

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Український державний морський технічний університет
імені адмірала Макарова

Г.К. Рогов, О.М. Горбатюк

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання курсової роботи з дисципліни
"Фінанси підприємства"**

Рекомендовано Методичною радою УДМТУ

Миколаїв 2004

УДК 336

Рогов Г.К., Горбатюк О.Н. Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни "Фінанси підприємства". – Миколаїв: УДМТУ, 2004. – 24 с.

Кафедра фінансів

Містить мету, структуру, зміст та вимоги до оформлення, організації виконання та захисту курсової роботи.

Розраховані для студентів денної та заочної форм навчання усіх спеціальностей інженерно-економічного факультету.

Рецензент канд. екон. наук, доц. П.Н. Карась

© Український державний морський
технічний університет, 2004

© Видавництво УДМТУ, 2004

1. МЕТА КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

Мета курсової роботи – закріпити та систематизувати теоретичні знання, навчитись використовувати їх у фінансовій діяльності суб'єктів господарчої діяльності та держави, а також залучити студентів до науково-дослідницької роботи.

Курсова робота повинна бути виконана на високому теоретичному рівні з використанням новітніх вітчизняних та зарубіжних методів фінансового аналізу економічних явищ та відносин.

При підготовці роботи студенти повинні показати знання нормативних документів з питань фінансового обліку, економічного аналізу, вміння використовувати сучасні засоби електронно-обчислювальної техніки; вносити конкретні пропозиції щодо вдосконалення методів аналізу економічних явищ, які впливають на формування та використання різних видів доходів і накопичень суб'єктів господарської діяльності сфери матеріального виробництва, держави та суб'єктів невиробничої сфери.

Зміст курсової роботи:

обґрунтування вибраної теми (вступ);

аналіз системи фінансових відносин, що проявляються між підприємствами всіх форм власності: між підприємствами в цілому та їх структурними підрозділами, між державою та підприємствами з приводу оподаткування, надання економічних пільг та інвестиційної політики;

висновки проведеної методики економічного аналізу фінансових відносин.

Також у роботі подаються теоретичні основи фінансових відносин в умовах переходу до ринку, інструктивні матеріали, ви-

світлюються питання, викладені в спеціальній економічній літературі, періодичній пресі.

Методика проведення аналізу фінансових відносин щодо формування організації грошових розрахунків, надходжень грошових коштів підприємства, грошових фондів, прибутку суб'єктів господарської діяльності сфери матеріального виробництва, а також стосовно розподілу та використання цих грошових ресурсів, застосовується на практичному матеріалі промислового підприємства за останній звітний період або за статистичними даними, на підставі яких проводяться розрахунки і робляться обґрунтовані висновки. Обробка конкретної інформації повинна орієнтуватися на використання електронно-обчислювальних машин.

Курсова робота виконується згідно з тематикою, затвердженою кафедрою та узгодженою з викладачем-керівником.

Не дозволяється написання курсової роботи з однієї і тієї ж теми двома студентами.

Студент денної форми навчання при виборі теми керується напрямом роботи з науково-технічного семінару майбутньої випускної роботи. Студенти заочної форми – керуються досвідом і потребами трудової діяльності того підприємства, на якому працюють.

Студент разом з керівником розробляє план курсової роботи, графік її виконання, визначає конкретні джерела, на підставі яких буде проводитись дослідження. Курсова робота, виконана тільки за літературними джерелами без використання практичного матеріалу, до захисту не допускається.

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота починається з титульної сторінки, на якій, міститься назва виконавця (міністерство, університет, кафедра), характер курсової роботи і назва її теми. Зразок оформлення титульної сторінки для денної форми навчання подано у додатку 2, а для заочної – у додатку 3. Нижче визначається факультет, група, курс, форма навчання й прізвище, ім'я та по батькові виконавця. Потім зазначається керівник теми, а внизу на титульному аркуші – місто і рік.

Зміст (додаток 4) іде за титульною сторінкою. У ній перелічується вступ, основна частина (4–7 параграфів), висновки, список використаної літератури та зміст із зазначенням сторінок. Кожний параграф (розділ) має свою назву. До розділу можуть входити окремі параграфи (два–чотири в кожному). Зміст повинен передбачати послідовний, логічний зв'язок викладення результатів дослідження та відображати суть курсової роботи.

2.1. Вступ

У вступі (обсяг 2–3 сторінки) слід розкрити:

роль і значення обраної проблеми в умовах переходу до ринкової економіки;

обґрунтувати актуальність і важливість теми (для конкретного підприємства, регіону, держави);

зазначити мету, завдання курсової роботи та ступінь вивчення обраної проблеми в економічній літературі;

вказати базу дослідження за матеріалами якої виконується робота;

дати її коротку економічну характеристику (показати виробничий та економічний рівень на основі переліку техніко-економічних показників діяльності об'єкту дослідження і звести їх у таблицю, якщо характеристика дається на основі статистичних даних, то розглядати їх у динаміці, при цьому основну увагу приділити вивченню питання фінансових відносин, фінансової політики підприємства);

вказати використані джерела (первинні документи, форми звітності, статистичні бюлетені).

2.2. Основна частина

Основна частина (обсяг 30–35 сторінок) є змістом курсової роботи. На початку кожного параграфу необхідно вказати, які питання доведеться розглянути, а в кінці параграфу – подати основні висновки. Між двома суміжними параграфами повинен бути взаємозв'язок.

У першому параграфі повинні міститися, як правило, теоретичні та методологічні положення з обраної теми, дослідження, які використовуються в сучасних науках. Даний розділ виступає осно-

вою та передмовою для дослідження прикладних питань у наступних розділах. В ньому необхідно критично розглянути різні точки зору, висловити своє ставлення до дискусійних питань, охарактеризувати об'єкт дослідження.

Наступні параграфи, як правило, є основою курсової роботи. В них викладаються результати аналітичних досліджень обраної проблеми на прикладі базового суб'єкту (підприємства, регіону, держави); дається оцінка роботи об'єкта, що аналізується, за звітний період; наводяться необхідні контрольні розрахунки причин виявлених недоліків та реальні можливості реалізації позитивного досвіду.

Для викладу відповідних висновків і пропозицій студент повинен вивчити окрему ділянку фінансової роботи. Якщо студент знає декілька методик аналізу того чи іншого фінансового явища, то вони наводяться в курсовій роботі, причому студент повинен розглянути їх критично, а саме: висвітлити переваги та недоліки кожної методики і дати пропозиції щодо їх удосконалення.

При написанні курсової роботи, крім навчального, слід використовувати практичні, облікові та звітні матеріали, а також діючий інструктивний матеріал.

Зміст роботи необхідно викладати коротко, не перевантажуючи текст описами, уникаючи повторень та непотрібних відступів від основної теми.

2.3. Висновки

У висновках (обсяг 3–4 сторінки) студент в узагальненому вигляді, в логічній послідовності підводить підсумки та вносить пропозиції по всій роботі. Тут відсутні таблиці, графіки, малюнки.

Усі частини курсової роботи повинні бути пов'язані між собою, доповнювати та поглиблювати зміст кожної.

Загальний обсяг курсової роботи (без списку використаної літератури та додатків) – 35–40 сторінок рукописного тексту.

2.4. Список використаної літератури

У списку вказується прізвище та ініціали автора, повна назва роботи, видавництво, місто і рік видання, обсяг роботи або посилання на сторінку.

Літературні джерела розташовуються в алфавітному порядку за прізвищем авторів.

Книги одного або двох авторів подаються під їхніми прізвищами. Книги трьох авторів наводяться під прізвищем одного автора, позначеного у виданні першим, з доданням слів "та ін.". Можна наводити книги трьох авторів під прізвищами всіх авторів. Книги чотирьох та більше авторів подаються під заголовком. При цьому пишеться назва книги, після роздільної риски (/) наводяться прізвища та ініціали перших трьох авторів, місце видання, видавництво, рік видання, обсяг у сторінках.

У списку подається тільки та література, яка безпосередньо використана при написанні курсової роботи.

Список використаної літератури нумерується в порядку зростання і рекомендується наводити в такій послідовності:

закони та законодавчі акти;

інструкції, нормативні акти, розроблені Міністерством економіки, Міністерством фінансів, Національним банком та іншими відомствами;

спеціалізована література (в алфавітному порядку авторів книг, монографій, брошур).

Після закінчення списку використаної літератури, відступивши на 25–30 мм праворуч, студент вказує дату написання курсової роботи. Наприклад: 15.05.97 року і ставить підпис.

2.5. Додатки

У кінці курсової роботи подаються додатки у вигляді форм первинних, зведених документів, реєстрів обліку, форм звітності, машинограм, діаграм, графіків. На кожному з них у правому верхньому куті пишеться слово "Додаток" і проставляється порядковий номер без зазначення "№ ". Наприклад: Додаток 1 і т. д. Нумеруються додатки в тій же послідовності, в якій їх дані використовуються у курсовій роботі.

Дані та використані у курсовій роботі документи, реєстри обліку, форми звітності та інші матеріали повинні бути правильно оформлені (усі реквізити заповнені) та достовірні. Замість підписів на документах записуються прізвища посадових осіб. Машинограми розміщуються у вигляді додатків і складаються за форматом аркушів курсової роботи. При посиланні в тексті на додатки вказується їх номер (наприклад: дод. 1).

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Робота повинна відповідати визначеним вимогам за змістом та оформленням. Крім того, вона повинна бути грамотно викладеною, охайно оформленою, переплетеною у тверду обкладинку. Текст каліграфічний, без скорочень, на одній сторінці стандартного аркуша білого паперу (розмір 210 x 297 мм). Як правило, текст повинен бути у вигляді рукопису, написаний фіолетовими чорнилами, таблиці, формули та малюнки виконуються в тому ж кольорі, що й текст.

Процес літературного оформлення роботи передбачає знання і дотримання таких вимог:

якість викладання, системність та послідовність у поданні матеріалу;

текст поділяється на абзаци, кожний з яких містить самостійну думку, виражену одним або кількома реченнями.

Абзац починається з нового рядка з великої літери, на відстані 1–1,5 см праворуч від полів.

При написанні тексту поля повинні бути залишені з усіх чотирьох боків аркуша. Розмір лівого поля 30 мм, правого – 10 мм, верхнього – 15 мм, нижнього – 20 мм.

Не дозволяється використовувати в тексті займенники "я", "ми". Якщо в цьому є потреба, то вживаються вирази "на нашу думку", "автор вважає" тощо.

Нумерація сторінок курсової роботи повинна бути прохідною: перша сторінка титульна, друга – зміст, третя – вступ. Наступні сторінки повинні бути пронумеровані посередині верхнього поля арабськими цифрами, наприклад: 4 і т. п. Титульна сторінка, зміст, вступ не нумеруються, але враховуються у загальну кількість сторінок. Заява на виконання курсової роботи, завдання, рецензія не нумеруються і до загальної нумерації не враховуються. Назва параграфів, а також слова Вступ, Зміст, Висновки, Список використаної літератури слід розташовувати посередині рядка, без крапки і писати з великої літери. Якщо назва параграфа складається з двох або більше речень, то після кожного ставиться крапка. Після назви параграфа крапка не ставиться. Підкреслювати назву параграфа та переносити в ній слова не можна. Перший па-

параграф слід починати з першої сторінки, між назвою та початком тексту пропускається один рядок (20 мм). Новий параграф можна починати на тій же сторінці, на якій закінчився попередній, за умови, що на ній буде розміщено два – три рядки тексту нового параграфу.

Якщо параграф має підпункти, то робиться подвійна нумерація, наприклад: 2.1. Таблиці і рисунки наводяться у тексті з посиланням (наприклад: табл. 1, рис. 1), розташовуються на повну сторінку або частину її, мають окрему порядкову або наскрізну по роботі нумерацію. Рисунки слід розташовувати так, щоб їх можна було зручно розглядати. Не рекомендується подавати в роботі рисунки, розмір яких перевищує стандартний формат (270 x 297 мм). Кожний рисунок повинен мати підпис-назву.

Цифровий матеріал, розміщений у роботі, рекомендується оформляти у вигляді таблиць. Назви граф у таблиці слід писати з великої літери, підназви – з малої, якщо вони складають одне речення з назвою, або з великої, якщо вони самостійні. Графа "№ з/п" в таблицю не вводиться. При переносі таблиці на наступну сторінку, на попередній проводиться нумерація граф, яка вказується і на наступній сторінці. При цьому на ній подається "Продовження таблиці" із зазначенням номера таблиці, але без її назви.

Якщо в таблиці наведені розрахунки автора, в примітці до таблиці ввести посилання на джерело (наприклад: Примітка. Розрахунки, проведені за даними балансу по (назва підприємства) за 1 квартал 2002 року).

Якщо повторюваний у графі таблиці текст складається з одного слова, то його слід замінити лапками. У випадку, коли повторювальний текст складається з двох або більше слів, при першому повторенні його замінюють словами "те ж", а далі – лапками. Ставити лапки замість цифр, марок знаків, математичних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку не наводяться, то в таблиці ставиться риска.

Посилання на раніше наведені малюнки, таблиці і додатки виконуються скороченим словом.

При посиланні на літературні джерела наводиться порядковий номер за списком використаної літератури, взятий у квадратні дужки (наприклад, [2]). Якщо джерело цитується, наприкінці у лапках ставиться порядковий номер використаної літератури і номер сторінки, на якій знаходиться цитата.

Останній етап завершення підготовки курсової роботи – її зовнішнє оформлення. Сторінки роботи вимірюються по правому та нижньому краях і зшиваються. Назва на обгортці повторює текст титульного аркуша.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ЗАХИСТУ РОБОТИ

Підготовка до виконання курсової роботи починається з попереднього вивчення літератури. Після цього складається план майбутньої роботи.

Підбір літератури є самостійною роботою студента, в якій він повинен проявити ініціативу, вміння використовувати каталоги, бібліографічні довідки тощо. Підбираючи літературу, слід використовувати найбільш нові видання, узгоджувати з керівником список відібраної літератури. Вивчення літератури потрібно починати з підручників та навчальних посібників, а потім переходити до робіт дослідницького характеру (монографій), журнальних статей, інструкційних матеріалів тощо.

У визначений кафедрою термін повністю закінчена робота студентами денної форми навчання подається на кафедру, заочної – в деканат. Після перевірки науковий керівник відмічає в рецензії позитивні сторони та недоліки (якщо вони мають місце), дає рекомендації щодо їх усунення, підготовки та захисту роботи. Робота разом із рецензією повертається студенту для доопрацювання згідно із зауваженнями, які є в рецензії та на полях роботи.

Робота, визнана незадовільною, повертається студенту для переробки та виправлення недоліків. З повторно представленою роботою подається і перша рецензія.

Захист курсової роботи приймається комісією в зазначений кафедрою час. Мета захисту – виявити знання студентів з обраної теми. Під час захисту студент подає основні положення, висновки за результатами проведеної роботи, відповідає на зауваження, які зазначені в рецензіях, і на питання комісії. За результатами захисту курсової роботи виставляється відмітка за п'ятибальною системою. Робота вважається допущеною до захисту після підпису керівника у формі, яка підшивається до титульної сторінки.

Додаток 1

Міністерство освіти і науки України
Український державний морський технічний університет
імені адмірала Макарова

Інженерно-економічний факультет
Кафедра фінансів

Завдання до курсової роботи
з дисципліни "Фінанси підприємства"

Студент (ка) _____

Курс _____

Група _____

Тема курсової роботи _____

Науковий керівник роботи _____

Дата видачі завдання _____

Назви розділів курсової роботи та строки їх виконання

Термін здачі роботи науковому керівнику _____

Студент _____

Науковий керівник _____

" ____ " _____ 200 __ р.

" ____ " _____ 200 __ р.

Результат перевірки _____	_____	_____
до захисту, на доопрацювання	Дата	Підпис

Результат захисту _____	_____	_____
оцінка	Дата	Підпис

Додаток 2

Міністерство освіти і науки України
Український державний морський технічний університет
імені адмірала Макарова

Інженерно-економічний факультет

Кафедра фінансів

Курсова робота з "Фінансів підприємства"

на тему: Аналіз ефективності використання оборотного
капіталу підприємства

Робота виконана студентом (кою)
курсу, д/в, спец. _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник _____

(вчена ступінь та звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Миколаїв 2003

Додаток 3

Міністерство освіти і науки України
Український державний морський технічний університет
імені адмірала Макарова
Інженерно-економічний факультет

Кафедра фінансів

Курсова робота з "Фінансів підприємства"
на тему: Аналіз ефективності використання оборотного
капіталу підприємства

Робота виконана студентом (кою)
курсу, з/в, спец. _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

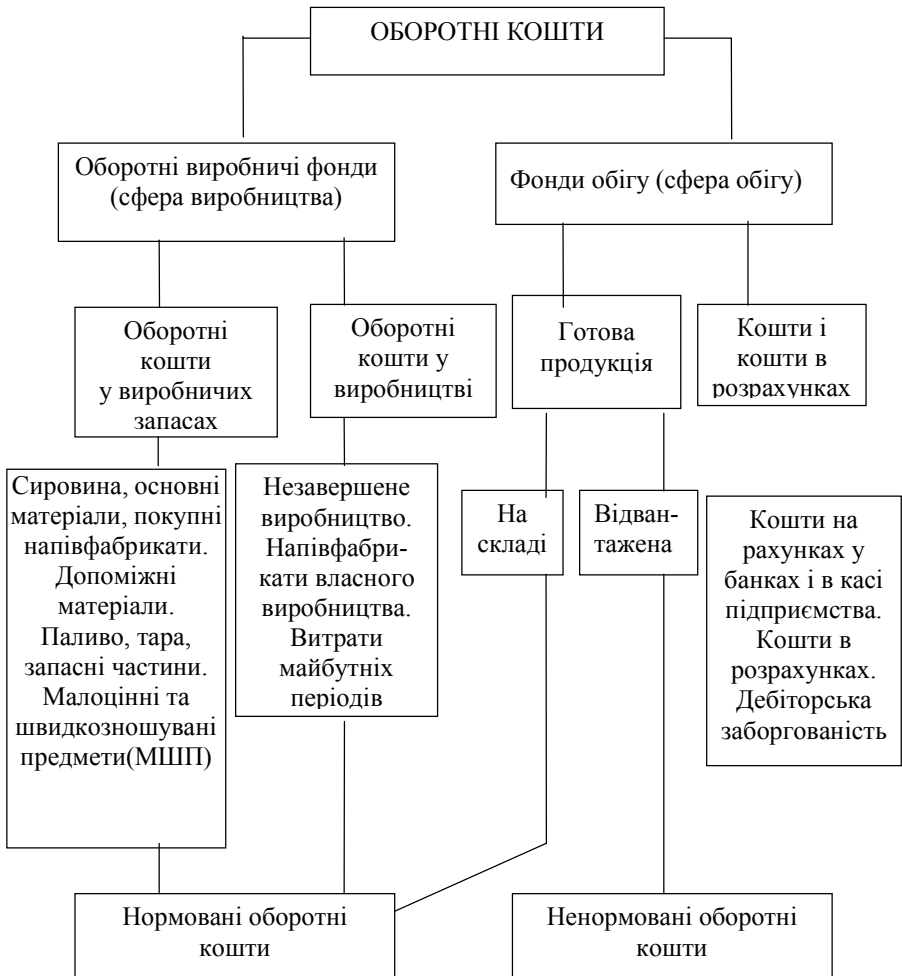
Науковий керівник _____

(вчена ступінь та звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Миколаїв 2003

Склад і розміщення оборотних коштів



Показники стану й ефективності використання оборотних коштів

№ з/п	Показник	Визначення	Економічна суть
1	Наявність оборотних коштів	$[B_k + 3] - [O_3 + \Pi_k]$	Характеризує величину власних оборотних коштів
	а) брак	$\Phi_n < H$	Перевищення нормативу оборотних коштів над фактичною наявністю
	б) надлишок	$\Phi_n > H$	Перевищення фактичної наявності оборотних коштів над нормативом
2	Коефіцієнт реальної вартості оборотних коштів у майні підприємства	$\frac{\Phi_n}{M}$	Відображає питому вагу вартості оборотних коштів у загальній вартості майна підприємства
3	Ооборотність	$\frac{C}{T}$	Характеризує час, за який оборотні кошти здійснюють один оборот
4	Коефіцієнти обертання	$\frac{P}{C}$	Характеризує кількість оборотів за період, що аналізується
5	Коефіцієнт завантаження	$\frac{C}{P}$	Показує, скільки оборотних коштів авансовано у 1 грн реалізованої продукції
6	Прибутковість	$\frac{П}{C}$	Характеризує, скільки прибутку припадає на 1 грн оборотних коштів
7	Рентабельність	$\frac{П}{C} \cdot 100 \%$	Визначає ступінь використання оборотних коштів

B_k – власні кошти;
 3 – забезпечення наступних витрат;
 O_3 – основні засоби та інші позаоборотні активи;
 Π_k – позикові кошти;
 Φ_n – фактична наявність оборотних коштів;
 H – норматив оборотних коштів;

M – вартість майна підприємства;
 C – середня вартість оборотних коштів;
 T – тривалість періоду, за який обчислюється обертання обігових коштів;
 P – обсяг реалізації продукції;
 Π – прибуток від реалізації продукції.

БАЛАНС

Форма № 1

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:			
залишкова вартість	010	30,0	30,0
первинна вартість	011	30,0	30,0
знос	012		
Незавершене будівництво	020		
Основні засоби:			
залишкова вартість	030	80,0	79,0
первинна вартість	031	100,0	100,0
знос	032	(20,0)	(21,0)
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	040		
інші фінансові інвестиції	045		
Довгострокова дебіторська заборгованість	050		
Відстрочені податкові активи	060		
Інші необоротні активи	070		
Усього за розділом I	080	110,0	109,0
II. Оборотні активи			
Запаси:			
виробничі запаси	100	100,0	69,0
тварини на вирощуванні та відгодівлі	110		
незавершене виробництво	120		
готова продукція	130	65	65
Товари	140		
Векселі одержані	150		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160		
первинна вартість	161	51	411
резерв сумнівних боргів	162		
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
з бюджетом	170		
за виданими авансами	180	18	18
з нарахованих доходів	190		
із внутрішніх розрахунків	200		
Інша поточна дебіторська заборгованість	210	36	36
Поточні фінансові інвестиції	220		
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
в національній валюті	230	120	120
в іноземній валюті	240		
Інші оборотні активи	250		
Усього за розділом II	260	390	719
III. Витрати майбутніх періодів	270		
Баланс	280	500	828

Додаток 6

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300	50	50
Пайовий капітал	310		
Додатковий вкладений капітал	320		
Інший додатковий капітал	330	44	44
Резервний капітал	340	12	12
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	204	322
Неоплачений капітал	360	(12)	(12)
Вилучений капітал	370	()	()
Усього за розділом I	380	298	416
II. Забезпечення наступних витрат і платежів			
Забезпечення виплат персоналу	400		
Інші забезпечення	410		
Цільове фінансування	420		
Усього за розділом II	430		
III. Довгострокові зобов'язання			
Довгострокові кредити банків	440		
Довгострокові фінансові зобов'язання	450		
Відстрочені податкові зобов'язання	460		
Інші довгострокові зобов'язання	470		
Усього за розділом III	480		
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500		
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510		
Векселі видані	520		
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	32	130
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з одержаних авансів	540	25	25
з бюджетом	550	36	91
з позабюджетних платежів	560		
зі страхування	570	12	23
з оплати праці	580	85	115
з учасниками	590		
із внутрішніх розрахунків	600		
Інші поточні зобов'язання	610	12	28
Усього за розділом IV	620	202	412
V. Доходи майбутніх періодів	630		
Баланс	640	500	828

Керівник

Головний бухгалтер

ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ "ФІНАНСИ ПІДПРИЄМСТВА"

1. Створення фінансового механізму підприємства.
2. Планування виручки від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг.
3. Формування цінової політики підприємства.
4. Планування прибутку підприємства.
5. Розподіл і використання прибутку підприємства.
6. Оптимізація платіжних умов зовнішньоекономічних договорів (контрактів).
7. Організація документарних операцій комерційного банку.
8. Вибір методів фінансових розрахунків підприємства за своїми зобов'язаннями.
9. Розробка та використання механізму факторингових операцій.
10. Організація фінансового лізингу.
11. Методи забезпечення надійності фінансових розрахунків між підприємствами.
12. Вирішення фінансових завдань за допомогою вексельних розрахунків.
13. Вибір оптимальних методів нарахування амортизації.
14. Методологія вибору джерел фінансування, відтворення основних засобів підприємства.
15. Фінансування ремонту основних фондів.
16. Оптимізація оподаткування суб'єктів малого підприємства.
17. Діяльність фінансової служби підприємства-експортера щодо прискорення відшкодування податку на додану вартість.
18. Удосконалення системи оподаткування підприємств.
19. Шляхи прискорення обертання обігових коштів підприємства.
20. Методи визначення потреби в оборотних коштах.
21. Причини та шляхи подолання дефіциту оборотних коштів підприємства.
22. Шляхи зменшення вартості залучення позичкового капіталу.
23. Діяльність фінансової служби підприємства щодо отримання банківського кредиту.

24. Методологія оцінки кредитоспроможності позичальника.
25. Аналіз практики комерційного кредитування підприємств.
26. Аналіз практики кредитування підприємств за рахунок коштів міжнародних фінансово-кредитних інститутів.
27. Комплексна оцінка фінансового стану підприємства.
28. Прогнозування вірогідності банкрутства.
29. Розробка фінансової стратегії підприємства.
30. Організація фінансового планування на підприємстві.
31. Оперативно-фінансове планування на підприємстві.
32. Санаційний аудит.
33. Вибір фінансової санації.
34. Управління дебіторською заборгованістю.
35. Управління формуванням фінансової структури капіталу підприємства.

Додаток 8

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ МАТЕРІАЛ З ДИСЦИПЛІНИ

1. Закон України. "Про підприємства в Україні" від 27 березня 1991 р.
2. Закон України "Про господарські товариства " від 19.09.91 р.
3. Закон України "Про цінні папери і фондову біржу " від 18.07.91 р.
4. Закон України "Про банки і банківську діяльність " від 20.03.91 р.
5. Закон України "Про інвестиційну діяльність" від 18.09.91 р.
6. Закон України "Про підприємництво " від 07.02.92 р. (з наступними змінами та доповненнями).
7. Закон України "Про оподаткування прибутку підприємств" від 28.12.94 р. (з наступними змінами та доповненнями).
8. Закон України "Про систему оподаткування " від 18.02.97 р.
9. Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про банкрутство" від 30.06.99 р.
10. Закон України "Про податок на додану вартість" від 03.04.97 р. (з наступними змінами та доповненнями).
11. Закон України" Про лізинг" від 16.12.97 р.

12. Закон України "Про Національний банк України" від 20.05.99 р.

13. Закон України "Про приєднання України до Женевської конвенції 1930 року, якою запроваджено Уніфікований закон про переказані векселі та прості векселі" від 06.07.99 р.

14. Закон України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань оподаткування" від 02.03.2000 р.

15. Закон України "Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами і державними цільовими фондами" від 21.12.2000 р.

16. Закон України "Про обіг векселів в Україні" від 05.04.01 р.

17. Постанова Кабінету Міністрів України та Національного Банку України "Про нормативи запасів товарно-матеріальних цінностей державних підприємств та організацій і джерела їх покриття" від 19.04.94 р., № 279.

18. Типове положення з планування обліку і калькуляції собівартості продукції (робіт, послуг) в промисловості, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.96 р., № 473.

19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", затверджене наказом від 31 березня 1999 р., № 87.

20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 "Баланс", затверджене наказом від 31 березня 1999 р., № 87.

21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 "Звіт про фінансові результати", затверджене наказом від 31 березня 1999 р., № 87.

22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку "Звіт про рух грошових коштів", затверджене наказом від 31 березня 1999 р., № 87.

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 "Звіт про власний капітал", затверджене наказом від 31 березня 1999 р., № 87.

24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби", затверджене наказом від 27 квітня 2000 р., № 92.

25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси", затверджене наказом від 20 жовтня 1999 р., № 246.

26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість", затверджене наказом від 8 жовтня 1999 р., № 237.

27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 "Фінансові інвестиції", затверджене наказом від 26 квітня 2000 р., № 91.

28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 "Оренда", затверджене наказом від 28 липня 2000 р., № 181.

29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід", затверджене наказом від 29 листопада 1999 р., № 290.

30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати", затверджене наказом від 31 грудня 1999 р., № 318.

31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 "Податок на прибуток", затверджене наказом від 28 грудня 2000 р., № 353.

32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва", затверджене наказом від 25 лютого 2000 р., № 39.

33. Фінансова звітність за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. – К.: КНЕУ, 1999 р.

34. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена постановою Правління Національного Банку України від 29.03.2001 р., № 135 (з наступними змінами).

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

35. Агентство з питань запобігання банкрутства підприємств: Методика інтегральної оцінки інвестиційної привабливості підприємств та організацій // Українська інвестиційна газета, № 3.

36. Банкрутство. Стратегия и тактика выживания. Часть 1. Как избежать банкрутства. – М: СП МЛИ, 1993.

37. *Белоліпецький В.Г.* Финансы фирмы. – М., 1998.

38. *Бородин О.И.* Финансы предприятий: Пособие. – М.: ЮНИТИ, 1995.

39. *Гребельний В.Й.* Финансы предприятий: Пособие. – К.: Изд-во Европейского университета, 2000.

40. *Ковальов В.В.* Фінансовий аналіз. – М: Фінанси і статистика, 1996.

41. *Коробов М.Я.* Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємств. – К.: Знання, 2001.

42. *Кочович Е.* Финансовая математика. Теория и практика финансово-банковских расчетов: Учебник. – М: Финансы и статистика, 1994.

43. *Осийчук М.Ф, Сидельникова О.М.* Методы инвестирования капитала. – М.: Буквица, 1996.

44. *Павлова Л.Н.* Финансы предприятия: Пособие. – М.: Финансы, ЮНИТИ, 1998.

45. *Ришар Ж.* Аудит и анализ хозяйственной деятельности предприятия: Пер. с франц.; Под ред. *Л.П. Белых.* – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997.

46. *Родионова В.М., Федотова М.А.* Финансовая устойчивость предприятия в условиях инфляции. – М.: Перспектива, 1994.

47. *Савицкая Г.В.* Анализ хозяйственной деятельности предприятий: Учеб. пособие. – Минск: МИП Экоперспектива, 1998.

48. *Суторміна В.М., Федоров В.М., Рязанова Н.С.* Фінанси зарубіжних корпорацій. – К.: Либідь, 1993.

49. *Терещенко О.О.* Фінансова санація та банкрутство підприємств: Підручник. – К.: КНЕУ, 2000.

50. Фінанси підприємств: Підручник / За ред. *А.М. Поддєрьогіна.* – К.: КНЕУ, 2000.

51. *Шеремет А.Д.* Финансы предприятий: Учебник. – М.: Финансы и статистика, 1997.

РОГОВ Георгій Костянтинович
ГОРБАТЮК Ольга Миколаївна

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ
"ФІНАНСИ ПІДПРИЄМСТВА"**

Видавництво УДМТУ, 54002, м. Миколаїв, вул. Скороходова, 5
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції
ДК № 1150 від 12.12.2002 р.

Редактор О.В. Яньшина
Комп'ютерна правка та верстка Н.В. Чудновцева
Коректор Н.О. Шайкіна

Підписано до друку 19.12.03. Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Ум. друк. арк. 1,3. Обл.-вид. арк. 1,4. Тираж 200 прим.
Вид. № 11. Зам. № 384. Ціна договірна.