогслужбой алгоритму.

В дополнение к ИНН организации вводится код причины постановки на учет, состоящий из 9 цифр.

ИНН налогоплательщика - физического лица, имеющего статус предпринимателя, представляет собой двенадцатизначный цифровой код: ННННХХХХХХСС, где СС - контрольное число.

Постановка на учет в налоговых органах осуществляется по месту нахождения организации и каждого ее филиала, а также по месту нахождения принадлежащего им недвижимого имущества и транспортных средств.

Для постановки на учет в налоговом органе нужно:

- подать заявление не позднее 10 дней после регистрации предприятия;
- представить копии заверенных учредительных документов.

Налоговый орган после подачи полного пакета документов обязан в течении 5 дней осуществить постановку на учет и выдать соответствующее свидетельство.

Постановка на учет, переучет, снятие с учета осуществляются бесплатно.

О всех изменениях в уставных и других учредительных документах организаций, в том числе связанных с образованием новых филиалов и представительств, изменением места нахождения, а также о разрешении заниматься лицензируемыми видами деятельности, организации обязаны уведомить налоговый орган, в котором они состоят на учете, в 10-дневный срок с момента регистрации изменений в учредительных документах. Снятие с учета и постановка на учет в связи с изменением места нахождения или жительства осуществляется после подачи заявления тем налоговым органом, где налогоплательщик стоял на учете.

Все сведения, представленные в налоговые органы, должны быть строго конфиденциальны. Кроме сотрудников налоговой инспекции и лица, подавшего их, никто не имеет права просматривать их.

Надо встать на учет также во внебюджетные фонды – пенсионный, социального страхования, обязательного медицинского страхования, фонд занятости.

4. Задания на самостоятельную работу

6.1. Учредителями создаваемого юридического лица могут быть:

- а) только физические лица;
- б) только юридические лица;
- в) как физические, так и юридические лица.

Выберите правильный ответ.

6.2. При создании акционерного общества к его учредительным документам относятся:

- а) учредительный договор и устав;
- б) только устав, утверждённый учредителями;
- в) устав и договор учредителей о совместной деятельности.

Выберите правильный ответ.

6.3. Устав должен содержать сведения об организационно-правовой форме, наименовании, местонахождении предприятия, размере его уставного капитала, составе, порядке распределения прибыли и образования фондов предприятия.

Каких сведений не хватает в этом списке?

- а) о наименовании (имени) и юридическом статусе учредителей;
- б) о порядке и условиях реорганизации и ликвидации предприятия;
- в) все сведения представлены.

6.4. ЗАО «Кедр» было зарегистрировано 28 февраля 1995 г. А два года спустя выясняется, что еще существует некая фирма «Кедр», владелец которой г-н Власов утверждает, что якобы не предполагал о существовании ЗАО «Кедр» когда позднее регистрировал свое предприятие. По требованию ЗАО «Кедр» г-н Власов был призван прекратить использование их фирменного наименования и возместить причиненные убытки. На чьей стороне закон?

- а) г-на Власова;
- б) ЗАО «Кедр».

6.5. Г-жа Вавилова с целью регистрации своей фирмы посещает местные органы власти, а от неё, помимо всех представленных документов, требуют ещё и документ, подтверждающий её дееспособность.

Правомерны ли действия регистрирующего органа?

- а) да;
- б) нет.

6.6. Юридическое лицо создано одним учредителем. Что будет считаться в этом случае решением о создании фирмы?

- а) устав;
- б) учредительный договор.

6.7. Допускается ли при государственной регистрации требование гарантийных и иных документов, подтверждающих его местонахождение, указанное в учредительных документах?

- а) допускается;
- б) не допускается;
- в) допускается в исключительных случаях.

6.8. Кто несёт ответственность за ущерб, причинённый третьим лицам ввиду недостоверности местонахождения предприятия, указанного в учредительных документах?

- а) третьи лица;
- б) орган, зарегистрировавший данное предприятие;
- в) учредители предприятия.

6.9. Регистрирующий орган отказал в регистрации предприятия г-на Игнатьева при полном соответствии состава учредительных документов и состава содержащихся в них сведений требованиям законодательства, объяснив отказ тем, что их не устроил объём устава (2 страницы). Возможен ли отказ в данном случае?

- а) да;
- в) нет.

6.10. Согласны ли вы с тем, что для регистрации необходимо представить:

- заявление, подписанное учредителями;
- устав, утверждённый учредителями;
- договор о совместной деятельности;
- документы, подтверждающие оплату не менее 50% уставного капитала;

- учредительный договор;
- свидетельство об уплате государственной пошлины.
 - а) да;
 - б) нет.

6.11. Документы представляются в регистрирующий орган:

- а) самими учредителями;
- б) их представителем;
- в) посылаются ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения;
- г) верны все варианты.

6.12. Ситуация: предприниматель Жарков пришел в налоговый орган по поводу постановки на учет своего предприятия и подал документы. Через 10 дней они ему были возвращены в связи с их несоответствием действующему законодательству на доработку. Также было выдано письменное уведомление о выявленных несоответствиях. Доработав документы Жарков снова подаёт их в налоговый орган.

Какие действия в данной ситуации можно назвать неправомерными?

6.13. Ситуация: идентификационный номер налогоплательщика-организации, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет собой десятизначный цифровой код: NNNNXXXXXC.

Что означают в данном идентификационном номере указанные обозначения?

6.14. Ситуация: молодой предприниматель Авдеев, посоветовавшись с юристом, подал жалобу в налоговый орган, в котором он стоял на учёте. В жалобе говорилось, что налоговики собираются взыскать с него налоги, которыми он не облагается.

Может ли быть взыскан налог с Авдеева в данном случае до рассмотрения жалобы?

6.15. Ситуация: английская материнская компания «World price», созданная на базе организаций-налогоплательщиков, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации, выступает ответчиком в суде по поводу очередной неуплаты налогов своих дочерних организаций.

О каких наказаниях стоит задуматься организации «World price» и что может противопоставить она на данное обвинение?

5.16. Вправе ли требовать налогоплательщик от налоговой инспекции конфиденциальности сведений об открытых им счетах в банках или иных кредитных учреждениях.

P.S. В данном случае налогоплательщик-организация создана в соответствии с законодательством иностранного государства.

6.17. В какой срок налоговый орган обязан поставить на учет организацию, представившую для этого все необходимые документы, а также выдать по этому поводу соответствующее свидетельство?

6.18. Кто определяет размер оплаты услуг налогового органа при постановке на учет организаций-налогоплательщиков?

6.19. В какой срок организации обязаны уведомлять поставивший их на учет налоговый орган при изменениях в своих уставных документах и при получении разрешений заниматься лицензируемыми видами деятельности?

Тема 7. ОТНОШЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ С НАЕМНЫМИ РАБОТНИКАМИ

1. Прием и увольнение с работы.
2. Взаимоотношения в процессе трудовой деятельности.
3. Формы стимулирования труда.
4. Задания на самостоятельную работу.

1. Прием и увольнение с работы

Даже если вы будете заниматься управленческой деятельностью в качестве руководителя не самостоятельного предприятия, а его структурного подразделения, вам все равно надо знать как осуществляется найм рабочей силы.

Это можно сделать двумя путями - заключая гражданско-правовые (на основании ГК РФ) или трудовые (на основании КЗоТ РФ) договоры. Их различия выразим следующей таблицей.

Признак	Гражданско-правовой договор	Трудовой договор
Предмет договора	Конкретный результат деятельности	Исполнение функций, обязанности исполнения
Стороны в договоре	Гражданин-предприятие	Трудовой администрация
Срок действия договора	До получения конечного результата или на время	Бессрочно, или на срок, или до результата по трудовому соглашению
Подчинение порядку	Отсутствует	Есть
Обеспечение труда, сырье	Материал заказчика или, чаще всего, исполнителя	Всегда из ресурсов предприятия
Время и условия труда	По усмотрению исполнителя	Регулируется КЗоТ или условиями договора
Социальная защищенность	Отсутствует, работа на риск исполнителя	Определена трудовым законодательством
Порядок решения спора	На основе ГК РФ	На основе КЗоТ
Оплата труда	Вознаграждение	Заработная плата

Это - общие различия. Они сохраняются во всех разновидностях договоров, которые бывают следующие.

Гражданско-правовые, заключаемые между предприятиями (или предпринимателями) и гражданами. Такими договорами являются в соответствии с ГК РФ: договор подряда (субподряда), договор аренды, договор хранения, договор поручения, договор комиссии, договор купли-продажи, договор поставки, договор пользования, договор мены, дарения, найма и т.д.

Заключив гражданско-правовой договор, обе стороны обретают определенные ГК РФ права и обязанности. Окончание отношений по этим договорам происходит после получения результата работы заказчиком и получения вознаграждения исполнителем или после расторжения договора.

Трудовые договоры, заключаемые между трудящимися и администрацией предприятий, являются, во-первых, договорами на неопределенный срок (бессрочные), во-вторых, договорами на определенный срок (до 5 лет, срочные), в-третьих, договорами на время выполнения определенной работы (трудовые соглашения).

Наиболее распространенным при взаимоотношении предприятий и простых граждан является трудовой договор. Он заключается при приеме на работу гражданина в форме письменного контракта или написания гражданином заявления, с которым согласилась администрация предприятия, издав соответствующий приказ о приеме гражданина на работу. Гражданин (трудящийся) в этих случаях обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему распорядку, а предприятие, учреждение, организация обязуется выплачивать трудящемуся определенную заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

При заключении трудового договора может быть по соглашению сторон установлен испытательный срок, который не может превышать 3 месяцев, а в особых случаях по согласованию с профкомом - 6 месяцев.

Перевод на другую работу допускается только с согласия работника. В случае производственной необходимости можно перевести работника на другую работу сроком не более месяца.

Трудовой договор может быть прекращен по соглашению сторон, по истечении срока договора, при призыве или поступлении работника на военную службу, по инициативе работника (при предупреждении администрации за две недели) или администрации (за ряд проступков или при ликвидации предприятия), либо по требованию профсоюзного органа (не ниже районного), либо по вступлении в силу приговора суда об

осуждении работника, либо при отказе работника от перевода на работу в другую местность вместе с предприятием или при отказе от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда.

Если по истечении срока трудового договора (контракта) трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то действие договора считается продолженным на неопределенный срок.

Расторжение трудового договора осуществляется с согласия профкома в следующих случаях:

- при сокращении численности или штата работников;
- при обнаружении несоответствия работника выполняемой работе или занимаемой должности;
- при длительной неявке на работу вследствие временной нетрудоспособности.

В остальных случаях согласия профкома не требуется.

Факт приема трудящегося на работу, так же как его увольнение или поощрение, должен быть обязательно отражен в его трудовой книжке.

Например:

Томский политехнический университет		
1. 01.09.98	Принят на должность инженера 9-го разряда приказ ЕТС кафедры коммерции инженерно-экономического факультета	2448 от 01.09.01
2. 08.12.98	Уволен по собственному желанию ст. 31 КЗоТ РФ	приказ 3567 от 08.12.02
Начальник ОК	Подпись	Иванов В.А.

2. Взаимоотношения в процессе трудовой деятельности

Взаимоотношения администрации с работником, принятым на работу на предприятие, определены КЗоТ РФ. Там оговорено, какими должно быть рабочее время и время отдыха, заработная плата работника, нормы труда и сдельные расценки, гарантии и компенсации, трудовая дисциплина и охрана труда (в частности, труда женщин, молодежи, учащаяся), как разрешаются трудовые споры и многое другое.

Согласно Конституции РФ и КЗоТу РФ каждый работник имеет право на:

- безопасные и не наносящие вреда здоровью условия труда;
- возмещение ущерба здоровью, если это произошло в связи с работой;
- равное вознаграждение за равный труд не ниже установленного законом размера;
- отдых, восстанавливающий потраченные на работе усилия;
- объединение в профессиональные союзы;
- социальное обеспечение при болезни и по возрасту;
- судебную защиту своих трудовых прав.

Однако при этом работник не должен забывать о своих обязанностях.

Он должен:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу предприятия;
- выполнять установленные нормы труда.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников на предприятии не может превышать 40 часов в неделю. Однако в возрасте от 16 до 18 лет и на вредных работах - не более 36 часов в неделю, до 16 лет - не более 24 часов в неделю. Для отдельных категорий работников (учителя, врачи, работающие в сельской местности и др.) также устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (обычно до 36 часов в неделю). По соглашению между работником и администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Как правило, через четыре часа работы работнику должен предоставляться перерыв для отдыха и питания, который не включается в рабочее время. Каждую неделю работнику должен предоставляться как минимум один выходной день. Таким общим днем отдыха является воскресенье.

Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка, продолжительностью не менее 24 рабочих дней. Право на отпуск в натуре не имеет сроков давности. Отдельным категориям работников (с ненормированным рабочим днем, занятым на вредных работах, работающим в районах Крайнего Севера и др.) устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска. Несовершеннолетним, воспитателям, учителям, работникам научно-исследовательских институтов и вузов предоставляются удлиненные отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается.

Труд работников оплачивается повременно, сдельно или по иным системам оплаты труда, а также через различные формы материального

поощрения, устанавливаемые администрацией предприятия по согласованию с выборным профсоюзным органом. В дополнение к этому может устанавливаться вознаграждение работникам по итогам годовой работы предприятия из фонда, образуемого за счет полученной прибыли. Оплата труда в праздничные дни производится не менее чем в двойном размере. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению, с разрешения руководителя предприятия, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, не более 2 недель.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а за все время отпуска - не позднее чем за один день до начала отпуска. При увольнении выплата всех причитающихся работнику сумм производится в день увольнения.

При отвлечении работников от работы, в связи с их избранием в выборные органы, выполнением государственных или общественных обязанностей, направлением на повышение квалификации, на медицинские обследования, на внедрение изобретения или рационального предложения на том же предприятии за ними сохраняется прежняя работа (должность), а в ряде случаев и средний заработок.

Работникам полагается компенсировать износ используемых на работе своих инструментов для нужд предприятия. Если же работником нанесен ущерб предприятию, то он обязан его компенсировать в размере прямого действительного ущерба, но не более своего среднего месячного заработка. Свыше среднего месячного заработка материальная ответственность допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (например, при заключении договора о полной материальной ответственности, когда суд установит преступные действия и др.). При этом необходимо знать, что при каждой выплате зарплаты общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях, особо оговоренных законодательством, - 50%.

Размер ущерба при этом определяется по фактическим потерям на основании данных бухгалтерского учета исходя из балансовой стоимости (себестоимости) материальных ценностей за вычетом износа по установленным нормам. Предусматривается добровольное возмещение работниками ущерба. С согласия администрации работник может передать для возмещения ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное.

За достижения в труде администрация может применять:

- объявление благодарности;

- выдачу премии;
- награждение ценным подарком или почетной грамотой или занесение в Книгу почета, на Доску почета.

За особые трудовые заслуги работника представляют в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

За нарушение трудовой дисциплины администрация может применять: замечание, выговор, строгий выговор, увольнение.

До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, он считается не подвергавшимся взысканию.

Администрация обеспечивает необходимые условия труда и проведение соответствующего инструктажа, а также контроль за соблюдением инструкций по охране труда. Она обязана расследовать и учитывать все несчастные случаи на предприятии, выдавать необходимую спецодежду и обезвреживающие средства, обеспечивать, где это необходимо, медицинские осмотры. При этом надо учитывать требования законодательства в отношении труда женщин, молодежи, учащихся и т.п.

Трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам, избранными общим собранием коллектива предприятия с числом работающих не менее 15 человек;
- районными (городскими) народными судами.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в 3 месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника в 10 дневный срок со дня его подачи в присутствии работника. По требованию комиссии администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы. Решение комиссии может быть обжаловано в суд в 10 дневный срок. Решение комиссии должно быть выполнено администрацией в 3 дневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование его в суд.

Заявление о разрешении трудового спора подается в районный (городской) народный суд в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по делам об увольнении - в месячный срок со дня вручения копии приказа или трудовой

книжки. Работники при этом освобождаются от уплаты судебных расходов.

Все работники подлежат обязательному государственному социальному страхованию, включающему пособия по временной нетрудоспособности, по случаю рождения и по уходу за ребенком, пенсии по старости, по случаю потери кормильца, по инвалидности. Неуплата работодателями взносов на государственное социальное страхование не лишает работников права на социальное обеспечение.

Пенсия по старости устанавливается работнику на общих основаниях: мужчинам - по достижении 60 лет и общем трудовом стаже не менее 25 лет, женщинам - по достижении 55 лет и общем трудовом стаже не менее 20 лет. Отдельным категориям работников (обычно тем, у кого были тяжелые условия труда) устанавливается пониженный пенсионный возраст. Размер пенсий по старости составляет от 55 до 75 % заработка в зависимости от длительности трудового стажа.

Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и правил по охране труда осуществляют специально уполномоченные на то государственные органы и инспекции (Гострудинспекции), не зависящие в своей деятельности от администрации предприятий. Эту работу осуществляют также профессиональные союзы и состоящие в их ведении техническая и правовая инспекции труда. Высший надзор за точным исполнением законов о труде осуществляется Генеральным прокурором РФ и подчиненными ему нижестоящими прокурорами.

3. Формы стимулирования труда

Руководитель организации, стремящийся к эффективной организации труда на предприятии, должен ответственно подойти и к организации его оплаты. Здесь руководству предприятия предоставляется большая самостоятельность. Ограничения могут быть со стороны государства (через установление минимальной заработной платы) и со стороны профсоюзов при заключении коллективных договоров.

В крупном плане существуют две формы заработной платы - повременная и сдельная. При повременной оплате труда работник получает денежное вознаграждение пропорционально отработанному времени, при сдельной - заработок начисляется на каждую единицу произведенной продукции или какого-то объема работ по ранее установленным расценкам.

Преобладающей является сегодня повременная форма оплаты труда, а точнее - премиально-повременная. При ней зарплата состоит из двух частей - неизменной, гарантированной и переменной, зависящей от ре-

зультатов и качества труда, которое определяют, как правило, руководители работника. Если неизменную часть заработка обычно составляет оклад работника, то переменная может выплачиваться в виде надбавок, премий.

Методы начисления надбавок и премий могут быть различны. Например, в США используется система предпринимателя Дж. Линкольна. Индивидуальное вознаграждение состоит из основной ставки, сложенной с частью прибыли предприятия, умноженной на индивидуальный коэффициент работника. Надбавки обычно выплачивают ежемесячно, ежеквартально или по результатам работы за полгода, год. Главная трудность при применении таких систем - не нарушить у работников чувства справедливости действий администрации.

Как показывает практика, сделать это достаточно трудно. Некоторые вообще не ставят работников в известность о зарплате других, каждый получает вознаграждение в конверте. Есть в этой системе плюсы и минусы, хотя больше все-таки минусов. Более демократичными являются открытые системы, когда каждый знает размер заработка другого. Обычно не оспариваются надбавки за стаж работы, уровень образования и т.п. Главное, чтобы правила были заранее оговорены и легко различались.

Для примера можно рассмотреть систему оплаты труда преподавателей в ТПУ. Здесь неизменная часть - оклады преподавателей согласно единой тарифной сетке с постоянными надбавками за научные степени и звания. Переменная же часть определяется непосредственным руководством преподавателя - зав. кафедрой, деканом, проректором - и выплачивается в виде квартальных премий.

Помимо стимулирования труда поощрением, существует также стимулирование наказанием. Наказание должно применяться, чередуясь с поощрением. Нельзя стимулировать труд только наказанием или только поощрением.

Чем сложнее деятельность, за ошибки в которой выносятся наказания, тем менее строгим должно быть наказание. Оно, как правило, должно накладываться при одобрении большинства, только тогда оно эффективно. Его рекомендуется применять когда ни убеждение, ни пример, ни другие методы воспитания не дают положительного результата.

4. Задания на самостоятельную работу

7.1. Штукатуру Бакланову, работающему по договору подряда на отделке здания, заказчиком Киприяновым неоднократно были сделаны

выговоры по проделываемой работе. В результате этого Киприянов понизил установленное в договоре вознаграждение Бакланову на 30%, несмотря на то, что работа была сделана качественно и в срок.

Законны ли действия заказчика Киприянова? Имел ли право заказчик делать выговоры подрядчику?

7.2. Имеет ли право работник, заключивший бессрочный трудовой договор с испытательным сроком, расторгнуть этот договор по собственному желанию во время испытания?

7.3. Потапов принят на работу с испытательным сроком 2 месяца. Через 3 недели он был уволен как не выдержавший испытания. Увольнение администрация осуществила без согласия профсоюзного органа.

Законно ли увольнение и почему?

7.4. Имеет ли право работник, заключивший бессрочный трудовой договор с испытательным сроком, расторгнуть этот договор по собственному желанию во время испытания? Почему?

7.5. Студент дневного отделения Иващенко работает ночью сторожем. Можно ли ему выдать трудовую книжку? Почему?

7.6. По договору подряда Федоров должен был начать работы 16 мая. Когда же 23 мая он первый раз пришел на объект, заказчик заявил, что он отказывается от услуг подрядчика Федорова и потребовал от него возмещения убытков. Федоров обосновал задержку в начале работ вынужденным отъездом и с возложенной на него материальной ответственностью был не согласен. Заказчик передал разрешение спора в суд.

Каково должно быть решение суда?

7.7. Каковы различия между неполным и сокращённым рабочим временем?

7.8. Наумов поступил на работу в трест 8 августа 1997 года. В декабре 1997 года он обратился к администрации с заявлением о предоставлении ему очередного отпуска, поскольку он после увольнения из армии в запас поступил на работу в порядке организованного набора. Администрация отказала ему на том основании, что он не проработал 11 месяцев. Обоснованы ли требования Наумова и правильно ли поступила администрация?

7.9. Петров в январе совершил прогул. Теперь администрация не предоставляет ему отпуск полностью. Правильно ли это?

7.10. Каков максимальный размер всех удержаний при каждой выплате зарплаты?

1 - не более 20 % ;

2 - в случаях, предусмотренных законодательством, - не более 50 % заработной платы ;

3 - не более 2/3 заработной платы ;

4 - до 100 %.

7.11. После декретного отпуска Осипова взяла отпуск по уходу за ребёнком до трёх лет. На её место взяли работника с оговоркой - до исполнения трёх лет ребёнку Осиповой. В связи с тяжёлым материальным положением она хочет выйти на работу раньше срока. Администрация отказывает ей в этом праве. Правомерно ли это?

7.12. Имеет ли право индивидуальный предприниматель на обеспечение за счёт государственного социального страхования в случае, если взносы им на государственное социальное страхование не выплачивались?

7.13. Можно ли заменить отпуск денежной компенсацией?

1 - нет, нельзя ;

2 - нельзя, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск ;

3 - да, можно.

7.14. Работников отдела заставили расписаться в ведомости о получении компьютеров, на которых они работают, и объявили, что при их недостатке они будут нести ответственность по ст. 121 КЗоТ. Правильно ли это?

7.15. При расчёте нормативного фонда оплаты труда применяется так называемый индекс соответствия продукции (s), изготовленной по заказу. Он определяется по формуле:

$$s = (Q_{\text{изг.}} * Li) / (Q_{\text{зак.}} * Li),$$

где i - количество видов продукции (i=1,2,3,...,n);

Q_{изг.i} - количество изготовленных изделий i-го вида;

Q_{зак.i} - количество заказанных изделий i-го вида.

Экономический цикл данного индекса: количество труда, имеющееся в наличии у предприятия и выраженное суммарной нормативной трудоёмкостью, подлежит распределению в той же самой пропорции, в которой располагаются конкретные виды заказанной продукции. Если пропорция использования труда иная либо не полностью соответствует структуре заказов, значит, часть из них останется неисполненной.

Предположим, что в текущем периоде предприятие работает по двум заказам ($n=2$), по одному из которых обязано изготовить и поставить 10 изделий вида А при нормативной трудоёмкости каждого 10000 нормо-часов, по другому - 20 изделий вида Б (15000 нормо-часов): допустим, удалось произвести 8 изделий по первому заказу и 18 - по второму. Чему будет равен индекс соответствия?

7.16. Методика оплаты по эффективности труда исходит из того, что фонд оплаты труда должен возрастать по мере улучшения конкурентоспособности выпускаемой продукции.

Основная формула образования фонда оплаты труда: $F_{тек.} = E * F_{баз.}$, где $F_{тек.}$ и $F_{баз.}$ - нормативный фонд оплаты труда (предприятия, цеха, бригады) соответственно в текущем и базовом периоде, а E - темп или коэффициент роста эффективности труда.

Используя данные предыдущей задачи, а также указанные ниже формулы, необходимо рассчитать нормативный фонд оплаты труда:

$$W = F_{ф.} / L,$$

где $F_{ф.}$ - фактический фонд оплаты по труду всего предприятия на момент расчёта новых фондообразующих показателей;

W - единая для предприятия почасовая ставка 1 нормо-часа (рабочих, инженеров, управленцев и т.д.);

L - суммарная трудоёмкость работы предприятия, приходящаяся на продукцию, выпуск которой позволил образовать фонд F .

Данные для задачи:

Фонд оплаты труда в базовом периоде 4,5 млн. рублей. Эффективность труда в базовом периоде - 0,75, в текущем - 0,82. Суммарная трудоёмкость работы предприятия - 230000 нормо-часов. Нормативная трудоёмкость изделия А (L_a) - 10000 нормо-часов.

Формула расчёта нормативного фонда оплаты труда: $F_n = S * W * L_a$.

7.17. Одна специализированная фирма по заказу торговой фирмы «НОКС» разработала для неё систему коэффициентов, применяемых при расчёте зарплаты работников:

Директор - 10,2.

Заведующий хозяйственной частью – 4,7.

Бухгалтер - 4,6.

Кассир - 3.

Продавцы(2) – 2,5.

Грузчики(3) – 1,7.

Уборщики(2), дворник – 1.

Минимальная зарплата на этой торговой фирме равна 350,2 рублей в месяц. Рассчитать годовой фонд оплаты труда этой фирмы, учитывая количество работников по каждой специальности.

7.18. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой им работе, а также о поощрениях и награждениях за успехи в работе на предприятии, в учреждении, организации.

За успешное окончание института без отрыва от производства технологу швейной фабрики Жуковой была объявлена благодарность. Спустя некоторое время Жукова установила, что эта благодарность не внесена в её трудовую книжку. Жукова обратилась к начальнику отдела кадров, но он ответил отказом, пояснив, что в трудовую книжку заносятся лишь поощрения за хорошую работу. Правильно ли поступил начальник отдела кадров? Какие записи вносятся в трудовую книжку?

7.19. Рыбаки производственного флота вернулись из плавания позже оговоренного срока (из-за погодных условий). Но, оказавшись на «большой земле», узнали, что им не полагается премия за часы переработки сверх нормального рабочего времени. За разъяснениями они обратились к своему начальнику, но тот сказал, что погодные условия не могут «прибавить» рыбакам часов переработки. Кто же прав в этой ситуации?

7.20. Токарю Шевчуку в конце года не выдали вознаграждение по итогам годовой работы (тринадцатая зарплата), объяснив это тем, что у предприятия нет на то средств. Шевчук возбудил спор, считая, что он работал добросовестно и качественно, а значит, должен получить вознаграждение.

Кто прав в этой ситуации? Почему?

7.21. Продавцу Степашинной за опоздание на работу 17 июля 1996 года приказом был объявлен выговор. 12 августа 1996 года она вновь опоздала на работу, и администрация уволила ее за систематическое

нарушение трудовой дисциплины, не согласовав увольнение с профсоюзом .

Законно ли увольнение? На каких условиях может быть уволен работник за систематическое нарушение трудовой дисциплины? Требуется ли согласие профсоюза на увольнение Степашиной?

7.22. Слесаря Проскурова уволили по п.7 ст.33 КЗоТ за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии. Проскуров, будучи уверенным в незаконности увольнения, затеял спор с администрацией. Своё несогласие он аргументировал тем, что за аналогичный проступок слесаря Владова не последовало его увольнение.

Законно ли увольнение? Обязана ли администрация расторгать трудовой договор по п.7 ст.33 КЗоТ?

7.23. Руководство предприятия разработало следующую систему премирования работников: при отличном качестве продукции и перевыполнении нормы на 10% - награждать полной премией- в 15% от ставки; на 5% - в 2 раза меньшей, а при выполнении нормы выработки - в 3 раза меньшей. При равных условиях труда и ставке, равной 500,45 рубля, рассчитать:

1) какую премию будет получать работник данного предприятия при каждом случае;

2) если один работник перевыполнил норму на 12%, другой на 0,3%, а третий - на 6,5%, то какой будет сумма премий этих трёх работников?

Тема 8. ДОГОВОРНЫЕ ОТНОШЕНИЯ СО СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

1. Общие требования к договорным отношениям.
2. Порядок исполнения, изменения и расторжения договоров.
3. Способы обеспечения исполнения обязательств.
4. Особенности конкретных типов договоров.
5. Задания на самостоятельную работу.

Все деловые взаимоотношения между субъектами рынка определяются, во-первых, законодательством, во-вторых, их договоренностью между собой. Успех коммерческого проекта, операции часто зависит от того, как договор составлен и оформлен.

1. Общие требования к договорным отношениям

Договор - соглашение сторон, в котором выражено их взаимное согласие действовать в интересах обоюдной выгоды на определенных условиях. Чтобы договор был надежным, не содержал недосказанностей и «юридических мин» надо придерживаться четырех основных правил.

Необходимо четко представлять, что вы желаете получить в результате выполнения договора. Начертите для себя схему будущей операции, разбейте ее на этапы и сроки, уясните, что и как должно быть сделано на каждом этапе, что для этого необходимо, просчитайте возможный риск и т.д. Лишь затем приступайте к составлению формулировок и условий договора, тем более к его подписанию.

Проект договора лучше готовить самому, чем доверять это партнеру. Имеется в виду, что проект готовит ваша сторона, ваши специалисты. Если его будет готовить другая сторона, она будет его рассматривать через призму своих, а не ваших интересов. С позиций психологии это естественно.

Никогда не подписывайте договор, не будучи уверенными в его юридической состоятельности. Лучше всего, если его будет составлять или внимательно просмотрит ваш юрист. Даже когда вы используете типовую форму договора, в его юридической состоятельности вы должны быть убеждены.

Не допускайте в тексте договора двусмысленных выражений, размытых фраз и недомолвок. В договоре имеет значение каждая буква, каждая запятая. Будьте уверены, ваш партнер в случае спора будет использовать любую формулировку в свою, а не в вашу пользу.

Любой договор должен состоять из 4 частей:

Преамбула (или вводная часть).

Прежде всего, сюда включают такие составляющие.

Наименование договора (например, купли-продажи, оказания брокерских услуг, аренды и т.п.), которое сразу же проясняет, о каких правоотношениях идет речь.

Дата подписания договора. Если стороны подписывают договор в разное время, то он считается заключенным с момента подписания его последней стороной. Если дата не проставлена, то никакой спор по договору выиграть невозможно, так как неясно, окончен он или нет.

Место подписания договора (город, населенный пункт). Это очень важно при заключении внешнеторговых контрактов и договоров с другими государствами, где могут действовать другие законы, может быть другая правоспособность партнера.

Полное фирменное наименование сторон, под которым они зарегистрированы в реестре государственной регистрации. Если название не будет совпадать с официальным наименованием партнера, трудно будет доказать, что вы именно с ним заключили договор.

Подробное наименование должности, фамилии, имени и отчества лица, подписывающего договор, а также наименования документа, из которого следуют его полномочия ставить свою подпись. Часто договоры подписывают лица, не имеющие на то полномочий. Это один из распространенных видов мошенничества. Поэтому при подписании надо сначала удостовериться, что перед вами именно тот человек, который указан в договоре. Если это директор предприятия, то он может подписывать договор без доверенности. В любом другом случае надо требовать доверенность. Однако часто собственники ограничивают полномочия директора какой-либо суммой. Здесь надо внимательно посмотреть устав предприятия. Если вам представили доверенность, то убедитесь есть ли на ней подпись первого руководителя (и только его), дата выдачи, срок действия, объем полномочий. Если чего-то нет, то доверенность недействительна.

Вторая часть договора - его предмет, права и обязанности сторон. Конкретное содержание здесь зависит от вида договора и будет рассмотрено ниже.

Третьей частью являются дополнительные условия. Они обычно включают в себя следующие составляющие.

Срок действия договора. Его следует указывать даже тогда, когда указаны сроки выполнения составляющих договор обязательств. Вы должны четко знать, когда договор заканчивается и можно предъявлять претензии.

Ответственность сторон. Обеспечивает исполнение обязанностей сторонами на случай нарушения одной из них условий договора. Обычно это различного рода санкции (штрафы, пени, неустойки), но могут быть предусмотрены и залог, поручительство (гарантия) третьей стороны, задаток.

Основания одностороннего расторжения договора и порядок действий сторон при этом. Здесь обычно возникает проблема возвращения авансов, что надо обязательно предусмотреть.

Условия о конфиденциальности информации по договору. Если это необходимо - надо предусмотреть.

Порядок разрешения споров между сторонами. Как правило, споры разрешаются в соответствии с законодательством, но стороны могут предусмотреть и иное, например третейский суд. При этом суть толкования договора состоит обычно в том, что принимается во внимание буквальное значение содержащихся в нем выражений.

На защиту того, кто в договоре занимает более слабую позицию, направлено введение публичного договора. В соответствии с ним коммерческая организация обязана по роду своей деятельности предоставлять услуги каждому, кто к ней обратится. Это касается таких сфер деятельности, как, например, розничная торговля, энергоснабжение, связь, гостиничное обслуживание и др.

И наконец, четвертой частью любого договора являются его прочие условия. Это обычно условия о согласовании связи между сторонами, необходимые для работы реквизиты сторон, количество экземпляров договора, порядок исправления текста и подписи сторон.

Договоры заключаются несколькими способами в зависимости от специфики сделки и по усмотрению сторон.

Способ первый. Составление одного документа под названием «договор», «контракт», «соглашение». Это самый оптимальный способ заключения договора. При нем никогда не возникает споров - а был ли договор?

Способ второй. Заключение договора в соответствии с протоколом о намерениях. Дело в том, что действующим законодательством предусмотрена такая форма, как предварительный договор. В соответствии с ним стороны обязуются заключить в будущем договор на передачу товаров, выполнение работ, услуг и т.д. на условиях, предусмотренных предварительным договором. Таким образом, если сторона, подписавшая протокол о намерениях, уклоняется от подписания самого договора, другая сторона вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить соответствующий договор и требованием о взыскании с ответчика возникших убытков.

Способ третий. Обмен письмами, телеграммами и т.п., подписанными стороной, которая их посылает. При этом из текста должно ясно исходить предложение заключить договор, (оферта), а также все необходимые условия договора (предмет, сроки, цена и т.д.). Если данное предложение лицом, к которому оно обращено, безоговорочно принято (акцептовано) - договор считается заключенным. Если оно принято, но с поправками (хотя и незначительными), этот акцепт считается новой офертой.

Способ четвертый. Принятие заказа к исполнению. Этот способ был распространен в плановой экономике. Сейчас он применяется крайне редко. Например, в отношениях между брокерскими конторами и их клиентами при заключении договора на брокерское обслуживание. По общему правилу сделка, для которой законодательством не установлена письменная или иная определенная форма, может быть совершена устно. Она считается совершенной, если из поведения сторон следует их воля ее совершить. Однако при этом стороны лишаются права использовать в суде свидетельские показания, а в случаях, прямо указанных в законе, устная форма влечет за собой недействительность сделки.

О заключении договора свидетельствует его подписание полномочными представителями. Это главное. Если есть подписи, но нет печати, договор считается действительным. А вот если есть печать, но стоят подписи неуполномоченных на то лиц, то договор не становится действительным. При подписании договора надо ставить разборчивую подпись (а не крестики или закорючки), никогда не подписывать чистых бланков, никогда не отдавать свой экземпляр контрагенту или посторонним людям, при нескольких страницах договора его следует прошить или подписать каждую страницу. На случай, если другая сторона в лице руководителя заявит, что подписан договор был случайно (его ему подсунули), рекомендуется хранить подготовительные материалы договора, где есть собственноручные правки другой стороны.

2. Порядок исполнения, изменения и расторжения договоров

При исполнении договора надо придерживаться порядка исполнения обязательств, действующих в законодательстве.

Срок исполнения договора. По общему правилу сторона не может исполнить обязательство досрочно, если это прямо не предусмотрено в договоре либо не вытекает из сущности обязательства или обычаев делового оборота.

Место исполнения договора. Если оно не определено договором, то считается по месту нахождения стороны, которая исполняет обязательство. Но могут быть и исключения (для объектов недвижимости, для перевозимых товаров).

Цена договора. Возмездный договор оплачивается по цене, установленной соглашением сторон. Изменить цену договора после его заключения можно лишь в случаях и на условиях, предусмотренных договором.

Способ исполнения договора. Это предусмотренный договором порядок действия сторон в процессе исполнения. По общему правилу обязательство должно быть исполнено целиком один раз, если соглашением сторон не предусмотрено исполнения обязательств по частям (по этапам). Если обязательство предусматривает или позволяет определить день его исполнения или период времени, в течение которого оно должно быть исполнено, обязательство надлежит исполнить в этот день или, соответственно, в любой момент в пределах такого периода.

Выполнение обязательств по договору обязательно должно быть документально оформлено, иначе оно считается невыполненным. Такими документами могут быть:

- а) акт сдачи-приемки товаров, работ, услуг;
- б) платежное поручение о произведенной оплате товаров, работ, услуг;
- в) квитанция от транспортной организации об отгрузке товаров;
- г) квитанция о сдаче-приемке товара на склад заказчика;
- д) расписка получателя;
- е) иные документы и свидетельства.

Приемка товаров по количеству производится по таким документам, как счет-фактура, спецификация, опись, упаковочные ярлыки, накладные и т.д. При приемке продукции получатель обязан проверить сохранность груза при перевозке (исправность пломб и тары, наличие маркировки и т.д.). При обнаружении недостачи вызывается одногородный отправитель и составляется акт. Представитель иногороднего поставщика вызывается лишь в случаях, предусмотренных специальными правилами или договором.

Односторонний отказ от исполнения обязательств и одностороннее изменение условий договора не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных договором или законодательством. Изменения или дополнения к договору проводятся по согласованию сторон и оформляются в том же порядке, как и сам договор.

Стороны могут достигнуть соглашения не только об изменении каких-либо условий договора, но и вообще о замене ранее заключенного

договора другим договором (новация). Примером новации может служить замена договора займа договором купли-продажи. Предметом договора купли-продажи здесь выступает имущество, которое передается заемщиком в качестве погашения договора займа.

Можно также изменить стороны в договоре. Здесь возможны три основных способа. Например, *перевод долга* одним лицом (должником) на другое лицо, что допускается только с согласия кредитора. Основанием для такого перевода служит соглашение между первоначальным должником по договору и лицом, заступающим на его место в обязательстве (но не в договоре). Согласие кредитора на замену должно быть дано в письменной форме. Это может быть отражено в договоре сразу или отдельно позднее.

Или *уступка требования*, когда кредитор (заказчик работ), которому должник (исполнитель) должен исполнить свое обязательство, выбывает, а на его место заступает новое лицо. По законодательству согласия должника на это не требуется, он должен быть лишь проинформирован о такой замене.

Может быть совершена и *уступка договора (цессия)*, когда одна сторона выбывает из договора, а на ее место приходит другая сторона, которой передаются как права, так и обязанности. На такую операцию требуется согласие партнера по договору, которое оформляется отдельным соглашением.

Стороны могут достигнуть соглашения на расторжение договора с момента его заключения в любое время. Это должно быть оформлено любым письменным двусторонним документом, где были бы отражены время расторжения договора, причина, способы урегулирования споров и пункт о том, что с момента вступления в силу соглашения стороны теряют права требования по заключенному ранее договору.

3. Способы обеспечения исполнения обязательств

Обеспечением исполнения обязательств по договору выступает мера имущественного воздействия на должника, побуждающего его к исполнению своего обязательства и удовлетворяющая интересы кредитора. Общим условием при этом является письменная форма заключения договора.

Действующее законодательство знает множество способов исполнения обязательств. Рассмотрим некоторые наиболее часто употребляемые.

Неустойка. Это установленная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить другой стороне в случае не-

исполнения или ненадлежащего исполнения ею обязательства. Разновидностями неустойки могут выступать также штраф (определенная денежная сумма, выраженная, например, в рублях) и пеня (денежная сумма, выраженная в процентах от чего-то, начисляемая за каждый день просрочки). В свою очередь, сама неустойка бывает четырех типов - зачетная неустойка (убытки минус неустойка), исключительная неустойка (взыскивается только она, а не убытки), штрафная неустойка (взыскиваются неустойка и убытки), неустойка альтернативная (взыскивается или неустойка, или убытки). Арбитражный суд вправе уменьшить размер неустойки, если она, на его взгляд, чрезмерна, но не может отменить ее вовсе.

Поручительство (гарантия). Договор поручительства (гарантии) заключается между кредитором и поручителем, который гарантирует полное или частичное выполнение обязательства должника (исполнителя договора). При недостаточности средств у должника поручитель несет субсидиарную (дополнительную) ответственность по его обязательствам перед кредитором. Поручительство может оформляться путем заключения договора поручительства, но на практике обычно обходятся гарантийным письмом. Если срок исполнения основного договора не был установлен, то поручительство прекращается через 2 года, если кредитор не заявит требований.

В общих случаях поручительство обеспечивает уже возникшее обязательство, а в исключительных – обязательства, которые должны возникнуть в будущем. Между поручителем и должником обязательство не возникает, только если поручитель исполняет обязательство вместо должника, он занимает положение кредитора.

В силу банковской гарантии банк, иное кредитное учреждение или страховая компания (гарант) дает по просьбе другого лица (принципала) письменное обязательство уплатить кредитору принципала (бенефициару) в соответствии с условиями выдаваемого гарантом обязательства денежную сумму по представлению требования о ее уплате.

Залог. Вместо поручительства можно применять залог имущества. Здесь кредитор имеет право в случае неисполнения обязательства удовлетворить свои убытки за счет заложенного должником имущества. Предметом залога могут быть вещи, ценные бумаги, имущественные права, т.е. все, что может быть отчуждено залогодателем. Условие о залоге может быть включено в договор, а может быть оформлено в виде отдельного документа. Залогодателя должны вести книгу залогов, чтобы можно было проверить, не закладывается ли одно и то же имущество несколько раз. При этом особо выделяется залог недвижимого имуще-

ства – ипотека, а продажа залогового имущества всегда должна осуществляться с публичных торгов.

Задаток. Им признается денежная сумма, выдаваемая одной из сторон по договору в счет причитающихся с нее по договору платежей другой стороне, в доказательство заключения договора и в обеспечение его исполнения. Задаток много общего имеет с авансом (предоплатой), однако последний не несет в себе обеспечительной функции. Аванс уплачивают только в счет причитающихся по договору платежей и не более. Если сторона, которая дала задаток, уклонится от исполнения договора, то задаток для нее пропадает. Если же договор не исполнила сторона, получившая задаток, то он возвращается в двойном размере.

Резервирование права собственности. При продаже товара в кредит, когда поставка и передача товара покупателю осуществляются раньше его оплаты, в договоре делается оговорка о сохранении за продавцом права собственности на проданный товар до тех пор, пока покупатель не произведет по нему последний платеж.

Аккредитив. Является одной из форм безналичных расчетов, при которой банк, открывающий аккредитив (банк-эмитент), обязуется по поручению плательщика (покупателя) произвести платеж получателю средств (продавцу) при выполнении всех условий, предусмотренных в аккредитиве. Продавцу здесь гарантируется немедленная оплата товаров или услуг после их передачи покупателю и он застрахован от отказа или неплатежеспособности покупателя. Аккредитив – это, по сути, предоплата с гарантией ее получения продавцом товара после его передачи покупателю.

Аккредитив может быть: покрытым или непокрытым, отзывным или безотзывным. Если в договоре не указано, каким является аккредитив, то он считается отзывным.

Валютная оговорка. Здесь рубль, гарантируя себя от инфляции, продавец товара привязывает к какой-нибудь твердой валюте, например доллару США, и отражает в ней цену товара. Оплата, таким образом, будет осуществляться в рублях по цене, выраженной в долларах.

Страхование сделок. Обезопасить себя от невыполнения партнером обязательств можно также, застраховав такой случай в страховой компании за определенную плату. Обычно это 5-10% от цены договора. Надо решить, что выгоднее - потратить данную сумму, обезопасив себя от возможных убытков, или сэкономить на ней, рискуя потерять многое.

При применении всех этих способов надо понимать, что действующим законодательством установлена ответственность за неисполнение договора в любом случае, если ответчик не докажет, что причиной тому являются форс-мажорные обстоятельства (стихийные бедствия, воен-

ные действия и т.п.). Истцу важно при этом грамотно сформулировать, какой убыток он понес от невыполнения ответчиком обязательств по договору.

4. Особенности конкретных типов договоров

В строгом смысле каждый договор несет в себе специфические черты. Однако есть и типические особенности, поскольку всю совокупность договоров можно разделить на более или менее однородные группы.

Договор купли-продажи. Здесь продавец обязуется передать имущество в собственность покупателя, а покупатель обязуется принять имущество и уплатить за него определенную денежную сумму.

Важное значение при этом имеет вопрос о том, с какого времени покупатель становится собственником имущества. От этого зависит ряд правовых последствий, в частности связанных с распределением риска случайной гибели или порчи имущества, возможностью собственника истребовать свою вещь из чужого незаконного владения.

По общему правилу право собственности у покупателя возникает с момента передачи вещи, если иное не установлено законодательством или договором. В тех случаях, когда договор должен быть зарегистрирован или нотариально удостоверен, право собственности возникает с момента его регистрации или удостоверения.

Если продавец передает покупателю наряду с товарами, ассортимент которых согласован с покупателем, товары с нарушением условия об ассортименте, то покупатель по своему выбору может либо отказаться от всех переданных товаров, либо принять только оговоренные в договоре товары, либо принять все товары, либо потребовать заменить товары, не соответствующие условию об ассортименте.

Если договор купли-продажи не позволяет определить количество подлежащего передаче товара, такой договор считается незаключенным.

Разновидностью договора купли-продажи является договор поставки. Поставка - коммерческая купля-продажа, осуществляемая в деловом обороте. Продавцом по договору поставки (поставщиком) может быть только предприниматель. Предметом договора может быть только имущество, предназначенное для предпринимательской деятельности, т.е. для производства или коммерческой перепродажи. Договор поставки должен быть заключен до его исполнения, а поставщик должен передавать товар неоднократно. В противном случае это - обычный договор купли-продажи. Досрочная поставка может производиться здесь лишь с согласия покупателя.

Договор на проведение бартерной операции. По своей юридической природе бартер представляет собой договор мены, когда обмениваются товары равных стоимостей. Каждая сторона в договоре мены считается одновременно и продавцом, и покупателем. Как свидетельствует судебная практика, возникающие в связи с совершением и исполнением договора мены споры по общему правилу разрешаются по нормам о купле-продаже. При этом к договору мены не применяются правила договора купли-продажи по цене и другие правила, связанные с денежно-эквивалентной формой.

Договор подряда. Здесь ПОДРЯДЧИК обязуется за свой риск выполнить определенную работу по заданию ЗАКАЗЧИКА с использованием своих или его материалов, а ЗАКАЗЧИК обязуется принять работу и оплатить ее. Этот тип договора, наряду с куплей-продажей, является самым распространенным в деловом обороте. Предметом является определенный результат работы (вещь, изделие), что отличает данный тип договора от договора по оказанию услуг, предметом которого является сама услуга как неразрывно связанное с деятельностью услугодателя благо. Работу по выполнению заказа подрядчик организует по своему усмотрению. Он вправе привлечь к исполнению договора других лиц (субподрядчиков), выступая по отношению к ним в качестве заказчика. Однако он по-прежнему отвечает перед заказчиком за результаты и качество работ, выступая по отношению к нему генеральным подрядчиком.

Если подрядчик, выполняя работу, причинил ущерб заказчику или недостаточно хорошо выполнил работу, то заказчик вправе потребовать возмещения причиненного ущерба или безвозмездного устранения недостатков выполненной работы.

Договор аренды, лизинга. По договору аренды (имущественного найма) АРЕНДОДАТЕЛЬ (наймодатель) обязуется предоставить АРЕНДАТОРУ (нанимателю) имущество во временное владение и пользование либо просто пользование за плату. Доходы, полученные арендатором в результате использования арендуемого имущества, являются его собственностью. Если арендодатель, например, продал данное имущество другому лицу, договор аренды продолжает действовать. Если срок аренды в договоре не определен, договор аренды считается заключенным на неопределенный срок. По договору аренды арендатор несет полную ответственность за арендованное имущество, он не вправе сдать его в субаренду.

Лизинг - тот же договор аренды, когда предметом аренды выступают машины и оборудование, сооружения производственного и складского назначения, переданные в исключительное пользование арендатору на

определенный срок за вознаграждение, покрывающее амортизацию имущества и процент на пользование им как кредитом банка. Лизинговые операции приравниваются поэтому к кредитным операциям со всеми вытекающими из этого правами и нормами.

Посреднические договоры. Здесь КОМИССИОНЕР (посредник) от своего имени, за счет и по поручению КОМИТЕНТА (заказчика) совершает сделки купли-продажи. В соответствии с договором комиссионер-посредник не покупает товары комитента-заказчика, а лишь совершает по его заказу и за его счет сделки по приобретению или реализации товаров. Комитент всегда остается собственником товара до момента его передачи конечному покупателю, даже тогда, когда товар передается во владение комиссионеру. В то же время за переданный во владение товар комиссионер отвечает перед комитентом. Он обязан выполнить поручение комитента в точном соответствии с его указаниями и на условиях, наиболее выгодных для последнего.

Есть множество и других типов договоров (договор о совместной деятельности, на участие в долевом строительстве, на участие в ярмарке, о защите информации и т.п.).

5. Задания на самостоятельную работу

8.1. Что признается договором?

8.2. Выберите правильное определение:

а) договор создает для одной стороны права, а для другой - обязанности;

б) при заключении договора права и обязанности возникают у каждой стороны.

8.3. Что такое оферта?

8.4. Что является акцептом?

8.5. Верны или неверны следующие выражения:

а) принуждение к заключению договора не допускается;

б) стороны не могут заключать смешанный договор, в котором содержатся элементы различных договоров и договоров неизвестного законодательству типа;

в) нельзя отступать от императивных норм закона.

- 8.6. Что предусмотрено в законодательстве для укрепления договорной дисциплины между партнерами?
- 8.7. Для чего публичный договор введен в ГК?
- 8.8. Кто должен подписывать договор?
- 8.9. Что относится к существенным условиям договора?
- 8.10. Кто осуществляет толкование договора?
- 8.11. В чем суть правила толкования договора?
- 8.12. Обязательно ли указывать дату, с которой договор вступил в силу?
- 8.13. Какие способы обеспечения исполнения обязательств вы знаете?
- 8.14. Какое условие действительности является общим для всех способов обеспечения ?
- 8.15. Что такое неустойка?
- 8.16. При каком виде неустойки взыскиваются и неустойка и убытки:
- исключительная неустойка;
 - альтернативная неустойка;
 - штраф;
 - зачетная неустойка;
 - штрафная неустойка;
 - пеня?
- 8.17. Чьи требования удовлетворяются в первую очередь при перезалоге:
- залогодателя;
 - залогодержателя;
 - предшествовавшего залогодержателя?
- 8.18. Если срок исполнения основного обязательства не был установлен, то через какой период прекращается поручительство, если кредитор не заявлял требований?

8.19. Покупатель взыскал с завода за срыв поставки сырья штраф в 120 млн. руб. Оказалось, что из-за простоя ему были причинены убытки в размере 200 млн. руб. В каком размере покупатель возместит себе убытки, если в договоре предусмотрена зачетная неустойка?

8.20. Как называется кредитор при выдаче банковской гарантии:

- гарант;
- принципал;
- бенефициар;
- кредитор?

8.21. Чем отличается ипотека от залога?

8.22. В каком случае использование валютной оговорки выгодно для продавца и в каком - для покупателя?

8.23. Что может подтвердить соглашение о задатке?

8.24. Является ли страхование сделок обязательным условием?

8.25. К. договорился о покупке дома с Б. и выплатил в качестве задатка 5500 руб. Б. выдал ему расписку, со своей подписью, о получении задатка в размере 5500 руб. Через некоторое время К. отменил своё решение и попросил вернуть ему деньги, однако Б. отказался. В результате в суд было подано исковое заявление на имя Б. о возвращении денежной суммы. Судом в удовлетворении иска было отказано. Каким должно было быть решение суда?

8.26. В каком порядке взыскивается пеня?

8.27. Чем объясняется наиболее широкое применение неустойки по сравнению с другими способами обеспечения исполнения обязательств?

8.28. Залогодатель вправе отдавать в залог вещь, принадлежащую ему на праве :

- оперативного управления;
- хозяйственного ведения?

8.29. Как осуществляется продажа залогового имущества?

8.30. Фирма А продала своё имущество, которое удерживалось банком за долги, фирме Б. После чего фирма Б стала требовать у банка вернуть ей имущество, т.к. она не имеет долгов перед банком. Вправе ли банк удерживать теперь имущество?

8.31. Если срок исполнения основного обязательства не был установлен, то с какого момента прекращается поручительство, если кредитор не заявлял требований:

- через 1 год;
- через 2 года;
- через 3 года;
- через 5 лет?

8.32. Поручитель выплатил за должника его долг перед банком и потребовал от должника возмещения всех убытков. Однако должник отказался, основываясь на том, что по договору поручительства они оба должны были выплатить долг банку и поэтому он не обязан платить поручителю. Основаны ли на законе возражения должника?

8.33. Может ли поручительство обеспечивать ещё не возникшее обязательство?

8.34. При покупке картины покупатель уплатил задаток в размере 500 рублей, но продавец продал картину другому, сразу же вручив её. В каком размере продавец картины должен вернуть покупателю задаток?

8.35. В каких случаях возможен отказ в выплате суммы аккредитива?

8.36. Если в тексте аккредитива прямо не указано, каким он является, то его считают:

- покрытым;
- непокрытым;
- отзывным;
- безотзывным;
- недействительным?

8.37. Какую ответственность несут стороны за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязательств в соответствии с действующим законодательством, если заключено трудовое соглашение?

8.38. Фирма «Барс» заключила с фирмой «Огонек» договор купли-продажи, по поводу продажи фирмой «Барс» фирме «Огонек» двадцати спальных гарнитуров. При этом прилагалось гарантийное письмо о качестве спальных гарнитуров фирмы «Барс», а сертификат о качестве завода-изготовителя приложен не был. Впоследствии фирма «Огонек», обнаружив брак, обратилась к фирме «Барс» с просьбой вернуть затраченные деньги и забрать качественные гарнитуры. Имеет ли право фирма «Огонек» на обмен продукции либо на расторжение договора?

8.39. Кондитерский комбинат обратился в арбитражный суд с иском к мукомольному заводу о внесении изменений в договор на поставку муки. Покупатель предлагал установить в договоре санкции за каждый случай неявки представителя завода по вызову покупателя в случае обнаружения им недостачи или недоброкачества муки. Завод возражал против установления в договоре такой санкции, однако арбитражный суд удовлетворил требование истца и включил в договор штраф в размере 100 руб. за каждый случай неявки, полагая, что это будет способствовать улучшению качества и сохранности муки.

Правильное ли решение принял арбитражный суд?

8.40. Что означает понятие «новация»?

8.41. Можно ли изменить стороны в договоре? Если можно, то какими способами?

8.42. На практике иногда продавец передает покупателю наряду с товарами, ассортимент которых согласован, товары с нарушением условия об ассортименте.

Что покупатель вправе в таком случае сделать?

8.43. С какого времени покупатель становится собственником купленного имущества?

8.44. Считается ли договор, не позволяющий определить количество подлежащего передаче товара, незаключенным? Почему?

8.45. Считается ли договор аренды заключенным, если срок аренды в нем не определен?

8.46. Что такое лизинг?

8.47. Гр. Горский взял напрокат пианино сроком на 1 год, заключив соответствующий договор с ателье проката. В связи с отъездом в командировку он передал пианино во временное пользование соседу. Последний поставил пианино около батареи отопления, в результате чего в инструменте появились трещины. Ателье принять пианино отказалось и предложило Горскому отремонтировать его за свой счет. Гр. Горский отказался, сославшись на то, что виновник – сосед.

Имел ли право гр. Горский передавать пианино в субаренду соседу? За чей счет надо делать ремонт?

8.48. Что такое договор подряда?

8.49. Что представляет собой договор поставки?

8.50. Кто может быть продавцом по договору поставки?

8.51. Как заключается договор поставки?

8.52. Может ли производиться досрочная поставка товаров?

В чем заключается суть посреднических договоров?

Тема 9. **БАНКИ И ИХ РОЛЬ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. Правовое положение и функции банков.
2. Расчетные правоотношения с клиентами.
3. Порядок ведения кассовых операций.
4. Кредитные и валютные отношения с банками.
5. Задания на самостоятельную работу.

Вся финансово-хозяйственная деятельность руководителя любой организации тесно связана с банками. Через банки осуществляются расчеты с контрагентами, проводятся кредитные сделки и валютные операции. Если вы используете в расчетах деньги, вам нужны на рынке такие посредники, как банки.

1. Правовое положение и функции банков

Банк – это юридическое лицо, которое в целях получения прибыли на договорных условиях привлекает денежные средства юридических и физических лиц, размещает их от своего имени на условиях возвратности, срочности и платности, осуществляет расчетно-кассовое, кредитное и иное обслуживание в финансовой сфере.

В настоящее время в России действует двухуровневая банковская система. Первый уровень составляет Центральный банк РФ, ведущий кредитно-денежную политику в стране, регулируя денежное обращение, надзирая за работой коммерческих банков и кредитных учреждений. Во главе ЦБ РФ стоит председатель, который назначается Государственной Думой РФ по представлению Президента РФ.

Второй уровень составляют коммерческие банки и другие кредитные организации, непосредственно осуществляющие кредитно-расчетные и иное банковское обслуживание предприятий и граждан. Кредитные организации отличаются от банков тем, что им не разрешается вести операции с физическими лицами.

Функционирование банковской системы осуществляется в соответствии с нормами ГК РФ, а также специально принятыми Законами «О Центральном банке РФ» и «О банках и банковской деятельности в РФ».

В соответствии с этими законами коммерческий банк может быть создан на основе любой легальной формы собственности и приобретает права юридического лица после регистрации (получения лицензии) в Центральном банке РФ. Для этого необходимо не менее трех учредите-

лей и наличие собственного капитала в размере, устанавливаемом ЦБ РФ.

В соответствии с законодательством коммерческие банки могут быть универсальными и специализированными. Они могут:

- привлекать вклады (депозиты) и предоставлять кредиты;
- открывать и вести счета клиентов;
- осуществлять расчеты и кассовое обслуживание клиентов;
- финансировать капитальные вложения;
- выпускать, торговать, хранить платежные документы и ценные бумаги (чеки, векселя, аккредитивы, акции, облигации и т.п.), осуществлять другие операции с ними;
- выдавать гарантии, поручительства и иные обязательства за третьих лиц, предусматривающие исполнение в денежной форме;
- приобретать права, требования по поставке товаров и оказанию услуг, принимать риски исполнения таких требований и инкассировать эти требования (форфейтинг), а также выполнять эти операции с контролем за движением товаров (факторинг);
- покупать и продавать наличную и безналичную иностранную валюту;
- привлекать и размещать средства, управлять ими по поручениям клиентов (доверительные трастовые операции);
- оказывать брокерские и консультационные услуги, осуществлять лизинговые операции;
- проводить другие операции и сделки по разрешению Центрального банка РФ.

Коммерческим банкам при этом запрещается осуществлять операции по производству и торговле материальными ценностями, а также по страхованию всех видов, за исключением страхования валютных и кредитных рисков.

Все юридические лица (а также предприниматели без образования юридического лица) законодательно обязаны хранить свои средства в коммерческих банках и проводить через них свои расчеты с партнерами по коммерческой деятельности. Все остальное они могут делать по своему желанию на договорной с банком основе.

По своим обязательствам коммерческий банк несет ответственность в пределах своего имущества, он обязан хранить тайну по операциям его клиентов. Справки по операциям и счетам клиентов банк обязан предоставить лишь самим организациям, их вышестоящим органам, судам, следственным органам, аудиторским организациям, а также органам налоговой службы.

Коммерческий банк действует на основании своего устава, который принимается учредителями. Они не имеют вышестоящих органов, все вопросы их деятельности решаются общим собранием акционеров (пайщиков) и образуемыми ими исполнительными органами. Они не зависят при принятии решений от государства.

Устойчивость банка определяется, прежде всего, его ликвидностью, т.е. способностью своевременно и в полном объеме рассчитаться по своим обязательствам. К наиболее ликвидным средствам коммерческого банка относятся средства на корреспондентском счете в ЦБ РФ и быстро реализуемые ценные бумаги.

Свои расчеты коммерческий банк проводит с корреспондентского счета, открываемого ему в расчетно-кассовом центре (РКЦ) Центрального банка РФ. Через эти счета идут все расчеты банка. Таким образом, за ним осуществляется надзор со стороны ЦБ. Если нет денег на расчетном счете, то нет и расчетов для этого банка, а значит и для его клиентов.

2. Расчетные правоотношения с клиентами

Клиенты вправе самостоятельно выбирать банк для своего кредитно-расчетного и кассового обслуживания, они могут обслуживаться по всем видам банковских операций в одном или нескольких банках.

Для расчетного обслуживания между банком и предприятием должен быть заключен договор банковского счета. По этому договору банк обязуется открыть клиенту расчетный счет, на который будет начислять поступающие клиенту средства и с которого по поручению клиента будет списывать указанные суммы. Банк не вправе при этом распоряжаться средствами клиента по своему усмотрению, он работает по поручениям клиента и в соответствии с законодательством.

Для открытия расчетного счета надо написать в банк заявление и представить документы, подтверждающие законность создания предприятия и его регистрацию в налоговой инспекции и внебюджетных фондах (пенсионном, занятости и т.п.). Надо представить также образцы подписей всех лиц, которым предоставлено право первой и второй подписи по счету, а также образец оттиска печати. Обычно это руководитель (заместитель руководителя) и главный бухгалтер (заместитель бухгалтера) предприятия. Если главного бухгалтера в штате не предусмотрено, достаточно одной подписи руководителя.

Счет предприятия может быть закрыт по решению его собственника или собственников, решению налоговых органов, суда или арбитража. Отсутствие операций по счету не влечет за собой его закрытия.

Кроме расчетного счета, предприятие может открыть в банке текущий и депозитный счета. Текущий обычно открывается для филиалов или других обособленных подразделений предприятия. Он позволяет проводить лишь ограниченный круг расчетных операций, связанных обычно с оплатой труда и административно-хозяйственными расходами. Депозитные же счета открываются тогда, когда у предприятия появились свободные деньги и оно хочет на какой-то период отдать их банку под договорной процент.

Банк может использовать, имеющиеся на счетах предприятия денежные средства в качестве кредитных ресурсов, но обязан гарантировать их наличие при предъявлении предприятием требований к счету.

Основным платежным документом при расчете предприятий друг с другом является платежное поручение предприятия-плательщика банку. В нем указываются все банковские реквизиты плательщика и получателя средств. В настоящее время это: 1) наименование предприятия в банке. 2) идентификационный номер налогоплательщика – ИНН. 3) номер расчетного счета предприятия в банке. 4) наименование банка. 5) его местоположение. 6) его корреспондентский счет. 7) его БИК - банковский идентификационный код. Платежное поручение подписывается первой и второй подписью, если не предусмотрена только первая подпись. Помарки и подчистки в платежных документах не допускаются. Платежное поручение действительно в течение 10 дней со дня его выписки.

Принятое от клиента в операционное время, оно проводится банком по балансу в этот же день.

Банк-плательщик передает платежное поручение в РКЦ того отделения ЦБ, которое обслуживает данную местность. Оттуда оно идет в РКЦ ЦБ местности, где находится банк-получатель, и передается ему. А банк, на основании полученного поручения, зачисляет средства на счет предприятия - получателя платежа.

В соответствии с договором между поставщиком и покупателем расчет возможен и платежным требованием-поручением. Здесь предприятие сначала отгружает продукцию (выполняет работы, оказывает услуги), а затем через свой банк выставляет требование его оплаты. Если покупатель согласен с требованием, он его акцептует, т.е. соглашается на оплату. Если не соглашается, то возвращает требование с указанием причины несогласия. И хотя за необоснованный отказ от акцепта плательщик несет материальную ответственность перед поставщиком, на практике это еще надо доказать. Как видите, если нет денег или нет желания платить, всегда можно отказаться. Поэтому данная форма расчетов, особенно в последнее время, используется все меньше.

Чаще встречается такая форма расчета как аккредитив. Это, по сути, денежное обязательство банка, выдаваемое им по поручению клиента и гарантирующее оплату сразу при выполнении условий аккредитива (например, отгрузка товара или представление акта о выполнении работ или оказания услуг). Аккредитивы тоже бывают разные (безотзывные и отзывные, депонированные и гарантированные), однако в целом они воспринимаются как более надежная форма безналичных расчетов.

В безналичных расчетах могут применяться также расчетные чеки. При расчетах чеками владелец счета (чекодатель) дает ничем не обусловленное письменное поручение своему банку о перечислении указанной в чеке суммы с его счета на счет получателя средств (чекодержателя). Расчетный чек вручается продавцу для предъявления его в банк покупателя для оплаты в любое время. Это, по сути, есть именная пачка денег, которая, как и любые деньги, может быть подделана. Поэтому применяется, как правило, среди хорошо знающих друг друга партнеров.

При желании предприятия могут рассчитываться друг с другом путем зачета взаимных требований при обмене, например товарами одинаковой или разной стоимости. При этом взаимные требования и обязательства погашаются, а платеж производится лишь на разницу в цене.

Поскольку кредитор вправе уступить свои требования другому лицу (например, банку), то на договорных началах предприятие и банк могут осуществлять торгово-комиссионные (факторинговые) операции. При поставке товара предприятие вполне может доверить банку за плату получить причитающуюся сумму с плательщика, не желающего по каким-то причинам платить.

Учреждения банков могут также проводить лизинговые операции, т.е. операции по покупке банками по просьбе предприятий различных машин, оборудования, транспортных средств и других видов основных фондов и передаче их в аренду этим предприятиям на определенный период за плату, включающую в себя амортизацию и кредитную ставку. После окончания лизингового соглашения предприятие может выкупить предмет лизинга по остаточной стоимости.

Со временем будут развиваться и другие формы расчетов. Так, уже сегодня мы видим быстрое распространение расчетов по кредитным карточкам.

3. Порядок ведения кассовых операций

Данные правила по законодательству РФ устанавливает ЦБ. Сегодня действует принятый 22 сентября 1993 г. советом директоров ЦБ РФ

«Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации». При ведении кассовых операций необходимо руководствоваться также положением Центрального банка РФ от 05.01.1998 г. № 14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации».

Согласно этим документам все коммерческие предприятия и организации обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков, а расчеты между собой вести преимущественно в безналичной форме.

Для осуществления расчетов наличными деньгами каждое предприятие должно иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме. Наличные деньги предприятия могут получать в банке со своего расчетного счета по выписанному чеку, в котором указываются цели расходования получаемых средств. Банк ежегодно по согласованию с руководителем предприятия устанавливает лимиты остатка кассы. Сверх этих лимитов предприятие обязано сдавать в банк всю имеющуюся денежную наличность. Наличные деньги могут сдаваться в кассы банка непосредственно предприятием или через службу инкассации.

Сверх лимитов остатка кассы у предприятия могут быть денежные средства только на оплату труда, на выплаты стипендий и пособий по социальному страхованию, но не свыше 3 рабочих дней, включая день получения денег в банке.

Предприятия могут выдавать наличные средства своим работникам под отчет, например на командировки, на хозяйственно-операционные расходы, на расходы экспедиций и т.п. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. Без этого следующая выдача под отчет запрещается.

Все кассовые операции оформляются типовыми формами учетных документов, которые утверждаются Госкомстатом РФ по согласованию с ЦБ и Минфином РФ.

Прием наличных денег кассами предприятий производится по приходным кассовым ордерам (ПКО), подписанным главным бухгалтером или лицом, уполномоченным на это руководителем предприятия. О приеме денег выдается квитанция к ПКО за подписями главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью предприятия или штампом кассира (оттиском кассового аппарата). Прием наличных денег предприятиями при осуществлении расчетов с населением производится с обязательным применением контрольно-кассовых машин.

Выдача наличных денег из кассы предприятия производится по расходным кассовым ордерам (РКО) или надлежаще оформленным другим документам (платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег, сче-там и др.) с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Документы должны быть подписаны ру-ководителем или главным бухгалтером предприятия. При выдаче денег по расходному ордеру кассир должен записать наименование и номер документа, удостоверяющего личность получателя, и отобрать у него расписку получателя. Если получают деньги несколько человек по ве-домости, то записывать данные документа не надо, достаточно его по-смотреть и отобрать расписку в получении средств.

Выдача приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов на руки лицам, вносящим или получающим деньги, за-прещается. Прием и выдача денег по ним может производиться только в день их составления. Данные ордера до передачи в кассу бухгалтерией регистрируются в специальном журнале регистрации. Исправления в кассовых ордерах запрещаются.

Все без исключения поступления и выдачи наличных денег предпри-ятия учитывают в кассовой книге. Она должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется под-писями руководителя и главного бухгалтера. Записи в кассовой книге ведутся в 2 экземплярах через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. Вторые экземпляры листов должны быть отрывны-ми и служат отчетом кассира. Первые экземпляры остаются в книге. Первые и вторые экземпляры нумеруются одинаковыми номерами. Сделанные исправления заверяются подписями кассира и главного бух-галтера.

Выдача денег из кассы без подтверждающего документа считается недостаточей и взыскивается с кассира. Наличные деньги, не подтвер-жденные РКО, считаются излишком кассы и зачисляются в доход пред-приятия.

Помещение кассы должно быть надежно изолировано от других под-собных помещений, закрываться на две двери: внешнюю, обитую ста-лью, и внутреннюю, в виде металлической решетки. Окна кассы долж-ны быть укреплены металлическими решетками. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, запрещается. Хране-ние в кассе ценностей, не имеющих отношения к предприятию, запре-щается.

После издания приказа о назначении кассира на работу руководитель предприятия обязан под расписку ознакомить его с «Порядком ведения

кассовых операций в РФ», после чего с кассиром заключается договор о полной материальной ответственности.

Руководитель предприятия вправе в любой момент провести ревизию кассы, в обязательном порядке она проводится при смене кассира. За несоблюдение порядка ведения кассовых операций предусмотрены следующие меры ответственности:

- за осуществление расчетов наличными деньгами с юридическими лицами сверх установленных лимитов – штраф в 2-кратном размере суммы произведенного платежа;

- за накопление в кассе наличных денег сверх установленных лимитов – штраф в 3-кратном размере выявленной сверхлимитной кассовой наличности.

На руководителя предприятия, допустившего нарушения, налагается административный штраф в 50-кратном размере минимальной месячной оплаты труда, установленной законодательством РФ.

4. Кредитные и валютные отношения с банками

Банковский кредит представляет собой отношение, когда денежные средства, аккумулированные в банке, предоставляются последним предприятию на условиях возмездности и возвратности. Эти отношения оформляются кредитным договором, суть которого определена ГК РФ. Согласно последнему кредит может быть только банковским. Если Вы решите занять средства не в банке, а у другого предприятия или частного лица, это уже будет заем, а не кредит.

Содержание кредитного договора определяется сторонами самостоятельно, однако все требования к договорам здесь должны быть соблюдены. В качестве правового обеспечения возврата кредита обычно служат залог или гарантии третьих лиц (поручительства). Банк может выдать кредит и без обеспечения, это его риск. Но процент за кредит он возьмет обязательно, это его способ жизни.

Выдача кредита производится банком путем оплаты денежно-расчетных документов на расчетный или специальный ссудный счет предприятия. Погашение задолженности по кредитам (ссудам) также производится предприятием платежным поручением. Если предприятие не гасит кредит в срок, банк для ее списания, если бесспорное списание не было оговорено в договоре, должен обратиться в суд.

Предприятие несет ответственность за использование кредита на указанные в договоре цели. В противном случае банк применяет к нему санкции - меры кредитного воздействия. Это может быть прекращение кредитования, досрочное взыскание кредитных сумм, невыдача новых

кредитов. Предприятие может быть объявлено неплатежеспособным, и по предложению банка к нему могут быть приняты следующие меры:

- а) реорганизация;
- б) передача оперативного управления администрации, назначаемой банком.

Принципы, порядок и ответственность за осуществление валютных операций определяются законом РФ «О валютном регулировании и валютном контроле», принятом в 1992 г., а также издаваемыми на его основе нормативными актами ЦБ РФ.

Все расчеты в иностранной валюте в РФ, согласно этому закону, ведутся только через уполномоченные банки, имеющие лицензию ЦБ РФ на совершение таких операций. Покупка и продажа иностранной валюты, минуя эти банки, не допускается, а сделки, заключенные в нарушение этих правил, являются недействительными.

Все предприятия РФ, являющиеся по закону резидентами, имеют право без специальной регистрации самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность, для чего в уполномоченных на то банках им могут быть открыты валютные счета. Банк открывает только один валютный счет в выбранной предприятием валюте. Конверсия одной валюты в другую производится по действующему рыночному курсу. Курсовые разницы, связанные с пересчетом валют, относятся за счет владельца счета.

Все предприятия обязаны продавать часть валютной выручки от экспорта товаров (работ, услуг) на внутреннем валютном рынке по рыночному курсу рубля. Предприятия, если им не хватает валюты для осуществления расчетов с иностранными фирмами, могут ее купить на внутреннем валютном рынке. Покупка валюты для расчетов с российскими предприятиями запрещена.

Предприятие может открыть валютный счет и за границей РФ. Однако для этого ему нужно взять разрешение в ЦБ и постоянно отчитываться перед ним за использование размещенных на нем средств.

Коммерческие банки осуществляют контроль за правомочностью проводимых резидентами и нерезидентами валютных операций, за соответствием этих операций условиям лицензий и разрешений, а также за соблюдением ими нормативных актов органов валютного контроля.

За нарушение правил валютного контроля предусмотрена ответственность в виде:

- а) взыскания в доход государства всего полученного в рамках противоправных действий;
- б) уплаты штрафа обычно в такой же сумме;

в) лишения лицензий и разрешений на проведение валютных операций.

5. Задания на самостоятельную работу

9.1. Дайте определение понятию «банк».

9.2. На основе какой формы собственности в РФ могут создаваться банки?

9.3. Нужно ли получать лицензию для открытия коммерческого банка (КБ) и кто её выдаёт?

9.4. За счёт чьих средств формируется уставной капитал КБ?

- а) привлечённых средств;
- б) средств государства;
- в) собственных средств.

9.5. Вы заключили договор с КБ о валютном вкладе. В условии договора был пункт о страховании валютного риска. Правомерны ли действия КБ?

- а) да;
- б) нет.

9.6. Какая существует разница между собственно банками и кредитными учреждениями?

- а) никакой разницы;
- б) разница только в названии;
- в) банки осуществляют операции с юридическими и физическими лицами, а кредитные учреждения только с юридическими лицами;
- г) разница состоит в размере уставного капитала.

9.7. Кто осуществляет надзор за деятельностью КБ?

- а) налоговая инспекция;
- б) центральный банк ;
- в) государство.

9.8. Какая из перечисленных функций КБ имеет важное экономическое значение?

- а) осуществление расчётов и платежей в хозяйстве;
- б) эмиссионно-учредительская;

- в) кредитование государства, предприятий и населения;
- г) выпуск кредитных орудий обращения.

9.9. Кому банк вправе предоставить сведения об операциях, об остатках средств на счетах и во вкладах?

- а) самим клиентам;
- б) органам налоговой службы;
- в) аудиторским органам;
- г) следственным органам.

9.10. Что относится к наиболее ликвидным средствам КБ?

- а) наличные деньги;
- б) кредитные и другие краткосрочные платежи;
- в) здания и сооружения;
- г) средства на корреспондентском счете банка;
- д) быстро реализуемые государственные ценные бумаги.

9.11. Председатель ЦБР назначается:

- а) Государственной Думой;
- б) Правительством;
- в) Президентом РФ;
- г) советом директоров банка;
- д) Государственной Думой по представлению Президента.

9.12. Какая из перечисленных организационно-правовых форм может лежать в основе создания КБ?

- а) государственное предприятие;
- б) кооператив;
- в) акционерное общество;
- г) общество с ограниченной ответственностью;
- д) все предыдущие ответы верны.

9.13 При каком условии предприятие становится клиентом КБ, если:

- а) оно зарегистрировано;
- б) у него есть лицевой счет.

9.14. Касса должна находиться:

- а) в отдельном помещении;
- б) в помещении бухгалтерии;
- в) в помещении расчетной группы бухгалтерии.

- 9.15. Окна в помещении кассы должны быть:
- а) заклеены;
 - б) оборудованы решетками;
 - в) чисто вымытые.
- 9.16. С кассиром должен быть заключен:
- а) договор поручения;
 - б) договор хранения;
 - в) договор о полной материальной ответственности;
 - г) договор подряда.
- 9.17. Лимит остатка кассы устанавливает:
- а) главный бухгалтер;
 - б) руководитель предприятия;
 - в) руководитель по согласованию с главным бухгалтером;
 - г) управляющий банком;
 - д) обслуживающий банка по согласованию с руководителем.
- 9.18. Сверхлимитные средства при выдаче зарплаты хранятся в течение:
- а) одного рабочего дня;
 - б) срока, установленного обслуживающим банком по согласованию с руководителем;
 - в) трех рабочих дней;
 - г) недели.
- 9.19. Исправления в кассовой книге производится путем:
- а) подчистки бритвой;
 - б) заклеивания;
 - в) корректурным способом за подписью кассира и главного бухгалтера;
 - г) лист с ошибкой уничтожается.
- 9.20. Какие штрафы применяются к предприятию в случае превышения остатка кассы:
- а) в пятикратном размере сверхлимитной кассовой наличности;
 - б) в трехкратном размере сверхлимитной кассовой наличности;
 - в) в размере сверхлимитной кассовой наличности;
- 9.21. Какие штрафы применяются к предприятию в случае осуществления расчетов наличными с другими предприятиями сверх установленных предельных сумм:

- а) в двукратном размере суммы произведенного платежа;
- б) в двукратном размере суммы, уплаченной сверх предельного размера.

Подчеркните или впишите правильные ответы.

9.22. Кассовая книга (может, не может) вестись автоматизированным способом.

9.23. Приходные и расходные кассовые ордера выписываются (в бухгалтерии, кассе, дирекции) и регистрируются в журнале _____. Кассовые ордера (могут, не могут) содержать исправления, выполненные корректурным способом. Кассовая книга ведется в (одном, двух, трех) экземплярах.

9.24 По результатам проверки коммерческим банком порядка ведения кассовых операций на предприятии был составлен акт, который направлен в налоговую инспекцию. В акте проверки банком были установлены следующие факты несоблюдения правил кассовых операций:

1) 01.03.199X г. лимит кассы был превышен на 100руб.(установленный лимит кассы равен 100 руб.);

2) 19.03.199X г. лимит кассы был превышен на 50 руб.;

3) 21.03.199X г. произведен платеж наличными средствами в сумме 3200 руб. по счету № 225 от 20.03.199X г. ЗАО «Центр», что превышает установленный предел на 200 руб.;

4) 24.03.199X г. произведен платеж наличными средствами в сумме 3050 руб. по счету № 1831 от 22.03.199X г. ООО «Триумф», что превышает установленный предел на 50 руб.;

5) Нарушаются правила работы с денежной наличностью: денежные средства, полученные в банке 02.03.199X г. на хозяйственные расходы, были истрачены на выдачу заработной платы, т.е. денежные средства использовались не по целевому назначению.

Произведите расчет размеров штрафов, наложенных налоговой инспекцией на предприятие и его руководителя и запишите ответ:

- за превышение лимита кассы : _____

- за превышение предела расчета наличными : _____

- за нарушение правил работы с денежной наличностью штраф в размере: _____

9.25. Возможно ли создание банка одним лицом: юридическим или физическим?

9.26. Какая классификация КБ существует по видам предоставляемых операций?

9.27. Как связана ликвидность банка со сроком, на который банк вкладывает средства?

9.28. Куда должен обратиться банк, если предприятие не гасит кредит в срок:

- а) в суд;
- б) к директору предприятия;
- в) в Центральный банк России.

9.29. Что влечет за собой несоблюдение письменной формы кредитного договора?

9.30. Современный кредитный договор содержит перечисленные ниже разделы, кроме:

- а) права и обязанности банка и заемщика;
- б) срок действия договора;
- в) юридические адреса сторон;
- г) процент инфляции на данный период;
- д) порядок разрешения споров.

9.31. Имеет ли право заемщик отказаться от кредита? Если да, то в каких случаях?

9.32. Может ли благотворительный фонд выдавать кредиты? Ответ пояснить.

9.33. Что является предметом кредитного договора:

- а) недвижимость;
- б) денежная сумма;
- в) товар;
- г) ценные бумаги;
- д) все предыдущие ответы верны;
- е) все предыдущие ответы неверны.

9.34. Какие банки имеют право вести валютные операции?

9.35. Кто устанавливает размер минимальной суммы вклада при открытии текущего валютного счета:

- а) банк, в котором открывается этот счет;
- б) ЦБ России;
- в) вкладчик .

9.36. Уполномоченный банк А , являясь агентом валютного контроля, осуществил проверку валютных операций фирмы В, которая действует уже 6 лет(с 1992 года). Когда главного бухгалтера фирмы попросили предъявить документ за 1994 год, отражающий валютные операции, который вызывал сомнения , то руководитель фирмы В объяснил отсутствие документа тем, что в архиве их фирмы подобные документы хранятся не более 3 лет. Сумма операции в этом документе составляла 5000 USD. Банк решил взыскать с фирмы 5500 USD за отказ в предъявлении документов. Найдите неправомерные действия обеих сторон.

9.37. Предприниматель М. решил взять кредит в банке в размере 10 тысяч рублей на 6 месяцев. Был составлен кредитный договор в письменной форме, который вступал в силу с 1 декабря. В договоре было указано, что в случае невыполнения своих обязательств каждая сторона возмещает ущерб в размере 30% от суммы кредита. 2 декабря М. пришел в банк и объявил, что отказывается от кредита, тогда как банк собирался в этот день выдать М. кредит. Банк, в свою очередь, потребовал возмещения ущерба в размере 3 тысяч рублей. Кто прав?

9.38. Банк выдал своему клиенту ссуду в размере 4 тысяч рублей сроком на 2 года по ставке 150% годовых. Определить сумму накопленного долга.

9.39. Инвестор переводит \$1000 в рубли по курсу 1,007. Получает капитал 1007 рублей. Этот капитал кладется на 6 месячный депозит при ставке 200% годовых. Курс доллара на день исполнения депозита равен 1,2 .Чему равен доход, полученный инвестором в долларах?

9.40. Зачем заключается договор банковского счёта ?

- а) для открытия расчётного счёта;
- б) для расчётного обслуживания между банком и предприятием;
- в) для передачи полномочий распоряжаться счётом;
- г) правильны а и б.

9.41. Согласны ли вы с утверждением: на расчётном счёте предприятия обязательно должно стоять две подписи (руководителя и главного бухгалтера)

- а) да;
- б) нет;
- в) нет, если в штате не предусмотрено главного бухгалтера.

9.42. В договоре о расчётно-кассовом обслуживании указывается:

- а) механизм функционирования счёта;
- б) порядок открытия счёта;
- в) круг операций, осуществляемых со счёта;
- г) все предыдущие ответы верны.

9.43. За хранение средств в банке на этом счёте предприятию выплачивается определённый процент:

- а) депозитный счёт;
- б) текущий счёт;
- в) расчётный счёт;
- г) все предыдущие ответы верны;
- д) верны только а и в.

9.44. Может ли банк использовать имеющиеся на счёте предприятия денежные средства в качестве кредитного ресурса?

- а) нет, это запрещено законодательством;
- б) да, но банк обязан гарантировать их наличие при предъявлении требований к счёту.

9.45. Основное назначение расчётного счёта это:

- а) списание и поступление средств клиента, хранение и осуществление денежных расчётов;
- б) хранение денежных средств;
- в) внесение всех сумм, получаемых или выдаваемых по поручению банков-корреспондентов.

9.46. Документы, принятые банком от клиентов в операционное время, проводятся им по балансу:

- а) в этот же день;
- б) на следующий день;
- в) в течение трёх дней;
- г) все предыдущие ответы неправильны.

9.47. Платёжный документ, содержащий требование получателя средств к плательщику об уплате определённой суммы через банк:

- а) платёжное требование;

- б) платёжное поручение;
- в) факторинговая сделка;
- г) все предыдущие ответы неправильны.

9.48. Кем не может быть открыт расчётный счёт?

- а) полностью дееспособным человеком;
- б) филиалом предприятия, не являющимся юридическим лицом;
- в) юридическим лицом: фирмой, предприятием;
- г) все предыдущие ответы правильны.

9.49. В связи с чем счёт предприятия может быть закрыт?

- а) по решению собственника;
- б) при отсутствии операций по счёту;
- в) по решению суда;
- г) все предыдущие ответы правильны;
- д) правильны только а и в.

9.50. Для открытия расчётного счёта необходимо:

- а) заявление в банк (для открытия расчётного счёта);
- б) образцы подписей лиц, которым предоставлено право первой и второй подписи по счёту;
- в) оттиск печати предприятия;
- г) все предыдущие ответы верны.

9.51. Согласны ли вы с утверждением: передача полномочий распоряжаться счётом возможна.

- а) да;
- б) нет;
- в) да, если это расчётный счёт;
- г) да, если это депозитный счёт.

9.52. Какую форму расчёта целесообразнее будет использовать при нетоварной сделке?

- а) торгово-комиссионную;
- б) аккредитив;
- в) платёжное поручение;
- г) факторинг.

9.53. Сколько дней действительно платёжное поручение со дня выписки?

- а) 10 дней;

- б) 30 дней;
- в) неограниченное время;
- г) 3 дня.

9.54. Платёжное поручение обязательно проходит через расчётно-кассовый центр (РКЦ)?

- а) да;
- б) нет;
- в) только в том случае, если счета плательщика и получателя находятся в разных банках.

9.55. Какой документ в обязательном порядке оформляется поставщиком в трёх экземплярах?

- а) вексель;
- б) аккредитив;
- в) платёжное поручение;
- г) платёжное требование;
- д) все предыдущие ответы верны.

Тема 10. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА РЫНКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

1. Основные характеристики ценных бумаг.
2. Подбор и управление портфелем ценных бумаг.
3. Покупка-продажа ценных бумаг.
4. Задания на самостоятельную работу.

Предприятия любых форм собственности часто имеют временно свободные денежные средства. Чтобы они не лежали без дела, их можно вложить в ценные бумаги, затем продать и получить доход.

1. Основные характеристики ценных бумаг

Ценные бумаги - денежные документы, удостоверяющие права собственности или займа владельца документа по отношению к лицу, выпустившему данный документ и несущему по нему обязательства. Они могут быть государственными (в виде долговых обязательств государства) и коммерческими (в виде долевых и долговых ценных бумаг).

На территории РФ обращаются *следующие виды ценных бумаг*:

акции акционерных обществ - удостоверяющие право их владельца (акционера) на долю в собственных средствах АО и получение дивидендов;

облигации - удостоверяющие отношение займа между их владельцем (кредитором) и лицом, выпустившим данный документ (должником). Например, облигации предприятий, облигации государственного внешнего или внутреннего займа, государственные краткосрочные обязательства (ГКО), муниципальные облигации и т.п. Облигации нерыночных займов обращаются только на первичном рынке. Облигации сберегательных займов выпускаются в бланковом виде на предъявителя;

производные ценные бумаги - удостоверяющие право их владельца на покупку или продажу указанных выше ценных бумаг;

депозитные сертификаты;

векселя, чеки, коносаменты (специальные товаросопроводительные документы, дающие право их держателям распоряжаться указанным в них грузом, получив его после перевозки).

К ценным бумагам, удостоверяющим заключение договора банковского вклада, относятся сберегательные сертификаты и сберегательные книжки на предъявителя.

Второй частью ГК РФ были введены новые виды ценных бумаг: двойное складское свидетельство, состоящее из двух частей - складско-

го свидетельства и залогового свидетельства (варранта), и простое складское свидетельство. Двойное складское свидетельство и каждая из двух его частей являются ордерными ценными бумагами. Простое складское свидетельство является предъявительской ценной бумагой.

Ценные бумаги могут выпускаться в обращение в наличной и безналичной форме и соответственно могут находиться или на руках в физическом виде, или у реестродержателя в журнале акционеров.

Основными *характеристиками ценных бумаг* являются надежность, доходность и ликвидность.

Надежность - гарантия сохранности вложения средств в данную ценную бумагу, т.е. уверенность в том, что предприятие-эмитент не прогорит, а сами бумаги не обесценятся через какое-то время. Обычно наиболее надежными являются ценные бумаги государства или крупных предприятий, хотя полной гарантии нет никогда.

Доходность - дополнительные средства, которые может вам принести данная ценная бумага. Здесь надо учитывать как курсовую стоимость (цену возможной продажи), так и размер получаемых дивидендов или процентов. Например, акцию банка X номинальной стоимостью 1000 руб. Вы можете продать за 2000 руб. и получить на нее дивиденд 500 руб. Значит, доходность данной облигации (норма дохода) равняется:

$$2500\text{руб.}:1000\text{руб.}\times 100\%=250\%.$$

Ликвидность - способность ценной бумаги превращаться в деньги, т.е. вероятность ее продажи на рынке. Зависит, как и доходность, от соотношения спроса и предложения. Наиболее ликвидны, естественно, те ценные бумаги, которые наиболее надежны и наиболее доходны.

2. Подбор и управление портфелем ценных бумаг

Опытные инвесторы говорят, что не следует все средства вкладывать в одни ценные бумаги (все яйца класть в одну корзину). Их надо распределить по разным ценным бумагам, т.е. создать диверсифицированный портфель. Так будет достигнута надежность портфеля, уменьшен риск потери вложенных средств. Считается, что степень риска портфеля обратно пропорционально количеству включенных в него ценных бумаг. Эта мысль верна, если акции будут подбираться по правилам случайной выборки. В противном случае риск портфеля будет определяться риском составляющих его ценных бумаг.

Кроме того, увеличение видов ценных бумаг, находящихся в портфеле, более восьми, как правило, не дает значительного уменьшения портфельного риска. В этом случае возникает эффект излишней дивер-

сификации, которого необходимо избегать, поскольку он может привести, например, к:

- а) невозможности качественного портфельного управления;
- б) покупке недостаточно надежных, доходных, ликвидных и т.п. ценных бумаг;
- в) росту издержек, связанных с поиском новых ценных бумаг;
- г) высоким издержкам по покупке небольших (мелких) партий ценных бумаг.

Расчет прибыльности (нормы дохода) портфеля может выглядеть так:

$$R_{\text{дох}} = d_1 \times P_1 + d_2 \times P_2 + \dots + d_n \times P_{\text{дох}},$$

где $R_{\text{дох}}$ - норма доходности портфеля, $P_1, P_2, P_{\text{дох}}$ - нормы доходности отдельных видов ценных бумаг; d_1, d_2, d_n - доли соответствующих бумаг в портфеле.

Подбор портфеля осуществляется чаще всего не случайным образом, а на основе анализа рынка ценных бумаг. На практике выделяют технический и фундаментальный анализ.

Технический анализ исходит из того, что для определения будущей цены ценной бумаги достаточно знать динамику ее цены в прошлом. Используя статистику цен и данные об объемах продаж, можно построить различные долго- и краткосрочные прогнозы (тренды) изменения рыночных цен данной ценной бумаги в будущем. Например, если рассмотреть четыре стандартные ситуации, в отношении каких-нибудь акций, которые случаются на рынке, то прогноз изменения цены данных акций можно представить следующей таблицей.

Вероятность дальнейшего изменения курса ценной бумаги

Изменение курса в прошлом	Изменение объема торгов в прошлом	Прогноз направления изменения цены
Рост (+)	Рост(+)	Рост(+)
Рост(+)	Спад(-)	Спад(-)
Спад(-)	Рост(+)	Спад(-)
Спад(-)	Спад(-)	Рост(+)

Объясняется это обычно так. При увеличении объема торгов, которые сопровождаются ростом стоимости ценных бумаг, появляется очень

много продавцов, желающих сделать деньги на росте курса, а также покупателей, желающих приобрести такие растущие в цене бумаги.

Однако чем больше становится цена, тем меньше желающих покупать данные бумаги. Это сразу отразится на объемах продаж, который начнет падать при еще растущей цене. Однако тенденция уже ясна - спад стоимости в будущем.

Падение цены опять вовлекает в торги желающих их продать (тяжело наблюдать, как твои бумаги дешевеют прямо на глазах), что неизбежно приведет к росту продаж, поскольку всегда есть желающие купить подешевевшие бумаги (ведь еще свежа в памяти их прежняя высокая цена).

Конечно, рынок не всегда ведет себя так однозначно. Встречаются и более сложные ситуации. Но и в таких случаях есть смысл учитывать психологию участников рынка при изменении цены и объема продаж ценных бумаг.

Фундаментальный анализ исходит из предположения, что всякая ценная бумага имеет внутренне присущую ценность, зависящую от состояния рынка и эмитента. Так, акции газонефтяных и энергетических предприятий, равно как и предприятий связи, долговременно всегда будут расти в цене при любом состоянии рынка. Другие же предприятия надо анализировать подробнее, чтобы определить их будущую ценность.

На рыночную стоимость ценных бумаг влияют многие факторы. Например, политическая стабильность в стране. В политически нестабильном государстве всякое резкое движение власти влияет на рынок ценных бумаг в ту или иную сторону. Особенно это характерно для периода выборов кампаний, смены правительства и т.п. Как вы спрогнозируете будущую политическую ситуацию, такой и получите экономический эффект от своей деятельности на рынке ценных бумаг.

Существует также теория «хотьбы наугад». Согласно ей текущая цена уже несет в себе всю необходимую информацию, в том числе и возможное изменение в будущем. Курс ценных бумаг меняется непредсказуемо, поэтому приобретать надо те, которые ценятся сегодня на рынке более всего. При таком подходе всякий анализ рынка теряет смысл.

В зависимости от того, какой подход к рынку ценных бумаг вы выбрали, будет осуществляться и способ управления портфелем - активный или пассивный. Активный способ предполагает, с одной стороны, пристальное отслеживание и приобретение наиболее эффективных ценных бумаг, а с другой - максимально быстрое избавление от низкодоходных активов. Этот способ управления получил название свопинга - постоянного обмена ценных бумаг, их ротации через финансовый ры-

нок. При этом способе управления вы должны всегда опережать рынок на основе правильных прогнозов.

Пассивное управление предполагает, что ваш портфель будет расти в цене сам по себе под влиянием рынка. Главное здесь правильно подобрать акции, которые в будущем принесут вам доход, а не убытки.

Одним из дорогостоящих, трудоемких элементов управления является мониторинг (непрерывный анализ) фондового рынка, тенденций его развития, секторов фондового рынка, финансово-экономических показателей фирм-эмитентов ценных бумаг, инвестиционных качеств ценных бумаг и т.д. Конечной целью мониторинга является выбор ценных бумаг, обладающих инвестиционными свойствами, соответствующих данному типу портфеля.

Чаще всего применяются такие формы мониторинга, как:

1. Подбор чистого дохода. При этом обмениваются две идентичные облигации по ценам, немного отличающимся. В итоге продается облигация с низким доходом, а покупается – с более высоким.

2. Подмена. Предполагает обмен двух похожих, но не идентичных ценных бумаг, имеющих разные курсовые стоимости, например, государственных казначейских обязательств (ГКО) на облигации федерального займа (ОФЗ).

3. Сектор-своп. Предполагает перемещение ценных бумаг из разных секторов экономики с различными сроками действия и доходом.

4. Метод предвидения учетной ставки. Основывается на стремлении удлинить срок действия портфеля, когда учетные ставки снижаются.

Классификация портфелей в зависимости от источников дохода может быть следующей:

а) портфель регулярного дохода (формируется из высоконадежных ценных бумаг и приносит средний доход при минимальном уровне риска);

б) портфель доходных ценных бумаг (состоит из высокодоходных облигаций корпораций, других ценных бумаг, приносящих высокий доход при среднем уровне риска);

в) портфель роста и дохода (формируется для избежания возможных потерь на фондовом рынке как от падения курсовой стоимости, так и от низких дивидендных или процентных выплат);

г) портфель денежного рынка (ставит своей целью полное сохранение капитала, в состав портфеля включаются преимущественно денежная наличность или быстрореализуемые активы);

д) портфель краткосрочных фондов (формируется из краткосрочных ценных бумаг);

ж) портфель ценных бумаг, освобожденных от налога (содержит в основном долговые обязательства и предполагает в основном сохранение капитала при высокой степени ликвидности).

3. Покупка-продажа ценных бумаг

Приобретать ценные бумаги можно, во-первых, на первичном рынке в момент их эмиссии непосредственно у эмитента или его представителя, во-вторых, на вторичном рынке у владельцев ценных бумаг. Вторичный рынок подразделяется, в свою очередь, на биржевой (когда купля-продажа происходит на специально созданных для этого фондовых биржах) и внебиржевой (когда купля-продажа происходит в любом удобном продавцам и покупателям месте).

Внебиржевой рынок является первым исторически сформировавшимся рынком ценных бумаг. На нем и сегодня обращается преобладающая масса ценных бумаг. Однако основную конъюнктуру в процессе развития рынка ценных бумаг определяет биржевой рынок, где сосредоточены важнейшие и наиболее качественные бумаги. Например, на Нью-йоркской фондовой бирже обращаются акции компаний, налогооблагаемая прибыль которых не менее 2,5 млн. долл., материальные активы - не менее 18 млн. долл., рыночная цена акций - не менее 18 млн. долл.

Биржи действуют по принципу аукциона, по правилам, установленным руководством биржи. Биржа предоставляет своим участникам помещение для операций с ценными бумагами, оказывает расчетные и информационные услуги. Она является некоммерческой организацией, т.е. не преследует цели получения прибыли, осуществляет организацию торгов на принципе самокупаемости.

В РФ фондовые биржи могут проводить операции с ценными бумагами, прошедшими государственную регистрацию в Минфине РФ. Кроме того, каждая биржа вправе установить свои дополнительные требования к ценным бумагам, принимаемым к обращению на бирже. Процесс допуска ЦБ к операциям на бирже называется листингом.

В основном торговля на биржах ведется лотами - партиями ценных бумаг (стандартный лот составляет 100 акций). Биржевые сделки могут быть кассовыми (расчет немедленный или в ближайшие дни) или срочными (расчет в договорной срок).

Основными участниками торгов на бирже являются брокеры (специально обученные работе с ценными бумагами посредники) и дилеры, оперирующие ценными бумагами за свой счет.

Брокеры и дилеры оформляют заказы на продажу и покупку ценных бумаг и подают их операционному маклеру. Эти заказы служат основой для определения спроса и предложения на тот или иной вид ценных бумаг и, соответственно для установления на них первоначальных рыночных цен. Далее установление цены осуществляется по принципу аукциона. Сведения о количестве проданных ценных бумаг, их курсе (на момент открытия и закрытия торгов) регулярно публикуются биржами. Предприятия и отдельные предприниматели могут осуществлять подбор, покупку и управление портфелями ценных бумаг как самостоятельно в качестве дилеров, так и с помощью инвестиционных компаний, используя для этого их брокеров.

Кроме брокерской и дилерской деятельности, к профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг относятся: деятельность по управлению ЦБ, клиринговая и депозитарная деятельность, деятельность по ведению реестра ЦБ, по организации торговли ЦБ.

4. Задания на самостоятельную работу

10.1. Какие из перечисленных документов не являются ценными бумагами?

1. Депозитный сертификат.
2. Долговая расписка.
3. Вексель.
4. Акция.
5. Лотерейный билет.
6. Страховой полис.

10.2. Что из перечисленного является предъявительской ценной бумагой?

1. Складское свидетельство.
2. Простое складское свидетельство.
3. Залоговое свидетельство.
4. Двойное складское свидетельство.

10.3. Инвестор заключил с коммерческим банком договор банковского вклада в форме публичного договора, и при этом ему был выдан документ, представляющий собой ценную бумагу. Из нижеприведённого перечня укажите, какую ценную бумагу получил клиент банка:

1. Сберегательный сертификат.
2. Депозитный сертификат.
3. Именная сберегательная книжка.

4. Сберегательная книжка на предъявителя.
5. Кредитный договор.

10.4. Брокер приобретает ценные бумаги, действуя от своего имени, но за счёт клиента. В этом случае брокер выступает как :

1. Комитент.
2. Комиссионер.
3. Принципал .
4. Поверенный.

10.5. Инвестиционный фонд приобрёл у коммерческого банка облигации нерыночного займа на сумму 1,5 млрд. рублей, по истечении одного месяца перепродал их АО и получил доход 200 млн. рублей . Других операций в этом месяце фонд не производил, и его расходы составили 70 млн. рублей

Рассчитайте сумму налога на прибыль, если ставка налогообложения равна 35%.

10.6. Дают ли привилегированные акции право участвовать в управлении фирмой?

10.7. Гражданин Б. купил на внебиржевом рынке облигацию Государственного сберегательного займа РФ. Какие её параметры, отпечатанные на бланке, свидетельствуют о том, что данная облигация является поддельной?

1. Вид ценной бумаги - именная облигация.
2. Номинальная стоимость облигации - 100 000 рублей .
3. Дата начала выпуска - с 27 сентября 1995 года.
4. Дата начала погашения - с 27 сентября 1996 года.
5. Срок обращения облигации - 1 год.

10.8. Диверсифицированный портфель представляет собой:

1. Портфель, состоящий из акций одного АО.
2. Комбинацию разнообразных бумаг, составленную и управляемую инвестором.
3. Портфель, состоящий из акций двух АО .

10.9. Какой из способов управления предполагает, что ваш портфель будет расти сам по себе ?

1. Пассивный.
2. Активный.

3. Умеренный.
4. Рыночный.

10.10. Верно ли, что степень риска портфеля обратно пропорциональна количеству ценных бумаг ?

1. Верно.
2. Неверно.
3. Верно, но только степень риска не обратно, а прямо пропорциональна.

10.11. Какие из перечисленных документов не включаются в портфель ценных бумаг, так как не являются ценными бумагами?

1. Облигация.
2. Депозитный сертификат.
3. Долговая расписка.
4. Лотерейный билет.
5. Страховой полис.

10.12. Излишняя диверсификация может привести к таким отрицательным результатам, как :

1. Невозможность качественного портфельного управления.
2. Покупка недостаточно надёжных, доходных, ликвидных ценных бумаг.
3. Рост издержек, связанных с поиском ценных бумаг.
4. Высокие издержки по покупке небольших партий ценных бумаг.
5. Все ответы верны.

10.13. Что из ниже перечисленного не входит в формы мониторинга ?

1. Подбор чистого дохода.
2. Подмена.
3. Сектор своп.
4. Метод предвидения учётной ставки.
5. Метод сдерживания портфелей.

10.14. Назовите разновидности портфелей, которые ставят перед собой целью полное сохранение капитала. В состав такого портфеля включается преимущественно денежная наличность или быстро реализуемые активы.

1. Портфели денежного рынка.

2. Портфели краткосрочных фондов .
3. Портфели ценных бумаг, освобождённых от налога.
4. Среди ответов нет правильного.

10.15. Какой портфель состоит из высокодоходных облигаций корпораций, ценных бумаг, приносящих высокий доход при среднем уровне риска?

1. Портфель доходных бумаг.
2. Портфель регулярного дохода.
3. Портфель роста и дохода.

10.16. Достаточно ли для создания портфеля ценных бумаг инвестировать деньги в какой-либо один вид финансовых активов?

1. Нет.
2. Да, если акций одного АО более 10 штук.
3. Да, достаточно.

10.17. Какая из форм мониторинга предполагает обмен двух похожих, но не идентичных ценных бумаг, имеющих разные курсовые цены?

1. Сектор-своп.
2. Подмена.
3. Подбор чистого дохода.
4. Метод предвидения учетной ставки.

10.18. Какие действия должен предпринять покупатель, приобретающий 35% акций акционерного общества с числом акционеров более тысячи человек?

1. Поставить в известность Министерство финансов Российской Федерации .
2. Получить разрешение комитета по антимонопольной политике и поддержке новых экономических структур.
3. Не позднее чем за 30 дней до даты приобретения акций направить обществу письменное заявление о намерении приобрести указанные акции.
4. Получить письменное разрешение общего собрания акционеров на совершение крупной сделки.

10.19. Выпуск эмиссионных ценных бумаг может быть осуществлен в следующих формах :

1. Именные документарные ценные бумаги .
2. Сертификаты.

3. Именные бездокументарные ценные бумаги .
4. Документарные ценные бумаги на предъявителя .
5. Свидетельства о депонировании ценных бумаг в уполномоченном депозитарии.

10.20. Какие виды деятельности не являются видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг?

1. Брокерская деятельность.
2. Деятельность инвестиционного консультанта.
3. Дилерская деятельность.
4. Деятельность инвестиционных компаний.
5. Деятельность по управлению ценными бумагами.
6. Клиринговая деятельность.
7. Депозитарная деятельность.
8. Деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг.
9. Деятельность по организации торговли на рынке ценных бумаг.
10. Деятельность инвестиционного фонда.

10.21. Какая профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг признается брокерской (в соответствии с Законом «О рынке ценных бумаг»)?

1. Совершение гражданско-правовых сделок с ценными бумагами на основании договора поручения.
2. Совершение гражданско-правовых сделок с ценными бумагами на основании договора займа.
3. Совершение гражданско-правовых сделок с ценными бумагами на основании договора хранения.
4. Совершение гражданско-правовых сделок с ценными бумагами на основании договора комиссии.

10.22. Какая деятельность на рынке ценных бумаг признается дилерской (в соответствии с Законом «О рынке ценных бумаг»).

1. Совершение любых сделок с ценными бумагами, не противоречащих законодательству.
2. Совершение сделок купли - продажи ценных бумаг от своего имени и за свой счет путем публичного объявления цен покупки и/или продажи.
3. Совершение сделок купли - продажи ценных бумаг от своего имени и за счет клиента путем публичного объявления цен покупки и/или продажи.

4. Покупка ценных бумаг от своего имени и за свой счет с целью формирования долгосрочного инвестиционного портфеля.

10.23. Какая деятельность признается деятельностью по организации торговли на рынке ценных бумаг (в соответствии с Законом «О рынке ценных бумаг»)?

1. Предоставление любых услуг профессиональным участникам рынка ценных бумаг.

2. Предоставление услуг, непосредственно способствующих заключению гражданско-правовых сделок с ценными бумагами между участниками рынка ценных бумаг.

3. Только деятельность фондовой биржи.

4. Только сочетание деятельности фондовой биржи, депозитарной деятельности и клиринга.

10.24. Фондовая биржа создается в форме :

1. Закрытого акционерного общества .

2. Некоммерческого партнерства .

3. Саморегулируемой организации.

10.25. Могут ли ценные бумаги, не прошедшие листинг, быть объектом сделок на фондовой бирже?

1. Да, в любом случае.

2. Да, в порядке, предусмотренном ее внутренними документами.

3. Нет.

4. Иной вариант ответа.

10.26. Эмитент представил на регистрацию проспект эмиссии обыкновенных акций, в котором содержатся следующие сведения:

- объем эмиссии - 3 млрд. руб.

- номинал акций - 500 руб.

- дата начала эмиссии - 1 июля 1996 года.

- цена размещения акций - 1200 руб.

- дата окончания размещения - 1 августа 1997 года.

Будет ли (в соответствии с Законом «О рынке ценных бумаг») зарегистрирован проспект эмиссии?

1. Не будет, поскольку акции не должны размещаться по цене, превышающей номинальную стоимость.

2. Будет, если другие данные проспекта эмиссии не противоречат законодательству .

3. Не будет, поскольку превышен срок размещения акций.

4. Не будет, поскольку номинал акций должен быть кратным 1000 руб.

10.27. Гражданин Петров купил на внебиржевом рынке облигацию Государственного сберегательного займа Российской Федерации.

Какие из ее параметров, отпечатанные на бланке, свидетельствуют о том, что данная облигация является поддельной?

1. Вид ценной бумаги - облигация на предъявителя.
2. Номинальная стоимость облигации - 100 тыс. руб.
3. Дата начала выпуска - 27 сентября 1995 года.
4. Дата погашения (начала) - с 15 сентября 1996 года.
5. Срок обращения облигации - 1 год.

10.28. Предприятие А приобрело на дату выпуска 5 облигаций федерального займа с переменным купоном по цене 900 тыс. руб.

Кроме того, перечислено за услуги инвестиционного консультанта 50 тыс. руб. и вознаграждение брокеру - 150 тыс. руб. На какую сумму следует оприходовать приобретенные облигации?

1. 4 млн. 700 тыс. руб.
2. 4 млн. 500 тыс. руб.
3. 4 млн. 650 тыс. руб.

10.29. Каков срок обращения облигаций Государственного сберегательного займа РФ?

1. Один год.
2. Три месяца.
3. Шесть месяцев.
4. Три года.

10.30. Акционерное общество осуществляет дополнительный выпуск акций стоимостью 100 000 рублей каждая. Инвестор приобрёл 10 акций общества, которые должны быть оплачены деньгами, однако не оплатил их полностью в течение года. Определите максимальную сумму, которую общество должно возратить акционеру.

Тема 11. СТРАХОВАНИЕ В УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Основные понятия и виды страхования.
2. Личное страхование.
3. Страхование собственности и ответственности.
4. Задания на самостоятельную работу.

Российские руководители мало знакомы со страхованием. Отсутствует правильное понимание не только страховых операций, но даже самого существа страхования. На Западе же страхование широко распространено, им часто и умело пользуются.

1. Основные понятия и виды страхования

Страхование - отношение по защите имущественных интересов разных лиц при наступлении особых событий из специально формируемых для этого денежных фондов. При этом под особыми событиями понимают либо случайные события (например, землетрясение или наводнение), либо закономерные, но происходящие в неопределенный временной период (например, естественная смерть конкретного человека).

Страхователь - лицо, которое хочет снизить последствия наступления неблагоприятных событий. Страховщик - лицо, которое берет на себя выплату ущерба страхователю в случае наступления неблагоприятного события, называемого страховым случаем. При ненаступлении страхового случая страховщик получает вознаграждение (страховую премию), что составляют взносы страхователей, вносимые один раз или периодами. При наступлении страхового случая страхователь получает возмещение вреда, ему нанесенного. Природа таких выплат и порядок их исчисления разнятся в зависимости от вида страхования.

Общепризнанным является деление страхования на имущественное и личное. Целью имущественного страхования является выплата ущерба, нанесенного собственности страхователя, при наступлении страхового случая. Здесь применяется принцип компенсации, когда возмещение убытка не превышает его реальную величину. Целью личного страхования является выплата заранее обусловленных сумм в случае события, постигшего страхователя. Здесь величина возмещения заранее обусловлена определенной суммой, поэтому действующий принцип называется принципом обусловленности.

Имущественное страхование, в свою очередь, подразделяются на страхование собственности и страхование ответственности. Страхова-

ние собственности обеспечивает защиту интересов, связанных с владением, использованием и распоряжением имуществом. Например, страхование строений (физических или юридических лиц) от пожара. Страхование ответственности подразумевает возмещение страховщику вреда, нанесенного ему в результате невыполнения другим лицом взятых перед ним обязательств. Например, страхование ответственности заемщиков за непогашение кредитов.

Личное страхование подразделяется на страхование жизни и страхование от несчастных случаев и болезни. Страхование может осуществляться за счет средств граждан и за счет средств предприятий. Типичными примерами здесь могут быть страхование жизни и здоровья при выезде за рубеж, страхование детей к совершеннолетию, страхование от простудных заболеваний и т.п.

Применяются следующие виды страховой ответственности:

- система действительной стоимости;
- система пропорциональной ответственности;
- система первого риска;
- система дробной части;
- страхование по восстановительной стоимости;
- система предельной ответственности.

При страховании по действительной стоимости имущества сумма страхового возмещения определяется как фактическая стоимость имущества на день заключения договора. Страховое возмещение равно здесь величине ущерба.

Страхование по системе пропорциональной ответственности означает неполное страхование стоимости объекта. Величина страхового возмещения по этой системе определяется по формуле: $V = C \times Y : Ц$

где V – величина страхового возмещения, руб.;

C – страховая сумма по договоренности, руб.;

Y – фактическая сумма ущерба, руб.;

$Ц$ – стоимостная оценка объекта страхования, руб.

Страхование по системе первого риска предусматривает выплату страхового возмещения в размере ущерба, но в пределах страховой суммы. Ущерб сверх страховой суммы (второй риск) не возмещается.

При страховании по системе дробной части устанавливаются две страховые суммы: страховая сумма и показанная стоимость. В случае, когда показанная стоимость меньше действительной стоимости, страховое возмещение рассчитывается по формуле

$$V = П \times Y : Ц$$

Страхование по восстановительной стоимости означает, что страховое возмещение за объект равно цене нового имущества соответствующего вида. Износ при этом не учитывается.

Страхование по системе предельной ответственности означает наличие определенного предела сумм страхового возмещения.

2. Личное страхование

В соответствии с Законом РФ «О страховании» договоры личного страхования могут заключаться в отношении имущественных интересов граждан, не противоречащих законодательству, связанных с жизнью, здоровьем, трудоспособностью и пенсионным обеспечением.

В зависимости от оснований возникновения обязательства личное страхование, как и имущественное, подразделяется на две формы: добровольное и обязательное. Добровольное страхование осуществляется на основе договора между страхователем и страховщиком. Обязательное страхование осуществляется в силу закона. Выделяют также обязательное государственное страхование, осуществляемое за счет средств, предоставляемых из соответствующих бюджетов (пенсионный фонд, фонд занятости, фонд обязательного медицинского страхования, фонд социального страхования).

Отношения предприятий с перечисленными страховыми фондами регламентируются соответствующими инструкциями и законами. Так, сейчас действует Закон «О тарифах страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Государственный фонд занятости населения РФ и в фонды обязательного медицинского страхования на 1997 год», согласно которому, например, в пенсионный фонд с заработков граждан должно отчисляться 1%, а на их зарплату за счет средств предприятий должно начисляться и соответственно перечисляться ПФР 28%. Начисления на зарплату идут в пользу и других фондов: в фонд занятости предприятия перечисляют 1%, в фонд ОМС - 3,4%, в фонд социального страхования - 5,6%. При получении денег на зарплату в банке предприятие обязано перечислить необходимые суммы в ПФР и другие фонды. Если оно этого не делает, к нему применяются штрафные санкции. Применяются штрафные санкции и к банкам, которые задерживают платежи.

На некоторые суммы взносы в ПФР не начисляются. Их сегодня определяет постановление Правительства РФ от 07.05.97 № 546. Это выходное пособие при прекращении трудового договора, государственные пособия на детей, другие виды компенсаций и помощи, а также различного рода страховые выплаты и др. Общее правило здесь такое: облага-

ются взносами суммы, получаемые от работодателя за произведенную работу, оказанные услуги, но не за разного рода выплаты, носящие единовременный характер помощи, компенсаций и т.п.

Сами граждане или предприятия, на которых они работают, могут в добровольном порядке заключать различные договоры страхования. Например, от несчастного случая на производстве за счет средств предприятия или на дополнительное пенсионное обеспечение в старости за счет собственных средств. Таких случаев может быть сколько угодно, это зависит от договора со страховщиком. Главное, чтобы страховой случай носил вероятностный характер. При этом в личном страховании важно выделить обстоятельства, которые препятствуют выплате страховых возмещений. Например, состояние алкогольного опьянения при получении травмы на производстве.

К видам страховой деятельности в личном страховании относятся:

- страхование жизни;
- страхование от несчастных случаев и болезней;
- медицинское страхование.

В соответствии со ст. 927 ГК РФ договор личного страхования является публичным договором. Это означает, что страховщик обязан заключить договор в отношении каждого лица, которое обратится в страховую компанию, независимо от его возраста и здоровья.

При заключении договора личного страхования между страхователем и страховщиком должно быть достигнуто соглашение:

- о застрахованном лице;
- о характере события, на случай поступления которого в жизни застрахованного лица осуществляется страхование (страховой случай);
- о размере страховой суммы;
- о сроке действия договора.

Страховое свидетельство (полис) является подтверждением страховщика, что со страхователем заключен договор страхования. Договор страхования вступает в силу с момента уплаты страхователем первого страхового взноса, если договором или законом не предусмотрено иное. Страховой договор может быть признан недействительным судом, арбитражным судом или третейским судом.

3. Страхование собственности и ответственности

Страхование собственности и ответственности необходимо любому коммерческому предприятию. Здесь также существует обязательное и добровольное страхование. Обязательное страхование характерно для определенных видов работ. В основном же применяется добровольное

страхование. Оно может осуществляться по-разному. Кто-то обращается к страховщику, кто-то предпочитает самострахование.

Самострахование - это страхование за счет собственных страховых резервов. Такие резервы формируются постепенно за счет прибыли предприятия. Может применяться частичное страхование за счет себя, остальное - за счет страховщика. В каждой части есть свои преимущества и недостатки. Самострахование, особенно если не состоится страховой случай, может быть выгоднее. Однако обращение к страховщику оправданно в случаях крупных сделок, оно учит выявлять и управлять рисками, что постоянно необходимо делать в коммерческой деятельности.

Управление рисками включает три этапа. На первом надо определить риск и ответить на вопрос: можно ли этого риска избежать? Здесь важно учесть узкие места производства. Таким местом может быть, например, упаковочная линия, стоимость которой незначительна, а ущерб в случае ее выхода из строя (пожар, наводнение) для предприятия огромен. Если данного риска избежать нельзя, то на втором этапе надо все возможности использовать для снижения риска. Например, провести комплекс противопожарных мероприятий. Если это не ликвидирует риск полностью, то на третьем этапе надо страховать данную линию, т.е. передать управление рассматриваемым риском страховой компании.

Цивилизованный страховщик научит клиента управлять рисками предприятия. Благодаря грамотному управлению рисками вместе со страховщиком предприятие может эффективно справляться со многими рисковыми проблемами. Поэтому в смете расходов надо предусмотреть расходы на оплату страховых взносов. Важно все правильно оценить: недоплатив страховщику, не нанести себе больший (часто непоправимый) ущерб или, наоборот, отдать ему средства, несоизмеримые риску.

Деятельность страховой компании может осуществляться через страховых брокеров и страховых агентов. Страховые брокеры - это лица, зарегистрированные в качестве таковых и выполняющие посредническую деятельность по страхованию от своего имени на основании поручений страхователя либо страховщика. Страховые агенты - это лица, действующие от имени страховщика и по его поручению в соответствии с предоставленными полномочиями. Уровень профессионализации у брокера гораздо выше, чем у страхового агента, который выполняет, как правило, узкую функцию. Брокер же часто имеет дело с крупными предприятиями, специфику работы которых он хорошо знает.

Если вы обратились в страховую фирму, будьте готовы, что с вас потребуют как можно больше сведений о предприятии: учредительные документы, финансовые отчеты, имеющиеся лицензии, договоры по

сделкам и многое другое в зависимости от вида страховой защиты, на которую вы рассчитываете. Страховая фирма должна быть уверена в своем клиенте.

В России рынок страховых услуг еще только создается. Возникновение первых страховых компаний относится к периоду приватизации, создания акционерных обществ. Решающую роль здесь сыграло принятие Закона РФ «О страховании». Закон регулирует отношения в области страхования между организациями и гражданами, отношения страховых организаций между собой, а также устанавливает принципы государственного регулирования страховой деятельности.

Для занятия определенными видами страховой деятельности надо пройти регистрацию и получить лицензию в Федеральной службе РФ по надзору за страховой деятельностью (Госстрахнадзор РФ). Страховым компаниям не разрешается при этом заниматься производственной и торгово-посреднической деятельностью. Им запрещено использовать средства страховых резервов для заключения кредитных договоров, договоров купли-продажи, приобретения акций и паев товарных и фондовых бирж, а также для вложения в любую форму собственности.

Современные страховые компании не являются специализированными. В их структуре видов страхования наибольший удельный вес занимает имущественное страхование. Наиболее рентабельными сегодня являются добровольное страхование от несчастных случаев, страхование имущества граждан и страхование кредитов.

4. Задания на самостоятельную работу

11.1. Назовите существенные признаки экономической категории страхования.

11.2. Объясните, в чём состоят особенности понятия страхования, как составной части понятия финансов?

11.3. Какие вы знаете формы страхования?

11.4. Каким законом определяется порядок страхования?

11.5. Кто устанавливает правила добровольного страхования, определяющие общие условия и порядок его проведения?

11.6. В чём состоят отличия имущественного, социального, личного страхования, страхования рисков, страхования ответственности?

11.7. Кто такой страховщик? Сделайте правильный выбор.

1. Специализированная организация, проводящая страхование.
2. Физическое или юридическое лицо, уплачивающее страховые взносы.
3. Физическое лицо, жизнь, здоровье и трудоспособность которого являются объектом страховой защиты.

11.8. Существует ли различие между обязательным и обязательным государственным страхованием?

11.9. Может ли страховой агент представлять несколько страховых компаний? Сделайте правильный выбор.

1. Да, может представлять несколько компаний и по условиям договора с ними действовать только от имени этих компаний.
2. Нет, не может. Страховой агент имеет право представлять только одну компанию.

11.10. Максимальное страховое обеспечение:

1. 50%.
2. $100\% \times 2 = 200\%$.
3. 100%.

11.11. Автомобиль застрахован по системе первого риска на сумму 4 млн. рублей. Ущерб в связи с его повреждением составил 2 млн. рублей. Какова сумма страхового возмещения?

11.12. Какие формы личного страхования вы знаете? Сделайте правильный выбор.

1. Обязательное государственное страхование.
2. Обязательное страхование.
3. Лечебно- профилактическое страхование.
4. Добровольное страхование.
5. Все предыдущие ответы верны.
6. Верно только 1, 2 и 4.

11.13. Имущество застраховано по системе первого риска на 40 млн. рублей. Ущерб составил 60 млн. рублей. Каково страховое возмещение:

1. 60 млн. рублей.
2. 100 млн. рублей.
3. 20 млн. рублей.

4. 40 млн. рублей.

11.14. Дайте определение термину «страхование ответственности».

11.15. Предусматривает ли страхование ответственности установление страховой суммы?

11.16. В чём отличие между имущественным страхованием и страхованием ответственности?

11.17. Стоимость объекта страхования 5 млн. рублей. В результате пожара имущество погибло, т.е. убыток страхователя составляет 5 млн. рублей. Чему равна величина страхового возмещения?

11.18. Стоимость объекта страхования 10 млн. рублей. Страховая сумма 5 млн. рублей. Убыток страхователя в результате повреждения объекта 4 млн. рублей. Какова величина страхового возмещения?

11.19. Стоимость застрахованного имущества показана в сумме 4 млн. рублей. Действительная стоимость 6 млн. рублей. В результате кражи ущерб составил 5 млн. рублей. Чему равна величина страхового возмещения?

11.20. Любой ли гражданин РФ может стать страхователем?

11.21. Могут ли быть физические лица страховщиками?

11.22. Может ли быть застрахованным лицом недееспособный гражданин?

11.23. Выгодоприобретатель- это:

1. Физическое или юридическое лицо, действующее от имени страховщика и по его поручению в соответствии с предоставленными полномочиями.

2. Физическое или юридическое лицо, назначенное страхователем для получения страховой выплаты по договору страхования.

3. Физическое лицо, получающее дивиденды по акциям страховой компании.

4. Страхователь, получивший страховое обеспечение по договору личного страхования.

11.24. Имеет ли право страховая организация отказать кому-либо в заключении договора личного страхования?

11.25. Допускается ли заключение договора личного страхования в устной форме?

11.26. Договор страхования вступает в силу:

1. С момента уплаты страхователем первого страхового взноса.
2. После уплаты страхователем страховой премии в полном размере.
3. При наступлении страхового случая.
4. После выплаты страховщиком страхового обеспечения.

11.27. Кто признает договор страхования недействительным? Сделайте правильный выбор.

1. Суд.
2. Страховщик.
3. Страхователь.
4. Арбитражный суд.
5. Третейский суд.
6. Все ответы верны.
7. Верно только 1, 2, 3.
8. Верно только 1, 4, 5.

11.28. Получит ли выгодоприобретатель страховое обеспечение в случае смерти страхователя после уплаты им первого страхового взноса по договору личного страхования?

11.29. Допускается ли замена страховой выплаты компенсацией ущерба в натуральной форме?

11.30. В чём отличие между страховым агентом и страховым брокером?

11.31. Что является объектом страховых отношений в имущественном страховании?

11.32. При перелёте на самолёте у пассажира был утерян багаж. Пассажир был застрахован. Вид страхования - страхование средств воздушного транспорта.

Произошёл ли страховой случай? Будет ли возмещён ущерб?

11.33. Может ли договор страхования быть заключён страхователем одновременно в отношении двух объектов: автотранспортного средства и перевозимого на нём груза, но только на случай уничтожения или повреждения застрахованных видов имущества в результате аварии?

11.34. Выплачивается ли страховое обеспечение выгодоприобретателю при самоубийстве застрахованного лица?

11.35. Рэкетир, «идя на дело», заключил договор личного страхования. В результате возникшей перестрелки он был ранен в руку. Подлежит ли выплата в этом случае страховое обеспечение?

11.36. Выплачивается ли страховое обеспечение выгодоприобретателю в случае смерти застрахованного лица в результате голодовки в знак протеста против задержки заработной платы?

11.37. Может ли быть признана страховым событием смерть застрахованного лица, происшедшая после окончания срока страхования?

11.38. Принцип всеобщности обязательного медицинского страхования означает, что право на получение медицинских услуг, включенных в территориальные программы обязательного медицинского страхования, имеют все граждане РФ, независимо от:

1. Пола и возраста.
2. Состояния здоровья.
3. Места жительства.
4. Уровня личного дохода.
5. Все ответы верны.
6. Верно только 1 и 2.

Выберите правильный ответ.

11.39. Куда в первую очередь нужно обращаться застрахованному лицу, получившему в медицинском учреждении неправильное лечение:

1. К частнопрактикующему экстрасенсу.
2. В местную администрацию.
3. В суд.
4. В страховую медицинскую организацию.

11.40. Кто при обязательном личном страховании пассажиров уплачивает страховую премию:

1. Страхователь.

2. Застрахованное лицо.
3. Выгодоприобретатель.
4. Страховщик.

11.41. Заключаются ли договоры обязательного личного страхования с пассажирами, пользующимися правом бесплатного проезда?

11.42. Страхователь имеет право застраховать только собственное имущество?

11.43. Каким видом страхования можно воспользоваться, чтобы застраховать квартиру?

11.44. Может ли физическое лицо быть застрахованным от риска потери работы?

11.45. С помощью какого вида страхования предприятие может застраховать себя от убытков вследствие остановки производства?

1. Страхование профессиональной ответственности.
2. Страхование имущества.
3. Страхование финансовых рисков.
4. Страхование предпринимательского риска.
5. Страхование материальной ответственности.
6. Страхование жизни.

11.46. Что относится к страхованию финансовых рисков?

11.47. В результате небрежного обращения с огнём загорелся дом лица А, являющегося страхователем, огонь перекинулся на дом лица Б. Будет ли возмещён материальный (стоимость сгоревшего дома) и нематериальный (расходы по оплате временного жилья) убыток?

11.48. В результате опрыскивания химикатами лицом А своего сада токсичные элементы были занесены ветром в дом лица Б. Будет ли выплачено возмещение ущерба?

11.49. Ответственность предпринимателей включает широкий спектр рисков:

1. Ответственность перед работниками.
2. Риск банкротства.
3. Ответственность перевозчика.

4. Риск экологического загрязнения.
5. Политический риск.
6. Риск непогашения кредита.
7. Ответственность перед государством.
8. Идеологический риск.
9. Риск увольнения.

Найдите не относящиеся к ответственности предпринимателей риски.

Тема 12. **ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ В УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Основы бухучета и его смысл.
2. Финансовая отчетность предприятия.
3. Анализ финансовой отчетности.
4. Задания на самостоятельную работу.

1. Основы бухучета и его смысл

Источником информации для составления финансовых документов и финансовой отчетности являются данные бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сборки, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Бухгалтерский учет в РФ регламентируется Законом «О бухгалтерском учете», подписанным Президентом РФ 21 ноября 1996 г., а также Указами Президента и постановлениями правительства РФ.

Согласно Закону РФ «О бухгалтерском учете» объектом данного учета являются имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции в процессе деятельности. На граждан, ведущих коммерческую деятельность без образования юридического лица, действие этого закона не распространяется. Они обязаны вести учет и отчитываться в порядке, устанавливаемом налоговым законодательством РФ.

Каждое предприятие вправе самостоятельно формировать учетную политику, однако делать это обязано в рамках, определенных законами, нормативными актами правительства и методическими рекомендациями Минфина РФ. Принятая организацией учетная политика утверждается приказом руководителя. При этом утверждаются:

- а) рабочий план счетов бухучета, обеспечивающий полноту учета и отчетности;
- б) формы первичных документов, по которым нет типовых форм;
- в) порядок проведения инвентаризации и методы оценки имущества и обязательств;
- г) правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- д) порядок контроля за хозяйственными операциями и другие важные, на взгляд руководителя, решения.

Ответственность за организацию бухучета в организации и соблюдение законодательства несет руководитель организации. В зависимости от объема работы руководитель может:

- а) учредить бухгалтерскую службу, возглавляемую главным бухгалтером;
- б) ввести в штат должность бухгалтера;
- в) передать по договору ведение бухучета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- г) вести бухгалтерский учет самостоятельно.

Функциями главного бухгалтера на предприятии являются:

- а) контроль за отражением на счетах бухучета всех осуществляемых предприятием хозяйственных операций;
- б) представление руководству предприятия оперативной информации о состоянии дел;
- в) составление в установленные сроки бухотчетности;
- г) осуществление анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- д) подпись (совместно с руководителем) документов, связанных с приемом или выдачей товарно-материальных ценностей или денежных средств.

Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы, противоречащие законодательству. О таких документах надо сообщать руководителю и принимать их к учету лишь после его письменного распоряжения. В этом случае всю полноту ответственности за данный документ будет нести руководитель, а не главный бухгалтер.

Главной задачей бухгалтерского учета являются:

- а) формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности предприятия;
- б) обеспечение контроля за движением имущества и денежных средств предприятия;

в) своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, выявление внутрихозяйственных ресурсов.

Бухгалтерский учет обязательно должен вестись в рублях, путем двойной записи на взаимосвязанных счетах. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации без пропусков и изъятий. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Текущие затраты на производство продукции и капитальные затраты должны учитываться раздельно.

Все хозяйственные операции должны сопровождаться первичными оправдательными документами. Они принимаются к учету, если составлены по форме, предусмотренной в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Документы, формы которых не предусмотрены в альбомах, должны обязательно содержать:

- а) наименование документа;
- б) дату составления документа;
- в) наименование организации, составившей документ;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение операций, ее правильное оформление;
- ж) личные подписи ответственных за операцию лиц.

Первичные документы составляются в момент совершения операции или сразу после ее окончания и как можно быстрее передаются для их учета. Допущенные в них исправления должны заверяться подписями лиц, подписавшими документ в целом. В банковских и кассовых документах исправления не допускаются. Первичные документы могут быть изъяты у предприятия только органами дознания и следствия, судом, налоговой инспекцией и полицией, однако при этом организация вправе с разрешения изымающих документы органов сделать с них копии.

Для осуществления контроля и упорядочения информации на основании первичных документов создается сводная документация, которая может быть на бумажных или машинных носителях.

Информация о хозяйственных операциях отражается в регистрах бухгалтерского учета. Малые предприятия обычно ограничиваются ведением журнала хозяйственных операций. В любом случае информация о хозяйственных операциях организации является коммерческой тайной и разглашению не подлежит.

Организации обязаны вести оценку своих обязательств и имущества, чтобы отражать их в бухгалтерском учете в финансовом выражении. То

же касается и валютных ценностей. Для этого периодически должны проводиться инвентаризации. Они проводятся по приказу руководителя, но обязательны в ряде случаев (при преобразовании предприятия, перед составлением годовой отчетности, при факте хищения и т.п.).

Организации обязаны хранить первичные учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерскую отчетность в течение не менее 5 лет.

За организацию и ведение бухгалтерского учета ответственность несут руководитель организации и лица, им назначенные. За искажение отчетности и несоблюдение сроков ее представления они привлекаются к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

2. Финансовая отчетность предприятия

Отчетность обязаны составлять все без исключения организации. Она должна состоять из:

- а) бухгалтерского баланса;
- б) отчета о прибылях и убытках и приложений к ним;
- в) аудиторского заключения, если это предусмотрено для организации;
- г) пояснительной записки, если это предусмотрено для организации.

Формы отчетности и инструкции по их заполнению утверждаются Минфином РФ.

Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности должна содержать существенную информацию об организации, ее финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий годы, методах оценки и статьях бухгалтерской отчетности. Особо оговариваются случаи неприменения правил бухучета с соответствующим обоснованием. В противном случае они будут рассматриваться как уклонение от их выполнения и будут признаны нарушением законодательства.

Усиление роли пояснительной записки вытекает из того, что в сложившихся экономических условиях по отчетности делают выводы и принимают решения, связанные с оценкой целесообразности инвестирования капитала; возможности своевременно погашать свои обязательства перед кредиторами; обоснованности политики распределения и использования прибыли; способности предприятия оплачивать труд своих работников и предоставлять им социальные льготы; качества управления руководством предприятия вверенными ему ресурсами.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и лицом, ответственным за ведение бухучета. Аудиторское заключение о бухгал-

терской отчетности предприятия представляет собой мнение аудиторской фирмы о достоверности этой отчетности.

Отчетным годом для всех организаций является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. Если организация создана после 1 октября, то ее отчетный год - по 31 декабря следующего года. Данные о хозяйственных операциях, проведенных до государственной регистрации, включаются в бухгалтерскую отчетность за первый отчетный год. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляет нарастающим итогом с начала отчетного года.

Все организации, за исключением бюджетных, представляют годовую бухгалтерскую отчетность в налоговую инспекцию, учредителям и участникам (собственникам) организации, а также территориальным органам государственной статистики. Квартальная отчетность представляется в течение 30 дней по окончании квартала, а годовая - в течение 90 дней по окончании года. День представления отчетности определяется по дате фактической передачи по принадлежности или ее почтового отправления.

Акционерные общества открытого типа, банки и другие кредитные организации, биржи, инвестиционные и иные фонды обязаны публиковать годовую бухгалтерскую отчетность не позднее 1 июня года, следующего за отчетным. Они это должны сделать путем публикации ее в газетах или журналах, доступных пользователям, либо распространении среди них брошюр, буклетов и других изданий, содержащих отчетность, а также путем ее передачи органам государственной статистики по месту регистрации организации.

3. Анализ финансовой отчетности

Анализ финансовой отчетности ведется как извне, так и внутри предприятия. Извне – это, например, налоговыми органами, аудиторскими фирмами, собственниками предприятия, его партнерами. Каждый преследует при этом свои цели, например стоит ли с данным предприятием заключать договор. Внутри - это прежде всего руководство предприятия, которому важно уяснить современное состояние, чтобы строить на этом знании планы на будущее.

Анализ целесообразно начать с сопровождающих отчетность документов - аудиторского заключения и пояснительной записки. Заключение может быть стандартным (когда отмечается соответствие учета нормам) и нестандартным (когда объясняются различные отклонения). Записка содержит пояснения самого предприятия к своему годовому балансу. Часто достаточно познакомиться с данными документами, что-

бы сложилось представление о предприятии. Однако если требуется более детальное представление, надо обратиться к годовому балансу.

Баланс - финансовый образ предприятия, один из важнейших документов, отражающих результаты его деятельности. Баланс фиксирует положение (состояние) предприятия на определенный момент времени, но не раскрывает ни причин данного состояния, ни результатов промежуточной деятельности. В этом случае помогает изучение, например, квартальных балансов в году или годовых балансов за ряд лет подряд. Сначала, конечно, представляют интерес так называемые большие статьи баланса - убытки, ссуды и займы, не погашенные в срок, наличие просроченных векселей и т.п. Затем - его укрупненное представление. Например, в активе выделяем основные и оборотные средства, а в пассиве - собственный и заемный капитал. И смотрим - за счет чего предприятие существует? Насколько оно устойчиво? Сможет ли без ущерба для деятельности погасить займы?

Особое значение в анализе имеет определение платежеспособности предприятия, т.е. наличие у него денежных средств и их эквивалентов, достаточных для расчетов по текущей задолженности. Другими словами, надо смотреть, есть ли деньги в кассе и на расчетном счете, нет ли просроченной кредиторской задолженности, насколько имущество способно превращаться в денежные средства.

Кредитоспособность – способность предприятия своевременно и полностью рассчитаться по своим долгам. Анализ кредитоспособности проводят как банки, выдающие кредиты, так и предприятия, стремящиеся их получить. В ходе анализа кредитоспособности проводятся расчеты по определению ликвидности активов предприятия и его баланса. Баланс считается ликвидным при условии следующих соотношений групп активов и обязательств:

$$A_1 \geq P_1; A_2 \geq P_2; A_3 \geq P_3; A_4 < P_4, \text{ где}$$

A1 – наиболее ликвидные активы, A2 – быстро реализуемые, A3 – трудно реализуемые, A4 – медленно реализуемые;

P1 – наиболее срочные обязательства (пассивы), P2 – краткосрочные, P3 – долгосрочные, P4 – постоянные.

Сделать правильные выводы о финансовом состоянии предприятия помогают различные коэффициенты.

$$\begin{array}{l} \text{Коэффициент} \\ \text{абсолютной} \\ \text{ликвидности} \end{array} = \frac{\text{Денежные средства} + \text{Ценные бумаги}}{\text{Кредиторская задолженность} + \text{Кредиты}}$$

Оптимальное значение коэффициента 0,2 - 0,25. Он характеризует платежеспособность предприятия на дату составления баланса и показывает, какая часть заемных обязательств может быть погашена при необходимости немедленно.

В наиболее общем виде ликвидность предприятия выражается через коэффициент покрытия (текущей ликвидности).

$$\text{Коэффициент покрытия} = \frac{\text{Текущие активы}}{\text{Текущие обязательства}}$$

Нормальным считается значение коэффициента больше или равное 2. Этим показывается платежная возможность предприятия при условии своевременных расчетов с дебиторами, благоприятной реализации своей продукции, продажи в случае необходимости оборотных средств.

Существует также коэффициент автономии, т.е. независимости от внешних условий. Он рассчитывается как отношение собственного капитала ко всему капиталу предприятия (итог баланса). Рекомендуемое значение должно быть не ниже 0,5. Обратным к коэффициенту автономии является коэффициент финансовой зависимости, который определяется как отношение всех хозяйственных средств (итог баланса) к собственному капиталу.

Финансовая устойчивость, в свою очередь, характеризуется соотношением собственных и заемных средств. Можно использовать и ряд других коэффициентов.

Кроме анализа баланса, обычно интересуются отчетом о финансовых результатах деятельности предприятия. Он дает возможность узнать динамику удельного веса основных элементов валового дохода, а также оценить влияние различных факторов на изменения в динамике чистой прибыли.

При этом есть смысл учитывать сравнительную характеристику основных показателей хозяйственной деятельности, оптимальным для которой является следующее соотношение: Темп изменения балансовой прибыли должен быть больше Темпа изменения объема реализации, больше Темпа изменения капитала предприятия и больше 100%. Выполнение данного соотношения означает, что экономический потенциал предприятия (капитал) возрастает, объем реализации растет более высокими темпами по сравнению с ростом потенциала предприятия, что означает более эффективное использование его ресурсов, прибыль предприятия возрастает опережающими темпами, что обычно свидетельствует о снижении издержек производства и обращения.

Здесь также применяются различные коэффициенты. Основными из них являются следующие. Рентабельность продукции как отношение прибыли к выручке. Рентабельность основной деятельности как отношение прибыли от реализации к затратам на производство продукции. Рентабельность собственного капитала как отношение чистой прибыли к средней величине собственного капитала. Рентабельность предприятия как отношение балансовой прибыли к средней стоимости имущества. Чистая рентабельность предприятия как отношение чистой прибыли к средней стоимости имущества.

Важными являются также такие показатели, как производительность труда (отношение выручки от реализации к среднесписочной численности); фондоотдача (отношение выручки от реализации к средней стоимости основных средств); оборачиваемость собственного капитала (отношение выручки от реализации к средней величине собственного капитала).

Анализ отчетности предприятия может использоваться для прогноза эффективной деятельности в будущем, а также возможной убыточности и банкротства. Кто умеет делать такой анализ - может подбирать себе партнеров без риска, что они преподнесут неожиданный сюрприз в будущей совместной деятельности. Да и знать реальные возможности своего предприятия, его слабые и сильные стороны, возможности и недостатки - никому еще не вредило.

4. Задания на самостоятельную работу

12.1. Что такое бухгалтерский учет и какова его роль в управлении предприятием?

12.2. Какие законодательно установленные основные задачи решает бухгалтерский учет?

12.3. Высшим уровнем системы регулирования бухгалтерского учета являются:

а) нормативные акты и методические указания, утверждаемые Минфином РФ и Центральным банком РФ;

б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете», другие федеральные законы, Указы Президента РФ и постановления Правительства РФ;

в) документы организаций, разрабатываемые ими при формировании учетной политики.

Выберите правильный ответ.

12.4. Какой орган государственного управления осуществляет методическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности, а также принимает меры по его совершенствованию?

- а) Министерство финансов РФ;
- б) Государственная налоговая инспекция;
- в) Центральный банк РФ.

Выберите правильный ответ.

12.5. Главный бухгалтер предприятия получил распоряжение руководителя об осуществлении операции, противоречащей законодательству. Он предупредил руководителя организации о незаконности операции, но руководитель распорядился принять документы к исполнению, не подтвердив свое распоряжение письменно. В результате к ответственности был привлечен главный бухгалтер организации. Правильно ли то, что наказан главный бухгалтер и почему?

12.6. Какая из ниже перечисленных функций не входит в обязанности главного бухгалтера?

- а) утверждение перечня лиц, имеющих право подписи первичных документов;
- б) обеспечение осуществления хозяйственных операций в соответствии с законодательством РФ;
- в) контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

12.7. Прибывшая на предприятие налоговая полиция предъявила постановление на изъятие первичной учетной документации. Главный бухгалтер предприятия попросил разрешение снять копии документов, но получил отказ на основании того, что такие действия незаконны и главный бухгалтер не вправе снимать копии с документов.

Права ли налоговая полиция?

12.8. Из чего состоит бухгалтерская отчетность ?

12.9. Какую роль играет пояснительная записка в бухгалтерской отчетности ?

12.10. Дайте определение бухгалтерской отчетности.

12.11. Что представляет собой аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности ?

12.12. Какие предприятия должны представлять бухгалтерскую отчетность ?

12.13. Первым отчетным годом для создаваемых предприятий является период:

- а) с 1 января по 31 декабря;
- б) с даты приобретения прав юридического лица по 31 декабря;
- в) с 1 июня по 31 декабря.

12.14. Организации обязаны представлять квартальную бухгалтерскую отчетность в течение ... дней по окончании квартала (выберите правильный ответ):

- а) 10 дней;
- б) 45 дней;
- в) 30 дней;
- г) 60 дней.

12.15. Годовая бухгалтерская отчетность представляется в течение ... дней по окончании года (выберите правильный ответ):

- а) 15 дней;
- б) 60 дней;
- в) 45 дней;
- г) 90 дней;
- д) 120 дней.

12.16. В чем заключается публичность бухгалтерской отчетности?

12.17. Не менее какого срока организации обязаны хранить бухгалтерскую отчетность. Выберите правильный ответ:

- а) 1/2 года;
- б) 1 год;
- в) 5 лет;
- г) 10 лет;
- д) 7 лет.

12.18. Какие организации обязаны публиковать квартальную бухгалтерскую отчетность?

12.19. Кто несет ответственность за организацию хранения бухгалтерской отчетности ?

12.20. По результатам проверки у вас были изъяты некоторые документы бухгалтерской отчетности. Как долго может их держать налоговая инспекция?

12.21. Что называется внешним анализом финансовой отчетности?

12.22. Для чего нужен внутренний анализ?

12.23. С каким документом нужно ознакомиться в первую очередь при изучении отчетности предприятия?

12.24. Какую информацию несет в себе пояснительная записка?

12.25. Как вы думаете, достаточно ли ознакомиться с данными документами (аудиторское заключение и пояснительная записка), чтобы сложилось конкретное представление о предприятии?

12.26. Что такое бухгалтерский баланс?

12.27. Дать определение кредитоспособности.

12.28. При каких условиях баланс считается ликвидным?

12.29. Какими показателями характеризуется финансовая устойчивость?

12.30. Когда предприятие считается платежеспособным?

12.31. За 2001-2002 годы фирма имеет следующие показатели:

Показатели	2001 год (руб.)	2002 год (руб.)
Акционерный капитал	600	900
Резервный капитал	500	500
Оборудование	604	712
Автомобили	238	235
Товарный кредит	518	681
Товарные запасы	602	902
Денежные средства	46	30

Нераспределенная прибыль	15	33
Краткосрочный кредит		
Долгосрочный кредит	200	200
Дебиторская задолженность	951	1411
Налог на прибыль	154	127
Дивиденды	60	90
НДС	194	280

Составьте баланс предприятия на 31.12.2001 г. и на 31.12.2002 г.

Тема 13. УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

1. Калькуляция затрат на производство товаров или услуг.
2. Составление сметы как основы планирования и контроля деятельности организации.
3. Принятие оптимальных управленческих решений.
4. Задания на самостоятельную работу.

Анализ финансовой отчетности предприятия дает общее представление о его работе с позиций внешней оценки. Наряду с этим необходим анализ результатов деятельности предприятия с позиций имеющихся резервов, внутренних потребностей управления. Такой задаче отвечает управленческий учет.

Управленческий учет – деятельность по обеспечению руководства информацией для принятия эффективных решений внутри предприятия. Такой учет обычно используется для достижения трех целей: определения затрат (калькуляции) продукции, планирования и контроля деятельности как отдельных подразделений, так и предприятия в целом, принятия оптимальных решений.

1. Калькуляция затрат на производство товаров или услуг

Калькуляция затрат – определение себестоимости продукции предприятия, т.е. определение количества денежных средств, затрачиваемых на единицу производимых товара или услуги. По мере того, как все более сложной становится деятельность предприятия, все труднее становится определить эти затраты.

Затраты обычно классифицируются на постоянные и переменные, прямые и косвенные.

Постоянные не зависят от деятельности предприятия, они не изменяются вместе с уровнем деловой активности. Например, затраты на аренду, страхование, заработную плату директору и бухгалтеру и т.п. Переменные затраты, напротив, зависят от работы предприятия – затраты на сырье, материалы, оплату труда производственных рабочих и т.п. Чем больше будет выпущено продукции, тем соответственно больше затраты.

Прямые затраты – те, которые могут быть непосредственно начислены на единицу продукции. Например, затраты на рекламу, оплату труда контролера качества продукции, на сырье и т.п. Косвенные затраты непосредственно на стоимость продукции отнесены быть не могут, поскольку они могут относиться на различные единицы продукции. Например, затраты на работу бухгалтерии будут распределяться на всю продукцию, выпускаемую предприятием. То же самое можно сказать в отношении электроэнергии, потребленной предприятием, или заработной платы руководства предприятия.

На практике понятия постоянных и косвенных затрат часто используются равнозначно, так же как понятия переменных и прямых затрат. В этом смысле чаще всего используют термины прямых затрат и накладных расходов.

Процесс калькуляции затрат на товар или услугу обычно включает в себя 4 этапа:

1. Сбор данных о затратах.
2. Отношение производственных затрат на единицу продукции.
3. Пропорциональное распределение накладных расходов по центрам затрат.
4. Перераспределение производственных накладных расходов из центров затрат на единицы затрат.

Этот метод определения расходов называется калькуляцией с полным распределением затрат. Есть еще метод калькуляции по предельным затратам, когда накладные расходы не относятся на себестоимость, а считаются, например, из прибыли. В свою очередь затраты могут подсчитываться как по видам (этапам) деятельности, так и по группам затрат. А чаще – смешанно.

Приведем пример простейшей калькуляции услуги по проведению социологического исследования кафедрой вуза.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ

затрат на проведение социологического исследования
по теме: «Студент и наркотики»

Прямые затраты:

1. Разработка программы исследования
2 чел. X 500 руб. = 1000 руб.
 2. Определение выборки
1 чел. X 350 руб. = 350 руб.
 3. Изготовление инструментария
1 чел. X 250 руб. = 250 руб.
 4. Тиражирование инструментария в типографии
700 экз. X 5 руб. = 3500 руб.
 5. Сбор материала (оплата труда интервьюерам)
35 чел. X 400 руб. = 14000 руб.
 6. Оплата труда координатору работ интервьюеров
1 чел. X 500 руб. = 500 руб.
 7. Ввод в ПК и количественная обработка данных
1 чел. X 700 анкет x 0,5 руб. = 350 руб.
 8. Интерпретация обработанных данных и написание отчета
2 чел. X 500 руб. = 1000 руб.
 9. Оформление написанного отчета
1 чел. X 200 руб. = 200 руб.
 10. Вручение отчета заказчику и консультирование по полученным результатам исследования
1 чел. X 300 руб. = 300 руб.
 11. Оплата аренды компьютера и канцелярские расходы
1 компьютер x 150 руб. + 200 руб. = 350 руб.
- Итого прямых затрат: 21800 руб. Из них на зарплату 17950 руб.
12. Начисления на зарплату (38,5%) – 6910,75 руб.
- Итого прямых затрат
21800 руб. + 6910,75 руб. = 28710,75 руб.
- Накладные расходы
1. Отчисления руководству университета (20% от прямых затрат)
28710,75 руб. x 0,2 = 5742,15 руб.
- Общая себестоимость исследования
28710,75 руб. + 5742,15 руб. = 34452,9 руб.

2. Составление сметы как основы планирования и контроля деятельности организации

На основании составленной калькуляции на производство какого-либо товара или услуги уже можно делать выводы о возможных резервах в производстве продукции, о путях снижения ее себестоимости. Однако этим обычно не ограничиваются, пытаясь представить работу в данной области не только с позиций себестоимости, но и с позиций по-

лучения прибыли. Такое, более полное представление о работе предприятия, позволяет осуществлять планирование и контроль при производстве продукции.

Основным средством планирования и контроля на предприятии является составление смет на производство тех или иных товаров или услуг. Смета это план в денежном выражении.

Смета есть та же калькуляция продукции, но составленная с позиций плановых затрат и планируемой прибыли. В ней должны быть представлены все составляющие цены продукции. Например: Цена = Материальные затраты + Заработная плата + Начисления на заработную плату + Накладные расходы + Налоги на выручку + Косвенные налоги + Планируемая прибыль.

Для предыдущего примера с калькуляцией затрат на социологическое исследование смета будет выглядеть так:

СМЕТА (ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ЦЕНЫ)

социологического исследования на тему: «Студенты и наркотики»

1. Прямые затраты – 28710,75 руб., в том числе:
 - а) материальные затраты – 3850 руб.
 - б) затраты на оплату труда – 17950 руб.
 - в) начисления на оплату труда – 6.910,75 руб.
 2. Накладные расходы (20%) – 5742,15 руб.
 3. Налоги с выручки (5% от цены продукции) – 2500 руб.
 4. Косвенные налоги (15% от добавленной стоимости) – 7500 руб.
 5. Планируемая прибыль – 5547,1 руб. (11,1% рентабельности).
- Итого цена продукции – 50000 руб.

3. Принятие оптимальных управленческих решений

В конечном счете все управленческие решения будут сводиться к одному – установлению оптимальной цены на продукцию предприятия, которая бы принесла предприятию как можно больше прибыли.

Появившаяся в России возможность установления на рынке свободной цены практически на все товары и услуги привела многих руководителей к эйфории. Им стало казаться, что можно назначать цену, превышающую затраты на производство, и у предприятия не будет никаких проблем.

Однако практика рыночной экономики быстро развеяла эти иллюзии. Оказалось, что мало подсчитать затраты, прибавить к ним плановую прибыль и выходить с такой ценой на рынок. Весь вопрос в том, будут

ли брать эту продукцию, нужна ли она потребителю по данной цене и с данным качеством.

Следовательно, задачами руководителя при продвижении продукции на рынке будут являться:

постоянный поиск новой продукции, необходимой потребителю, за которую он готов платить как можно большую цену;

постоянное повышение качества выпускаемой продукции;

постоянная борьба за снижение издержек производства и за счет этого повышения получаемой предприятием прибыли;

постоянный выбор оптимальной цены на производимую продукцию, обеспечивающей максимальную реализацию данной продукции и максимальную прибыль предприятия.

Практика решения этих задач сродни искусству, оно зависит от грамотности и таланта руководителя. Наука управления может обобщать опыт деятельности в отдельных сферах и предлагать его для использования в других условиях, с другими руководителями.

Так, исходя из прошлого опыта, можно сказать, что в области выбора цен существуют две стратегии, предшествующие установлению относительно постоянной цены. Это - «снятие сливок» и «продвижение».

Первая – «снятие сливок» – обычно применяется, когда вы выходите на рынок с новым привлекательным для покупателя товаром или услугой и являетесь в данный момент своего рода монополистом. Цену в данном случае можно установить очень высокую, поскольку всегда найдутся покупатели для которых важнее потребительские свойства данной продукции, ее новизна, а не цена.

Вторая – «проникновение» – обычно применяется, когда надо завоевать рынок для продукции уже на нем присутствующей. В этом случае применяются относительно низкие цены, что дает возможность привлечь к себе покупателей. Когда они к вам привыкнут, цены можно будет поднять до среднего уровня, установившегося на рынке.

При пользовании любыми стратегиями ценообразования необходимо помнить, что цена в конечном счете объективно устанавливается рыночным спросом и предложением, а не предприятием. Последнее может установить любую цену (особенно для своей новой продукции), однако при сопоставлении ее с рыночной ценой в каждый конкретный период времени она может быть по разному выгодна предприятию. Задача руководителя – держать цену такой, чтобы она давала максимальное число продаж и максимальную прибыль предприятию.

4. Задания на самостоятельную работу

13.1. Для чего предприятию, организации, наряду с бухгалтерским учетом, рекомендуется вести еще и управленческий учет?

13.2. Каковы цели управленческого учета на предприятии, в организации?

13.3. В чем различие между единицей затрат и центрами затрат?

13.4. Предположив, что все перечисленные ниже затраты относятся к категориям либо постоянных или переменных, либо косвенных или прямых, укажите к каким двум категориям принадлежит каждый вид затрат?

Категории Затраты	Постоянные	Переменные	Косвенные	Прямые
Труд производственных рабочих				
Сырье				
Расходы на рекламу товара				
Общая сумма расходов на научные исследования				
Оплата энергии				
Зарплата директора				
Зарплата контролера продукции				
Арендная плата				

13.5. Как соотносятся между собой на практике постоянные и косвенные затраты, переменные и прямые, прямые затраты и накладные расходы?

13.6. Какие четыре этапа включает в себя калькуляция затрат на производимую продукцию по методу калькуляции с полным распределением затрат?

13.7. Приведите пример простейшей калькуляции затрат при производстве простейшей продукции.

13.8. Чем отличаются между собой калькуляция затрат и смета?

13.9. Для чего предприятию нужны сметы?

13.10. Приведите пример простейшей сметы затрат при производстве простейшей продукции.

13.11. Какова конечная цель руководителя, принимающего управленческие решения на коммерческом предприятии, в организации?

13.12. Каковы задачи, решаемые руководителем, при продвижении продукции на рынке?

13.13. Каковы две стратегии, предшествующие установлению относительно постоянных цен на продукцию?

13.14. В какой степени предприятие, организация способно влиять на установление цены на свою продукцию?

13.15. Чем, в конечном итоге, определяется цена на продукцию предприятия, организации?

Тема 14. УЧЕТ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

1. Учет основных средств и МБП.
2. Учет сырья и материалов.
3. Учет готовой продукции.
4. Инвентаризация материальных ценностей.
5. Задания на самостоятельную работу.

Материальные ценности, существующие в каждой организации, должны учитываться так же, как учитываются денежные средства. Все материальные средства обычно подразделяются на основные средства и МБП (малоценные и быстроизнашиваемые предметы), материалы (сырье и другие материальные ресурсы), а также готовую продукцию.

1. Учет основных средств и МБП

Под основными средствами понимаются средства (орудия) труда, включающие в себя здания, сооружения, станки, оборудование стоимостью свыше определенной величины и сроком службы более 1 года. Они многократно участвуют в процессе производства, сохраняя при этом свою внешнюю форму. Все, что ниже указанных величин, относится к МБП. В настоящее время пограничной величиной, отличающей МБП от основных средств, является стоимость в размере 100 минимальных размеров месячной оплаты труда, принятой в РФ.

Единицей учета ОС и МБП является инвентарный объект, которому присваивается номер. Все инвентарные объекты учитываются на карточках или в специальных книгах учета. Данные в карточку или книгу заносятся на основании первичных документов (технический паспорт, акт приемки-передачи и т.п.).

Любые объекты, входящие в состав ОС и МБП, в процессе эксплуатации изнашиваются. Следовательно, периодически их надо заменять на новые, более современные экземпляры. Денежные средства, необходимые для замены износившихся ОС или МБП, - это отчисления на амортизацию, которые ежемесячно относятся на себестоимость продукции предприятия по мере ее реализации. Нормы амортизационных отчислений выражаются в процентах к первоначальной стоимости и устанавливаются решением правительства. В настоящее время действуют нормы, еще принятые Советом Министров СССР 22 октября 1990 года. Здесь расписаны все мыслимые основные средства, которыми может владеть предприятие.

Что касается МБП, то они обычно списываются сразу при начале их эксплуатации, или по 50% стоимости в год. Кроме того, МБП учитываются по месту их нахождения и по ответственному за их использование лицу. В лицевые карточки работников заносятся выданные им по норме спецодежда и специальные инструменты, а также другие МБП.

2. Учет сырья и материалов

В состав производственных материальных оборотных средств организации обычно входят сырье, основные и вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, запасные части, тара и другие материальные ресурсы.

Закупленные материальные ценности отражаются в учете исходя из фактических затрат на их приобретение, вытекающих из фактурной стоимости, отраженной в счете-фактуре поставщика, транспортных расходов, надбавок, скидок, комиссионных вознаграждений, таможенных пошлин, услуг товарных бирж и т.п.

С лицами, ответственными за приемку и отпуск материалов (заведующий складом, кладовщик, экспедитор), необходимо заключить договор о материальной ответственности.

Для учета движения материалов применяются типовые документы. При поступлении материалов на склад: приходный ордер, акт о приемке, товарно-транспортная накладная. При отпуске со склада: требование, расходная накладная, лимитно-заборная карта.

Материально-ответственное лицо на складе открывает карточку складского учета на каждый вид материалов, в которой на основании приходных и расходных документов ведет их количественный учет. Остатки материалов по этим карточкам регулярно проверяет бухгалтерия, выявляя возможные расхождения в складском и бухгалтерском учете. Если номенклатура материалов незначительна, учет можно вести в книге (ведомости) остатков материалов на складе, содержащей те же реквизиты, что и карточки. Остатки в карточках или книге складского учета выводятся после каждой операции или отпуска материалов. Заведующий складом регулярно сдает приходно-расходные документы по материалам в бухгалтерию. Бухгалтер проверяет правильность выведенных остатков и утверждает итоговую сумму своей подписью.

В подразделениях организации (цехах, мастерских) учет материалов также ведется в книгах, но при этом материально-ответственное лицо ежемесячно составляет материальные отчеты (оборотные ведомости) по установленной форме.

По приходно-расходным документам (требованиям, накладным, приходным ордерам), полученным от заведующего складом, бухгалтер заполняет ведомость учета материальных запасов. Остаток на начало месяца для этой ведомости переносится из ведомости прошлого месяца. Расход материалов по центральному складу (исключая расход с центрального склада в реализацию) является одновременно суммой приходов во всех подразделениях, а отпуск материалов в производство списывается на производственные затраты.

3. Учет готовой продукции

Производимая организацией готовая продукция может быть отгружена и реализована либо непосредственно с производства (из цеха, мастерской), либо со склада готовой продукции. Готовая продукция, принятая из цехов (мастерских) по сдаточным накладным, учитывается на складе готовой продукции кладовщиком при помощи карточек количественно-сортового учета и отпускается с выписанными счетом-фактурой и платежным требованием.

Следует обратить особое внимание на тот факт, что при отпуске продукции из производства на склад, при реализации из производства покупателю готовая продукция учитывается только по ее фактической себестоимости, и лишь в момент получения денег за нее на расчетный счет организации или в кассу проходит ее продажная стоимость.

Отпущенная готовая продукция считается реализованной или после ее оплаты покупателем (в момент поступления денег на расчетный счет или в кассу), или по мере отгрузки (отпуска) покупателю.

На основании складских документов в бухгалтерии ежемесячно составляется ведомость учета готовой продукции на складе, в которой учет производится одновременно по фактической себестоимости, сложившейся в данном месяце, и по продажной цене.

Ведется также учет отгруженной продукции и ее оплаты покупателями в ведомости расчетов с покупателями. Основными документами при заполнении этой ведомости служат приказы-накладные и выписки банка, подтверждающие факт оплаты. Если оплата произведена наличными в кассу организации, то вместо выписки банка сумма реализации подтверждается приходным кассовым ордерам.

Следует помнить, что в данных ведомостях учет ведется отдельно по каждой группе товаров или по каждому покупателю.

4. Инвентаризация материальных ценностей

Инвентаризация материальных ценностей в организации проводится ежегодно или при чрезвычайных обстоятельствах (пожар, кража, смена материально ответственных лиц и т.п.). Цель инвентаризации – подтвердить соответствие наличия материальных ценностей бухгалтерским данным. Если такого соответствия нет, то это надо как-то объяснить и исправить; или списать, например, на кражу недостающие материальные ценности, или провести переоценку этих ценностей в связи, например, с инфляцией или изменением конъюнктуры рынка.

Основные средства имеют три вида оценок своей стоимости: первоначальную, восстановительную и остаточную.

Первоначальная стоимость – это сумма всех затрат по возведению, сооружению и (или) приобретению основных средств.

Пересчет первоначальной стоимости на стоимость воспроизводства объектов в современных условиях означает их переоценку по восстановительной стоимости.

Первоначальная стоимость постоянно уменьшается под воздействием физического и морального износа. Это находит отражение в амортизационных отчислениях, т.е. включением износа (по нормам амортизационных отчислений) в стоимость производимой продукции. Разница между первоначальной или восстановительной стоимостью и износом и составляет остаточную стоимость основного средства.

Все основные средства поступают в организацию в результате:

- а) капитальных вложений;
- б) вкладов участников предприятия в уставный фонд;
- в) безвозмездной передачи от государственных органов, юридических и (или) физических лиц.

Вне зависимости от каналов поступления основных средств в организацию все они приходятся по акту и вносятся в карточки или книги учета ОС.

5. Задания на самостоятельную работу

14.1. Какие из нижеперечисленных материальных средств относятся к основным средствам (ОС) и МБП (малоценным и быстроизнашиваемым предметам)?

1. Здание заводоуправления.
2. Токарные станки.
3. Калькуляторы.
4. Комплекующие изделия.
5. Тара.
6. Запасные части к токарным станкам.

7. Материалы на ремонт здания цеха.

14.2. К какой категории материальных средств надо относить купленный в бухгалтерию компьютер по цене 3,5 тыс. руб.

1. Основные средства.
2. МБП.
3. Сырье, материалы.
4. Производственные запасы.

14.3. На основании каких из нижеперечисленных первичных документов можно занести в карточку учета инвентарных объектов покупаемые организацией материальные средства?

1. Договор купли-продажи.
2. Акт приемки-передачи.
3. Приходный кассовый ордер.
4. Расходный кассовый ордер.
5. Платежное поручение.
6. Технический паспорт изделия.

14.4. Что понимать под «амортизационными отчислениями»?

14.5. Можно ли списать стоимость ОС, МБП в самом начале их эксплуатации?

1. Можно.
2. Можно только ОС.
3. Можно только МБП.
4. Нельзя.

14.6. Что надо понимать под «материальными оборотными средствами организации»?

14.7. Как отражаются в учете закупленные материальные ценности?

1. Исходя из фактических затрат, включающих транспортные расходы и комиссионное вознаграждение.
2. По себестоимости.
3. По фактическим затратам без учета комиссионного вознаграждения.
4. По отпускной цене предприятия-изготовителя.

14.8. С кем из нижеперечисленных работников необходимо заключать договор о материальной ответственности?

1. Заведующий складом.
2. Кладовщик.
3. Подсобный рабочий.
4. Инженер.
5. Учетчик.
6. Экспедитор.

14.9. Какие типовые документы используются в организациях для учета движения материальных ценностей при поступлении их на склад?

14.10. В каких случаях учет материалов можно вести в книге (ведомости) учета остатков материала на складе?

1. При отсутствии бланков карточек учета.
2. При однородности хранимого на складе материала.
3. При незначительной номенклатуре материалов.
4. При соответствующем приказе руководителя организации.

14.11. Какие типовые документы используются в организациях для учета движения материальных ценностей при отпуске их со склада?

14.12. Может ли готовая продукция организации реализовываться прямо из цеха, где она производилась?

1. Может.
2. Нет.
3. Может только в исключительных случаях.

14.13. По какой стоимости учитывается готовая продукция при ее отпуске из производства на склад?

1. По фактической себестоимости.
2. По цене, установленной организацией-изготовителем.
3. По договорной цене с покупателем.

14.14. Когда готовая продукция организации считается реализованной?

1. После ее оплаты покупателем.
2. После ее отгрузки покупателю.
3. После заключения договора купли-продажи.
4. После составления акта передачи.

14.15. Когда в организациях проводится инвентаризация материальных ценностей?

1. При чрезвычайных обстоятельствах.

2. Раз в пять лет.
3. Ежегодно.
4. Раз в квартал.
5. Ежемесячно.

14.16. В чем заключается цель инвентаризации материальных ценностей в организациях?

14.17. Какие виды оценок своей стоимости имеют основные средства?

14.18. Можно ли сказать: «Пересчет первоначальной стоимости на стоимость воспроизводства объектов в современных условиях означает их переоценку по восстановительной стоимости»?

- Да, можно.
Нет, нельзя.

14.19. Какие Вы знаете пути поступления в организацию основных средств?

14.20. Обязательно ли приходование в организации основных средств при их безвозмездной передаче физическими лицами?

1. Да.
2. Нет.
3. Если физические лица не являются работниками организации.
4. Если физические лица являются работниками организации.

Тема 15. НАЛОГОВАЯ СИСТЕМА И НАЛОГОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Система налогов и сборов в РФ.
2. Обязанности организаций по уплате налогов и сборов.
3. Характеристика наиболее распространенных налогов и соответствующие формы отчетности.
4. Задания на самостоятельную работу.

Как показывает современная практика наиболее гармонично развиваются те общества, где под действием частной собственности организуется работа в материально-производственной сфере, а под действием общественной собственности развивается социальная сфера, включающая в себя науку, образование, здравоохранение, социальное обеспечение.

Связующим мостиком между двумя этими сферами является налоговая система. Предприниматель, развивая свое дело в производственной сфере, через систему налогов и сборов обеспечивает и развитие социальной сферы, поддерживая тем самым через развитие нетрудоспособных слоев населения и свое будущее, и настоящее, и прошлое.

2. Система налогов и сборов в РФ.

Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах состоит из налогового Кодекса РФ и принятых в соответствии с ним законов. Оно находится в состоянии постоянного совершенствования, чтобы быть более эффективным все время пополняется, уточняется, изменяется.

В зависимости от степени распространенности на ту или иную территорию, все налоги и сборы делятся на федеральные, региональные и местные.

К федеральным относятся налоги и сборы, устанавливаемые налоговым Кодексом и обязательные к уплате на всей территории России. В настоящее время это:

1. Налог на добавленную стоимость (НДС).
2. Акцизы на отдельные виды товаров (услуг) и отдельные виды минерального сырья.
3. Налог на прибыль (доход) организаций.
4. Налог на доходы от капитала.
5. Налог на доходы физических лиц.
6. Единый социальный налог (взнос).

7. Государственная пошлина.
8. Таможенная пошлина и таможенные сборы.
9. Налог на пользование недрами.
10. Налог на воспроизводство минерально-сырьевой базы.
11. Налог на дополнительный доход от добычи углеводородов.
12. Сбор за право пользования объектами животного мира и водными биологическими ресурсами.
13. Лесной налог.
14. Водный налог.
15. Экологический налог.
16. Федеральные лицензионные сборы.

К региональным относятся налоги и сборы, устанавливаемые налоговым Кодексом и законами субъектов РФ и обязательные к уплате на территориях соответствующих субъектов федерации.

При установлении регионального налога законодательными органами субъектов РФ определяются налоговые ставки (в пределах, обозначенных Кодексом), порядок и сроки уплаты налога, а также формы отчетности и льготы. Иные элементы налогообложения устанавливаются налоговым Кодексом на уровне России в целом.

Кодексом установлены следующие налоги и сборы:

1. Налог на недвижимость.
2. Дорожный налог.
3. Транспортный налог.
4. Налог с продаж.
5. Налог на игорный бизнес.
6. Региональные лицензионные сборы.

К местным относятся налоги и сборы, устанавливаемые Кодексом и нормативными актами представительных органов местного самоуправления и обязательные к уплате на территориях соответствующих муниципальных образований.

При установлении местного налога представительными органами местного самоуправления определяются налоговые ставки (в пределах, обозначенных Кодексом), порядок и сроки уплаты налога, а также формы отчетности и льготы. Иные элементы налогообложения устанавливаются, как и в предыдущем случае, налоговым Кодексом на уровне России в целом.

Кодексом определены следующие местные налоги и сборы:

1. Налог на имущество физических лиц.
2. Налог на рекламу.
3. Налог на наследование или дарение.

4. Местные лицензионные сборы.

Не могут устанавливаться региональные или местные налоги или сборы, не предусмотренные налоговым Кодексом РФ.

3. Обязанности организаций по уплате налогов и сборов

Налогоплательщиками признаются организации и физические лица, на которых в соответствии с налоговым Кодексом возложена обязанность уплачивать соответствующие налоги или сборы. Они обязаны:

1. Уплачивать законно установленные налоги и (или) сборы.
2. Встать на учет в налоговых органах, в случаях, предусмотренных налоговым Кодексом.
3. Вести в установленном порядке учет своих доходов (расходов) и объектов налогообложения.
4. Представлять в налоговый орган по месту учета налоговые декларации по тем налогам, которые он обязан уплачивать, а также бухгалтерскую отчетность в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете».
5. Предоставлять налоговым органам документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов и сборов. Сохранять эти документы в течение 4-х лет.

Налогоплательщики обязаны также сообщать в налоговые органы об открытии или закрытии своих счетов в банках (в десятидневный срок), обо всех случаях своего участия в других организациях (в месячный срок), обо всех своих созданных на территории РФ обособленных подразделениях (в месячный срок), об изменении своего места нахождения или жительства (в десятидневный срок), об объявлении своей несостоятельности (банкротстве) или ликвидации или реорганизации (в трехдневный срок).

Налоговыми органами в РФ являются Министерство РФ по налогам и сборам и его подразделения на местах. В случаях, предусмотренных налоговым Кодексом, полномочиями налоговых органов обладают таможенные органы и органы государственных внебюджетных фондов.

Налоговые органы вправе требовать от налогоплательщиков документы, которые служили основанием для начисления и уплаты налогов и сборов. Они периодически проводят налоговые проверки правильности начисления и уплаты налогов и сборов, приостанавливают операции по счетам налогоплательщиков в банках, требуют устранения выявленных нарушений, налагают пени, штрафы, другие санкции.

В РФ существуют также органы налоговой полиции, которые выполняют функции по предупреждению, выявлению, пресечению и расследованию нарушений налогового законодательства как среди плательщиков налогов и сборов, так и среди работников налоговых органов.

Налогоплательщик обязан самостоятельно исполнять обязанность по уплате налогов и сборов в установленный срок или досрочно. В случае неуплаты или неполной уплаты налога в установленный срок производится принудительное взыскание за счет денежных средств или другого имущества налогоплательщика. Решение о принудительном взыскании принимаются налоговыми органами после истечения срока уплаты, но не позднее 60 дней (ст. 46 Кодекса). После 60 дней налоговый орган может взыскать неуплаченный налог только через суд.

Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов может обеспечиваться залогом имущества налогоплательщика, поручительством, пеней, приостановлением операций по счетам в банке и наложением ареста на имущество. Наиболее часто налоговыми органами используются последние три обеспечения.

Налоговый кодекс предусматривает ответственность налогоплательщиков за налоговые правонарушения. Привлечение организаций к ответственности не освобождает ее должностных лиц от административной и уголовной ответственности. Привлечение налогоплательщика к ответственности не освобождает его от обязанности уплатить причитающуюся сумму налогов и пени. Обязанность по доказательству виновности налогоплательщика перед судом полностью лежит на налоговых органах. При этом сомнение в виновности привлеченного к ответственности лица трактуется в пользу этого лица.

В налоговом Кодексе предусмотрены следующие санкции к налогоплательщикам (гл. 16 Кодекса):

1. За нарушение срока подачи заявления о постановке на учет – до 20% доходов, полученных организацией.
2. За нарушение срока представления в налоговый орган информации об открытии или закрытии счета в банке – 5 000 руб.
3. За непредставление налоговой декларации – от 100 руб. до 10% суммы налога, подлежащего уплате, за каждый месяц просрочки.
4. За грубое нарушение правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения – от 5 000 руб. до 15 000 руб. или 10% от суммы неуплаченного налога.

5. Неуплата или неполная уплата сумм налога, в результате неправильного исчисления или других неправомерных действий —от 20 до 40 процентов от неуплаченной суммы.
6. Невыполнение налоговым агентом обязанностей по удержанию и перечислению налогов – 20% от сумм, подлежащих перечислению.
7. Незаконное воспрепятствование доступу должностного лица налогового органа на территорию или в помещение – 5 000 руб.
8. Несоблюдение порядка владения, пользования и (или) распоряжения имуществом, на которое наложен арест – 10 000 руб.
9. Непредставление налоговому органу сведений, необходимых для осуществления налогового контроля – 50 руб. за каждый непредставленный документ и 5 000 руб. за непредставление сведений о налогоплательщике.

Налоговым Кодексом предусмотрены также меры ответственности за его нарушение к свидетелям, экспертам, банкам и другим организациям, участвующих в экономической деятельности.

4. Характеристика наиболее распространенных налогов и соответствующие формы отчетности

Налоги, охватывающие практически всех налогоплательщиков, являются следующие:

1. Налог на добавленную стоимость.
2. Налог на прибыль (доход) организации.
3. Единый социальный налог (взнос).
4. Налог на доходы физических лиц.

Налог на добавленную стоимость (НДС) обязаны платить практически все организации и индивидуальные предприниматели. Есть некоторые исключения в виде, например, организаций инвалидов и организаций, где инвалиды составляют не менее 50% работников, трудовых мастерских некоторых лечебных учреждений, банков при осуществлении банковских операций, но они не определяют общей картины.

Кроме того, есть льготы по реализации отдельных видов товаров (работ, услуг). Освобождены от НДС, например, такие товары (работы, услуги) как: товары медицинского назначения по списку Правительства РФ, услуги по содержанию детей в дошкольных учреждениях, услуги по перевозке пассажиров, работы в области жилищного строительства для военнослужащих.

Налогооблагаемой базой НДС является стоимость товаров (работ, услуг). В зависимости от вида товаров (работ, услуг) налогоплательщик дополнительно к цене реализуемых товаров (работ, услуг) добавляет соответствующую сумму налога (0, 10 или 20%).

При уплате налога в бюджет все надбавки, полученные от покупателей, суммируются, от данной суммы вычитаются все надбавки, полученные от продавцов, при покупке товаров (работ, услуг) самим налогоплательщиком, полученный результат уплачивается в бюджет как НДС.

Например, Вы купили комплектующие детали для сборки какого-то изделия за 120 руб. (Цена – 100 руб. НДС – 20 руб.). Собрали данное изделие и продали его за 180 руб. (Цена – 150 руб. НДС – 30 руб.). В бюджет Вы должны заплатить в качестве НДС 10 руб. (НДС с продажи 30 руб. минус НДС с покупок 20 руб.).

Отчет по НДС осуществляется раз в месяц или квартал (в зависимости от суммы) по форме, приведенной в конце книги в образцах наиболее распространенных документов.

Налог на прибыль (НП) также должны платить практически все организации за редким исключением все тех же организаций, использующих труд инвалидов. Не платят также данный налог индивидуальные предприниматели.

Объектом налогообложения в данном случае является прибыль организаций, т.е. полученный доход (выручка без НДС и налога с продаж) минус произведенные реализационные и внереализационные расходы. В законе подробно расписано, что можно включать в доходы и расходы организаций, чтобы получить расчетную прибыль.

По общему правилу в доходы организации включаются вся выручка, полученная от реализации продукции, имущества и имущественных прав, а также все внереализационные доходы. В расходы организации включаются прямые производственные затраты (сырье, материалы, комплектующие), заработная плата работников, начисления на заработную плату ЕСН, и другие расходы, перечисленные в законе.

С данной разницы (прибыли организации) берется налог в размере 24%. Все, что остается у организации является чистой прибылью, которой она распоряжается самостоятельно.

Отчет осуществляется раз в месяц или квартал по форме, приведенной в образцах наиболее распространенных документов.

Единый социальный налог (ЕСН) – налог на содержание социальной сферы. Он зачисляется не в бюджет, а в государственные внебюджетные фонды – Пенсионный фонд, фонд социального страхования и фонды обязательного медицинского страхования, мобилизующие сред-

ства для реализации прав граждан на государственное пенсионное и социальное обеспечение, также медицинскую помощь.

Налогоплательщиками здесь признаются практически все – организации, индивидуальные предприниматели, общины народов Севера, крестьянские (фермерские) хозяйства, физические лица. ЕСН не платят лишь те, которые платят налог на вмененный доход по отдельным видам деятельности, в части доходов от этих видах деятельности, да инвалиды с заработков выше 100 000 руб. в год.

При определении налогооблагаемой базы учитываются любые доходы, начисляемые работодателями работникам в денежной или натуральной форме.

Основная масса налогоплательщиков обязаны платить ЕСН по следующим ставкам: в пенсионный фонд РФ – 28% от начисленных сумм, в фонд социального страхования РФ – 4%, в федеральный фонд обязательного медицинского страхования – 0,2%, в территориальный фонд ОМС – 3,4%. Итого ЕСН составляет для организаций 35,6% от начисленных своим работникам сумм оплаты их труда.

Эти ставки уменьшаются при начислении отдельным работникам сумм, превышающих 100 000, 300 000 и 600 000 рублей. Так, в ПФР он будет составлять 15,8%, 7,9% и 2% соответственно, а в целом – 20%, 10% и 2%.

Налог на доходы физических лиц (ранее назывался подоходный налог) должны платить все физические лица, имеющие доходы в денежной или натуральной форме на территории РФ и являющимися налоговыми резидентами РФ.

Налоговым периодом для данного налога признается 1 год.

Есть большой список доходов, освобожденный от налогообложения. Это:

1. Государственные пособия по безработице, беременности и родам, иные выплаты и компенсации, исключая пособия по временной нетрудоспособности.
2. Государственные пенсии.
3. Все виды компенсационных выплат в пределах норм, установленных законодательство РФ. (например, выплаты по командировкам, по возмещению вреда здоровью, по повышению профессионального уровня).
4. Вознаграждения донорам.
5. Получаемые алименты.
6. Получаемые гранты в организациях по списку Правительства РФ.
7. Премии по списку Правительства РФ.

8. Единовременная материальная помощь в связи со стихийными бедствиями, со смертью члена семьи, пострадавшим от террористических актов и др.
9. Суммы стоимости путевок из средств ФСС или прибыли организаций.
10. Суммы, потраченные на лечение работников из прибыли организаций.
11. Различные стипендии.
12. Доходы, получаемые от личного подсобного хозяйства.
13. Доходы, получаемые в виде процентов от вкладов в банках, в пределах установленных норм.

Всего предусмотрено 31 вид льгот по данному налогу.

Кроме того, предусмотрены стандартные налоговые вычеты в размере 3 000 руб. за каждый месяц для чернобыльцев, инвалидов ВОВ и др., в размере 500 руб. в месяц для инвалидов с детства, а также инвалидов 1 и 2 групп, героев СССР и РФ и др.; в размере 400 руб. для всех остальных в пределах 20 000 руб., в размере 300 руб. на каждого ребенка в пределах 20 000 руб.

Существуют также социальные налоговые вычеты. Это суммы, направляемые на свое обучение и лечение в пределах 25 000 руб., а также суммы, направляемые налогоплательщиком на благотворительные цели (не более 25% его дохода).

Есть и имущественные налоговые вычеты. Это суммы, полученные налогоплательщиком от продажи жилых домов, квартир, дач, садовых домиков или земельных участков (не более 1 млн. руб. при нахождении в собственности менее 5 лет и без ограничений при нахождении в собственности более 5 лет), а также суммы, израсходованные налогоплательщиком на новое строительство либо приобретение на территории РФ жилого дома или квартиры (не более 600 000 руб.). Кроме того, налогоплательщик может продать не облагаемое налогом имущество на сумму 125 000 руб., если оно ему принадлежало менее 3 лет и без ограничений суммы, если оно принадлежало ему более 3 лет.

Есть также профессиональные налоговые вычеты. При проведении работ индивидуальными предпринимателями или гражданами по договорам гражданско-правового характера, не будут облагаться налогом суммы, которые налогоплательщик затратил на проведение этих работ. Если при этом человек не имеет документально подтвержденных затрат, он может (в зависимости от вида деятельности) списать на затраты сумму от 20 до 40% от общего дохода.

Налоговой ставкой по данному налогу установлена ставка в 13% от начисляемого дохода. В размере 30% установлена ставка в отношении

дивидендов и доходов иностранцев. В размере 35% установлена ставка в отношении выигрышей, страховых выплат и материальной выгоды от процентов в банках и по займам в части превышения установленных норм (3/4 ставки рефинансирования ЦБ РФ).

Налоги собираются и перечисляются в бюджет работодателями ежемесячно. Данные об этом они подают в свой налоговый орган. По истечении года налогоплательщики подают в налоговый орган декларацию о своих доходах, где информации от работодателей и от работников сравниваются и устанавливается окончательный расчет налога.

3. Задания на самостоятельную работу

15.1. Какие из нижеперечисленных налогов являются федеральными?

- 1 – НДС и налог с продаж.
- 2 – Акцизы и налог на рекламу.
- 3 – Налог на доходы от капитала и водный налог.
- 4 – Налог на имущество физических лиц и дорожный налог.

15.2. Какие из нижеперечисленных налогов являются региональными?

- 1 – НДС и налог с продаж.
- 2 – Акцизы и налог на рекламу.
- 3 – Налог на наследование или дарение.
- 4 – Транспортный налог и налог на игорный бизнес.

15.3. Какие из нижеперечисленных налогов являются местными?

- 1 – НДС и налог с продаж.
- 2 – Акцизы и налог на рекламу.
- 3 – Налог на имущество физических лиц.
- 4 – Дорожный налог и налог с продаж.

15.4. Что не могут определять органы местного самоуправления при установлении местного налога?

- 1 – Название налога.
- 2 – Ставка налога.
- 3 – Сроки уплаты налога.
- 4 – Формы отчета и льготы.

15.5. Что не могут определять представительные органы субъектов федерации при установлении регионального налога?

- 1 – Название налога.
- 2 – Ставка налога.

- 3 – Сроки уплаты налога.
- 4 – Формы отчета и льготы.

15.6. Какие налоги могут устанавливать субъекты федерации?

- 1 – Никакие.
- 2 – Только действующие на территории данного субъекта.
- 3 – Только действующие на территории муниципалитета.

15.7. Кто в России является налогоплательщиком?

- 1 – Тот, кто платит налоги.
- 2 – Тот, кто обязан платить налоги.
- 3 – Тот, кто готов платить налоги.

15.8. В течении скольких лет налогоплательщики обязаны сохранять документы, необходимые для начисления и уплаты налогов?

- 1 – Один год.
- 2 – Два года.
- 3 – три года.
- 4 – четыре года.
- 5 – пять лет.

15.9. Должна ли организация представлять в налоговый орган отчетность по тем налогам, по которым она законом освобождена от уплаты?

- 1 – да, должна.
- 2 – нет, не должна.
- 3 – по усмотрению налогового органа.

15.10. Кто в России освобожден от постановки на учет в налоговых органах?

- 1 – индивидуальные предприниматели.
- 2 – граждане, не занимающиеся предпринимательством.
- 3 – организации малого бизнеса.
- 4 – незарегистрированные общественные организации.

15.11. Кто может не представлять в налоговые органы своей бухгалтерской отчетности?

- 1 – индивидуальные предприниматели.
- 2 – граждане, не занимающиеся предпринимательством.
- 3 – организации малого бизнеса.
- 4 – незарегистрированные общественные организации.

15.12. В течении какого срока налогоплательщики обязаны сообщить в налоговый орган об открытии или закрытии своих счетов в банках?

1 – 3 дня.

2 – 5 дней.

3 – 10 дней.

4 – 30 дней.

15.13. В течении какого срока налогоплательщики обязаны сообщить в налоговый орган о случаях своего участия в других организациях?

1 – 3 дня.

2 – 5 дней.

3 – 10 дней.

4 – 30 дней.

15.14. В течении какого срока налогоплательщики обязаны сообщить в налоговый орган о созданных на территории РФ обособленных подразделениях?

1 – 3 дня.

2 – 5 дней.

3 – 10 дней.

4 – 30 дней.

15.15. В течении какого срока налогоплательщики обязаны сообщить в налоговый орган об изменении своего местоположения или жительства?

1 – 3 дня.

2 – 5 дней.

3 – 10 дней.

4 – 30 дней.

15.16. В течении какого срока налогоплательщики обязаны сообщить в налоговый орган об объявлении своей несостоятельности (банкротства)?

1 – 3 дня.

2 – 5 дней.

3 – 10 дней.

4 – 30 дней.

15.17. Могут ли таможенные органы обладать полномочиями налоговых органов?

1 – да, могут.

2 – нет, не могут.

- 3 – могут только в случаях, предусмотренных налоговым Кодексом.
- 4 – могут только с разрешения налогового органа.

15.18. Чем отличаются органы налоговой полиции от налоговых органов?

- 1 – ничем.
- 2 – у них разные функции и цели деятельности.
- 3 – это совершенно разные организации.

15.19. Может ли налогоплательщик уплатить налог досрочно?

- 1 – да, может.
- 2 – нет, не может.
- 3 – может по договоренности с налоговым органом.

15.20. Можно ли обеспечить обязанность налогоплательщика уплачивать налог его авансовыми выплатами?

- 1 – да, можно.
- 2 – нет, нельзя.
- 3 – можно по решению налогового органа.

15.21. Обязана ли организация платить налог, если ее руководитель уже уплатил штраф за неуплату налога?

- 1 – да, обязана.
- 2 – нет, организация не может быть наказана дважды.
- 3 – здесь надо смотреть по обстоятельствам.

15.22. Какие санкции предусмотрены в налоговом Кодексе РФ за нарушение срока подачи заявления о постановке на учет?

- 1 – до 20% доходов, полученных организацией.
- 2 – до 10% суммы налога, подлежащего уплате за каждый месяц просрочки.
- 3 – 5 000 руб.
- 4 – от 20 до 40% от неуплаченной суммы.
- 5 – 10% от суммы неуплаченного налога.
- 6 – 50 руб. за документ.

15.23. Какие санкции предусмотрены в налоговом Кодексе РФ за нарушение срока представления в налоговый орган информации об открытии или закрытии счета в банке?

- 1 – до 20% доходов, полученных организацией.

- 2 – до 10% суммы налога, подлежащего уплате за каждый месяц просрочки.
- 3 – 5 000 руб.
- 4 – от 20 до 40% от неуплаченной суммы.
- 5 - 10% от суммы неуплаченного налога.
- 6 – 50 руб. за документ.

15.24. Какие санкции предусмотрены в налоговом Кодексе РФ за непредставление налоговой декларации?

- 1 – до 20% доходов, полученных организацией.
- 2 – до 10% суммы налога, подлежащего уплате за каждый месяц просрочки.
- 3 – 5 000 руб.
- 4 – от 20 до 40% от неуплаченной суммы.
- 5 - 10% от суммы неуплаченного налога.
- 6 – 50 руб. за документ.

15.25. Какие санкции предусмотрены в налоговом Кодексе РФ за грубое нарушение правил учета доходов и расходов?

- 1 – до 20% доходов, полученных организацией.
- 2 – до 10% суммы налога, подлежащего уплате за каждый месяц просрочки.
- 3 – 5 000 руб.
- 4 – от 20 до 40% от неуплаченной суммы.
- 5 - 10% от суммы неуплаченного налога.
- 6 – 50 руб. за документ.

15.26. Какие санкции предусмотрены в налоговом Кодексе РФ за неуплату или неполную уплату сумм налога в результате неправильного исчисления или других неправомερных действий?

- 1 – до 20% доходов, полученных организацией.
- 2 – до 10% суммы налога, подлежащего уплате за каждый месяц просрочки.
- 3 – 5 000 руб.
- 4 – от 20 до 40% от неуплаченной суммы.
- 5 - 10% от суммы неуплаченного налога.
- 6 – 50 руб. за документ.

15.27. Какие санкции предусмотрены в налоговом Кодексе РФ за воспрепятствование доступу должностного лица налогового органа на территорию или в помещение организации?

- 1 – до 20% доходов, полученных организацией.
- 2 – до 10% суммы налога, подлежащего уплате за каждый месяц просрочки.
- 3 – 5 000 руб.
- 4 – от 20 до 40% от неуплаченной суммы.
- 5 - 10% от суммы неуплаченного налога.
- 6 – 50 руб. за документ.

15.28. Какие санкции предусмотрены в налоговом Кодексе РФ за непредставление налоговому органу сведений, необходимых для осуществления налогового контроля?

- 1 – до 20% доходов, полученных организацией.
- 2 – до 10% суммы налога, подлежащего уплате за каждый месяц просрочки.
- 3 – 5 000 руб.
- 4 – от 20 до 40% от неуплаченной суммы.
- 5 - 10% от суммы неуплаченного налога.
- 6 – 50 руб. за документ.

15.29. Что является налогооблагаемой базой при взимании НДС?

- 1 – стоимость товаров (работ, услуг).
- 2 – себестоимость товаров (работ, услуг).
- 3 – прибыль (доход) организации.
- 4 – разница между покупками и продажами.

15.30. Каковы современные ставки налога на добавленную стоимость?

- 1 – 15 или 20%.
- 2 – 0, 10 или 20%.
- 3 – 10 или 20 или 24%.
- 4 – 0 или 10%.

15.31. Что является налогооблагаемой базой налога на прибыль?

- 1 – выручка организации.
- 2 – доход организации.
- 3 – валовая прибыль.
- 4 – чистая прибыль.

15.32. Каковы сегодняшние ставки налога на прибыль?

- 1 – 12%. 2 – 24%. 30%. 36%.

15.33. Что является налогооблагаемой базой единого социального налога (ЕСН)?

1 – любые доходы граждан.

2 – доходы, начисленные работодателем.

3 – доходы организации, направленные во внебюджетные фонды.

15.34. Каковы современные ставки ЕСН?

1 – 18,8%. 2 – 26,2%. 3 – 35,6%. 4 – 38,5%.

15.35. Что является налогооблагаемой базой налога на доходы физических лиц?

1 – заработная плата физических лиц.

2 – все доходы физических лиц.

3 – доходы физических лиц, внесенные в декларации.

4 – доходы, начисленные работодателем.

15.36. Какова современная ставка налога на доходы физических лиц?

1 – 13%. 2 – 20%. 3 – 28%. 4 – 33%.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Панкратов Ф.Г., Серегина Т.К. **Коммерческая деятельность**: Учебник для высших и средних специальных учебных заведений. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 1996. – 328 с.
2. **Основы предпринимательского дела**: Учебник. 2-е изд., перераб. и доп. / Под ред. Ю.М. Осипова, Е.Е. Смирновой. – М.: Изд-во БЕК, 1996. – 476 с.
3. Осипова Л.В., Синяева И.М. **Основы коммерческой деятельности**: Учебник для вузов. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997. – 324 с.
4. **Коммерческий договор**: от заключения до исполнения. / Сост. Л.П. Дашков, А.В. Брызгалин. – М.: ИВЦ «Маркетинг», 1996. – 324 с.
5. **Рынок ценных бумаг**: Учебник/Под ред. В.А. Галанова, А.И. Басова. – М.: Финансы и статистика, 1996. – 352 с.
6. **Кодекс законов о труде РФ**. – Томск, 1992. – 96 с.
7. **Гражданский кодекс РФ**. Части 1, 2. Томск, 1996. – 456 с.
8. **Бухгалтерский учет**: Экспресс-курс. – Новосибирск: Экор, 1992. – 104 с.
9. **Камышев Э.Н.** Самоучитель начинающего предпринимателя. Томск: Изд-во Том. ун-та, 1998. – 140 с.
10. **Коммерческий словарь**. – М.: ЦНИИТЭТтяжмаш, 1991. – 254 с.
11. **Словарь коммерсанта**: Толковый русско-английский и англо-русский / Сост. И.В. Липсиц. – М.: Машиностроение: ИНФРА-М, 1996. – 352 с.
12. **Положение о порядке государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности**: Приложение к Указу Президента РФ «Об упорядочении государственной регистрации предприятий и предпринимателей на территории Российской Федерации» от 8 июля 1994 года.
13. **Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая**. М.: «Проспект», 2000. – 288 с.
14. **«О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации»**. Положение ЦБ РФ от 05.01.98 г. – газ. «Финансовая Россия». 1998. Март. № 8.
15. Камышев Э.Н. **Самоучитель начинающего предпринимателя**. Томск. Изд-во Томск. Ун-та., 1998. – 140 с.
16. **Банки и банковское дело** / Под ред. И.Т. Балабанова. С-Пб: Питер,

ОБРАЗЦЫ НАИБОЛЕЕ РАСПРОСТРАНЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Учредительный договор

Иванов Иван Иванович, 1943 года рождения, проживающий по адресу: 634004, Томск, ул. Усова, 12, кв. 34, паспорт серия П-ОМ, № 567854, выдан 17.03.78 г. Кировским РОВД г. Томска, и

Петров Петр Иванович, 1967 года рождения, проживающий по адресу: 634028, Томск, пер. Вузовский, 6, паспорт серии Ш-ОМ, № 605678, выдан 28.04.80 г. Советским РОВД г. Томска, именуемые в дальнейшем Учредители, руководствуясь Гражданским кодексом РФ, заключили договор о нижеследующем:

1. Учредители учреждают общество с ограниченной ответственностью «Надежда», утвердив его Устав.

2. Все действия, необходимые для создания и регистрации общества поручаются осуществлять Иванову Ивану Ивановичу.

3. Доли в уставном капитале устанавливаются в соотношении 1:1.

4. Уставный капитал создается путем внесения Ивановым И.И. денежных средств, а Петровым П.И. компьютера IBM-486 с программным обеспечением, позволяющим осуществлять делопроизводство и бухгалтерский учет на предприятии.

5. Прибыль (убытки) общества распределяются пропорционально долям Учредителей в уставном капитале.

6. Управление деятельностью общества осуществляется исполнительным директором, который назначается и снимается с должности решением хотя бы одного из Учредителей.

7. Каждый из Учредителей вправе выйти из состава учредителей в любое время без права получения своей доли в имуществе общества, которая переходит к другому Учредителю.

8. Учредитель считается выбывшим после истечения 7 дней со дня написания им заявления о выходе на имя другого Учредителя.

Подписи Учредителей:

_____ Иванов И.И.

_____ Петров П.И.

2. Устав общества с ограниченной ответственностью «РОКС»

Полное наименование общества с ограниченной ответственностью: «РОКС».

Местонахождение общества: г. Томск.

Общество создано одним лицом и действует на основании законодательства РФ и настоящего Устава. Права юридического лица оно принимает с момента своей государственной регистрации.

Размер уставного капитала, вносимого денежными средствами и имуществом, устанавливается в 10 000 рублей. Не менее половины уставного капитала оплачивается Учредителем до регистрации общества, другая часть – в течение первого года его работы. В случае нарушения Учредителем обязанности по внесению уставного капитала в указанные сроки он несет ответственность в размере 0,05% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

Общество не несет ответственности по обязательствам и долгам Учредителя, а он не несет ответственности по обязательствам и долгам общества в отношении других физических и юридических лиц.

Функции высшего органа управления обществом выполняет Учредитель, принимающий решения самостоятельно. К его компетенции относится изменение устава общества и изменение его уставного капитала, образование исполнительных органов общества и досрочное прекращение их полномочий, утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов общества и распределение его прибылей и убытков, решение о реорганизации или ликвидации общества, назначение ревизора.

Для текущего руководства делами общества Учредитель назначает директора, который определяет содержание и формы деятельности общества, распределение денежных средств и имущества, набирает необходимые штаты и освобождает от работы, заключает необходимые сделки, действует без доверенности от имени общества во всех случаях.

Учредитель вправе продать или иным образом уступить третьим лицам свою оплаченную долю в уставном капитале общества.

Реорганизация и ликвидация общества осуществляется по решению Учредителя, суда или арбитража по основаниям и в порядке, определенными законодательством. Имущество, оставшееся после расчета с кредиторами, поступает в распоряжение Учредителя.

3. Приказы

Общество с ограниченной ответственностью «РУСЛАН»
П Р И К А З

от _____ г. Томск № _____

1. Прием на работу:

СЕМЕНОВА Игоря Петровича принять на должность менеджера отдела продаж с 21.06.01 г. с трехмесячным испытательным сроком, с окладом _____ руб. в месяц.

Основание: заявление Семенова И.П. от 20.06.01 г., согласие заведующего отдела продаж Смирнова П.Л.

СИДОРОВУ Людмилу Сергеевну принять временно на должность экспедитора с 15.09.01 г. по 15.11.01 г. с окладом _____ руб. в месяц.

Основание: заявление Сидоровой Л.С. от 15.09.01 г., согласие директора Бушумова В.Т.

2. Перевод на другую работу:

ГУЛЯЕВУ Нину Васильевну перевести, с ее согласия, постоянно с 04.08.01 г. с должности кладовщика склада в отдел маркетинга на должность рекламного агента с окладом _____ руб. в месяц.

Основание: заявление Гуляевой от 04.08.01 г., согласие заведующей складом Огневой П.В. и заведующего отделом маркетинга Леонтьева Л.И.

3. Увольнение с работы:

КЛИМОВА Андрея Устиновича, инженера отдела продаж, уволить с 24.08.01 г. с согласия профкома (протокол от ____ № ____) за систематическое неисполнение трудовых обязанностей, п.3, ст. 33 КЗоТ РФ.

Основание: докладная заведующего отдела продаж Смирнова П.Л.

4. Универсальный договор

ДОГОВОР
«__» _____ 200__ г. г. Томск № _____

Заказчик: _____
в лице _____,
действующего на основании _____, с од-
ной стороны, и

Исполнитель: ТООО «ИНТ» в лице _____,
действующего на основании
Устава объединения, с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Заказчик поручает, а исполнитель принимает на себя обязательство по организации (поставке) следующих работ (товаров, услуг, изделий): _____

2. Срок договора устанавливается _____ месяца (ев).

3. Сторонами достигнуто соглашение, что заказчик оплачивает стоимость поставляемой продукции (товаров, работ, услуг), затраты по их доставке и вознаграждение исполнителю в общей сумме _____ рублей.

4. Началу исполнения договора предшествует предоплата в размере _____% от вышеназванной суммы. Окончание договора или его этапов фиксируется актами в общеустановленном порядке.

5. Другие условия:

6. Реквизиты Исполнителя: ТООО «ИНТ». ИНН - 7019033891.
Расч. счет 40703810 6 0000 0000145 в Томском филиале Машбанка г. Томска. БИК 046902753. Корр. Счет 30101 810 3 0000 0000753.

7. Реквизиты Заказчика: _____

Исполнитель

Заказчик

5. Универсальный акт

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ИНН - 7019033891. ТООО «ИНТ»

Р. счет 40703 810 6 0000 0000145

в ФКБ «Машбанк» г. Томска

БИК - 046902753.

Корр. счет - 30101 810 3 0000 0000753

ЗАКАЗЧИК:

А К Т

поставки (передачи) продукции (товаров, работ, услуг)
по договору № _____ от _____

Мы, нижеподписавшиеся, от Исполнителя гр. _____,
с одной стороны, и от Заказчика гр. _____, с другой
стороны, составили настоящий акт в том, что Исполнителем пере-
дано Заказчику на "___" _____ 200__ г. продукции (товаров, работ,
услуг) на сумму _____ руб.

Ранее Исполнителем было получено _____ руб.

Следует к получению по настоящему акту:

Исполнитель _____

Заказчик _____

"___" _____ 200__ г.

"___" _____ 200__ г.

7. Кассовые документы

Форма № КО-2

ООО «ИПНТ»

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № 28

Число	Месяц	Год
<i>14</i>	<i>09</i>	<i>2001</i>

	Корреспондирующий счет, субсчет	Шифр аналитического учета	Сумма	Шифр целевого назначения
<i>6</i>	<i>20</i>		<i>20 000</i>	

Выдать: Ларионову Виктору Семеновичу

Основание: Решение исполнит. директора

Сумма: Двадцать тысяч рублей 00 коп.

Приложение: Заявление Ларионова В.С.

Руководитель _____ Гл. (старший) бухгалтер _____

Получил: Двадцать тысяч рублей _____
(прописью)

«14» сентября 2002 г. Подпись _____

Наим-е, №, дата и место выдачи док-та, уд-щего личность получателя:

Паспорт П-ОМ, № 625423, 12.04.80 г. Кировским РОВД г. Томска

Выдал кассир _____

Форма № КО-1

ООО «ИПНТ»

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № 54

Число	Месяц	Год
14	09	2001

	Корресп. счет, субсчет	Шифр аналит. учета	Сумма	Шифр целевого назнач.
	51		2000	

Принято от: Томскпромстройбанка

Основание: Чек

Сумма: Две тысячи рублей
(прописью)

Приложение: _____

Главный (старший) бухгалтер _____

М.П.

Получил кассир _____

КВИТАНЦИЯ
к приходному кассовому
ордеру № 54

Принято от **ТПСБ**

Основание: Чек

Сумма: Две тысячи рублей

_____ (прописью)

« 14 » сентября 2001 г.

Главный (старший)
бухгалтер _____

Кассир _____

9. Командировочное удостоверение

КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано (ФИО): Федорову Павлу Николаевичу

Должность: Члену Президиума

Кем: Томской областной общественной организацией «Радуга»

Командированному в г. Москва

Срок командировки: 10 дней.

Цель командировки: Участие в работе семинара «Налогообложение некоммерческих организаций»

Основание: Приказ (распоряжение) Президента организации

От 12 сентября 2001 г. № 94

Действительно по предъявлении паспорта.

Президент _____

Киселев И.П.

Отметки о выбытии в командировку, прибытии в пункты назначения и выбытии из них: (печатаются на обороте листа)

Выбыл из _____
«__» _____ 2001 г.
М.П.

Прибыл в _____
«__» _____ 2001 г.
М.П.

Выбыл из _____
«__» _____ 2001 г.
М.П.

Прибыл в _____
«__» _____ 2001 г.
М.П.

Выбыл из _____
«__» _____ 2001 г.
М.П.

Прибыл в _____
«__» _____ 2001 г.
М.П.

Выбыл из _____
«__» _____ 2001 г.
М.П.

Прибыл в _____
«__» _____ 2001 г.
М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	3
Тема 1. Общая теория управления	5
1. Сущность руководства и управления в обществе	5
2. История руководства и управления	7
3. Будущее механизма управления в обществе	8
4. Задания на самостоятельную работу	9
Тема 2. Проблемы руководства и управления в современном обществе	10
1. Руководство и управление в современном обществе	11
2. Управленческие кадры и современные требования к ним	12
3. Принципы научного управления	13
4. Задания на самостоятельную работу	14
Тема 3. Здоровый образ жизни – основа эффективной деятельности руководителя	16
1. Понятие здоровья, его уровня (количества)	16
2. Вещественный и температурный обмен с окружающей средой	19
3. Психическое здоровье	22
4. Здоровый образ жизни – основа эффективной деятельности	23
5. Задания на самостоятельную работу	25
Тема 4. Понятия и задачи коммерческой (предпринимательской) деятельности	28
1. Место и роль коммерческой деятельности в жизни общества.	28
2. Задачи коммерческой деятельности на современном этапе.	30
3. Анализ эффективности коммерческой деятельности.	31
4. Задания на самостоятельную работу.	32
Тема 5. Деятельность некоммерческих организаций (НКО)	35
1. Организационно-правовые формы НКО.	35
2. Особенности некоммерческой деятельности в условиях РФ	37
3. Критерии эффективности деятельности НКО.	38
4. Задания на самостоятельную работу.	39
Тема 6. Государственная регистрация новых организаций	41
1. Организационно-правовые формы деятельности в РФ.	41
2. Порядок государственной регистрации.	43
3. Постановление на учет в налоговых органах и во внебюджетных фондах.	45
4. Задания на самостоятельную работу.	46
Тема 7. Отношения руководителя с наемными работниками	50
1. Прием и увольнение с работы.	50
2. Взаимоотношения в процессе трудовой деятельности.	52
3. Формы стимулирования труда.	56
4. Задания на самостоятельную работу.	57
Тема 8. Договорные отношения со сторонними организациями	63
1. Общие требования к договорным отношениям.	63
2. Порядок исполнения, изменения и расторжения договоров.	66
3. Способы обеспечения исполнения обязательств.	68
4. Особенности конкретных типов договоров.	71

5. Задания на самостоятельную работу.	73
Тема 9. Банки и их роль в деятельности руководителя	79
1. Правовое положение и функции банков.	79
2. Расчетные правоотношения с клиентами.	81
3. Порядок ведения кассовых операций.	83
4. Кредитные и валютные отношения с банками.	86
5. Задания на самостоятельную работу.	88
Тема 10. Деятельность на рынке ценных бумаг	97
1. Основные характеристики ценных бумаг.	97
2. Подбор и управление портфелем ценных бумаг.	98
3. Покупка-продажа ценных бумаг.	102
4. Задания на самостоятельную работу.	103
Тема 11. Страхование в управленческой деятельности	110
1. Основные понятия и виды страхования.	110
2. Личное страхование.	112
3. Страхование собственности и ответственности.	113
4. Задания на самостоятельную работу.	115
Тема 12. Финансовая отчетность в управленческой деятельности	121
1. Основы бухучета и его смысл.	121
2. Финансовая отчетность предприятия.	124
3. Анализ финансовой отчетности.	125
4. Задания на самостоятельную работу.	128
Тема 13. Управленческий учет	132
1. Калькуляция затрат на производство товаров или услуг.	132
2. Составление сметы как основы планирования и контроля деятельности организации.	134
3. Принятие оптимальных управленческих решений.	135
4. Задания на самостоятельную работу.	136
Тема 14. Учет и инвентаризация материальных ценностей	139
1. Учет основных средств и МБП.	139
2. Учет сырья и материалов.	140
3. Учет готовой продукции.	141
4. Инвентаризация материальных ценностей.	141
5. Задания на самостоятельную работу.	142
Тема 15. Налоговая система и налоговая отчетность организаций	146
1. Система налогов и сборов в РФ.	146
2. Обязанности организаций по уплате налогов и сборов.	148
3. Характеристика наиболее распространенных налогов и соответствующие формы отчетности.	150
4. Задания на самостоятельную работу.	154
Рекомендуемая литература	161
Образцы наиболее распространенных документов	162
Содержание	173