




Департамент образования Ивановской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Шуйский технологический колледж»
155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1
 (49351) 4-70-81  www.prof4.ru  liceyshuya@mail.ru

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

**по профессиональному модулю
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ
по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта**

г.Шуя, 2015г.

Разработчик:

ОГБООУ ШТК

Преподаватель специальных дисциплин, высшей квалификационной категории - Рыбина Ольга Борисовна

Назначение:

Методические рекомендации предназначены для выполнения практических работ по профессиональному модулю ПМ 02 «Организация деятельности коллектива исполнителей», МДК 02.01. «Управление коллективом исполнителей» для обучающихся по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Методические рекомендации разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ 02 «Организация деятельности коллектива исполнителей» по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Содержание

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Пояснительная записка | 4 |
| 2 | Перечень практических работ | 5 |
| 3 | Методические рекомендации по выполнению практических занятий | 5 |
| 4 | Литература | 32 |

Пояснительная записка

Практическая работа - это такая познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления обучающегося, его умственные и практические операции и действия зависят и определяются им самим. Практическая работа - это метод, который очень помогает выявить способности. Работая практически, обучающийся должен постепенно овладеть такими общими приёмами практической работы, как ясное представление цели работы, её выполнение, проверка, исправление ошибок. Выполнение практических работ влияет на формирование и развитие информационных компетенций. Обучающиеся овладевают способами работы с информацией: поиск в каталогах, поисковых системах, – иерархических структурах; извлечение информации с различных носителей; – систематизация, анализ и отбор информации.

Правила выполнения практических работ: Прежде чем приступить к выполнению задания, прочтите рекомендации к выполнению в данном методическом пособии. Ознакомьтесь с перечнем рекомендуемой литературы, повторите теоретический материал, относящийся к теме работы. Закончив выполнение практической работы, Вы должны сдать результат преподавателю. Если возникнут затруднения в процессе работы, обратитесь к преподавателю. Критерии оценки: Вы правильно выполнили задание. Работа выполнена – аккуратно – 5 (отлично). Вы не полностью смогли выполнить задание. Работа – выполнена аккуратно – 4 (хорошо). Работа выполнена неаккуратно, технологически – неправильно – 3 (удовлетворительно). Практические задания разработаны в соответствии с учебной программой. В зависимости от содержания они могут выполняться студентами индивидуально или фронтально. Зачет по каждой практической работе обучающийся получает после её выполнения, а также ответов на вопросы преподавателя, если таковые возникнут при проверке выполненного задания.

Перечень практических занятий

| | |
|----|--|
| 19 | Составление и анализ баланса рабочего времени |
| 20 | Расчет фонда оплаты труда, заработной платы различных категорий работников |
| 21 | Расчет стоимости амортизационных отчислений и показателей использования основных средств |
| 22 | Проработка порядка оформления и учета путевых листов |
| 23 | Выполнение учета горюче-смазочных материалов; выработки водителя и автотранспорта |
| 24 | Проведение учета и анализа расходов и доходов автотранспортной организации |
| 25 | Расчет потребности и показателей использования оборотных средств |
| 26 | Расчет численности различных категорий работников, расчет показателей производительности труда |
| 27 | Составление сметы затрат на производство |
| 28 | Калькуляция себестоимости единицы продукции |
| 29 | Расчет прибыли и рентабельности |
| 30 | Разработка проекта плана работы по организации повышения квалификации рабочих |

Практическая работа 19

Составление и анализ баланса рабочего времени

Цель: изучить методику, составить и проанализировать баланс рабочего времени

Ход работы

Задание 1. Используя данные этой таблицы:

- определите показатели неявок на работу и фактически отработанного времени в целом по предприятию (гр. 4);
- рассчитайте использование ресурсов рабочего времени в среднем на одного работника (гр. 5);
- рассчитайте структуру ресурсов рабочего времени в процентах к календарному фонду времени работников (гр. 6);
- проанализируйте использование ресурсов рабочего времени предприятия.

Таблица

БАЛАНС РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ОДНОГО РАБОЧЕГО В ГОД (ПРИ 4Р-ЧАСОВОЙ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛЕ)

| № п/ п | Показатели | В отчетном году | | Фактическое выполнение в отчетном году, % | На плановый год | |
|--------------|---|-----------------|------------|---|--------------------|--------------------|
| | | по плану | фактически | | кол- во | %к факту |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = (гр. 4/3)100 | 6 | 7 = (гр. 6/4)* 100 |
| 1 | Календарный фонд времени, дни | 365 | 365 | 100,0 | 365 | 100 |
| 2 | Количество нерабочих дней | ? | ? | ? | ? | ? |
| | В том числе выходных | 107 | 107 | 100,0 | 104 | ? |
| | праздничных | 10 | 10 | 100,0 | 5 | |
| 3 | Номинальный фонд рабочего времени, дни (стр. 1 - стр. 2) | ? | ? | ? | ? | ? |
| 4 | Неявки на работу, дни - всего | ? | ? | ? | ? | ? |
| | В том числе очередные и дополнительные отпуска | 18,2 | 19,5 | ? | ? | ? |
| | учебные отпуска | 1,4 | 1,6 | ? | ? | ? |
| | отпуска по беременности и родам | 0,8 | 0,8 | ? | ? | ? |
| | неявки по болезни | 6,1 | 6,0 | ? | ? | ? |
| | прочие неявки, разрешенные законом | 2,4 | 2,8 | ? | ? | ? |
| | неявки с разрешения администрации | 1,2 | 1,0 | ? | ? | ? |
| | целосменные простои (по отчету), | - | 0,5 | - | - | - |
| | прогулы (по отчету) | - | 0,2 | - | - | - |
| 5 | Полезный фонд рабочего времени, дни (стр. 3 - стр. 4) | 9 • > | ? | ? | ? | ? |
| 6 | Номинальная продолжительность рабочего ДНЯ, ч | 7,67 | 7,67 | 100,0 | 7,72 | ? |
| 7 | Потери времени в связи с сокращением длительности рабочего дня, ч - всего | 0,03 | 0,04 | ? | ? | ? |
| | В том числе перерывы для кормящих матерей | 0,01 | 0,01 | ? | ? | ? |
| | сокращенный рабочий день для подростков | 0,02 | 0,01 | ? | ? | ? |
| | внутрисменные простои (по отчету) | - | 0,02 | - | - | - |
| 8 | Средняя продолжительность рабочего дня, ч (стр. 6 - стр. 7) | ? | ? | ? | 9 | ? |
| 9 | Полезный фонд рабочего времени одного рабочего, ч (стр. 8 • стр. 5) | ? | ? | ? | ? | ? |

Задание 2. Используя данные этой таблицы:

- определите показатели неявок на работу и фактически отработанного времени в целом по предприятию (гр. 4);
- рассчитайте использование ресурсов рабочего времени в среднем на одного работника (гр. 5);
- рассчитайте структуру ресурсов рабочего времени в процентах к календарному фонду времени работников (гр. 6);
- проанализируйте использование ресурсов рабочего времени предприятия.

Таблица
1БАЛАНС РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ОДНОГО РАБОЧЕГО В ГОД
(ПРИ 4Р-ЧАСОВОЙ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛЕ)

| № п/ п | Показатели | В отчетном году | | Фактическое выполнение в отчетном году, % | На плановый год | |
|--------------|--|-----------------|------------|---|--------------------|---------------------|
| | | по плану | фактически | | кол- во | %к факту |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = (гр. 4/3)100 | 6 | 7 = (гр. 6/4) * 100 |
| 1 | Календарный фонд времени, дни | 365 | 365 | 100,0 | 365 | 100 |
| 2 | Количество нерабочих дней | ? | 9 | ? | ? | ? |
| | В том числе выходных | 107 | 107 | 100,0 | 104 | ? |
| | праздничных | 10 | 10 | 100,0 | 5 | |
| 3 | Номинальный фонд рабочего времени, дни (стр. 1 - стр. 2) | ? | ? | ? | ? | ? |
| 4 | Неявки на работу, дни - всего | ? | ? | ? | ? | ? |
| | В том числе очередные и дополнительные отпуска | 18,2 | 19,5 | ? | ? | ? |
| | учебные отпуска | 1,4 | 1,6 | ? | ? | ? |
| | отпуска по беременности и родам | 0,8 | 0,8 | ? | ? | ? |
| | неявки по болезни | 6,1 | 6,0 | ? | ? | ? |
| | прочие неявки, разрешенные законом | 2,4 | 2,8 | ? | ? | ? |
| | неявки с разрешения администрации | 1,2 | 1,0 | ? | ? | ? |
| | целосменные простои (по отчету), | | 0,5 | - | - | - |
| | прогулы (по отчету) | | 0,2 | - | - | - |
| 5 | Полезный фонд рабочего времени, дни (стр. 3 - стр. 4) | ? | ? | ? | ? | ? |
| 6 | Номинальная продолжительность рабочего дня, ч | 7,67 | 7,67 | 100,0 | 7,72 | ? |
| 7 | Потери времени в связи с сокращением длительности рабочего дня, ч - всего | 0,03 | 0,04 | ? | ? | ? |
| | В том числе перерывы для кормящих матерей | 0,01 | 0,01 | ? | ? | ? |
| | сокращенный рабочий день для подростков | 0,02 | 0,01 | ? | ? | ? |
| | внутрисменные простои (по отчету) | | 0,02 | - | - | - |
| 8 | Средняя продолжительность рабочего дня, ч (стр. 6 - стр. 7) | ? | ? | ? | ? | 9 |
| 9 | Полезный фонд рабочего времени одного рабочего, ч (стр. 8 • стр. 5) | ? | ? | ? | ? | ? |

Для составления баланса были произведены дополнительные расчеты. Календарный фонд был рассчитан как сумма всех показателей исходных данных: $\Phi_k = \text{чел.-дней}$ Расчет табельного фонда времени: $\Phi_t = \Phi_k - \Phi_{\text{празд}} = \text{чел.-дней}$

Итоговым результатом баланса является значение максимально возможного фонда времени ($\Phi_{\text{тах}}$)- В левой части баланса он получается путем вычитания: $\Phi_{\text{тах}} = \Phi_t - \Phi_{\text{отп}} =$ Чел.-дн

В правой части баланса максимально возможный фонд времени подсчитывается как сумма всех показателей, которые в ней находятся

$$\Phi_{\text{тах}} = \Phi_{\text{факт}} + \Phi_{\text{неяв}} = \text{Чел.-Дней}$$

2. Расчет показателей структуры максимально возможного фонда времени.

На основе данных баланса можно рассчитать показатели использования фондов времени равен:

Таблица 2.

| № п/п | Наименование показателя | Расчет | Значение |
|-------|--|--|----------|
| 1. | Коэффициент использования максимально возможного фонда рабочего времени $K_{\text{тах}}$ | $\Phi_{\text{факт}} / \Phi_{\text{тах}}$ | |
| 2. | Коэффициент использования календарного фонда времени $K_{\text{кф в}}$ | $\Phi_{\text{факт}} / \Phi_{\text{к}}$ | |
| 3. | Коэффициент использования табельного фонда времени $K_{\text{т(о)}}$ | $\Phi_{\text{факт}} / \Phi_{\text{т}}$ | |

Коэффициент использования максимально возможного фонда рабочего времени характеризует степень фактического использования того времени, которое максимально могли отработать рабочие предприятия. Неиспользованное рабочее время на предприятии составило 7,56% (100%-92,44%). Это время, не отработанное по уважительным причинам (отпуска учебные и в связи с родами, дни болезни и неявок, разрешенных законом), а также потери рабочего времени (простои, неявки с разрешения администрации, прогулы).

Практическая работа 20

Расчет фонда оплаты труда, заработной платы различных категорий работников

цель: научиться рассчитывать средние разряды работ по ТО и ТР, применять тарифные коэффициенты для расчета средних тарифных ставок по оплате труда ремонтных рабочих, рассчитывать заработную плату.

Ход работы.

Задание 1. Рассчитать средний разряд работ, если на предприятии работает работников I разряда - 3 чел, работников II разряда - 6 чел., работников III разряда - IX* чел. работников VI разряда - 8 чел. работников V разряда - 7 чел и работников V I разряда 5.

Методика выполнения

Расчет средних разрядов работ производится, чтобы в дальнейшем упростить расчеты по начислению заработной платы. Средний разряд определяется по формуле:

$$R_{\text{ср}} = (1 \cdot N_{\text{рр}}^1 + 2 \cdot N_{\text{рр}}^2 + 3 \cdot N_{\text{рр}}^3 + \dots + 8 \cdot N_{\text{рр}}^8) / N_{\text{рр}}, \text{ где}$$

$N_{\text{рр}}$ - число ремонтных рабочих, всего, чел.

$N_{\text{рр}}^1$ - число ремонтных рабочих 1,2, ... 8 разряда, чел.

Задание 2. Рассчитать среднюю тарифную ставку. Размер среднего разряда взять из решения в задании 1.

Методика выполнения

Тарифные коэффициенты и ставки ремонтных рабочих, занятых на ТО и ТР

| | | | | | | | | |
|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|-------|
| Разряды, R | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Коэффициент | 1 | 1,3 | 1,7 | 1,9 | 2,2 | 2,5 | 2,8 | 3,1 |
| Тарифная ставка, руб./ч | 41,13 | 53,46 | 69,92 | 78,14 | 90,48 | 102,82 | 115,16 | 127,5 |

Определение средней тарифной ставки среднего разряда.

1. От ставки разряда, следующего за вашим разрядом, ставку которого надо найти, вычесть ставку предыдущего вашему разряду.
2. От разряда, следующего за вашим разрядом, вычесть ваш разряд.
3. Полученную разность разрядов умножить на разность ставок.
4. Полученное произведение прибавить к часовой тарифной ставке предыдущего вашему разряду.

Задание 3. Слесарем ремонтной мастерской IV разряда, тарифный коэффициент 1,9, отработано за месяц IXX** ч. Работа выполнена качественно и в срок. Положением об оплате труда предприятия установлено премирование за высококачественное и своевременное выполнение работ рабочих ремонтной мастерской в размере 40% к тарифной ставке. Определите величину заработной платы данного работника за месяц

Методика выполнения

Установленную на предприятии минимальную заработную плату за месяц (5220 руб.) умножают на коэффициент разряда и делят на 25,2 (среднее количество рабочих дней в месяце) при шестидневной рабочей неделе.

Задание 4. Электросварщиком ремонтной мастерской VI разряда, тарифная ставка 72,82, отработано за месяц IXX ч. Работа выполнена качественно и в срок. Положением об оплате труда предприятия установлено премирование за высококачественное и своевременное выполнение работ рабочих ремонтной мастерской в размере 30% к тарифной ставке. Определите величину заработной платы данного работника за месяц.

Задание 5. Рассчитайте заработную плату рабочего-наладчика по косвенно-сдельной оплате труда. В месяце 22 рабочих дня.

Исходные данные:

| Показатель и | Варианты | | | | | | | | | |
|--|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Дневное задание, кг: | | | | | | | | | | |
| 1-й бригады D_{31} | 100 | 300 | 250 | 320 | 300 | 500 | 380 | 400 | 420 | 460 |
| 2-й бригады D_{32} | 500 | 200 | 350 | 240 | 600 | 320 | 460 | 320 | 450 | 510 |
| 2. Дневная тарифная ставка рабочего, руб. C | 120 | 150 | 130 | 145 | 160 | 154 | 125 | 122 | 131 | 126 |

Методика решения:

Рабочий-наладчик обслуживает две бригады. Тарифную ставку разделить на 2.

Найти оплату за 1 кг, сданный первой бригадой, наладчик получает:

$$(C/2)/D_{31} = \text{р./кг},$$

Аналогично найти оплату за 1 кг, сданный второй бригадой:

$$(C/2)/D_{32} = 0,12 \text{ р./кг}.$$

Найти оплату труда за месяц (за 22 рабочих дня):

$$Z_{\text{косв. сд.}} =$$

Задание 6. Объем производства продукции составляет 8X000 шт.; норма времени по выполняемой операции - 48 мин., коэффициент выполнения норм времени - 1,2. Годовой фонд рабочего времени 1700 ч в год.

Определить численность работников предприятия

Задание 7. Определить заработную плату ремонтным рабочим, производившим ТР автомобилей ЗИЛ-130, в количестве 3X шт. Общий годовой пробег одного автомобиля до ТР составляет 50XX0 км, трудоемкость ТР - 6,3 чел-час на 1000 км пробега ($t_{тр} = 6$, 3чел-час /1000 км).

* Вместо символа X студент проставляет последнюю цифру шифра.

** Вместо символа XX студент проставляет две последние цифры шифра.

Практическая работа 21

Расчет стоимости амортизационных отчислений и показателей использования основных средств

Цель: освоить методику и рассчитать основные показатели использования основных фондов, суммы амортизационных отчислений

Ход работы

Задание 1. Определить первоначальную и остаточную стоимость основных производственных фондов АТП, если стоимость строительства составила 8XX тыс. руб., оптовая цена подвижного состава 29XX тыс. руб., оптовая цена оборудования 210 тыс. руб., расходы по доставке и монтажу оборудования 30 тыс. руб. За период эксплуатации износ ОПФ составил 14XX тыс. руб.

Задание 2. АТП приобрело 4 года назад 40 автомобилей, оптовая цена одного автомобиля 4XX тыс. руб. В год сумма износа одного автомобиля составляет 12%. Определить остаточную стоимость подвижного состава.

Задание 3. Определить показатели использования основных производственных фондов. Годовая сумма доходов составила 9XX тыс. руб. Среднегодовая стоимость ОПФ 450 тыс. руб. Среднесписочная численность работников 27 человек.

Задание 4. Определить показатели использования основных производственных фондов. Годовая сумма доходов составила 10XX тыс. руб. Среднегодовая стоимость ОПФ 1650 тыс. руб. Среднесписочная численность работников 30 человек, Сумма полученной прибыли 420 тыс. руб.

Задание 5. Определить коэффициенты изношенности, выбытия, годности, обновления, если стоимость ОПФ на начало года составила 17XX тыс. руб., за год выбыло основных фондов на сумму 110 тыс. руб., износ фондов составил 430 тыс. руб., за год приобретено фондов на сумму 240 тыс. руб. На основании расчетов сделать выводы о состоянии основных фондов.

Задание 6. На каком предприятии более эффективно используются основные фонды, если: Сумма основных производственных фондов на предприятии №1 составила 860 тыс. руб., сумма доходов 950 тыс. руб., сумма прибыли 230 тыс. руб.

Сумма основных производственных фондов на предприятии №2 составила 9400 тыс. руб., сумма доходов 4500 тыс. руб., сумма прибыли 2300 тыс. руб.

Практическая работа 22

Проработка порядка оформления и учета путевых листов

Цель: изучить порядок оформления и учета путевых листов

Ход работы

Задание 1. Изучить порядок оформления и учета путевых листов

Расход бензина водителем организации при выполнении им служебных заданий подтверждает путевым листом, согласно которому производится списание выданного в

подотчет израсходованного бензина (талонов на бензин). Безусловно, важно правильно заполнить данный документ, поскольку он является первичным учетным документом не только в бухгалтерском, но и налоговом учете. В статье рассматривается, как согласно нормам законодательства следует заполнять путевые листы легковых автомобилей, какие типичные ошибки встречаются при их оформлении и как на основании этого документа списать бензин бухгалтеру.

Департамент налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ в Письме от 03.02.2006 N 03-03-04/2/23 (далее - Письмо N 03-03-04/2/23) разъяснил, что форма путевых листов, утвержденная Постановлением N 78, распространяется на юридические лица всех форм собственности, осуществляющие деятельность по эксплуатации автотранспортных средств (грузовых, легковых, в том числе служебных, автомобилей, специализированных и такси), и носит обязательный характер только для автотранспортных организаций.

Остальные организации, в том числе и бюджетные, могут разработать свою форму путевого листа либо иного документа, подтверждающего произведенные расходы в виде оплаты горюче-смазочных материалов, в котором должны быть отражены все **реквизиты**, предусмотренные п. 2 ст. 9 Закона N 129-ФЗ, а именно:

- а) наименование документа;
- б) дата его составления;
- в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименования должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц.

Как показывает практика, бюджетные учреждения используют форму путевого листа, утвержденную Постановлением N 78, так как она содержит информацию, необходимую для списания израсходованных ГСМ. Использование установленной данным постановлением формы путевого листа целесообразно еще и потому, что она привычна и не вызывает дополнительных вопросов у органов ГИБДД при проверке. Ведь путевой лист удостоверяет принадлежность транспортного средства юридическому лицу, осуществляющему перевозки, а также дает водителю право на выезд автомобиля из гаража (места стоянки) на дороги общего пользования для выполнения задания.

Ошибки оформления путевых листов

Срок оформления

Прежде чем рассмотреть типичные ошибки при заполнении путевых листов, ответим на актуальный и часто задаваемый бухгалтерами вопрос: можно ли выдавать путевой лист не на каждый день, а на более длительный срок, например на неделю? Следует обратиться к Письму N 03-03-04/2/23, согласно которому, в случае если еженедельное (ежемесячное) составление путевого листа позволяет организовать учет отработанного времени, расхода горюче-смазочных материалов, путевой лист может составляться на этот срок. Правильно оформленный путевой лист, даже если он составлен на неделю (месяц), также подтверждает расходы налогоплательщика на ГСМ. Заметим, что данное в письме разъяснение касается налогового учета. Относительно заполнения путевых листов в рамках уставной деятельности бюджетных учреждений Минфин не дал рекомендаций.

Вместе с тем ответ на поставленный вопрос будет неполным, если не учитывать мнение Росстата, представленное в Письме от 03.02.2005 N ИУ-03-22/257. В соответствии с этим письмом путевой лист выдается только на один день или смену. На более длительный срок он выдается в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток (смены).

Таким образом, во избежание конфликтных ситуаций с контролирующими органами рекомендуем составлять путевой лист ежедневно.

Общие требования

В путевом листе должны быть проставлены порядковый номер, дата выдачи, штамп и печать организации, на балансе которой числится автомобиль. Необходимым условием оформления этого документа (впрочем, как и любого первичного документа) является заполнение всех соответствующих деятельности организации строк формы, что позволяет отразить множество важных сведений. Например, время выезда и возвращения имеет непосредственную связь с подтверждением продолжительности работы водителя, пункты назначения по маршрутам следования позволяют обосновать производственный характер поездки и подтвердить показания счетчика.

Заполнение раздела "Движение горючего"

Особое внимание следует обращать на оформление раздела "Движение горючего". Он заполняется исходя из фактических затрат, показателей приборов и нормы расхода бензина на 100 км. пробега.

Если водитель приобрел бензин за наличные денежные средства, выданные ему в подотчет, то количество приобретенных ГСМ, отраженное по графе "Выдано по заправочному листу N путевого листа, должно соответствовать их количеству, указанному в контрольно-кассовых чеках, приложенных к авансовому отчету водителя и подтверждающих заправку автомобиля бензином в этот день.

Нередко при определении расхода бензина по норме и фактически бухгалтеры прибегают к правилам округления. Это неверно. Так, если при подсчете по норме и фактически было израсходовано 4,5 или 6,12 литра, в путевом листе следует указывать именно эти цифры, а не 5 и 6 литров. В данном случае округление приводит к искажению действительного расхода бензина. Применение правил округления, по мнению автора, может быть допустимо только при списании расхода бензина за месяц, а не по каждому путевому листу.

Расход бензина списывается на основании данных путевых листов. При его списании проверке подлежат обоснованность пробега, расчет расхода. При заполнении графы "Расход по норме" следует руководствоваться Нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте N P3112194-0366-03*(2), утвержденными Минтрансом РФ, Департаментом автотранспорта, Федеральным государственным унитарным предприятием "Государственный научно-исследовательский институт" (далее - Нормы расхода топлива и смазочных материалов). Данный документ применяется всеми организациями любой формы собственности. Для каждой марки автомобиля им установлена базовая норма расхода топлива исходя из расчета на 100 км пробега, утверждены надбавки к нормам расхода топлива при эксплуатации автомобиля в зимнее время и езде в горной местности, по дорогам со сложным планом и закруглениями, по городу (поселкам городского типа) при наличии светофоров и знаков дорожного движения.

По надбавкам Нормами расхода топлива и смазочных материалов установлено только их предельное значение, поэтому каждое учреждение самостоятельно должно определить размер соответствующей надбавки, который закрепляется в приказе руководителя. Контролирующие органы при проверке правильности указания норм расхода топлива в путевом листе сверяют их с нормами, утвержденными этим приказом.

Согласно Нормам расхода топлива и смазочных материалов организации вправе применять надбавки, увеличивающие норматив расхода топлива, с учетом следующих обстоятельств:

1) времени года. Норма расхода топлива и смазочных средств в зимнее время увеличивается с 5 до 20%. В Приложении N 2 к Нормам расхода топлива и смазочных

материалов установлена предельная величина зимних надбавок по каждому региону, а также указано, в каком регионе какие месяцы считаются зимними. Исходя из Приложения N 2 к названным нормам по учреждению издается приказ, устанавливающий размер нормы, применяемый в организации в зимнее время. Она может быть ниже или равна предельной. Например, организация во Владимирской области может установить зимнюю надбавку в размере, не превышающем 10% нормы расхода топлива по соответствующему транспортному средству;

2) работы автотранспорта на дорогах общего пользования (I, II и III категорий) со сложным планом, вне пределов городов и пригородных зон, где в среднем на 1 км пути имеется более пяти закруглений (поворотов) радиусом менее 40 м (то есть на 100 км пути не менее 500). В этом случае размер надбавки не может превышать 10%;

3) работы автотранспорта в городах с определенной плотностью населения. Чем выше плотность населения, тем больше надбавка к норме расхода топлива. Так, если плотность населения превышает 3 млн. человек, размер надбавки, которую может установить организация, составляет до 25%, от 1 до 3 млн. человек - до 20% и т.д. Причем в случае, когда автотранспорт эксплуатируется в пригородной зоне вне границы города, поправочные (городские) коэффициенты не применяются;

4) обкатки новых автомобилей. При пробеге первой тысячи километров новыми автомобилями (обкатке) и автомобилями, вышедшими из капитального ремонта, а также при централизованном перегоне таких автомобилей своим ходом в одиночном состоянии предполагается надбавка в размере до 10%; при перегоне автомобилей в спаренном состоянии - до 15%, в строенном - до 20%.

Кроме этого, в ряде случаев норма расхода топлива может снижаться, например, при работе на дорогах общего пользования I, II и III категорий за пределами пригородной зоны на равнинной слабохолмистой местности (высота над уровнем моря до 300 м). В этом случае она может быть уменьшена не более чем на 15%.

Часто необходимо применить одновременно несколько надбавок (зимнюю, при езде по городу с соответствующей плотностью населения, в связи с обкаткой автомобиля и т.д.). В этом случае норма расхода топлива устанавливается с учетом суммы или разности этих надбавок.

Бухгалтеры при определении норм сталкиваются со следующей проблемой: какую норму расхода топлива установить для автомобиля, если она не утверждена ни одним из нормативных актов? Нормами расхода топлива и смазочных материалов предусмотрено, что в отношении новых моделей, марок и модификаций автомобильной техники, для которых Минтранс не утверждены базовые нормы расхода топлива, руководители местных администраций регионов и предприятий вправе вводить в действие временные нормы, разработанные НИИАТ в установленном порядке (по индивидуальным заявкам организаций), действующие до их утверждения Минтранс при переутверждении или дополнении данного руководящего документа. Таким образом, организации следует обратиться в НИИАТ, чтобы тот, в свою очередь, утвердил норму расхода топлива для данной марки автомобиля.

Как правило, показатели в графах "Расход по норме" и "Расход фактически" равны. В случае если расход по норме превышает расход фактический, списание бензина производится по фактическому расходованию бензина. Если расход фактический превышает расход бензина по норме, то бензин списывается по норме.

Заполнение обратной стороны путевого листа

На практике встречается также следующее нарушение правил заполнения путевых листов: при использовании автомобиля руководителем учреждения на обратной стороне путевого листа в графе "Подпись лица, пользовавшегося автомобилем" ставится факсимильное воспроизведение его подписи. Это недопустимо, поскольку путевой лист является первичным учетным документом, в котором согласно ст. 9 Закона N 129-ФЗ должна быть

личная подпись лица, пользующегося автотранспортом, а не факсимильное ее воспроизведение.

Также нередко лицо, эксплуатирующее автомобиль в течение дня, ставит свою подпись не в каждой строке, в которой указаны место отправления и назначения, время выезда и возвращения, а одну внизу путевого листа, предполагая, что тем самым подтвердил использование автомобиля в течение этого дня по нескольким направлениям. Однако контролирующие органы при проверке признают это нарушением.

Кроме того, учреждения часто не указывают на оборотной стороне путевого листа конкретные пункты назначения, а делают запись: "Поездки по городу" или "Езда по городу". Контролирующие органы также при проверке путевых листов укажут на это нарушение, поскольку отсутствие данных о маршруте следования не позволяет судить о том, была ли автомашина использована именно в служебных целях. Эта информация является обязательной, поскольку отражает содержание хозяйственной операции.

Поэтому такие записи в путевом листе, как "поездки по городу", "езда по городу" или "по заданию организации", не подтверждают производственный характер расходов учреждения (Письмо Минфина РФ от 20.02.2006 N 03-03-04/1/129).

Отметка о прохождении водителем медосмотра

Перед выездом водитель должен пройти медосмотр. Из письма Минздрава РФ и Минтранса РФ от 21.08.2003 N 2510/9468-03-32 "О предрейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств" (далее - Письмо N 2510/9468-03-32) следует, что в каждой организации, имеющей автотранспорт, необходимо организовать и в обязательном порядке проводить предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств. Статьей 20 Федерального закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" установлено, что все юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны организовать проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей. Результаты такого осмотра в обязательном порядке вносятся в журнал (Письмо N 2510/9468-03-32). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью организации или учреждения здравоохранения. В нем записываются фамилия, имя, отчество, возраст, место работы водителя, дата и время проведения осмотра, заключение, принятые меры, фамилия и инициалы медицинского работника. Только после осмотра водителя и при отсутствии жалоб, объективных признаков заболеваний, нарушений функционального состояния организма, признаков употребления спиртных напитков, наркотических и других психоактивных веществ, нарушений режима труда и отдыха водитель допускается к работе, на путевой лист ставится штамп, в котором указывается дата и точное время прохождения медицинского осмотра, фамилия, инициалы и подпись медицинского работника, проводившего обследование.

Штамп не ставится в случаях выявления симптомов заболевания, нахождения водителя в нетрезвом состоянии.

При этом все результаты предрейсового осмотра должны быть зафиксированы в журнале осмотров.

Согласно п. 1.4 Типового положения, приведенного в Письме N 2510/9468-03-32, предрейсовые медосмотры проводятся только персоналом, имеющим соответствующий сертификат, а также медицинским учреждением при наличии лицензии. Данный порядок основывается на требованиях Приказа Минздрава РФ N 238*(3), в котором предрейсовый медицинский осмотр рассматривается как вид медицинской деятельности, подлежащий обязательному лицензированию в соответствии с нормами Закона N 128-ФЗ*(4) и Постановления N 499*(5).

Медосмотр в данном случае как вид медицинской деятельности подлежит лицензированию и может проводиться медицинскими учреждениями или медицинским персоналом, имеющим соответствующий сертификат. Эта позиция также подтверждается и судебной практикой (Постановление ФАС УО от 01.08.2005 N Ф09-3196/05-С7).

Поэтому если медицинское учреждение, в котором работает водитель, имеет лицензию на

осуществление указанного вида медицинской деятельности, то провести предрейсовый медицинский осмотр работника смогут специалисты данного учреждения. В противном случае один из медработников учреждения должен получить соответствующий сертификат.

Отсутствие штампа о прохождении предрейсового осмотра может быть квалифицировано контролирующими органами как нарушение законодательства об охране труда и повлечь на основании ст. 5.27 КоАП РФ наложение на должностных лиц штрафа в размере от 1 000 до 5 000 руб.

Внесение исправлений в путевые листы

Поскольку путевой лист является первичным учетным документом, при внесении в него исправлений следует руководствоваться п. 5 ст. 9 Федерального закона N 129-ФЗ. Из него следует, что за исключением кассовых и банковских документов допускается вносить изменения в остальные первичные учетные документы, но лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений. Поэтому исправление нормы расхода бензина должно быть подтверждено подписью водителя и механика (или иного уполномоченного лица).

Задание 2. Заполнить путевые листы (приложение1)

Вопросы для контроля

1. Назовите реквизиты путевого листа
2. Назовите Ошибки оформления путевых листов
3. Как заполняется раздел "Движение горючего"

Практическая работа 23

Выполнение учета горюче-смазочных материалов; выработки водителя и автотранспорта

Цель: освоить методику расчета затрат на топливо и смазочные материалы

Задание: Списочное число автомобилей 20 ед. марки ЗИЛ-130 Норма расхода топлива 31,5 л/ 100 км пробега. Общий пробег $L_{общ} = 75XX00$ км грузооборот $P_{км} = 198XX00$ т-км. Норма расхода топлива на транспортную работу 2 л/ 100 т-км

Методические рекомендации

Расчет потребности в топливе и его стоимости

1. Потребность в топливе на пробег T_L : определяется умножением нормы расхода на 100 км на общий пробег всех автомашин данной марки $T_L = N_{100км} \cdot L_{общ} / 100$.
2. Потребность в топливе на транспортную работу T_p определяется умножением нормы расхода на 100 т-км на объем транспортных работ всех автомашин данной марки $T_p = N_{100 т-км} \cdot P_{100 т-км} / 100$.
3. Общая потребность в топливе на эксплуатацию автомобилей, выполняющих транспортную работу, определяется по формуле $T_3 = T_L + T_p$
4. Надбавка к расходу топлива при работе в зимнее время составляет $H = 10\%$, число зимних месяцев $M_3 = 5$. $T_3 = T_L \cdot T_p \cdot M_3$

Надбавка топлива для внутригаражных нужд 0.5% общей потребности $(T_3 + T_3)T_г = 0.5 \cdot (T_3 + T_3) / 100$

5. Общая потребность АТП а топливе $T = T + T + T_i$
6. Стоимость топлива составляет $C_{\text{т}} = I T$, где $C_{\text{т}}$ - цена топлива (руб/л)

Расчет потребности в смазочных материалах и их стоимости. Нормы установлены на каждые 100 л топлива

1. Потребность в моторном масле $M_{mv} = H_{\text{л}} / T$, где $H_{\text{л}} = 3,5$ л/100 л топлива. Стоимость моторного масла $= C_{\text{ч,ч}} \cdot M_{\text{чш}}$, где $C_{\text{чп}}$ - цена моторного масла (руб/л)

- Потребность в трансмиссионном масле $M_{TM} = H_{100M} \cdot T$, где $H_{100M} = 0,3 \text{ л/100 л}$ топлива. Стоимость трансмиссионного масла $C_{TM} = C_{TM} \cdot M_{TM}$, где C_{TM} - цена трансмиссионного масла (руб/л)
- Потребность в консистентной смазке $M = H_{100KC} \cdot T$, где $H_{100KC} = 0,2 \text{ кг/100 л}$ топлива. Стоимость консистентной смазки $C_K = C_K \cdot M_{KC}$ где C_K - цена консистентной смазки (руб/кг)
- Потребность в керосине 0.5% от веса необходимого топлива. $M_K = 0,5 \cdot T_{KT}/100$, где $T_{KT} = 0,77T$. Стоимость керосина $C_K = C_K \cdot M_K$ где C_K - цена керосина
- Потребность в обтирочных материалах 22-33 кг на 1 списочный автомобиль. $M_O = A_{СП} - 25$, где 25 кг принимаем расход обтирочных материалов на 1 автомобиль, $A_{СП}$ - списочное количество автомобилей. Стоимость обтирочных материалов $C = C / M_O$ где C - цена обтирочных материалов (5-10 руб/кг);
- Стоимость материалов $C_M = C_{MM} + C_{TM} + C_{СК} + C_K + C_O$
- Стоимость топлива и материалов $C = C_T + C_M$

Практическая работа 24

Проведение учета и анализа расходов и доходов автотранспортной организации

Цель: освоить методику и провести анализа расходов и доходов автотранспортной организации

Ход выполнения

Задание 1. Проанализировать эффективность использования персонала. Сделать вывод.

Данные для факторного анализа рентабельности персонала

| показатель | Значение показателя | | изменение |
|--|---------------------|----------------|-----------|
| | t ₀ | t ₁ | |
| Прибыль от реализации продукции, тыс. руб. | 15477 | 17417 | |
| Валовой объем производства продукции в текущих ценах отчетного года, | 80000 | 100320 | |
| Выручка от реализации продукции, тыс. руб. | 82410 | 96530 | |
| Среднесписочная численность персонала, чел. | 200 | 200 | |
| Рентабельность продаж, % (R _п) | 18,78 | 18,04 | |
| Уровень товарности, % (УТ) | 1,0301 | 0,9622 | |
| Среднегодовая выработка продукции одним работником, тыс. руб. (ГВ) | 400 | 501,6 | |
| Прибыль на одного работника, тыс. руб. | 77,385 | 87,085 | |

Задание 2. Произведите анализ динамики и выполнения плана по прибыли. Сделайте вывод.

| Наименование показателей | План на отчетный год, тыс. руб. | Фактически | | отклонение | | | |
|--|---------------------------------|-------------------|-----------------|------------------|---|---------------------|---|
| | | за предыдущий год | за отчетный год | от плана | | от предыдущего года | |
| | | | | Сумма, тыс. руб. | % | Сумма, тыс. руб. | % |
| 1. Прибыль (убыток) от реализации продукции (работ, услуг) | 1450 | 17080 | 18340 | | | | |
| 2. Проценты к получению | - | 220 | 400 | | | | |
| 3. Проценты к уплате | - | - | 100 | | | | |
| 4. Доходы от участия в других организациях | - | 800 | 940 | | | | |
| 5. Прочие операционные доходы | 500 | 440 | 640 | | | | |
| 6. Прочие операционные расходы | - | 700 | 600 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|--|--|--|--|
| 7. Прибыль (убыток) от финансово-хозяйственной деятельности (1+2-3+4+5-6) | 15000 | 17840 | 19620 | | | | |
| 8. Прочие внереализационные доходы | - | 1260 | 1020 | | | | |
| 9. Прочие внереализационные расходы | - | 400 | 300 | | | | |
| 10. Прибыль (убыток) отчетного периода (7+8-9) | 15000 | 18700 | 20340 | | | | |

Задание 3. Проанализировать рентабельность производства основных видов продукции за 2 года. Сделать вывод.

| Вид продукции | Прибыль, тыс. руб. | | Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб. | | Уровень рентабельности % | | Отклонение, ± |
|---------------------|--------------------|------|--|-------|--------------------------|--|---------------|
| Зерно | 143 | 115 | 535 | 660 | | | |
| Картофель | 150 | 160 | 236 | 272 | | | |
| Транспортные услуги | 2130 | 2180 | 9400 | 10768 | | | |
| Прочие услуги | 98 | 104 | 234 | 270 | | | |

Задание 3. Проанализируйте результаты деятельности предприятия. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия начинают с изучения состава, структуры и динамики показателей прибыли по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности - формы № 2. Такая оценка может быть дана на основе горизонтального, вертикального и трендового (при долгосрочных сравнениях) методов анализа.

Данные для оценки динамики показателей прибыли приводятся в таблицу

| Показатели | За предыдущий год | | За отчетный год | | Изменение за год | |
|--|-------------------|-------------|-----------------|-------------|------------------|------------------|
| | тыс. руб. | в % к итогу | тыс. руб. | в % к итогу | тыс. руб. | в % к итогу |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3-1 | 6=5/1*100 |
| 1. Финансовый результат от основной деятельности | 8540 | | 9170 | | | |
| <i>В том числе:</i> | | | | | | |
| 1.1. Прибыль от продажи продукции | 8540 | | 9170 | | | |
| 2. Финансовый результат от прочей деятельности | 810 | | 1000 | | | |
| <i>В том числе:</i> | | | | | | |
| 2.1. Проценты к получению | 110 | | 200 | | | |
| 2.2. Проценты к уплате | - | | 50 | | | |
| 2.3. Доходы от участия в других организациях | 400 | | 470 | | | |
| 2.4. Прочие доходы | 850 | | 830 | | | |
| 2.5. Прочие расходы | 550 | | 450 | | | |
| 3. Финансовый результат (прибыль до налогообложения) | 9350 | 100 | 10170 | 100 | | |

Сделайте вывод: Результаты факторного анализа показали, что наибольшее влияние на прирост прибыли до налогообложения оказало: увеличение прибыли ____ (%).

Сокращение прочих расходов также способствовало ____ прибыли (%).

Отрицательное влияние на ____ оказало сокращение ____ (%). Следовательно, резервами роста прибыли предприятия - это

_____.

Практическая работа 25

Расчет потребности и показателей использования оборотных средств

Цель: Научиться рассчитывать основные показатели использования оборотных фондов.

Ход работы:

Задача 1.

АТП за год получило за перевозку грузов 86XX тыс. руб., при этом использовало за год оборотных средств на сумму 3XX тыс. руб. Найти число оборотов оборотных средств, время одного оборота и коэффициент загрузки.

Задача 2.

Определить норматив собственных оборотных средств по статьям "Запасные части" и "Автомобильные шины в запасе", если годовой расход запасных частей - 91,6 тыс. руб., норма запаса - 80 дней, годовой расход шин - 125 тыс. руб., норма запаса - 40 дней. Продолжительность нормируемого периода - 360 дней.

Задача 3.

АТП получило доход за период грузоперевозок – 29XX тыс. руб., сумма затрат оборотных средств – 4XX тыс. руб., определить число оборотов и длительность оборачиваемости оборотных средств.

Задача 4.

Определить потребность АТП в нормируемых оборотных средствах, число оборотов оборотных средств и продолжительность одного оборота, если доходы составили 7,Х млн. руб.

| № п/п | Наименование нормируемых оборотных средств | Сумма затрат на год тыс. руб. | Норма запаса дней |
|-------|---|-------------------------------|---|
| 1 | Топливо для автомашин | 187,6 | 9,6 |
| 2 | Смазочные материалы | 20,8 | 30 |
| 3 | Автошины в запасе | 196,9 | 40 |
| 4 | Запчасти | 318,6 | 80 |
| 5 | Ремонтные материалы | 32,7 | 45 |
| 6 | Фонд оборотных агрегатов | 279,7 | Норматив составляет 3% от всей стоимости |
| 7 | Малоценный и быстроизнашивающийся инвентарь | 40,7 | 280 |
| 8 | Спецодежда | 12,0 | 185 |
| 9 | Топливо для хозяйственных нужд | 7,4 | 65 |
| 10 | Незавершенное производство | 130,1 | 3 |
| 11 | Расходы будущих периодов | 2,7 | Списано на себестоимость в планируемом году 1,2 тыс. руб. |

Задача 5.

Определить норматив оборотных средств АТП по малоценному и быстроизнашивающемуся инвентарю, спецодежде, топливу для котельной.

ДАНО: Списочное число автобусов - 80, количество водителей - 160, количество ремонтно-вспомогательных рабочих - 27, норма запаса в днях по спецодежде - 185, по малоценному и быстроизнашивающемуся инвентарю - 280, количество дней работы АТП - 357, затраты малоценного и быстроизнашивающегося инвентаря - 150 руб. на 1 списочный автобус, норма затрат на спецодежду - 16 руб. в год на одного ремонтного рабочего и 12 руб. в год на одного водителя. Норма затрат на топливо котельной - 30 руб. на 1 списочный автобус.

Практическая работа 26

Расчет численности различных категорий работников, расчет показателей производительности труда

Цель: освоить методику и рассчитать показатели производительности труда

Задание 1. АТП произведено ТО-2 10 автомашинам ЗИЛ-130, на что потрачено 120 ч-час. Норма времени на одно ТО-2 12,3 чел-час. Определить % выполнения норм выработки ремонтными рабочими.

Задание 2. Бригада ремонтных рабочих в составе 4 человек за 22 дня, продолжительность смены 7 час, и 4 дня, продолжительностью смены по 6 час, выполнили в полном объеме ТО-2 автомашин ГАЗ-51. Определить % выполнения норм выработки, если норма времени на одно ТО-2 10,8 чел-час.

Задание 3 Сумма доходов АТП составила 7,8 млн. руб. Количество работников 12. Затраты труда (трудоемкость) составили 1300 чел-час. Определить производительность труда.

Решение:

Выработка = $\sum D / N_p =$ тыс. руб./чел.

Трудоемкость = $T / \sum D =$ чел-час/руб.

Задание 4

Норма времени на изготовление детали снизилась с 1 до 0,7 н-час. Определить, на сколько повысилась выработка при производстве этих деталей ?

Решение: Связь между изменениями трудоемкости и выработки отражается формулой:

$$\Delta v = (100 \cdot \Delta t) / (100 - \Delta t), [\%]$$

Δv - изменение выработки, %

Δt – изменение трудоемкости, %

1. Трудоемкость снизилась на

2. Рассчитаем прирост выработки: $\Delta v = (100 \cdot \Delta t) / (100 - \Delta t) =$, [%]

Задание 5

Норма времени на одно изделие составляет 12 мин, часовая тарифная ставка при данной сложности труда - 15 рублей, в месяце 24 рабочих дня; продолжительность смены - 8 часов. За месяц изготовлено - 1008 деталей.

Определить:

А) норму выработки в месяц (шт.);

Б) сдельную расценку за изделие (руб.);

В) сумму сдельной зарплаты за месяц, если за каждый % перевыполнения норм выплачивается 1,5% заработка по сдельным расценкам (руб.).

Решение:

А) Норма выработки = шт.

Б) Сдельная расценка = руб.

В) Перевыполнение составляет %.

Доплата за перевыполнение: %.

Сумма зарплаты за месяц = руб.

Доплата = руб.

Всего сдельный заработок = руб.

Задание 6.

Выработка продукции в час составила 12 деталей. Трудоемкость после внедрения новой технологии снизилась на 20%.

Производительность труда:

А) останется неизменной;

Б) снизится на 20%;

В) повысится на 25%;

Г) повысится на 20%.

Укажите правильный ответ.

Решение:

Трудоемкость изготовления изделия снижается с

Отсюда выработка

Практическая работа 27

Составление сметы затрат на производство

Цель: изучить методику и составить смету затрат на производство продукции

Ход работы

Задание 1

В цехе произведено 200 шт. изделия А и 400 шт. изделия Б. Составьте смету затрат на производство по цеху и рассчитать структуру затрат

Исходные данные, тыс. руб., приведены в таблице:

| Показатели | Всего | На изделия | |
|--|-------|------------|----|
| | | А | Б |
| Заработная плата производственных рабочих | 200 | 120 | 80 |
| Основные материалы | 140 | 80 | 60 |
| Зарплата административно-управленческого персонала | 80 | - | - |
| Заработная плата <i>вспомогательных</i> рабочих | 80 | - | - |
| Амортизация здания | 60 | - | - |
| Электрическая энергия на технологические цели | 100 | 40 | 60 |
| Электрическая энергия на освещение цеха | 40 | - | - |
| Амортизация оборудования | 160 | - | - |
| Прочие затраты | 200 | - | - |

Методические рекомендации

Для того, чтобы составить смету затрат на производство, нужно суммировать однородные по экономическому содержанию затраты в соответствии со статьями сметы затрат.

1. В статье «материальные затраты» отразим стоимость основных материалов и затраты на электрическую энергию: МЗ
2. Статья «затраты по оплате труда» представит собой заработную плату производственных рабочих и административно-управленческого персонала: ЗП
3. В статье «амортизация» отразится суммарная амортизация стоимости здания и оборудования: А
4. Сумму прочих затрат перенесем без изменения: ПЗ
5. Итого общие затраты по смете составят:

Смета затрат

| № п/п | Статья затрат | Сумма, руб. | Структура, % |
|-------|---------------|-------------|--------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| итого | | | 100 |

Практическая работа №28

Калькуляция себестоимости единицы продукции

Цель: освоить методику определения себестоимости работ, услуг, единицы сельскохозяйственной продукции

Ход работы

Задание 1

Определите плановую себестоимость текущего ремонта автомобиля ЗИЛ-130, если планируемый пробег составляет 40000км, трудоёмкость текущего ремонта на 1000 км. Пробега 6,2 чел/час, часовая тарифная ставка слесаря 3-го разряда 5,58руб. стоимость запасных частей 25хх руб. стоимость материалов 17хх руб. Дополнительная заработная

плата 30%. Страховые взносы 20,2%, общепроизводственные расходы 10% от прямых затрат.

Методика выполнения

Плановая себестоимость текущего ремонта автомобиля (трактора) определяется по формуле:

$$C = Z_{\text{по}} + Z_{\text{пд}} + H_{\text{сн}} + C_{\text{зч}} + M + H_{\text{п}} \text{ (руб)},$$

где $Z_{\text{по}}$ - основная заработная плата рабочих, руб.

$Z_{\text{пд}}$ - дополнительная заработная плата, руб.

$H_{\text{сн}}$ - отчисления на социальные нужды, руб.

$C_{\text{зч}}$ - нормативные отчисления на запасные части, руб.

M - нормативные отчисления на ремонтные материалы, руб.

$H_{\text{п}}$ - общепроизводственные расходы, руб.

Задание 2.

Определите договорной тариф на техническое обслуживание № 2, если себестоимость составляет 7XX рублей, норма рентабельности 35 %. (метод установления цены «издержки плюс»)

Задание 3. Определите, по какой цене предприятие должно реализовать продукцию, чтобы от 40XX ц получить прибыль 300000 руб. при затратах на производство и сбыт продукции 900000 руб. (метод обеспечения целевой прибыли)

Задание 4. Определите розничную цену автомобиля по следующим исходным данным:

1. себестоимость производства изделия - 18X000 руб.
2. прибыль производителя 20% себестоимости
3. НДС - 18% отпускной цены предприятия-производителя
4. торговая наценка - 25%

Задание 5.

Определите, при каком уровне цены и объеме производства могут быть достигнуты безубыточность с/х производства и наибольший размер прибыли. Постройте график прибыльности предприятия, сделайте выводы. При расчете необходимо использовать метод определения уровня цены на основе анализа безубыточности и обеспечения целевой прибыли.

| Цена за 1кг, руб. | Возможный сбыт, кг | Выручка от реализации 1*2 | Затраты, руб. | | | Прибыль гр 3 - гр 6 |
|-------------------|--------------------|---------------------------|--------------------|--------------------|-----------------|---------------------|
| | | | Условно постоянные | Условно переменные | Всего гр4 + гр5 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5 | 10000 | | 25000 | 36000 | | |
| 6 | 9000 | | 25000 | 32000 | | |
| 7 | 8000 | | 25000 | 31000 | | |
| 8 | 7000 | | 25000 | 29000 | | |
| 9 | 5000 | | 25000 | 23000 | | |
| 10 | 2000 | | 25000 | 15000 | | |

Предприниматель должен стремиться устанавливать такую цену на свой товар, которая обеспечит ему желаемую массу прибыли.

Использование этого метода требует от сельскохозяйственного предпринимателя рассмотрения различного варианта цен, их влияние на объем сбыта, обеспечивающего преодоления уровня безубыточности и получаемой целевой прибыли.

В этом случае должен быть построен график прибыльности, который представляет собой комбинацию графиков общих затрат и общей выручки,

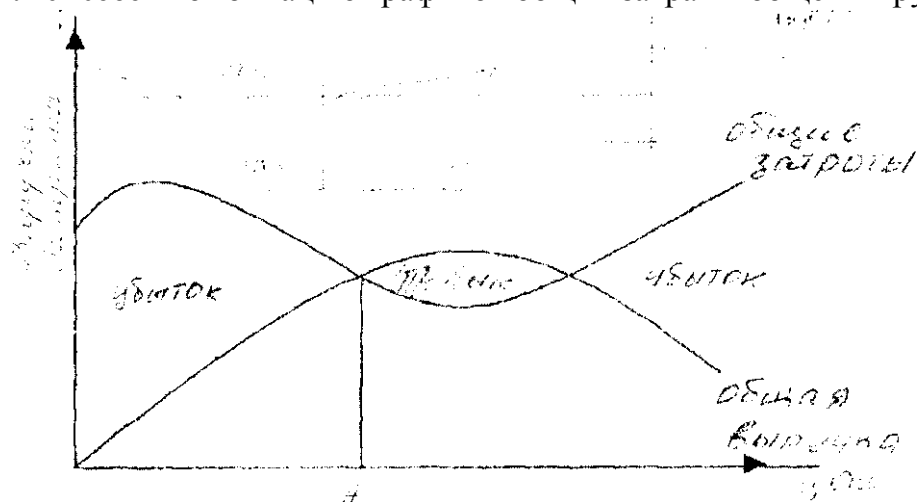


Рис. 1 График прибыльности предприятия

Практическая работа 29

Расчет прибыли и рентабельности

Цель: освоить методику и рассчитать доходы, различные виды прибыли и рентабельности работы АТП

Методические указания:

Доходы Для определения доходов необходимо на каждый вид работы цеха (зоны) АТП установить договорные тарифы.

Договорный тариф рассчитывается по себестоимости работ и рентабельности.

Рентабельность транспортной отрасли принимается равной 35%

$T_{\text{дог}} = S + S \cdot R/100$ (руб.)

руб. где $T_{\text{дог}}$ - договорный тариф; S - себестоимость работ проведения ТО; R - рентабельность /принимается равной 35%.

Доходы зоны (цеха, участка) определяются; В зонах; $D = T_{\text{дог}} \cdot N_{\text{то}} / \text{руб.}$; В цехах: $D = T_{\text{дог}} \cdot L_{\text{общ}} / 1000 / \text{руб.}$, где $N_{\text{то}}$ - количество ТО годовое; $L_{\text{общ}}$ - общий годовой пробег. Налог на имущество. Ним

При определении прибыли из общей суммы доходов необходимо исключить налог на имущество - 2% от среднегодовой стоимости имущества.

$$N_{\text{им}} = 0,02 \cdot C_{\text{б}}, \text{ /руб./, где}$$

$C_{\text{б}}$ - стоимость оборудования плюс стоимость здания.

Балансовая прибыль предприятия. $P_{\text{б}}$

$P_{\text{б}} = D - 3 - H_{\text{п}} / \text{руб.}$, где D — доходы; 3 - расходы.

Налог на прибыль (24%). $H_{\text{п}} = 24 \cdot P_{\text{б}} / 100 / \text{руб.}$. Чистая прибыль. $P_{\text{ч}} = P_{\text{б}} - H_{\text{п}} / \text{руб.}$

Общая рентабельность. $R_{\text{общ}} = (P_{\text{б}} / 3) \cdot 100 \text{ \%}$.

Расчетная рентабельность. $R_{\text{расч}} = (P_{\text{ч}} (\text{чистая}) / 3) \cdot 100 \text{ \%}$.

Ход работы:

Задание 1. На АТП производят ежегодно ЗХХ обслуживании ТО-2. Себестоимость одного ТО-2 составляет 13ХХ руб. Балансовая стоимость здания составляет 55 тыс. руб., балансовая стоимость оборудования составляет 76Х тыс. руб. Рентабельность для расчета тарифа принимается равной 35%. Определить тариф на ТО-2, доходы, прибыль, рентабельность.

Задание 2. Себестоимость текущего ремонта на АТП составляет 28ХХ руб. на 1000 км пробега. Общий годовой пробег автомобилей составляет 13ХХ0000 км. Балансовая стоимость здания составляет 115 тыс. руб. Балансовая стоимость оборудования составляет 166Х тыс. руб. Рентабельность для расчета тарифа принимается равной 35%. Определить тариф на текущий ремонт, доходы, прибыль АТП.

Задание 3 На АТП производят ежемесячно ЗХХ автомобилям уборочно-моечные работы. Себестоимость одной мойки составляет 7Х руб. Балансовая стоимость здания составляет 45 тыс. руб., балансовая стоимость оборудования составляет 52Х тыс. руб. Определить тариф на уборочно-моечные работы, доходы, прибыль.

Рентабельность взять: 1) 35%, 2) 100%. Сравнить доходы и прибыль при этих двух вариантах.

Практическая работа 30

Разработка проекта плана работы по организации повышения квалификации рабочих

Цель: изучить порядок организации повышения квалификации рабочих. Составить план работы по организации повышения квалификации рабочих

Ход работы

Задание 1 Изучить порядок организации повышения квалификации рабочих
С внедрением прогрессивных технологий в производство возникает объективная потребность в освоении сотрудниками новых трудовых приемов.

Повышение квалификации — один из видов дополнительного профессионального образования. Его целью является обновление теоретических и практических навыков специалистов в связи с повышением требований к уровню профессиональных знаний и необходимостью освоения современных методов решения производственных задач.

Важные нюансы повышения квалификации

Обучение по инициативе работодателя и обязательное обучение

По усмотрению работодателя. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель (ч. 1 ст. 196 ТК РФ). При этом условия и порядок повышения квалификации должны быть установлены коллективным договором или соглашением, трудовым договором (ч. 2 ст. 196 ТК РФ). Согласно абзацу 3 пункта 7 Типового положения обучение проводится по мере необходимости, но не ***реже одного раза в пять лет*** в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения обучения работниками определенных профессий и специальностей устанавливает работодатель в локальном нормативном акте.

Обязательное обучение. Работодатель обязан направлять на повышение квалификации работников, если это является условием выполнения конкретных видов деятельности. Эта норма установлена частью 4 статьи 196 Трудового кодекса. Работники определенных специальностей и занимающие определенные должности обязаны согласно некоторым законам проходить повышение квалификации. К ним, например, относятся:

- водители и другие работники автомобильного и наземного городского электрического транспорта, обеспечивающие безопасность дорожного движения (Федеральный закон от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»).

Виды повышения квалификации

В зависимости от потребностей работодателя, объема новых знаний и сроков обучения повышение квалификации может быть организовано по-разному:

- **краткосрочное (не менее 72 часов)** тематическое обучение по вопросам конкретного производства. Осуществляется по месту основной работы специалистов и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;
- **тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов)** по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения;
- **длительное (свыше 100 часов)** обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

Формы повышения квалификации и гарантии работникам

Согласно пункту 41 Типового положения повышение квалификации может проводиться:

- с отрывом от работы;
- без отрыва от работы;
- с частичным отрывом от работы;
- по индивидуальным формам обучения.

Сохранение рабочего места и среднего заработка. Согласно статье 187 Трудового кодекса при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Командировка для повышения квалификации. Если же сотрудник направлен на учебу в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах,

которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. Кроме того, за все время нахождения сотрудника в командировке ему следует выплачивать средний заработок (ст. 187 ТК РФ).

И работа, и учеба. Если работник повышает квалификацию без отрыва (или с частичным отрывом) от производства, он получает заработную плату за фактически отработанное время (произведенную продукцию).

Куда пойти учиться

Повышение квалификации может проходить либо в самой организации, либо в образовательных учреждениях повышения квалификации (ч. 2 ст. 196 ТК РФ). Согласно пункту 8 Типового положения к ним относятся:

- академии (за исключением академий, являющихся образовательными учреждениями высшего профессионального образования);
- институты повышения квалификации (усовершенствования) — отраслевые, межотраслевые, региональные;
- курсы (школы, центры) повышения квалификации, учебные центры службы занятости.

Направляем сотрудника на повышение квалификации

Внутренние документы о направлении на повышение квалификации

Согласно письму Минфина России от 16.05.2002 № 04-04-06/88 основанием для направления работников на курсы повышения квалификации могут быть:

- план обучения, в котором указываются причины и цели обучения сотрудников, а также их фамилии и должности (образец ниже);
- приказ руководителя о направлении на повышение квалификации, в котором нужно обосновать производственную необходимость дополнительного образования сотрудника (внедрение нового оборудования, расширение производства и т. п.), а также указать, что он направлен на обучение по инициативе работодателя (образец ниже).

Приказ будет являться основанием для посещения работником учебных занятий.

Образец приказа

Закрытое акционерное общество
«Приморские отопительные системы»

Приказ № 76

г. Владивосток 14 сентября 2010 года

В связи с необходимостью освоения новых установок для водоотведения
(производитель — компания WILÖ AG)

ПРИКАЗЫВАЮ:
Направить Виктора Леонидовича Кабанчикова, слесаря-монтажника приборного оборудования, на повышение квалификации во Владивостокский производственно-учебный комбинат с 1 по 13 ноября 2010 года.

| | | |
|-----------------------|---|-----------------------|
| Генеральный директор |  | И.А. Медведев |
| С приказом ознакомлен |  | В.Л. Кабанчиков |
| | | 16 сентября 2010 года |

Договор на оказание образовательных услуг

При направлении работников на повышение квалификации работодатель должен заключить договор с образовательным учреждением (абз. 16 п. 7 Типового положения).

Форма договора. Но, как правило, бланк типового договора разрабатывает образовательное учреждение.

В документе необходимо указать программу, форму (очная, заочная, очно-заочная), стоимость и срок обучения работника, а также наименование документа, который он получит по его окончании.

Договор составляется в двух экземплярах — один остается у работника, другой — в образовательном учреждении.

Обратите внимание: заказчиком образовательных услуг должен быть работодатель, а не работник. В противном случае организация не сможет учесть сумму расходов на оплату обучения при исчислении налога на прибыль.

Приложение к договору. К договору прилагаются:

- учебная программа образовательного учреждения с указанием количества часов посещения;
- ксерокопия лицензии на ведение образовательной деятельности образовательным учреждением.

Дополнительный договор с работником

Согласно части 2 статьи 197 Трудового кодекса работодатель, направляющий работника на повышение квалификации, должен заключить с ним дополнительный договор (соглашение), в котором будут прописаны обязанности сотрудника после завершения обучения. Например, можно оговорить условие об обязательной отработке сотрудником определенного срока, установить санкции за нарушение учебной дисциплины, порядок возмещения работодателю затраченных средств в случаях неполной отработки установленного срока или прерывания обучения. Образец соглашения приведен ниже.

Соглашение об обучении № 2
к трудовому договору от 14.02.2007 № 19

г. Владивосток 11 ноября 2010 года

Закрытое акционерное общество «Приморские отопительные системы» в лице генерального директора Медведева Игоря Аковича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», и слесарь-монтажник приборного оборудования Кабанчиков Виктор Леонидович, действующий от своего имени, именуемый в дальнейшем «Работник», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

Работник направляется на повышение квалификации во Владивостокский производственно-учебный комбинат.



Срок обучения с 1 по 13 ноября 2010 года.

Работодатель обязуется:

- оплатить стоимость обучения Работника в соответствии с договором об оказании образовательных услуг от 25.10.2010 № 273 в сумме 10 000 (Десять тысяч) руб.;
- сохранять за Работником его рабочее место на период обучения и средний заработок.

Работник обязуется:

- соблюдать учебную дисциплину, посещать все занятия, предусмотренные программой обучения, согласно приложению к договору об оказании образовательных услуг от 25.10.2010 № 273;
- по окончании обучения отработать на предприятии не менее одного года;
- в случае увольнения по собственному желанию (п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ) до истечения одного года вернуть Работодателю израсходованные на обучение средства (стоимость оплаты по договору об оказании образовательных услуг от 25.10.2010 № 273) в сумме, пропорциональной неотработанному времени.

| | |
|---|--|
| Работодатель ЗАО «Приморские отопительные системы» 690017, г. Владивосток, Рыбацкий пер., д. 45 | Работник Кабанчиков Виктор Леонидович 690054, г. Владивосток, Каштановая, д. 16, кв. 3 |
|  (И.А. Медведев) |  (В.Л. Кабанчиков) |

Документы об образовании

Согласно пункту 27 Типового положения освоение образовательных программ повышения квалификации объемом свыше 72 часов завершается обязательной итоговой аттестацией. Предусмотрены следующие виды аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;
- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;

- подготовка и защита аттестационной работы (выпускной, дипломной работы или дипломного проекта).

В зависимости от количества учебных часов работнику, прошедшему повышение квалификации, выдаются следующие документы государственного образца:

- удостоверение о краткосрочном повышении квалификации — для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 72 до 100 часов;
- свидетельство о повышении квалификации — для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке — для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 часов;
- диплом о присвоении квалификации — для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 1000 часов.

Оригинал документа о повышении квалификации хранится у работника, а копию следует подшить в личное дело сотрудника.

Но не всегда по окончании обучения работник может получить документ об образовании государственного образца. Не выдают такие документы организации, которые ведут образовательную деятельность, не подлежащую лицензированию, — в форме разовых лекций, стажировок и семинаров, а также преподаватели, занимающиеся индивидуальной трудовой педагогической деятельностью. Объем учебной программы в этом случае составляет менее 72 часов, а по окончании слушателям могут выдать сертификат с указанием темы и объема учебных часов. Образцы сертификатов каждое учреждение разрабатывает самостоятельно.

Акт об оказанных услугах

Закрытое акционерное общество
«Приморские отопительные системы»

Приказ № 76

г. Владивосток 14 сентября 2010 года

В связи с необходимостью освоения новых установок для водоотведения
(производитель — компания WILO AG)

ПРИКАЗЫВАЮ:
Направить Виктора Леонидовича Кабанчикова, слесаря-монтажника приборного оборудования, на повышение квалификации во Владивостокский производственно-учебный комбинат с 1 по 13 ноября 2010 года.

Генеральный директор  И.А. Медведев

С приказом ознакомлен  В.Л. Кабанчиков
16 сентября 2010 года

Задание 2. Составить план работы по организации повышения квалификации рабочих

Составить план повышения квалификации

| № п/п | Ф.И.О. работника, направляемого на обучение | Специальность | Основание для направления на повышение квалификации | Период обучения | |
|----------|--|---------------|--|-----------------|-------------------|
| | | | | Дата начала | Дата окончания |
| | | | | | |
| | | | | | |

Иванов А.А Слесарь по ремонту оборудования.

Смирнов П.П. Слесарь-монтажник.

Наименование курсов по повышению квалификации:

«Внедрение новых технологий ремонта оборудования» 05.04.2016 – 13.06.2016

«Приобретение нового оборудования» 01.06.2016- 13.06.2016

Вопросы для проверки знаний:

1. Назовите виды повышения квалификации
2. Назовите образовательные учреждения, где можно пройти курсы повышения квалификации
3. Что является основанием для направления работников на курсы повышения квалификации?

Литература

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ).
2. Гражданский кодекс РФ (с изм., внесенными Федеральным законом от 24.07.2008 г. № 161-ФЗ).
3. Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».
4. Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ред. от 01.01.2011 г.).
5. Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ред. от 01.07.2011 г.).
6. Федеральный закон от 08.01.1998 г. № 6-ФЗ «О несостоятельности» (банкротстве).
7. Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
8. Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 01.01.2011 г.).
9. Федеральный закон от 09.01.1996 г. № 2-ФЗ «О защите прав потребителей» (ред. от 23.11.2009 г.).
10. Федеральный закон от 08.02.2011 г. № 42 «Об утверждении Требований по обеспечению транспортной безопасности, учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств автомобильного транспорта и дорожного хозяйства».
11. ГОСТ Р ИСО 9001–2008. Системы менеджмента качества. Требования.
12. *Базаров Т.Ю.* Управление персоналом. М.: Академия, 2013.
13. *Виноградов В.М.* Организация производства технического обслуживания и ремонта автомобилей. М.: Академия, 2012.
14. *Власов В.М.* Техническое обслуживание и ремонт автомобилей. – 6-е изд., стер. М.: Академия, 2013.
15. *Графкина М.В.* Охрана труда и основы экологической безопасности (автомобильный транспорт). М.: Академия, 2012.
16. *Туревский И.С.* Техническое обслуживание автомобилей. Организация хранения, технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта. М.: ИНФРА-М, 2012.
17. *Шестопалов С.К.* Устройство, техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. М.: Академия, 2013.