

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Нестерова Людмила Викторовна **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Должность: Директор филиала Инди (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» **РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Дата подписания: 26.03.2023 22:38:37

Уникальный программный ключ:

381fbc5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

Индустриальный институт (филиал)

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Югорский государственный университет»

(Инди (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

по учебной дисциплине

**ОП.10. ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ ОТРАСЛИ И ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**специальность**

**15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования  
(по отраслям)**

РАССМОТРЕНО:  
Предметной цикловой  
комиссией специальных  
нефтегазовых дисциплин  
Протокол № 1 от 9.09 2021г.  
Председатель ПЦК  
Г.А. Ребенок Г.А. Ребенок

СОГЛАСОВАНО:  
заседанием Methodcouncil  
протокол № 1 от 16.09.2021г.  
Председатель методсовета  
Н.И. Савватсева Н.И. Савватсева

Разработал: Шарипов Н.З. – преподаватель Инди (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические указания составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и предназначены для приобретения необходимых практических навыков и закрепления теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплины "Основы экономики отрасли и правового обеспечения профессиональной деятельности"

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности подразделения (организации);
- разрабатывать бизнес-план;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В указаниях рассмотрены все разделы и темы, по которым предусмотрены практические занятия.

Методические указания включают цель выполнения каждой практической работы, пояснения к ее выполнению, вопросы для самоконтроля и непосредственно практическое задание.

Рабочая программа учебной дисциплины предусматривает проведение практических занятий в объеме 32 часов.

### Перечень практических работ

№ п/п	№ темы	Наименование практических работ	Кол-во часов
1	Тема 2.1	Расчет амортизационных отчислений.	2
2	Тема 2.1	Расчет показателей использования основных фондов.	2
3	Тема 2.2	Расчет показателей эффективности использования оборотных средств.	2
4	Тема 2.3	Заполнение табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда, листка учета выработки и простоев.	2
5	Тема 2.3	Расчет заработной платы.	2
6	Тема 3.2	Определение себестоимости единицы продукции (услуг).	4
7	Тема 3.3	Расчет цены товара (услуги).	2
8	Тема 3.3	Определение прибыли и рентабельности.	2
9	Тема 5.1	Разработка бизнес-плана.	6
10	Тема 6.1	Составление искового заявления в арбитражный суд в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным законодательством.	2
11	Тема 6.1	Составление заявления в Трудовую инспекцию в связи с нарушением трудового законодательства.	2
12	Тема 6.1	Составление договора о материальной ответственности работника и определение законности привлечения работника к материальной ответственности.	2
13	Тема 6.1	Составление жалобы на действия должностных лиц с требованием провести служебную проверку и привлечения к ответственности.	2
<b>Итого</b>			<b>32</b>

## Критерии оценки работ

«отлично»

- работа выполнена без ошибок;
- демонстрируются знания теоретического материала и умение их применять;
- последовательное, правильное выполнение всех заданий;
- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

«хорошо»

- демонстрируются знания теоретического материала и умение их применять;
- последовательное, правильное выполнение всех заданий;
- возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя;
- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

«удовлетворительно»

- неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя;
- выполнение заданий при подсказке преподавателя;
- затруднения в формулировке выводов.

«неудовлетворительно»

- отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий;
- задания не выполнены.

### Практическая работа № 1

Тема: "Расчет амортизационных отчислений"

Цель работы: - уметь рассчитывать амортизационные начисления различными методами, а также производить расчет среднегодовой стоимости основных фондов.

#### Методические указания

При выполнении данной контрольной точки нужно знать классификацию основных фондов, а также виды оценки основных фондов.

Каждое предприятие обладает имуществом – совокупностью материально-вещественных и нематериальных элементов, используемых в производственной деятельности. По источникам формирования капитал предприятия делится на собственный и заемный капитал. Особое значение в собственном капитале предприятия имеет уставный капитал – основа создания и функционирования предприятия.

Основными фондами (капиталом) называются средства труда, которые вовлечены в производственный процесс, функционируют во многих производственных циклах, сохраняя при этом свою натуральную форму и переносят свою стоимость на готовую продукцию по частям.

Классификация объединяет основные фонды в следующие группы:

1. Здания.
2. Сооружения.
3. Передаточные устройства.
4. Машины и оборудование.
5. Транспортные средства.
6. Инструмент.
7. Производственный инвентарь.
8. Хозяйственный инвентарь.
9. Прочие основные фонды.

Оценка основных фондов:

- первоначальная стоимость основных фондов представляет собой сумму фактических затрат в действующих ценах на приобретение, транспортировку, установку и монтаж машин и оборудования;
- восстановительная стоимость выражает оценку воспроизводства основных фондов в современных условиях на момент переоценки;
- остаточная стоимость основных фондов представляет собой разницу между полной первоначальной или полной восстановительной стоимостью и начисленным износом.

Амортизация – это постепенное перенесение стоимости основных фондов на готовую продукцию.

Методы начисления амортизации:

1. Начисление износа в зависимости от установленного срока службы средств труда:

$$A_z = \frac{A}{T}, \text{ где}$$

A – общая сумма амортизации (руб.)

T – срок службы оборудования ( год)

2. Равномерно – прямолинейный метод:

$$A_z = \frac{C_{cp} \cdot H_a}{100}, \text{ где}$$

C<sub>cp</sub>- среднегодовая стоимость основных фондов

H<sub>a</sub>- норма амортизации (%)

3. Метод удвоенной нормы (уменьшающегося остатка)

Он заключается в том, что размер амортизации исчисляется по удвоенной норме амортизационных отчислений.

4. Метод суммы чисел (кумулятивный) заключается в том, что норма амортизации увеличивается в первые годы эксплуатации оборудования.

Для расчета амортизации необходимо знать формулу среднегодовой стоимости основных фондов.

$$C_{cp} = C_{нг} + \frac{C_{дг} \cdot H_{дг}}{12} - \frac{C_{вг} (12 - M_{вг})}{12}, \text{ где}$$

C<sub>нг</sub>- стоимость основных фондов на начало года (первоначальная)

C<sub>дг</sub>- стоимость ОФ введенных в данном году

C<sub>вг</sub>- стоимость ОФ выведенных в данном году

M<sub>дг</sub>, M<sub>вг</sub>- количество месяцев эксплуатации введенных и выведенных ОФ.

#### Вопросы для самоконтроля

1. Назовите классификацию основных фондов.
2. Как ведется учет основных фондов?
3. Перечислите виды оценки основных фондов.
4. В чем заключается процесс амортизации?
5. Какие существуют методы начисления амортизации?

#### **Практические задания**

1. В прошлом году предприятие приобрело и запустило в производство оборудование. По паспортным данным срок службы составлял 8 лет. Оборудование закупили по цене 100 тысяч рублей. Транспортировка составила 10 тысяч рублей, что в 2,5 раза дороже затрат

на установку. Монтаж равен 2% от цены оборудования. Определить остаточную стоимость оборудования.

2. Рассчитать годовую сумму амортизации, если норма амортизации равна 10%, стоимость ОФ на начало периода 150 тыс. рублей. Введено в феврале ОФ на сумму 23 тыс. рублей, выбыло ОФ в августе на сумму 18 тыс. рублей.

## Практическая работа № 2

### Тема: " Расчет показателей использования основных фондов "

Цель работы: - уметь рассчитывать фондоотдачу, фондоёмкость и фондовооруженность основных фондов;  
- ознакомиться с показателями экстенсивного, интенсивного и интегрального использования основных фондов.

### Методические указания

Результатом лучшего использования основных фондов является, прежде всего увеличение объема производства. К числу показателей уровня использования основного капитала относятся фондоотдача, фондоёмкость и фондовооруженность.

Фондоотдача показывает, сколько приходится продукции в денежном выражении в расчете на единицу основных фондов.

$$\Phi_0 = \frac{Q}{C_{ср}}, \text{ где}$$

Q - объем произведенной продукции, руб;

C<sub>ср</sub> – среднегодовая стоимость основных производственных фондов, руб.

Фондоёмкость – это показатель, которым характеризуется стоимость основных фондов, приходящихся на единицу продукции.

$$\Phi_{\text{ё}} = \frac{C_{ср}}{Q} (\text{руб.})$$

Фондовооруженность показывает стоимость основных фондов приходящихся на одного работника и характеризует степень механизированности труда..

$$\Phi_{\text{в}} = \frac{C_{ср}}{Ч_{ср}}, \text{ где}$$

C<sub>ср</sub> – среднегодовая стоимость основных производственных фондов, руб;

Ч<sub>ср</sub> - среднесписочная численность работников предприятия.

Также студенты должны обратить внимание на другие показатели эффективного использования основных средств, которые объединены в три группы:

- экстенсивного использования основных фондов;
- интенсивного использования основных фондов;
- интегрального использования основных фондов.

### Вопросы для самоконтроля:

1. В чем сущность основных фондов?
2. Какие существуют показатели использования основных фондов?
3. Каковы резервы повышения эффективности использования основных фондов?

4. Напишите формулы экстенсивного, интенсивного и интегрального использования основных фондов.

### **Практические задания**

1. За год произведено продукции – 138 тысяч штук изделий. Стоимость основных фондов на начало года была равна 10820 тысяч рублей. Введено основных фондов в данном году на сумму 320 тысяч рублей, а выведено на сумму 170 тысяч рублей. Месяц ввода август, вывода – июнь. Цена одного изделия 200 рублей. Определить фондоотдачу.
2. Определить рост фондовооруженности труда в плановом году, если известно, что среднегодовая стоимость основных фондов равна 8950 тысяч рублей. В отчетном году выпущено продукции на сумму 238 тысяч рублей, а производительность труда на 1 рабочего в этом же году составила 17 тысяч рублей. В плановом году предусматривается увеличить объем выпуска продукции на 38 тысяч рублей, а также увеличить производительность труда на 6 тысяч рублей на каждого человека.

### **Практическая работа №3**

Тема: **Расчет показателей эффективности использования оборотных средств**

Цель работы: - уметь рассчитывать длительность оборота оборотных средств,

коэффициент оборачиваемости, коэффициент загрузки, абсолютное и относительное высвобождение оборотных средств.

### **Методические указания**

Для нормального функционирования каждого предприятия необходим оборотный капитал, используемый предприятием для приобретения оборотных фондов и фондов обращения. Оборотные фонды т.е. материальные ресурсы в отличии от основных фондов используются в одном производственном цикле и стоимость их переносится на продукт сразу и полностью.

К оборотным фондам относятся:

- производственные запасы;
- незавершенное производство;
- расходы будущих периодов.

К фондам обращения относятся:

- готовая продукция
- товары, отгруженные и в пути;
- денежные средства;
- дебиторская задолженность.

Структура оборотных средств в нефтедобывающей промышленности отличается тем, что более 50% из общей суммы приходится на производственные запасы и незавершенное производство. Материальные затраты составляют  $\frac{3}{4}$  себестоимости промышленной продукции. Снижение материалоемкости изделия (расход материальных ресурсов в натуральном и стоимостном выражении на единицу продукции) достигается различными путями, среди которых главными являются внедрение новой техники, технологии, совершенствование организации производства и труда.

Определение потребности в оборотном капитале определяет нормирование оборотных средств. Нормы оборотных средств характеризуют минимальные запасы

товарно-материальных ценностей на предприятии и рассчитываются в днях запаса. Запасы бывают: текущие, страховые, подготовительные.

Норматив оборотных средств – произведение нормы оборотных средств на тот показатель, норма которого определена. Рассчитывается в рублях.

Эффективное использование оборотных средств характеризуют три основных показателя:

1. Коэффициент оборачиваемости определяет число оборотов, совершаемых оборотными средствами за определенный период времени.

$$K_{об} = \frac{Q}{Oс}, \text{ где}$$

Q – объем реализованной продукции;

Oс – среднегодовая сумма оборотных средств.

2. Коэффициент загрузки оборотных средств характеризует сумму оборотных средств, затраченных на 1 рубль реализованной продукции.

$$Kз = \frac{Oс}{Q} \text{ (руб.)}$$

3. Длительность одного оборота в днях находится делением количества дней в периоде на коэффициент оборачиваемости:

$$T = \frac{Д}{K_{об}} \text{ (дн.)}, \text{ где}$$

Д – число дней в периоде (360, 90)

4. Относительное высвобождение оборотных средств:

$$\Delta Oс \text{ отн.} = \frac{Qф}{K_{обпл}} - \frac{Qф}{K_{обф}} \text{ (руб.)}$$

5. Относительное высвобождение оборотных средств:

$$\Delta Oс \text{ аб.} = \frac{Q_{пп}}{K_{обпл}} - \frac{Qф}{K_{обф}} \text{ (руб.)}$$

#### Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое оборотные средства и как они участвуют в производственном процессе?
2. Назовите состав оборотных производственных фондов.
3. Что входит в состав фондов обращения.
4. Приведите схему кругооборота оборотных средств.
5. За счет чего повышается эффективность использования оборотных средств?

#### **Практические задания**

1. Определить длительность оборота оборотных средств. Исходные данные: Объем продукции за год составил 290 тыс. руб., коэффициент загрузки оборотных средств равен 0,5 руб.



2. Определить среднегодовую сумму оборотных средств, если известно, что суммы остатков оборотных средств составили на 1 января - 50,2 тыс. руб., на 1 февраля - 52,1 тыс. руб., на 1 марта - 51,8 тыс. руб., на 1 апреля - 50,6 тыс. руб. Среднеквартальный остаток II квартала - 53,5 тыс. руб., III квартала - 51,9 тыс. руб. IV квартала - 52,5 тыс. руб.

#### **Практическая работа №4**

**Тема: Заполнение табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда, рапорта о выработке и листка учета простоев**

Цель работы: - уметь заполнять первичные документы.

#### **Методические указания**

Табель учета рабочего времени, а так же расчета оплаты труда (Т-12) – документ, заполнение которого является необходимым при учете использованного рабочего времени сотрудником предприятия. Данная информация необходима для правильного расчета заработной платы, а так же составления отчета статистики.

Форма данного документа является унифицированной и имеет специальный код по ОКУД 0301007.

Данный вид учетного документа составляется в единственном экземпляре, т.к. используется непосредственно только внутри предприятия. Данные в табель вносит уполномоченное на то лицо (как правило, работник бухгалтерии). Подписывает табель руководитель структурного подразделения, а так же работник отдела кадров. Далее форма Т-12 передается в бухгалтерию предприятия.

Данные табеля, которые касаются неполного рабочего дня, фиксируются на основании необходимых документов, заполненных надлежащим образом. К ним относятся: лист нетрудоспособности сотрудника, справка о выполнении государственных обязанностей, заявление о совместительстве и др. Только на основании данных документов делается вывод по поводу уважительности той или иной причины неявки или опоздания.

Учет рабочего времени в табеле осуществляется в виде записи явок, а так же неявок (прогул, опоздание и др.) на рабочее место сотрудником предприятия. Табель заполняется постепенно на протяжении каждого месяца. По окончании данного срока в конце документа содержится строка, в которой записывается общая сумма явок и неявок, и, соответственно, отработанных сотрудником часов. По итогам данных подсчетов уполномоченным работником бухгалтерии насчитывается заработная плата, а так же другие необходимые начисления.

Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда является необходимым документом для контроля за должным соблюдением режима рабочего времени, установленного Уставом предприятия и прописанного в должностной инструкции каждого сотрудника. С помощью данного документа просчитываются рабочие дни, выработанные сотрудником предприятия. По их количеству начисляется заработная плата для каждого работника предприятия. С помощью данного документа ведется учет неявок и их причин (уважительные и неуважительные) с последующим отображением в табеле учета рабочего времени и расчета оплаты труда.

Для определения объема выполненных работ бригадой или отдельным рабочим ведется учет выработки. На его основе начисляется зарплата при сдельной форме оплаты труда. Эти данные служат также для контроля выполнения норм труда и времени, для получения данных о движении деталей и полуфабрикатов, готовой продукции и брака.

В зависимости от характера производства, системы организации и оплаты труда, способа контроля качества продукции в промышленности применяются следующие формы первичной учетной документации: наряд на сдельную работу (ф.Т-40), маршрутный лист или карта (ф.Т-23), рапорт о выработке (ф.Т-22), ведомость учета выработки (ф.Т-17, ф.Т-18), акт о приемке выполненных работ, нормированные задания повременщиков и другие.

Первичные документы по учету выработки могут быть типовыми или самостоятельно разработанными и утвержденными на предприятии, но они должны содержать следующие реквизиты:

- место работы (цех, отдел, участок);
- расчетный период (год, месяц, число);
- ФИО, табельный номер, разряд рабочего;
- код учета затрат (изделие, заказ, счет, статья расхода);
- разряд работы, количество и качество работы;
- норма времени и расценка за единицу работы;
- сумма заработка;
- количество нормо-часов по выполненной работе.

Заполняются эти документы на основе технологических карт, действующих норм и расценок в соответствии с производственной программой цеха, графиком их работы и выдаются рабочему (бригаде) до начала работы. По окончании работы отделом технического контроля (ОТК) проставляется фактическое количество выработанной (принятой) продукции и брака.

Рапорты о выработке за смену выписываются, как правило, на группу рабочих, обслуживаемых одним контролером ОТК. Таким образом, в рапорте за смену, применяемом с маршрутным листом, отражаются выработанные рабочим за смену детали, а в маршрутном листе – операции по данной партии деталей.

Простой в организации может произойти по вине организации или сотрудника, а также по причинам, не зависящим от обоих. О случае возникновения простоя сотрудник должен в письменной или устной форме уведомить работодателя, исключением из правила являются вынужденные простои при забастовке. Начало и окончание простоя необходимо фиксировать – руководитель издает приказ о продолжительности простоя и его оплате, потери от простоя отражаются в соответствующем акте. Трудовой кодекс не содержит требований по оформлению документов по простоям, но в любом случае необходимо издавать приказ, содержащий сведения о причине простоя, его обстоятельствах, размере оплаты простоя, необходимости присутствия работников в организации. Если работник самостоятельно решил не приходить на работу во время простоя, он может быть привлечен к ответственности за прогул. С приказом все работники должны быть ознакомлены под подпись. Также рекомендуется оформить докладную записку руководителя, отвечающего за организацию работ, листок учета простоев, акт о простое.

## **Практическая работа №5**

### **Тема: Расчет заработной платы**

Цель работы: - уметь рассчитывать оплату труда работников по различным формам и системам оплаты труда.

### **Методические указания**

Заработная плата – размер денежного вознаграждения, которое предприятие должно выплачивать своим работникам в соответствии с количеством и качеством затраченного ими труда заранее установленных размеров. Мотивация труда – это одна из важнейших функций менеджмента, представляющая собой стимулирование работника или группы работников к деятельности по достижению целей предприятия через удовлетворение их собственных потребностей. Главные рычаги мотивации – стимулы и мотивы.

Основные формы мотивации:

- заработная плата;
- системы внутрифирменных льгот работникам;
- нематериальные льготы и привилегии персоналу;
- квалификационный рост;
- создание благоприятной рабочей атмосферы;
- продвижение работников по службе.

Тарифная система оплаты труда состоит из трех элементов:

1. Тарифная ставка - размер заработной платы рабочего за определенный промежуток времени.

Ставки приняты:

- при нормальных условиях труда;
- работ с горячими, тяжелыми и вредными условиями труда;
- работ особо вредных и особо тяжелых условиях.

2. Тарифная сетка – шкала, устанавливающая размеры тарифных ставок рабочих в зависимости от их квалификации и разряда.

Тарифная сетка состоит из определенного количества разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов. Тарифный коэффициент показывает, во сколько труд последующего разряда сложнее предыдущего. Тарифные коэффициенты увеличиваются прогрессивно. Зная тарифную ставку первого разряда и соответствующие тарифные коэффициенты можно определить ставку рабочего любого разряда.

3. Тарифно-квалификационный справочник предназначен для тарификации работ и присвоения разряда рабочим. В справочнике для каждой профессии и каждого разряда дано:

- характеристика сложности работ;
- что должен знать рабочий указанной профессии и разряда;
- что должен уметь рабочий, т.е. технологический процесс.

На основании этих данных в соответствии со специальностью и квалификацией рабочих им устанавливают определенные разряды и уровень оплаты труда.

На некоторых предприятиях применяется бестарифная система оплаты труда, позволяющая устанавливать условия оплаты труда работника относительно конечного результата работы предприятия. По данной системе заработная плата всех работников предприятия – от директора до рабочего – представляет собой долю работника в фонде оплаты труда. В этих условиях фактическая величина заработной платы зависит от ряда факторов:

- квалификационного уровня работника;
- коэффициента трудового участия (КТУ);
- фактически отработанного времени.

На предприятиях Нефтеюганского региона, в сервисных компаниях, ремонтных предприятиях, КТУ принят в размере от 0 до 2. Повышающим коэффициентом считается от 1 до 2. Размер КТУ определяет руководитель по многим критериям работы трудящегося.

Существует две формы оплаты труда: сдельная и повременная.

Сдельная – предусматривает оплату работникам за количество выполненной ими работы.

Повременная – предусматривает оплату работникам за фактически отработанные ими часы.

Формы оплаты труда состоят из систем:

Сдельная

- прямая сдельная
- сдельно-прогрессивная
- сдельно-премиальная
- косвенная

Повременная

- простая повременная
- повременно-премиальная

- аккордная

Показатели премирования бывают количественные и качественные.

Количественные показатели премирования работников:

- выполнение плана и договорных обязательств;
- соблюдение и сокращение сроков выполнения работ;

Качественные показатели премирования работников:

- рост производительности труда;
- повышение качества продукции;
- снижение себестоимости.

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие формы и методы оплаты труда применяют на практике?
2. Что включает в себя тарифная система?
3. Чем определяется дифференциация в оплате труда?
4. Как рассчитывается заработная плата?

### **Практические задания**

1. Взрывник рудника отработал 24 смены по 6 часов. Тарифная ставка - 44 руб. За выполнение плана выплачивается доплата в размере 10%. Также за каждый процент перевыполнения плана выплачивается 2% премии. Рассчитать заработную плату рабочему, если план выполнен на 125%.

2. Положением о премировании за снижение брака продукции предусмотрено, что за каждый 0,1% уменьшения брака выплачивается премия в размере 0,7%. За месяц бригада отработала 680 часов. Часовая тарифная ставка составила 52 руб. По плану брак предусмотрен 5%, фактически он снижен до 2,2%. Рассчитать заработную плату бригады.

### **Практическая работа №6**

**Тема: Определение себестоимости единицы продукции (услуг)**

Цель работы: - уметь рассчитывать затраты предприятия по производству и реализации продукции;  
- составлять калькуляцию себестоимости продукции и смету затрат.

### **Методические указания**

Себестоимость отражает величину текущих затрат имеющих производственный характер, обеспечивающих процесс простого воспроизводства на предприятии.

Классификацию затрат себестоимости рассматривают по статьям калькуляции и элементам затрат.

Типовая группировка по статьям затрат:

1. Сырье, основные материалы, полуфабрикаты, комплектующие изделия;
2. Вспомогательные материалы;
3. Топливо на технологические цели;
4. Энергия на технологические цели;
5. Основная заработная плата производственных рабочих;
6. Дополнительная заработная плата производственных рабочих;
7. Отчисления на социальные нужды;
8. Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования;
9. Расходы на освоение и подготовку нового производства;
10. Цеховые расходы (цеховая себестоимость);
11. Общепроизводственные расходы (производственная себестоимость);
12. Внепроизводственные расходы (полная себестоимость).

Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования включают затраты на техническое обслуживание машин и механизмов, расходы на текущий и капитальный ремонт оборудования, цехового транспорта, инструмента, амортизацию основных фондов.

В статью «Расходы на подготовку и освоение нового производства» входят затраты на совершенствование технологии, переналадка оборудования, изготовление оснастки и т.д.

В состав цеховых расходов включаются затраты на управление цехов основного производства. «Общепроизводственные расходы» направляются на покрытие затрат по управлению и обслуживанию общехозяйственных нужд предприятия.

Внепроизводственные расходы включают затраты, связанные с реализацией продукции (упаковка, отгрузка, реклама и т.д.), а также различного рода отчисления и платежи.

Группировка затрат по экономическим элементам:

1. Сырье, основные материалы.
2. Вспомогательные материалы.
3. Топливо.
4. Энергия.
5. Заработная плата.
6. Отчисления на социальные нужды.
7. Амортизация основных фондов.
8. Прочие расходы.

Методы калькулирования:

1. Попередельный метод учета и калькулирования применяют в индивидуальных и мало серийных производствах. Используется при производственном заказе на определенное количество продукции. Производственные затраты собираются в начале по цехам, затем суммируются по предприятию в целом и производят расчет себестоимости единицы продукции по сумме затрат всех цехов.

2. Попередельный метод применяется в таких отраслях промышленности, в которых обрабатываемое сырье проходит несколько переделов (металлургия, текстильная, деревообрабатывающая промышленность). Затраты на изготовление продукции этих производств учитываются по видам однородных изделий, статьям калькуляции и переделам.

3. Нормативный метод в своей основе содержит технически обоснованные величины затрат рабочего времени, материальных и денежных ресурсов на единицу продукции, работ, услуг. Задачей нормативного метода является своевременное предупреждение нерационального расходования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в хозяйстве.

4. Расчетно-аналитический метод состоит в том, что прямые затраты на единицу продукции определяются путем нормативного расчета, а косвенные – пропорционально принятому признаку.

Для снижения себестоимости, а это основная цель предприятий, предлагают:

1. Применение новейших технологий и техники.
2. Экономия сырья, топлива, электроэнергии.
3. Повышение производительности труда.
4. Снижение потерь от браков и простоев.
5. Улучшение использования основных производственных фондов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дать определение себестоимости продукции.
2. Назовите классификацию затрат.
3. В чем назначение группировки затрат по экономическим элементам?
4. Перечислите основные виды себестоимости.

5. Назовите пути снижения себестоимости на предприятии.

### Практическое задание

Рассчитать себестоимость капитального ремонта оборудования по следующим данным:

Материалы	Норма расхода	Цена за ед. (руб)
1. Проволока	0,06	4,9
2. Сталь листовая	1,6	74,2
3. Швеллер	152	87,0
4. Солидол	2	10,0

Оборудование	Сп (руб)	На %	Время	Мощность	Цена за 1 Квт
1. Фрезерный станок	35420	12	3	5	0,33
2. Шлифовальн станок	45800	10	2,4	1	0,33
3. Токарный станок	62300	15	70	20	0,33
4. Слесарный верстак	54650	8	30	12	0,33

Специальность	Тарифная ставка (руб)	Премия (%)	Северная надбавка (%)	Районный коэффициент (%)
1. Фрезеровщик	45	20	20	40
2. Шлифовщик	42	15	30	50
3. Токарь	48	25	40	60
4. Слесарь	35	30	50	70

Накладные расходы - 60% от прямых затрат.

### Практическая работа №7

Тема: Расчет цены товара (услуги)

Цель работы: - уметь рассчитывать стоимость товара;  
- определять цену товара с учетом акцизов и НДС;  
- знать основные методы расчета цен.

### Методические указания

Цена – это денежное выражение стоимости товара, она выполняет различные функции: учетную, стимулирующую и распределительную.

Виды цен:

1. Оптовые цены на продукцию промышленности – цены, по которым реализуется и закупается продукция предприятий. Этот вид цен подразделяется на оптовые цены предприятия и оптовые (отпускные) цены промышленности.

а) Оптовые цены предприятия – это цены изготовителей продукции, по которым они продают произведенную продукцию потребителям, возмещая свои издержки производства, получая прибыль.

б) оптовые (отпускные) цены промышленности – цены по которым предприятия-потребители оплачивают продукцию предприятиям-производителям.

В их состав входят:

- оптовая цена предприятия;
- оптово-сбытовая наценка (издержки, прибыль снабженческо-оптовой организации);
- акциз;
- НДС.

2. Розничные цены – цены, по которым, товары реализуются в розничной торговой сети населению, предприятиям, организациям.

Они включают:

- оптовая цена промышленности;
- торговая надбавка (издержки, прибыль торговых организаций);
- акциз;
- НДС.

3. Договорная цена – цена, по которой осуществляется реализация товаров в соответствии с заключенным договором.

#### **Основные методы расчета цены:**

а) средние издержки плюс прибыль

Заключается в начислении наценки на себестоимость товара.

б) целевая прибыль.

В этом случае цена сразу устанавливается фирмой исходя из желаемого размера прибыли. Здесь особую важность имеет ценовая эластичность спроса.

в) ощущаемая ценность товара.

Основан на восприятии товара покупателем. Для того чтобы усилить для него ценность товара, продавец использует неценовые меры воздействия: предоставляет сервисное обслуживание, особые гарантии покупателям т.д. Цена только подкрепляет в сознании покупателя ценность товара.

Ценовая конкуренция – это вид конкурентной борьбы посредством изменения цен на товары.

Фирма – производитель устанавливает на свою продукцию цены ниже рыночных. Конкуренты, не располагающие возможностью следовать за ней, не могут удержаться на рынке, они уходят с него или разоряются. Другой способ это предоставление покупателям различного рода скидок.

Оптимальное законодательство регулирует цены следующим и способами:

1. Устанавливается предельная цена;
2. Запрещение предприятий – монополистов;
3. Развитие отраслей и предприятий, где существуют монополисты.

#### Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите различные виды цен.
2. Покажите различия структуры оптовой цены предприятия, оптовой (отпускной) цены промышленности, закупочной и розничной цены?
3. В чем состоит регулирование цен?
4. Какие методы расчета цен существуют?
5. Какие вопросы решают предприятия при разработке ценовой политики?

#### **Практические задания**

1. По данным рассчитать отпускную цену предприятия – изготовителя:
  1. Сырьё и материалы (руб.) – 12500;
  2. Покупные комплектующие изделия и полуфабрикаты (руб) – 650;
  3. Топливо и электроэнергия (руб.) – 1120;
  4. Заработная плата (руб.) – 5730;
  5. Страховые начисления (%) – 30;
  6. Общепроизводственные расходы (руб.) – 6550;
  7. Общехозяйственные расходы (руб.) – 2345;
  8. Расходы на реализацию (руб.) – 850;
  9. Прибыль (%) – 22;
  10. НДС (%) – 20

2. Найти оптовую цену посредника и удельный вес элементов цены, если известно, что затраты на производство составили – 45 руб., затраты на реализацию – 3 % от затрат на производство. Прибыль изготовителя – 16 %, а прибыль посредника равна 15%. Затраты посредника составляют 12 руб. НДС – 20%.

### Практическая работа №8

Тема: **Расчет прибыли и рентабельности на предприятии**

Цель работы: - уметь рассчитывать показатели прибыли и рентабельности;  
- знать факторы, влияющие на величину прибыли.

#### Методические указания

Прибыль выступает как превышение доходов от продажи товаров (услуг) над произведенными затратами.

Прибыль является одним из обобщающих оценочных показателей деятельности предприятий, организаций.

Прибыль выполняет две важнейшие функции:

1. Характеризует конечные финансовые результаты деятельности предприятия, размер его денежных накоплений.
2. Является главным источником финансирования затрат на производственное и социальное развитие предприятия.

Виды прибыли:

Валовая (балансовая) прибыль представляет собой сумму прибыли от реализации продукции (работ, услуг), основных фондов, иного имущества предприятия и доходов от внереализационных операций, уменьшенных на сумму расходов по этим операциям.

$$П_v = П_{rp} + П_{рф} + П_{вн}, \text{ где}$$

$П_v$  – валовая прибыль;

$П_{rp}$  – прибыль от реализации продукции;

$П_{рф}$  – прибыль от реализации основных фондов, иного имущества предприятия;

$П_{вн}$  – прибыль от внереализационных операций.

Прибыль от реализации продукции (работ, услуг) определяется:

$$П_{rp} = В - З - \text{НДС} - А, \text{ где}$$

$В$  – выручка от реализации продукции (работ, услуг);

$З$  – затраты на производство и реализацию продукции;

НДС – налог на добавленную стоимость;

$А$  – акцизы.

Прибыль от реализации основных фондов и иного имущества:

$$П_{рф} = В_{рф} - C_{ф} \cdot Z_{инф}, \text{ где}$$

$В_{рф}$  – выручка от реализации основных фондов и имущества;

$C_{ф} \cdot Z_{инф}$  – стоимость основных фондов, скорректированная на индекс инфляции.

Прибыль от внереализационных операций

$$П_{вн} = D_{вн} - P_{вн}, \text{ где}$$

$D_{вн}$  – доходы от внереализационных операций;

$P_{вн}$  – расходы от внереализационных операций

В состав доходов (расходов) от внереализационных операций включаются: доходы, получаемые от долевого участия в деятельности других предприятий, от сдачи имущества в аренду; дивиденды; проценты по акциям, облигациям и другим ценным бумагам, а также расходы на штрафы, пени, убытки, рекламу.



Чистая прибыль образуется после уплаты из валовой прибыли налогов и других обязательных платежей.

Чистая прибыль остается в полном распоряжении предприятия и используется на нужды предприятия.

На величину прибыли влияют ряд факторов:

1. Интенсификация производства на базе достижений НТП.
2. Лучшее использование действующих основных фондов и оборотных средств.
3. Повышение качества и снижение себестоимости продукции.
4. Рост производительности труда.
5. Совершенствование управления и организации производства.
6. Рациональное и экономное расходование всех видов ресурсов.

Виды рентабельности.

Рентабельность – показатель эффективности единовременных затрат и текущих затрат.

Различают «рентабельность производства» и «рентабельность продукции».

Рентабельность производства показывает, насколько результативно используется имущество предприятия.

$$P_o = \Pi_б / \Phi_o + \Phi_{об} * 100\%,$$

где,  $\Pi_б$  – балансовая прибыль;

$\Phi_o$  – среднегодовая стоимость основных фондов;

$\Phi_{об}$  – величина оборотных средств.

Рентабельность продукции показывает результативность текущих затрат; она определяется отношением прибыли от реализации товарной продукции к себестоимости продукции:

$$P_{п} = \Pi_{рп} / C_{п} * 100\%, \text{ где}$$

$\Pi_{рп}$  – прибыль от реализации продукции;

$C_{п}$  – себестоимость реализуемой продукции.

Вопросы для самоподготовки:

1. Охарактеризуйте процесс формирования чистой прибыли на предприятии.
2. Каков порядок и методы планирования прибыли?
3. Какие виды рентабельности существуют?

### **Практические задания**

1. Определить чистую прибыль на предприятии и распределить ее в Фонд развития науки и техники и Фонд материального поощрения. Известно, что валовая прибыль составляет 172480 руб. из которой сумма по дивидендам от ценных бумаг составила 22000 руб. Первоочередные платежи равны 24500 руб. Налог на прибыль налог на доход по ценным бумагам - 15%. ФРНиТ и ФМП распределяется соответственно 30 % и 70 % от суммы чистой прибыли.

2 На предприятии первоначальная стоимость оборудования равна 120 млн.руб. В мае ввели О.Ф. на сумму 15,3 млн.руб. Вывели ОФ стоимостью 5,8 млн.руб. в сентябре. Прибыль от реализации продукции - 80 млн.руб. Прибыль от реализации ОФ - 2 млн.руб. Прибыль от внереализационной операции - 1,8 млн.руб. Сумма оборотных средств составила 35,2 млн.руб. Рассчитать рентабельность производства.

### **Практическая работа №9**

Тема: **Разработка бизнес-плана**

Цель работы: - уметь разрабатывать разделы бизнес-плана;

- уметь рассчитывать основные показатели бизнес-плана.

## Методические указания

В современной практике бизнес-план выполняет четыре функции:

Первая из них связана с возможностью его использования для разработки стратегии бизнеса. Эта функция жизненно необходима в период создания предприятия, а также при выработке новых направлений деятельности. Вторая функция — планирование. Она позволяет оценить возможности развития нового направления деятельности, контролировать процессы внутри фирмы. Третья функция позволяет привлекать денежные средства — ссуды, кредиты. Четвертая функция позволяет привлечь к реализации планов компании потенциальных партнеров, которые пожелают вложить в производство собственный капитал или имеющуюся у них технологию.

Четкой регламентации структуры бизнес-плана не существует. Однако есть ряд пунктов, которые являются основополагающими и без которых бизнес-план не может играть поставленной перед ним роли: это разделы, освещающие идеи, цели бизнеса, специфику продукта предприятия, определяющие структуру будущего предприятия, его финансовый проект и перспективы развития, предлагающие конкретную стратегию поведения фирмы в реальных рыночных условиях.

Таким образом, при создании собственного дела предприниматель должен составить бизнес-план с желательным рассмотрением следующих пунктов:

- 1) общая характеристика организации (резюме);
- 2) характеристика товаров (услуг);
- 3) рынок сбыта товаров (услуг);
- 4) конкуренция на рынках сбыта;
- 5) план маркетинга;
- 6) план производства;
- 7) организационный план;
- 8) риски в деятельности;
- 9) финансовый план.

Бизнес-план обеспечивает анализ возможностей для каждого вида бизнеса в конкретной ситуации и четкое представление, каким образом может быть использован данный потенциал.

### Вопросы для самоподготовки:

1. В чем состоит значение планирования деятельности предприятия?
2. С какой целью составляется бизнес-план предприятия?
3. Назовите основные разделы бизнес-плана и дайте им краткую характеристику.

### Практическое задание

Разработать бизнес-план для предприятия.

#### 1. Стоимость основных производственных фондов.

Наименование	кол-во, шт	цена руб.	всего
А	2	52000	
Б	3	12000	
В	2	10300	
итого:			

#### 2. Производительность и мощность необходимого оборудования

Наименование	кол-во, шт	производительность, ед/час	годовой фонд эф. раб времени в час.	годовая мощность
А	2	22,5		
Б	3	50		

В	2	40	
итого			

Если  $\Phi_{\text{ремонта}}$  ( в днях) составляет 6 % от  $\Phi_{\text{ном}}$  ( в днях), количество воскресных и выходных дней 55 дн., праздничных 10 дн., продолжительность одной смены 8 часов.

### 3. Производство продукции

Наименование	кол-во, шт	Цена, руб.	всего, руб.
Изделие 1	2500	254,5	
Изделие 2	1500	862	
Изделие 3	220	1720	
итого:			

### 4. Потребность в сырье и материалах

Наименование	кол-во, шт.	цена, руб.	сумма, руб.
Основные материалы	11000	3,1	
Вспомогательные материалы	7500	0,7	
Полуфабрикаты	8000	1,5	
итого:			

### 5. Численность производственного персонала и ФОТ

Специальность	числ. работающих в чел.	ФОТ за месяц, руб. на чел.	ФОТ за год, руб.
Основной рабочий	2	5500	
Основной рабочий	1	6000	
Вспомогательный рабочий	3	5000	
итого:			

### 6. Численность руководителей и других категорий работников

Занимаемая должность	числ., чел	ФОТ за месяц, руб.	ФОТ за год, руб.
Руководитель	1	15000	
Специалист	1	11500	
Служащий	1	5000	
итого:			

### 7. Отчисления на ЕСН (ставка 26% от ФОТ)

8. Затраты на электроэнергию (В месяц потребляется 5400 кВт, стоимость 1 кВт 3,5 руб.

### 9. Абсолютная величина амортизационных отчислений

Элементы ОФ	Среднегодовая стоимость ОФ, руб.	Норма амортизации, %	сумма амортизации, руб.
А		12	
Б		8	
В		10	
итого:			

### 10. Процент за кредит

Процент за пользование кредитом определим исходя из 24 % годовых, сумма кредита 800 000 т.р. на 3 года.

11. Аренда помещения под офис – 8 тыс. руб. в месяц, аренда производственного участка – 160 кв. м.

12. Полная себестоимость продукции (таблица)

13. Величина необходимых оборотных средств составляет 3120000 руб.

Основные показатели предприятия по итогам работы за год

Балансовая прибыль

Рентабельность производства

Рентабельность продукции

Фондоотдача

Фондоемкость

Фондовооруженность

Производительность труда

Затраты на 1 рубль товарной продукции

Чистая прибыль

А) налог на прибыль 18 %

Б) прочие налоги 15200 руб.

В) возврат кредита

### **Практическая работа №10**

**Тема: Составление искового заявления в арбитражный суд в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным законодательством**

Цель работы: - уметь составлять исковое заявление в арбитражный суд.

#### **Методические указания**

Составление искового заявления в арбитражный суд есть одна из самых востребованных на сегодняшний день услуг. Объясняется это многими причинами.

Во-первых, в работе практически каждой организации так или иначе возникает множество спорных ситуаций, урегулировать которые во внесудебном порядке не всегда возможно. В основном, речь идет о конфликтах с контрагентами, причины для которых всегда разные. Это и классическая задержка оплаты, и споры относительно качества и количества продукции, и прочие аналогичные конфликты. Помимо этого составление искового заявления в арбитражный суд происходит также в случае возникновения разногласий с властными контролирующими организациями: налоговой инспекцией, Ростехнадзором и так далее.

Во-вторых, составление искового заявления в арбитражный суд во всех случаях требует участия профессионального юриста. Только квалифицированный адвокат сможет обеспечить соблюдение всех формальностей при составлении искового заявления в арбитражный суд.

Как известно, составление искового заявления в арбитражный суд осуществляется по строго установленным в законе правилам. В то же время важно позаботиться не только о форме иска, но и о его содержании. Более того, если при составлении искового заявления в арбитражный суд будет допущена формальная ошибка, суд вернет иск на доработку. Исправив неточности, истец вновь сможет подать документы в суд. А вот если юрист, которому вы доверите составление искового заявления в суд, ошибется в содержательной части, последствия могут быть куда серьезнее.

Очень важно правильно выбрать тактику поведения, грамотно аргументировать свою позицию и найти ее подтверждение в законодательных актах.

Настоящее мастерство юриста в том и заключается, что нужно не просто отыскать подходящий нормативный акт, но и убедить судью в том, что его нормы распространяют свое действие на данную конкретную ситуацию. Учитывая пробельность и противоречивость российского законодательства, сделать это порой очень непросто.

И только специалист, обладающий большим опытом работы, может справиться с подобной задачей. Сотрудники нашей компании обладают достаточными навыками и квалификацией для этого. Как уже отмечалось, составление искового заявления в

арбитражный суд должно проводиться по определенным правилам, установленным в Арбитражно-процессуальном кодексе.

В соответствии с данным нормативно-правовым актом, при составлении искового заявления в арбитражный суд, следует указать:

- 1) Наименование того суда, в который подается исковое заявление в арбитраж.
- 2) Наименование каждой из сторон: истца и ответчика. Также в «шапке» необходимо написать юридический адрес организаций или место жительства индивидуального предпринимателя. Для скорейшего рассмотрения спора рекомендовано также отметить в иске иные контактные данные: телефон, адрес электронной почты, факс и так далее.
- 3) Информацию о том, какие именно права заявителя нарушил ответчик и в чем заключается подобное нарушение. Для этого нужно лаконично и сдержанно описать суть дела, а также указать, в чем именно заключаются заявляемые претензии.
- 4) Доказательства вашей правоты. Речь идет об обстоятельствах, по которым вы полагаете, что правда на вашей стороне. В данном случае лучше всего сослаться на нормы материального права, а также на конкретные документы, подтверждающие справедливость ваших требований.
- 5) Цену иска. Она указывается в случае, когда иск подлежит оценке
- 6) Сведения о соблюдении претензионного порядка. Они приводятся в случае, когда это является обязательным в соответствии с законом или договором.
- 7) Перечень прилагаемых к иску документов.

### **Практическая работа №11**

#### **Тема: Составление заявления в Трудовую инспекцию в связи с нарушением трудового законодательства**

Цель работы: - уметь составлять заявление в Трудовую инспекцию.

#### **Методические указания**

В случае нарушения трудовых прав работник имеет право обратиться за защитой своих прав в государственную инспекцию труда, которая по заявлению может провести проверку по фактам, изложенным в нем, и принять меры по защите заявителя перед работодателем, включая привлечение к ответственности. Традиционные основания обращения: незаконное увольнение, невыплата заработной платы, дискриминация беременных, непредоставление отпуска и т. п.

Заявление в инспекцию по труду пишется непосредственно на имя руководителя регионального отделения Гострудинспекции.

В заявлении в сжатой форме должна быть изложена суть претензий предъявляемых субъектом к работодателю, а также предложения по устранению допущенных со стороны последнего нарушений. Также к заявлению (по возможности) должны быть приложены документы, служащие подтверждением нарушения трудовых прав субъекта.

Заявление в трудовую инспекцию должно быть оформлено надлежащим образом и содержать в себе следующие данные:

- наименование и адрес трудовой инспекции;
- фамилия и инициалы руководителя инспекции;
- фамилия и инициалы заявителя;
- адрес и контактный телефон заявителя;
- полное наименование и адрес организации, в которой работает заявитель;-
- фамилии и имена руководителя организации и главного бухгалтера
- собственно жалоба;
- список прилагаемых документов
- дата составления заявления;
- подпись заявителя (с расшифровкой)

## **Практическая работа №12**

### **Тема: Составление договора о материальной ответственности работника и определение законности привлечения работника к материальной ответственности**

Цель работы: - уметь составлять договор о материальной ответственности работника.

#### **Методические указания**

Все работники, имеющие отношение к хранению, использованию материальных ценностей и финансовых средств на предприятии заключают с руководством договор о полной материальной ответственности. К сотрудникам предприятия, которые имеют отношение к материальным ценностям, относятся: бухгалтера, кассиры, кладовщики и другие финансово-ответственные лица. Рассмотрим, как правильно составлять бланк договора о материальной ответственности, образец предлагаем можно скачать в конце этого материала.

Договор о материальной ответственности имеет юридическую силу, так как по нему руководитель может взыскать с сотрудника, виновного в нанесении материального ущерба, всю сумму полностью или частично. Если сотрудник предприятия отказывается заключить такой договор, то руководитель может потребовать возмещение ущерба в размере суммы, не превышающей средний доход работника за месяц.

Согласно общепринятым стандартам договор материальной ответственности должен состоять из таких основных блоков:

- дата составления договора;
- основные сведения о работодателе с указанием ФИО, должности руководителя, наименование предприятия;
- сведения о работнике (сотруднике) — ФИО, должность, наименование отдела или подразделения в котором он трудится.

Работодатель и работник (сотрудник) предприятия подписывают договор в двустороннем порядке. В договоре указывается перечень обязанностей сотрудника, список материальных ценностей, за которые он отвечает, а работодатель обязан обеспечить нормальные, не нарушающие трудовой договор, условия для исполнения сотрудником (работником) своих обязанностей. В договоре обязательно указываются действия, которые недопустимы со стороны сотрудника, так как могут нанести непоправимый ущерб работодателю. Если эти требования не будут соблюдены, работодатель вправе потребовать возмещение причиненного ему ущерба в полной мере.

Договор составляется в 2 (двух) экземплярах. Один предназначен для сотрудника, другой остается в отделе кадров на предприятии. Работодатель на договоре должен поставить печать и подпись. Если планируется внесение дополнительных условий, то при этом составляется еще одно соглашение, которое оформляется должным образом.

## **Практическая работа №13**

### **Тема: Составление жалобы на действия должностных лиц с требованиями провести служебную проверку и привлечения к ответственности**

Цель работы: - уметь составлять жалобы на действия должностных лиц.

#### **Методические указания**

В применении принудительного исполнения решений суда часто возникают ситуации, когда одна из сторон не согласна с действиями судебного пристава –исполнителя. В таком случае выразить свое несогласие поможет жалоба на пристава.

На данный момент есть два способа, которые допустимы действующим законодательством Российской Федерации, для того, чтобы отстоять свои интересы:

1.жалоба на пристава в порядке подчиненности. В этом случае жалоба на пристава подается непосредственному начальству, в подчинении которого находится судебный

пристав, что предусмотрено статьей 123 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

2.подача жалобы на пристава (его постановление, действие или бездействие) в арбитражный суд или же суд общей юрисдикции, в чьем районе исполняет свои обязанности судебный пристав, что предусмотрено статьей 128 Федерального закона «Об исполнительном производстве».

Жалоба на постановление судебного пристава должна быть подана в десятидневный срок (если в постановлении не указан иной срок для его исполнения) со дня совершения действия этим должностным лицом (или установления факта его бездействия).

Если Вас не поставили в известность о том, когда приставом будут проводиться определенные действия, Вы имеете полное право обжаловать их в течение десяти дней с момента, когда Вы о них узнали, что предусмотрено статьей 122 ФЗ «Об исполнительном производстве».

Прежде, чем подавать жалобу на судебного пристава, стоит обратиться в отдел службы судебных приставов, где находится исполнительный лист, и подать заявление об ознакомлении с материалами дела (статья 50 ФЗ «Об исполнительном производстве»). В процессе ознакомления нужно выписать все необходимые вопросы, которые вызвали у Вас несогласие, и уже после этого подавать жалобу.

Жалоба и копия подается в канцелярию отдела судебных приставов. Копия необходима для того, чтобы на ней Вам поставили отметку о принятии жалобы к рассмотрению. В случае, если у Вас нет возможности отдать жалобу лично, Вы можете это сделать либо через своего представителя, либо отправить жалобу по почте с обязательным уведомлением о получении. После этого Ваша жалоба должна быть рассмотрена в десятидневный срок, к чему обязывает любую должностную инстанцию статья 126 ФЗ «Об исполнительном производстве».

По результатам рассмотрения жалобы будет вынесено постановление, копия которого должна будет выслана Вам не позднее трех дней с момента его принятия.

В соответствии с законом по обоснованной жалобе должностное лицо службы судебных приставов должно принять одно из следующих решений:

- 1.отменить полностью или частично вынесенное постановление;
- 2.отменить принятое постановление и обязать должностное лицо принять новое решение в соответствии с законодательством РФ;
- 3.отменить принятое постановление и принять новое решение;
- 4.признать действия (бездействие), отказ в совершении действий неправомерными и определить меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

При поступлении жалобы главный судебный пристав РФ, главный судебный пристав субъекта РФ или же их заместители могут в соответствии с пунктом 3 статьи 41 ФЗ «Об исполнительном производстве» приостановить исполнительное производство.

Кроме того, установив факт нарушений со стороны судебного пристава по исполнению судебного акта, должностное лицо службы судебных приставов может принять меры дисциплинарной ответственности в отношении судебного пристава, уличенного в нарушениях.

Законодательством устанавливается строгий порядок подчиненности:

- действия (бездействие), постановление судебного пристава-исполнителя, за исключением постановления, утвержденного старшим судебным приставом, могут быть обжалованы старшему судебному приставу;
- постановление судебного пристава-исполнителя, утвержденное старшим судебным приставом, постановление старшего судебного пристава, его заместителя, а также их действия (бездействие) могут быть обжалованы главному судебному приставу субъекта РФ;

- постановление заместителя главного судебного пристава РФ, главного судебного пристава субъекта РФ, его заместителя, а также на их действия (бездействие) подается главному судебному приставу РФ.

- Но при этом подать жалобу можно любому должностному лицу службы судебных приставов, которое будет обязано в течение трех дней направить ее полномочному лицу. Данные, которые необходимо указать:

- должность, фамилию и инициалы должностного лица ССП, постановление, действия (бездействие), отказ в совершении действий которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество гражданина или наименование организации, подавших жалобу, место жительства гражданина или местонахождение организации;
- основания, по которым обжалуется постановление должностного лица службы судебных приставов, его действия (бездействие), отказ в совершении действий;
- требования лица, подавшего жалобу.



## Литература

### Основные источники:

1. Герасимов, Б. И. Маркетинг: учеб. пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, М.В. Жарикова. — 2-е изд. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-619-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/977930>
2. Райченко, А. В. Менеджмент: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>
3. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1788152>
4. Фридман, А. М. Экономика организации: учебник / А.М. Фридман. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/792605>

### Дополнительные источники:

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 382 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02770-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/433377>
2. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия): учебник для среднего профессионального образования. — 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141785>
3. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469692>

### Интернет-ресурсы:

1. СПС «Консультант Плюс»: сайт.- URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 01.06.2021). - Текст: электронный
2. Электронная библиотечная система Znanium.com: сайт. - URL: <http://znanium.com> (дата обращения: 01.06.2021). - Текст: электронный
3. Электронная библиотечная система Юрайт: сайт. - URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 01.06.2021).- Текст: электронный

