

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махиновский
09 февраля 2022 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ**

**по ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования
имущества организации**

**для обучающихся специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Магнитогорск, 2022

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономика и сфера обслуживания»
Председатель Н.Н. Колесникова
Протокол № 5 от 19.01.2022 г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от 09.02.2022 г.

Разработчики:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И.Носова» Многопрофильный колледж А.И.Артемьева
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И.Носова» Многопрофильный колледж Н.Н.Колесникова

Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ разработаны на основе рабочей программы ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Содержание практических и лабораторных работ ориентировано на формирование общих и профессиональных компетенций по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ.....	7
Практическое занятие № 1	7
Лабораторное занятие № 1	9
Лабораторное занятие №2	11
Лабораторное занятие №3	13
Лабораторное занятие № 4	14
Лабораторное занятие № 5	16
Лабораторное занятие № 6	18
Лабораторное занятие №7	20
Лабораторное занятие №8	23
Лабораторное занятие № 9	24
Лабораторное занятие № 10	26
Практическое занятие № 2	30
Практическое занятие № 3	32
Практические занятия № 4-5.....	34
Практические занятия № 6-7.....	36
Практические занятия № 8-9.....	38
Практические занятия № 10-11	41
Лабораторное занятие № 11	43
Практическое занятие № 12	46
Практическое занятие № 13	47
Практическое занятие № 14	49
Лабораторное занятие № 12	51

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности).

В соответствии с рабочей программой ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества, предусмотрено проведение практических занятий. В рамках практического занятия обучающиеся могут выполнять одну или несколько практических работ.

В результате их выполнения, обучающийся должен:

уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У5 проводить учет нераспределенной прибыли;
- У6 проводить учет собственного капитала;
- У7 проводить учет уставного капитала;
- У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У9 проводить учет кредитов и займов;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу, выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи\проблемы;
- У01.3 разделять комплексные задачи на подзадачи; отслеживать процесс исполнения задач, с помощью цифровых инструментов;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.9 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- У01.10 реализовать составленный план;
- У01.11 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У02.1 определять задачи для поиска информации;
- У02.2 искать информацию в сети Интернет, с использованием фильтров и ключевых слов;
- У02.3 планировать процесс поиска;
- У02.7 оформлять результаты поиска с помощью цифровых инструментов;
- У02.8 выбирать оптимальный формат, способ и место хранения информации и данных с помощью цифровых инструментов;
- У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У03.2 ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи;
- У03.3 находить информацию в целях самообразования и обучения при помощи цифровых инструментов;
- У03.4 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У03.5 адаптироваться к появлению новых цифровых средств, приложений, программных обеспечений;
- У04.3 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе

профессиональной деятельности;

- У04.4 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.5 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.6 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У04.7 использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства
- У06.4 презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение
- У 10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате
- У11.1 применять знания по финансовой грамотности для профессиональной деятельности и в повседневной жизни.

Содержание практических занятий ориентировано на формирование общих компетенций по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению **профессиональными компетенциями**:

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

А также формированию **общих компетенций**:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выполнение обучающимися практических и лабораторных работ по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества, направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- приобретение навыков работы с различными приборами, аппаратурой, установками и другими техническими средствами для проведения опытов;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические занятия проводятся после соответствующей темы, которая обеспечивает наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации Практическое занятие № 1

Группировка хозяйственных средств организации по источникам формирования имущества.

Цели работы:

- Усвоение порядка группировки хозяйственных средств организации по источникам формирования имущества.
- Закрепление теоретических знаний на практике.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

компьютер, плакат «Хозяйственные средства по источникам формирования имущества», тетрадь, калькулятор

Задание:

На основе данных для выполнения задания произведите группировку хозяйственных средств организации по источникам формирования имущества.

Данные для выполнения задания:

№ п/п	Наименование имущества	Сумма, руб.
1.	Краткосрочные кредиты банка	40000
2.	Задолженность разным кредиторам	8500
3.	Задолженность по полученным долгосрочным займам	40000
4.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	35000
5.	Резервный капитал	8300
6.	Задолженность работникам по оплате труда	15000
7.	Целевые поступления	22000
8.	Долгосрочные кредиты банка	35000
9.	Уставный капитал	130000
10.	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	20000
11.	Нераспределенная прибыль отчетного года	65000
12.	Добавочный капитал	4000
13.	Прочие краткосрочные обязательства	900
14.	Резервы предстоящих расходов	7000
15.	Задолженность бюджету по налогам и сборам	5260
16.	Задолженность по полученным краткосрочным займам	25000
17.	Задолженность поставщикам за полученные материалы	9150
	Итого:	470110

Решение осуществите в таблице следующей формы:

№ гр.	Группа источников формирования имущества	Подгруппа источников формирования имущества	Виды источников формирования имущества	Сумма, руб.	
1.	Собственные	Капитал			
		Итого капитала:			
		Прибыль			
	Итого прибыли:				
Итого собственных средств:					
2.	Заемные (привлеченные)	Долгосрочные кредиты и займы			
		Итого долгосрочных кредитов и займов:			
		Краткосрочные кредиты и займы			
	Итого краткосрочных кредитов и займов:				

	Кредиторская задолженность (обязательства по распределению)		
	Итого кредиторской задолженности:		
	Резервы предстоящих расходов		
Итого заемных средств:			
Итого источников формирования имущества:			

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать задание.
2. Произвести группировку источников формирования имущества организации на заемные и собственные средства в таблице, форма которой указана в задании.
3. Подсчитать итоги по каждой группе и по источникам формирования имущества организации.

Форма предоставления результата: группировка источников формирования имущества

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы

Лабораторное занятие № 1

Составление первичных документов по учету труда и его оплаты

Цели работы:

Формирование умений по составлению табеля учета использования рабочего времени.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;

- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

компьютер, СПС «Консультант-Плюс», табель учета использования рабочего времени

Задание:

Заполнить табель учета использования рабочего времени №25 за март по заводу ОАО «Станкомаш» на работников участка №2 механосборочного цеха №3.

Данные для выполнения задания:

1. Иванов Н. Н. (таб.№ 1010) – слесарь IV разряда.

3, 16, 17 марта – по 2 часа сверхурочно

11 марта – целосменный простой (нет электроэнергии)

24 марта – внутрисменный простой 3 часа (по вине работника)

2. Родионов М. Г. (1011) – слесарь IV разряда.

3, 16 марта – по 2 часа сверхурочно

8 марта – 6 часов (работа в праздничный день)

11 марта – целосменный простой

с 22-25 марта – больничный лист

3. Морозов А. Г. (1012) – слесарь III разряда.

10 марта – опоздание на 2 часа

11 марта – целосменный простой

24 марта – 2 часа сверхурочно

30 марта – 3 часа сверхурочно

4. Синицин О. В. (1101) – электромонтер V разряда.

С 1-5 марта - больничный лист

16, 25 марта – выполнение государственных обязанностей (присяжный заседатель в суде)

5. Прохоров Е. К. (1201) – мастер участка №2.

1-15 марта – отпуск

22-25 марта – служебная командировка

Завод работает по 5-дневной рабочей неделе (1 марта считать понедельником).

Продолжительность смены – 8 часов.

Последняя суббота месяца – рабочая (27марта).
Табельщик Петрова А. Г.
Начальник цеха №3 Беленко С. В.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать задание.
2. Составить табель учета использования рабочего времени.

Форма предоставления результата:

Выполненное задание (правильно заполненный документ).

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

**Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы
Лабораторное занятие №2**

Особенности начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда.

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по расчету заработной платы;
- формирование качеств специалиста: точность, скрупулезность, внимательность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной

работы над групповым решением проблем;

- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Трудовой кодекс РФ, законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, локальные отраслевые акты, СПС «Консультант-Плюс», калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Задача №1.

Согласно табеля учета рабочего времени за октябрь 2003 года бухгалтер Семенова А. П. (оклад 4500 рублей) отработала 23 дня.

Экономист Зотова Е. С. (оклад 3000 рублей) отработала 20 дней.

По результатам работы отдела работники премируются в размере 25% от фактического заработка.

Рассчитать **повременно-премиальную оплату труда**, если в октябре 23 рабочих дня.

Задача №2.

Директор училища Свечников И.Ф. с окладом 6000 рублей отработал в марте 18 дней из 23 (5 дней брал отпуск за свой счет). Кроме того, Свечников провел по 24 часа электротехники в 3 группах электриков 2 курса (часовая тарифная ставка 31 рубль).

По итогам месяца директору выписана премия 15% от оклада.

Районный коэффициент – 15%.

Рассчитать **повременно-премиальную оплату труда**.

Задача №3.

Согласно табеля учета рабочего времени за октябрь 2003 года главный бухгалтер Новикова Т.Н. (оклад 8000 рублей) отработала 22 дня. Бухгалтер-материалист Зотова Е. С. (оклад 5200 рублей) отработала 20 дней. Согласно производственного календаря в октябре 22 рабочих дня.

Рассчитать **повременную оплату труда**.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать ситуации.
2. Изучить законодательные и нормативные документы, необходимые для решения ситуаций.
3. Решить ситуации в соответствии с указанными в них заданиями.

Форма предоставления результата: расчет оплаты труда

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4

Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы Лабораторное занятие №3

Особенности начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда.

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по расчету заработной платы;
- формирование качеств специалиста: точность, скрупулезность, внимательность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Трудовой кодекс РФ, законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, локальные отраслевые акты, СПС «Консультант-Плюс», калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Задача №1.

Бригада отделочников из 2 человек выполняет в офисе следующие работы:

2). Смирнов С. В. – выложил 12 кв.м кафеля (сдельная расценка 120 рублей за кв.м)

За испорченный материал с него удержано 5% от сдельного заработка.

3). Богданович А.С. – положил 17 погонных метров плитуса (сдельная расценка 60 рублей за погонный метр) и 12 кв.м линолеума (сдельная расценка 50 рублей за кв.м).

Рассчитать **прямую сдельную оплату труда** каждого члена бригады.

Задача №2.

Рабочий-сдельщик Сотников Д. В. отработал 18 рабочих дней продолжительностью 7 часов и изготовил 280 деталей.

Норма на изготовление 1 детали – 40 минут.

Сдельная расценка в пределах нормы выработки 15 рублей за деталь.

По трудовому договору за выработку сверх нормы сдельная расценка повышается на 25%.

Определить норму выработки, количество деталей сверх нормы.

Рассчитать **сдельно-прогрессивную оплату труда**.

Задача №3.

Заработок рабочего, обслуживающего оборудование участка №2 механосборочного цеха №3, составляет 5600 рублей при норме выработки участка 1200 единиц.

Фактически изготовлено 900 единиц.

Рассчитать **косвенно-сдельную оплату труда**.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать ситуации.
2. Изучить законодательные и нормативные документы, необходимые для решения ситуаций.
3. Решить ситуации в соответствии с указанными в них заданиями.

Форма предоставления результата: расчет оплаты труда

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы

Лабораторное занятие № 4

Расчет доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по расчету заработной платы;
- формирование качеств специалиста: точность, скрупулезность, внимательность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Трудовой кодекс РФ, законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, локальные отраслевые акты, СПС «Консультант-Плюс», калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Ситуация №1.

Охранник частной фирмы «Кодекс чести» отработал в октябре 168 часов, из них 88 часов - в ночную смену. Часовая тарифная ставка составляет 131,45 руб. По трудовому договору доплата за работу в ночное время составляет 40% от тарифной ставки.

Рассчитать доплату за работу в ночное время и заработную плату охранника с учетом уральского коэффициента.

Ситуация №2.

Станочник широкого профиля Васин П.Г. с часовой тарифной ставкой 73,60 рублей отработал в сентябре 21 рабочий день продолжительностью 8 часов и 16 часов в выходные дни.

Рассчитать доплату за работу в выходные дни и заработную плату станочника с

учетом уральского коэффициента.

Ситуация №3.

Работнику установлена 5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем. Месячный оклад работника 15000 рублей. Согласно таблице учета рабочего времени в ноябре отработано 23 рабочих дня. По производственной необходимости работник был привлечен к сверхурочной работе: 9 ноября – 3 часа; 10 ноября – 2 часа; 15 ноября – 4 часа.

Рассчитать доплату за работу в сверхурочное время в соответствии с Трудовым кодексом РФ и заработную плату за ноябрь с учетом уральского коэффициента.

Ситуация №4.

Преподаватель высшего разряда с часовой тарифной ставкой 179,40 рублей вычитал за месяц 126 часов. Доплата за стаж составляет 15% от минимального размера оплаты труда. Доплата за ученую степень кандидата наук в соответствии с ФЗ РФ составляет 3000 рублей в месяц.

Рассчитать заработную плату преподавателя за месяц с учетом уральского коэффициента.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать ситуации. Изучить законодательные и нормативные документы, необходимые для решения ситуаций.
2. Решить ситуации в соответствии с указанными в них заданиями.

Форма предоставления результата: расчет оплаты труда

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы

Лабораторное занятие № 5

Начисление дополнительной оплаты труда работников. Расчет отпускных.

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по расчету заработной платы;
- формирование качеств специалиста: точность, скрупулезность, внимательность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;

- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Трудовой кодекс РФ, законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, локальные отраслевые акты, СПС «Консультант-Плюс», калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Ситуация №1.

Бухгалтеру-кассиру Семеновой О.Л. с ежемесячным окладом 13500 рублей с 16 апреля предоставлен очередной ежегодный отпуск на 28 календарных дней. Ежемесячная доплата за стаж составляет 10% от оклада. Районный коэффициент – 15%.

Ситуация №2.

Бухгалтер Цветкова О.Л. собирается в отпуск с 12 мая 2012 года сроком на 28 календарных дней. Расчетный период устанавливается с 01.05.2011 года по 30.04.2012 года. Расчетный период полностью отработан (так получилось, что прошлый отпуск бухгалтер Цветкова отгуляла в марте 2011 года, и она отличается крепким здоровьем). Начисленная заработная плата за расчетный период составила 240 000 руб.

Ситуация №3.

Менеджер Афанасьев Н.П. уходит в отпуск с 15 июня 2012 года сроком на 31 календарный день. Расчетный период устанавливается с 01.06.2011 года по 31.05.2012 года. Начисленный заработок за расчетный период 280 000 руб. Расчетный период отработан не полностью:

- с 15 по 20 июня работник находился в командировке;
- с 28 августа по 10 сентября работник болел;

- в октябре работнику предоставлялись 4 дополнительных дня по уходу за ребенком-инвалидом;
- с 10 ноября по 10 декабря работник находился в основном отпуске.

Ситуация №4.

Заведующий складом Петренко Г.Л. работает в ООО «Сказка» с 20 января 2012 года. Отпуск работнику предоставляется с 5 октября 2012 года сроком на 14 календарных дней. Расчетный период получится с 20 января по 30 сентября 2012 года. При этом с 15 по 19 марта работник находился в командировке, а с 20 мая по 3 июня болел. Начисленный заработок за расчетный период составил 180 000 руб.

Ситуация №5.

С 1 февраля 2011 г. работнику установлен режим неполного рабочего времени с графиком работы: понедельник, среда, пятница – по 8 часов в день. Его оклад составляет 10 000 руб. за полный отработанный месяц. С 1 августа 2012 г. работник уходит в отпуск на 28 календарных дней. Все месяцы отработаны в соответствии с утвержденным графиком.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать ситуации.
2. Изучить законодательные и нормативные документы, необходимые для решения ситуаций.
3. Решить ситуации в соответствии с указанными в них заданиями.

Форма предоставления результата: расчет оплаты труда

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы Лабораторное занятие № 6

Расчет пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за ребенком, по беременности и родам.

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по расчету пособия по временной нетрудоспособности;
- формирование качеств специалиста: точность, скрупулезность, внимательность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, СПС «Консультант-Плюс», План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

Ситуация №1.

Экономист Петракова Н.Н. находилась на больничном 6 дней, что подтверждено листом о временной нетрудоспособности.

Рассчитать пособие по временной нетрудоспособности, если за расчетный период совокупный доход составил: в 2010 году - 385000 рублей, в 2011 году - 435000 рублей. Страховой стаж работы 4 года 11 месяцев.

Ситуация №2.

Кассир Игнатова А.И. в марте 12 дней находилась на больничном, что подтверждено листом о временной нетрудоспособности. Рассчитать пособие по временной нетрудоспособности, если за расчетный период совокупный доход составил: в 2010 году - 286000 рублей, в 2011 году – 294000 рублей. Страховой стаж работы 7 лет.

Ситуация №3.

Денисов Д.А. устроился на работу в ООО «Тайм» 18.01.2010 г. Временная нетрудоспособность наступила 06.07.2010 г. На расчетный период работника (164 календарных дня – с 18.01.2010 г. по 30.06.2010 г.) приходятся: отпуск за свой счет с 04 по 07 мая 2010 г. (4 календарных дня); командировки с 9 по 11 февраля 2010 г., с 21 по 24 апреля 2010 г., с 01 по 02 июня 2010 г. (общая продолжительность – 9 календарных дней).

Ситуация №4.

Яблочкова И.И. принята на работу в ООО «Престиж» 23.04.2010 г. на должность менеджера по продажам. В соответствии с трудовым договором ей установлена оплата труда в виде 10% от стоимости ежемесячно реализованных товаров (если денежное выражение указанного показателя составило менее величины МРОТ, установленной на момент начисления оплаты труда, работодатель гарантировал сотруднице выплату МРОТ). Сотрудница не приступила к выполнению своих обязанностей в связи с болезнью ребенка, начавшейся 23.04.2010 г.

Ситуация №5.

При расчете Потаповой С.В. пособия по временной нетрудоспособности на расчетный период (365 дней) приходятся:

- ежегодный отпуск с 03.08.2009 г. по 30.08.2009 г. (28 календарных дней);
- временная нетрудоспособность с 27.01.2010 г. по 05.02.2010 г. (10 календарных дней); отпуск за свой счет с 28.12.2009 г. по 31.12.2009 г. (общая продолжительность 5 календарных дней).

Ситуация №6.

Сотрудница ЗАО "Маша и медведи" Шишкина Н.Г. работает в организации с 2007 года. Она была нетрудоспособна с 15 февраля по 22 февраля 2012 года. Сумма выплат, облагаемых страховыми взносами: в 2011 году 485 000 руб, в 2010 году 330 000 руб, страховой стаж работницы - семь лет. Рассчитать пособие по временной нетрудоспособности Шишкиной Н.Г.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать ситуации.
2. Изучить законодательные и нормативные документы, необходимые для решения ситуаций.
3. Рассчитать пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с изменениями законодательства.

Форма предоставления результата: расчет оплаты труда

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы Лабораторное занятие №7 Расчет налога на доходы физических лиц.

Цели работы:

- усвоение порядка расчета удержаний из заработной платы и суммы к выдаче на руки;
- формирование умений по расчету НДФЛ.

Выполнив работу, Вы будете: уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Налоговый кодекс РФ, СПС «Консультант-Плюс», конспект лекций, калькулятор, тетрадь для практических работ.

Ситуация №1.

Рассчитать НДФЛ нарастающим итогом, если работник имеет двух детей до 18 лет.

Данные для выполнения задания:

Расчетный период	Сдельная оплата	Премия		Доплаты		Больнич. лист	Др.к .	Итого начислено
		%	руб	Ночные	сверхурочные			
Январь	3200	25		-	150	520		
Февраль	3500	25		110	-	-		
Март	3800	30		90	-	-		
Апрель	4000	30		-	320	-		
Май	4200	35		85	-	-		
Итого:	18700	-		285	470	520		

Расчет НДФЛ выполнить в таблице следующей формы:

Расчетный период	Совокупный доход	Налоговые вычеты	Налоговая база	Сумма НДФЛ	Сумма к выдаче
------------------	------------------	------------------	----------------	------------	----------------

01					
01+02					
01+02+03					
01+02+03+04					
01+02+03+04+05					

Ситуация №2.

Рассчитать и удержать НДФЛ из заработной платы, если совокупный доход работника составил:

- Январь - 8695 рублей;
- Февраль - 8350 рублей;
- Март - 9100 рублей;
- Апрель - 9250 рублей;
- Май - 9150 рублей;
- Июнь - 10630 рублей.

Работник участвовал в ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС и получил инвалидность.

Ситуация №3.

Рассчитать и удержать НДФЛ из заработной платы, если совокупный доход работника составил:

- Январь - 16970 рублей;
- Февраль - 17350 рублей;
- Март - 17100 рублей;
- Апрель - 18250 рублей;
- Май - 19150 рублей;
- Июнь - 19630 рублей.

У работника 1 ребенок в возрасте 14 лет, работник является единственным родителем.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать ситуации.
2. Изучить законодательные и нормативные документы, необходимые для решения ситуаций.
3. Решить ситуации в соответствии с указанными в них заданиями.

Форма предоставления результата:

расчет налога на доходы физических лиц

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы
Лабораторное занятие №8
Расчет прочих удержаний из заработной платы

Цели работы:

- усвоение порядка расчета удержаний из заработной платы и суммы к выдаче на руки;

Выполнив работу, Вы будете: уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Налоговый кодекс РФ, СПС «Консультант-Плюс», конспект лекций, калькулятор, тетрадь для практических работ.

Ситуация № 1.

Рассчитать ежемесячную сумму удержаний по исполнительному листу (30 % от суммы заработной платы).

Данные для выполнения задания:

Расчетный период	Повременная оплата	Премия		Доплаты		Больнич. лист	Итого начислено	Итого удержано
		%	руб	Ночные	сверхурочные			
Январь	3200	25		-	150	520		
Февраль	3500	25		110	-	-		
Март	3800	30		90	-	-		
Апрель	4000	30		-	320	-		
Май	4200	35		85	-	-		
Итого:	18700	-		285	470	520		

Ситуация № 2.

Расчитать и удержать алименты из заработной платы, если совокупный доход работника составил:

- Январь - 16970 рублей;
- Февраль - 17350 рублей;
- Март - 17100 рублей;
- Апрель - 18250 рублей;
- Май - 19150 рублей;
- Июнь - 19630 рублей.

Работник платит алименты на одного 1 ребенок в возрасте 14 лет.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать ситуации.
2. Изучить законодательные и нормативные документы, необходимые для решения ситуаций.
3. Решить ситуации в соответствии с указанными в них заданиями.

Форма предоставления результата: расчет удержаний из заработной платы

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

**Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы
Лабораторное занятие № 9
Составление расчетной и платежной ведомости**

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по составлению расчетной и платежной ведомости;
- формирование качеств специалиста: точность, скрупулезность, внимательность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Компьютер, СПС «Консультант-Плюс», первичные документы, калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Данные по заработной плате за сентябрь (22 рабочих дня)

№	ФИО	Должность	оклад	кол-во раб. дн.	Кол-во детей до 18 лет	Год рождения	Размер премии	Дополнительные данные
Счет № 26 (управленческий персонал)								
1.	Петров П.П.	генеральный директор	18000	22	2	1966	50%	-
2.	Кудрина К.К.	главный бухгалтер	15000	17	1 инвалид	1961	50%	командировка 3 ср.дн. 700руб.
3.	Орлов О.О.	менеджер	12000	19	-	1975	50%	отгул 3 дня
Счет № 26 (прочий персонал общезаводского назначения)								

4.	Корина К.Л.	кассир	10000	5	3	1980	40%	Отпуск Зарплата за 12 месяцев 115000р.
5.	Шершнева И.Д.	Секретарь	10000	12	-	1984	40%	б/лист Зарплата за 2 года 186750р стаж 2 года
6.	Митина О.В.	клад	10500	22	2	1965	40%	Материальный ущерб 3000 р.
7.	Иванец В.Т.	вод.	11000	22	-	1973	40%	Алименты на 2 детей
8.	Игнатов П.С.	охр.	9000	22	1	1958	40%	ночные смены 40 часов доплата 30%
Счет № 20 (основные производственные рабочие)								
9.	Ефимов Е.Е.	раб.1кат	9500	22	2	1967	30%	сверхурочно 2дня по 3 часа
10.	Ковалев Б.Л.	раб.1кат	9500	22	1	1970	30%	работа в вых.день 6 часов
11.	Саратов К.С.	раб.1кат	9500	22	2	1964	30%	сверхурочно 3дня по 2 часа
Счет № 25/1 (обслуживающий персонал)								
12.	Сониная А.А.	техн	7000	22	-	1959	25%	

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать данные для выполнения задания.
2. Начислить заработную плату каждого работника и общий фонд оплаты труда.
3. Начислить и удержать НДФЛ из заработной платы работников.
4. Произвести удержания из заработной платы работников.
5. Отразить операции по начислению и удержанию из заработной платы бухгалтерскими проводками.
6. Составить расчетную и платежную ведомость.

Форма предоставления результата: расчет оплаты труда

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы Лабораторное занятие № 10 Синтетический учет расчетов по оплате труда

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- усвоение порядка отражения в бухгалтерском учете операций по оплате труда.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Данные для выполнения работы:

Таблица 1 - Баланс на 1 февраля 20__года ООО «Маркет – сервис»

Актив	Сумма тыс.руб.	Пассив	Сумма тыс.руб.
Основные средства	9450	Уставный капитал	12000
Материалы	1500	Расчеты с персоналом по оплате труда	580
Касса	50	Расчеты по социальному страхованию	35

Расчетный счет	2000	Расчеты с бюджетом	70
		Расчеты с поставщиками	315
Баланс	13000	Баланс	13000

Таблица 2 - Журнал хозяйственных операций за февраль

№п /п	Наименование хозяйственной операции	Сумма (руб.)	Корреспонденция счетов	
			Д-т	К-т
1.	Получено с расчетного счета на выдачу заработной платы за январь	580000		
2.	Выдана заработная плата за январь	576000		
3.	Депонирована заработная плата за январь	?		
4.	Депонированная заработная плата перечислена на расчетный счет	?		
5.	Начислена заработная плата за февраль:			
а)	Рабочим основных цехов на изготовление продукции	723000		
б)	Рабочим вспомогательных цехов	89000		
в)	Рабочим за исправление брака	7000		
г)	Рабочим на капитальный ремонт основных средств	27000		
д)	Рабочим на упаковку готовой продукции	22000		
е)	Цеховому персоналу за обслуживание и управление производством	140000		
ж)	Работникам заводоуправления	100000		
з)	Рабочим основных цехов за очередные отпуска в феврале (резерв)	17000		
6.	Начислены пособия по временной нетрудоспособности	35000		
7.	Начислены страховые взносы на заработную плату основных рабочих:			
а)	В ФСС	?		
б)	В ПФ РФ	?		
в)	В ФОМС	?		
8.	Удержаны из заработной платы за апрель:			
а)	НДФЛ	105000		
б)	Пособия по исполнительным листам	3000		
в)	За возмещение материального ущерба	16000		
г)	За окончательный брак продукции	11000		
9.	Списаны на основное производстворасходы по обслуживанию и управлению производством	?		
10.	Востребована депонированная заработная плата:			
а)	получена кассиром из банка	?		
б)	выдана работнику	?		
11.	Выдана заработная плата за февраль	36000		
12.	Перечислены страховые взносы во внебюджетные фонды	?		

Порядок выполнения работы:

1. Составить журнал хозяйственных операций по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
2. Рассчитать депонированную заработную плату.
3. Рассчитать страховые взносы на заработную плату.
4. На основании данных баланса на 1 февраля открыть счета № 50, 51, 69, 70 и рассчитать сальдо конечное.

Форма предоставления результата:

Выполненное задание.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.3. Учет кредитов и займов Практическое занятие № 2

Составление бухгалтерских проводок по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по расчету процентов по кредитам и займам;
- формирование умений по составлению бухгалтерских проводок по учету долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У9 проводить учет кредитов и займов;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, СПС «Консультант-Плюс», План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Ситуация 1.

ООО «Луч» 1 февраля 20_г. получило банковский кредит в сумме 118000 рублей на приобретение товаров. Кредит получен сроком на 3 месяца. Согласно договору организация ежемесячно уплачивает банку проценты за кредит в размере 20% годовых. В том же месяце ООО «Луч» из полученных заемных средств перечислило поставщику ООО «Сервис» аванс в сумме 118000 рублей за поставку товаров. Товары на сумму 118000 рублей (в том числе НДС 18000 рублей) были получены 1 апреля 20_г. Кредит полностью возвращен 30 апреля 20_г. Определите сумму процентов, подлежащих ежемесячной уплате банку, и отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корр. счетов	
			Д-т	К-т
1	Получен кредит на расчетный счет.			
2	Аванс под предстоящую поставку товаров перечислен поставщику.			
3	Начислены проценты к уплате за период с момента получения кредита до момента получения товаров.			
4	Перечислены проценты банку за февраль-март.			
5	Получены товары от поставщиков.			
6	Начислен НДС по приобретенным товарам.			
7	Зачтен ранее выданный аванс в счет погашения задолженности поставщику.			
8	Отнесены на увеличение стоимости товаров расходы по уплате процентов.			
9	Начисленные проценты по кредиту отнесены к операционным расходам.			
10	Перечислена банку сумма процентов за апрель.			
11	Погашен кредит банка полностью по окончании срока договора.			

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать ситуацию.
2. Определить суммы по каждой операции и вписать в журнал хозяйственных операций.
3. Определить сумму процентов, подлежащих ежемесячной уплате банку.
4. Составить корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.

Ситуация 2.

ООО «Луч» на 1 января 20_г. имело на счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» сальдо 12000000 рублей и на счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» сальдо 20000000 рублей. За отчетный год было получено краткосрочных кредитов на сумму 10000000 рублей, долгосрочных кредитов – 5000000 рублей. Сумма погашенных краткосрочных кредитов за год составила 15000000 рублей, долгосрочных – 8000000 рублей.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать ситуацию.
2. Составить корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.

Форма предоставления результата:

Выполненное задание.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.3. Учет кредитов и займов

Практическое занятие № 3

Составление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по расчету процентов по кредитам и займам;
- формирование умений по составлению бухгалтерских проводок по учету долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У9 проводить учет кредитов и займов;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;

- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, СПС «Консультант-Плюс», План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Ситуация 1.

ООО «Луч» на 1 января 20__г. имело на счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» сальдо 12000000 рублей и на счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» сальдо 20000000 рублей. За отчетный год было получено краткосрочных кредитов на сумму 10000000 рублей, долгосрочных кредитов – 5000000 рублей. Сумма погашенных краткосрочных кредитов за год составила 15000000 рублей, долгосрочных – 8000000 рублей.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать ситуацию.
2. Составить корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.
3. Заполнить оборотно-сальдовую ведомость по счетам 66 и 67.

Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

Сальдо на 01.01.20__г.		Обороты за 20__год		Сальдо на 01.01.20__г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

Счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»

Сальдо на 01.01.20__г.		Обороты за 20__год		Сальдо на 01.01.20__г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

4. Заполнить в разделе IV пассива баланса строку 510 «Займы и кредиты» и строку 610 «Займы и кредиты» раздела V пассива баланса. Единица измерения – тыс. руб.

Пассив	Код показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Займы и кредиты	510		
Отложенные налоговые обязательства	515		
Прочие долгосрочные обязательства	520		
Итого по разделу IV	590		
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Займы и кредиты	610		

Форма предоставления результата:

Выполненное задание.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.3. Учет кредитов и займов
Практические занятия № 4-5
Начисление процентов по кредитам и займам

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по расчету процентов по кредитам и займам;
- формирование умений по составлению бухгалтерских проводок по учету долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У9 проводить учет кредитов и займов;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;

- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, СПС «Консультант-Плюс», План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Ситуация

ООО «Луч» получило 01.02.20_г. заем от ООО «Сервис» сроком на 2 месяца в сумме, эквивалентной 10000 долларов США, на приобретение материалов и в тот же день перечислило денежные средства в размере 312700 рублей фирме ООО «Стелла» в счет предстоящих поставок материалов. По условиям договора процентная ставка по займу составляет 15% годовых. Проценты выплачиваются ежемесячно 1-го числа месяца, следующего за отчетным. Материалы поступили в организацию 01.03.20_г. Заем возвращен 01.04.20_г. Курс доллара установлен ЦБ России.

Таблица 1 - Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корр.счетов	
			Д-т	К-т
1	Получен краткосрочный заем от ООО «Сервис» на расчетный счет.			
2	Аванс под предстоящую поставку материалов перечислен поставщику.			
3	Начислены проценты за пользование займом за февраль.			
4	Получены материалы от ООО «Стелла».			
5	Начислен НДС по приобретенным материалам.			
6	Принята к вычету сумма НДС по приобретенным материалам.			
7	Отнесены на увеличение стоимости материалов проценты по займу, начисленные до поступления материалов. Перечислены проценты банку за февраль.			
8	Перечислены заимодавцу (ООО «Сервис») проценты по займу, причитающиеся за февраль.			
9	В стоимость материалов включена суммовая разница, относящаяся к причитающимся к оплате процентам за пользование займом за февраль.			
10	Начислены проценты за пользование займом за март.			
11	Перечислены заимодавцу (ООО «Сервис») проценты по займу, причитающиеся за март.			
12	Суммовая разница, возникшая из-за оплаты процентов за пользование займов за март, отнесена к операционным расходам.			
13	Возвращена заимодавцу (ООО «Сервис»)			

	основная сумма долга по полученному займу.			
14	Суммовая разница, начисленная по основной сумме долга, отнесена к операционным расходам.			

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать ситуацию.
2. С помощью компьютера и СПС «Консультант плюс» определить курс доллара, установленный ЦБ России на 1-ое число каждого месяца.
3. Определить суммы по каждой операции и вписать в журнал хозяйственных операций.
4. Определить сумму процентов, подлежащих ежемесячной уплате заимодавцу.
5. Составить корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.

Форма предоставления результата:

Выполненное задание.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

**Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли
Практические занятия № 6-7**

Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- усвоение порядка расчета фактической себестоимости готовой продукции и порядка отражения на счетах бухгалтерского учета методов реализации готовой продукции

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У5 проводить учет нераспределенной прибыли;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;

- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, СПС «Консультант-Плюс», План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Ситуация № 1

1. Заполнить журнал хозяйственных операций по реализации ГП в соответствии с методом по моменту отгрузки.
2. Рассчитать коммерческие расходы.
3. Рассчитать НДС по реализации.
4. Рассчитать финансовый результат от реализации продукции на счете 90 «Продажи».

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Д	К
1	Выпущена готовая продукция по производственной себестоимости и сдана на склад	290000		
2	Предъявлен счет покупателям за реализованную продукцию (с НДС)	360000		
3	Списана производственная себестоимость отгруженной со склада продукции	250000		
4	Отражены коммерческие расходы: а) отпущена тара для упаковки готовой продукции; б) начислена заработная плата упаковщикам; в) начислены страховые взносы на зарплату упаковщиков	6000 10000 ?		
5	Списаны коммерческие расходы, связанные с продажей продукции	?		
6	Начислен НДС по реализации	?		

7	Получен финансовый результат: - прибыль - убыток	?		
8	Поступила выручка от покупателей на расчетный счет	360000		

Ситуация № 2

Выручка от реализации продукции составила 520000 рублей (в т.ч. НДС). Производственная себестоимость отгруженной продукции 290000 рублей. Расходы, связанные со сбытом продукции составили: стоимость бензина для транспортировки – 1500 рублей, зарплата водителя – 7000 рублей, страховые взносы 30%.

Составить журнал хозяйственных операций и определить финансовый результат от реализации готовой продукции на счете 90.

Ситуация № 3

Выручка от реализации продукции покупателям составила 450000 рублей (в т.ч. НДС). Право собственности на готовую продукцию в соответствии с условиями договора переходит только после поступления оплаты на расчетный счет. Производственная себестоимость отгруженной продукции составила 210000 рублей.

Коммерческие расходы составили: стоимость упаковки - 11400 рублей, зарплата – упаковщикам – 4000 руб., страховые взносы – 30%, услуги рекламного агентства – 18600 рублей (НДС в т.ч. 18%), услуги транспортной организации – 11800 рублей (НДС в т.ч. 18%).

Составить журнал хозяйственных операций и определить финансовый результат от реализации продукции на счете 90.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать ситуации.
2. Изучить законодательные и нормативные документы, необходимые для решения ситуаций.
3. Решить ситуации в соответствии с указанными в них заданиями.

Форма предоставления результата:

Выполненное задание.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Практические занятия № 8-9

Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по решению ситуаций, связанных с выбытием основных средств;

- усвоение порядка расчета финансовых результатов от выбытия основных средств.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У5 проводить учет нераспределенной прибыли;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, СПС «Консультант-Плюс», План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Ситуация №1

Фирмой «Омега» был реализован станок, первоначальная стоимость которого составляла 135000 рублей, годовая норма амортизации 11 %, срок эксплуатации до момента реализации 6 месяцев. Выручка, зачисленная на расчетный счет, составила 250000 рублей (в

т.ч. НДС). Затраты на доставку ОС до покупателя составили: ГСМ – 750руб., оплата водителю и грузчикам 3600руб., страховые взносы 30%.

Составить журнал хозяйственных операций и определить финансовый результат от реализации станка на счете 91.

Ситуация №2

Зачислена на расчетный счет выручка от реализации основных средств в сумме 220000 рублей (в т.ч. НДС). Первоначальная стоимость основных средств – 105000 рублей, сумма износа на момент реализации составила 10000 рублей. Заработная плата за демонтаж основных средств 7000 рублей, страховые взносы - 30%.

Составить журнал хозяйственных операций и определить финансовый результат от реализации основных средств на счете 91.

Ситуация №3

По решению комиссии ликвидируется здание производственной мастерской, первоначальная стоимость которой 780000 рублей. Здание находилось в эксплуатации 12 лет. Годовая норма амортизации 7%. Получены прочие материалы от ликвидации на сумму 80000 рублей. Зарплата рабочих за разборку здания составила 12500 рублей, страховые взносы 30%.

Составить журнал хозяйственных операций и определить финансовый результат от ликвидации здания мастерской на счете 91.

Ситуация №4

ООО «Луч» реализует автомобиль за 1180 рублей (в том числе НДС) первоначальной стоимостью 12000 рублей, сумма начисленной амортизации на момент реализации составляет 8500 рублей.

Определите финансовый результат и отразите бухгалтерскими проводками вышеуказанные операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Д-т	К-т
1	Списана амортизация выбывающего автомобиля			
2	Отражено выбытие автомобиля на сумму его остаточной стоимости			
3	Отражена задолженность покупателя автомобиля			
4	Отражен НДС по реализации автомобиля			
5	По итогам месяца определен финансовый результат от реализации автомобиля			

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать ситуации.
2. Изучить законодательные и нормативные документы, необходимые для решения ситуаций.
3. Решить ситуации в соответствии с указанными в них заданиями.

Форма предоставления результата:

Выполненное задание.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли**Практические занятия № 10-11****Формирование конечного финансового результата деятельности организации на счетах бухгалтерского учета. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по распределению прибыли и покрытию убытка.****Цели работы:**

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по расчету конечного финансового результата деятельности организации.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У5 проводить учет нераспределенной прибыли;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;

- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по аудиту и бухгалтерскому учету, учебники, СПС «Консультант-Плюс», Налоговый кодекс РФ.

Ситуация № 1.

Выручка от реализации продукции составила 230000 рублей, фактическая себестоимость реализованной продукции 110000 рублей. Расходы, связанные со сбытом продукции, составили: материалы на упаковку – 4000 рублей, затраты на доставку – 10000 рублей, затраты на рекламу – 9000 рублей.

Прибыль от реализации нематериальных активов – 300000 рублей.

Убытки от стихийного бедствия (материалы) составили – 50000 рублей.

Ситуация № 2.

Отгружена покупателям готовая продукция по фактической себестоимости 150000 рублей. Выручка от реализации составила 300000 рублей, коммерческие расходы составили – 30000 рублей, управленческие расходы – 15000 рублей. Выручка от реализации основных средств составила 180000 рублей, первоначальная стоимость основных средств – 60000 рублей, сумма износа – 10000 рублей.

Ситуация № 3.

Выручка от реализации нематериальных активов составила 420000 рублей, первоначальная стоимость нематериальных активов – 300000 рублей, сумма начисленной амортизации – 20000 рублей.

Прибыль от реализации продукции составила – 200000 рублей.

Внереализационная прибыль составила – 40000 рублей.

Ситуация № 4.

Отпущены материалы на нужды производства – 10000 рублей, заработная плата основных производственных рабочих – 30000 рублей, страховые взносы – 30%, износ основных средств – 8000 рублей, общепроизводственные расходы – 20000 рублей.

Списана готовая продукция из производства и оприходована на склад по фактической себестоимости, незавершенное производство на начало месяца – 10000 рублей, на конец месяца – 7000 рублей. Выручка от реализации продукции составила – 300000 рублей, коммерческие расходы – 10000 рублей.

Ситуация № 5.

Ликвидированы основные средства по первоначальной стоимости на сумму 100000 рублей, износ на момент ликвидации составил 90000 рублей, оприходованы зап.части по цене возможного использования 50000 рублей, затраты по демонтажу – 10000 рублей. Прибыль от реализации продукции составила 280000 рублей. Положительная курсовая разница на валютном счете составила 12000 рублей.

Ситуация № 6.

Обнаружена недостача основных средств по причине пожара на складе. Первоначальная стоимость основных средств составляет 200000 рублей, сумма износа на момент пожара – 50000 рублей. Выручка от реализации нематериальных активов составила

280000 рублей, первоначальная стоимость нематериальных активов – 120000 рублей, сумма амортизации – 20000 рублей. Получена прибыль от реализации продукции – 180000 рублей.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать ситуации.
2. Составить журнал хозяйственных операций по каждой ситуации.
3. Рассчитать:
 - валовую прибыль;
 - налог на прибыль;
 - чистую прибыль.

Задание:

1. На основе данных для выполнения задачи составить журнал хозяйственных операций
2. по формированию финансового результата деятельности организации.
3. Открыть счета № 90, 91, 99, 84.
4. Определить финансовый результат от реализации продукции и прочей реализации.

Форма предоставления результата: журнал хозяйственных операций.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли
Лабораторное занятие № 11
Формирование отчета о финансовых результатах

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- формирование умений по расчету конечного финансового результата деятельности организации.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У5 проводить учет нераспределенной прибыли;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;

- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по аудиту и бухгалтерскому учету, учебники, СПС «Консультант-Плюс», Налоговый кодекс РФ.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочитать и проанализировать ситуации.
2. Составить журнал хозяйственных операций по каждой ситуации.
3. Рассчитать:
 - валовую прибыль;
 - налог на прибыль;
 - чистую прибыль.
4. Составить форму №1 «Бухгалтерский баланс», форму №2 «Отчет о финансовых результатах».

Задание:

1. На основе данных для выполнения задачи составить журнал хозяйственных операций
2. по формированию финансового результата деятельности организации.
3. Открыть счета № 90, 91, 99, 84.
4. Определить финансовый результат от реализации продукции и прочей реализации.
5. Подготовить «Отчет о финансовых результатах» (форма № 2).

Данные для выполнения задания:

Организация отражает в течение года доходы и расходы от различных хозяйственных операций:

- 1). Выручка от реализации продукции 1800000 рублей (в т.ч. НДС 18%) при себестоимости 1000000 рублей.
- 2). Выручка от реализации основных средств 1080000 рублей (в т.ч. НДС 18%) при остаточной стоимости 700000 рублей.
- 3). Внереализационные доходы и расходы:
 - а) доходы от участия в совместной деятельности 300000 рублей;
 - б) получена неустойка от поставщиков за невыполнение условий договора –

50000 рублей;

в) получена положительная курсовая разница – 70000 рублей;

г) оприходованы излишки товаров по результатам инвентаризации – 80000 рублей.

4). Списана себестоимость поврежденных в результате пожара материалов- 70000 рублей.

5). Начислен налог на прибыль.

6). Произведена реформация баланса.

7). Чистая прибыль по решению учредителей распределена на следующие цели:

а) на увеличение уставного капитала – 100000 рублей;

б) на увеличение резервного капитала – 60000 рублей;

в) между учредителями – 150000 рублей

Форма предоставления результата: форма №1 «Бухгалтерский баланс», форма №2 «Отчет о финансовых результатах»

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.5. Учет капитала, резервов и целевого финансирования

Практическое занятие № 12

Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала и расчетов с учредителями

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету капитала и резервов.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У6 проводить учет собственного капитала;
- У7 проводить учет уставного капитала;
- У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, СПС «Консультант-Плюс», План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

организаций, калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ, форма №3 «Отчет об изменении капитала».

Ситуация 1.

Учредители формируют уставный капитал ЗАО «Виста» в размере 100000 рублей и вносят в счет вклада в уставный капитал следующие ценности:

- Иванов И.И. - денежные средства на расчетный счет в сумме 38000 рублей;
- Петров П.П. - объекты основных средств по стоимости 45000 рублей;
- Сидоров С.С. - акции по номинальной стоимости – 17000 рублей.

На собрании учредителей принято решение о выпуске акций по номинальной стоимости 1000 рублей за акцию. На основании учредительного договора акции были выданы учредителям в установленных долях.

Ситуация 2.

За 2011 год ООО «ВЭСТ» произвело регистрацию увеличения уставного капитала с 10000 руб. до 150000 руб. По итогам года из чистой прибыли 2010 года в размере 50000 рублей был создан резервный фонд 25000 рублей. Чистая прибыль 2011 года осталась нераспределенной в размере 100000 рублей.

Ситуация 3.

Организация создает резервный капитал для выплаты доходов по привилегированным акциям. Для этого ежегодно производятся отчисления в размере 25% нераспределенной прибыли. В 2010 году получена нераспределенная прибыль в сумме 1600000 рублей, в 2011 году – 1450000 рублей, в 2012 году был получен убыток, поэтому дивиденды выплачены за счет средств резервного капитала в сумме 150000 рублей.

Порядок выполнения работы:

1. Проанализировать ситуации.
2. Рассчитать необходимые суммы.
3. Отобразить операции бухгалтерскими проводками.

Форма предоставления результата:

Выполненное задание.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.5. Учет капитала, резервов и целевого финансирования

Практическое занятие № 13

Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету капитала и резервов.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У6 проводить учет собственного капитала;
- У7 проводить учет уставного капитала;
- У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, СПС «Консультант-Плюс», План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ, форма №3 «Отчет об изменении капитала».

Ситуация 1.

ООО «ВЭСТ» получило из государственного бюджета целевое финансирование на выплату компенсации работникам – участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС в сумме 50000 рублей. Данная сумма выплачена работникам из кассы.

Ситуация 2.

ООО «Х» переоценило деревообрабатывающий станок первоначальной стоимостью 150000 рублей и начисленной амортизацией 35000 рублей до рыночной стоимости 170000 рублей.

Ситуация 3.

ООО «У» произведены отчисления в резервный капитал из средств чистой прибыли в сумме 50000 рублей. В конце года балансовый убыток в размере 25000 рублей покрыт за счет средств резервного капитала

Порядок выполнения работы:

1. Проанализировать ситуацию.
2. Заполнить оборотно-сальдовую ведомость по счетам 80 «Уставный капитал», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал», учитывая остатки на 01.01.2011г.

Сальдо на 01.01.2011г.		Обороты за 2011г.		Сальдо на 01.01.2012г.	

3. Заполнить 3 раздел пассива баланса «Капитал и резервы» на начало и конец года.
4. Заполнить форму №3 «Отчет об изменении капитала», форму найти в СПС «Консультант Плюс».

Форма предоставления результата:

Выполненное задание.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.5. Учет капитала, резервов и целевого финансирования

Практическое занятие № 14

Учет хозяйственных операций по формированию и расходованию резерва предстоящих расходов и доходов будущих периодов.

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету капитала и резервов.
- формирование качеств специалиста: аккуратность, внимательность, усидчивость.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У6 проводить учет собственного капитала;
- У7 проводить учет уставного капитала;
- У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;

- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематикена государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, СПС «Консультант- Плюс», План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Порядок выполнения работы:

На основании данных для выполнения задания:

1. Составить журнал операций по движению капитала организации ОАО «Альянс»

Данные для выполнения задания:

Операции за предшествующий год:

Уставный капитал ОАО «Альянс» в соответствии с учредительными документами составляет 1 000 000 рублей (1000 акций номиналом по 1000 рублей). В течение предшествующего года от учредителей в счет вклада в уставный капитал поступило в совокупности 800 000 рублей на расчетный счет.

Размер резервного капитала на 1 января предшествующего года составляет 5% от уставного капитала.

По результатам деятельности ОАО «Альянс» за предшествующий год прибыль до налогообложения составила 7 000 000 руб. В соответствии с уставом организация должна производить отчисления в резервный фонд в размере 10% от чистой прибыли.

Операции за отчетный год:

По результатам деятельности ОАО «Альянс» за отчетный год получен чистый убыток 250 000 рублей. В соответствии с учредительными документами убыток должен быть покрыт за счет средств резервного капитала (при наличии в нем средств).

ОАО «Альянс» имеет на балансе компьютер. Первоначальная стоимость компьютера -

15 000 руб. Сумма начисленной амортизации - 2 500 руб. По состоянию на 1 января отчетного года компьютер был переоценен с коэффициентом 1,5 (в соответствии с рыночными ценами). Результаты переоценки отнесены на добавочный капитал.

ОАО «Альянс» дополнительно выпустило в отчетном году 100 акций номиналом по 1 200 руб. Однако акции были размещены среди учредителей по цене 1450 руб. за штуку. Полученный эмиссионный доход от продажи акций отнесен на увеличение добавочного капитала.

Порядок выполнения работы:

На основании данных для выполнения задания: Составить журнал операций по движению капитала организации ОАО «Альянс»

Форма предоставления результата:

Выполненное задание, оформленный журнал хозяйственных операций

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

**Тема 1.5. Учет капитала, резервов и целевого финансирования
Лабораторное занятие № 12
Формирование отчета о движении капитала**

Цели работы:

- повторение и закрепление теоретических знаний на практике;
- усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету капитала и резервов.
- формирование качеств специалиста: аккуратность, внимательность, усидчивость.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У6 проводить учет собственного капитала;
- У7 проводить учет уставного капитала;
- У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У01.3 определять этапы решения задачи;
- У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У01.9 реализовать составленный план;
- У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;
- У 02.1 определять задачи для поиска информации;
- У 02.2 определять необходимые источники информации;
- У 02.3 планировать процесс поиска;
- У 02.7 оформлять результаты поиска;
- У 03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;

- У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У 09.2 использовать современное программное обеспечение;
- У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение:

Законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету, СПС «Консультант- Плюс», План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, калькулятор, конспект лекций, тетрадь для практических работ.

Порядок выполнения работы:

На основании данных для выполнения задания заполнить форму № 3 «Отчет об изменении капитала», на основании журнала хозяйственных операций

Данные для выполнения задания:

Операции за предшествующий год:

Уставный капитал ОАО «Альянс» в соответствии с учредительными документами составляет 1 000 000 рублей (1000 акций номиналом по 1000 рублей). В течение предшествующего года от учредителей в счет вклада в уставный капитал поступило в совокупности 800 000 рублей на расчетный счет.

Размер резервного капитала на 1 января предшествующего года составляет 5% от уставного капитала.

По результатам деятельности ОАО «Альянс» за предшествующий год прибыль до налогообложения составила 7 000 000 руб. В соответствии с уставом организация должна производить отчисления в резервный фонд в размере 10% от чистой прибыли.

Операции за отчетный год:

По результатам деятельности ОАО «Альянс» за отчетный год получен чистый убыток 250 000 рублей. В соответствии с учредительными документами убыток должен быть покрыт за счет средств резервного капитала (при наличии в нем средств).

ОАО «Альянс» имеет на балансе компьютер. Первоначальная стоимость компьютера - 15 000 руб. Сумма начисленной амортизации - 2 500 руб. По состоянию на 1 января отчетного года компьютер был переоценен с коэффициентом 1,5 (в соответствии с рыночными ценами). Результаты переоценки отнесены на добавочный капитал.

ОАО «Альянс» дополнительно выпустило в отчетном году 100 акций номиналом по 1 200 руб. Однако акции были размещены среди учредителей по цене 1450 руб. за штуку. Полученный эмиссионный доход от продажи акций отнесен на увеличение добавочного капитала.

Порядок выполнения работы:

На основании данных для выполнения задания:

1. Заполнить форму № 3 «Отчет об изменении капитала», на основании журнала хозяйственных операций/

Форма предоставления результата:

Выполненное задание

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2