

4. Прочитайте, переведите на русский язык предложения, содержащие формы глаголов *Present Indefinite Passive*.

1. This museum is usually visited by me with great interest. 2. The composition about the holidays is always written by the pupils. 3. The letters are often written by him with a pencil. 4. The words are repeated by the pupils every day. 5. As a rule the exams are passed by him successfully.

5. Прочитайте, переведите на русский язык предложения, содержащие формы глаголов *Past Indefinite Passive*.

1. Our native city was destroyed by the fascists. 2. In February 1945 Rostov-on-Don was liberated. 3. Many years ago the streets were restored. 4. The embankment was enlarged long ago. 5. The fortress was set up in 1761.

6. Прочитайте, переведите на русский язык предложения, содержащие формы глаголов *Future Indefinite Passive*.

1. This lecture will be attended by the students next week. 2. The final school exams will be passed by me in two months. 3. Tomorrow the questions will be asked by the teacher. 4. The questions will be answered by him tomorrow. 5. The multistorey house will be built by them in a year.

7. Замените формы глаголов *Indefinite Passive* формами глаголов *Indefinite Active*.

1. The examinations were seldom passed by him well. 2. This text is usually translated by the students with the help of the teacher. 3. That book was read by my friends with great interest. 4. My sister will be waited by her friend after classes next Monday. 5. New copybooks were bought by her yesterday. 6. Secondary school will be finished by him in a year. 7. We are often met by him near the school. 8. Museums and exhibitions are often

visited by our family. 9. Saturdays and Sundays are never spent by them at home. 10. The library was rarely visited by this pupil last year.

8. Замените формы глаголов Indefinite Active формами глаголов Indefinite Passive.

1. My relatives often spend much time together. 2. He usually teaches mathematics at school. 3. They visited a museum last Sunday. 4. Helen will meet her friend near the University tomorrow. 5. I will introduce my new friends to the parents tomorrow. 6. People set up a custom-house for the examination of foreign goods in 1749. 7. The fortress replaced the custom-house in 1761. 8. The inhabitants usually nickname the Don river as "Father Don". 9. People always call Rostov-on-Don the gateway to the Caucasus. 10. They will restore that church next year.

9. Задайте вопросы к подчеркнутым словам, используя указанные в скобках вопросительные слова.

1. The secondary school was finished by her last year (*by whom*). 2. Sometimes the exams are passed by him successfully (*how*). 3. He will be often sent to Moscow (*where*). 4. Gorky Street was named Sennaya Street many years ago (*what*). 5. The composition was written by the girl last week (*when*). 6. My brother always studies well at school (*how*). 7. People in the west do not usually live together with their parents (*who*). 8. We didn't meet each other on weekends (*when*). 9. Last month we lived in the country (*where*). 10. He will go to the theatre tomorrow (*when*).

10. Переведите следующие предложения на английский язык:

1. Каждый день учащиеся ходят в лицей. 2. Каникулы начнутся через неделю. 3. Десять лет назад он учился в школе. 4. Он не будет учиться в университете в следующем

Тема практического занятия: «Составление и оформление приказов»

Составить и оформить приказы по основной деятельности, необходимые в управленческих ситуациях.

Ситуация 1 (на 30.10)

Московский государственный университет управления получил разрешение Министерства образования и науки РФ на подготовку специалистов по специальности «Муниципальное управление» (письмо за подписью зам. министра Рогова И.И. от 1 ноября текущего года).

В целях обеспечения качественной подготовки специалистов для органов муниципального управления ректор университета Федоров Н.П. издал 15 апреля приказ, в соответствии с которым до 15 августа текущего года должен быть создан новый факультет муниципального управления. Деканом факультета назначался профессор Колесов В.Н. Этим же приказом на факультете были созданы кафедры менеджмента (зав. кафедрой доц. Скворцова Н.Ф.), кафедра экономики (зав. кафедрой проф. Силин С.И.), кафедра права (зав. кафедрой доц. Морозов В.Н.) и кафедра информационных технологий (зав. кафедрой доц. Скворцова Е.Н.). Руководителям кафедр и факультета было предложено до 1 сентября текущего года укомплектовать штаты кафедр.

В приказе поручалось заведующей центральной библиотекой Красовой Н.В. обеспечить до 1 сентября учебниками и учебными пособиями студентов нового факультета.

Учебно-методическому управлению университета поручалось разработать и утвердить до 15 июня учебный план и подготовить до 1 сентября текущего года рабочий план для факультета.

В приказе было дано указание приемной комиссии университета обеспечить в июле-августе прием студентов на созданный факультет в количестве 75 студентов по дневной форме обучения и 50 студентов по вечерней форме обучения.

Контроль за исполнением приказа был возложен на проректора университета по учебной работе Иванова Н.И.

Приказ был завизирован проректором по учебной работе, начальником учебно-методического управления и согласован с Управлением кадров Министерства образования и науки РФ.

Ситуация 2 на (6.11)

Открытое акционерное общество «Московский машино строительный завод» (ОАО «Мосмаш») приступило к модернизации производства в целях налаживания выпуска нового типа продукции – бронированного автомобиля высокой проходимости для Министерства обороны РФ. Направление работ, их сроки и участники производственно-технического процесса подготовки и выпуска автомобиля были определены в изданном генеральным директором акционерного общества Корнеевым В.С. приказе и прилагаемой к нему программе модернизации основного производства.

В целях ускорения выпуска новой продукции и ритмичной работы предприятия генеральный директор ОАО «Мосмаш» ставил задачу перед отделом главного механика (Филимонов В.П.) закончить реконструкцию главного конвейера завода до 1 июня следующего года.

Отделу главного технолога завода (Серов В.С.) и конструкторскому отделу (Васин Е.П.) предписывалось закончить технологическую подготовку производства и подготовку всей необходимой технологической и конструкторской документации по разработке и постановке на промышленное производство нового автомобиля до 1 августа следующего года.

Коммерческому директору ОАО ЗИЛ Куприянову Н.П. поручалось поставка первой партии автомобилей в Уральский военный округ. Поставка автомобилей заказчику должна осуществляться при условии предоплаты стоимости всей партии автомобилей.

На коммерческого директора возлагалась также ответственность за проведение маркетинговых исследований по определению спроса внутреннего рынка на данный автомобиль, а также возможностей выхода на внешний рынок. Предварительные расчеты ожидаемой потребности внутреннего и внешнего рынка на новый автомобиль должны быть подготовлены к 1 октября следующего года.

Заместителю генерального директора Рогову И.Т. поручалось обеспечить координацию производства и поставок комплектующих к автомобилю заводами-смежниками.

Приказ был завизирован коммерческим директором, главным механиком и главным технологом. Контроль за исполнением приказа был возложен на зам. генерального директора ОАО «Мосмаш» Ильченко С.П.

Приказ подписан генеральным директором Корнеевым В.С. 15 октября текущего года.

Тема: «Организационно-правовая и распорядительная документация. Организационно-правовые документы, определяющие статус предприятий: устав, штатное расписание, положение, должностная инструкция» (на 3.11)

Подготовьтесь к опросу по следующим вопросам:

1. Дайте общую характеристику уставу предприятия;
2. Дайте общую характеристику штатному расписанию предприятия;
3. Дайте общую характеристику положений предприятия;
4. Дайте общую характеристику должностных инструкций предприятия;

Тема: «Советский союз в послевоенное время. Начало «холодной войны»

Задание на 2.11:

Подготовьтесь к опросу по следующим вопросам:

1. Каковы были основные задачи советской внутренней и внешней политики в первое послевоенное десятилетие?
2. Почему после войны, как и в довоенное время, советское руководство больше внимания уделяло развитию отраслей тяжелой промышленности?
3. Почему смерть И. В. Сталина была воспринята советскими людьми как трагедия не только страны, но и их личная трагедия?
4. Какие цели преследовались державами, втянутыми в холодную войну?

Задание на 5.11:

Составьте рассказ о жизни и быте советских людей в послевоенные годы. Используйте собственные семейные фотографии, а также воспоминания ваших родственников о том времени.

Психология общения

Тема: Конфликт

1. В чем причины возникновения конфликтов? Какова их типология?

Технологический институт (филиал) ДГТУ в г. Азове
Факультет среднего профессионального образования

Кафедра Социально – экономические дисциплины

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

Дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Азов
2021

Лист согласования

Методические указания по выполнению лабораторных и практических занятий разработаны на основе рабочей программы дисциплины (профессионального модуля)

ОП. 04 Основы бухгалтерского учета

по специальности (специальностям) среднего профессионального образования

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАЗРАБОТЧИКИ:

Преподаватель

О.В. Алексеева

личная подпись

«28 » августа 2020г.

Методические указания по выполнению практических занятий рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 1 от «28 » августа 2020г

Председатель ЦК

О.В. Алексеева

личная подпись

«28 » августа 2020г

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой «СЭД»

Е.Ю. Доценко

личная подпись

«28 » августа 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Правила выполнения практических занятий
Критерии оценивания
3. Перечень практических занятий

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В методических указаниях для студентов по проведению практических занятий по дисциплине ОП. 04 Основы бухгалтерского учета определено содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов, формы и методы оценивания практических занятий.

Изучение дисциплины «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает достижения следующих умений, знаний, которые формируют профессиональные и общие компетенции:

У 1 определять организационно-правовые формы организаций;

У 2 находить и использовать необходимую экономическую информацию;

У 3 определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;

У 4 заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;

У 5 рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации

З1 сущность организации, как основного звена экономики отраслей;

З 2 основные принципы построения экономической системы организации;

З 3 принципы и методы управления основными и оборотными средствами;

З 4 методы оценки эффективности их использования;

З 5 организацию производственного и технологического процессов;

З 6 состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, механизмы ценообразования; формы оплаты труда;

З 7 основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

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;

ОК04. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

- 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.
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Формой аттестации по учебной дисциплине является экзамен.

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Выполнение практических работ по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» предусматривает:

- выполнение домашнего задания;
- подготовка к текущему опросу и контролю знаний студентов по ранее изученной теме;
- обосновывать ответы по результатам выполнения индивидуального задания.

По результатам проверки преподавателем представленных практических работ, осуществляется выставление итоговой оценки по выполненному заданию.

Итоговая оценка выставляется как результата выполнения практического задания в полном объеме и надлежащем качестве.

В случае если студентом не представлены практические работы для проверки, преподаватель в праве выставить по рубежному контролю студенту не аттестацию.

Для получения допуска к дифференцированному зачету, студент обязан выполнить все пропущенные им практические работы и представить их на проверку преподавателю.

Преподаватель в течение трех рабочих дней проверяет практические работы и выставляет по ним оценки или зачтено. При положительной оценке практических работ, студент допускается к экзамену.

| | |
|---------------|---|
| 5 (отлично) | Все задания выполнены правильно, возможна одна неточность или описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала. Работа выполнена самостоятельно. Работа сдана с соблюдением всех сроков. Соблюдены все правила оформления . |
| 4 (хорошо) | Все задания выполнены правильно, но недостаточны обоснования, рассуждения, допущены одна ошибка или два – три недочета. Работа сдана в срок (либо с опозданием на два - три занятия). Есть некоторые недочеты в оформлении. |
| 3 (удовлетв.) | В заданиях допущены более одной ошибки или более трех недочетов, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме. Обучающийся многократно обращается за помощью преподавателя. Работа сдана с опозданием более трех занятий. В оформлении есть отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям. |
| 2 (неудовл.) | Выполнено меньше половины предложенных заданий, допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полном объеме. Обучающийся выполняет работу с помощью преподавателя. Работа |

| | |
|--|--|
| | сдана с нарушением всех сроков. Много нарушений правил оформления. |
|--|--|

Перечень практических занятий

| № | Наименование практического (лабораторного) занятия | Количество часов | Индекс формируемых профессиональных и общих компетенций | Приобретаемые умения |
|----|---|------------------|--|----------------------|
| 1 | Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете». | 2 | ОК 2, ОК4, ОК10, ОК 11 | |
| 2 | Составление бухгалтерского баланса. | 6 | ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3 | |
| 3 | Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. | 4 | ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 | |
| 4 | Решение задач на определение типа хозяйственных операций. | 4 | ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 | |
| 5 | Составление простейших бухгалтерских проводок. | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 | |
| 6 | Составление сложных бухгалтерских проводок. | 4 | ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 | |
| 7 | Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций. | 4 | ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ПК 1.4 | |
| 8 | Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета. | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 | |
| 9 | Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями. | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 | |
| 10 | Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 | |
| 11 | Составление первичных кассовых документов | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 | |
| 12 | Составления документооборота на предприятии | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| 13 | Исправление ошибок в учетных регистрах | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 | |
| 14 | Заполнение учетных регистров | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 | |

Практическая работа №1

Тема: «Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».»

Практическое занятие рассчитано на 2 часа, относится к теме «Правовая основа бухгалтерского учета»

Формируемые компетенции: ОК 2, ОК4, ОК10, ОК 11

Цель работы:

1. Закрепить полученные знания на теоретическом уроке.

Методическое и техническое обеспечение:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по соответствующим разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

- комплект слайд – презентаций.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Федеральный закон "О бухгалтерском учете" № 402-ФЗ разработан с целью устранения устаревших норм, положений и пробелов действующего Федерального закона от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете", выявленных в результате анализа соответствующей правоприменительной практики. Законопроект направлен на приведение норм Федерального закона, регулирующих систему бухгалтерского учета, в соответствие с изменившимися экономическими условиями деятельности экономических субъектов для формирования и раскрытия надежной и полезной информации о финансовом положении этих субъектов, изменениях в их финансовом положении и финансовом результате их деятельности.

Новым Законом принципиально изменены цели и задачи бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности - в качестве приоритета определено формирование данных о финансовом состоянии организации и движении денежных средств.

Отдельная глава нового Закона посвящена вопросам регулирования бухгалтерского учета. При этом заложены основные принципы формирования фактически новой системы нормативного регулирования учета, включающие совокупность федеральных, отраслевых стандартов, рекомендаций и стандартов экономического субъекта.

Кроме того, уточнены и детализированы нормы и требования, в частности касающиеся формирования и представления отчетности при реорганизации и ликвидации организаций, а также бухгалтерского и электронного документооборота.

ХОД ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

1. Методические указания по выполнению практической работы.

Практическая работа состоит из 3 заданий. На выполнение каждого задания отводится 25 минут рабочего времени.

Ответьте в течение 10 минут на вопросы для самоконтроля (устно) и сформулируете свое мнение о необходимости регулирования ведения бухгалтерского учета.

Перед этим детально повторите теоретический материал по предлагаемым вопросам.

Запишите в тетрадь дату занятия, тему, номер задания, ответ на него.

2. Выполнение практической работы.

2.1. Актуализация знаний:

ответьте на вопросы для самоконтроля (устно):

1. Что подразумевается под нормативным регулированием бухгалтерского учета?
2. В чем необходимость разработки национальных стандартов бухгалтерского учета?

2.2. Выполнение заданий:

- ✓ изучите задание;
- ✓ ответьте на вопросы задания 1 письменно, используя текст закона № 402-ФЗ;
- ✓ в задании 2 правильно напишите название Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ);
- ✓ в задании 3 кратко (1-2 предложения) опишите, что регламентируется в каждом разделе ПБУ;

Задание 1

Внимательно ознакомьтесь с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 года.

Ответьте на поставленные вопросы:

1. Каковы цели настоящего закона?

2. На какие субъекты распространяется Федеральный закон № 402-ФЗ?

3. Какая дата является отчетной?

4. Что такое стандарт бухгалтерского учета?

5. Перечислите объекты бухгалтерского учета

6. Кто утверждает формы первичных документов экономического субъекта?

7. Перечислите общие требования к бухгалтерскому учету

8. Определите отчетный период для годовой бухгалтерской отчетности

9. Обозначьте срок представления годовой бухгалтерской отчетности

10. Перечислите принципы регулирования бухгалтерского учета

11. Перечислите субъекты регулирования бухгалтерского учета

12. Кто обеспечивает сохранность документов бухгалтерского учета?

Задание 2

Впишите правильное название Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ):

| Номер ПБУ | Название ПБУ |
|-----------|--------------|
| 1/2008 | |
| 2/2008 | |
| 3/2006 | |
| 4/99 | |
| 5/01 | |
| 6/01 | |

| | |
|---------|--|
| 9/99 | |
| 10/99 | |
| 14/2007 | |
| 15/2008 | |
| 18/02 | |
| 19/02 | |
| 22/2010 | |
| 23/2011 | |

Задание 3

Внимательно ознакомьтесь с методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов в редакции Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 года № 186н. Определите названия разделов и подразделов (до раздела Готовая продукция). Кратко (1-2 предложения) опишите, что регламентируется в каждом разделе ПБУ.

1 раздел: _____

1.1 _____

2 раздел: _____

2.1 _____

3 раздел: _____

3.1 _____

Домашнее задание: Составление опорного конспекта по Закону РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ

Практическая работа №2

Тема: «Составление бухгалтерского баланса.»

Практическое занятие рассчитано на 6 часа, относится к теме «Балансовый метод отражения информации. Виды балансов»

Формируемые компетенции: ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3

Цель работы: научиться использовать методы бухгалтерского учета и следовать принципам бухгалтерского учета при составлении бухгалтерской отчетности.

Методическое и техническое обеспечение:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по соответствующим разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- комплект слайд – презентаций.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Задачи бухгалтерского учета решаются посредством использования различных способов и приемов, совокупность которых называется методом бухгалтерского учета.

Один из способов изучения и регистрации информации об объектах бухгалтерского учета – обобщение информации о результатах хозяйственной деятельности в бухгалтерском балансе.

Баланс представляет информацию об имуществе предприятия и источниках его формирования на конкретную дату.

Состав имущества представлен статьями актива, состав источников – статьями пассива баланса. Имущество подразделяется на обособленные (1 раздел – долгое время используется на предприятии) и мобильные активы (2 раздел – участвуют один раз в обороте).

Источники собственные (3 раздел) и обязательства долгосрочные (выполнить их предприятие имеет право в течение периода более 1-го года) и краткосрочные (в течение одного года).

ИТОГ БАЛАНСА НОСИТ НАЗВАНИЕ ВАЛЮТЫ БАЛАНСА. Он показывает стоимость имущества на определенную дату и величину источников, за счет которых он приобретался.

Порядок выполнения практического задания:

- повторить ранее изученную тему;
- ответить на поставленные вопросы практического задания.;

обоснованно ответить на дополнительные вопросы

Содержание

На основе знаний, полученных на теоретическом уроке, выполните следующие задания.

ответьте на вопросы для самоконтроля (устно):

1. Что называется методом бухгалтерского учета?
2. Какой способ бухгалтерского учета используется при составлении бухгалтерского баланса?
3. Перечислите основные разделы бухгалтерского баланса.
4. Как классифицируется информация, представленная в активе баланса?
5. Как классифицируется информация, представленная в пассиве баланса?

Выполнение заданий:

Задача 1.

Дано.

Начальные остатки по счетам:

| | |
|---|-----------|
| 1. Товары | 60000-00; |
| 2. Касса | 1300-00; |
| 3. Расчётный счёт | 20000-00; |
| 4. Расчёты с поставщиками и подрядчиками | 2700-00; |
| 5. Уставный капитал | 7000-00 |
| 6. Расчёты с персоналом по оплате труда | 14000-00; |
| 7. Расчёты по налогам и сборам | 21000-00; |
| 8. Расчёты по социальному страхованию и обеспечению | 2800-00; |
| 9. Краткосрочные кредиты банка | 18000-00; |
| 10. Нераспределённая прибыль | 15800-00. |

Задание.

1. Составьте баланс № 1 по данным остатков по счетам в следующей таблице:

Баланс 1

| Актив | | Пассив | |
|--------------------|--------------|--------------------|--------------|
| Наименование счета | Сумма в руб. | Наименование счета | Сумма в руб. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Баланс | | Баланс | |

2. Составьте балансы № 2, 3, 4, последовательно преобразованные из баланса № 1 в результате следующих операций:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Получены деньги с расчётного счёта в кассу | 14000-00; |
| 2. Выплачена заработная плата из кассы | 14000-00; |
| 3. Получены товары от поставщиков | 10000-00. |

Баланс 2

| Актив | | | | Пассив | |
|--------------------|----------|------------|----------|--------------------|----------|
| Наименование счета | ∑ в руб. | Операция 1 | ∑ в руб. | Наименование счета | ∑ в руб. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Баланс | | | | Баланс | |

Баланс 3

| Актив | | | | Пассив | | | |
|--------------------|----------|------------|----------|--------------------|----------|------------|----------|
| Наименование счета | ∑ в руб. | Операция 2 | ∑ в руб. | Наименование счета | ∑ в руб. | Операция 2 | ∑ в руб. |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Баланс | | | | Баланс | | | |

Задача 4

Дано: остатки по счетам на начало отчетного периода составили:

| Наименование статей баланса | Сумма (руб.) |
|--|--------------|
| 1. Издержки обращения (расходы на продажу) | 18000-00 |
| 2. Затраты по основному производству | 120000-00 |
| 3. Расчёты по налогам и сборам | 10000-00 |
| 4. Расчёты с разными дебиторами и кредиторами (пассив) | 10000-00 |
| 5. Готовая продукция | 112000-00 |
| 6. Касса | 100000-00 |
| 7. Расчёты по социальному страхованию и обеспечению | 15000-00 |
| 8. Расчёты с персоналом по оплате труда | 85000-00 |
| 9. Нераспределённая прибыль | 110000-00 |
| 10. Уставный капитал | 120000-00 |

На предприятии за отчетный период произошли следующие хозяйственные операции:

1. Часть прибыли в размере 40000-00 направлена на увеличение уставного капитала.
2. От поставщиков получены товары на сумму 30000-00.
3. Из кассы сданы деньги на расчётный счёт в сумме 80000-00.

Задание.

1. Составьте баланс № 1 исходя из начальных остатков в следующей таблице:

Баланс 1

| Актив | | Пассив | |
|--------------------|--------------|--------------------|--------------|
| Наименование счета | Сумма в руб. | Наименование счета | Сумма в руб. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Баланс | | Баланс | |

2. Изобразите схемы счетов по статьям баланса и разнесите по ним начальные сальдо по счетам.

Схемы счетов бухгалтерского учета по статьям баланса

| Счет | | Счет | | Счет | |
|-------|--------|-------|--------|-------|--------|
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Счет | | Счет | | Счет | |
|-------|--------|-------|--------|-------|--------|
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Счет | | Счет | | Счет | |
|-------|--------|-------|--------|-------|--------|
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Счет | | | Счет | | | Счет | |
|-------|--------|--|-------|--------|--|-------|--------|
| Дебет | Кредит | | Дебет | Кредит | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

1. Отрадите на счетах произошедшие хозяйственные операции, подсчитайте обороты и остатки по сетам.
2. Составьте бухгалтерские проводки на произошедшие хозяйственные операции.
3. Укажите, какой вид изменений баланса вызывает каждая из совершённых хозяйственных операций.

Операция 1: _____

Операция 2: _____

Операция 3: _____

Задача 5.

Даны остатки по счетам на начало отчётного периода (в руб.)

- | | |
|--|-----------|
| 1. Основные средства | 29000-00; |
| 2. Амортизация основных средств | 7000-00; |
| 3. Основное производство | 2000-00; |
| 4. Расчёты с поставщиками | 10000-00; |
| 5. Нераспределённая прибыль | 1600-00; |
| 6. Расходы будущих периодов | 300-00; |
| 7. Расчёты с покупателями и заказчиками | 1200-00; |
| 8. НДС по приобретённым материальным ценностям | 2600-00; |
| 9. Авансы, выданные поставщикам | 300-00; |
| 10. Расчёты с разными дебиторами и кредиторами: | |
| 11. Дебиторская задолженность | 200-00; |
| 12. Кредиторская задолженность | 100-00; |
| 13. Расчёты по налогам и сборам | 2900-00; |
| 14. Материалы | 300-00; |
| 15. Уставный капитал | 7000-00; |
| 16. Расчёты с персоналом по оплате труда | 6100-00; |
| 17. Расчёты по социальному страхованию и обеспечению | 2300-00; |
| 18. Расчётный счёт | 1000-00; |

Практическая работа № 3-4

Тема: «Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.»

Практическое занятие рассчитано на 8 часа, относится к теме «Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций»

Формируемые компетенции: ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4

Цель работы:

1. Закрепить теоретические навыки полученные на занятиях
2. Усвоение типов изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.

Методическое и техническое обеспечение:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по соответствующим разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- комплект слайд – презентаций.

Порядок выполнения практического задания:

- повторить ранее изученную тему;
- ответить на поставленные вопросы практического задания.;

обоснованно ответить на дополнительные вопросы

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Виды изменений в балансе, вызываемые хозяйственными операциями

Ежедневно на предприятиях совершается множество хозяйственных операций, которые влияют на величину хозяйственных средств и источников их образования. Поскольку баланс отражает состояние средств, то каждая операция вызывает его изменения.

В зависимости от влияния на баланс все хозяйственные операции принято делить на **четыре типа**.

Первый тип хозяйственных операций вызывает изменения только в активе баланса, общий итог (валюта) актива и пассива баланса не меняется, что можно записать уравнением:

$$\Sigma A + И_1 - И_1 = \Sigma П,$$

где:

- А – актив баланса,
- П – пассив баланса,
 - И – изменения средств под влиянием хозяйственных операций;
 - 1, 2, 3, 4 – цифровые индексы соответствующих типов операций.

Второй тип хозяйственных операций ведёт к изменению только в пассиве баланса. Общий итог баланса не меняется, что можно записать уравнением:

$$\Sigma A = \Sigma П + И_2 - И_2.$$

Третий тип хозяйственных операций вызывает увеличение имущества в активе и источников его формирования в пассиве на равную величину. Происходит увеличение хозяйственных средств. Этот тип хозяйственных изменений можно отразить уравнением:

$$\Sigma A + И_3 = \Sigma П + И_3.$$

Четвёртый тип хозяйственных операций вызывает уменьшение имущества в активе и источников его формирования в пассиве на равную величину, то есть происходит уменьшение средств. Этот тип балансовых изменений отражается уравнением:

$$\Sigma A - И_4 = \Sigma П - И_4.$$

Как видно из приведённых формул, равенство валюты актива и пассива баланса при влиянии любого типа операций сохраняется.

Содержание

На основе знаний, полученных на теоретическом уроке, выполните следующие задания

Задание:

1. Определите тип хозяйственных операций.
2. Составьте бухгалтерские проводки по этим операциям.
3. Откройте счета бухгалтерского учёта на основе данных начального баланса Отразите на счетах бухучёта хозяйственные операции.
4. Подсчитайте обороты и выведите остатки по счетам.
5. Составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам.
6. На основании конечных остатков по оборотной ведомости составьте конечный баланс.

Исходные данные.

| № п/п | Содержание хозяйственных операций за январь. | Сумма, в руб. | Тип изменен. | Корреспонденция | |
|-------|---|---------------|--------------|-----------------|--------|
| | | | | Дебет | Кредит |
| 1. | Получены в кассу с расчётного счёта денежные средства для выдачи заработной платы и командировочных расходов. | 22300 | | | |
| 2. | Выданы из кассы главному инженеру под отчёт деньги на командировочные расходы. | 1040 | | | |
| 3. | Выдана заработная плата работникам организации | 21060 | | | |
| 4. | Внесена из кассы на расчётный счёт неполученная заработная плата | 200 | | | |
| 5. | Отпущены в сборочный цех комплектующие изделия для изготовления продукции | 30400 | | | |
| 6. | Отпущена со склада сталь круглая в механический цех | 10700 | | | |
| 7. | Отпущены со склада прочие материалы на производственные нужды | 3000 | | | |
| 8. | Отпущены со склада цветные металлы на освоение новых видов продукции | 2100 | | | |
| 9. | Возвращены из производства на склад неиспользованные комплектующие изделия | 10200 | | | |
| 10. | Зачислены на расчётный счёт авансы покупателей и заказчиков | 37900 | | | |
| 11. | Зачислены на расчётный счёт краткосрочные кредиты банка | 80000 | | | |
| 12. | Поступила от поставщиков сталь круглая 3 мм | 9800 | | | |

Практическая работа № 5 - 6

Тема: «Составление простейших бухгалтерских проводок.» «Составление сложных бухгалтерских проводок».

Практическое занятие рассчитано на 8 часа, относится к теме «Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах»

Формируемые компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4

Цель работы: научиться следовать методу бухгалтерского учета при отражении фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Методическое и техническое обеспечение:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по соответствующим разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- комплект слайд – презентаций.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Двойная запись - способ отражения каждой операции по дебету одного счета и кредиту другого взаимосвязанных счетов в одной и той же сумме.

Взаимосвязь между дебетом одного и кредитом другого счета, возникающая в результате двойной записи на них хозяйственной операции, называется *корреспонденцией счетов*. Счета, между которыми такая взаимосвязь возникла, называются *корреспондирующими*.

Обозначение корреспонденции счетов, т.е. наименования дебетуемых и кредитуемых счетов с указанием суммы по данной операции называется *БУХГАЛТЕРСКОЙ ЗАПИСЬЮ (проводкой)*.

Правило двойной записи

| Счета учета хозяйственных объектов | Сторона счета | Изменение объекта соответственно стороне счета |
|------------------------------------|---------------|--|
| Активов (активные) | Дебет/Кредит | Увеличение/Уменьшение |
| Капитала и резервов (пассивные) | Кредит/ Дебет | Увеличение/Уменьшение |
| Обязательств (пассивные) | Кредит/ Дебет | Увеличение/Уменьшение |

Порядок выполнения практического задания:

- повторить ранее изученную тему;
- ответить на поставленные вопросы практического задания.;

обоснованно ответить на дополнительные вопросы

Содержание

На основе знаний, полученных на теоретическом уроке, выполните следующие задания ответьте на вопросы для самоконтроля (устно):

1. Дайте определение двойной записи.
2. Объясните, что такое корреспонденция счетов?
3. Поясните, какие счета называются корреспондирующими?

4. Охарактеризуйте виды бухгалтерских записей.
5. Назовите этапы составления бухгалтерских проводок.

Выполнение заданий

1. Внимательно прочитайте каждую операцию. Определите счета, на котором будет отражаться данная операция.
2. Определите, какие счета участвуют в операции (активный или пассивный). Вы можете воспользоваться бланком баланса или Планом счетов бухгалтерского учета.
3. Определите, что происходит с объектом бухгалтерского учета в результате операции (увеличение или уменьшение).
4. Проставьте корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни;

Исходные данные:

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни за отчетный период

| | Содержание хозяйственной операции | сумма, руб. | Корреспонденция счетов | |
|----|---|----------------|------------------------|----|
| | | | Дт | Кт |
| 1 | Начислена заработная плата работникам строительного участка | 57400 | | |
| 2 | Удержан налог на доходы физических лиц с начисленной заработной платы | 7840 | | |
| 3 | Часть нераспределенной прибыли направлена на пополнение уставного капитала | 50000 | | |
| 4 | Списана на издержки обращения стоимость израсходованных материалов | 11040 | | |
| 5 | Зачислена на расчетный счет задолженность покупателей | 615000 | | |
| 6 | Поступили в кассу денежные средства с расчетного счета на хозяйственные расходы | 10200 | | |
| 7 | Оприходованы материалы, приобретенные у поставщика. Расчёт не произведён. | 115600 | | |
| 8 | Выданы из кассы денежные средства под отчёт | 5800 | | |
| 9 | Погашено с расчётного счета задолженность перед бюджетом по налогам и сборам | 41400 | | |
| 10 | Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы | | | |
| 11 | Погашено с расчетного счета задолженность прочим кредиторам | 148050 | | |
| 12 | Выплачена заработная плата работникам организации | 35200 | | |
| 13 | Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашении задолженности поставщику | 183250 | | |
| 14 | Погашено с расчетного счета часть долгосрочного кредита банка | 45000 | | |
| 15 | Оприходовано материалов, приобретенные через подотчетных лиц | 6010 | | |
| 16 | Поступил аванс от покупателя на расчетный счет предприятия по поставщику продукции | 250000 | | |

Выполнение заданий

1. Открыть аналитические счета и определить синтетический счет для каждого задания.
2. Отразить каждую операцию на соответствующих счетах.
3. Определить конечное сальдо по каждому аналитическому счету.
4. Определить конечное сальдо на синтетическом счете.
5. Сравнить конечное сальдо на аналитических счетах с соответствующим синтетическим счетом.

Задание 1

Учет расчетов с подотчетными лицами

Исходные данные:

Список подотчетных лиц ООО «Рона»:

- заведующий хозяйством – Мискина А.Н.
- мастер строительного участка Кружкин А.В.
- экспедитор Васильев А.А.

На начало месяца задолженность Мискиной А.Н. составила 2000 руб.; Кружкина А.В. – 1500 руб.

Задолженность организации перед Васильевым А.А. составила 3500 руб.

В течение месяца было выдано в подотчет на хозяйственные нужды Мискиной А.Н. 3000 руб. Ею был предоставлен авансовый отчет на 2850 руб.

Кружкину А.Н. выдано в подотчет аванс на командировку в г.Астрахань – 8000 руб. Представлен авансовый отчет на 9500 руб.

Экспедитору Васильеву А.А. в течение месяца на приобретение запасных частей для тракторов выдавалось дважды в подотчет: 6400 руб. и 7000 руб. Представлено два авансовых отчета на 6100 руб. и на 7500 руб.

Задание 2

Учет материалов на складе

Исходные данные:

На начало месяца на складе № 1 числится:

- 5000 шт. красного кирпича по цене 8 руб./шт.
- 2000 шт. силикатного кирпича по цене 13 руб./шт.
- 30 рулонов по 10 пм кровельных материалов по 250 руб. за рулон.

В течение месяца:

поступило

- от ООО «Кирпич» 20000 шт. красного кирпича по цене 9 руб./шт;
- от ОАО «Силикатный» 25000 шт. силикатного кирпича по цене 12 руб./шт.
- от ОАО ЖБИ № 1 плиты перекрытия в количестве 10 штук по цене 3000 руб.; лестничные марши – 20 штук по цене 5000 руб., сваи -20 штук по цене 7000 руб.

Отпущено на строительный участок № 1:

- 20000 шт. красного кирпича по цене 9 руб./шт. и 3000 шт. по цене 8 руб./шт.;
- 2000 шт. силикатного кирпича по цене 13 руб./шт. и 18000 шт. по цене 12 руб./шт.
- 10 рулонов кровельных материалов по 250 руб. за рулон.

Задание 3

Учет расчетов с поставщиками

Исходные данные:

Сальдо на начало месяца по счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на начало отчетного периода 46000 руб., в том числе по ООО «Кирпич» – 20000 руб., по ОАО «Силикатный» – 26000 руб.

Получено в течение месяца от поставщиков:

- от ООО «Кирпич» 20000 шт. красного кирпича по цене 9 руб./шт;
- от ОАО «Силикатный» 25000 шт. силикатного кирпича по цене 12 руб./шт.
- от ОАО ЖБИ № 1 плиты перекрытия в количестве 10 штук по цене 3000 руб.; лестничные марши – 20 штук по цене 5000 руб., сваи -20 штук по цене 7000 руб.

Перечислено с расчетного счета задолженность поставщикам в сумме:

- ООО «Кирпич» - 190000 руб.
- ОАО «Силикатный» - 230000 руб.
- ОАО ЖБИ № 1 – 200000 руб.

Алгоритм выполнения практической работы

1. Внимательно прочитайте условие. Определите аналитические счета, соответствующий синтетический счет.

2. Определите, какие это счета - активные или пассивные. Вы можете воспользоваться бланком баланса или Планом счетов бухгалтерского учета.

3. Откройте аналитические счета, занесите начальное сальдо.
4. Отрадите на этих счетах каждый факт задания по дебету или кредиту счета.
5. Посчитайте обороты по дебету и кредиту каждого аналитического счета.
6. Определите конечное сальдо на каждом аналитическом счете.
7. Откройте синтетический счет, отразите на нем все факты хозяйственной жизни.
8. Посчитайте обороты по дебету и кредиту синтетического счета.
9. Определите конечное сальдо на синтетическом счете.
10. Сравните сальдо синтетического счета с сальдо аналитических счетов, открытых к нему.

Домашнее задание: решение практических ситуаций по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

Тема: «Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.»

«Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.»

Практическое занятие рассчитано на 8 часов, относится к теме «Основной капитал и его роль в производстве»

Формируемые компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4

Цель работы: научиться составлять оборотные ведомости по аналитическим и синтетическим счетам. научиться следовать методу бухгалтерского учета: обобщать данные текущего учета в оборотных ведомостях

Методическое и техническое обеспечение:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по соответствующим разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- комплект слайд – презентаций.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Оборотная ведомость представляет собой таблицу, в которую записывают наименование и номера счетов, суммы начального сальдо по каждому счету (дебетового и кредитового), суммы оборотов по дебету и кредиту и выводят конечное сальдо (дебетовое или кредитовое). Оборотная ведомость составляется в конце месяца и регистрирует обороты по всем работающим счетам.

Оборотная ведомость по аналитическим счетам имеет вид:

Количественно-суммовая оборотная ведомость по аналитическим счетам к счету «Материалы»

| Наименование материалов, единица измерения | Остаток на начало месяца | | Оборот за месяц | | | | Остаток на конец месяца | |
|--|--------------------------|-------|-----------------|-------|--------|-------|-------------------------|-------|
| | | | приход | | расход | | | |
| | кол-во | сумма | кол-во | сумма | кол-во | сумма | кол-во | сумма |
| 1. Материал А | | | | | | | | |
| 2. Материал Б | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | |

В оборотной ведомости по синтетическим счетам по итогу должно быть три пары равенств:

- 1) остатки на начало отчетного периода по дебету и кредиту;
- 2) обороты по дебету и кредиту;
- 3) остатки на конец отчетного периода по дебету и кредиту.

Порядок выполнения практического задания:

- повторить ранее изученную тему;
- ответить на поставленные вопросы практического задания.;

обоснованно ответить на дополнительные вопросы

Содержание

На основе знаний, полученных на теоретическом уроке, выполните следующие задания

Задание 1. Составление оборотной ведомости по аналитическим счетам

1. Используя данные о хозяйственных операциях, составить оборотную ведомость по счетам аналитического учета. Рассчитать задолженность на конец месяца за работниками предприятия и составить оборотные ведомости по подотчетным лицам.

Исходные данные

На начало месяца по дебету синтетического счета «Расчеты с подотчетными лицами» числится:

- сумма 150 руб. – остаток неизрасходованных командировочных, выданных Кружкину Б. Б. В течение месяца с него удержано 100 руб., остаток на конец месяца составил 50 руб.;
- сумма 400 руб. – выданная Ложкину В. В. на представительские расходы. В течение месяца он представил авансовый отчет на сумму 250 руб. На конец месяца не возвращена сумма 150 руб.;
- в течение месяца Мискину А. А. на покупку канцелярских принадлежностей выдана сумма – 200 руб., за которую он отчитался.

2. Составить бухгалтерские проводки и оборотную ведомость по каждому поставщику отдельно.

Исходные данные

1. Получены товары от поставщиков на сумму 12 000, в том числе от обувной фабрики – 7000, от завода электроприборов – 5000.

2. Оплачено за товары поставщикам – 10 000, в том числе обувной фабрике – 6000, заводу электроприборов – 4000.

3. Сальдо по счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на начало отчетного периода 4600, в том числе по обувной фабрике – 2000, по заводу электроприборов – 2600.

3. Составить бухгалтерские проводки, отразить хозяйственные операции на соответствующих аналитических счетах «Материалы» и «Расчеты с поставщиками», составить оборотную ведомость по аналитическим счетам.

Исходные данные

Получено от поставщиков:

- Кирпичного завода 12000 штук красного кирпича по цене 8 руб.;
- Силикатного завода 25000 штук силикатного кирпича по цене 12 руб.
- ОАО ЖБИ № 1 плиты перекрытия в количестве 10 штук по цене 3000 руб.; лестничные марши – 20 штук по цене 5000 руб., сваи -20 штук по цене 7000 руб.

Задание 2. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам

Используя начальные остатки по счетам практической работы № 5 и данные журнала хозяйственных операций практической работы № 8 составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Алгоритм выполнения практической работы

1. Внимательно прочитайте задание. Определите аналитические счета.
2. Составьте бухгалтерскую проводку. Вы можете воспользоваться бланком баланса или Планом счетов бухгалтерского учета.
3. Составьте оборотную ведомость по каждому аналитическому счету.
4. Подсчитайте итоги по каждой графе.
5. Проверьте равенство трех пар итогов в оборотной ведомости по синтетическим счетам.

Домашнее задание: оформить отчет по практической работе

Практическая работа №9

Тема: «Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.»

Практическое занятие рассчитано на 4 часа, относится к теме «Учет процесса снабжения»

Формируемые компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4

Цель работы:

- 1.1 Закрепить полученные знания о процессе снабжения;
- 1.2 Отработать приемы работы с бухгалтерским счетом 10 «Материалы»;
- 1.3 Приобрести навыки расчета фактической стоимости заготовленных материальных ценностей.

Методическое и техническое обеспечение:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по соответствующим разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- комплект слайд – презентаций.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Снабжение – это вид деятельности по доведению продукции от предприятия-изготовителя (продавца) до предприятия- потребителя (покупателя). Результатом процесса снабжения являются поступившие в собственность предприятия средства производства: основные средства и предметы труда – материалы.

Сырьё и материалы поступают от поставщиков, подотчётных лиц, закупивших материалы за наличный расчёт, от индивидуальных предпринимателей.

Определение фактической себестоимости материалов, списываемых на производство продукции, производится следующими методами оценки материальных запасов:

- По средней себестоимости;
- По себестоимости первых по времени закупок (метод ФИФО);

Первый способ оценки материалов по средней себестоимости приобретения, списываемых на производство, является традиционным. (*объяснить на конкретном примере*). При этом оценить израсходованные материалы можно расчётным путём по формуле товарного баланса:

$$P = O_n + П - O_k,$$

где, P – стоимость израсходованных материалов;

O_н и O_к – стоимость начального и конечного остатков материалов;

П – стоимость поступивших материалов.

При методе ФИФО («первая партия на приход – первая в расход») применяют правило:

- независимо от того, из каких закупок материалы отпущены в производство, сначала списывают материалы по себестоимости первой закупленной партии, затем по себестоимости второй и т. д. в порядке очередности, пока будет получен общий расход материалов за месяц.

Способ оценки производственных запасов, списываемых на производство продукции, является элементом учётной политики предприятия.

Содержание

Задача 1.

От поставщиков поступило сырье на сумму 345000 руб. Транспортные расходы составили 12500 руб. Определить фактическую стоимость поступивших материальных ценностей.

Задача 2.

Остаток основных материалов на складе составляет 200000 руб. От поставщиков поступили материалы на сумму 150000 руб. ТЗР-5300 руб. В производство отпущено материалов на сумму 260000 руб. Определить остаток материалов на складе.

Задача 3.

От подотчетных лиц поступило топливо на сумму 50000 руб. ТЗР-1200 руб. От сторонней организации поступило топливо на сумму 80000 руб. ТЗР составили 2000руб. Остаток топлива на складе на начало месяца составил 58000 руб. Отпущено во вспомогательное производство топливо на сумму 35000, для нужд завода управления на сумму 3000 руб. Определить остаток топлива на складе на конец месяца.

Задача 4

Дано. Остаток материала «А» на складе на начало периода 2000-00. На предприятие поступил материал «А» по накладной № 162 от 03.11. Счёт-фактура № 343 от 03.11. (см. таблицу).

| № п/п | Наименование материальных ценностей | Ед. изм. | Кол-во | Цена | Сумма |
|-------|-------------------------------------|----------|--------|------|-------|
| 1. | Материал «А» | Кг | 30 | 10 | 300 |
| | НДС 18% | | | | 54 |
| | Итого | | | | 354 |

Материал «А» на сумму 2000-00 был отпущен в производство. Материалы учитываются по фактической цене приобретения.

Задание

1. Составьте проводки на поступление материала и его выбытие в производство.
2. Отразить произошедшие операции на счёте 10 «Материалы» в следующей таблице:

| Счет | |
|-------|--------|
| Дебет | Кредит |
| | |
| | |
| | |

Задача 5

Дано: остаток материала «А» на начало отчётного периода - 6 кг по цене 13-00 за 1 кг. За отчётный период материал «А» поступал на предприятие 4 раза. Данные об этих поступлениях даны в таблице.

| Поступления | Количество | Цена | Сумма |
|---------------------------|------------|-------|--------|
| Остаток на начало периода | 6 | 13-00 | 78-00 |
| 1 | 20 | 12-00 | 240-00 |
| 2 | 7 | 14-00 | 98-00 |
| 3 | 14 | 15-00 | 210-00 |
| 4 | 8 | 18-00 | 144-00 |
| Итого: | ? | ? | ? |

За отчётный период в производство отпущено было 45 кг материала «А»

Задание

1. Определить стоимость материала, переданного в производство, если на предприятии материалы оцениваются по методу ФИФО.
2. Составить бухгалтерскую проводку на передачу материала в производство.

Задача 6

1. Откройте счета бухгалтерского учёта;
2. Отрадите на счетах операции по приобретению материалов;
3. Исчислите фактическую заготовительную себестоимость материалов, используя только счёт 10 «Материалы»

Данные для выполнения задания.

1. Остатки по счетам синтетического учёта АО «Труд» на 1 сентября 20_ года.

| № счёта | Наименование счёта | Сумма, руб. | |
|---------|--|-------------|--------------|
| | | Дебет счёта | Кредит счёта |
| | Материалы (фактическая себестоимость) | 10500 | |
| | Касса | 280 | |
| | Расчётные счета | 26200 | |
| | Расчёты с поставщиками и подрядчиками | | 14100 |
| | Расчёты с подотчётными лицами | 160 | |
| | Расчёты по краткосрочным кредитам и займам | | 13000 |
| | Основное производство | 28400 | |
| | Расчёты с персоналом по оплате труда | | 3700 |
| | Расчёты по социальному страхованию и обеспечению | | 1360 |
| | Уставный капитал | | 30694 |
| | Расчёты по налогам и сборам | | 4200 |
| | Готовая продукция | 13684 | |
| | Товары отгруженные | 630 | |
| | Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток) | | 12800 |
| | Итого: | ? | ? |

Справочные данные: остаток материалов:

- По учётным ценам: 10000-00;
- Отклонение фактической себестоимости материалов от учётных цен: + 500-00.

2. хозяйственные операции по приобретению сырья и материалов за сентябрь 20_ года.

| № п/п | Содержание хозяйственных операций | Сумма, руб. | Корреспонденция | |
|-------|---|-------------|-----------------|--------|
| | | | Дебет | Кредит |
| 1. | Акцептован (принят к оплате) счёт поставщика за поступив- | 4860 | | |

| | | | | |
|----|--|-------|--|--|
| | шие от него материалы, стоимость которых по учётным ценам 4500 руб. | | | |
| 2. | Акцептован счёт транспортной организации за доставку материалов от железнодорожной станции | 240 | | |
| 3. | Оплачены подотчётным лицом расходы по разгрузке материалов | 40 | | |
| 4. | Перечислена с расчётного счёта задолженность поставщикам | 4860 | | |
| 5. | Перечислена задолженность банку по краткосрочным кредитам | 12100 | | |
| 6. | Перечислено с расчётного счёта комиссионное вознаграждение за посреднические услуги по приобретению материалов согласно договору | 600 | | |
| | Итого: | ? | | |

3. При выполнении задания используйте таблицу следующей формы:

| № п/п | Показатели | Стоимость материалов по учётным ценам, руб. | Отклонение фактической себестоимости материалов от учётных цен | | Фактическая себестоимость материалов, руб. |
|-------|---|---|--|-----------|--|
| | | | Сумма, руб. | Процент % | |
| 1. | Остаток материалов на начало месяца | | | | |
| 2. | Поступило материалов за отчётный период | | | | |
| | Итого поступлений с остатком | | | | |
| 3. | Израсходовано материалов за отчётный период | 7300 | | | |

Домашнее задание: решение практических ситуаций по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета по учету процесса снабжения.

Практическая работа №10

Тема: «Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства»

Практическое занятие рассчитано на 4 часа, относится к теме «Учет процесса производства и процесса реализации»

Формируемые компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК10, ОК 9, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4

Цель работы:

1. закрепление знаний полученных на теоритическом уроке.
2. Закрепить полученные знания о процессах реализации и производства;

Методическое и техническое обеспечение:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по соответствующим разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- комплект слайд – презентаций.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

В условиях рыночной экономики себестоимость продукции, работ, услуг – это важнейший показатель деятельности предприятия.

Себестоимость продукции, работ, услуг складывается в ходе осуществления **процесса производства**.

Себестоимость продукции – это выраженные в денежной форме затраты на её производство и реализацию.

Основными задачами учёта процесса производства являются:

- Учёт объёма производства и ассортимента продукции;
- Учёт фактических затрат на производство продукции, работ и услуг;
- Калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг.

Для осуществления *процесса производства* необходимы *труд* и *средства труда* (орудия и предметы труда).

Расходы в процессе производства труда и средств труда называются *затратами* или *издержками производства*.

Для организации бухгалтерского учёта затрат на производство продукции большое значение имеет выбор номенклатуры синтетических и аналитических счетов производства.

На крупных и средних предприятиях для учёта затрат на производство продукции применяют счета 20, 23, 25, 26, 28, 97, 46, 40. По *дебету* этих счетов учитывают расходы, а по *кредиту* – их списание.

Различают производства *основное* (счёт 20) и *вспомогательные* (счёт 23). К *основному производству* относят цехи, выпускающие продукцию по профилю предприятия. Под *вспомогательными* понимают цехи, занятые обслуживанием основных цехов, с целью создания благоприятных условий для их работы.

Готовая продукция – это изделие полностью законченное обработкой и принятое на склад или заказчиком.

Учёт готовой продукции (ГП) ведут в натуральных и стоимостных показателях. Поступление из производства на склад готовой продукции оформляют накладными, приёмными актами и другими первичными и сводными документами.

В учёте применяют следующие виды оценки готовой продукции:

- По фактической производственной себестоимости;
- По плановой (нормативной) себестоимости, выступающей в качестве твёрдой учётной цены с применением счёта 40 «Выпуск продукции».

Учёт наличия и движения готовой продукции ведут на активном инвентарном счёте 43, который используется предприятиями материального производства

Синтетический учёт готовой продукции может осуществляться в двух вариантах:

- Без использования счёта 40 «Выпуск продукции (работ, услуг);
- С использованием этого счёта.

Содержание

Задача 1

Дано.

На предприятии производится 2 вида продукции «А» и «В».

За отчётный период:

- Материальные затраты составили: по продукции «А» 60000-00;
по продукции «В» 130000-00;
- Начислена заработная плата производственным рабочим:
по продукции «А» 20000-00;
по продукции «В» 110000-00;
- Общепроизводственные затраты составили по предприятию 80000-00.
- Фактический выпуск готовой продукции:
по продукции «А» 25 штук;
по продукции «В» 30 штук;
- Вся произведённая продукция сдана на склад;

- На начало и конец отчётного периода остатков по счетам основного производства нет.

Задание.

1. Распределить общепроизводственные затраты между видами продукции пропорционально прямым затратам на производство используя следующую таблицу:

| Наименование затрат | Виды продукции | | Итого: |
|--|----------------|---|--------|
| | А | Б | |
| Материальные затраты | | | |
| Затраты на оплату труда | | | |
| Итого прямых затрат: | | | |
| Процент (%) затрат в общей сумме прямых затрат | | | 100% |
| Общепроизводственные расходы | | | 80000 |
| Всего фактическая себестоимость продукции | | | |

2. Определить фактическую себестоимость продукции «А» и «В».
3. Отразить произошедшие операции на счете 20 «Основное производство».

| Счет | |
|-------|--------|
| Дебет | Кредит |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Задача 2

Дано.

Фактическая себестоимость готовой продукции составила 30000-00. Отпускная стоимость промышленности по данной продукции составила 40000-00 без НДС. НДС по данной продукции 18 %. НДС, подлежащий списанию с кредита 19 в дебет счёта 68 – 3000-00.

Задание

- 1 Исходя из данных условия, составить бухгалтерские проводки:

- Реализована готовая продукция (момент реализации совпадает с моментом отгрузки) ?
- Отражена задолженность покупателей за реализованную продукцию ?
- Начислен НДС на реализованную продукцию 18% ?
- Зачтён НДС, уплаченный поставщикам и отражённый на счёте 19 (см. условие) ?
- Поступила сумма оплаты за реализованный товар от покупателей ?
- Прибыль от реализации отнесли на счёт «Прибыли и убытки».

Отразить произошедшие операции на счёте 90 «Продажи» в следующей таблице:

| Счет | |
|-------|--------|
| Дебет | Кредит |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Задача 3

Дано.

На начало отчётного периода остатка по счёту 20 не было. За отчётный период для изделий «А» было:

- израсходовано материалов на сумму 70000-00 ?
- начислена зарплата производственным рабочим 20000-00 ?
- начислена амортизация основных средств 4000-00 ?
- отнесены на себестоимость продукции «А» общехозяйственные расходы в сумме 30000-00 ?

За отчётный период произведено 31 изделие «А». Изделие «А» в количестве 30 штук были переданы из производства на склад готовой продукции. Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости.

Задание

1. Определить себестоимость продукции «А».
2. Составить бухгалтерские проводки на произошедшие операции.
3. Отобразить произошедшие операции на счёте 20 «Основное производство» в следующей таблице:

| Счет | |
|-------|--------|
| Дебет | Кредит |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Задача 4

Дано.

Предприятие розничной торговли приобрело товар общей стоимостью 110000-00 вместе с НДС 10%. Весь приобретённый товар был реализован. Сумма реализации (продажная стоимость товара) составила 150000-00.

Задание

1. Исходя из данных условия задачи, составить бухгалтерские проводки:
 - Оприходован поступивший товар по цене приобретения ?
 - НДС по приобретённому товару ?
 - Сделана наценка на товар в сумме 50000-00 ?

- Товар продан покупателям по продажной стоимости, то есть, списан на продажи ?
- Поступила выручка в кассу за проданный товар ?
- Списана реализованная торговая наценка способом «красное сторно» ?
- Начислен НДС на проданный товар поставке 10% ?
- Определён финансовый результат от продажи и отнесён на счёт 99 ?

Отразить произошедшие хозяйственные операции на счёте 90 «Продажи» в следующей таблице:

| Счет | |
|-------|--------|
| Дебет | Кредит |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Задача 5

1. Отрадите на счетах операции по изготовлению продукции, используя данные об остатках по счетам АО «Труд» на 1 сентября 20_г, приведённые в практической работе № 11;
2. Исчислите фактическую производственную себестоимость готовой продукции.

1. Хозяйственные операции по изготовлению продукции за сентябрь 20_ года.

| № п/п | Содержание хозяйственных операций | Сумма, руб. | Корреспонденция | |
|-------|---|-------------|-----------------|--------|
| | | | Дебет | Кредит |
| 1. | Отпущены в производство материалы по учётным ценам: | | | |
| | • На изготовление продукции в основных цехах | 6500 | | |
| | • На содержание оборудования в основных цехах | 300 | | |
| | • На ремонт оборудования | 400 | | |
| | • На общехозяйственные нужды | 100 | | |
| 2. | Списываются отклонения фактической себестоимости от учётных цен, относящиеся к отпущенным материалам: | | | |
| | • На изготовление продукции в основных цехах | ? | | |
| | • На содержание оборудования в основных цехах | ? | | |
| | • На ремонт оборудования | ? | | |
| | • На общехозяйственные нужды | ? | | |
| | (данные для расчёта отклонений в пр. раб. № 11) | | | |
| 3. | Начислена заработная плата: | | | |
| | • Рабочим за изготовление продукции | 4680 | | |
| | • Рабочим, занятым обслуживанием оборудования | 1320 | | |
| | • Рабочим за ремонт оборудования | 800 | | |
| | • Общехозяйственному персоналу | 1200 | | |
| 4. | Начислены страховые взносы по ЕСН в размере 35,6 % от заработной платы: | | | |
| | • Рабочих за изготовление продукции | ? | | |
| | • Рабочих, занятых обслуживанием оборудования | ? | | |
| | • Рабочих по ремонту оборудования | ? | | |

| | | | | |
|----|---|-------|--|--|
| | • Общехозяйственного персонала | ? | | |
| 5 | Приобретён хозяйственный инвентарь для нужд цеха подотчётным лицом | 40 | | |
| 6. | Начислена амортизация основных средств: | | | |
| | • Производственного оборудования | 576 | | |
| | • Зданий и сооружений цехов основного производства | 324 | | |
| | • Основных средств общехозяйственного назначения | 400 | | |
| 7. | Акцептован счёт энергосбыта за потреблённую энергию: | | | |
| | • Основными цехами на производственные цели | 626 | | |
| | • Основными цехами на освещение и другие хозяйственные нужды | 174 | | |
| | • Административными службами организации | 200 | | |
| 8. | Списываются по окончании месяца на затраты по изготовлению продукции (счёт 20): | | | |
| | • Общепроизводственные расходы | ? | | |
| | • Общехозяйственные расходы | ? | | |
| 9 | Выпущена из производства готовая продукция | 20916 | | |

2. Расчёт отклонений фактической себестоимости от учётных цен по израсходованным материалам производится в таблице следующей формы:

| Направления использования материалов | Стоимость материалов по учётным ценам, руб. | Отклонение фактической себестоимости материалов от учётных цен | | Фактическая себестоимость материалов, руб. |
|--|---|--|------------|--|
| | | Сумма, руб. | Процент, % | |
| Фактическая себестоимость материалов, в том числе: | | | | |
| • На изготовление продукции | | | | |
| • На содержание производственного оборудования | | | | |
| • На ремонт оборудования | | | | |
| • На общехозяйственные нужды | | | | |

Задача 6

1. Откройте счета для продажи продукции;
2. Отрадите на счетах операции по продаже продукции, используя данные об остатках по счетам АО «Труд» на 1 сентября 20_ года, приведённые в практической работе № 11;
3. Исчислите полную фактическую себестоимость проданной продукции;
4. Определите и спишите финансовые результаты от продажи продукции.

Исходные данные.

1. Хозяйственные операции по продаже продукции за сентябрь 20_ года.

| № п/п | Содержание хозяйственных операций | Сумма, руб. | Корреспонденция | |
|-------|--|-------------|-----------------|--------|
| | | | Дебет | Кредит |
| 1. | Отгружена покупателям готовая продукция по продажным ценам | 15000 | | |

| | | | | |
|----|--|-------|--|--|
| 2. | Отпущена тара для упаковки продукции, отгруженной покупателям | 240 | | |
| 3. | Акцептован счёт транспортной организации по доставке продукции покупателям (указанные расходы производятся за счёт предприятия-поставщика согласно договору) | 460 | | |
| 4. | Поступила на расчётный счёт выручка за проданную продукцию | 15000 | | |
| 5. | Списываются коммерческие расходы, относящиеся к проданной продукции | 700 | | |
| 6. | Списывается производственная себестоимость проданной продукции | 8630 | | |
| 7. | Начислен НДС по проданной продукции 18 % (сумму определить) | ? | | |
| 8. | Списывается финансовый результат от продажи продукции | ? | | |
| | Итого: | ? | | |

2. На основании данных из практических работ № 1, 2 и 3 произвести следующие действия:
- Откройте счета бухгалтерского учёта установленной формы;
 - Отрадите на них все хозяйственные операции из этих трёх практических работ;
 - Подсчитайте обороты и выведите остатки по всем счетам;
 - Составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам и подсчитайте конечный баланс.

Домашнее задание: решение практических ситуаций по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета по учету процессов реализации и производства.

Практическая работа № 11-12

Тема: «Составление первичных кассовых документов» . «Составления документооборота на предприятии»

Практическое занятие рассчитано на 6 часов, относится к теме «Бухгалтерские документы»

Формируемые компетенции: ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.

Цель работы: Усвоить порядок составления первичных и сводных документов по кассовым операциям.

Методическое и техническое обеспечение:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по соответствующим разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- комплект слайд – презентаций.

Теоретические сведения:

Первичный документ – это письменное доказательство того, что хозяйственная операция совершена или разрешение на её проведение получено.

Для отражения хозяйственных операций используется большое количество разнообразных документов. Для правильного применения документов их принято группировать по целому ряду признаков. Рассмотрим группировку первичных документов.

Распорядительные документы содержат приказ (распоряжение) на совершение хозяйственной операции.

Оправдательные документы подтверждают факт совершения хозяйственной операции (счёт, чек). Эти документы служат основанием для отражения в учёте хозяйственной операции.

Документы бухгалтерского оформления не содержат фактов, подтверждающих совершение хозяйственной операции. Они составляются бухгалтером для подготовки информации с целью отражения её в учётных регистрах (таблицы, в которых производятся учётные записи). Например, накладные, счета – фактуры и т. д.

Комбинированные документы содержат признаки распорядительных и оправдательных документов. Например, «требование на отпуск материалов».

Первичные документы составляются в момент совершения хозяйственных операций или сразу после её совершения. Например, приходный и расходный кассовые ордера.

Сводные документы обобщают данные первичных документов. Например, авансовый отчёт, расчётно-платёжная ведомость.

Разовые документы оформляют одну хозяйственную операцию (накладные на поступление и отпуск материалов).

Накопительные документы составляются за определённый период времени (декаду, месяц) и содержат информацию об однородных хозяйственных операциях. Например, *реестр* сдачи документов не приход и расход материалов.

Внутренние документы составляются и используются непосредственно на предприятии (накладные, лимитно - заборные карты), а *внешние* поступают на предприятие от других организаций и лиц и используются на данном предприятии (платёжные поручения, счета – фактуры поставщиков).

Порядок расположения реквизитов в документе принято называть *структурой документа*.

При *анкетной структуре* реквизиты документа расположены как в обычной анкете. Например, договор о материальной ответственности.

При *табличной структуре* реквизиты документов расположены в определённой таблице. Например, оборотные ведомости.

В *комбинированных документах* ряд реквизитов располагается по анкетной структуре, а ряд – по табличной. Например, счёт-фактура, накладная и ряд других документов.

При классификации документов по указанным признакам один и тот же документ может быть отнесён к нескольким классификационным группам. Например, *расходный кассовый ордер* является одновременно *оправдательным* по назначению, *первичным* по времени составления и *разовым* по объёму информации.

Содержание

Задача 1

1. На основании ниже приведенных данных составить кассовые документы на бланках типовой формы за 15 марта 20_ года.
2. Оставить сводный документ по кассе за 15 марта – лист кассовой книги. Остаток денежных средств в кассе на начало дня 15 марта – 2000, 00 руб.

Данные для выполнения задания

1. Приходный кассовый ордер №16 от 15 марта 200_ года на получение от Ивановой М.И. суммы выручки за реализованный товар в размере 140000 рублей.
2. Расходный кассовый ордер №22 от 15 марта 200_ года на выдачу в подотчет Григорьеву И.И. на закуп товаров 18000 рублей.
3. Препроводительная ведомость к сумке с денежной выручкой №12 на сдачу выручки в банк за 15 марта 200_ года – 122000 рублей.
4. Приходный кассовый ордер №17 от 15 марта 200_ года на сумму учредительного взноса согласно реестру – 15000 рублей.

По реестру:

- Иванова М.И. 2000 рублей;
- Петров В.А. 5000 рублей;
- Сидорова А.А. 5000 рублей;

- Григорьев И.И. 1000 рублей;
- Семенова П.Н. 500 рублей;
- Васильева З.Ф. 1500 рублей.

1 Платежная ведомость №23 от 15 марта 200_ года на сумму заработной платы за вторую половину февраля – 13400 рублей:

- Иванова М.И. 1500 рублей;
- Петров В.А. 2800 рублей;
- Сидорова А.А. 1800 рублей;
- Григорьев И.И. 1700 рублей;
- Петухова И.Г. 1600 рублей;
- Семенова П.Н. 1200 рублей;
- Трифонов М.Ю. 1200 рублей;
- Грачева Л.А. 1600 рублей.

2 Расходный кассовый ордер №24 от 15.03.200_ года на выдачу денег в подотчет Сидоровой А.А. на хозяйственные расходы – 2000 рублей.

Примечание: Первичные документы по кассе (приходные и расходные кассовые ордера, платежная ведомость на выплату заработной платы и лист кассовой книги) выдается преподавателем при выполнении практической работы и прикладывается как приложение к рабочей тетради.

Задача 2

Проставьте сроки хранения первичных документов

| № п/п | Первичный документ | Срок хранения (лет) |
|-------|---|---------------------|
| 1 | Доверенность на получение денежных сумм | |
| 2 | Годовые балансы организаций | |
| 3 | Инвентарные карточки и книги учета основных средств | |
| 4 | Документы о выплате пенсий | |
| 5 | Расчетно-платежные ведомости | |
| 6 | Главная книга | |
| 7 | Документ о переоценке основных средств | |
| 8 | Кассовая книга | |
| 9 | Лицевые счета рабочих и служащих | |
| 10 | Журналы-ордера | |

Задача 3

Проставьте в таблице вид первичного документа: распорядительный (Р); оправдательный (О); документ бухгалтерского оформления (Б); комбинированный (К).

| № п/п | Наименование документа | Вид документа |
|-------|--|---------------|
| 1 | Требование на получение материалов со склада | |
| 2 | Накладная на отпуск материалов со склада | |
| 3 | Приказ о командировке подотчетного лица | |

| | | |
|---|--|--|
| 4 | Авансовый отчет подотчетного лица о командировочных расходах | |
| 5 | Ведомость начисления заработной платы | |
| 6 | Приходный кассовый ордер | |

Домашнее задание: решение практических ситуаций по заполнению первичных бухгалтерских документов

Практическая работа №9

Тема: «Исправление ошибок в учетных регистрах» «Заполнение учетных регистров»

Практическое занятие рассчитано на 6 часов, относится к теме «Учетные регистры и способы исправления ошибок в них»

Формируемые компетенции: ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.

Цель работы: Усвоить порядок составления учетных регистров и исправление ошибок в них.

Методическое и техническое обеспечение:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по соответствующим разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- комплект слайд – презентаций.

Теоретические сведения:

Первичные документы обрабатываются путём группировки и регистрации однородных показателей, записываемых в учётные регистры.

Учетные регистры – это отдельные листы, ведомости, журналы, книги, машинограммы, диски, дискеты и другие машинные носители, в которых осуществляется группировка однородных данных для отражения на бухгалтерских счетах.

В учётных регистрах информация, содержащаяся в принятых к бухгалтерскому учёту первичных документах, фиксируется, оценивается, накапливается и обобщается (систематизируется). Отражение хозяйственных фактов в учётных регистрах является очень ответственным этапом учётной работы.

Учётные регистры различают (классифицируют) по характеру бухгалтерских записей, объёму содержания, внешнему виду и способу записи.

По характеру бухгалтерских записей учётные регистры делятся на хронологические и систематические.

В *хронологических* учётных регистрах бухгалтерские записи производятся в хронологическом порядке их совершения и поступления (например, книга покупок, ведомость поступления денежных средств в кассу и т.п.).

В *систематических* регистрах осуществляется группировка хозяйственных фактов по однородному содержанию в соответствии с определёнными признаками. Записи составляются на бухгалтерских счетах синтетического и аналитического учёта (например, ведомость (регистр дебетовых оборотов) по учёту затрат по видам продукции и по предприятию в целом).

Систематическая и хронологическая записи (формы регистрации хозяйственных фактов в бухгалтерском учёте) объединяются в одном учётном регистре – журнале-ордере, где они дополняют друг друга.

По объёму содержания учётные регистры делятся на регистры синтетического и аналитического учёта.

В *синтетических* регистрах учёт ведётся общими итоговыми суммами на основании заранее сгруппированной информации только в денежном выражении с указанием корреспондирующих счетов без пояснительного текста (например, журналы-ордера).

В *аналитических* регистрах записи выполняют подробно с пояснениями по каждому документу в отдельности или по группе однородных документов (например, ведомость движения материалов)

По внешнему виду учётные регистры делятся на книги, ведомости, машинограммы и карточки.

Книги ведут для учёта кассовых операций, покупок, продаж, обобщения учётной информации в Главной книге.

Ведомости представляют собой разграфлённые определённым образом листы бумаги. Данные из них переносятся в журналы-ордера.

Машинограммы получают при распечатке информации с компьютера.

Карточки применяются для аналитического учёта и группируются по определённым признакам. Они используются для аналитического учёта товарно-материальных ценностей и основных средств (карточки складского учёта материалов, инвентарные карточки).

Записи в регистрах бухгалтерского учёта могут осуществляться вручную или при помощи ПЭВМ.

Содержание

Задача 1

1. В чем заключается понятие учетных регистров и их классификация.
2. Дайте характеристику счетов 05, 62 и 90
3. Задача.

Дано: остатки по счетам на начало отчетного периода составили:

| Наименование статей баланса | Сумма (руб.) |
|---|--------------|
| Издержки обращения (расходы на продажу) | 18000-00 |
| Затраты по основному производству | 120000-00 |
| Расчёты по налогам и сборам | 10000-00 |
| Расчёты с разными дебиторами и кредиторами (пассив) | 10000-00 |
| Готовая продукция | 112000-00 |
| Касса | 100000-00 |
| Расчёты по социальному страхованию и обеспечению | 15000-00 |
| Расчёты с персоналом по оплате труда | 85000-00 |
| Нераспределённая прибыль | 110000-00 |
| Уставный капитал | 120000-00 |

На предприятии за отчетный период произошли следующие хозяйственные операции:

1. Часть прибыли в размере 40000-00 направлена на увеличение уставного капитала.
2. От поставщиков получены товары на сумму 30000-00.
3. Из кассы сданы деньги на расчётный счёт в сумме 80000-00.

Задание.

1. Составьте баланс № 1 исходя из начальных остатков по следующей форме:

Баланс №1

| Актив | | | Пассив | | |
|---------------|--------------------|-------|---------------|--------------------|-------|
| № сче-та | Наименование счета | Сумма | № сче-та | Наименование счета | Сумма |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Баланс | | | Баланс | | |

2. Изобразите схемы счетов по статьям баланса и разнесите по ним начальные сальдо по счетам в следующей таблице:

| Счет | | Счет | | Счет | |
|-------|--------|-------|--------|-------|--------|
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Счет | | Счет | | Счет | |
|-------|--------|-------|--------|-------|--------|
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Счет | | Счет | | Счет | |
|-------|--------|-------|--------|-------|--------|
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Счет | | Счет | | Счет | |
|-------|--------|-------|--------|-------|--------|
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

- Отразите на счетах произошедшие хозяйственные операции, подсчитайте обороты и остатки по сетам.
- Составьте бухгалтерские проводки на произошедшие хозяйственные операции.
- Укажите, какой вид изменений баланса вызывает каждая из совершённых хозяйственных операций.
- Составьте баланс № 2 исходя из конечных остатков по счетам по следующей форме:

Баланс №2

| Актив | | | Пассив | | |
|--------------|--------------------|-------|---------------|--------------------|-------|
| № сче-та | Наименование счета | Сумма | № сче-та | Наименование счета | Сумма |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Баланс | | | Баланс | |

Задача 2

- В чем заключается сущность шахматной формы графления учетных таблиц? Дайте определение ведомости и журналу-ордеру.
- Дайте характеристику счетов 10, 25 и 91.
- Даны счета бухгалтерского учета:**

| Счет 41 | | Счет 50 | | Счет 51 | |
|----------------------|---------|----------------------|----------|-----------------------|-----------|
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| С _н =6000 | 4) 5000 | С _н =2300 | 9) 6000 | С _н =20000 | 2) 3000 |
| 1) 3000 | | 5) 5000 | 11)13000 | 9) 6000 | 10) 14000 |
| 3) 1000 | | 10) 14000 | 12) 1000 | 12) 1000 | 13) 2000 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Счет 80 | | Счет 60 | | Счет 70 | |
|---------|----------------------|----------|----------------------|-----------|-----------------------|
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | С _н =2700 | | С _н =7000 | | С _н =14000 |
| | | 2) 3000 | 1) 3000 | 11) 13000 | |
| | | 13) 2000 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Счет 68 | | Счет 71 | | Счет10 | |
|---------|----------------------|---------|----------------------|----------------------|--------|
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | С _н =2100 | | С _н =2800 | С _н =1800 | |
| | 7) 100 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| мость | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Главная книга по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

| Месяц | Обороты по дебету счета с кредита счетов | | | Итого оборот по дебету | Итого оборот по кредиту | Сальдо по счету | |
|-----------------------------------|--|----|--|------------------------|-------------------------|-----------------|-----------|
| | 50 | 68 | | | | Дебет | Кредит |
| Остаток по счету на начало месяца | | | | | | | 80 000,00 |
| Апрель | | | | | | | |
| Май | | | | | | | |
| Июнь и т.д. | | | | | | | |

Задача 4

- 1 Кратко охарактеризуйте журнально - ордерную форму бухгалтерского учета.

Ответ: _____

- 2 Дайте характеристику следующим синтетическим счетам бухгалтерского учета, используя Инструкцию по применению Плана счетов: 01, 26 и 97.

Ответ: _____

- 3 Даны следующие хозяйственные операции по синтетическому счету 20 «Основное производство» за апрель – месяц:

- Остаток по счету 20 на начало месяца: 85 000 руб.
- Отпущены материалы в основное производство на производство готовой продукции – 90000 руб.;
- начислена заработная плата работникам основного производства – 100 000 руб.;
- в конце месяца списаны на затраты основного производства общепроизводственные расходы в сумме 80 000 руб.;
- в течение месяца выпущена из основного производства готовая продукция в сумме 260 000 руб.

Задание:

- 1 Составить бухгалтерские проводки по данным хозяйственным операциям;
- 2 Составить универсальный журнал – ордер и Главную книгу по счету 20 по следующим формам:

Журнал – ордер и ведомость к нему по счету 20 «Основное производство» за апрель – месяц

| Наименование документа | Сальдо начальное по сч. 20 | | Обороты по д-ту сч.20 с кредита счетов | | | Итого по дебету | Обороты по кредиту сч. 20 в дебет счетов | | Итого по кредиту | Сальдо конечное по сч. 20 | |
|---|----------------------------|---|--|----|----|-----------------|--|--|------------------|---------------------------|---|
| | Д | К | 10 | 70 | 25 | | 43 | | | Д | К |
| Ведомость по учету основного производства | | | | | | | | | | | |

Главная книга по счёту 20 «Основное производство»

| Месяц | Обороты по дебету счёта с кредита счетов | | | Итого оборот по дебету | Итого оборот по кредиту | Сальдо по счёту | |
|-----------------------------------|--|----|----|------------------------|-------------------------|-----------------|--------|
| | 10 | 70 | 26 | | | Дебет | Кредит |
| Остаток по счёту на начало месяца | | | | | | 85 000,00 | |
| Апрель | | | | | | | |
| Май | | | | | | | |
| Июнь и т.д. | | | | | | | |

Задание 5

На основании приведённых данных заполните журнал-ордер линейно-позиционной формы графления по счёту 71 по приведённой ниже форме:

На начало отчётного периода остаток дебиторской задолженности по счёту 71 составил:

- За работником «А» – 2000-00;
- За работником «В» – 3000-00.

За отчётный период:

- Работник «А» отчитался за выданную сумму - он приобрёл товары на сумму 2000-00.
- Работник «В» отчитался за выданную сумму - он приобрёл материалы на сумму 1500-00 и канцелярские товары на сумму 1000-00, а оставшуюся сумму он возвратил в кассу предприятия.
- Из кассы было выдано 2000-00 на командировочные расходы работнику «С». Возвратившись из командировки, он отчитался за полученную сумму. Согласно отчёта работника, ему на необходимые расходы не хватило 1000-00 и он истратил свои деньги. Предприятие выдало ему из кассы 1000-00.
- Выдано работнику «Д» на приобретение инвентаря 2000-00. До конца месяца работник не отчитался за выданную сумму.

Журнал-ордер и ведомость по счёту 71 «расчёты с подотчётными лицами» за месяц

| № п/п | ФИО Работника | Сальдо начальное | | Выдано из кассы | Израсходовано с к-та сч.71 в д-т счетов | | | | Итого | Выдано в возмещение перерасхода | Возвращено и удержано | | Сальдо конечное | |
|-------|---------------|------------------|---|-----------------|---|---|---|---|-------|---------------------------------|-----------------------|---|-----------------|---|
| | | Д | К | | | | | | | | | | Д | К |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого: | ? | ? | ? | ? | ? | ? | ? | ? | ? | ? | ? | ? | ? |

Задание 6

На основании приведённых данных заполните лист Главной книги по счётам: 44, 50, 51, 60, 70, 71 и т. д.

Исходные данные

Сальдо по счетам на начало месяца:

| | | | | | | | | | | | |
|------------|------------|------------|------------|---------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Счет 50 | Счет 71 | Счет 68 | Счет 90 | Счет 51 | Счет 60 | Счет 69 | Счет 99 | Счет 70 | Счет 76 | Счет 44 | Счет 41 |
| 5000 | 0 | 4000 | 0 | 16000 | 6800 | 4000 | 5000 | 5200 | 0 | 0 | 4000 |

Итоговые данные по журналам-ордерам за отчётный месяц имеют следующий вид.

Счёт 50

| | | | | | |
|-----------------------------------|---------|---------|--|--|----------|
| С кредита счёта 50 в дебет счетов | | | | | |
| 51 | 70 | 71 | | | Итого |
| 8000-00 | 5000-00 | 3000-00 | | | 16000-00 |

Счёт 51

| | | | | | |
|-----------------------------------|---------|---------|---------|---------|----------|
| С кредита счёта 51 в дебет счетов | | | | | |
| 50 | 60 | 76 | 68 | 69 | Итого |
| 5000-00 | 7000-00 | 3000-00 | 4000-00 | 3000-00 | 22000-00 |

Счёт 70

| | | | | | |
|-----------------------------------|---------|--|--|--|-------|
| С кредита счёта 70 в дебет счетов | | | | | |
| 44 | 69 | | | | Итого |
| 6000-00 | 1000-00 | | | | |

Счёт 71

| | | | | | |
|-----------------------------------|---------|--|--|--|---------|
| С кредита счёта 71 в дебет счетов | | | | | |
| 44 | 41 | | | | Итого |
| 1000-00 | 2000-00 | | | | 3000-00 |

Счёт 68

| | | | | | |
|-----------------------------------|---------|--|--|--|---------|
| С кредита счёта 68 в дебет счетов | | | | | |
| 44 | 90 | | | | Итого |
| 1000-00 | 1000-00 | | | | 2000-00 |

Счёт 69

| | | | | | |
|-----------------------------------|--------|--|--|--|---------|
| С кредита счёта 69 в дебет счетов | | | | | |
| 44 | 70 | | | | Итого |
| 2000-00 | 200-00 | | | | 2200-00 |

Счёт 60

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|---------|
| С кредита счёта 60 в дебет счетов | | | | | |
| 41 | | | | | Итого |
| 4000-00 | | | | | 4000-00 |

Счёт 76

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|---------|
| С кредита счёта 76 в дебет счетов | | | | | |
| 44 | | | | | Итого |
| 2000-00 | | | | | 2000-00 |

Счёт 44

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|----------|
| С кредита счёта 44 в дебет счетов | | | | | |
| 90 | | | | | Итого |
| 12000-00 | | | | | 12000-00 |

Счёт 90

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|---------|
| С кредита счёта 90 в дебет счетов | | | | | |
| 50 | | | | | Итого |
| 8000-00 | | | | | 8000-00 |

Счёт 99

| С кредита счёта 99 в дебет счетов | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|---------|
| 90 | | | | | Итого |
| 1000-00 | | | | | 1000-00 |

| Счёт 41 С кредита счёта 41 в дебет счетов | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------|
| 90 | | | | | Итого |
| 6000-00 | | | | | 6000-00 |

Главная книга по счёту 44 «Расходы на продажу»

| Месяц | Обороты по дебету счёта с кредита счетов | | | | | Итого оборот по дебету | Итого оборот по кредиту | Сальдо по счёту | |
|------------------------|--|--|--|--|--|------------------------|-------------------------|-----------------|--------|
| | | | | | | | | Дебет | Кредит |
| Остаток на начало года | | | | | | | | | |
| Январь | | | | | | | | | |
| Февраль | | | | | | | | | |
| Март | | | | | | | | | |
| И т. д. | | | | | | | | | |

Главная книга по счёту 50 «Касса»

| Месяц | Обороты по дебету счёта с кредита счетов | | | | | Итого оборот по дебету | Итого оборот по кредиту | Сальдо по счёту | |
|------------------------|--|--|--|--|--|------------------------|-------------------------|-----------------|--------|
| | | | | | | | | Дебет | Кредит |
| Остаток на начало года | | | | | | | | | |
| Январь | | | | | | | | | |
| Февраль | | | | | | | | | |
| Март | | | | | | | | | |
| И т. д. | | | | | | | | | |

Главная книга по счёту 51 «Расчетные счета»

| Месяц | Обороты по дебету счёта с кредита счетов | | | | | Итого оборот по дебету | Итого оборот по кредиту | Сальдо по счёту | |
|------------------------|--|--|--|--|--|------------------------|-------------------------|-----------------|--------|
| | | | | | | | | Дебет | Кредит |
| Остаток на начало года | | | | | | | | | |
| Январь | | | | | | | | | |
| Февраль | | | | | | | | | |
| Март | | | | | | | | | |
| И т. д. | | | | | | | | | |

Главная книга по счёту 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

| Месяц | Обороты по дебету счёта с кредита счетов | | | | | Итого оборот по дебету | Итого оборот по кредиту | Сальдо по счёту | |
|------------------------|--|--|--|--|--|------------------------|-------------------------|-----------------|--------|
| | | | | | | | | Дебет | Кредит |
| Остаток на начало года | | | | | | | | | |
| Январь | | | | | | | | | |
| Февраль | | | | | | | | | |
| Март | | | | | | | | | |
| И т. д. | | | | | | | | | |

Главная книга по счёту 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

| Месяц | Обороты по дебету счёта с кредита счетов | | | | | Итого оборот по дебету | Итого оборот по кредиту | Сальдо по счёту | |
|------------------------|--|--|--|--|--|------------------------|-------------------------|-----------------|--------|
| | | | | | | | | Дебет | Кредит |
| Остаток на начало года | | | | | | | | | |
| Январь | | | | | | | | | |
| Февраль | | | | | | | | | |
| Март | | | | | | | | | |
| И т. д. | | | | | | | | | |

Главная книга по счёту 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

| Месяц | Обороты по дебету счёта с кредита счетов | | | | | Итого | Итого | Сальдо по счёту | |
|-------|--|--|--|--|--|-------|-------|-----------------|--|
|-------|--|--|--|--|--|-------|-------|-----------------|--|

| | | | | | | оборот по дебету | оборот по кредиту | Дебет | Кредит |
|------------------------|--|--|--|--|--|------------------|-------------------|-------|--------|
| Остаток на начало года | | | | | | | | | |
| Январь | | | | | | | | | |
| Февраль | | | | | | | | | |
| Март | | | | | | | | | |
| И т. д. | | | | | | | | | |

Задача 7

Дано.

На предприятии была составлена накладная на внутреннее перемещение товара:

НАКЛАДНАЯ № 56

«16» «ноября» 20__г.

Кому Петровой И. Д.

От кого Борисовой Е.Л.

| № п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Цена | Сумма |
|-------|---------------------|----------|------------|-------|----------------|
| 1 | Сосиски «Русские» | Кг | 10 | 56-20 | 562-20 |
| 2 | Фарш домашний | кг | 4 | 66-00 | 264-00 |
| 3. | Филе индейки | Кг | 12 | 81-70 | 970-40 |
| | <i>Итого:</i> | | | | <i>1796-60</i> |

Сдал: _____

Принял: _____

Задание:

Найти ошибку и внести исправление корректурным способом.

Задача 8

Дано.

На предприятие были получены материалы от поставщиков. На накладной была сделана проводка:

- Дебет 10 Кредит 60 3000-00.
- При подведении итогов за месяц выяснилось, что по документам и фактически материалов поступило не на 3000-00, а на 2800-00.

Задание:

Предложите способ исправления допущенной ошибки.

Задача 9

На предприятии получили товар от поставщиков на сумму 200000-00. На накладной была сделана бухгалтерская проводка Дебет 41 Кредит 60 на сумму 200000-00.

При подведении итогов за месяц оказалось, что по документам и фактически товара поступило на сумму 210000-00.

Задание.

- 1 Определите, каким способом можно исправить допущенную ошибку.

2 Составьте исправительную проводку.

Домашнее задание: решение практических ситуаций по учетных регистров и исправление ошибок в них.

Список рекомендуемой литературы

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ "О бухгалтерском учете".
2. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (с изм. и доп.).

3. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению"
4. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (с изм. и доп.)
5. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (с изм. и доп.)
6. Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. N 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01".
7. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: Учебник для СПО / М. Ю. Елицур, Наумов В.П., Носова О.М., Фролова М.В. - М: ИНФРА-М 2018 г.
8. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета: Учебник для СПО / Е. М. Лебедева. - М.: Академия, 2016 г.
9. Л.И. Воронина. — М. : ИНФРА-М, — 346 с. — (Среднее профессиональное образование).Электронный учебник <http://znanium.com/catalog/product/950698>
10. <http://www.buh.ru> Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru
11. <http://www.glavbukh.ru/> "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы
12. www.consultant.ru – Справочная система Консультант плюс



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

Факультет _____ Среднего профессионального образования _____

Кафедра _____ Социально-экономические дисциплины _____

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО
ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина ОП. 01 «Экономика организации»

Направление 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Азов

2020 г.

Лист согласования

Методические указания по выполнению самостоятельных работ разработаны на основе рабочей программы дисциплины ПО.01. Экономика организации

Направление 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчик:

Преподаватель кафедры «СЭД» _____ Е.А. Николаева

«__» _____ 2020г.

Методические указания по выполнению самостоятельных работ рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»»

Протокол № от «__» сентября 2020 г

Председатель ЦК _____ О.В. Алексеева

«__» _____ 2020г.

Согласовано:

Зав. кафедрой «СЭД» _____ Е.Ю. Доценко

«__» _____ 2020г.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Экономика организации» является общепрофессиональной дисциплиной, устанавливающей базовые знания для освоения специальных дисциплин, и преподается студентам направления 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Экономика организации» разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Экономика организации». Содержание методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы по данной дисциплине соответствует требованиям Государственного стандарта среднего профессионального образования.

Целью методических рекомендаций является обеспечение эффективности самостоятельной работы студентов с литературой на основе организации её изучения.

Задачами методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- содействие развитию творческого отношения к данной дисциплине;
- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой;
- управление познавательной деятельностью студентов.

Функциями методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- определение содержания работы студентов по овладению программным материалом;
- установление требований к результатам изучения дисциплины.

Дисциплина «Экономика организации» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении следующих дисциплин: «Экономическая теория», «Основы права», «Статистика» и др.

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов умений и навыков, необходимых для выполнения административно-хозяйственной, организационно-экономической и расчетно-экономической работы, а также для управления экономическими процессам

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Экономика организации» в результате изучения данной дисциплины студент:

должен понимать:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- проявлять к своей профессии устойчивый интерес;

должен знать:

- основные термины, используемые в экономике предприятия и предпринимательстве;– основы предпринимательской деятельности;
- организацию производственного и трудового процесса на предприятии;
- основы производственного и бизнес-планирования;
- методику расчета калькуляции себестоимости продукции и цены

предприятия;

– методику расчета показателей эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов;

– основные положения инновационной и инвестиционной политики предприятия;

– основы качества и конкурентоспособности продукции.

В рамках освоения дисциплины студент должен продемонстрировать:

- в области общих требований к образованности студента:

- понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, устойчивого интереса к ней;
- освоение профессиональной лексики;
- готовность к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний, стремление к самосовершенствованию творческой самореализации;

Данные методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки и направлены на формирование следующих компетенций.

| | |
|-------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |

| | |
|---------|---|
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ПК 2.2 | Выполнять поручение руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения |
| ПК 2.2 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |
| ПК 2.3 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.4 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

1. Методические рекомендации по составлению конспекта:

Внимательно прочитайте текст, уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

Выделите главное, составьте план:

1. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
2. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
3. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.
4. При оформлении конспекта необходимо стремиться излагать мысли кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Конспект должен быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

2. Методические рекомендации по подготовке доклада:

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение- это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

3. Методические рекомендации по подготовке сообщения:

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта

понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

4. Методические рекомендации по выполнению реферата:

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОМ

По каждому вопросу, выносимому на самостоятельную работу студентам, приведены методические рекомендации.

Раздел 1 Организация в условиях рынка

Тема 1.1. Организация -основное звено экономики

Цель: Выполнение домашних заданий по разделу, работа с конспектом и литературой.
Написание рефератов по темам: «Виды предпринимательства и их развитие», «Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом».

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1 Конспектирование заданной темы.

Порядок выполнения задания

На основании основной и дополнительной литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы необходимо законспектировать заданный материал. Необходимо раскрыть сущность организации в условиях рынка.

Студенты должны владеть информацией и быть готовы отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

Задание 2. Вопросы для самопроверки и проверки

1. Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли?
1. Предприятие основное звено экономики, виды и типы предприятий?
2. Предприятие и предпринимательство в рыночной среде?
3. В чем состоят основные функции рынка?
4. Какие факторы влияют на спрос и предложение на рынке?
5. Почему и как изменяется рыночное равновесие?
6. Какие ценовые и неценовые факторы влияют на спрос и предложение?
7. Каковы основные направления перехода к рыночной экономике в России?

Список литературы:

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013

Тема 1.2 Организация производственного процесса

Цель: закрепление знаний о структуре и производственном процессе на предприятии.

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1. Подготовить ответы на следующие вопросы

Порядок выполнения задания

1. Студентам необходимо хорошо разобраться в заданной теме, классифицировать производственные процессы, типы организации производства, производственную программу предприятия.

1. Производственная структура предприятия: рабочее место, участок, цех, специализация цехов.
1. Производственный процесс, его структура и организация.

2. Производственная программа предприятия.
3. Производственная мощность.
4. Инфраструктура предприятия: ремонтное и транспортное хозяйство, материально-техническое снабжение и система сбыта продукции.
5. В чем состоят основные особенности индивидуального предпринимательства?
6. В чем состоят особенности товарищества как формы предпринимательства и каковы их основные типы?

Список литературы :

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013

Тема 1.3 Планирование деятельности предприятия

Цель: закрепление знаний о структуре и производственном процессе на предприятии.

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1. Написание рефератов на тему «Бизнес — план как основа внутрифирменного планирования предприятия», доклады на тему «Развитие и роль малого бизнеса в экономике России», «О проблемах и тенденциях развития акционерного общества».

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013
4. Интернет-ресурсы.

Раздел 2 Материально-техническая база предприятия

Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве

Цель: формирование знаний и понимания у студента, что значит основной капитал в производстве.

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1. На основе СМИ подготовить сообщения о влиянии конкуренции на обновление основных фондов, о резервах экономии основного капитала,

Задание 2. На основе полученных теоретических знаниях на уроке решить следующие задачи:

1. Определить первоначальную стоимость прибора, а также остаточную на конец года, если он был приобретен 15 августа по цене 60 тыс. руб.. Затраты по доставке и наладке его составили 1,3 тыс. руб. Срок полезного использования данного прибора — 6 лет.
2. Имеются следующие данные:
 - выпуск продукции за год, млн. руб. - 60
 - первоначальная стоимость основных средств на начало года, млн. руб. - 21;
 - ввод основных средств с 1 октября, млн. руб. - 5

- средняя численность работающих, чел. -125.

Определить показатели использования основных средств за год.

Задание 3. Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Как характеризуется состав структура основных средств?
2. В чем состоит назначение классификации основных средств?
3. Какие существуют виды оценок основных средств?
4. Какие существуют виды износа средств труда?
5. Каково значение их учета в системе амортизации?
6. Какие методы ускоренной амортизации применяются в России?
7. Какие существуют показатели использования основных средств?
8. Каковы резервы повышения эффективности использования основных средств?

Список литературы :

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013

Тема 2.2. Оборотный капитал

Цель: формирование знаний и понимания у студента, что значат оборотные средства для предприятия.

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1.

Подготовить доклады:

1. Способы повышения эффективности использования материальных ресурсов предприятия.
2. Основные виды производственных запасов и их назначение.
3. Основные направления оборачиваемости оборотных средств.

Задание 3. Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Какие существуют группировки элементов оборотных средств?
2. Чем объясняется необходимость нормирования оборотных средств на предприятии?
3. В чем состоит специфика нормирования материалов? Незавершенного производства? Готовой продукции?
4. Как рассчитываются показатели, характеризующие скорость оборота оборотных средств?
5. Какие способы повышения эффективности использования оборотных средств имеют особое значение в современных условиях?

Список литературы:

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013

Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность

Цель: формирование знаний у студента о понятии капитальных вложений (инвестиций), направления и источники финансирования капитальных вложений, экономическая эффективность капитальных вложений.

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1.

Презентация «Лизинг — капиталосберегающая форма инвестиций» -1 подгруппа
Презентация «Значение инвестиций для предприятия» - 2 подгруппа.

Задание 2. Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Прокомментировать значение основных источников формирования капитальных вложений.
2. В чем суть метода дисконтирования?
3. Как определяется рентабельность инвестиций?
4. Каковы основные пути повышения эффективности капитальных вложений?
5. Дать определение понятиям «инвестиции», «капитальные вложения», «капитальное строительство».

Список литературы :

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013
4. Интернет-ресурсы.
[Http://www.eg-online.ru//theme/economy/](http://www.eg-online.ru//theme/economy/) - официальный сайт «Экономика и жизнь»

Раздел 3 Кадры и оплата труда в организации

Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда.

Цель: формирование знаний у студента об управлении и эффективности производства, структуре и функции аппарата управления предприятием, организация управления цехом.

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1. Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Какие категории работников включаются в трудовой персонал предприятия?
2. Какие показатели используются для характеристики динамики персонала?
3. Дайте определения производительности труда?
4. Какие показатели используются для измерения производительности труда?
5. Каковы основные факторы роста производительности труд?

Задание 2.

Трудоемкость одного изделия 2,7 чел.-ч. Объем выполненных изделий 40000 изделий. Эффективный фонд рабочего времени одного рабочего 1800ч. Средний коэффициент выполнения норм — 1,02. Рассчитать изменения явочного числа рабочих в цехе, если объем выпуска изделий увеличился на 10% (остальные показатели не изменяются.).

Задание 3

Трудоемкость одного изделия — 3,5 чел.-ч. Объем выпуска изделий — 34000 шт. Эффективный фонд рабочего времени одного рабочего 1820 чел. Средний коэффициент

выполнения норм 1,03. Рассчитать изменения явочного числа рабочих в цехе, если объем выпуска изделий увеличился на 15% (остальные показатели не изменяются).

Список литературы :

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013

Тема 3.3. Организация оплаты труда

Цель: формирование знаний у студента о кадровой политике предприятия, принципах организации оплаты труда. Уметь рассчитывать заработную плату по каждой категории работающего.

Обснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1

На основе СМИ подготовить сообщения:

1. О проблемах дифференциации оплаты труда в России.
2. О совершенствовании тарифной и бестарифной систем оплаты труда.
3. О методах совершенствования организации труда на предприятии.
4. Презентация «Совершенствование системы оплаты труда в РФ».

Задание 2 Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Чем определяется дифференциация в оплате труда?
2. Какие формы и системы заработной платы применяются на практике?
3. В чем состоят отличия тарифных и бестарифных систем оплаты труда?
4. Какие существуют виды доплат и надбавок?
5. На каких принципах может строиться система премирования работников предприятия?

Задание 3. Домашняя контрольная работа.

Задача 1.

Бригада рабочих из 2 человек заработала за месяц 2500 руб. Бригадир 4-го разряда имеет доплату за бригадирство 25% тарифного заработка. Рабочий 3-го разряда отработал за месяц 170 часов и бригадир — 150 часов. Тарифная ставка 4-го разряда — 4,2 руб/час, 3-го разряда — 3,8 руб./ч. Премия каждому члену бригады 15% тарифного заработка. Рассчитать заработную плату каждого рабочего.

Задача 2.

По результатам фотографии рабочего дня получен фактический баланс рабочего времени. Составить плановый баланс рабочего времени и сделать вывод об эффективности использования рабочего времени, если нормативы времени на выполнение подготовительно-заключительных операций и работ по обслуживанию рабочих мест, на отдых и личные надобности составили 6,8 и 5,21% оперативного времени.

| Фактические затраты времени |
|---|
| Операционное время |
| Подготовительно-заключенное время и время обслуживания рабочего места |

| |
|---|
| Время на отдых и личные надобности |
| Потери и непроизводительные затраты времени |
| Итого: |

Задача 3

На основе приведенных данных (чел.-дн) определить календарный, номинальный, эффективный и максимально возможный фонд рабочего времени, коэффициент использования эффективного фонда рабочего времени:

- отработано всего- 75000;
- целодневные простои -190;
- очередные отпуска — 4600;
- ученические отпуска — 150;
- невыходы из-за болезни — 3800;
- неявки с разрешения администрации — 1200;
- прогулы- 50;
- праздничные дни — 14 000 .

Список литературы :

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013

Раздел 4 Издержки, цена, прибыль и рентабельность — основные показатели деятельности предприятия

Тема 4.1. Издержки производства

Цель: формирование знаний у студента о следующих понятиях: понятие расходов организации, их состав, понятие себестоимости продукции, ее виды, смета затрат на производство продукции, группировка затрат по статьям калькуляции, методы калькулирования, управление издержками на предприятии

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1 Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. В чем отличие затрат на производство и реализацию продукции от других видов затрат предприятия?
2. Что входит в состав затрат, включаемых в себестоимость продукции? Каковы их классификации?
3. В чем назначение группировки затрат по экономическим элементам?
4. В чем экономическое назначение классификации затрат по статьям калькуляции?

5. Перечислите основные виды калькуляции? Каков порядок определения себестоимости продукции?

Задание 2.

Подготовить доклада о причинах высокой себестоимости производства в России.

Список литературы:

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013

Тема 4.2 Цена и ценообразование

Цель: формирование знаний у студента: понятие, функции, виды цен, классификация цен, порядок ценообразования.

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1. Выполнение домашних заданий по разделу, работа с конспектом и литературой.

Задание 2. Подготовить доклад о формировании ценовой политики на предприятиях различных форм собственности, ценовая стратегия предприятия.

Задание 3. Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Назовите различные виды цен в зависимости от обслуживаемых ими отраслей и сфер экономики.
2. Какие существуют виды цен в зависимости от степени государственного регулирования?
3. Должна ли фирма иметь информацию о товаре конкурента и какую именно?
4. В чем состоит политика регулирования цен?
5. Можно ли пренебречь ценовой политикой, если фирма выпускает постоянный ассортимент продукции?

Список литературы:

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность

Цель: формирование знаний у студента: понятие доходов организации, их состав. Формирование прибыли. Чистая прибыль и ее распределение. Рентабельность и ее виды.

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1. Выполнение домашних заданий по теме «Прибыль и рентабельность». Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.

Задание 2. Подготовка сообщений и докладов о доходности и прибыльности работы предприятия, о повышении прибыли предприятия.

Задание 3. Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Охарактеризуйте процесс формирования чистой прибыли предприятия. Какова система показателей прибыли?
2. Каковы основные принципы распределения прибыли предприятия в условиях рыночной экономики?
3. Как исчисляются основные показатели рентабельности?
4. Какая прибыль является базой для определения налога на прибыль?
5. Что характеризует рентабельность предприятия? Это абсолютный или относительный показатель?
6. Перечислите факторы, влияющие на уровень рентабельности.

Список литературы:

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013

Тема 4.4 Финансы организации

Цель: формирование знаний у студента: понятие, функции, классификация финансов, финансовые ресурсы организации. Финансовый план.

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1. Выполнение домашних заданий по разделу, работа с конспектом и литературой.

Задание 2. Презентация темы «Финансовые ресурсы организации».

Задание 3. Подготовка сообщений и докладов:

1. Внешние источники: выпуск собственных долговых обязательств.
2. Значение и роли финансовых, реальных инвестиций для развития организации.

Список литературы:

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013

Раздел 5 Внешнеэкономическая деятельность организации

Тема 5.1. Основные формы внешнеэкономических связей

Цель: формирование знаний у студента: виды сделок по внешнеэкономической деятельности и организация международных расчетов. Государственное регулирование ВЭД.

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задание 1.

Выполнение домашних заданий по разделу, работа с конспектом и литературой.

Задание 2.

1. Дать определение внешнеэкономической деятельности. Какими нормативными актами регулируется внешнеэкономическая деятельность?
2. Охарактеризуйте основные инструменты государственного регулирования ВЭД.
3. Какие меры предпринимаются для защиты российского рынка и российских товаропроизводителей?
4. Как осуществляется в России государственная поддержка экспорта?
5. Что такое внешнеэкономическая среда?
6. Какими документами обеспечиваются операции по экспорту и импорту товаров?
7. Какие виды расчетов применяются при экспорте и импорте товаров?
8. Что такое «соглашение о разделе продукции»? Как они переменяются в России?
9. Дать определение свободной экономической зоны?

Список литературы:

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), 2016
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия), практикум 2017
3. Сафронова Н.А. Экономика организации, 2013