

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОП 14 «ФИНАНСОВОЕ ПРАВО»
Специальности 40.20.02 ««Правоохранительная деятельность»»

Уважаемые студенты!

Вы приступаете к освоению дисциплины "Финансовое право" ", которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.20.02 «Правоохранительная деятельность» рабочая программа которой составлена в соответствии с требованиями и рекомендациями потенциальных работодателей. В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать:

общими компетенциями:

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

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечить соблюдение законодательства субъектами права.

ПК1.5. осуществлять оперативно – служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

Методические указания состоят из шести практических заданий по всем предусмотренным темам дисциплины «Финансовое право».

Желаю успеха.

Практическая работа № 1

Дисциплина: Финансовое право

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Тема: Классификация имущества предприятия по видам и источникам его образования

Цель: Закрепить теоретические знания по классификации состава имущества и обязательств субъекта

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК1.5.Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

Общие:

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

ОК.6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Методическое пособие:

Калькулятор

Методические указания по выполнению практической работы:

Для того, чтобы выполнить практическую работу необходимо знать классификацию средств субъекта (имущества) и источников субъекта (обязательств).

Задание:

1. Произвести группировку хозяйственных средств и источников их образования ПАО «Алиса» на 1 января 20...года.

Группировку имущества осуществлять в таблице следующей формы:

Группировка имущества ПАО «Алиса»

№	Наименование хозяйственных операций	Сумма, руб
	1.Основные средства	
ИТОГО ПО ГРУППЕ 1		
	2.Нематериальные активы	
ИТОГО ПО ГРУППЕ 2		
	3. Оборотные средства	
ИТОГО ПО ГРУППЕ 3		
ВСЕГО		

2. Группировку источников формирования хозяйственных средств организации осуществлять в таблице следующей формы:

Группировку источников формирования и целевое назначение имущества ПАО «Алиса»		
№	Источники формирования и целевое назначение хозяйственных средств	Сумма, руб
	1. Источники собственных средств	
	ИТОГО ПО ГРУППЕ 1	
	2. Источники заемных средств	
	ИТОГО ПО ГРУППЕ 2	
	ВСЕГО	

Данные для выполнения задания

Состав имущества ПАО «Алиса» по состоянию на 31 декабря 20...г.

№	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, тыс руб.
1	здание офиса	180 000
2	добавочный капитал	216 000
3	материалы разные на складе	63 000
4	нераспределенная прибыль отчетного года	84 000
5	легковой автомобиль	87 000
6	задолженность по отчислениям на социальное страхование и обеспечение	13 000
7	авансы, полученные от покупателей	17 000
8	уставный капитал	700 000
9	патент на изобретение	22 000
10	задолженность прочих дебиторов	8 000
11	задолженность банку по краткосрочному кредиту	70 000
12	топливо	4 000
13	акции, приобретенные с целью получения дивидендов	16 000
14	вычислительная техника	45 000
15	резервный капитал	60 000
16	авансы выданные	13 500
17	готовая продукция на складе	42 500
18	задолженность перед бюджетом	40 000
19	денежные средства на расчетном счете	93 000
20	продукция, незаконченная обработкой	6 000
21	запасные части для ремонта оборудования	10 000
22	задолженность по оплате труда	55 000
23	авторское право на программы для ЭВМ	32 000
24	задолженность поставщикам за материалы	45 000
25	задолженность работников организации по суммам, полученными ими в кассе на хозяйственные нужды	2 000
26	хозяйственный инвентарь разный	5 400
27	земельный участок, находящийся в собственности организации	111 000
28	здание производственного цеха	305 000
29	нераспределенная прибыль прошлых лет	30 000
30	денежные средства в кассе	4 600
31	задолженность прочим кредиторам	70 000
32	грузовой автомобиль	120 000
33	денежные средства на валютном счете	25 000
34	здание общехозяйственного назначения	59 000
35	машины и оборудование	146 000

Контрольная сумма: 1 400 000 тыс. руб.

Контрольные вопросы:

1. Что в себя включает дебиторская задолженность?
2. Что в себя включает кредиторская задолженность?
3. Что относится к обязательствам по распределению?
4. Как определить законность кредиторской и дебиторской задолженности?

Практическая работа № 2

Дисциплина: Финансовое право

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Тема: Составление бухгалтерского баланса и отражение в нем изменений происходящих под влиянием хозяйственных операций

Цель: Закрепить теоретические знания по оценке статей баланса и изменений показателей статей баланса под влияние хозяйственных операций

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

Общие:

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

ОК.6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Методическое пособие:

Калькулятор

Финансовая (бухгалтерская) отчетность – бланк формы № 1 «Бухгалтерский баланс»

КонсультантПлюс

Задание 1

Составить баланс ПАО «Меркурий» на 31 декабря 20__года (можно использовать название своей группы, пример ООО «ПД-4-15»)

Данные для выполнения задания:

Состав имущества ПАО «Меркурий» по состоянию на 31 декабря 20__года

№	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, Тыс .руб
1	Уставный капитал	400000
2	Денежные средства на расчетном счете	1350000
3	Основные средства	565000
4	Краткосрочная ссуда банка	205000
5	Наличные денежные средства в кассе	2000
6	Прибыль отчетного года	95000
7	Материалы	168000
8	Задолженность поставщикам за материалы	100000

9	Незавершенное производство	30000
10	Добавочный капитал	114000
11	Задолженность по оплате труда	85000
12	Готовая продукция	99000
13	Амортизация ОС	35000
14	Налог на прибыль	35000

Задание 2

Отразить изменения в бухгалтерском балансе, определить тип изменения в бухгалтерском балансе

Данные для выполнения задания

Хозяйственные операции ПАО «Меркурий» за январь 20__ года

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма, тыс. руб
1	Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	85000
2	Отпущены со склада в производство материалы	15000
3	Выданы из кассы денежные средства главному инженеру завода под отчет на командировочные расходы	500
4	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	85000
5	Поступили от поставщиков материалы	30000
6	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	40000
7	Начислена заработная плата рабочим основного производства	43000
8	Удержан из зарплаты налог на физических лиц	47000
9	Часть прибыли направлена на формирование резервного капитала	15000
10	Выпущена из производства готовая продукция	35000
11	Начислена амортизация ОС производственного значения	6000

Методические указания по выполнению практической работы:

Для того, чтобы выполнить практическую работу необходимо знать оценку статей баланса и четыре типа изменений в балансе

Задание 1 выполнять в бланке финансовой отчетности Ф 1 «Бухгалтерский баланс»

Задания 2 выполнять в таблице следующей формы:

Типы изменений в бухгалтерском балансе

№ опера ции	Содержание хозяйственно й операции	Сум ма	Изменения в бухгалтерском балансе				Тип изменения (формула)
			Актив		Пассив		
			Увеличе ние	Уменьше ние	Увеличе ние	Уменьше ние	
1	2	3	4	5	6	7	8

Контрольные вопросы:

1. По какой стоимости основные средства отражаются в балансе?
2. Как оценивается статья «нераспределенная прибыль»?
3. Почему АКТИВ всегда равен ПАССИВУ?
4. Какие существуют типы изменений в бухгалтерском балансе?

Практическая работа № 3

Дисциплина: Финансовое право

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Тема: Заполнение кассовых и платежных документов

Цель: Закрепить теоретические знания по заполнению документов наличных и безналичных расчетов, по оценке законности кассовой дисциплины

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки

Общие:

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

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК.6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задание 1 - 30 баллов.

Результат	Баллы	Оценка
Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения документы заполнены без ошибок, без исправлений, заполнены все реквизиты. Сделан вывод.	30	5
Задание выполнено правильно, но не нет вывода, 1-2 реквизита заполнены не верно или не заполнены, записи сделаны не аккуратно.	25	4
Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия.	10-19	3
Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию	до 9	2
Задание не выполнено	0	

Методическое обеспечение:

- ПКО – 1 шт.

- РКО – 2 шт.

- Кассовая книга – 1 шт.
- Платежное поручение - 1 шт
- Объявление на взнос наличными – 1 шт
- индивидуальные карточки предприятий
- КонсультантПлюс (ПК)
- Калькулятор

Методические указания по выполнению практической работы:

Для того, чтобы выполнить практическую работу необходимо знать назначение и порядок заполнения приходных и расходных кассовых ордеров, платежного поручения, объявления на взнос наличными, правила ведения кассовой дисциплины и законность совершения безналичных расчетов.

Данные для выполнения задания:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	В-1	В-2
1	РКО № 54 от 12.11.20__ г. Выдан завхозу Донскому В.А. аванс подотчетной суммы	1500	1400
2	ПКО № 97 от 12.11.20__ г. Получена выручка от Васютина Е.Н от продажи прицепов договор № 8 от 12.11.20__ г.	6600	3500
3	ПП №54 от 12.11.20__ г. Оплачен счет поставщика № 67 от 12.11.20__ г. за оказанные транспортные услуги КБ «Зенит»: БИК 045773603 к/с 30101810900000000603	23420	17150
4	Объявление на взнос наличными от 12.11.20__ г. сдана торговая выручка на расчетный счет	5000	3500

Остаток денежных средств в кассе на начало дня (остатки соответствуют лимиту кассы):

В-1: 1200 руб.

В-2: 1500 руб.

Задание :

1. Заполнить приходно-кассовый ордер
2. Заполнить расходный кассовый ордер
3. Заполнить Кассовую книгу.
4. Заполнить платежное поручение
5. Заполнить объявление на взнос наличными
6. Подсчитать остаток денежных средств в кассе на конец рабочего дня и проверить законность кассовой дисциплины.

Контрольные вопросы:

1. Кто подписывает расходный кассовый ордер?
2. Что показывает лимит остатка денежных средств в кассе на конец рабочего дня?
3. Как проверить законность кассовых операций?
4. Что является нарушением кассовой дисциплины?

Практическая работа № 4

Дисциплина: Финансовое право

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Тема: Заполнение документов по расчетам с подотчетными лицами

Цель: Закрепить теоретические знания по документальному оформлению расчетов с подотчетными лицами и по определению законности этих операций

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки

Общие:

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

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК.6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Методическое обеспечение:

Авансовый отчет – 1 шт.

Калькулятор

КонсультантПлюс

Методические указания по выполнению практической работы:

Для того, чтобы выполнить практическую работу необходимо знать назначение и порядок заполнения авансового отчета, сроки сдачи авансового отчета подотчетным лицом, норматив командировочных расходов.

Критерии оценок

Задание 1 - 30 баллов

Результат	Баллы	Оценка
Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения документы заполнены без ошибок, без исправлений, заполнены все реквизиты. Сделан вывод.	30	5
Задание выполнено правильно, но не нет вывода, 1-2	25	4

реквизита заполнены не верно или не заполнены, записи сделаны не аккуратно.		
Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия.	10-19	3
Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию	до 9	2
Задание не выполнено	0	

Данные для выполнения задания:

№ пп	Содержание операций	Сумма (руб.)	
		В-1	В-2
1	Юристу Быкову И.И. выдан аванс подотчетной суммы на командировочные расходы (приказ №10 от 06.12.20__) по РКО №5. Цель командировки-курсы повышения квалификации с 07.12-10.12.20__ г.	6600	7000
2	Юристом Быковым И.И. по возвращении из командировки был составлен авансовый отчет от 15.12.20__ г. на основании документов: • Суточные • Проездной ж/д билет Кунгур – Екатеринбург • Проездной ж/д билет Екатеринбург - Кунгур • Квитанция №630 о проживании в гостинице	? 900 1200 2700	? 1400 1350 2900

В соответствии с приказом № 3 от 29.12.20__ г. суточные составляют 300 руб.

Задание:

1. Составить авансовый отчет по израсходованным подотчетным суммам юристом Быковым И.И.
2. Доказать законность и своевременность расчетных операций субъекта

Контрольные вопросы:

1. Каковы нормативы и состав командировочных расходов?
2. Каковы сроки сдачи авансового отчета подотчетным лицом?
3. Кто может быть подотчетным лицом в организации?
4. Как доказать законность совершенной данной совершенной операции субъекта?

Практическая работа № 5

Дисциплина: Финансовое право

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Тема: Документальное оформление движения основных средств

Цель: Закрепить теоретические знания по документальному оформлению движения основных средств

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК1.5.Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

Общие:

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

ОК.6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Методическое обеспечение:

Акт приёмки-передачи ОС

Инвентарная карточка

Акт о списании ОС

Калькулятор

КонсультантПлюс

Методические указания по выполнению практической работы:

Для того, чтобы выполнить практическую работу необходимо знать назначение основных средств субъекта, порядок принятия их к учету субъекта, порядок формирования первоначальной и остаточной стоимости объектов основных средств субъекта.

Задание:

1. Заполнить акт приемки-передачи основных средств
2. Заполнить инвентарную карточку
3. Заполнить акт на списание основных средств

Данные для выполнения задания:

- ООО «Зенит» приобрёл у ООО «ТрансЦентр» автомобиль НИВА-ШЕВРОЛЕ стоимостью 790000 рублей, в т.ч НДС-131666 руб. Затраты по доставке составили 1200 рублей. Автомобиль введен в эксплуатацию на основании приказа «23 от 20.....г.

Комиссия: гл.механик – Каширин П.Д,

Водитель – Крапивин Р.О

директор – Визунов А.О

Комиссия назначена приказом №20 от 20...г.

-Срок полезного использования автомобиля установлен 5 лет. Станок эксплуатировался ООО «Зенит» 3 года. В учетной политике банка отражен линейный метод начисления амортизации. Норма амортизации 14 % годовых.

- После 3 лет эксплуатации автомобиль был продан за 550000 рублей ООО «ПромЦентр», в т.ч НДС-916666 руб.

- Характеристика автомобиля:

Мощность 97 лошадиных сил, объем двигателя 1600л, четыре ведущих колеса, независимая подвеска.

Комиссия считает, что требованиям нормальной эксплуатации автомобиль отвечает полностью.

ООО «Зенит»: ИНН 5409364911 КПП 540901001 ОГРН 307591700900023

р/с 40708810900000000603

гл.бухгалтер Петрова М.А

адрес: 617480, г.Пермь. ул.Красная, 24

Банковские реквизиты:

КБ «УралСиб» ИНН 591700419583

к/с 30102810949240110857

Адрес: 617470, г.Пермь, ул.Сибирская, 92-10

Контрольные вопросы:

1. По какой стоимости ОС отражаются в балансе?
2. Как рассчитывается остаточная стоимость основных средств?
3. Что такое амортизация основных средств?
4. Что является объектом основных средств?
5. Как определить законность принятия к учету основных средств субъектом?

Практическая работа № 6

Дисциплина: Финансовое право

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Тема: Документальное оформление заработной платы к выдаче

Цель: Закрепить теоретические знания по документальному оформлению и расчету заработной платы наемного работника, отпускных и пособия по временной нетрудоспособности

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК1.5.Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки

Общие:

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

ОК.4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Методическое обеспечение:

ПК, КонсультантПлюс

Лицевая карточка

Записка-расчет отпускных

Табель учета рабочего времени

Платежная ведомость

Методические указания по выполнению практической работы:

Для того, чтобы выполнить практическую работу необходимо знать порядок расчета заработной платы за отработанную время, порядок начисления и ставку уральского коэффициента, порядок расчета НДФЛ, порядок расчета отпускных и пособия по временной нетрудоспособности, страховой стаж

Критерии оценок

Задание 1 - 30 баллов.

Результат	Баллы	Оценка
Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения документы заполнены без ошибок, без исправлений, заполнены все реквизиты. Сделан вывод.	30	5
Задание выполнено правильно, но не нет вывода, 1-2 реквизита заполнены не верно или не заполнены, записи сделаны не аккуратно.	25	4
Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия.	10-19	3
Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию	до 9	2
Задание не выполнено	0	

Задание:

1. заполнить табель учета рабочего времени за месяц по всем специалистам
2. рассчитать заработную плату к выдаче (одного работника)
3. расчет произвести в лицевой карточке (одного работника)
4. заполнить записку-расчет по отпускным (одного работника)
5. заполнить платежную ведомость по всем специалистам

Данные для выполнения задания:

Вариант 1

Юрист Петрова Валентина Ивановна с 7 по 17 сентября предоставила листок о временной нетрудоспособности и с 18 сентября ушла в очередной отпуск на 28 календарных дней. Расчетный период (2 предыдущих года) отработаны полностью. Стаж 11 лет 3 месяца 2 дня, на иждивении имеет одного несовершеннолетнего ребенка. Оклад – 15000 рублей., УК -15%, премия за сентябрь – 30% от оклада. (данные считать по текущему году)

Остальные специалисты МИФНС России №5 по Пермскому краю отработали сентябрь полностью и ЗП к выдаче составила:

1. юрист Петрова Валентина Ивановна - ?
2. специалист отдела камеральных проверок Кречетова Ирина Викторовна – 13000руб.
3. начальник юридического отдела Терентьев Игорь Станиславович – 18500руб.
4. начальник отдела камеральных проверок Петухова Надежда Петровна – 19000 руб.

Вариант 2

Специалист отдела выездных проверок Телепова Оксана Ивановна с 10 по 22 августа предоставила листок о временной нетрудоспособности и с 23 августа ушла в очередной отпуск на 14 календарных дней. Расчетный период (2 предыдущих года) отработаны полностью. Стаж 7 лет 9 месяцев 15 дней, на иждивении имеет двух несовершеннолетних детей. Оклад – 13000 руб., УК- 15%, премия за август – 30% от оклада. (данные считать по текущему году)

Остальные специалисты ИФНС России № 17 Мотовилихинского района г.Пермь отработали август полностью и ЗП к выдаче составила:

1. специалист 2 категории Телепова Оксана Ивановна- ?
2. специалист 1 категории Шихвинцева Светлана Игоревна – 12000руб.
3. начальник отдела выездных проверок Волкова Ольга Петровна – 14500руб.
4. юрист Головкова Ирина Анатольевна – 11600руб

Контрольные вопросы:

1. что является источником финансирования пособия по временной нетрудоспособности?
2. как влияет страховой стаж на сумму пособия по временной нетрудоспособности?
3. каков расчетный период при расчете отпускных?
4. каков расчетный период при расчете пособия по временной нетрудоспособности?
5. какова ставка УК, ставка НДФЛ?