

Предмет: МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Урок 70

Тема урока: Практическая работа №15 «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»

Доделать до конца практическую работу.

Домашнее задание: конспект

Урок 71-72

Тема урока Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»

Домашнее задание: конспект

1. Выполнить задания:

Рассчитываем финансовый результат от продажи продукции.

Для определения результата сопоставляем обороты по Дт и Кт счета 90:

$364\ 800 - 55\ 647 - 202\ 240 - 6\ 656 - 28\ 160 = 72\ 097$ руб.

На сумму полученной прибыли в размере 72 097 руб. оформляется проводка:

Дебет 90 «Продажи», субсчет 9 «Прибыль/убыток от продаж» .

Кредит 99 «Прибыли и убытки»

- на сумму полученной прибыли от продажи (или на сумму финансового результата от обычных видов деятельности) – 72 097 руб.

2. Составляем проводки по оплате покупателей

Дебет 51 «Расчетные счета», Кредит 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

- на сумму денежных средств, поступивших в виде от покупателей за продукцию, -364 800руб.

Урок 73-74

Тема урока Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»

Домашнее задание: конспект

1. Выполнить задания:

По итогам прошедшего года в АО «СтойСервис» была получена чистая прибыль в размере 100 000 руб. На общем собрании акционеров было принято решение о направлении 30% прибыли на выплату дивидендов, 5%- на пополнение резервного фонда, а 40%- на погашение убытков прошлых лет.

Составьте бухгалтерские проводки.

1. Отражается реформация баланса на 31 декабря

Дт 99 Кт 84 100 000 руб.

2. Отражается задолженность акционерам по выплате дивидендов

Дт 84 Кт 75 30 000 руб.

3. Выплачены дивиденды из кассы

Дт 75 Кт 50 30 000 руб.

4. отражается пополнение резервного фонда

Дт 84 Кт 82 5 000 руб.

5. Отражается погашение убытка прошлых лет

6. отражается пополнение резервного фонда

Дт 84 Кт 84 40 000 руб.

7. Прибыль, оставшаяся не распределенной

Дт 84 Кт 84 25 000 руб

Урок 75-76

Тема урока Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»

Домашнее задание: конспект

Выполните задание: Запишите проводки по созданию и использованию резерва по сомнительным долгам

Отражение в бухгалтерском учете	Содержание операции
На дату создания (увеличения) резерва	
	Создан или доначислен резерв по сомнительным долгам
На дату списания безнадежного долга за счет резерва	
	Безнадежный долг списан за счет резерва по сомнительным долгам
На дату восстановления резерва в части погашенного долга	
	Восстановлен резерв в части погашенной дебиторской задолженности

Урок 77-78

Тема урока Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»

Выполните задание

Задание 1 ООО «Пассив» в отчетном году получило выручку от продажи товаров в сумме 1534 000 руб. (в том числе НДС - 234000 руб.). Себестоимость проданных товаров составила 832 000 руб. Расходы на продажу товаров составили 127 000 руб. Сделать проводки в журнале хозяйственных операций.

Таблица 1 – Журнал хозяйственных операций

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1 Отражена выручка от продажи товаров			
2 Начислен НДС			
3 Списана себестоимость проданных товаров			
4 Списаны расходы на продажу			
5 Отражена прибыль от продаж			
6 Закрыт субсчет 90-1 по окончании года			
7 Закрыт субсчет 90-2 по окончании года			
8 Закрыт субсчет 90-3 по окончании года			

Задание 2 ЗАО «Актив» в отчетном году получило выручку от продажи товаров в сумме 1 180 000 руб. (в том числе НДС - 180 000 руб.). Себестоимость проданных товаров составила 600 000 руб. Расходы на продажу товаров составили 170 000 руб.

В этом же году организация получила доход от сдачи имущества в аренду в сумме 2360 руб. (в том числе НДС - 360 руб.). Расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду, составили 3600 руб. Сдача имущества в аренду не является для ЗАО «Актив» обычной деятельностью.

- 1) Выявить финансовый результат по счетам 90,91. Сделать проводки.
- 2) Сделать проводку по начислению налога на прибыль.
- 3) Закрывать все субсчета к счету 90 «Продажи».
- 4) Закрывать все субсчета к счету 91 «Прочие доходы и расходы».
- 5) Определить на 31 декабря отчетного года Кредитовое сальдо по счету 99.
- 6) Отразить чистую прибыль за отчетный год.

Задание 3 Используя данные задания 2 заполнить бланк Отчета о прибылях и убытках по форме, представленной в Приказе Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

Домашнее задание: конспект

Самостоятельная работа: Работа с ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации». Сделать конспект.

Урок 79-80

Тема урока Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»

Выполните задание:

Задание 1 По итогам года организацией получена чистая прибыль (после налогообложения) в размере 130 000 руб.

В году, следующем за отчетным, по решению собрания акционеров 5% прибыли направлено на образование резервного капитала, оставшаяся часть прибыли направлена на выплату дивидендов работникам предприятия (60%) и акционерам, не являющимся работниками организации (40%).

Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2 Чистая прибыль ООО «Меркурий» по итогам года составила 100 000 руб. Все участники ООО являются резидентами РФ. На общем собрании учредителей было решено распределить прибыль между участниками ООО пропорционально их долям в уставном капитале:

ООО ТК «Солнце» - 75 %;

Образцов А.В. – 25%.

Образцов А.В. работником ООО «Меркурий» не является.

Образцову А.В. деньги в счет выплаты дохода от участия в ООО были выданы через кассу, при этом удержан налог на доходы физических лиц. Удержанная сумма налога перечислена в бюджет.

ООО ТК «Солнце» дивиденды перечислены на расчетный счет через банк.

Сделать расчеты. хозяйственные операции оформить бухгалтерскими проводками в журнале хозяйственных операций (Приложение Б).

Задание 3 Оформить расходный кассовый ордер на выплату дохода от участия в ООО «Меркурий» А.В. Образцову.

Задание 4 Оформить платежное поручение ООО «Меркурий» на перечисление дивидендов ООО ТК «Солнце».

Исходные данные:

1) наименование организации - ООО «Меркурий»

ИНН/КПП: 631560699/631501001

р/ сч. 40302710500001037312 В ООО «ПОТЕНЦИАЛБАНК»

2) наименование организации ООО ТК «Солнце»

Юридический адрес - 443010, г. Самара, ул. Чапаевская, 232.

ОГРН/ОГРЮЛ - 1076315008362

ИНН/КПП: 631560789/631501001

Номер счета: 40702710500001038252 в КБ ОАО «АльфаБанк».

Домашнее задание: конспект

Самостоятельная работа: Составление структурно-логических схем «Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг»; «Классификация доходов и расходов организации».

Урок 81-82

Тема урока Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»

Задание 1 На основании исходных данных составить бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций (Приложение В) и определить прибыль.

При составлении годового отчета за 2017 год по ОАО «Молот» главным бухгалтером при формировании финансовых результатов отражены следующие операции:

- 1 Списано кредитовое сальдо по счету 90-1 «Продажи» на сумму 1416000 руб.
- 2 Списано дебетовое сальдо по счету 90-2 на сумму 626000 руб.
- 3 Списано дебетовое сальдо по счету 90-3 «НДС» на сумму 216000 руб.
- 4 Расходы на продажу (коммерческие расходы) составили 204000 руб.
- 5 Доход от участия в совместной деятельности составил – 210 000 руб.
- 6 Списана дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности – 120 000 руб.
- 7 Оприходованы излишки основных средств, выявленные при инвентаризации – 11800 руб.
- 8 Оприходованы материалы от ликвидации полностью изношенных основных средств – 4000 руб.
- 9 Начислен резерв по сомнительным долгам - 18 000 руб.
- 10 Начислена амортизация по сданным в аренду основным средствам - 16000 руб.
- 11 Списана дебиторская задолженность в установленном законодательством порядке - 11000 руб.
- 12 Списаны потери от хищения готовой продукции при отсутствии виновных лиц - 5000 руб.
- 13 Отражены штрафы, уплаченные за невыполнение договорных обязательств по поставке продукции, - 3 000 руб.
- 14 Получена прибыль от продажи ценных бумаг сторонней организации - 38000 руб.
- 15 Определен налог на прибыль _____ руб.
- 16 Определена сумма чистой (нераспределенной прибыли) _____ руб.

Задание 2 Используя данные задания 1 заполнить бланк Отчета о прибылях и убытках по форме, представленной в Приказе Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

Домашнее задание: конспект

Самостоятельная работа: Решение задач по формированию конечного финансового результата и использованию прибыли

Задача 1

Отразите бухгалтерскими проводками в разрезе субсчетов следующие хозяйственные операции:

1. Списана выручка от продажи товаров, работ, услуг
2. Списан убыток от продажи товаров, работ, услуг
3. Списана себестоимость проданных товаров, работ, услуг
4. Начислен НДС на стоимость проданных товаров, работ, услуг

5. Определен финансовый результат от продажи товаров, работ, услуг (прибыль)
6. Определен финансовый результат от продажи товаров, работ, услуг (убыток)
7. Определена выручка от продажи товаров, работ, услуг (убыток)
8. Начислен НДС с суммы полученных авансов
9. Зачтен полученный аванс

Задача 2

Определите финансовый результат деятельности организации. Хозяйственные операции отразите бухгалтерскими проводками.

Условие: ОПХ «Опытное» реализовало молоко Терскому молочному заводу в марте 20__ г. в сумме выручки 77000 руб. НДС составил 7000 руб. Себестоимость продукции - 45000 руб.

Предмет: МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Урок 60-62

Тема урока Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.

Инвентаризация материально-производственных запасов

Материально-производственные запасы полностью преобразуются в ходе цикла производства и являются его неотъемлемой частью. Инвентаризация МПЗ помогает осуществлять контроль над запасами и отслеживать их целевое использование.

Что такое инвентаризация МПЗ

Материально-производственные запасы – это активы организации, которые могут использоваться в собственном производстве или перепродаваться сторонним организациям. В качестве МПЗ выступают сырье, материалы, тара, топливо и т.д.

При планировании инвентаризации материально-производственных запасов важно учитывать структуру складов, которые являются хранилищем запасов. Руководитель должен обеспечить все необходимые условия для точного и полного установления факта наличия имущества: определить работников, проводящих ревизию, предоставить инвентарь для взвешивания, обмеривания, контрольные и измерительные приборы.

Комиссия, подготавливаясь к инвентаризации МПЗ на предприятии, опломбирует склады и хранилища, где расположены материальные ценности, проверяет точность весов, наличие мерной тары, собирает с лиц, ответственных материально, отчет о движении товарно-материальных ценностей и расписки о том, что все документы переданы в бухгалтерию, а ценности оприходованы либо списаны в расход.

Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов

В случае наличия у организации нескольких складов инвентаризация должна производиться на каждом из складов одновременно. Также важно отрегулировать контроль за поступлением и выбытием в ходе ревизии материальных ценностей. Идеальный вариант – приостановление выдачи и приемки запасов со складов.

Ценности, поступающие в ходе инвентаризации материально-производственных запасов на предприятии, приходуются в присутствии комиссии по инвентаризации. Факт фиксируется в реестре или товарном отчете, а после документируется в описи «Товарно-материальные ценности, поступившие в ходе инвентаризации».

Товарно-материальные ценности могут отпускаться лицам, ответственным материально, при осуществлении инвентаризации МПЗ в исключительных случаях. При продолжительной ревизии руководитель и главный бухгалтер должны дать письменное разрешение. Отпуск производится в присутствии комиссии по инвентаризации и фиксируется в описи «Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации».

Если продолжительность инвентаризации материально-производственных запасов более одного дня, то каждый день по окончании работы комиссии склады опечатываются. На время, освобожденное от осуществления ревизии (ночное, нерабочее время, перерыв на обед), описи убираются в недоступное для сторонних людей помещение (например, шкаф или сейф).

Выполнение подготовительных к инвентаризации материальных запасов мероприятий влечет за собой составление описи имущества, проверку документов и фактического нали-

чия запасов. Она производится сплошным методом: все товары и ценности пересчитываются без каких-либо исключений.

Члены комиссии взвешивают, обмеривают, пересчитывают имущество и фиксируют итоги в описях инвентаризации. Объем или вес навалочных материалов при проведении инвентаризации материально-производственных запасов определяется с помощью технического расчета по данным обмера.

Помимо наружного осмотра при инвентаризации оборудования следует провести проверку наличия инструкций по эксплуатации, монтажу, технических паспортов, комплектности.

При большом количестве весовых запасов член комиссии и лицо, ответственное материально, ведут отдельные описи отвесов. По итогам дня они сличаются, итог вносится в опись.

В результате фактической инвентаризации материальных запасов заполняются акты и описи инвентаризации. Их различие в том, что опись фиксирует итоги вещественной проверки, акт – документальной инвентаризации.

При выявлении расхождений данных учета и полученных в ходе инвентаризации сведений заполняются сличительные ведомости. В ведомостях должны быть учтены пересортица и стоимостные разницы, образовавшиеся в итоге пересортицы.

Инвентаризация и переоценка производственных запасов

В ходе проведения инвентаризации могут быть выявлены факты снижения стоимости запасов. Это может быть связано со снижением качества товаров при хранении, изменением рыночной цены.

В таких случаях организация должна сформировать резерв на счете 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей».

Списание недостач при инвентаризации МПЗ (проводки)

Недостачи МПЗ, выявленные в ходе инвентаризации, в бухгалтерском учете списываются на дату осуществления ревизии. Стоимость недостач МПЗ списывают на затраты, связанные с производством или продажами, с учетом норм естественной убыли.

Д 94	К 10 (41, 43)	Списание стоимости недостачи
Д 20 (25, 26, 44)	К 94	Списание недостачи с учетом норм естественной убыли

Выявление недостач сверх норм убыли (при отсутствии норм убыли) при инвентаризации запасов влечет взыскание их стоимости с лица, ответственного материально, или списание в прочие расходы (в ситуации, когда установить виновное лицо невозможно). Списание в учете оформляется проводками:

Д 94	К 10 (41, 43)	Списание стоимости недостачи
Д 73 (76)	К 94	Отнесена стоимость недостач на виновное лицо
Д 50 (51, 70)	К 73 (76)	Взыскана стоимость недостач с виновного лица
Д 91	К 94	Списание недостачи сверх нормы в расходы

По итогам инвентаризации материальных запасов списание недостач сверх норм естественной убыли, а также в случае отсутствия утвержденных норм зависит от факта установления лица, виновного в пропажах.

Если виновное лицо установлено, то стоимость недостач списывается на дату признания лица в причинении ущерба или вступления в действие решения суда о возмещении ущерба.

Когда виновное лицо установить невозможно, недостачи в ходе инвентаризации производственных запасов относятся на расходы на основании документа, оформленного компетентными органами и подтверждающего отсутствие виновного лица или причинения ущерба в результате чрезвычайных происшествий.

Д/з стр. 163

Урок 63-65

Тема урока **Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.**

Д/з стр. 164-165

Бухгалтерии компаний, занятых в производстве продукции (оказании услуг, выполнении работ), необходимо уделять особое внимание организации учета производственных затрат в незавершенном производстве.

Ведь данные затраты могут оказывать значительное влияние на формирование себестоимости продукции и финансового результата от производственной деятельности организации.

Бухгалтерский учет затрат на производство продукции является одним из самых сложных объектов бухгалтерского учета организации.

Итоговые показатели отчетности, в том числе – показатели финансового результата, полученного от производственной деятельности компании, напрямую зависят от корректности учета расходов, относящихся к себестоимости производимой продукции (работ, услуг).

Организация учета производственных затрат зависит от вида деятельности компании, к таким видам деятельности относятся:

- промышленное производство,
- пищевое производство,
- производство сельскохозяйственной продукции,
- транспортные услуги,
- строительство,
- многие другие виды производства продукции, оказания услуг, выполнения работ.

Непрерывный характер производственного процесса приводит к тому, что на момент окончания отчетного периода почти в любом производстве будет иметься та продукция (работы, услуги), которая еще не успела пройти всех стадий производственного процесса.

Как раз такая продукция (работы, услуги) и является незавершенным производством.

Своевременность и полнота учета незавершенного производства (НЗП), а так же его правильная оценка, играет значительную роль не только при отражении его показателей в отчетности, но и влияют на правильность принятия управленческих решений, имеющих своей целью увеличение прибыли и направленных на:

- эффективность использования производственных ресурсов,
- снижение себестоимости производимой продукции.

Одним из способов, позволяющих подтвердить учетные данные и минимизировать потери, является **инвентаризация** незавершенного производства.

Регулярное проведение такой инвентаризации значительно повышает уровень эффективности и надежности системы внутреннего контроля компании.

Кроме того, инвентаризацию НЗП необходимо в обязательном порядке проводить перед составлением годовой отчетности в соответствии с положениями ст.12 закона 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

В соответствии с требованиями данной статьи закона №129-ФЗ, организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств в целях обеспечения достоверности данных:

- бухгалтерского учета,
- бухгалтерской отчетности.

В статье будут рассмотрены особенности проведения инвентаризации незавершенного производства и порядок отражения результатов такой инвентаризации в регистрах бухгалтерского учета организации.

Незавершенное производство

Согласно Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (п.63), к незавершенному производству относятся:

1. Продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом.

2. Изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки.

Кроме того, к незавершенному производству относятся:

- Неукomплектованная продукция,
- Продукция, не прошедшая проверку и технический контроль,
- Невыполненные заказы,
- Полуфабрикаты собственного производства, не относящиеся к готовой продукции,
- Не принятые клиентом работы и услуги,
- Материалы и полуфабрикаты, находящиеся в производстве (подвергшиеся обработке),
 - Детали, узлы и другие сборочные соединения,
 - И т.п.
- Таким образом, к незавершенному производству нельзя отнести не подвергшиеся обработке (независимо от того, где они находятся): материалы,
 - покупные полуфабрикаты,
 - а так же - бракованные материалы, детали, полуфабрикаты и продукцию.

Согласно п.64 Положения по ведению бухгалтерского учета, незавершенное производство в массовом и серийном производстве может отражаться в бухгалтерском балансе:

- по фактической или нормативной (плановой) производственной себестоимости;
- по прямым статьям затрат;
- по стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов.

При единичном производстве продукции незавершенное производство отражается в бухгалтерском балансе:

- по фактически произведенным затратам.

Согласно Типовым рекомендациям по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, утвержденным Приказом Минфина от 21.12.1998 №64н, затраты, приходящиеся на незаконченную продукцию, числятся на счете 20 в разрезе производств (видов продукции) как незавершенное производство.

Остатки незавершенного производства:

1. На начало месяца:

- показываются в ведомости согласно соответствующим данным ведомости учета затрат на производство за прошлый месяц (в которой указываются остатки незавершенного производства на начало и на конец месяца).

2. На конец месяца:

- определяются по актам инвентаризации незавершенного производства или по учетным данным.

Порядок проведения инвентаризации НЗП

Особенности проведения инвентаризации НЗП с учетом специфики конкретной компании, необходимо закрепить в учетной политике организации для целей бухгалтерского учета (п.3 ст.6 закона 129-ФЗ).

При этом, за исключением обязательных инвентаризаций, организация самостоятельно устанавливает приказом руководителя:

- Перечень проверяемого имущества и обязательств.
- Количество инвентаризаций, которые будут проводиться в отчетном году.
- Даты проведения инвентаризаций.
- Состав инвентаризационной комиссии.
- и т.п.
- Кроме проведения инвентаризации перед составлением годовой отчетности, обязательная инвентаризация проводится в следующих случаях: при смене материально ответственных лиц;

- при выявлении **фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;**
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Инвентаризация НЗП проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина от 13.06.1995 №49.

Первым делом руководителем организации подписывается приказ о проведении инвентаризации (в настоящее время используется унифицированная форма №ИНВ-22), в котором указывается:

- Причина проведения инвентаризации,
- Имущество, подлежащее инвентаризации,
- Состав инвентаризационной комиссии,
- Дата начала инвентаризации,
- Дата ее окончания,
- Срок, в который необходимо предоставить документы в бухгалтерию.

Такой приказ представляет собой письменное задание, подписывается руководителем организации и передается председателю инвентаризационной комиссии. В состав инвентаризационной комиссии включаются:

- представители администрации организации,
- работники бухгалтерской службы,
- другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т. д.).

В состав инвентаризационной комиссии также можно включать представителей службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций.

Обратите внимание: *Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.*

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационная комиссия получает последние на момент инвентаризации документы (производственные отчеты, отчеты о движении материальных ценностей и т.п.).

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «...» (указывается дата)»

Зафиксированные таким образом данные служат бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

С материально-ответственных лиц необходимо взять расписки о том, что к началу инвентаризации:

- все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии,
- все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Сведения о фактическом наличии имущества записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее, чем в двух экземплярах.

Примерные формы описей и актов приведены в приложениях №6 - 18 к указаниям Минфина (Приказ от 13.06.1995 №49).

Обратите внимание: Проверка фактического наличия имущества производится при *обязательном участии материально-ответственных лиц.*

Составленные описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственные лица.

В конце описи материально-ответственные лица дают расписку:

- подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии,
- об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий,
- принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

Если проверка фактического наличия имущества осуществляется в случае смены материально-ответственных лиц:

- принявший имущество, расписывается в описи в получении,
- сдавший - в сдаче этого имущества.

При инвентаризации НЗП в организациях, занятых промышленным производством, необходимо:

1. Определить фактическое наличие находящихся в производстве:

- заделов (деталей, узлов, агрегатов),
- не законченных изготовлением и сборкой изделий.

2. Определить фактическую комплектность деталей, узлов, агрегатов. 3. Выявить остаток НЗП:

- по аннулированным заказам,
- по заказам, выполнение которых приостановлено.

В зависимости от специфики и особенностей производства перед началом инвентаризации необходимо сдать на склады все ненужные цехам:

- материалы,
- покупные детали,
- полуфабрикаты,
- а также все детали, узлы и агрегаты, обработка которых на данном этапе закончена.

Проверка заделов незавершенного производства (деталей, узлов, агрегатов) производится путем фактического:

- подсчета,
- взвешивания,
- перемеривания.

Отдельно по каждому обособленному структурному подразделению (цеху, участку, отделению) составляются описи с указанием в них:

1. наименования заделов,
2. стадии или степени их готовности,
3. количества или объема, (по СМР - с указанием объема работ),

по:

- незаконченными объектам,
- их очередям,
- пусковым комплексам,
- конструктивным элементам и видам работ, расчеты по которым осуществляются

после полного их окончания.

При этом, в опись незавершенного производства не включаются, а инвентаризируются и фиксируются в отдельных описях:

- сырье,
- материалы,
- покупные полуфабрикаты,

находящиеся у рабочих мест, не подвергавшиеся обработке.

Так же в описи незавершенного производства не включаются забракованные детали (на них составляются отдельные описи).

По незавершенному производству, представляющему собой неоднородную массу или смесь сырья (в соответствующих отраслях промышленности), в описях, а также в сличительных ведомостях приводятся два количественных показателя:

- количество этой массы или смеси,
- количество сырья или материалов (по отдельным наименованиям), входящих в ее состав.

При этом количество сырья или материалов определяется техническими расчетами в порядке, установленном отраслевыми инструкциями по вопросам планирования, учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). В случае отсутствия отраслевых инструкций, подходящих конкретной организации, ей необходимо будет самостоятельно разработать и закрепить в учетной политике для целей бухгалтерского учета методику расчета количества используемого сырья.

По незавершенному капитальному строительству в описях указывается наименование объекта, а так же объем выполненных работ по этому объекту:

- по каждому отдельному виду работ,
- конструктивным элементам,
- оборудованию,
- и т.п.

При этом необходимо проверить:

- а) не числится ли в составе незавершенного капитального строительства оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;
- б) состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов.

По законсервированным объектам необходимо выявить причины и основание для их консервации.

Отдельные описи необходимо будет составить на законченные строительством объекты, фактически введенные в эксплуатацию полностью или частично, приемка и ввод в действие которых не оформлены надлежащими документами.

Кроме того, отдельные описи составляются также на законченные, но почему-либо не введенные в эксплуатацию объекты.

В таких описях необходимо указать причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов.

На прекращенные строительством объекты, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляются описи, в которых приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости с указанием причин прекращения строительства.

Для этого должны использоваться:

- соответствующая техническая документация (чертежи, сметы, сметно-финансовые расчеты),
- акты сдачи работ, этапов,
- журналы учета выполненных работ на объектах строительства,
- другая документация.

Урок 66-68

Тема урока **Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.**

Д/з стр. 165-166

Инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов и отнесению на издержки производства и обращения (либо на соответствующие источники средств организации) в течение документально обоснованного срока в соответствии с разработанными в организации расчетами и учетной политикой. Порядок отражения результатов инвентаризации НЗП в бухгалтерском учете

Положениями п.5 ст.8 Закона №129-ФЗ установлено, что все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

При этом, в соответствии с п.28 Положения по бухгалтерскому учету, выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

1. Излишки имущества приходится **по рыночной стоимости** на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты у коммерческой организации (увеличение доходов у некоммерческой организации):

- Дебет счета **20** «Основное производство»
- Кредит счета **91.1** «Прочие доходы»
- оприходованы излишки ТМЦ, выявленные при проведении инвентаризации. 2.

Выявленные недостатки имущества и его порча отражаются следующими проводками:

- Дебет счета **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей»

- Кредит счета **20** «Основное производство»

- отражена сумма выявленной недостачи.

2.1. Недостачи **в пределах норм** естественной убыли относятся на издержки производства или обращения (расходы):

- Дебет счета **20** «Основное производство»
- Кредит счета **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей»

- списана недостача в пределах норм естественной убыли.

Обратите внимание: Учетной политикой организации необходимо утвердить порядок списания убытков от недостач в пределах норм естественной убыли.

Недостачи в пределах норм списываются на основе соответствующего расчета, составленного бухгалтерией с участием материально ответственных лиц.

Такой расчет проверяется членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем компании.

2.2. Недостачи **сверх норм**, если виновные лица установлены, списываются за счет виновных лиц:

- Дебет **73.2** «Расчеты по возмещению материального ущерба»
- Кредит счета **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей»

- списана недостача за счет виновного лица.

По суммам недостач, превышающих нормы естественной убыли, инвентаризационной комиссии необходимо провести служебного расследования с целью определить наличие или отсутствие лиц, виновных в недостаче.

2.3. Недостачи **сверх норм**, списываются в состав прочих расходов организации*:

- Дебет счета **91.2** «Прочие расходы»
- Кредит счета **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей»

- списана недостача за счет прочих расходов организации, виновные лица не установлены. *Убытки от недостачи (порчи) имущества списываются на финансовые результаты коммерческой организации (или увеличение расходов у некоммерческой организации) в следующих случаях:

- виновные лица не установлены
- суд отказал во взыскании убытков с виновных лиц,
- недостачи возникли из-за форс-мажорных обстоятельств.

Решение о списании недостачи сверх норм естественной убыли в расходы, либо об отнесении ее на виновных лиц принимается руководителем организации.

В документах, представляемых для оформления списания недостач ценностей и порчи сверх норм естественной убыли, должны быть:

- решения следственных или судебных органов, подтверждающие отсутствие виновных лиц,
- либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц,
- либо заключение о факте порчи ценностей, полученное от отдела технического контроля или соответствующих специализированных организаций (инспекций по качеству и др.).

Организация	ООО «Альфа»	по ОКПО	98756423
Структурное подразделение	организация		
		Вид деятельности	31.02
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение	номер	120
	ненужное зачеркнуть	дата	07.12.2018
		Вид операции	–

	Номер документа	Дата составления
АКТ	3	31.12.2018

инвентаризации незавершенного производства

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «31» декабря 2015 г. проведена инвентаризация незавершенного производства. При инвентаризации установлено следующее:

1. Фактически выявленные объекты НПЗ

№ п/п	Стадия производства	Фактическое количество НПЗ	Затраты согласно калькуляции производственной себестоимости, руб.	
1	Сушка	5000 (ЛДСП 1,5 см), кв. м	Основные материалы	1 000 000
			Заработная плата, страховые взносы	200 000
			Амортизация основных средств	100 000
			Аренда	70 000
			Энергия	120 000
			Вспомогательное производство	150 000
			Итого:	
2	Раскрой	2000 (ЛДСП 1,5 см), кв. м	Основные материалы	500 000
			Заработная плата, страховые взносы	100 000
			Амортизация основных средств	50 000
			Аренда	35 000

			Энергия	60 000
			Вспомогательное производство	75 000
			Итого:	820 000
3	Сборка (готово, но не передано на склад)	10 изделий (кухня в сборе)	Основные материалы	700 000
			Заработная плата, страховые взносы	250 000
			Амортизация основных средств	100 000
			Аренда	100 000
			Энергия	80 000
			Вспомогательное производство	20 000
			Итого:	1 250 000
4	Неиспользованные материалы	100 (ЛДСП 1,5 см), кв. м	Основные материалы	20 000
			Итого:	20 000
			Всего:	3 730 000

2. Затраты производства, отраженные в бухгалтерском учете по состоянию на конец месяца (руб., коп.)

Показатель	Сумма, по данным бухучета, руб.
Основные материалы	2 220 000
Заработная плата, страховые взносы	550 000
Амортизация основных средств	250 000
Аренда	205 000
Энергия	260 000
Вспомогательное производство	245 000
Итого:	3 730 000

Отклонений не выявлено

Председатель комиссии:	<u>Главный бухгалтер</u>	<u>Глебова</u>	<u>А.В. Глебова</u>
	должность	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:	<u>бухгалтер</u>	<u>Иванова</u>	<u>В.Е. Иванова</u>
	должность	подпись	расшифровка подписи
	<u>менеджер</u>	<u>Ульянов</u>	<u>И.Н. Ульянов</u>
	должность	подпись	расшифровка подписи
	<u>финансовый директор</u>	<u>Кондратьев</u>	<u>А.С. Кондратьев</u>
	должность	подпись	расшифровка подписи

Урок 69-71

Тема урока **Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.**

Д/з стр.167-168

Инвентаризация наличных денежных средств – обязательная процедура, которая проверяет достоверность учета операций, выявляет ошибки и дает возможность контроля за ценностями в кассе. Определены два вида процедуры: плановая и внеплановая ревизия.

Плановая инвентаризация в отношении наличных денег кассы проводится в соответствии с требованием правовых актов. Внеплановая ревизия должна проводиться в момент, когда этого не ожидает ответственное лицо, что позволит проверить добросовестность и компетентность человека, отвечающего за работу с кассой.

Важно! Проводится инвентаризация специальной комиссией. Если же требуется провести проверку большого объема данных, то созывается несколько комиссий, которые параллельно выполняют свои обязательства.

Состав комиссии:

- представители администрации организации;
- работник отдела бухгалтерии;
- сотрудники, представляющие службу внутреннего аудита, либо приглашенные из сторонних аудиторских компаний;
- иные сотрудники по уставу компании (в обязательном порядке должен присутствовать сотрудник службы безопасности).

Проводится инвентаризация кассы в следующих ситуациях:

- количество средств в кассе не соответствует данным в документах;
- окончание календарного года;
- преобразования внутри организации;
- смена кассира (как составляется акт о приеме-передачи денег кассы);
- форс-мажор.

ПОШАГОВОЕ ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

Оформление документов регулируется «Порядком ведения кассовых операций».

Правовой акт должен составляться руководством предприятия, который будет определять порядок реализации проведения процедуры. Обязательное условие – создание комиссии с определенным составом, куда могут входить не только представители компании в независимости от занимаемой должности, но и сторонние специалисты.

Поэтапный пошаговый порядок инвентаризации кассы:

▪ **Шаг 1.** Передача комиссии расходных и приходных документов, на их основе будет проводиться проверка. Случаи поступления или выбывания средств из кассы и передачи документации должны быть подтверждены подписями материально ответственных лиц (кассира).

▪ **Шаг 2.** Пересчет денежных средств в кассе. Полученная сумма должна соответствовать цифрам из документов. Для получения достоверной и полной информации, также снимаются данные из памяти кассовых аппаратов.

▪ **Шаг 3.** Составление акта инвентаризации ИНВ-15.

Проведенная проверка считается действительной только в том случае, если:

1. Комиссия присутствовала в полном составе.

2. Описи и акты предоставляются более чем в двух экземплярах.
3. При пересчете средств наличных денежных средств должны присутствовать материально ответственные лица.

4. Акт о проведении инвентаризации ИНВ-15 должен быть подписан всеми лицами, имеющими отношение к процедуре.

5. Акт ИНВ-15 не должен содержать ошибок, исправлений или неверных данных, в таком случае документ не будет иметь юридической силы.

Вердикт проведенной инвентаризации может быть одним из двух:

1. Все данные на бумагах и в действительности совпали.
2. Обнаружены несоответствия в большую или меньшую сторону.

При первом варианте нет необходимости что-либо предпринимать. Если же были найдены лишние деньги, либо недостачи, то потребуются найти причину и устранить последствия. При наличии в кассе лишних денег, они будут учитываться как прочий доход, с которого также придется заплатить налоги в государственную казну. При наличии недостачи ее размер будет выплачиваться ответственным лицом.

Важно! Причины недостачи или излишек должны заноситься в самом акте инвентаризации, но уже на втором листе.

КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛНЯЮТСЯ

Законодательство Российской Федерации определяет, что каждая организация должна проводить проверки хозяйственной деятельности компании. Для этого составляется комиссия, ее состав утверждается соответствующими внутренними актами организации.

Инвентаризация кассы сопровождается оформлением следующих документов:

1. Инвентаризационная опись бланков строгой отчетности и денежных документов. Бумага потребуется для получения итогов проверки документации. Деньги, как и финансовые документы, должны храниться в кассе. Бумаги помогут выявить наличие отличий в указанных данных и фактического наличия средств.
2. Инвентаризационная опись наличных денежных средств. Документ покажет, есть ли различия в документации и фактическом наличии денег. Если будут найдены какие-либо несоответствия, то все сведения по ним должны предоставляться в бумаге.
3. Ведомость расхождений по результатам инвентаризации. Оформляется только в том случае, если были найдены несоответствия. Каждый объект учета должен характеризоваться в количественном и стоимостном выражении.
4. Акт о результатах инвентаризации. Комиссия выносит вердикт, прикрепляя к нему все бумаги, которые помогут составить полноценную картину ситуации.

УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ (ИЗЛИШКИ И НЕДОСТАЧА)

Для подведения итогов и вывода, оформляются результаты проверки инвентаризации кассы, составляется «Акт инвентаризации наличных денежных средств». Бланк акта должен оформляться по форме ИНВ-15. Второй составляемый акт «Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности», который соответствует форме ИНВ-16.

ООО "А.И.Ф.И." (организация) (структурное подразделение)	Формы по ОКУД	Код
	по ОКПО	0317013 1111111
Основание для проведения инвентаризации:	Вид деятельности	74-60
_____ (подпись) (должность или должность)	интер	1
	дата	25.12.2017
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления
1	25.12.2017

АКТ
инвентаризации наличных денежных средств,
находящихся по состоянию на " 25 " декабря 2017 г.

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, расписки и документы, поступающие на мою ответственность, оприходованы, а избыток списан в расход.

Материально ответственным лицом: _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
кассир Петрова А.А. Петрова

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

1) наличных денег	12345	руб.	0	коп.
2) марок	0	руб.	0	коп.
3) денежные бумаги	0	руб.	0	коп.
4)		руб.		коп.
5)		руб.		коп.

Итого фактически наличных на сумму _____ (цифрами) _____ руб. _____ коп.

Двадцать тысяч триста сорок пять

(прописью)

_____ руб. _____ коп.
По учетным данным на сумму: _____ (цифрами) _____ руб. _____ коп.

Тринадцать тысяч

(прописью)

_____ руб. _____ коп.
Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. _____ коп.
недостача _____ руб. _____ коп.

Последние номера расходных документов: приходного № _____ 23
расходного № _____ 56

Председатель комиссии	Заместитель директор	Бурков	А.А. Бурков
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	Главный бухгалтер	Смирнов	А.А. Смирнов
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	старший кассир	Тимофеев	А.А. Тимофеев
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на мою ответственность и хранятся.

Материально ответственным лицом: _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
кассир Петрова А.А. Петрова

" 25 " декабря 2017 г.

Оба акта должны иметься минимум в двух экземплярах (один для бухгалтерии, а второй для ответственного за кассу лица), каждый из которых должен быть подписан всеми заинтересованными лицами.

Если ответственных лиц несколько, то для каждого из них составляется отдельный документ. А при передаче кассы от одного лица к другому, потребуется третий экземпляр описи. Если же проверка была внеплановой, то составляется «Акт о проверке наличных денежных средств кассы», применяется форма КМ-9.

При наличии несоответствий данных журнала, необходимо указать размер расхождений, после чего потребуется определить причину. Недостачи и излишки без исключений записываются в журнал кассира, а после и в «Акт о переводе показаний суммирующихся денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины», если используется ККТ.

Если виновным в недостаче оказывается кассир, то с его зарплаты должна быть удержана необходимая сумма для покрытия задолженности. В том случае, если кассир не является виновным, средства списываются с баланса организации. Решение о взыскании принимается руководством.

Важно! Любой кассир не имеет права хранить в кассе сторонние ценности, потому что недостача абсолютно равна по значимости избытку, за что сотрудник или ответственное лицо понесет дисциплинарное наказание.

Таблица с проводками по учету излишков и недостачи

Но мер	Содержание операции	Д т	К т
1	Излишки средств	5 0	9 1/1
2	Недостача средств	9 4	5 0
3	Списание недостачи на ответственное лицо	7 3/2	9 4
4	Внесение недостающей суммы в кассу ответственным лицом	5 0	7 3/2
5	Удержание недостающих средств из заработной платы ответственного лица для покрытия недостачи	7 0	7 3/2
6	Списана сумма недостачи, если суд не назначил взыскания с ответственного лица	9 1/2	7 3/3

При правильном проведении инвентаризации, процедура поможет контролировать передвижение денег в кассе. К подобным вопросам руководство должно подходить ответственно и серьезно, так как они помогают вести финансовые дела организации в полном порядке и соответствии законодательству страны.

Предмет: Экономика организации

Урок 61

Практическая работа № 10. Расчет себестоимости единицы продукции, оптовой и розничной цены изделия, плановой прибыли, рентабельности»

Теоретический материал

Расходы организации – это уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации.

Расходы организации подразделяются на: расходы по объемным видам деятельности и прочие расходы.

Расходы по обычным видам деятельности – связаны с изготовлением продукции и продажей продукции, приобретением и продажей товаров, расходы, связанные с выполнением работ, оказанием услуг:

1. Материальные затраты
2. Затраты на оплату труда
3. Отчисления на социальные нужды
4. Амортизация
5. Прочие затраты

Перечень статей затрат устанавливается организацией самостоятельно

Прочие расходы:

1. Расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов организации
2. Расходы, связанные с предоставлением за плату прав на интеллектуальную собственность
3. Расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций
4. Расходы, связанные с выбытием и продажей основных средств
5. Проценты по кредитам и займам
6. Расходы по оплате услуг, оказываемых кредитными организациями
7. Отчисления в оценочные фонды
8. Штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров
9. Возмещение причинённых организацией убытков
10. Убытки прошлых лет, признанные в отчётном году
11. Курсовые разницы
12. Суммы дебиторской задолженности, по которой истёк срок исковой давности

Себестоимость продукции – это стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, трудовых ресурсов и других затрат на её производство и реализацию

Виды себестоимости:

Технологическая себестоимость – определяется затратами на сырьё и материалы, комплектующие, возвратные отходы, заработную плату рабочим, налоги и отчисления от з/платы, расходы на оборудование

Цеховая себестоимость – затраты всех цехов и других производственных структур, которые непосредственно участвовали в процессе изготовления определённого набора товаров и услуг

Производственная себестоимость – определяется путём прибавления к цеховой себестоимости общезаводских и целевых расходов

Полная себестоимость - включает все затраты организации не только на выпуск продукции и организацию производственного процесса, но и на её реализацию, то есть поставку на рынок конечных товаров и услуг

Прибыль – это положительный финансовый результат работы предприятия.

Формирование прибыли организации :

- выручка - себестоимость = **прибыль от реализации продукции**
- прибыль от реализации продукции + прибыль от прочей реализации + внереализационные доходы (убытки) = **балансовая прибыль**
- балансовая прибыль - корректировка прибыли = **налогооблагаемая прибыль**
- налогооблагаемая прибыль - налог на прибыль+ не облагаемая налогом прибыль = **чистая прибыль**

Распределение чистой прибыли :

фонд потребления + фонд накопления + резервный фонд = **чистая прибыль**

Рентабельность и её виды

Рентабельность – это относительный показатель прибыли, характеризующий эффективность деятельности предприятия.

1. Рентабельность общая (Робщ) – рассчитывается как отношение прибыли к среднегодовой стоимости основных и нормируемых оборотных производственных средств.

$$\text{Робщ} = \text{Пб} / (\text{Ос} + \text{Об})$$

Пб – балансовая прибыль

Ос + Об – среднегодовая стоимость основных и нормируемых оборотных производственных средств

2. Рентабельность продаж (оборота) (Рп)

$$\text{Рп} \% = \text{Прибыль} / \text{Объём продаж} * 100$$

3. Рентабельность основного капитала (Рок)

$$\text{Рок} \% = \text{Прибыль} / \text{Основной капитал} * 100$$

4. Рентабельность собственного капитала (Рск)

$$\text{Рск} \% = \text{Прибыль} / \text{Собственный капитал} * 100$$

Понятие, функции, виды цен.

Цена – это денежное выражение стоимости товара.

Функции цен :

Перераспределительная функция цены предполагает перераспределение созданного общественного продукта между сферами экономики, хозяйственными звеньями, регионами и различными группами населения

Стимулирующая функция цены состоит в поощрительном и сдерживающем воздействии цен на разные сферы воспроизводства

Учётная функция цены позволяет сопоставлять различные блага, несравнимые по потребительским характеристикам

Функция сбалансирования спроса и предложения состоит в том, что балансирование может быть достигнуто при определённом уровне цены.

Виды цен: оптовая цена, розничная цена, закупочная цена, тарифы (цена услуги), внешнеторговая цена, сметная цена.

Классификация цен:

По обслуживаемой сфере товарного обращения

Оптовые цены на промышленную продукцию

Цены на строительную продукцию

Закупочные цены на с/х продукцию

Цены и тарифы транспорта

Розничные цены

Цены и тарифы на услуги

По стадиям ценообразования

Оптовая цена изготовителя

Оптовая отпускная цена

Оптовая цена закупки

Розничная цена

По степени участия государства в ценообразовании

Рыночные цены

Регулируемые цены

С учётом фактора времени

Сезонные цены

Постоянные цены

Ступенчатые цены

По характеру ценовой информации

Цены фактических сделок

Аукционные цены

Биржевые цены

Справочные цены

По способу фиксации

Цены с последующей фиксацией

Твёрдые цены

Подвижные цены

Задания практической работы

Задание 1.

Определите сумму и уровень расходов по оплате труда за II квартал отчётного года.

Численность работников предприятия 6 человек. Среднемесячная заработная плата 23125 руб. Товарооборот 15200 тыс. руб.

Задание 2.

В отчётном году себестоимость продукции составила 450,2 тыс. руб. Затраты на 1 рубль товарной продукции – 0,89 руб. В плановом году затраты на 1 рубль товарной продукции предполагалось снизить до 0,85 руб., а объём производства увеличить на 8%. Определить себестоимость продукции в плановом году

Задание 3.

Определите расходы по статье «Расходы на аренду и содержание зданий, сооружений, оборудования и инвентаря» по предприятию на планируемый год на основе данных:

Предприятие в среднем потребляет электроэнергию 720 кВтч в месяц. Площадь

помещений составляет 300 кв. м. Тариф на освещение 5,2 руб. за 1 кВтч. Тариф на

отопление 88 руб. за 1 кв.м. Тариф на водоснабжение и канализацию 1800 руб. в месяц.

Вывоз мусора – 2000 руб. в год. Расходы на сигнализацию – 3620 руб. в месяц. Расходы на проведение противопожарных мероприятий – 2540 руб. в год. Расходы на приобретение средств для уборки помещений составят в год – 3000 руб.

Задание 4.

Рассчитать сумму прибыли и уровень рентабельности по предприятию за месяц на основе следующих данных.

- Выручка за месяц составила – 5430 тыс. руб.
- Произведено расходов на сумму – 2000 тыс. руб.
- Начислено налогов – 880 тыс. руб.
- Уплачено штрафов за невыполнение договорных обязательств – 67 тыс. руб.
- Получено штрафов на сумму – 480 тыс. руб.
- Продано товаров на сумму – 70000 тыс. руб.

Задание 5.

Рассчитайте прибыль и рентабельность предприятия за 1 квартал на основе данных:

- Доходы от реализации товаров (без НДС) – 33150 тыс. руб.
- Доходы по акциям и ценным бумагам – 8,6 тыс. руб.
- Доходы от сдачи имущества в аренду – 34 тыс. руб.
- Штрафы, пени, неустойки полученные – 22 тыс. руб.
- Расходы организации – 20240 тыс. руб.
- Штрафы, пени, неустойки уплаченные – 10 тыс. руб.

Оборот предприятия – 45000 тыс. руб.

Задание 6.

1. Определите:

- свободную розничную цену изделия при условии, что товар поступает в розничную торговую сеть через оптовую базу;
- прибыль промышленного предприятия от реализации изделия по свободным отпускным ценам.

2. Составьте структуру свободной розничной цены, если известны следующие данные:

- себестоимость изделия — 10 руб.;
- НДС — 18%
- свободная отпускная цена (с НДС) — 25 руб.;
- оптовая надбавка — 6% к свободной цене;
- торговая надбавка — 25%

Задание 7.

1. Определите:

- прибыль в свободной отпускной цене товара;
- свободную розничную цену изделия;

2. Составьте структуру розничной цены.

Исходные данные:

- себестоимость товара — 225 000 руб.;
- свободная отпускная цена с НДС — 500 400 руб.;
- НДС — 18%
- оптовая надбавка — 15%
- торговая надбавка — 25%

Задание 8.

Определите прибыль и рентабельность реализации импортного товара.

Исходные данные:

- свободная розничная цена, сложившаяся на рынке с учетом спроса и предложения, — 1600 руб.;
- таможенная стоимость, включая расходы по доставке товара до границы России, — 10 долл. (курс рубля к доллару принимается на момент решения задачи);
- ставка акциза — 35%;
- таможенная пошлина — 15% от таможенной стоимости;
- сборы за таможенное оформление — 0,15% от таможенной стоимости;
- ставка НДС - 18%;
- снабженческо-сбытовые расходы — 11 руб.;
- торговые издержки — 30 руб.

Задание 9.

Определите структуру свободной отпускной и розничной цены платья женского, реализуемого ООО «Прспект».

Известно, что полная себестоимость платья составляет 2680 руб., свободная отпускная цена с НДС — 3860 руб., свободная розничная (рыночная) цена — 5095 руб., ставка НДС — 18%, оптовая надбавка - 11%

Домашнее задание: -

Безопасность жизнедеятельности

Практическое занятие №5: Изучение и оценка ЧС на химически опасных объектах (ХОО).- Н.В. Косолапова Безопасность жизнедеятельности - учебник,стр.67-79;

Практическое занятие №6: Изучение методов и средств дозиметрического контроля радиоактивного заражения и облучения.- Н.В. Косолапова Безопасность жизнедеятельности, стр.80-93

Практическая работа № 9 Написание делового письма

Существуют разные типы деловых писем, например:

1. Письмо-поздравление - Letter of Congratulation
2. Письмо-приглашение - Letter of Invitation
3. Письмо о приёме на работу - Letter of Acceptance
4. Письмо-заявление – Application letter
5. Письмо-предложение - Commercial Offer
6. Письмо-жалоба – Letter of Complaint
7. Письмо-запрос, требование – Enquiry Letter
8. Письмо-ответ на запрос – Reply(Quotation)
9. Письмо-встречное предложение – Counter – proposal
10. Письм-заказ – Order
11. Ответ на заказ - Response to Order
12. Счёт-фактура – Invoice
13. Письмо-отчёт (из банка), счёт – Statement

Practice 1. Выберите правильное слово:

1. A letter which asks a supplier about the price of his goods is:

- a) a quotation; b) an order;
c) a letter of credit; d) an enquiry.

2. A letter which says an order has been received is called:

- a) a guarantee; b) a covering letter;
c) an order-form.; c) an acknowledgement.

3. A letter which tells a supplier that the customer is unhappy is called:

- a) a consignment; b) a complain;
c) a confirmation; d) a credit period.

Эти термины известны каждому бизнесмену. Определения некоторых из них на английском языке помогут точнее понять их содержание.

- 1) barter – бартер; 2) a quotation- расценки, стоимость;
3) an estimate - смета; 4) foreign trade – международная торговля;
5) currency – валюта; 6) exports – экспорт;
7) deficit – дефицит; 8) a statement – ведомость, выписка о состоянии счёта;
9) a reminder – письмо; 10) a receipt - квитанция, напоминание об оплате

Структура делового письма:

1. Компания и адрес отправителя – Sender's address
2. Имя, должность, компания, адрес получателя – Addressee's name, title, company, address

3. Исходящий номер адресата и отправителя – Your ref / Our ref/
4. Дата – Date
5. Обращение – Salutation(Dear...)
6. Тема письма – Subject
7. Содержание письма – Letter Content (Body of the Letter)
8. Окончание – Complimentary close (Yours.....)
9. Подпись – Signature
10. Имя и должность отправителя – Sender's name and title
11. Вложение/ приложение – Enclosure.