

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
Кафедра экономики и управления инвестициями и инновациями

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
К ДЕЛОВОЙ ИГРЕ «НАЧНИ СВОЙ БИЗНЕС»  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Составитель  
Т.К. СНЕГИРЕВА



Владимир 2011

УДК 330  
ББК 65.31  
М54

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент кафедры  
экономики и управления инвестициями и инновациями  
Владимирского государственного университета  
*С. Ю. Абрамова*

Печатается по решению редакционного совета  
Владимирского государственного университета

**Методические** указания к деловой игре «Начни свой биз-  
М54 нес» по дисциплине «Организация предпринимательской дея-  
тельности» / Владим. гос. ун-т ; сост. Т. К. Снегирева. – Влади-  
мир : Изд-во Владим. гос. ун-та, 2011. – 28 с.

Предназначены для студентов 4-го курса всех форм обучения специальностей 080502 – экономика и управление на предприятиях, городского хозяйства 270102 – промышленное и гражданское строительство, 270115 – экспертиза и управление недвижимостью, 270105 – городское строительство и хозяйство, 270301 – архитектура, 270205 – автомобильные дороги и аэродромы, изучающих дисциплины «Организация предпринимательской деятельности», «Экономика отрасли», «Экономика строительства».

Рекомендованы для формирования профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС 3-го поколения.

Табл. 4. Библиогр. : 27 назв.

УДК 330  
ББК 65.31

## *Введение*

Деловая игра представляет собой практическую часть дисциплины «Организация предпринимательской деятельности». Цель игры – закрепление изученного теоретического материала. Деловая игра состоит из нескольких этапов, каждый из которых – отдельный шаг на пути создания собственного бизнеса.

В результате участия в деловой игре при условии выполнения всех требуемых заданий каждый учащийся сможет освоить процедуры регистрации предприятия или предпринимательской деятельности без образования юридического лица.

деловая игра состоит из шести разделов. В первом приведен общий план, во второй части рассмотрены особенности выбора организационно-правовой формы предприятия. В третьей части содержатся практические рекомендации по формированию пакета документов для регистрации предприятия или ИП, четвертая часть представляет собой практикум по открытию расчетного счета. В пятом разделе приведены порядок расчета лимита кассы учреждаемой организации, в шестом разделе – особенности составления договоров подряда.

Для выполнения заданий все участники разбиваются на группы (от трех до пяти человек). Каждому участнику присваивают функции или учредителя, или исполнительного персонала различного уровня: от директора фирмы или управляющего до менеджеров среднего и нижнего звена управления. Студенты заочной формы обучения выполняют работу самостоятельно.

Роли распределяют в пределах группы (или подгруппы) самостоятельно.

При выполнении заданий-поручений необходимо проявить творческий подход. Так, при выборе организационно-правовой формы предприятия, его названия, видов деятельности студенты могут не ограничивать собственный выбор. Виртуальный характер игры допускает также формирование уставных документов организации в соответствии с собственными коллективными соображениями.

В результате выполнения заданий деловой игры каждая студенческая группа (подгруппа) формирует отчет, пример оформления которого приведен в приложении.

## ***1. План деловой игры***

Деловую игру проводят в несколько этапов, каждый из которых включает в себя выполнение заданий, сбор и обработку информации, составление документов и заполнение стандартных форм необходимой документации.

В табл. 1 приведены основные этапы игры и количество академических часов, которое отводится на их выполнение. Содержание каждого этапа, требуемое документальное оформление приведено в соответствующих разделах.

Таблица 1

### *План деловой игры*

Этапы	Количество часов
Выбор организационно-правовой формы предприятия	3
Документы для регистрации юридического лица (ИП)	3
Учредительные документы предприятия	3
Открытие расчетного счета предприятия	3
Расчет лимита кассы предприятия	2
Заключение договора строительного подряда	3
<b><i>Итого</i></b>	<b>17</b>

После выполнения необходимых заданий каждая группа участников должна оформить отчет в виде пояснительной записки. Отчет должен содержать титульный лист, содержание, введение, краткий пояснительный текст, заключение, список литературы и приложения, в которые включают составленные группой документы по установленным действующим законодательством формам и образцам. В заключение деловой игры каждая группа готовит презентацию своего проекта.

## ***2. Выбор организационно-правовой формы предприятия***

На данном этапе деловой игры участникам необходимо выбрать способ ведения своего бизнеса: посредством образования юридического лица, либо без образования юридического лица, т. е. в качестве

индивидуального предпринимателя (ИП). Любое решение необходимо обосновать, сравнив выбранную организационно-правовую форму предприятия или ИП с какой-либо другой.

Например, группа участников решила вести свой бизнес, зарегистрировав общество с ограниченной ответственностью (ООО). В этом случае они могут сравнить данный вид юридического лица с закрытым акционерным обществом (ЗАО), каким-либо товариществом или ИП. Позиции для сравнения группа (или студент) формирует самостоятельно. При этом можно ориентироваться на те рубрики, которые выделены в соответствующих федеральных законах и (или) Гражданском кодексе Российской Федерации (ГК РФ). Так, при сравнении ООО и ЗАО следует руководствоваться положениями федеральных законов (ФЗ) «Об обществах с ограниченной ответственностью» и «Об акционерных обществах», при сравнении ООО и ИП – ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и ГК РФ.

Результаты сравнения рекомендуется оформить в виде таблицы, примерная форма которой приведена ниже (табл. 2).

Для заполнения таблицы можно использовать текстовую информацию законодательных актов. Значительные текстовые выписки следует сократить таким образом, чтобы общий смысл положений не исказился. Каждая позиция также должна иметь ссылку на статью, пункт и при необходимости подпункт закона.

Таблица 2

*Форма сравнительной характеристики ООО и ЗАО*

ООО	ЗАО
Учредительные документы	
1. ...	1. ...
2. ...	2. ...
3. ...	3. ...
Участники	
1. ...	1. ...
2. ...	2. ...

В заключение необходимо обосновать преимущества выбранной организационно-правовой формы по сравнению с другой. Для этого в таблице можно выделить главные различия и общие или схожие положения.

### 3. Документы для регистрации юридического лица и ИП

После выбора организационно-правовой формы предприятия каждая группа участников (или студент) формирует пакет документов, необходимых для регистрации бизнеса, который необходимо приложить к отчету (табл. 3).

Таблица 3

Основные документы для регистрации

Документ	Организационно-правовая форма предприятия	
	Юридическое лицо	ИП
1. Заявление о государственной регистрации	+	+
2. Решение о создании юридического лица (протокол, договор)	+	–
3. Устав юридического лица	+	–
4. Копия основного документа физического лица	–	+
5. Документ об уплате государственной пошлины	+	–

Примечание: 1. «+» – документ необходим.

2. «–» – документ не нужен.

Учащимся необходимо самостоятельно найти и заполнить бланки заявлений на регистрацию фирмы (или ИП), сведения об учредителях, предполагаемых видах экономической деятельности, составить протокол или решение об учреждении организации и др.

Для поиска установленных форм бланков можно воспользоваться справочными системами типа «Консультант Плюс», «Гарант», материалами, которые размещены на официальных сайтах налоговых служб.

Следует обратить внимание, что сведения, которые требуется внести в соответствующие документы, должны носить виртуальный характер. Для этого группа участников может выбрать условные название предприятия, адрес и другие данные.

Заполненные документы служат отчетом по данному этапу деловой игры (см. приложение).

### *3.1. Заявление*

При регистрации предприятия или предпринимательской деятельности без образования юридического лица заполнение бланков заявления – один из самых ответственных моментов.

Данный документ состоит из нескольких различных форм: собственно заявления (три страницы) и других различных сведений об учредителях (физических или юридических лицах), о лицах, имеющих право действовать от лица предприятия, видах экономической деятельности, держателях реестра акционеров и др.

Заявление должно быть заполнено на участников группы или подгруппы с учетом тех должностей, которые они выбрали. Студенты заочной формы обучения должны заполнить заявление на себя.

Электронный вариант заявления можно найти на сайтах информационных систем «Консультант Плюс», «Гарант» и др.

### *3.2. Решение о создании юридического лица*

Данный документ составляется в произвольной форме: в виде решения, либо в виде протокола собрания участников или акционеров. В решении или протоколе должны быть отражены участники, название организации, ее организационно-правовая форма, размер уставного капитала и собственно согласие участников на регистрацию предприятия. Пример оформления такого решения приведен в приложении.

### *3.3. Учредительные документы (устав)*

Учредительные документы – часть документов, которые необходимо подготовить для регистрации предприятия. Это один из самых ответственных шагов, поэтому он вынесен в самостоятельный этап деловой игры.

В соответствии с действующим законодательством главный учредительный документ практически для всех основных организационно-правовых форм предприятий (ООО, АО и др.) – устав организации, в котором отражены все основные сведения о предприятии и принципы управления.

Каждая группа участников должна сформировать устав своей организации. При этом необходимо руководствоваться требованиями к уставам, которые содержатся в ГК РФ и соответствующих федеральных законах. Например, если группа участников составляет устав акционерного общества открытого или закрытого типа, то им необходимо взять за основу положения ст. 11 «Устав общества» Федерального закона РФ «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 24.11.95 в новой редакции.

В качестве отчета по данному этапу деловой игры может быть представлена краткая версия устава с минимально необходимыми пунктами и положениями. Так, участники АО могут ограничиться внесением в устав только обязательных сведений:

- полного и сокращенного фирменного наименования общества;
- места нахождения общества;
- типа общества (открытое или закрытое);
- количества, номинальной стоимости, категории (обыкновенные, привилегированные) акций и типы привилегированных акций, размещаемых обществом;
- прав акционеров – владельцев акций каждой категории (типа);
- размера уставного капитала общества;
- структуры и компетенции органов управления общества и порядка принятия ими решений;
- порядка подготовки и проведения общего собрания акционеров;
- сведений о филиалах и представительствах общества и др.

Остальные требования ст.11 208-ФЗ носят необязательный характер, поэтому они могут быть не указаны.

Участники, которые выбрали в качестве формы бизнеса ИП, учредительные документы не составляют.

#### ***4. Открытие расчетного счета***

На данном этапе группе участников следует выбрать вид или виды расчетных счетов, которые они планируют открыть и в каком банке.

Данный выбор может зависеть от того, какую деятельность планирует вести организация, предполагается ли выполнение работ на основе бюджетного финансирования, планируется ли организацией приобретение иностранного оборудования, машин и механизмов.

Выбрав условный банк и вид (-ы) счета (-ов), группа должна составить пакет документов для их открытия.

Для того чтобы организация могла открыть банковский счет, необходимо подготовить следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- учредительные документы;
- разрешения (лицензии) на право осуществления деятельности;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, распоряжаться средствами банковского счета;
- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;
- карточка;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Для открытия банковского счета ИП, физических лиц с частной практикой, адвокатов, нотариусов предоставляются те же документы, за исключением учредительных документов и документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.

Для отчета по данному этапу участникам достаточно самостоятельно заполнить карточку клиента банка (см. приложение).

## ***5. Расчет лимита кассы***

Любой руководитель предприятия должен помнить, что ежегодно всем предприятиям независимо от организационно-правовой формы учреждения банков устанавливают лимит кассы. Для этого предприятие предоставляет в банк, где ведется его расчетно-кассовое обслуживание, расчет.

От того, насколько грамотно и обоснованно выполнены соответствующие расчеты, руководство фирмы может повысить лимит денежной наличности предприятия.

На данном этапе деловой игры участники должны рассчитать лимит остатка кассы своего предприятия по приведенной ниже форме (табл. 4).

Таблица 4

*Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в кассу на 200\_ год*

ООО «Строитель»

(наименование предприятия)

СБ РФ

(наименование учреждения банка)

№ п/п	Показатель	Значение
1	Денежная выручка за последние три месяца, тыс. руб.	10 000
2	Среднедневная выручка, тыс. руб.	152
3	Среднечасовая выручка, тыс. руб.	19
4	Выплачено наличными деньгами за последние три месяца (кроме заработной платы и социальных выплат), тыс. руб.	1320
5	Среднедневной расход, тыс. руб.	20
6	Сроки сдачи выручки (ежедневно, <u>на следующий день</u> , один раз в __ дней, при образовании сверхлимитного остатка)	
7	Часы работы предприятия, ч	8
8	Время сдачи выручки, ч	17-00
9	Испрашиваемая сумма лимита, тыс. руб.	20

Просим разрешить расходование выручки на  
приобретение расходных материалов, сырья  
 (указать цели расхода)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (ФИО)

Показатели выручки за последние три месяца (стр. 1) и выплат наличными деньгами (стр. 4) для вновь открываемых предприятий показы-

вают ожидаемую сумму выручки и расхода. Эти показатели устанавливаются в работе экспертно. В качестве экспертов могут выступать как студенты, так и специалисты предприятий из аналогичных сфер бизнеса.

Среднедневная и среднечасовая выручка (стр. 2 и 3) рассчитываются делением денежной выручки (стр. 1) на число рабочих дней (часов) предприятия, которое необходимо установить участникам группы самостоятельно.

Остальные показатели расчета (часы работы предприятия, время сдачи выручки) также определяют самостоятельно. Данные сведения могут повлиять на устанавливаемую сумму лимита (например, предприятие работает круглосуточно или часы окончания работы предприятия не совпадают с часами окончания работы банка и т.д.).

## ***6. Составление договоров подряда***

Составление договоров – один из ключевых моментов организации предпринимательской деятельности, который в значительной степени определяет успешность (или наоборот) бизнеса.

В данном разделе приведены основы составления договора строительного подряда, которому необходимо уделять самое пристальное внимание.

На данном этапе деловой игры участники должны составить один или несколько договоров по оказанию услуг в области архитектуры, инженерно-технического проектирования, строительства, реконструкции или капитального ремонта зданий, сооружений и др.

В качестве отчета по данному этапу следует привести текст договора, который группа составляет самостоятельно и с учетом положений ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» и других законодательных актов.

Договор должен содержать следующие основные разделы:

- предмет договора, начало и окончание работ;
- стоимость работ и порядок оплаты;
- обязанности заказчика;
- обязанности подрядчика;
- особые условия.

Договор строительного подряда может включать в себя и другие разделы, уточняющие характер строительства, взаимоотношений за-

казчика и подрядчика по поводу возникающих разногласий и пр. В качестве главных условий в договорах подряда необходимо установить сроки, этапы и возможные варианты финансирования. Например, строительство может финансироваться в соответствии с разными вариантами авансовых оплат до начала работ: 10, 20 % и т.д. Последующие работы могут оплачиваться по мере их выполнения.

В качестве особых условий в договорах подряда следует зафиксировать величину штрафов за нарушение каких-либо пунктов. Особенно это касается нарушения сроков возведения зданий или выполнения общестроительных работ, оплаты авансов или окончательных выплат за выполненные объемы.

При написании отчета группа составляет один договор, который может быть типовым, но с уточнением некоторых пунктов. Фирма или ИП, для которых группа готовит документы для государственной регистрации, должна выступать либо в качестве заказчика, либо в качестве подрядчика.

### *Заключение*

Участие в деловой игре поможет студентам сделать первые шаги в развитии собственного бизнеса или работе в качестве менеджеров на предприятиях. Разумеется, предлагаемый материал не может быть исчерпывающим. В практике предпринимательской деятельности встречается множество ситуаций, которые невозможно описать в рамках небольшого издания.

Однако те базовые знания, навыки расчетов, составления документов, которые приобретаются в процессе изучения дисциплины «Организация предпринимательской деятельности», помогут многим будущим специалистам грамотно и квалифицированно выполнять свои обязанности по управлению организацией на любом уровне производства.

Хотелось бы обратить внимание молодых специалистов на то, что в дальнейшем необходимо учитывать текущие изменения и дополнения к действующему законодательству. Это позволит всегда быть в курсе основных требований времени, своевременно перестраиваться и выбирать оптимальные пути развития предприятия. Будущее – за ответственными, знающими и информированными специалистами, за теми кто способен осваивать новое и идти вперед.

## **Приложение**

# **Пример оформления отчета по деловой игре «Начни свой бизнес»**



*Образец титульного листа*

Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых  
Кафедра экономики и управления инвестициями и инновациями

**Отчет**  
**по деловой игре «Начни свой бизнес»**  
**по дисциплине**  
**«Организация предпринимательской деятельности»**  
**(на примере ООО «Строитель»)**

Выполнил (-а) студент (-ка),  
гр. ...

Преподаватель:  
к.э.н., доц. каф. ЭУИИ Т.К. Снегирева

Владимир 2011

## Примерное содержание

### Содержание

Введение.....	(до 1 с.)
1. Общая характеристика предприятия или ИП.....	(1 – 2 с.)
2. Открытие расчетного счета, лимит кассы.....	(1 – 2 с.)
3. Цель создания и виды деятельности.....	(1 – 2 с.)
4. Прочие сведения.....	(1 – 2 с.)
Список литературы (не менее 10 наименований)	
Приложения (документы для регистрации)	

### Примерная тематика и содержание разделов

**1. Общая характеристика регистрируемого предприятия:** организационно-правовая форма, форма собственности, учредители и др. *(текст пишется самостоятельно).*

**2. Открытие расчетного счета, лимит кассы** *(текст пишется самостоятельно).*

**3. Цель создания и виды деятельности, договор (-ы) подряда** *(текст пишется самостоятельно).*

**4. Прочие сведения** *(текст пишется самостоятельно).*

**Список литературы** *(составляется самостоятельно).*

## *Пример введения*

В организации предпринимательской деятельности регистрация юридического лица или ИП – важный и ответственный момент, от которого в значительной степени зависит успех в бизнесе. Грамотное оформление документов, подача их в нужный регистрирующий орган, соблюдение правил регистрации – вот основные обстоятельства, на которые следует обратить внимание начинающему предпринимателю.

В данной пояснительной записке приведены общие сведения о регистрируемом предприятии (или ИП), выбранная организационно-правовая форма, форма собственности, учредители и другие сведения общего характера. Прежде чем начать свое дело, каждый будущий предприниматель должен ответить на следующие ключевые вопросы:

- какова цель создания предприятия или ИП;
- какими видами деятельности будет заниматься предприятие или ИП;
- какие конкурентные преимущества у данного предприятия или ИП и др.

Ответы на эти и многие другие вопросы сформулированы в пояснительной записке.

Важная составная часть подготовки к предпринимательской деятельности – изучение литературы по данному вопросу, особенно законодательной базы, без чего трудно грамотно и гарантированно вести хозяйственную деятельность.

В приложении к данной пояснительной записке приведены документы, которые необходимо сформировать для регистрации предприятия или ИП: заявление (многостраничный документ), решение о создании юридического лица, общие положения, которые должен содержать устав предприятия, документ (квитанция) об уплате госпошлины. Все документы оформлены на стандартных бланках и заполнены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

*Пример решения*

Решение № 1  
общего собрания участников  
ООО «Строитель»

г. Владимир «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.

Присутствовали:

Иванов Иван Иванович, гражданин РФ, 10.06.78 года рождения, паспорт серии 45 32 № 8888888 выдан ОВД Октябрьского р-на г. Владимира 21.11.2007, зарегистрированный по адресу: г. Владимир, ул. Пригожина, д.10, кв. 10;

Петров Петр Петрович, гражданин РФ, 10.10.68 года рождения, паспорт серии 34 55 № 7777777 выдан ОВД Октябрьского р-на г. Владимира 12.11.2006, зарегистрированный по адресу: г. Владимир, ул. Василисина, д.11, кв. 12. Кворум – 100 %. Собрание правомочно.

Повестка дня:

1. Создание общества с ограниченной ответственностью «Строитель».
2. Формирование уставного капитала.
3. Утверждение устава ООО «Строитель».
4. Назначение директора ООО «Строитель».

По всем вопросам выступал Иванов Иван Иванович.

**РЕШИЛИ:**

1. Создать общество с ограниченной ответственностью «Строитель».
2. Сформировать уставный капитал общества с ограниченной ответственностью «Строитель» в размере 10 000 (десять тысяч) руб. На момент государственной регистрации общества оплатить 50 % денежными средствами в сумме 5 000 (пять тысяч) руб.
3. Утвердить Устав ООО «Строитель» и представить его в налоговый орган для государственной регистрации.
4. Директором ООО «Строитель» назначить Петрова Петра Петровича, гражданина РФ, 10.10.68 года рождения, паспорт серии 34 55 № 7777777 выдан ОВД Октябрьского р-на г. Владимира 21.11.2006, зарегистрированный по адресу: г. Владимир, ул. Василисина, д.11, кв. 12.

Участники ООО «Строитель»:

(подписи)

## *Устав ООО «Строитель»*

(можно привести только положения, которые должен содержать устав, а не текст устава целиком)

### Глава I. Общие положения

1. Основные положения.
2. Предмет и виды деятельности.
3. Участники общества.
4. Ответственность общества.
5. Филиалы и представительства общества.
6. Дочерние и зависимые общества.
7. Права участников общества.
8. Обязанности участников общества.
9. Исключение участников общества.

### Глава II. Уставный капитал общества. Имущество общества

10. Уставный капитал общества. Доли в уставном капитале общества.
11. Увеличение уставного капитала
12. Переход доли (части доли) участника общества к третьим лицам.
13. Доли, принадлежащие обществу.
14. Обращение взыскания на долю (часть доли) участника общества.
15. Выход участника общества из общества.
16. Распределение прибыли общества между участниками общества.

### Глава III. Управление в обществе

17. Органы управления общества.
18. Компетенции общего собрания участников общества.
19. Внеочередное собрание участников общества.
20. Порядок созыва общего собрания участников общества.
21. Порядок проведения общего собрания участников общества.
22. Единоличный исполнительный орган (директор) общества.
23. Ответственность директора.
24. Хранение документов общества и предоставление информации.

### Глава IV

25. Реорганизация общества.
26. Ликвидация общества.

## **Информационное письмо**

№ 12-23/53263 от 16.10.2006

### **Расшифровка кодов ОК ТЭИ:**

**1. Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО) – 0137390165.**

**2. Общероссийский классификатор объектов административно – территориального деления (ОКАТО) – 17425000000 – Владимирская область, г. Ковров.**

**3. Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (ОКТМО) – 17725000 – муниципальные образования Владимирской области, г. Ковров.**

**4. Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления (ОКОГУ) – 49015 – индивидуальные предприниматели.**

**5. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД):**

52.61.2 – розничная торговля, осуществляемая через телемагазины и компьютерные сети (электронная торговля, включая Интернет);

51.43 – оптовая торговля бытовыми электротоварами, радио- и телеаппаратурой;

51.43.22 – оптовая торговля техническими носителями информации (с записями и без записей);

51.47.11 – оптовая торговля бытовой мебелью;

51.47.2 – оптовая торговля книгами, газетами и журналами, писчебумажными и канцелярскими товарами;

51.47.32 – оптовая торговля фототоварами и оптическими товарами;

51.56.1 – оптовая торговля бумагой и картоном;

51.64.1 – оптовая торговля офисными машинами;

51.64.2 – оптовая торговля компьютерами и периферийными устройствами;

51.64.3 – оптовая торговля офисной мебелью;  
51.65.5 – оптовая торговля производственным электрическим и электронным оборудованием, включая оборудование электросвязи;  
51.70 – прочая оптовая торговля;  
52.45 – розничная торговля бытовыми электротоварами, радио- и телеаппаратурой;  
52.45.4 – розничная торговля техническими носителями информации (с записями и без записей)  
52.47.2 – розничная торговля газетами и журналами;  
52.47.3 – розничная торговля писчебумажными и канцелярскими товарами;  
52.48.1 – специализированная розничная торговля офисной мебелью, офисным оборудованием, компьютерами, оптическими приборами и фотоаппаратурой;  
52.48.11 – розничная торговля офисной мебелью;  
52.48.12 – розничная торговля офисными машинами и оборудованием;  
52.48.13 – розничная торговля компьютерами, программным обеспечением и периферийными устройствами;  
52.48.14 – розничная торговля фотоаппаратурой, оптическими и точными приборами;  
52.48.15 – розничная торговля оборудованием электросвязи;  
60.24 – деятельность автомобильного грузового транспорта;  
64.12 – курьерская деятельность;  
72.20 – разработка программного обеспечения и консультирование в этой области.

**6. Общероссийский классификатор форм собственности (ОКФС) – 16 (частная собственность).**

**7. Общероссийский классификатор организационно-правовых форм (ОКОПФ) – 91 (индивидуальные предприниматели).**

*Пример договора подряда*

**ДОГОВОР ПОДРЯДА**

**№ ДП-И-ГРЭ-09**

г. Владимир

01 июня 2011 г.

ООО «Триплекс Плюс», именуемое в дальнейшем "**Заказчик**", в лице директора **Аксенова С.В.**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО «**Строитель**», именуемое в дальнейшем "**Подрядчик**" в лице директора **Петрова П.П.**, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. **Заказчик** поручает, а **Подрядчик** принимает на себя выполнение работ – строительство пристройки к автомастерской.

1.2. Начало работ: 01.06.2011 г. Окончание работ: 20.07.2012 г.

**2. Стоимость работ и порядок расчета**

2.1. Стоимость работ 12 000 000 (двенадцать миллионов) рублей, в том числе НДС 18 %.

2.2. Оплата производится по акту выполненных работ Ф2 не позднее 5 дней со дня предъявления актов выполненных работ и счетов-фактур.

**3. Заказчик обязуется**

3.1. Перечислить на расчетный счет **Подрядчика** предоплату в сумме 6 000 000 (шесть миллионов) рублей, в том числе НДС 18 %.

3.2. Оплатить **Подрядчику** выполнение работ в полном объеме и в сроки, указанные настоящим договором.

3.3. Обеспечить беспрепятственный допуск рабочих **Подрядчика** к месту работ.

3.4. Оформить необходимые документы для ведения работ.

#### 4. Подрядчик обязуется

4.1. **Подрядчик** несет полную ответственность за организацию и выполнение мероприятий по охране труда и техники безопасности на своих участках.

4.2. Окончанием работ считать акт сдачи выполненных работ, подписанный **Заказчиком-Подрядчиком**.

4.3. **Подрядчик** обязуется выполнять работы качественно и в срок, согласно СНиП и проектной документации.

Все отклонения от проекта согласовывать с **Заказчиком**.

#### 5. Особые условия

5.1. Изменение сроков начала и окончания работ производится **Заказчиком** с составлением акта обоснования причин переноса. Акт подписывается **Заказчиком-Подрядчиком**.

5.2. Споры по настоящему договору разрешаются арбитражным судом.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Любые изменения и дополнения по настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу, и действует с момента подписания сторонами до выполнения ими обязательств по настоящему договору.

#### ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

---

---

---

---

---

---

---

---

## Список рекомендуемой литературы\*

### *Нормативно-правовые акты*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая и третья. – М.: Омега-Л, 2009. – 442 с. – (Библиотека Российского законодательства). – ISBN 5-365-00063-3.
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации. – М.: Проспект, 2008. – 128 с. – ISBN 978-5-392-00457-7.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. – М.: Проспект, 2008. – 336 с. – ISBN 978-5-392-00452-2.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. – М.: Омега-Л, 2009. – 694 с. – (Кодексы РФ). – ISBN 978-5-370-00516-9.
5. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в РФ, осуществляемой в форме капитальных вложений».
6. Федеральный закон «Об ипотеке (залоге недвижимости)». – М.: Омега-Л, 2008. – 64 с. – (Законы РФ). – ISBN 5-98119-657-2.
7. Федеральный закон «Об акционерных обществах». – М.: ТК Велби, 2009. – 80 с. – ISBN 5-902171-76-8.
8. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью». – М.: ТК Велби, 2009. – 48 с. – ISBN 5-902171-73-3.
9. Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты РФ». – М.: Омега-Л, 2009. – 24 с. – (Законы РФ). – ISBN 5-365-00117-6.
10. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле». – М.: Омега-Л, 2007. – 38 с. – (Законы РФ). – ISBN 978-5-370-00332-5.
11. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». – М.: Омега-Л, 2009. – 32 с. – ISBN 978-5-370-00314-1.
12. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». – СПб.: Питер, 2009. – 32 с. – (Сер. «Закон и комментарии»). – ISBN 5-94723-505-6.

---

\* Приводится в авторской редакции.

13. Федеральный закон «О жилищных накопительных кооперативах». – М.: Омега-Л, 2008. – 64 с. – (Законы РФ). – ISBN 5-365-00134-6.

14. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности». – М.: Омега-Л, 2009. – 32 с. – (Законы РФ). – ISBN 5-365-00081-1.

15. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)». – М.: ТК Велби: Проспект, 2009. – 160 с. – ISBN-10 5-482-01175-5, ISBN-13 978-5-482-01175-1.

16. Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [contact@consultant.ru](mailto:contact@consultant.ru).

17. Федеральный закон от 10.07.2002 г. № 86-ФЗ «О центральном банке РФ Банке России» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [contact@consultant.ru](mailto:contact@consultant.ru).

18. Инструкция ЦБР «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [contact@consultant.ru](mailto:contact@consultant.ru).

19. Положение по бухгалтерскому учету от 24.10.2008 г. № 116Н. «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.online.ru](http://www.online.ru).

20. Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ» от 05.01.1998 г. № 14-П (ред. от 31.10.2002 г.). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [contact@consultant.ru](mailto:contact@consultant.ru).

21. *Арустамов, Э. А.* Организация предпринимательской деятельности. Основы бизнеса: практикум / Э. А. Арустамов, Р. С. Андреева. – М.: Дашков и К°, 2007. – 144 с. – ISBN 978-5-91131-529-0.

#### *Учебные пособия*

22. *Арустамов, Э. А.* Организация предпринимательской деятельности : учеб. пособие для вузов по направлению "Экономика и управление на предприятии" / Э. А. Арустамов, А. Н. Пахомкин, Т. П. Митрофанова. – М. : Дашков и К°, 2007. – 373 с. – ISBN 5-91131-050-3.

23. *Асаул, А. Н.* Организация предпринимательской деятельности : учебник / А. Н. Асаул, М. П. Войнаренко, П. Ю. Ерофеев. – СПб. : Гуманистика, 2004. – 447 с. – (Экономическое возрождение России). – ISBN 5-86050-223-0.

24. *Гуськов, С. В.* Организация предпринимательской деятельности : учеб. пособие / С. В. Гуськов. – М. : Дашков и К°, 2007. – 274 с. – ISBN 5-91131-221-2.

25. *Круглова, Н. Ю.* Хозяйственное право : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Н. Ю. Круглова. – Режим доступа: [en.ehu.lt/webroot/delivery/files/february\\_09.doc](http://en.ehu.lt/webroot/delivery/files/february_09.doc).

26. *Лапуста, М. Г.* Справочник директора предприятия [Электронный ресурс] / М. Г. Лапуста. – Режим доступа: <http://www.freelib.info/ekonomika-i-finansy/spravochnik-direktora-predpriyatiya>.

27. Организация предпринимательской деятельности : учеб. пособие для вузов / под ред. В. Я. Горфинкеля, Г. Б. Поляка, В. А. Швандара. – М. : Юнити-Дана, 2004. – 525 с. – ISBN 5-238-00718-3.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
1. План деловой игры.....	4
2. Выбор организационно-правовой формы предприятия.....	4
3. Документы для регистрации юридического лица и ИП.....	6
3.1. Заявление.....	7
3.2. Решение о создании юридического лица.....	7
3.3. Учредительные документы (устав).....	7
4. Открытие расчетного счета.....	8
5. Расчет лимита кассы.....	9
6. Составление договоров подряда.....	11
Заключение.....	12
Приложение. Пример оформления отчета по деловой игре «Начни свой бизнес» .....	13
Список рекомендуемой литературы.....	14

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ДЕЛОВОЙ ИГРЕ  
«НАЧНИ СВОЙ БИЗНЕС»  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Составитель  
СНЕГИРЕВА Татьяна Константиновна

Ответственный за выпуск – зав. кафедрой профессор О.А. Доничев

Подписано в печать 10.11.11.  
Формат 60x84/16. Усл. печ. л. 1,63. Тираж 100 экз.  
Заказ  
Издательство  
Владимирского государственного университета  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых  
600000, Владимир, ул. Горького, 87.