**01.11.2021**

***МДК.03.01 Финансы организаций***

Тема занятия: Составление сметы затрат на производство и реализацию продукции.

Задание:

1. Работа с учебником: Биткина, И.К. Финансы организаций. Практикум: учеб. Пособие для СПО − М.: Юрайт, 2019. – 123 с.

2. Изучить следующий материал: Биткина, И.К. Финансы организаций. Практикум: учеб. Пособие для СПО − М.: Юрайт, 2019. – стр. 29 – 30.

3. Решить в тетради следующую задачу:

На основе данных бухгалтерского баланса рассчитайте полную себестоимость продукции и составьте смету затрат на производство и реализацию продукции предприятия.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Статья затрат | Тыс. руб. |
| 1 | Сырье и основные материалы | 116800 |
| 2 | Вспомогательные материалы | 8000 |
| 3 | Топливо | 7400 |
| 4 | Электроэнергия | 5000 |
| 5 | Затраты, связанные с использование природного сырья | 1450 |
| 6 | Амортизация основных средств | 17076 |
| 7 | Расходы на оплату труда | 26150 |
| 8 | Прочие расходы | 9732 |
| 9 | Списано на непроизводственные счета | 2100 |
| 10 | Изменение остатков незавершенного производства | - 1500 |
| 11 | Изменение остатков по расходам будущих периодов | 208 |
| 12 | Коммерческие расходы | 900 |
| 13 | Управленческие расходы | 400 |

***Информационные технологии в профессиональной деятельности –***

**Практическая работа «Создание автособираемого оглавления»**

1. Создайте документ Microsoft Word.
2. Введите с клавиатуры текст приложения.
3. Заголовок выровняйте по центру, установите полужирное начертание для заголовка. Выровняйте основной текст по ширине, установите отступ первой строки – 1,25 см.
4. Задайте стилевое оформление заголовков в главах *I*, *II* и *III*, ис­пользуя стили на вкладке «*Главная»* в группе кнопок «*Стили»:* к заголов­кам глав примените стиль *Заголовок 1*, а к заголовкам статей – стиль *Заголовок 2.*
5. Установите размер шрифта – 12, междустрочный интервал – 1,5, интервалов после и перед абзацем – нет.
6. Перейдите в режим структуры*.* Для этого выберите на ленте вкладку «*Вид»* и в группе кнопок «*Режимы* *просмотра»* щёлкните по кнопке «*Структура»* (или найдите кнопки выбора режимов просмотра в правом нижнем углу).
7. Поменяйте местами главы I и II. Сравните *режим структуры* с режимом *разметки страницы*.
8. Вернитесь в режим *Разметки страницы* и отмените последнее действие.
9. Задайте нумерацию страниц (*Вставка → Группа кнопок «Колонтитулы» → Номер страницы*).
10. Установите курсор перед строкой с названием первой главы.
11. Вставьте разрыв страницы, перейдя на вкладку «*Вставка»* и выбрав «*Разрыв* *страницы»*.
12. Снова установите курсор перед строкой с названием первой главы и вставьте оглавление. Для этого перейдите на вкладку «*Ссылки»* и в группе кнопок «*Оглавление»* выберите «*Автособираемое* о*главление1»*.
13. Используя оглавление, перейдите к статье *12* документа.
14. Удалите статью *3 главы I* из документа.
15. Используя *контекстное меню*, обновите оглавление.
16. Сохраните файл под именем *Фамилия\_номер.doc* (где Фамилия – это Ваша фамилия, а номер – это номер Вашей группы) и отправьте на электронную почту преподавателя: [naproverku.maxutova@yandex.ru](mailto:naproverku.maxutova@yandex.ru).

Приложение

**ИЗ ЗАКОНА «О ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **19.04.1991** | **№ 1032-1** |

**ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Занятость граждан.**

1. Занятость – это деятельность граждан, связанная с удовлетво­рением личных и общественных потребностей, не противореча­щая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, им заработок, трудовой доход (далее заработок).
2. Гражданам принадлежит исключительное право распоряжаться своими способностями к производительному, творческому труду. Принуждение к труду в какой-либо форме не допускается, если иное не предусмотрено законом.

Незанятость граждан не может служить основанием для привлечения их к административной и иной ответственности.

**Статья 2. Занятые граждане.**

Занятыми считаются граждане:

* работающие по трудовому договору (контракту);
* занимающиеся предпринимательской деятельностью;
* проходящие военную службу;
* проходящие очный курс обучения в образовательных учреж­дениях.

**Статья 3. Порядок и условия признания граждан безработ­ными.**

Безработными признаются граждане, которые не имеют рабо­ты и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы присту­пить к ней. При этом в качестве заработка не учитываются выплаты выходного пособия и сохраняемого среднего заработка гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.

**ГЛАВА II. ПРАВА ГРАЖДАН В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ**

**Статья 8. Право граждан на выбор места работы.**

1. Граждане имеют право на выбор места работы путем прямого обращения к работодателю, или путем бесплатного посредничества органов службы занятости, или с помощью других организаций по содействию в трудоустройстве населения.
2. Решение о приеме на работу оформляется путем заключения трудового договора между работодателем и лицом, принимаемым на работу.
3. Порядок и условия заключения трудовых договоров при трудоустройстве регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

**ГЛАВА III. ГАРАНТИИ ГОСУДАРСТВА В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ**

**Статья 12. Гарантии государства в реализации права на труд.**

1. Гражданам Российской Федерации гарантируются:

* свобода выбора рода деятельности, профессии (специальности), вида и характера труда;
* защита от безработицы;
* бесплатное содействие в подборе подходящей работы и трудоустройстве при посредничестве органов службы занятости.
* информирование о положении на рынке труда.

1. Безработным гражданам гарантируются:

* социальная поддержка;
* осуществление мер активной политики занятости населения, включая бесплатное получение услуг по профессиональной ориентации и психологической поддержке, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию по направлению органов службы занятости.

***Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ –***

Задание:

1. Прочитайте лекцию на тему «Формы налогового контроля», по следующему адресу https://www.vvsu.ru/files/390AD168-9506-4882-AF6A-6CAB454A7873.pdf.

2. Сделайте конспект по данному материалу

3. Ответьте на контрольные вопросы на 29слайде

***МДК 01.03.Финансово-экономический механизм государственных (муниципальных) закупок –***

Задание: изучить презентацию и составить конспект по теме «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта».

Презентация находится по ссылке: [***https://vk.com/doc40509705\_630773104?hash=646b8fb6c58bfb0e34&dl=9dcda18991947fa0d2***](https://vk.com/doc40509705_630773104?hash=646b8fb6c58bfb0e34&dl=9dcda18991947fa0d2)

***Иностранный язык –***

1. **Повторите тему Неличные формы глагола (инфинитив, герундий, причастие).**
2. **Выполните упражнения**

***Упр. 1.* *Заполните пропуск:***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. She managed \_\_\_\_\_\_\_ him by promising to return soon. |  |
| 1) calming 2) to have calmed 3) to calm2. She suggested \_\_\_\_\_\_\_ to the cinema. | 4) calmed |
| 1) to go 2) having gone 3) gone 3. I advised him \_\_\_\_\_\_\_ after the party. | 4) going |
| 1) being cleaned 2) to be cleaned 3) to clean  4. You seem \_\_\_\_\_ weight. | 4) cleaning |
| 1) having lost 2) being lost 3) to be lost 5. I forgot \_\_\_\_\_\_\_ any bread when I was at the supermarket. | 4) to have lost |
| 1) to buy 2) buying 3) buy | 4) bought |

6. \_\_\_\_\_\_\_ the difference between two approaches, the scientists offered a new experiment.

|  |  |
| --- | --- |
| 1) To understand 2) Being understood 3) To be understood  7. He seems \_\_\_\_\_\_\_ everything about it. | 4) Understood |
| 1) knowing 2) known 3) to be knowing  8. Look at the tree! It is going \_\_\_\_\_\_\_. | 4) to know |
| 1) falling 2) to be falling 3) to have been fallen  9. She claims \_\_\_\_\_\_\_ Richard Gere. | 4) to fall |
| 1) to be met 2) to have met 3) to meet 10. I stopped \_\_\_\_\_\_\_ newspapers. | 4) to be meeting |
| 1) being bought 2) bought 3) to buy  11. She managed \_\_\_\_\_\_\_ 25 metres under water. | 4) to be buying |
| 1) swim 2) being swum 3) to swim  12. I offered \_\_\_\_\_\_\_ him my dictionary. | 4) swimming |
| 1) to lend 2) lending 3) lend 13.He prefers \_\_\_\_\_\_ in this room. | 4) lended |
| 1) to live 2) lived 3) live 14.I want you \_\_\_\_\_\_\_ me some information. | 4) live |
| 1) give 2) gives 3) giving | 4) to give |

***Упр. 2.* *Заполните пропуск:***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. We saw several people \_\_\_\_\_ in the lake. |  |
| 1) swimming 2) being swum 3) to be swum  2. \_\_\_\_\_ of her arrival, I went to see her. | 4) to be swimming |
| 1) Being told 2) Told 3) Telling  3. For half an hour we watched her \_\_\_\_\_\_. | 4) To tell |
| 1) dances 2) dancing 3) danced  4. I didn’t notice them \_\_\_\_\_\_ the room. | 4) to dance |
| 1) being left 2) leave 3) left  5. \_\_\_\_\_\_\_ all his money, Martin asked for a loan. | 4) to leave |
| 1) Having spent 2) Spent 3) To have spent  6. \_\_\_\_\_\_\_ a foreign language takes a lot of time. | 4) To spend |
| 1) To be learnt 2) Being learnt 3) Learning | 4) Having learnt |

7. Mr. Roberts was seen \_\_\_\_\_\_\_ his house at 12.15 last night.

1) leaving 2) to have left 3) left 4) be leaving

8. While \_\_\_\_\_\_\_ the text, Ann used the dictionary.

1) being translated 2) translated 3) translate 4) translating

9. The man \_\_\_\_\_\_\_ at the door is my boss.

1) stood 2) to stand 3) standing 4) to have stood

***Упр. 3.* *Заполните пропуск:***

1. Would you mind \_\_\_\_\_ just now?

1) having examined 2) being examined 3) to have examined 4) to be examined

2. Helen enjoys \_\_\_\_\_\_\_ books.

1) having read 2) to have read 3) reading 4) to be read

3. That car is not worth \_\_\_\_\_\_.

1) repairing 2) being repaired 3) to be repaired 4) to repair

4. He went to the club instead of \_\_\_\_\_\_.

1) have gone home 2) having gone home 3) to go home 4) going home

5. There’s no point in \_\_\_\_\_\_\_ again. There’s no one at home.

|  |  |
| --- | --- |
| 1) called 2) to have called 3) to call  6. Mary is crazy about \_\_\_\_\_\_\_ photographs. | 4) calling |
| 1) to take 2) taken 3) taking 7. I am thinking of \_\_\_\_\_ Ann to a nursery school. | 4) to have taken |
| 1) to have sent 2) sending 3) having sent 8. Do you mind my \_\_\_\_\_\_ you a question? | 4) to send |
| 1) asking 2) to ask 3) ask 9.Do you mind \_\_\_\_\_\_ in here? | 4) asked |
| 1) smoke 2) me smoke 3) to smoke  10. I didn’t like the idea of \_\_\_\_\_\_ to the cinema. | 4) my smoking |
| 1) to go 2) go 3) gone | 4) going |

**02.11.2021**

***МДК.03.01 Финансы организаций***

Тема занятия: Расчет планируемой суммы прибыли различными методами.

Задание:

1. Работа с учебником: Биткина, И.К. Финансы организаций. Практикум: учеб. Пособие для СПО − М.: Юрайт, 2019. – 123 с.

2. Изучить следующий материал: Биткина, И.К. Финансы организаций. Практикум: учеб. Пособие для СПО − М.: Юрайт, 2019. – стр. 29 – 30.

3. Решить в тетради следующую задачу:

На основании основной и дополнительной литературы, рекомендуемой для выполнения самостоятельной работы, необходимо произвести планирование прибыли аналитическим методом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показатель | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | Прибыль по расчету на 1 октября текущего года (за 9 месяцев) | 65000 |
| 2 | Ожидаемая прибыль до конца текущего года (за IV квартал) | 15000 |
| 3 | Поправки к ожидаемой прибыли от реализации в связи с изменением в текущем году:  а) отпускных цен  б) ассортимента продукции | − 7000  − 3000 |
| 4 | Ожидаемая реализация товарной продукции по плановой себестоимости за текущий год | 350000 |
| 5 | Выпуск сравнимой товарной продукции в планируемом году по ожидаемой полной себестоимости текущего года | 250000 |
| 6 | Выпуск несравнимой товарной продукции в планируемом году по полной себестоимости | 80000 |
| 7 | Процент рентабельности по несравнимой товарной продукции | 5% |

***Информационные технологии в профессиональной деятельности –***

**Практическая работа**

**«Построение диаграммы. Защита информации в таблицах.**

**Создание ведомости начисления заработной платы в MS Excel»**

**Задание 1.** Создать таблицы ведомости начисления заработной платы за два месяца на разных листах электронной книги, произвести расчеты, форматирование, сортировку и защиту данных.

Исходные данные представлены на рисунке.

***Порядок работы***

1. Запустите редактор электронных таблиц Microsoft Excel и создайте новую электронную книгу.

2. Создайте таблицу расчета заработной платы по образцу.

Введите исходные данные – Табельный номер, ФИО и Оклад, % Премии = 25 %, % Удержания = 13 %.

Выделите отдельные ячейки для значений % Премии (D4) и % Удержания (F4).

Изображение выглядит как стол

Автоматически созданное описание

3. Произведите расчеты во всех столбцах таблицы.

При расчете Премии используется формула Премия = Оклад × % Премии. В ячейке D5 наберите формулу =$D$4×С5 (ячейка D4 используется в виде абсолютной адресации). Скопируйте набранную формулу вниз по столбцу автозаполнением.

**Краткая справка.** Для удобства работы и формирования навыков работы с абсолютным видом адресации рекомендуется при оформлении констант окрашивать ячейку цветом, отличным от цвета расчетной таблицы. Тогда при вводе формул в расчетную ячейку окрашенная ячейка с константой будет вам напоминанием, что следует установить абсолютную адресацию (набором символа $ с клавиатуры или нажатием клавиши [F4]).

Формула для расчета «Всего начислено»:

*Всего начислено = Оклад + Премия.*

При расчете Удержания используется формула:

*Удержания = Всего начислено × % Удержаний.*

Для этого в ячейке F5 наберите формулу: =$F$4×E5. Формула для расчета столбца «К выдаче»:

*К выдаче = Всего начислено – Удержания.*

4. Рассчитайте итоги по столбцам, а также максимальный, минимальный и средний доходы по данным колонки «К выдаче» *(Формулы/Вставить функцию/категория – Статистические функции).*

5. Переименуйте ярлычок Листа 1, присвоив ему имя «Зарплата октябрь». Для этого дважды щелкните мышью по ярлычку и наберите новое имя. Можно воспользоваться командой *Переименовать* контекстного меню ярлычка, вызываемого правой кнопкой мыши. Результаты работы представлены на рисунке.

**Краткая справка**. Каждая рабочая книга Excel может содержать до 255 рабочих листов. Это позволяет, используя несколько листов, создавать понятные и четко структурированные документы, вместо того чтобы хранить большие последовательные наборы данных на одном листе.

6. Скопируйте содержимое листа «Зарплата октябрь» на новый лист *(*Щелкните правой кнопкой мыши по ярлычку листа, *Переместить/Скопировать лист).* Не забудьте для копирования поставить галочку в окне *Создавать копию.*

**Краткая справка**. Перемещать и копировать листы можно, перетаскивая их корешки (для копирования удерживайте нажатой клавишу [Ctrl]).

7. Присвойте скопированному листу название «Зарплата ноябрь». Исправьте название месяца в названии таблицы. Измените значение Премии на 32 %. Убедитесь, что программа произвела пересчет формул.

8. Между колонками «Премия» и «Всего начислено» вставьте новую колонку «Доплата» *(*Выделите столбец «Премия», *Вставить/ Вставить ячейки)* И рассчитайте значение доплаты по формуле:

*Доплата = Оклад × % Доплаты*

Значение доплаты примите равным 5 %.

9. Измените формулу для расчета значений колонки «Всего начислено»:

*Всего начислено = Оклад + Премия + Доплата.*

10. Проведите условное форматирование значений колонки «К выдаче». Установите формат вывода значений между 7000 и 10000 – зеленым цветом шрифта, меньше 7000 *–* красным, больше или равно 10 000 – синим цветом шрифта *(*На вкладке Главная щелкните по кнопке *Условное форматирование*  и выберите *Правила выделения ячеек)*.

11. Проведите сортировку по фамилиям в алфавитном порядке по возрастанию (выделите фрагмент таблицы с 5 по 18 строки без итогов – на вкладке Главная щелкните по кнопке *Сортировка и фильтр*  и выберите *Настраиваемую сортировку).*

12. Поставьте к ячейке D3 комментарии «Премия пропорциональна окладу» *(*воспользуйтесь командой *Вставить примечание* контекстного меню)*;* при этом правом верхнем углу ячейки появится красная точка, которая свидетельствует о наличии примечания. Конечный вид таблицы расчета заработной платы за ноябрь приведен на рисунке.

Изображение выглядит как стол

Автоматически созданное описание

13. Защитите лист «Зарплата ноябрь» от изменений *(Вкладка Рецензирование/Изменения/Защитить лист).* Задайте пароль на лист, сделайте подтверждение пароля.

Убедитесь, что лист защищен и удаление данных невозможно. Снимите защиту листа *(Вкладка Рецензирование/Изменения /Снять защиту листа).*

14. Сохраните созданную электронную книгу под именем «Зарплата» в своей папке.

**Дополнительные задания**

**Задание 2** Сделать примечания к двум-трем ячейкам.

**Задание 3** Выполнить условное форматирование оклада и премии за ноябрь:

до 2000 р. – желтым цветом заливки;

от 2000 до 10000р. – зеленым цветом шрифта;

свыше 10000р. – малиновым цветом заливки, белым цветом шрифта.

**Задание 4** Защитить лист зарплаты за октябрь от изменений.

**Задание 5** Построить круговую диаграмму начисленной суммы к выдаче всех сотрудников за ноябрь.

***Физическая культура –*** посмотреть видео. <https://resh.edu.ru/subject/lesson/3779/main/169245/>

Ответить на вопросы теста: <https://resh.edu.ru/subject/lesson/3779/train/169249/>

С помощью фото или скриншота , отправить результат на почту [usatovmaksim055@gmail.com](mailto:usatovmaksim055@gmail.com)

***МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ –***

Задание:

1. Изучить акт камеральной проверки по адресу: https://www.nalog.gov.ru/rn77/taxation/reference\_work/desk\_audits/4313669/
2. Заполнить образец, произвольными данными.

**03.11.2021**

***Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях***

Практическая работа.

1. Осуществить в рамках контроля проверку бюджета муниципального образования городской округ N.

Необходимо проверить выполнение плановых показателей налоговых и неналоговых доходов бюджета.

Проверить правильность формирования суммы неналоговых доходов - часть прибыли муниципального предприятия на основе отчета о финансовых результатах деятельности.

Сформировать плановые показатели с применением индекса-дефлятора и основных направлений развития муниципального образования, в том числе неналогового дохода - части прибыли Муниципального унитарного предприятия «Дирекция муниципальных жилищных программ», исходя из ожидаемых изменений показателей деятельности предприятия.

Самостоятельно выбрать отчетные формы, содержащие данные, необходимые для выполнения задания кейса из предложенных.

1. В соответствии с целью проведения проверки необходимо провести расчет соответствующих показателей.

Определить и выбрать необходимые для расчета методы и формулы. Преобразовать, если необходимо, формулу для определения показателя.

Результат представить в распечатанном виде на листе формата А4.

3.В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц для анализа динамики, структуры собранных данных, а так же расчета плановых и иных показателей.

Самостоятельно определить для проведения анализа (структуры, динамики, расчетов) состав дополнительных строк и столбцов таблицы на основе базовой формы, которая предоставлена в электронном виде (шаблон), порядок их заполнения.

1. Создать электронные таблицы в соответствии со схемами, созданными ранее. Внести исходные данные и формулы в программе Excel.
2. Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики при использовании различных единиц измерения в процессе анализа данных. Выполнить расчеты применяя правила перевода в сопоставимый вид данных разного формата, правила округления, единообразие в количестве знаков после запятой в дробных числах.
3. По решению составить выводы и предложения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1 | |
|  | к решению Совета депутатов | |
|  | от 20.12. 2019г. № 201 | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Поступление доходов в бюджет городского округа N на 2020 год** | | |
|  |  | тыс. руб. |
| **Код бюджетной классификации** | **Наименование доходов** | **Сумма** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Доходы** | **3 521 825,7** |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **472 575,0** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 472 575,0 |
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ** | **6 784,0** |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 6 784,0 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **293 683,0** |
| 000 1 05 01000 01 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 241 905,0 |
| 000 1 05 02000 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 36 259,0 |
| 000 1 05 04010 02 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | 15 519,0 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **309 963,0** |
| 000 1 06 01020 04 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 50 560,0 |
| **000 1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог** | **259 403,0** |
| 000 1 06 06032 04 0000 110 | Земельный налог с организаций | 222 304,0 |
| 000 1 06 06042 04 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 37 099,0 |
| **000 1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина, сборы** | **12 530,0** |
| **000 1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **386 280,0** |
|  | в том числе |  |
| 000 1 11 05012 04 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки | 352 434,0 |
| 000 1 11 05034 04 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 167,0 |
| 000 1 11 07014 04 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами | 8 105,4 |
| 000 1 11 09044 04 0001 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 23 489,0 |
| **000 1 12 00000 00 0000 000** | **Платежи при пользовании природными ресурсами** | **650,0** |
| **000 1 13 00000 00 0000 000** | **Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства** | 7 021,0 |
| **000 1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **146 578,2** |
| **000 1 16 00000 00 0000 140** | **Штрафы, санкции, возмещение ущерба** | **3 649,0** |
| **000 1 17 00000 00 0000 000** | **Прочие неналоговые доходы** | **25 120,0** |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **1 856 992,5** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 2 | | |
| к Решению Совета депутатов | | |
| на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов" | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам расходовбюджета муниципального образования на 2020год** | | |
|  |  | тыс.руб. |
| Наименование расходов | Раздел, подраздел | Сумма |
| **РАСХОДЫ БЮДЖЕТА** |  | **3522172,9** |
| Общегосударственные вопросы | 0100 | 316964,313 |
| Национальная оборона | 0200 | 70436,5 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300 | 70436,5 |
| Национальная экономика | 0400 | 271527,8 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500 | 422619,1 |
| Охрана окружающей среды | 0600 | 3521,8 |
| Образование | 0700 | 1760912,9 |
| Культура и кинематография | 0804 | 140873 |
| Здравоохранение | 0900 | 7043,7 |
| Социальная политика | 1000 | 211309,5 |
| Средства массовой информации | 0900 | 70436,5 |
| Физическая культура и спорт | 1100 | 105654,8 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 1300 | 0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера | 1400 | 70436,5 |

***МДК.03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности***

Тема занятия: Анализ ассортимента, структуры, оценка качества и конкурентоспособности продукции.

Задание:

1. Работа с учебником: Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. − М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. − 208 с.

2. Изучить следующий материал: Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. − М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – стр. 44 – 61.

3. Ответить на контрольные вопросы учебника: Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. − М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – стр. 61.

***МДК.03.01 Финансы организаций***

Тема занятия: Расчет планируемой суммы прибыли различными методами.

Задание:

1. Работа с учебником: Биткина, И.К. Финансы организаций. Практикум: учеб. Пособие для СПО − М.: Юрайт, 2019. – 123 с.

2. Изучить следующий материал: Биткина, И.К. Финансы организаций. Практикум: учеб. Пособие для СПО − М.: Юрайт, 2019. – стр. 29 – 30.

3. Решить в тетради следующую задачу:

Произведите планирование выручки от продаж открытого акционерного общества методом прямого счета и рассчитайте прибыль от реализации продукции в планируемом году:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показатель | тыс. руб. |
| 1 | Плановый объем выпуска сопоставимой продукции,  тыс. шт.:  в том числе выпуск в IV квартале | 3150  890 |
| 2 | Отпускная цена единицы продукции, руб. | 132 |
| 3 | Производственная себестоимость выпуска продукции  в IV квартале | 72450 |
| 4 | Полная себестоимость выпуска продукции | 301500 |
| 5 | Остаток готовой продукции на складе, в товарах, отгруженных и на ответственной хранении на начало года:  а) по отпускным ценам коммерческой организации  б) по производственной себестоимости | 10200  8900 |
| 6 | Планируемый остаток готовой продукции на складе и в товарах, отгруженных на конец года (в днях запаса) | 11,8 |

***Информационные технологии в профессиональной деятельности –***

**Практическая работа**

**«Связанные таблицы, расчет промежуточных**

**итогов в таблицах MS Excel»**

**Задание 1.** Рассчитать зарплату за декабрь и построить диаг­рамму. Создать итоговую таблицу ведомости квартального начис­ления заработной платы, провести расчет промежуточных итогов по подразделениям.

***Порядок работы***

1. Запустите редактор электронных таблиц Microsoft Excel и откройте созданный в практической работе 2 файл «Зарплата».

2. Скопируйте содержимое листа «Зарплата ноябрь» на новый лист электронной книги (Для этого щелкните по ярлыку листа «Зарплата ноябрь» правой кнопкой и выберите *Переместить/Скопировать лист).* Не забудьте для копирования поставить флажок *Создавать копию.*

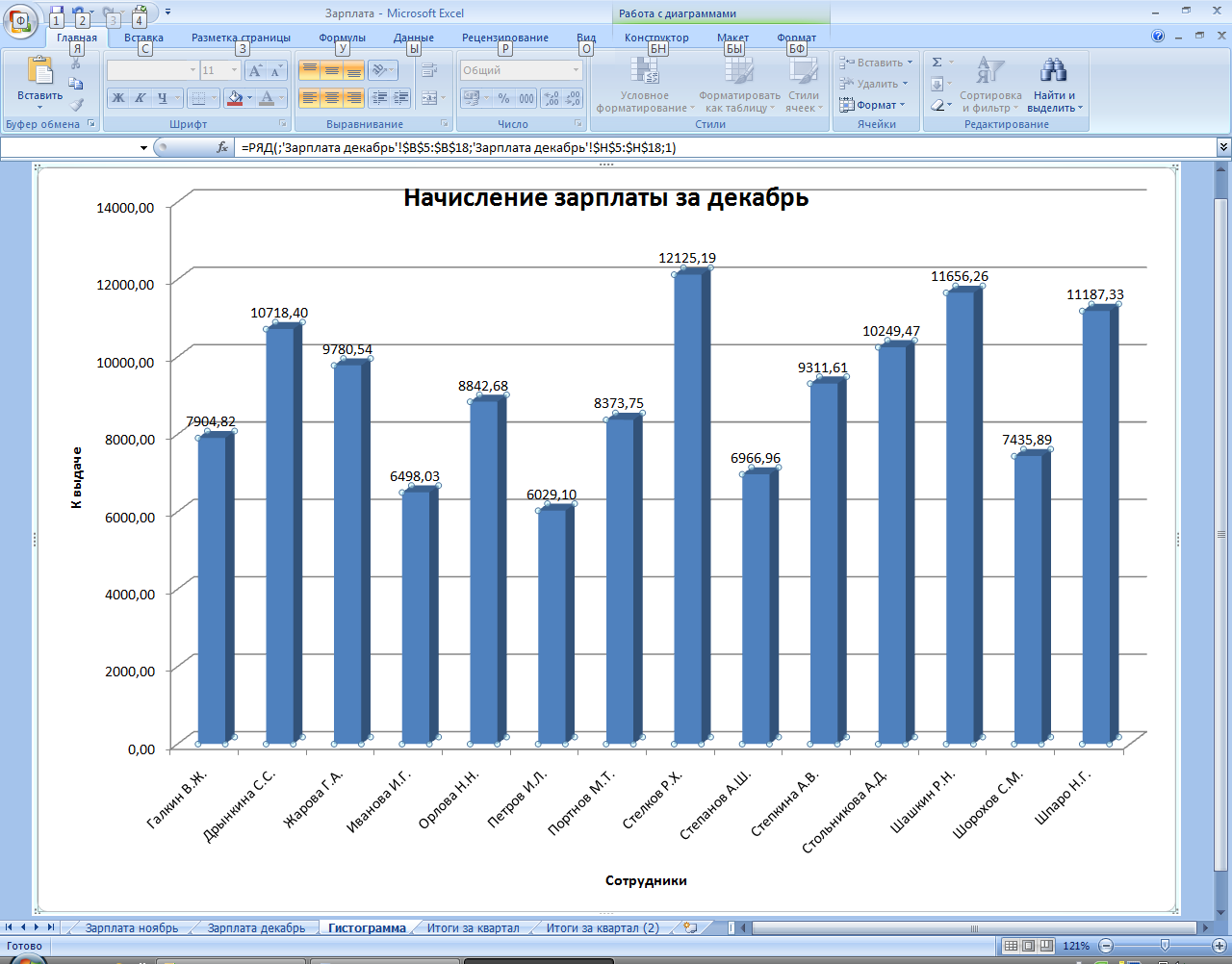
3. Присвойте скопированному листу название «Зарплата декабрь». Исправьте название месяца в названии таблицы.

4. Измените значения Премии на 46 %, Доплаты – на 8 %.Убе­дитесь, что программа произвела пересчет формул.

Изображение выглядит как стол

Автоматически созданное описание

5. По данным таблицы «Зарплата декабрь» постройте гисто­грамму дохода сотрудников. В качестве подписей оси *X* выберите фамилии сотрудников. Проведите форматирование диаграммы. Конечный вид гистограммы приведен на рисунке.



6. Перед расчетом итоговых данных за квартал проведите сор­тировку по фамилиям в алфавитном порядке (по возрастанию) в таблице расчета зарплаты за октябрь.

7. Скопируйте содержимое листа «Зарплата октябрь» на новый лист*.*

8. Присвойте скопированному листу название «Итоги за квар­тал». Измените название таблицы на «Ведомость начисления зара­ботной платы за четвертый квартал».

9. Отредактируйте лист «Итоги за квартал» согласно образцу на рисунке. Для этого удалите в основной таблице колонки «Оклад» и «Премия», а также строку 4 с численными значениями: % Пре­мии и % Удержания и строку 19 «Всего». Удалите также строки с расчетом максимального, минимального и среднего доходов под основной таблицей. Вставьте пустую строку 4.

10. Вставьте новый столбец «Подразделение» между столбцами «Фамилия» и «Всего начислено». Заполни­те столбец «Подразделение» данными по образцу.

Изображение выглядит как стол

Автоматически созданное описание

11. Произведите расчет квартальных начислений, удержаний и суммы к выдаче как сумму начислений за каждый месяц (данные по месяцам располагаются на разных листах электронной книги, поэтому к адресу ячейки добавится адрес листа).

Краткая справка. Чтобы вставить в формулу адрес или диапазон ячеек с другого листа, следует во время ввода формулы щелкнуть по вкладке этого листа и выделить на нем нужные ячей­ки. Вставляемый адрес будет содержать название этого листа.

В ячейке D5 для расчета квартальных начислений «Всего начис­лено» формула имеет вид:

*= Зарплата декабрь!F5 + Зарплата ноябрь!F5 + + Зарплата октябрь!Е5.*

Аналогично произведите квартальный расчет столбца «Удер­жания» и «К выдаче».

Примечание. При выборе начислений за каждый месяц сделайте ссылку на соответствующую ячейку из таблицы соответ­ствующего листа электронной книги «Зарплата». При этом про­изойдет связывание ячеек листов электронной книга.

12. В силу однородности расчетных таблиц зарплаты по меся­цам для расчета квартальных значений столбцов «Удержания» и «К выдаче» достаточно скопировать формулу из ячейки D5 в ячейки E5и F5.

Для расчета квартального начис­ления заработной платы для всех сотрудников скопируйте формулы вниз по столбцам D, Е и F. Ваша электронная таблица примет вид, как на рисунке.

13. Для расчета промежуточных итогов проведите сортировку по под­разделениям, а внутри подразделе­ний – по фамилиям. Таблица при­мет вид, как на рисунке.

Изображение выглядит как стол

Автоматически созданное описание

14. Рассчитайте промежуточные итоги по подразделениям, используя формулу суммирования. Для этого выделите всю таблицу, перейдите на вкладку *Данные*  и щелкните по кнопке *Промежуточные итоги*.

Задайте параметры подсчета проме­жуточных итогов:

* при каждом изменении – в Подразделение;
* операция – Сумма;
* добавить итоги:
  + Всего начислено,
  + Удержания,
  + К выдаче.
* Отметьте галочкой операции «Заменить текущие итоги» и «Ито­ги под данными».

Примерный вид итоговой таблицы представлен на рисунке.

Изображение выглядит как стол

Автоматически созданное описание

15. Изучите полученную структуру и формулы подведения про­межуточных итогов, устанавливая курсор на разные ячейки таблицы. Научитесь сворачивать и разворачивать структуру до разных уровней (кнопками «+» и «-»).

Краткая справка. Под структурированием понимаются многоуровневая группировка строк и столбцов таблицы и созда­ние элементов управления, с помощью которых легко можно скры­вать и раскрывать эти группы.

16. Сохраните файл «Зарплата» с произведенными изменениями.

**Дополнительное задание**

**Задание 2.** Исследуйте графическое отображение зависимо­стей ячеек друг от друга.

***Порядок работы***

1. Скопируйте содержимое листа «Зарплата октябрь» на новый лист.

2. Листу с копией дайте имя «Зависимости».

3. Откройте панель *Зависимости (*Вкладка *Формулы/Зависимости ячеек/*Кнопки *Влияющие ячейки* и *Зависимые ячейки*).

Изучите назначение инструментов па­нели, задерживая на них указатель мыши.

4. Устанавливайте курсор на ячейку в каждом столбце и вызы­вайте зависимости кнопками *Влияющие ячейки* и *Зависимые ячейки* панели зависимостей. Появятся стрелки, указывающие на зависи­мость ячейки от других ячеек и ее влияние на другие ячейки.

5. Сохраните файл «Зарплата» с произведенными изменениями.