Міністерство освіти і науки України

Індустріально-педагогічний технікум Конотопського інституту

Сумського державного університету

**Методичні вказівки до**

**самостійної роботи з дисципліни «Фінанси підприємства»**

Розробив: викладач фінансово – економічних дисциплін Попович О.І.

2018

***МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  ЩОДО  САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ  СТУДЕНТІВ***

Самостійна робота студентів охоплює завдання різних типів та рівнів складності, а саме:

• роботу над конспектами лекцій, планами практичних занять;

• вивчення навчального матеріалу за підручниками, навчальни- ми посібниками, роботу з нормативно-правовими актами;

• роботу з каталогами бібліотек з метою отримання необхідної ін- формації;

• опрацювання матеріалу за першоджерелами — науковими, спе- ціальними, науковими публікаціями в періодичних виданнях, інформаційно-довідковими літературними джерелами;

• конспектування самостійно вивченого матеріалу, підготовку доповідей, рефератів, написання курсової роботи;

• активну участь у практичних заняттях, колоквіумах;

• науково-дослідну роботу під час проходження практики.

Під час самостійного опрацювання тем та при підготовці до практичних занять важливе значення мають лекції.

Вони дають студентам знання в обсязі, необхідному для подальшого самостійного поглибленого вивчення дисципліни, орієнтують у найраціональнішому напря мі щодо самостійного опрацювання кожної теми, роз’яснюють найскладніші поняття та положення. Під час лекції викладач посилається на навчальні, наукові та спеціальні літературні джерела, а також на нормативно-правові акти. Ведення конспекту лекції дає студенту можливість уважно проаналізувати лекційний матеріал при подаль шому поглибленому вивченні теми та підготовці до семінарських і практичних занять. Окремі питання, які розкриті в конспекті лекції в загальному вигляді, та ті, що винесені для самостійного вивчення, студент повинен опрацювати і засвоїти за рекомендованими підручни- ками, навчальними посібниками, законодавчо-нормативною та довідково-інформаційною літературою. Під час роботи із джерелами студент повинен ознайомитися з їх змістом та відібрати необхідний для вивчення матеріал (розділи, підрозділи тощо). При самостійному вивченні матеріалу за підручниками, навчальними посібниками, науковою та спеціальною літературою необхідно аналізувати прочитане, порівнюючи з прослуханою та законспектованою лекцією, робити логічні висновки, позначати незрозумілі положення з метою подальшого їх з’ясування на семінарському чи практичному занятті. Доцільно виписувати формулювання конкретних положень та визначень іншими авторами. Під час роботи з науковою та спеціальною літературою студент може знайти посилання на додаткові літературні джерела, не вказані у списку рекомендованої літератури навчально-методичного комплексу. Ви- користовувати додаткові джерела для самостійного поглибленого вивчення матеріалу дуже важливо, особливо під час підготовки доповідей та рефератів. Маючи список літературних джерел, необхідно звернутися до алфавітного каталогу бібліотеки та знайти в ньому каталожну картку з необхідним джерелом і бібліотечним шифром.

Якщо ж студент поглиблено вивчає конкретну проблему, готує наукову доповідь, реферат чи курсову роботу і йому не вистачає матеріалу у списку рекомендованої літератури, не відомі реквізити рекомендованих літературних джерел, то необхідно звернутися до систематичного каталогу бібліотеки.

Індивідуальна робота студентів сприяє поглибленню знань з дисципліни шляхом творчого пошуку вивчення запропонованої проблеми. З цією метою рекомендується вдало поєднувати теоретичний та практичний матеріал. У процесі самостійної та індивідуальної роботи доцільно активно використовувати тестові та розрахункові завдання для самоконтролю здобутих знань. За результатами самостійного виконання теоретичних завдань визначається рівень засвоєння студентом основних термінів, принципів, показників, методологічних та методичних засад на яких базується дисципліна

**Тема 2: Організація грошових розрахунків підприємств.**

**Питання: Розрахунково-платіжна дисципліна та її вплив на фінансово-господарську діяльність підприємства.**

**Контрольні питання**

1. Що передбачає розрахункова дисципліна?
2. Що передбачає платіжна дисципліна?
3. Що таке санкція та які види санкцій застосовуються за порушення встановленого порядку здійснення господарсько-фінансової діяльності?
4. На що спрямовано застосування санкцій?
5. На що спрямовані договірні санкції?
6. На що спрямовані банківські (кредитні) санкції?
7. На Що спрямовані фінансові санкції?
8. Відповідно до якого закону платники податку сплачують штраф у розмірі 10% суми нарахованого податку?
9. Назвіть які фінансові санкції застосовуються у вигляді штрафів за порушення норм по регулюванню обігу готівки.
10. На що безпосередньо впливають штрафи?
11. Що таке адміністративний штраф? Та що належить до адміністративних стягнень?

**Індивідуальне завдання**

***Тип завдання***: опрацювання навчально-методичної, монографічної, періодичної та інформаційно-довідкової літератури з проблем теми; виконання розрахунків з використанням інформації фінансової звітності підприємств.

***Мета завдання:*** навчитися застосовувати різні форми розрахунків підприємства з іншими суб’єктами економіки з урахуванням конкретних ситуацій, переваг та недоліків цих форм з метою забезпечення неперервності грошового обороту підприємства та розрахунково- платіжної дисципліни.

***Самостійна робота:***

1) схематично відтворити взаємодію учасників безготівкових грошових розрахунків за кожною формою їх організації (із застосуванням платіжних доручень, вимог-доручень, розрахункових чеків, акредитивів відкличних та безвідкличних, векселів простих та переказних, систем “клієнт — банк”, “клієнт — інтернет — банк” та “телефонний банкінг”; розрахунків шляхом взаємного списан- ня заборгованості та примусового списання грошових коштів);

2) підготувати реферат за однією із запропонованих тем.

***Теми рефератів***

• Шляхи підвищення результативності організації грошових розрахунків підприємств.

• Традиційні й сучасні форми безготівкових розрахунків.

• Напрями вдосконалення механізму забезпечення розрахунково-платіжної дисципліни на підприємстві.

3) Навести визначення ключових термінів: грошовий обіг, грошові розрахунки в господарській діяльності підприємств, готівкові розрахунки, касові операції, ліміт залишку готівки в касі, касова дисципліна, безготівкові розрахунки, платіжне доручення, платіжна вимога-доручення, розрахунковий чек, відкличний акредитив, безвідкличний акредитив, простий вексель, переказний вексель, ремітент,системи “клієнт — банк”, “клієнт — інтернет — банк”, “телефонний банкінг”; взаємне списання заборгованості, примусо- ве списання грошових коштів, розрахунково-платіжна дисципліна.

***Тести***

Тест 1. Готівкові розрахунки — це…

1. списання коштів з рахунків платника;
2. розрахунки, за яких платіж не гарантується;
3. розрахунки, які здійснюються між покупцем і постачальником, що перебувають в одному регіоні;
4. платежі готівкою між підприємствами за реалізовану продукцію;
5. платежі готівкою між підприємствами за операції, які не пов’яза­ні з реалізацією продукції.

Тест 2. Платіжне доручення — це…

1. документ, що містить доручення чекодавця банку переказати з його рахунка певну суму;
2. письмове боргове зобов’язання, яке дає право вимагати від борж­ника сплати відповідної суми;
3. письмове доручення платника банку про списання з його рахунка певної суми й переказування на рахунок одержувача;
4. комбінований документ, який містить вимогу постачальника та доручення платника;
5. немає правильної відповіді.

Тест 3. Знайдіть у правій колонці правильне визначення кожного виду розрахунків:

|  |  |
| --- | --- |
| А. Розрахунки за товарними операціями. | 1) розрахунки підприємства з бюджетом; |
| Б. Розрахунки за нетовар­ними операціями. | 2) платежі за виконані роботи, послуги; |
|  | 3) обов’язкові відрахування в державні ці­льові фонди; |
|  | 4) розрахунки з кредитними установами; |
|  | 5) платежі за відвантажену продукцію. |

Тест 4. Платіжна вимога — це...

1. комбінований документ, який містить вимогу постачальника й доручення платника;
2. розрахунковий документ, що містить доручення банку покупця банкові постачальника здійснити оплату рахунків постачальника;
3. розрахунковий документ, який містить доручення чекодавця банкові здійснити платіж;
4. розрахунковий документ, що містить вимогу стягувача (утримувача за договірного списання) до банку платника здійснити без погодження з платником переказ коштів на рахунок отримувача;
5. усі відповіді помилкові.

Тест 5. Розрахунковий чек — це…

1. доручення банку покупця банкові постачальника оплатити рахунки постачальника;
2. форма розрахунку, за якої банк-емітент з доручення свого клієнта повинен здійснити платіж;
3. письмове доручення власника рахунка банкові-емітенту сплатити отримувачу коштів зазначену в чеку суму;
4. розрахунковий документ, в якому вказано конкретне місце платежу;
5. усі відповіді помилкові.

## Тест 6. Акредитив — це…

1. розрахунковий документ, що містить вимогу постачальника та доручення платника;
2. розрахунковий документ, що містить доручення чекодавця банкові здійснити платіж;
3. документ, що містить зобов’язання банку-емітента з доручення клієнта виконати платіж на користь бенефіціара;
4. письмове зобов’язання, яке дає право його власникові вимагати сплати відповідної суми у відповідний термін;
5. усі відповіді правильні.

Тест 7. Непокритий акредитив — це акредитив…

1. який не може бути змінений або анульований без згоди постачальника, для котрого він був відкритий;
2. який може бути анульований банком-емітентом без поперед­ньої згоди постачальника;
3. за яким платежі постачальникові гарантує банк;
4. немає правильної відповіді.

Тест 8. Якщо покупець (платник) заздалегідь депонує кошти для розрахунку з постачальником, тоді такий акредитив слід вважати…

1. безвідзивним;
2. непокритим;
3. акцептованим;
4. покритим;
5. немає правильної відповіді.

Тест 9. Вексель — це…

1. доручення банку покупця банкові постачальника оплатити рахунки постачальника;
2. письмове зобов’язання, боргова розписка відповідної форми, яке дає право її власнику вимагати сплати відповідної суми визначеної у векселі у відповідний термін;
3. форма розрахунку, за якої банк-емітент з доручення свого клієнта повинен здійснити платіж;
4. комбінований документ, який містить вимогу постачальника й доручення платника;
5. немає правильної відповіді.

Тест 10. Вексельна форма розрахунків — це…

1. розрахунки між постачальником і платником за товари (по­слуги) з відстроченням платежу;
2. письмове розпорядження власника рахунка банкові переказати відповідну суму зі свого рахунка на рахунок отримувача коштів;
3. розрахунки між постачальником і платником за товари (по­слуги) з відстроченням платежу на підставі спеціального документа;
4. немає правильної відповіді.

**Література**

1. Поддєрьогін А.М. Фінанси підприємств: Підручник / Керівник авт. кол. і наук. ред.. 3-тє вид., перероб. та доп. – К.: КНЕУ, 2000. – 460 с.(стор.) 35-46