Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нестерова Людмила Викторовна
Должность: Директор филиала ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО "ЮГУ"
Дата подписания: 31.05.2022 09:02:33
Уникальный программный ключ:
381fbe5f0c4ccc6e500e8bc941c25b021828be83

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению индивидуальной работы

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нефтеюганск
2021

РАССМОТРЕНО:
Предметной (цикловой)
комиссией МиЕНД
Протокол № 1 от 09.09.2021г.
Председатель ПЦК
_____ Ю.Г. Шумскис

СОГЛАСОВАНО:
заседанием Методсовета
протокол № 1 от 16.09.2021г.
Председатель методсовета
_____ Н.И. Савватеева

Методические указания по выполнению индивидуальных работ разработаны в соответствии рабочей программой ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Индустриальный институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»).

СОДЕРЖАНИЕ

	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1	КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	6
2	ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙУЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОБУЩАЮЩИМСЯ	9
	2.1. Инструкции по овладению навыками индивидуальной учебной работы	9
	2.2. Инструкции по выполнению индивидуальной учебной работы	10
3	СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	30

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению индивидуальной работы по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации (далее – методические указания) направлены на оказание методической помощи обучающимся при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Содержание методических указаний соответствует требованиям Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Целью методических указаний по выполнению работы является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся на основе организации их выполнения.

Задачами методических указаний по выполнению индивидуальной работы являются:

- активизация самостоятельной работы обучающихся;
- управление познавательной деятельностью обучающихся;
- содействие развития творческого отношения к дисциплинарному курсу;
- выработка умений и навыков рациональной работы;
- повышение качества подготовки к занятиям.

Методические указания состоят из:

- карты индивидуальной работы обучающегося,
- порядка выполнения индивидуальной работы обучающимся;
- списка рекомендуемой литературы;
- приложения.

В карте индивидуальной работы указаны:

- наименование темы, в рамках которой выполняется работа;
- наименование работы;
- форма контроля выполнения самостоятельной индивидуальной работы;

В список рекомендуемой литературы входят:

- список основной литературы;
- список дополнительной литературы;
- перечень Интернет-ресурсов.

При выполнении самостоятельной индивидуальной работы обучающийся может пользоваться другими источниками.

В процессе изучении МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» предусматриваются следующие ***формы самостоятельной индивидуальной работы обучающегося:***

- составление ответов на вопросы;
- заполнение таблиц;
- оформление практических работ;
- выполнение тестового задания по теме;
- составление схемы бухгалтерского счета;
- решение ситуационных задач.

В целях установления единообразия в оформлении индивидуальной работы к методическим указаниям разработана рабочая тетрадь по выполнению самостоятельной индивидуальной работы (РТС).

Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся в электронном виде и может заполняться как от руки, так и на компьютере.

Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в аудитории.

Предусмотрены следующие виды контроля:

- собеседование;
- устный опрос;
- письменная работа.

Результаты контроля используются для оценки текущей успеваемости обучающихся. Оценка текущей успеваемости обучающегося выставляется преподавателем в журнал теоретического обучения.

В результате освоения отдельных тем курса обучающийся должен овладеть общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 9 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 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1. КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ работы	Наименование и номер темы	Наименование самостоятельной работы	Форма контроля	ОК, ПК
1	Тема 1.1. Учет собственного капитала.	**Индивидуальная работа №1.** Подготовка ответов на вопросы с использованием конспекта и законодательных актов.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
2		**Индивидуальная работа № 2.** Заполнение таблицы «Собственный капитал предприятия».	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
3		**Индивидуальная работа № 3.** Оформление практической работы № 2.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
4		**Индивидуальная работа № 4.** Выполнение тестового задания по теме «Учет собственного капитала».	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
5	Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	**Индивидуальная работа № 5.** Подготовка ответов на вопросы с использованием конспекта и законодательных актов.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
6		**Индивидуальная работа № 6.** Заполнение таблицы «Характеристика видов рабочего времени»	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
7		**Индивидуальная работа № 7.** Заполнение таблицы «Характеристика режимов рабочего времени».	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
8		**Индивидуальная работа № 8.** Оформление практической работы № 3.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
9		**Индивидуальная работа № 9.** Заполнение таблицы «Системы форм оплаты труда».	Отчетная работа	ОК 1,2,4,5, 6,7,8.ПК 2.1.
10		**Индивидуальная работа № 10.** Оформление практической работы № 4.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
11		**Индивидуальная работа № 11.** Оформление практической работы № 5.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.

12		**Индивидуальная работа № 12.** Оформление практической работы № 6.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
13		**Индивидуальная работа № 13.** Оформление практической работы № 7.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
14		**Индивидуальная работа № 14.** Составление схемы счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
15		**Индивидуальная работа № 15.** Оформление практической работы № 8.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
16		**Индивидуальная работа № 16.** Расчет удержаний по инициативе работодателя.	Отчетная работа	ОК 1,7,8 ПК 2.1.
17		**Индивидуальная работа № 17.** Оформление практической работы № 9.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
18		**Индивидуальная работа № 18.** Оформление практической работы № 10.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
19		**Индивидуальная работа № 19.** Оформление практической работы № 11, 12.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
20		**Индивидуальная работа № 20.** Оформление практической работы № 13, 14.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
21	Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли	**Индивидуальная работа № 21.** Подготовка ответов на вопросы с использованием конспекта и законодательных актов.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
22		**Индивидуальная работа № 22.** Подготовка ответов на вопросы с использованием конспекта и законодательных актов.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
23		**Индивидуальная работа № 23.** Оформление практической работы № 15.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.

24		**Индивидуальная работа № 24.** Оформление практической работы № 16,17.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
25	Тема 1.4. Учет кредитов и займов	**Индивидуальная работа № 25.** Подготовка ответов на вопросы с использованием конспекта и законодательных актов.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
26		**Индивидуальная работа № 26.** Заполнение таблицы «Характеристика кредитов и займов».	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.
27		**Индивидуальная работа № 27.** Оформление практической работы № 18.	Отчетная работа	ОК1-ОК6, ОК9-11, ПК 2.1-2.7.

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОБУЩАЮЩИМСЯ

2.1 Инструкции по овладению навыками индивидуальной учебной работы

2.1.1 Подготовка ответов на вопросы с использованием конспекта и законодательных актов.

Работа при составлении ответов начинается с изучения конспекта и поиска информации в законодательных актах. При освоении нового материала составляется план изучения, и оформляются ответы на поставленные ключевые вопросы. Сжато излагается самое существенное по заданию.

Задание выполняется в рабочей тетради.

2.1.2 Заполнение таблицы.

Для заполнения ячеек таблицы необходимо изучить её содержание. Изучить соответствующие законодательные акты. Необходимо продумать ход заполнения таблицы.

Задание выполняется в рабочей тетради.

2.1.3 Оформление практической работы.

Практическая работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями методических указаний по выполнению практических работ по МДК 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета и источников формирования активов организации». Оформление практической работы должно быть представлено в рабочей тетради для практических работ.

2.1.4 Выполнение тестового задания по теме.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

2.1.5 Составление схемы счета.

Схема – графическое изображение, где указываются:

- местоположения и значение сальдо начального и конечного;
- значения оборотов по дебиту и кредиту счета;
- хозяйственные операции, отражаемые по дебиту и кредиту счета их бухгалтерские проводки;
- порядок определения сальдо конечного.

Задание выполняется в рабочей тетради.

2.1.6 Решение задач.

В ходе решения задач необходимо выучить лекцию по изучаемой теме. При самостоятельном решении задач следует обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений тем курса. Решения сопровождать комментариями, схемами, формулами и выводами.

Задание выполняется в рабочей тетради.

2.2. Инструкции по выполнению самостоятельной учебной работы

Тема 1.1. Учет собственного капитала

Индивидуальная работа №1

Подготовка ответов на вопросы с использованием конспекта и законодательных актов

Методические указания:

1. Найти информацию в рекомендуемой литературе.
2. Составить план и ответы согласно п. 2.1.1 инструкции указаний.
3. В ответах отразить:
   - Формирование уставного капитала.
   - Виды уставного капитала.
   - Расчеты с учредителями.
   - Синтетический учет уставного капитала.
   - Бухгалтерские проводки.
4. Работу выполнить в рабочей тетради.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка зачтено, если обучающийся выполнил работу;
оценка «не зачтено», если обучающийся не выполнил работу.

Тема 1.1. Учет собственного капитала

Индивидуальная работа № 2.

Заполнение таблицы «Собственный капитал предприятия»

Методические указания:

1. Изучить названия столбцов таблицы.
2. Изучить конспект и законодательные акты.
3. Продумать ход заполнения таблицы. Работу выполнить в рабочей тетради.
4. Таблицу заполнить по форме (таблица №1):

Собственный капитал предприятия

таблица 1.

Показатели	Собственный капитал предприятия				
	Уставный капитал	Резервный капитал	Добавочный капитал	Нераспределенная прибыль	Целевое финансирование
Порядок образования					
Порядок использования					
Операции по дебиту счета /проводки/					
Операции по кредиту счета /проводки/					
Значение сальдо конечного					

Критерии оценки выполненной работы:

оценка «5» - работа выполнена в полном объеме;

оценка «4» - работа выполнена, не охарактеризован один из показателей;
оценка «3» - работа выполнена, не охарактеризовано до двух показателей;
оценка «2» - в остальных случаях.

Тема 1.1. Учет собственного капитала

Индивидуальная работа № 3

Оформление практической работы № 2

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.1. Учет собственного капитала

Индивидуальная работа № 4

Выполнение тестового задания по теме «Учет собственного капитала»

Методические указания:

1. Найти информацию в рекомендуемой литературе.
2. Выбрать ответы на задание согласно п. 2.1.4 инструкции указаний.
3. Работу выполнить в рабочей тетради.

Тестовое задание:

Выбери правильный ответ:

1. Бухгалтерская запись Д-т 84 К-т 80 означает:

а) увеличение уставного капитала;
б) уменьшение уставного капитала;
в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества.

2. Какая бухгалтерская запись означает начисление дивидендов акционерам?

а) Д-т 75-2 К-т 84;
б) Д-т 84 К-т 75-2;
в) Д-т 84 К-т 82.

3. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:

а) по желанию руководителя;
б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала;
в) в результате потерь от стихийных бедствий.

4. Для каких, организаций наличие резервного капитала является обязательным?

а) общества с ограниченной ответственностью;
б) простого товарищества;
в) акционерного общества.

5. В учете формирование резервного капитала отражают проводкой:

а) Д-т 82 К-т 84;
б) Д-т 99 К-т 82;

в) Д-т 84 К-т 82.

6. Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала отражают проводкой:
а) Д-т 82 К-т 80;
б) Д-т 83-1 К-т 80;
в) Д-т 80 К-т 83-1.

7. Начисление дивидендов работникам организации отражается в учете записью
а) Д-т сч. 91 К-т сч. 70;
б) Д-т сч. 99 К-т сч. 70;
в) Д-т сч. 84 К-т сч. 70.

8. Поступление денежных средств в счет вклада в уставный фонд унитарного предприятия отражается записью
а) Д-т сч. 75 К-т сч. 51;
б) Д-т сч. 51 К-т сч. 75;
в) Д-т сч. 51 К-т сч. 80 .

9. Начисление дивидендов акционерам, не работающим в организации, отражается записью на счетах:
а) Д-т сч. 84 К-т сч 75;
б) Д-т сч 91 К-т сч 75;
в) Д-т сч 99 К-т сч 75.

10. Нераспределенную прибыль списывают на счет 84:
а) по окончании каждого месяца;
б) в конце каждого квартала;
в) в конце отчетного года.

11. Использование нераспределенной прибыли оформляют следующей проводкой:
а) Дебет 84 «Нераспределенная прибыль» Кредит 75 «Расчеты с учредителями»;
б) Дебет 99 «Прибыли и убытки» Кредит 84 «Нераспределенная прибыль»;
в) Дебет 82 «Резервный капитал» Кредит 84 «Нераспределенная прибыль».

12. Целевое финансирование может осуществляться за счет следующих источников:
а) банковских кредитов;
б) взносов учредителей в уставный капитал;
в) бюджетных средств.

13. Резервы предстоящих расходов создают:
а) за счет нераспределенной прибыли;
б) путем увеличения производственных затрат;
в) за счет прочих расходов.

14. Оценочные резервы создают для корректировки стоимости следующих средств:
а) только внеоборотных активов;
б) только оборотных активов;
в) внеоборотных и оборотных активов.

15. В балансе отражают следующие виды резервов:
а) предстоящих расходов;

б) под обесценение финансовых вложений;
в) по сомнительным долгам.

16. Для каких видов задолженности образуют резерв по сомнительным долгам:
а) задолженности по кредитам и займам;
б) задолженности работников предприятия;
в) задолженности покупателей?

Критерии оценки выполненной работы:

оценка «5» - правильных ответов от 85% до 100%;
оценка «4» - правильных ответов от 66% до 84%;
оценка «3» - правильных ответов от 50% до 65%;
оценка «2» - правильных ответов менее 50%.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 5

Подготовка ответов на вопросы с использованием конспекта и законодательных актов

Методические указания:

1. Найти информацию в рекомендуемой литературе.
2. Составить план и ответы на вопросы согласно п. 2.1.1 инструкции указаний.
3. В ответах отразить:
   - Задачи учета труда и заработной платы.
   - Трудовой кодекс РФ (ТК РФ).
   - Ответственность работодателя.
   - Минимальный размер оплаты труда.
   - Документальное оформление приема работника на работу.
4. Работу выполнить в рабочей тетради.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка зачтено, если обучающийся выполнил работу;
оценка «не зачтено», если обучающийся не выполнил работу.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 6.

Заполнение таблицы «Характеристика видов рабочего времени»

Методические указания:

1. Изучить названия столбцов таблицы.
2. Изучить конспект и законодательные акты.
3. Продумать ход заполнения таблицы. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.
4. Таблицу заполнить по форме (таблица №2):

Характеристика видов рабочего времени

Таблица 2.

Виды рабочего времени	Показатели	Характеристика
Рабочее время нормальной продолжительности	1. Норма времени за неделю. 2. Норма времени за рабочий день.	

/с двумя выходными днями/		
Рабочее время нормальной продолжительности /с одним выходным днем/	1. Норма времени за неделю. 2. Норма времени за рабочий день.	
Сокращенной рабочее время	1. Категории работников, которым установлено сокращенное рабочее время. 2. Продолжительность сокращенного рабочего времени для каждой категории работников.	
Неполное рабочее время	1. Порядок предоставления неполного рабочего времени. 2. Размер оплаты труда за неполное рабочее время.	

Критерии оценки выполненной работы:

оценка «5» - работа выполнена в полном объеме;
оценка «4» - работа выполнена, не охарактеризован один из показателей;
оценка «3» - работа выполнена, не охарактеризовано до двух показателей;
оценка «2» - в остальных случаях.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы
Индивидуальная работа № 7.

Заполнение таблицы «Характеристика режимов рабочего времени».

Методические указания:

1. Изучить названия столбцов таблицы.
2. Изучить конспект и законодательные акты.
3. Продумать ход заполнения таблицы. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.
4. Таблицу заполнить по форме (таблица №3):

Характеристика режимов рабочего времени

Таблица 3.

Показатели	Режимы рабочего времени			
	Сменная работа	Разделение рабочего дня на части	Режим гибкого рабочего времени	Ненормированный рабочий день
Дать характеристику режимам рабочего времени				

Критерии оценки выполненной работы:

оценка «5» - работа выполнена в полном объеме;
оценка «4» - работа выполнена, не охарактеризован один из показателей;
оценка «3» - работа выполнена, не охарактеризовано до двух показателей;
оценка «2» - в остальных случаях.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 8.
Оформление практической работы № 3

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 9.
Заполнение таблицы «Системы форм оплаты труда»

Методические указания:

1. Изучить названия столбцов таблицы.
2. Изучить конспект и законодательные акты.
3. Продумать ход заполнения таблицы. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.
4. Таблицу заполнить по форме (таблица №4):

Системы форм оплаты труда

Таблица 4.

<table>
<tr><td rowspan="2">Показатели</td><td colspan="5">Сдельная форма оплаты труда</td></tr>
<tr><td>Прямая сдельная</td><td>Сдельно-прогрессивная</td><td>Сдельно-премиальная</td><td>Аккордная</td><td>Косвенно-сдельная</td></tr>
<tr><td>Дать характеристику систем сдельной формы оплаты труда</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Дать характеристику систем повременной формы оплаты труда</td><td colspan="5">Повременная форма оплаты труда</td></tr>
<tr><td colspan="2">Простая повременная</td><td colspan="3">Повременно премиальная</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

Критерии оценки выполненной работы:

оценка «5» - работа выполнена в полном объеме;
оценка «4»- работа выполнена, не охарактеризовано до двух систем оплаты труда;
оценка «3» - работа выполнена, не охарактеризовано до четырех систем оплаты труда;
оценка «2» - в остальных случаях.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 10

Оформление практической работы № 4

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 11.

Оформление практической работы № 5

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 12.

Оформление практической работы № 6

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 13

Оформление практической работы № 7

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 14

Составление схемы счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Методические указания:

1. Изучить учебный материал по синтетическому учету расчетов с персоналом по оплате труда.
2. Установить порядок построения схемы счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
3. В схеме счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» предусмотреть:

- характеристику начального сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- виды операций и их бухгалтерские проводки по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- виды операций и их бухгалтерские проводки по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- характеристику конечного сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

4. Работу выполнить в рабочей тетради.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка зачтено, если обучающийся выполнил схему счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

оценка «не зачтено», если обучающийся не подготовил схему 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 15

Оформление практической работы № 8

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 16

Расчет удержаний по инициативе работодателя

Методические указания:

1. Изучить внимательно теоретический материал, связанный с удержаниями из заработной платы по инициативе работодателя.
2. Наметить ход выполнения расчетов.
3. Обосновывать каждый этап расчетов, исходя из теоретических положений темы. Решение сопровождать комментариями и выводами.
4. Работу выполнить в рабочей тетради.

Согласно статьи 137 ТК РФ по инициативе работодателя из заработной платы работников производятся удержания за:

- ✓ Материальный ущерб организации в результате потери или порчи имущества организации.
- ✓ Возмещение выявленных недостач и хищений материальных ценностей.
- ✓ Возмещение за неотработанные дни оплаченного отпуска.
- ✓ Возмещение за своевременно не возвращенные суммы, полученные в под отчет.
- ✓ Возмещение за аванс, выданный в счет выплаты заработной платы работнику.

Материальный ущерб организации в результате потери или порчи имущества организации.

Если работник допустил порчу имущества, то при отражении расходов на его исправление необходимо сделать записи:

Содержание хозяйственных операций	Дебит	Кредит
Списана себестоимость материалов, израсходованных на исправление брака	28	10
Начислена заработная плата работникам, занятым в исправлении брака	28	70
Начислены взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС	28	69
Сумма, подлежащая удержанию с работника (в пределах его среднемесячного заработка)	73.2	28
Затраты на исправление брака, превышающие среднемесячный заработок работника, учитываются в составе расходов по обычным видам деятельности	20	28
Сумма расходов по исправлению брака удержана из заработной платы работника	70	73.2
Сумма расходов по исправлению брака компенсирована работником	50	73.2

Пример:

Работник АО «Позитив» С.С. Лихов в январе отчетного года допустил брак 100 деталей. Средний заработок Лихова С.С.составляет 25 000 руб. Брак оказался исправимым. Исправлял брак рабочий А.Н. Карасев.

Согласно первичным документам расходы на исправление брака составили:

- себестоимость материалов, израсходованных на исправление брака, – 7000 руб.;
- заработная плата А.Н. Карасева – 15 000 руб.;
- организация уплачивает взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС – по ставке 30%.

При исчислении налога на доходы физических лиц работники организации не имеют права на налоговые вычеты.

Требуется:

1. Определить сумму расходов на исправление брака.
2. Определить сумму удержаний из заработной платы в возмещение брака.
3. Произвести удержания из заработной платы в возмещении брака.
4. Определить сумму потерь от брака.
5. Составить бухгалтерские проводки.

Решение:

Сумма налога на доходы физических лиц, удерживаемая с заработной платы Карасева А.Н., составит:

15 000 руб. × 13% = 1 950 руб.

Начислены страховые взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС:

15 000 руб. × 30 % = 4 500 руб.

Итого расходы по исправлению брака составили

15 000 руб. +4 500 руб. +7 000 руб. = 26 500 руб.

С виновника брака — С.С. Лихова может быть удержано только 25 000 руб.

Сумма потерь от брака составит:

26 500 руб. – 25 000 руб. = 1 500 руб. Эта сумма была включена в затраты на производство готовой продукции.

Ежемесячная сумма удержаний из заработной платы С.С. Лихова не может превышать 20 %:

25 000 руб. × 13% = 3 250 руб. — НДФЛ с заработной платы С.С. Лихова;

25 000 руб. – 3 250 руб. = 21 750 руб. — сумма заработной платы С.С. Лихова за вычетом НДФЛ;
21 750 руб. × 20% = 4 350 руб. — ежемесячная сумма удержаний из заработной платы С.С. Лихова. Сумма, в счет погашения брака удерживается в течение 6 месяцев (с января по июнь отчетного года, при этом сумма удержаний в июне составит — 3 250 руб.).

На основании произведенных расчетов составлены бухгалтерские проводки:

Содержание хозяйственных операций	Сумма (руб)	Корреспонденция счетов	
		дебит	кредит
1. Израсходованы материалы на исправление брака	7 000,0	28	10
2. Начислена заработная плата Карасеву	15 000,0	28	70
3. Начислены страховые взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС	4 500,0	28	69
4. Удержан НДФЛ с заработной платы Карасева	1 950,0	70	68
5. Выплачена заработная плата Карасеву	13 050,0	70	50,51
6. Учтены потери от исправимого брака в затратах основного производства	1 500,0	20	28
7. Отражена сумма, причитающаяся к удержанию с С.С. Лихова	25 000,0	73.2	28
8. В январе – мае с з\платы С.С. Лихова удержано	4 350,0	70	73.2
9. В июне отчетного года с з\платы С.С. Лихова удержано	3 250,0	70	73.2

Возмещение выявленных недостач и хищений материальных ценностей.

Бухгалтерские проводки по недостаче:

Содержание хозяйственных операций	Дебит	Кредит
Выявлена недостача товарно-материальных ценностей	94	01,10, 41, 50
Списана сумма амортизации, начисленная по недостающему объекту основных средств	02	01
Отражена недостача объекта основных средств (по остаточной стоимости	91	01
Недостача списана за счет виновного лица	73	94
Виновник недостачи установлен не был или суд отказал во взыскании с него ущерба	91	94
Виновник недостачи установлен не был или суд отказал во взыскании с него ущерба	91	94
Недостача сверх норм естественной убыли учтена в составе прочих расходов	91	94
Денежные средства удержаны из зарплаты работника	70	73
Сумма ущерба компенсирована работником в кассу	50	73

Пример:

В январе отчетного года в результате неосторожных действий работника ООО «Позитив» С.С. Петрова был сломан принтер. Комиссия, созданная по приказу руководителя «Пассива», пришла к заключению, что принтер восстановлению не подлежит.

Месячная заработная плата Петрова С.С. – 20 000 руб. Первоначальная стоимость принтера по данным бухгалтерского учета – 25 000 руб. Амортизация, начисленная по принтеру к моменту его поломки, – 10 300 руб. При исчислении налога на

доходы физических лиц заработная плата Петрова С.С. не уменьшается на налоговые вычеты

Требуется:

1. Определить сумму ущерба от поломки принтера.
2. Составить бухгалтерские проводки.
3. Произвести удержания затрат на исправление брака из заработной платы виновного лица.

Решение:

Остаточная стоимость принтера составляет 14 700 руб. (25 000 – 10 300) и не превышает средний заработок Петрова С.С. Ущерб от поломки принтера удерживается из заработной платы Петрова .

При исчислении налога на доходы физических лиц заработная плата Петрова С.С. не уменьшается на налоговые вычеты.

Сумма налога на доходы физических лиц, которая должна быть удержана из заработка Петрова С.С. в январе отчетного года, составит:

20 000 руб. × 13% = 2 600 руб.

Сумма удержания за поломку принтера в январе – апреле отчетного года составит:

(20 000 руб. – 2 600 руб.) × 20% = 3 480 руб.

В мае отчетного года должна быть удержана оставшаяся сумма ущерба от поломки принтера. Эта сумма составит:

14700 руб. – 13 920 руб. = 780 руб.

На основании произведенных расчетов составлены бухгалтерские проводки:

Содержание хозяйственных операций	Сумма (руб)	Корреспонденция счетов	
		дебит	кредит
1. Израсходованы материалы на исправление брака	1 720,0	28	10
2. Начислена заработная плата рабочего	2 000,0	28	70
3. Начислены страховые взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС	600,0	28	69
4. Начислена заработная плата Сомова А.Н.	15 000,0	20	70
5. Начислены страховые взносы по з/плате Сомова А.Н.	4 500,0	20	69
6. Удержан НДФЛ с заработной платы Сомова А.Н.	1 950,0	70	68
7. Списана фактическая себестоимость бракованной продукции	5 670,0	73.2	28
8. Отражена сумма, причитающаяся к удержанию с Сомова А.Н. за январь - февраль текущего гола за брак	2 610,0	70	73.2
9. В марте удержана оставшаяся сумма за брак	450,0	70	73.2

Возмещение за неотработанные дни оплаченного отпуска

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, установленным в данной организации. Если работник увольняется до истечения рабочего года (11 месяцев работы), в

счет которого ему был предоставлен отпуск, то сумма отпускных, приходящаяся на неотработанное время, удерживается из его заработной платы.

Удержания не производят, если увольнение связано с тем, что:

- работник призывается на военную или альтернативную гражданскую службу;
- работник отказался от необходимого по состоянию здоровья перевода на другую работу, либо такая работа отсутствует у работодателя;
- организация ликвидируется;
- организация сокращает численность (штат);
- у организации сменился собственник (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- по решению государственной инспекции труда или суда на работе восстановлен сотрудник, ранее выполнявший эту работу;
- работник признан полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- работник умер;
- наступили чрезвычайные обстоятельства, препятствующие продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и т. п.).

Чтобы рассчитать в данной ситуации сумму удержаний, необходимо:

- определить количество месяцев, которые работник отработал до окончания рабочего года, в счет которого ему был предоставлен отпуск. При этом остатки дней сверх полных месяцев округляют до полных месяцев по правилам округления: остаток до 14 календарных дней включительно отбрасывают, а остаток от 15 календарных дней и более округляют до полного месяца;
- определить количество неотработанных месяцев по формуле:

11 месяцев – Количество отработанных месяцев = Количество неотработанных месяцев

- определить среднедневной заработок работника для оплаты отпуска.
- определить сумму удержаний по формуле:

Сумма удержаний = Среднедневной заработок x Количество неотработанных месяцев x Установленная продолжительность отпуска : 12 месяцев

В бухгалтерском учете удержания за неотработанные дни отпуска отражают:

Содержание хозяйственных операций	Дебит	Кредит
Удержаны суммы за неотработанные дни отпуска	70	20,23,25, 26,29

Пример:

Работник отдела сбыта АО «Позитив» К.Б. Яковлев увольняется с 26 августа отчетного года по собственному желанию. В мае отчетного года Яковлев К.Б. использовал ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней за рабочий год с 21 ноября прошлого по 20 ноября отчетного года.

Среднедневной заработок Яковлева К.Б. за расчетный период (август – декабрь прошлого года и январь – июль отчетного года) для оплаты отпуска составил 1 960 руб. За отработанные дни августа отчетного года Яковлеву К.Б. начислена заработная плата в сумме 27 480 руб.

При исчислении налога на доходы физических лиц заработная плата Яковлева не уменьшается на вычеты по налогу.

Требуется:

1. Определить сумму удержания за неотработанные дни отпуска.
2. Произвести удержания суммы за неотработанные дни отпуска.
3. Составить бухгалтерские проводки

Решение:

На день увольнения Яковлев К.Б. отработал в рабочем году (с 21 ноября прошлого года по 26 августа отчетного года) 9 месяцев и 5 дней. При расчете суммы удержаний учитываются только 9 месяцев, отработанные полностью.

Количество неотработанных месяцев составит:

11 мес. – 9 мес. = 2 мес.

Сумма, которая должна быть удержана с Яковлева К.Б. за неотработанные дни отпуска, составит:

1 960 руб. × 2 мес. × 28 дн. : 12 мес. = 9 146 руб. 60 коп.

На основании произведенных расчетов составлены бухгалтерские проводки:

Содержание хозяйственных операций	Сумма (руб)	Корреспонденция счетов	
		дебит	кредит
1. Списана сумма амортизации по принтеру, начисленная к моменту поломки	10 300,0	02	01
2. Списана остаточная стоимость принтера	14 700,0	94	01
3. Учтена сумма ущерба, которую должен возместить работник	14 700,0	73.2	94
4. Начислена заработная плата Петрову С.С. за январь	20 000,0	20	70
5. Начислены страховые взносы по з/ плате Петрова С.С.	6 000,0	20	69
6. Удержан НДФЛ с заработной платы Петрова С.С.	2 600,0	70	68
7. Удержана сумма ущерба от поломки принтера из заработной платы за январь – апрель текущего года	3 480,0	70	73.2
8. Удержана оставшаяся сумма ущерба в мае текущего года	780,0	70	73.2

Возмещение за своевременно не возвращенные суммы, полученные в под отчет

Работник, получивший подотчетную сумму, должен за нее отчитаться, представить в бухгалтерию авансовый отчет (с приложением документов, подтверждающих расходы), а неизрасходованные средства вернуть в кассу организации (суммы, обоснованно истраченные сверх выданной подотчетной суммы, могут быть возмещены работнику) не позднее чем через три рабочих дня после истечения срока, на который выданы наличные деньги, или со дня выхода на работу.

Срок, на который можно выдать наличные деньги под отчет на хозяйственные нужды должен установить руководитель компании.

Сумма подотчетных средств, не возвращенная работником в установленный срок, может удерживаться из его заработной платы.

Единовременная сумма удержаний не может превышать 20% заработной платы, причитающейся к выдаче.

Если долг работника будет списан за счет средств организации, его сумму следует включить в совокупный доход работника (ст. 209 НК РФ). Это значит, что с работника придется удержать налог на доходы физических лиц, а на сумму списанного долга начислить взносы в ПФР, ФСС, фонды ОМС.

При наступлении срока, в течение которого работник должен отчитаться или вернуть средства, полученные под отчет, сделайте запись:

Содержание хозяйственных операций	Дебит	Кредит
Учтена сумма средств, выданная работнику под отчет и не возвращенная в срок.	94	71
Невозвращенная подотчетная сумма удержана из зарплаты работника	70	94

Пример:

В отчетном году работник ЗАО «Позитив» С.С. Кашкин был направлен в командировку. Кашкину С.С. было выдано под отчет на командировочные расходы 12 000 руб. После возвращения из командировки Кашкин С.С. представил авансовый отчет и документы, подтверждающие его расходы, на сумму 11 000 руб.

При исчислении налога на доходы физических лиц заработная плата Кашкина С.С. не уменьшается на налоговые вычеты.

Срок возврата денег, выданных на хозяйственные нужды, в ЗАО «Позитив» не установлен.

Требуется:

1. Произвести удержания своевременно не возвращенных сумм, полученных под отчет.
2. Составить бухгалтерские проводки

Решение:

Задолженность Кашкина С.С. по невозвращенным подотчетным средствам в сумме 1000 руб. (12 000 – 11 000) удерживается из его заработной платы. Кашкину С.С установлен месячный оклад 20 000 руб.

Сумма налога на доходы, которая подлежит удержанию из заработной платы, составит:

20 000 руб. × 13% = 2 600 руб.

Сумма, которую бухгалтер ЗАО «Позитив» может удержать из заработной платы

Кашкина С.С. единовременно, составляет:

(20 000 руб. – 2 600 руб.) × 20% = 3 480 руб.

Задолженность Кашкина С.С. по невозвращенным подотчетным средствам (1000 руб.) не превышает этой суммы. Поэтому задолженность удерживается из его заработной платы в полном объеме.

На основании произведенных расчетов составлены бухгалтерские проводки:

Содержание хозяйственных операций	Сумма (руб)	Корреспонденция счетов	
		дебит	кредит
1. Учтена сумма средств, выданная работнику под отчет и не возвращенная в срок	1 000,0	94	71

2. Начислена заработная плата Кашкину С.С	20 000,0	20	70
3. Начислены страховые взносы по з/плате Кашкина С.С.	6 000,0	20	69
4. Удержан НДФЛ с заработной платы Кашкина С.С.	2 600,0	70	68
5. Удержаны подотчетные средства из з/платы Кашкина С.С.	1 000,0	70	94
6. Выдана из кассы заработная плата Кашкину С.С.	16 400,0	70	50

Удержание аванса, выданного в счет выплаты заработной платы

Организации должны выплачивать заработную плату каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ). Например, 20-го числа выдается аванс за первую половину месяца, а 5-го числа следующего месяца осуществляется окончательный расчет.

Конкретные дни выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца определяются в коллективном или трудовом договоре.

Как правило, размер аванса не превышает тарифной ставки (оклада), исчисленной исходя из количества фактически отработанного рабочего времени.

При выдаче аванса сделайте запись:

Содержание хозяйственных операций	Дебит	Кредит
Выдан работникам организации аванс за первую половину месяца	70	50,51

Пример:

Работник ПАО «Пассив» А.Н. Иванов в первой половине февраля отчетного года отработал 10 рабочих дней.

В феврале отчетного года – 19 рабочих дней. Оклад Иванова А.Н. – 10 000 руб.

В организации заработная плата выплачивается два раза в месяц.

При исчислении налога на доходы физических лиц заработная плата Иванова не уменьшается на налоговые вычеты.

На основании произведенных расчетов составлены бухгалтерские проводки:

Содержание хозяйственных операций	Сумма (руб)	Корреспонденция счетов	
		дебит	кредит
1. 15 февраля выплачен аванс Иванову А.Н. за первую половину февраля	5 000,0	70	50
2. 28 февраля начислена з/плата Иванову А.Н. за февраль	10 000,0	20	70
3. Начислены страховые взносы по з/ плате	3 000,0	20	69
4. Начислен налог на доходы физических лиц	1 300,0	70	68
5. Выплачена заработная плата за вторую половину февраля	3 700,0	70	50,51

Решить задачи:

Задача 1**.**

В январе отчетного года в цехе АО «Позитив» выявлен брак детали, допущенный работником А.К. Носовым. Брак оказался неисправимым.

Согласно калькуляции фактическую себестоимость окончательного брака составили следующие затраты:

- сырье и материалы – 2 500 руб.;
- транспортно-заготовительные расходы – 450 руб.;
- заработная плата рабочего – 1 500 руб.;
- сумма начисленных взносов в ПФР, ФСС, ФФОМС – 300 руб.;
- доля общепроизводственных расходов – 500 руб.

Требуется:

1. Определить сумму фактической себестоимости брака.
2. Составить бухгалтерские проводки.
3. Произвести удержания затрат на исправление брака из заработной платы виновного лица.

Задача 2.

В январе отчетного года у материально- ответственного лица выявлена недостача строительных материалов (оконное стекло) на сумму 1 360 рублей. Комиссия, созданная по приказу руководителя организации пришла к заключению, что материально - ответственное лицо – виновно в недостачи..

Месячная заработная плата материально - ответственного лица – 10 000 руб.

При исчислении налога на доходы физических лиц заработная плата материально - ответственного лица не уменьшается на налоговые вычеты

Требуется:

1. Произвести удержания в счет погашения недостачи из заработной материально – ответственного лица.
2. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 3.

Работник предприятия Суслов М.И. увольняется с 20 июля отчетного года по собственному желанию. В мае отчетного года Суслов М.И. использовал ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней за рабочий год с 16 октября прошлого по 15 октября отчетного года.

Среднедневной заработок за расчетный период (август – декабрь прошлого года и январь – июль отчетного года) для оплаты отпуска составил 1 740 руб. За отработанные дни июля отчетного года Суслову М.И начислена заработная плата в сумме 25 760 руб.

При исчислении налога на доходы физических лиц заработная плата Суслова М.И. не уменьшается на вычеты по налогу.

Требуется:

1. Определить сумму удержания за неотработанные дни отпуска.
2. Произвести удержания суммы за неотработанные дни отпуска.
3. Составить бухгалтерские проводки

Задача 4.

Работник предприятия Говоров А.Н. в первой половине апреле отчетного года отработал 10 рабочих дней.

В апреле отчетного года – 20 рабочих дней. Оклад Говорова А.Н. – 20 000 руб.

В организации заработная плата выплачивается два раза в месяц.

При исчислении налога на доходы физических лиц заработная плата Говорова А.Н не уменьшается на налоговые вычеты.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка «5» - работа выполнена без ошибок, аккуратно, либо с незначительными ошибками, не влияющими на ход решения задач;

оценка «4» - работа выполнена в полном объеме с ошибками, влияющими на ход решения задачи;

оценка «3» - работа выполнена не в полном объеме, не решено от одного до двух задач;
оценка «2» , если задание не выполнено, либо выполнено одно задание.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 17
Оформление практической работы № 9

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 18
Оформление практической работы № 10

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 19.
Оформление практической работы № 11, 12

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Индивидуальная работа № 20.
Оформление практической работы № 13, 14

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Индивидуальная работа № 21.
Подготовка ответов на вопросы с использованием конспекта и законодательных актов
Методические указания:

1. Найти информацию в рекомендуемой литературе.

2. Составить план и ответы согласно п. 2.1.1 инструкции указаний.
3. В ответах отразить следующие вопросы:
   - Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов.
   - Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации».
   - Условия признания выручки для целей бухгалтерского учета.
4. Работу выполнить в рабочей тетради.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка зачтено, если обучающийся выполнил работу;
оценка «не зачтено», если обучающийся не выполнил работу.

Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Индивидуальная работа № 22.

Подготовка ответов на вопросы с использованием конспекта и законодательных актов

Методические указания:

1. Найти информацию в рекомендуемой литературе.
2. Составить план и ответы согласно п. 2.1.1 инструкции указаний.
3. В ответах отразить следующие вопросы:
   - ПБУ 10/99 «Расходы организации».
   - Условия признания расходов для целей бухгалтерского учета
4. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка зачтено, если обучающийся выполнил работу;
оценка «не зачтено», если обучающийся не выполнил работу.

Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Индивидуальная работа № 23

Оформление практической работы № 15

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Индивидуальная работа № 24.

Оформление практической работы № 16, 17

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Тема 1.4. Заёмные средства

Индивидуальная работа № 25.

Подготовка ответов на вопросы с использованием конспекта и законодательных актов

Методические указания:

1. Найти информацию в рекомендуемой литературе.
2. Составить план и ответы на вопросы согласно п. 2.1.1 инструкции указаний.
3. В ответах отразить следующие вопросы:
   - Нормативное регулирование кредитов и займов.
   - Значение кредитов и займов.
   - Порядок получение кредита. Отличие кредита от займа.
4. Работу выполнить в рабочей тетради.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка зачтено, если обучающийся выполнил работу;
оценка «не зачтено», если обучающийся не выполнил работу.

Тема 1.4. Заёмные средства

Индивидуальная работа № 26

Заполнение таблицы «Характеристика кредитов и займов»

Методические указания:

1. Изучить названия столбцов таблицы.
2. Изучить конспект и законодательные акты.
3. Продумать ход заполнения таблицы. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.
4. Таблицу заполнить по форме (таблица №5):

Характеристика кредитов и займов

Таблица 5.

Показатели	Кредиты	Займы
Порядок выдачи кредитов и займов		
Форма сделки		
Предмет договора		
Платность		
Учет		
Порядок списания процентов		

Критерии оценки выполненной работы:

оценка «5» - работа выполнена в полном объеме;
оценка «4» - работа выполнена, не освещено до двух показателей;
оценка «3» - работа выполнена, не освещено три показателя;
оценка «2» , если задание не выполнено.

Тема 1.4. Заёмные средства
Индивидуальная работа № 27.

Оформление практической работы № 18

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

3 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники (ОИ):

ОИ 1 Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1158082 (дата обращения: 07.06.2021).

ОИ 2 Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9.- Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007409 (дата обращения: 04.06.2021).

ОИ 3 Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т. В. Миршук. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 168 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018057 (дата обращения: 07.06.2021).

Дополнительные источники (ДИ):

ДИ 1 Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/486921 (дата обращения: 07.06.2021).

ДИ 2 Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469695 (дата обращения: 04.06.2021).

ДИ 3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению - 5-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 159 с. — (Правовая библиотека). — ISBN 978-5-534-03270-3. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449612 (дата обращения: 07.06.2021).

Интернет-ресурсы (ИР):

ИР 1 Электронная библиотечная система Znanium: сайт. - URL: https://znanium.com/ (дата обращения: 04.06.2021). – Текст: электронный.

ИР 2 Электронная библиотечная система Юрайт: сайт. - URL: https://urait.ru/ (дата обращения: 04.06.2021). -Текс: электронный.