Областное государственное бюджетное образовательное учреждение

Среднего профессионального образования

«Смоленский промышленно-экономический колледж»

 Методические указания к семинарским занятиям

по профессиональному модулю 02.00 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

по специальности

080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(углубленная подготовка)».

Смоленск

2012

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНЫ на заседании кафедры «Образовательных дисциплин»Протокол № \_\_\_\_от \_\_\_\_ сентября 20\_\_\_ г.Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Берестнева | Составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программой по профессиональному модулю 02.00 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств орган»по специальности080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)(углубленная подготовка)». |
|  |   |
| Составитель: Е.В. Петрушина В.И. Готовчикова |  |
|  |  |

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Пояснительная записка……………………………………………………**МДК 02.01** |  |
| 2.Семинар №1. 1« Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации» …………………………………………………… |  |
| 3.Семинар №1.2. Учет личного состава …………………………………….. |  |
| 4.Семинар №1.3. Понятие кредитов и займов, их виды»………………… |  |
| 5.Семинар №1.4. Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»…………… |  |
| 6.Семинар №1.5Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов………………………………………………………………………. 7 . Семинар №1.6.**Понятие и состав собственного капитала организации………..** ………………………………………………………..8. Семинар №1.7. **Учет формирования и изменения уставного капитала** с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8» ……………………………………………………………..9. Семинар №1.8. **Учет формирования и изменения резервного и добавочного капитала с** применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»………………………….10. Семинар №1.9. Отражение в учете целевого финансирования……………………… …………….. ……………………..11. Семинар №1.10 Понятие и классификация доходов организации»…………………………………………………………………12. Семинар №1.11. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видах деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8…………………………..13. Семинар № 1.12. Отражение в учете нераспределенной прибыли с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»……………………………………………………………..14. Семинар № 1.13МДК.02.02 «» |  |
|  |  |
|  |  |

**Пояснительная записка**

 Методические указания к семинарским занятиям по профессиональному модулю 02.00 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств орган» предназначены для студентов по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка)».

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в подготовке к семинарским занятиям по профессиональному модулю 02.01

 Методические указания включают систему заданий , способствующих успешному освоению студентами разделов по профессиональному модулю 02.00 Система семинарских занятий разработана в пол­ном соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка) и направлена на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно- коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 08. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

 В результате подготовки и участия в семинаре по профессиональному модулю 02.00 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств орган» студенты должны:

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату работников;

определять сумму удержаний из заработной платы работников;

- определять финансовый результат деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовый результат деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределённой прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет уставного капитала;

- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

- проводить учет кредитов и займов;

- определить цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными документами, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

- давать характеристику имущества организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;

- проводить фактический подсчет имущества;

- составить сличительные ведомости и установить соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета ;

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнить работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- составлять акт по результатам инвентаризации;

- проводить выверку финансовых обязательств;

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- проводить инвентаризацию расчетов;

- определять реальное состояние расчетов;

- выявить задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учета;

- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать**:

- учет труда и заработной платы;

- учет труда и его оплаты;

- учет удержаний из заработной платы работников;

- учет финансовых результатов и использования прибыли;

- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

- учет нераспределенной прибыли;

 - учет уставного капитала;

- учет резервного капитала и целевого финансирования;

- учет кредитов и займов;

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

- основные понятия инвентаризации имущества;

- характеристику имущества организации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации;

- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения - - имущества без указания количества и цены;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- примеры физического подсчета имущества;

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- порядок инвентаризации расчетов;

- технологию определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

 Описание каждого семинарского занятия содержит: тему; цели; план занятия; основные теоретические понятия; темы докладов и сообщений; контрольные задания. Темы семинарских занятий отобраны с учетом значимости и разнообразия проблем. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение.

**Семинар №1**

**« Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации»**

 ***Цель занятия:***изучить правовые аспекты регулирования труда и заработной платы.

 В результатеизучения данной темы студент должен

 ***знать:***

нормативные документы, регламентирующие порядок организации оплаты труда в Российской Федерации.

***уметь:***

характеризовать формы заработной платы и их разновидности, порядок организации труда и его оплаты.

План

1.Нормативные документы, регламентирующие порядок организации оплаты труда в Российской Федерации.

2.Порядок оплаты труда.

 1).Студент должен раскрыть основное содержание нормативных документов, регламентирующих порядок организации оплаты труда в Российской Федерации: Трудового кодекса РФ, Налогового кодекса РФ.

2).Студент должен дать понятие сдельной и повременной форм оплаты труда, продолжительности рабочего времени, стимулирования труда, основной и дополнительной заработной платы.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Нормативная литература:

1.Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 21.11.96г. №129-ФЗ (в редакции от 03.11.2006 г. № 183-ФЗ)

 2.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Р. Ф. 29.07.98 г. № 34н (в ред. Приказов Минфина РФ в ред. от 15.10.2010г.);

 3. ПБУ 1/98 от 9.12.98 №60-н "Учетная политика организации" Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н (в ред. Приказа Минфина РФ от 11.03.2009 № 22н);

 9.Налоговый кодекс от 01.01.1999 г. Часть первая 146-ФЗ (редакция от 28.06.2009 г.) и вторая 117-ФЗ (редакция от 03.06.2009 г.).

 10.Трудовой кодекс 197-ФЗ от 01.02.2008 г.

#### Основная и дополнительная литература:

1. П.С. Безруких «бухгалтерский учёт», М., «Бухгалтерский учёт», 2007г.
2. Е.П. Козлова «Бухгалтерский учёт в промышленности», М., «Финансы и статистика», 2007г.
3. Н.П. Кондраков «Бухгалтерский учёт», М., «ИНФРА – М», 2009г.
4. Н.Л. Вещунова, Л.Ф. Фомина «Бухгалтерский Учёт на предприятиях различных форм собственности», Москва – Санкт – Петербург, «Герда», 2008г.

# Периодические издания:

Журналы и газеты:

* "Бухгалтерский учет"
* "Главный бухгалтер"
* "Финансы"
* "Налоги"
* "Российская газета
* "Финансовая газета"

**Семинар №2**

**«Учет личного состава»**

 ***Цель занятия:***Изучить порядок заполнения первичных документов по учету личного состава;

 В результате изучения данной темы студент должен

 ***знать:*** Документы, предназначенные для учета личного состава и порядок их заполнения;

 ***уметь:***использовать бухгалтерскую программу «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»для заполнения документов.

**План**

1. Учет личного состава.
2. Порядок заполнения документов, предназначенных для учета личного состава.
3. Использование бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»для заполнения документов.

1). Студент должен:

- раскрыть понятие персонала промышленных предприятий и его категорий в зависимости от выполнения хозяйственных функций, необходимо организовывать точный и своевременный учет численности персонала. Оперативный учет численности персонала ведет отдел кадров. В отделе кадров на вновь принятого открывается личная карточка и выдается трудовая книжка. Каждому, принятому на работу присваивается табельный номер;

- раскрыть понятие списочного и несписочного состава работников предприятия. В списочный состав входят не только постоянные, но и временные работники, принятые на срок не менее одного дня. Для выполнения отдельных работ, не связанных с самим процессом производства, приглашаются работники со стороны. Они относятся к несписочному составу.

 2). При ответе на вопросы семинарского занятия студент должен назвать документы и порядок их заполнения, предназначенные для учета личного состава.

 3) . Студент должен назвать порядок заполнения документов предназначенные для учета личного состава, с использованием бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»для заполнения документов.

Нормативная литература:

1.Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 21.11.96г. №129-ФЗ (в редакции от 03.11.2006 г. № 183-ФЗ)

 2.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Р. Ф. 29.07.98 г. № 34н (в ред. Приказов Минфина РФ в ред. от 15.10.2010г.);

 3.ПБУ 1/98 от 9.12.98 №60-н "Учетная политика организации" Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н (в ред. Приказа Минфина РФ от 11.03.2009 № 22н);

 4.Налоговый кодекс от 01.01.1999 г. Часть первая 146-ФЗ (редакция от 28.06.2009 г.) и вторая 117-ФЗ (редакция от 03.06.2009 г.).

 10.Трудовой кодекс 197-ФЗ от 01.02.2008 г.

#### Основная и дополнительная литература:

1.П.С. Безруких «бухгалтерский учёт», М., «Бухгалтерский учёт», 2007г.

2.Е.П. Козлова «Бухгалтерский учёт в промышленности», М., «Финансы и статистика», 2007г.

3.Н.П. Кондраков «Бухгалтерский учёт», М., «ИНФРА – М», 2009г.

4.Н.Л. Вещунова, Л.Ф. Фомина «Бухгалтерский Учёт на предприятиях различных форм собственности», Москва – Санкт – Петербург, «Герда», 2008г.

# Периодические издания:

Журналы и газеты:

* "Бухгалтерский учет"
* "Главный бухгалтер"
* "Финансы"
* "Налоги"
* "Российская газета
* "Финансовая газета"