



MINISTERSTWO EDUKACJI
i NAUKI



Zofia Sepkowska

**Prowadzenie działalności gospodarczej w regionie
311[08].Z5.03**

Poradnik dla nauczyciela

Wydawca

**Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy
Radom 2005**

Recenzenci:

dr Paweł Alberciak

mgr Anna Mozalewska

Opracowanie redakcyjne:

mgr inż. Katarzyna Maćkowska

Konsultacja:

dr Bożena Zając

Korekta:

mgr inż. Jarosław Sitek

Poradnik stanowi obudowę dydaktyczną programu jednostki modułowej Prowadzenie działalności gospodarczej w regionie 311[08].Z5.03 zawartego w modułowym programie nauczania dla zawodu: technik elektryk 311[08].

Wydawca

Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom 2005

SPIS TREŚCI

1. Wprowadzenie	3
2. Wymagania wstępne	4
3. Cele kształcenia	5
4. Scenariusze zajęć	6
5. Ćwiczenia	13
5.1. Koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej	13
5.1.1. Ćwiczenia	13
5.2. Kalkulacja kosztów działalności	14
5.2.1. Ćwiczenia	14
5.3. Kalkulacja cen sprzedaży	14
5.3.1. Ćwiczenia	14
5.4. Dokumentacja związana z gospodarką magazynową	15
5.4.1. Ćwiczenia	15
5.5. Rozliczenia pieniężne w obrocie gospodarczym	19
5.5.1. Ćwiczenia	19
5.6. Rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT	21
5.6.1. Ćwiczenia	21
5.7. Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników	25
5.7.1. Ćwiczenia	25
5.8. Rozliczenie z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od dokonanych wypłat	29
5.8.1. Ćwiczenia	29
5.9. Rozliczenia z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych	33
5.9.1. Ćwiczenia	33
5.10. Prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów	34
5.10.1. Ćwiczenia	34
5.11. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	36
5.11.1. Ćwiczenia	36
5.12. Podatki majątkowe i opłaty lokalne	37
5.12.1. Ćwiczenia	37
5.13. Wynik finansowy działalności gospodarczej	39
5.13.1. Ćwiczenia	39
5.14. Kształtowanie wizerunku firmy. Certyfikaty jakości	41
5.14.1. Ćwiczenia	41
5.15. Przygotowanie oferty przetargowej	41
5.15.1. Ćwiczenia	41
6. Ewaluacja osiągnięć ucznia	43
7. Literatura	55

1. WPROWADZENIE

Przekazujemy Państwu „Poradnik dla nauczyciela”, który będzie pomocny w prowadzeniu zajęć dydaktycznych o tematyce ekonomicznej w zawodzie: technik elektryk w jednostce modułowej: Prowadzenie działalności gospodarczej w regionie 311[08].Z5.03.

W poradniku zamieszczono:

- wymagania wstępne, w których wykazano umiejętności, jakie powinien posiadać przed rozpoczęciem pracy z poradnikiem,
- cele kształcenia, które wskazują umiejętności, jakie będziesz kształtował w procesie nauczania–uczenia się w niniejszej jednostce modułowej,
- przykłady scenariuszy lekcji,
- wykaz ćwiczeń ułatwiających kształtowanie planowanych umiejętności,
- opis ewaluacji osiągnięć ucznia, który ułatwi organizację procesu oceny poziomu ukształtowanych przez ucznia umiejętności w całej jednostce modułowej,
- wykaz literatury wskazującej możliwości pogłębiania wiedzy z zakresu jednostki modułowej oraz doskonalenia umiejętności metodycznych.

Przechodząc przez kolejne etapy uczenia się, należy zwrócić szczególną uwagę na:

- zasady finansowania działalności gospodarczej,
- zasady kalkulacji i cen,
- zasady i procedury rozliczania się z instytucjami publiczno-prawnymi,
- poprawne wypełnianie dokumentacji

Wskazane jest, aby zajęcia dydaktyczne były prowadzone różnymi metodami ze szczególnym uwzględnieniem aktywizujących metod nauczania, np. ćwiczeń, dyskusji, metody projektów.

Formy organizacyjne pracy uczniów mogą być zróżnicowane, począwszy od samodzielnej pracy uczniów do zróżnicowanej pracy zespołowej.

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Przystępując do realizacji programu jednostki modułowej uczeń powinien umieć:

- korzystać z różnych źródeł informacji,
- wyszukiwać przepisy prawne związane z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- rozróżniać formy organizacyjno-prawne przedsiębiorców,
- wybierać najbardziej korzystną formę opodatkowania przedsiębiorcy,
- obliczać koszt kredytu,
- wybierać najkorzystniejszy kredyt,
- otwierać konto w banku,
- rozpoznawać organy kontroli w procesie podejmowania działalności gospodarczej,
- wypełniać dokumenty rejestracyjne: wniosek o wpis przedsiębiorcy do ewidencji działalności gospodarczej, wniosek o wpis do KRS, wniosek o nadanie numeru REGON RG-1, NIP1, dokumenty zgłoszeniowe do ZUS,
- wypełniać dokumenty zgłoszeniowe przedsiębiorcy do organów kontroli,
- identyfikować obowiązki przedsiębiorcy związane z ubezpieczeniem społecznym.

3. CELE KSZTAŁCENIA

W wyniku realizacji ćwiczeń podanych w poradniku uczeń powinien umieć:

- scharakteryzować koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- skalkulować koszt jednostkowy produktu,
- przeprowadzić kalkulację ceny sprzedaży,
- obliczyć wynik finansowy,
- obliczyć wysokość podatku VAT naliczonego i należnego,
- sporządzić fakturę i rachunek,
- wystawić weksel, czek i polecenie przelewu,
- obliczyć i zinterpretować podstawowe wskaźniki efektywności ekonomicznej firmy,
- zarejestrować typowe zdarzenia gospodarcze w podatkowej księdze przychodów i rozchodów,
- dokonać ewidencji typowych zdarzeń gospodarczych w rejestrze zakupów i sprzedaży VAT,
- rozliczyć się z urzędem skarbowym z tytułu różnego rodzaju zobowiązań podatkowych,
- rozliczyć płatnika składek na ubezpieczenie społeczne z ZUS,
- skorzystać z oferty przetargowej,
- sporządzić ofertę przetargową.

4. SCENARIUSZE ZAJĘĆ

Scenariusz 1

Osoba prowadząca:

Modułowy program nauczania: **Technik elektryk – 311[08]**

Moduł: **Samozatrudnienie w zawodzie 311[08].Z5**

Jednostka modułowa: **Prowadzenie działalności gospodarczej w regionie – 311[08].Z5.03**

Temat zajęć: **Dokumentacja gospodarki magazynowej**

Cel ogólny:

- prowadzenie dokumentacji gospodarki magazynowej.

Cele szczegółowe:

Po zakończeniu zajęć edukacyjnych uczeń potrafi:

- wymienić podstawowe typy dowodów magazynowych,
- scharakteryzować sposoby ich wypełniania,
- dobierać właściwe druki dowodów ze względu na charakter operacji i rodzaj danych,
- sporządzić wybrane dowody magazynowe,
- skontrolować wybrane dowody magazynowe.

Metody kształcenia:

- wykład z pokazem,
- dyskusja,
- ćwiczenia.

Formy organizacyjne pracy uczniów:

- praca indywidualna,
- praca w zespole – zróżnicowana,

Czas trwania:

1 godzina lekcyjna – 45 minut.

Środki dydaktyczne:

- ustawa o rachunkowości,
- wzory dowodów magazynowych,
- zestaw foliogramów,
- kalkulatory.

Przebieg zajęć:

1. Czynności organizacyjne i porządkowe:
 - sprawdzenie obecności,
 - podanie tematu lekcji,
 - rozdanie druków dokumentów.
2. Podanie celów kształcenia.
3. Wprowadzenie do tematu:
 - przypomnienie wiadomości dotyczących istoty gospodarki magazynowej w formie pytań skierowanych do uczniów,

- objaśnienie tematu lekcji – nauczyciel prezentuje podstawowe rodzaje dokumentów magazynowych oraz objaśnia sposób ich wypełnienia.
4. Organizacja pracy uczniów i realizacja zadań edukacyjnych:
 - w celu usprawnienia pracy grupa dzielona jest na cztery zespoły,
 - każdy zespół ma przydzielone jedno zadanie dotyczące wypełnienia dokumentów magazynowych,
 - czas wykonania zadania ograniczony jest do 15 minut,
 - nauczyciel na bieżąco kontroluje prace uczniów, wyjaśnia wątpliwości.
 5. Analiza efektów pracy zespołowej:
 - analizowanie prawidłowości wypełnionych dokumentów poprzez zaprezentowanie przez liderów poszczególnych grup wyników swoich zadań,
 - kolejności prezentacji decyduje kolejność zgłoszenia ukończenia pracy,
 - prawidłowo sporządzone dokumenty nauczyciel prezentuje w formie pokazu na foliogramach.
 6. Podsumowanie lekcji i ocena pracy uczniów:
 - nauczyciel ocenia pracę zespołów,
 - wyjaśnia powstałe trudności związane z wypełnianiem dokumentów,
 - podsumowuje lekcję i ukształtowane przez uczniów umiejętności.
 7. Praca domowa:
 - wyjaśnij w formie pisemnej, jakie znaczenie dla przedsiębiorcy ma prawidłowe dokumentowanie gospodarki magazynowej.

Scenariusz 2

Osoba prowadząca:

Modułowy program nauczania: **Technik elektryk – 311[08]**

Moduł: **Samozatrudnienie w zawodzie 311[08].Z5**

Jednostka modułowa: **Prowadzenie działalności gospodarczej w regionie – 311[08].Z5.03**

Temat zajęć: **Umowa o pracę jako podstawa prawna zatrudnienia**

Cel główny:

- uzasadnić, że umowa o pracę stanowi podstawę, a zarazem ochronę prawną wykonywania pracy.

Uczeń potrafi:

- rozróżnić podstawy prawne zatrudnienia,
- wykazać różnice między umową o pracę, umową zlecenia i umową o dzieło,
- wyszczególnić strony: umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło,
- sporządzić umowę o pracę (lub wypełnić stosowny druk),
- zidentyfikować błędy w treści umowy o pracę,
- wskazać skutki podpisania błędnie sformułowanej treści umowy o pracę, zarówno z punktu widzenia pracownika jak i pracodawcy.

Metody kształcenia:

- pogadanka heurystyczna,
- dyskusja,
- praca z tekstem,
- pokaz.

Formy organizacyjne pracy uczniów:

- praca indywidualna,
- praca w zespole – zróżnicowana,

Środki dydaktyczne:

- kodeks pracy,
- kodeks cywilny,
- wzory umów o pracę,
- karty pracy.

Czas: 90 minut

Materiały pomocnicze:

- wyciąg z Kodeksu Pracy dotyczący zawierania umowy o pracę,
- wyciąg z Kodeksu Cywilnego dotyczący umowy zlecenia,
- wyciąg z Kodeksu Cywilnego dotyczący umowy o dzieło,
- wzór umowy o pracę,
- opis sytuacji do sporządzenia umowy o pracę,
- szary papier, flamastry.

PRZEBIEG ZAJĘĆ

1. Czynności organizacyjne i porządkowe:
 - sprawdzenie obecności,
 - podanie tematu lekcji,
 - rozdanie druków dokumentów.
2. Podanie celów kształcenia.
3. Wprowadzenie do tematu.

Nauczyciel rozpoznaje wiadomości uczniów na temat form zatrudniania pracowników, uwzględniając przy tym zatrudnienie nieformalne („na czarno”), wskazuje podstawowe akty prawne regulujące przepisy różnych form zatrudnienia, tzn. Kodeks Pracy dla zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz Kodeks Cywilny, który wprowadza możliwość wykonywania pracy na podstawie umów cywilno-prawnych.

4. Organizacja pierwszego etapu pracy uczniów i wykonanie zadań edukacyjnych.

- Nauczyciel dzieli klasę na trzy grupy, a w przypadku dużej liczby uczniów każdą grupę na dwa zespoły i rozdaje materiały pomocnicze i formularze umów o pracę:
 - o dla grupy nr 1 – wyciąg z Kodeksu Pracy dotyczący zawierania umowy o pracę oraz „karta pracy nr 1”,
 - o dla grupy nr 2 – wyciąg z Kodeksu Cywilnego dotyczący umowy zlecenia oraz „karta pracy nr 2”,
 - o dla grupy nr 3 – wyciąg z Kodeksu Cywilnego dotyczący umowy o dzieło oraz „karta pracy nr 3”.
- Nauczyciel prosi, aby uczniowie zapoznali się z wręczonymi materiałami pomocniczymi, a następnie dokonali jego analizy i zinterpretowali odpowiednie artykuły kodeksu pracy i kodeksu cywilnego, a w dalszej kolejności wyodrębnili podstawowe elementy formularzy umów.
- Po wykonaniu zadań lider każdej grupy przedstawi efekty wykonanej przez grupę pracy; o kolejności prezentacji decyduje kolejność zgłoszenia ukończenia pracy;
- Nauczyciel podsumowuje pierwszy etap pracy uczniów, a następnie prosi, aby na podstawie uzyskanych informacji, zastanowili się nad różnicami pomiędzy umową o pracę, umową zlecenia, umową o dzieło (zleca to zadanie jako pracę domową).

5. Organizacja drugiego etapu pracy uczniów.

- Drugą godzinę lekcyjną nauczyciel rozpoczyna od podania uczniom przykładów różnych sytuacji i prosi ich, aby dopasowali do nich odpowiednią umowę, np.:
- Jan Nowak zostaje przyjęty do pracy w na okres 6 miesięcy w PH „ENERGETYK”
- Jacek Malinowski otrzymuje zlecenie wykonania instalacji elektrycznej w PH „ENERGETYK”,
- Maria Janik otrzymuje propozycję opracowania projektu i wykonania dekoracji sali sprzedażowej w PH „ENERGETYK”.
- Nauczyciel przypomina uczniom, że na poprzedniej lekcji zostali podzieleni na trzy grupy i obecnie również w tych grupach będą pracować.
- Rozdaje uczniom papier i flamastry.
- Nauczyciel przedstawia uczniom kolejne zadanie polegające na sprecyzowaniu na podstawie uzyskanych dotychczas informacji dotyczących kryteriów odróżniających umowę o pracę, umowę zlecenia, umowę o dzieło. Czas pracy: 10 minut.
- Uczniowie pod kierownictwem nauczyciela, krótko charakteryzują sformułowane kryteria odróżniające umowę o pracę i umowy cywilnoprawne.
- Nauczyciel rozdaje grupom formularze umów o pracę, umów zlecenia i umów o dzieło i prosi o porównanie podstawowych elementów stanowiących treść poszczególnych umów, a następnie wybranie odpowiedniego formularza umowy w celu jej sporządzenia zgodnie z opisem znajdującym się w „karcie pracy”.
- Po zakończonej pracy prosi przedstawiciela każdej grupy o odczytanie wykonanej treści sporządzonej umowy i skomentowanie ewentualnych trudności powstałych podczas wykonywania zadania.
- Uczniowie wymieniają się kolejno sporządzonymi umowami, zapoznają się z ich treścią oraz wskazują na ewentualne niejasności i błędy.

6. Podsumowanie

Nauczyciel dokonuje podsumowania dwugodzinnej pracy uczniów zwracając ich uwagę na to, że umowa o pracę stanowi najważniejszą i najbardziej chroniącą człowieka podstawę świadczenia pracy. Uświadamia im, że to właśnie umowa daje człowiekowi pracującemu przymiot pracownika i przyznaje mu uprawnienia wypływające z kodeksu pracy, np. prawo do urlopu wypoczynkowego i innych świadczeń z tytułu pracy.

7. Praca domowa

Nauczyciel rozdaje wszystkim uczniom kartę pracy nr 4 i poleca im wypełnienie tabeli w zeszyście.

Materiały pomocnicze

Karta pracy nr 1

Rodzaje umowy o pracę

Zespół 1

Korzystając z tekstu źródłowego „wyciąg z kodeksu pracy” wypisz rodzaje umów o pracę i podaj ich cechy charakterystyczne.

Element umowy	Opis/krótka charakterystyka
Określenie stron umowy	
Przedmiot umowy	
Czas trwania umowy	
Wynagrodzenie z tytułu wykonania pracy	

Opis sytuacji do sporządzenia umowy o pracę

Właściciel Przedsiębiorstwa Handlowego „ENERGRTYK” – Jan Kowalski, Łódź, ul. Polna 5, postanowił zatrudnić na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy Tadeusza Jezierskiego (ur. 21.05.1971 r. w Tomaszowie Mazowieckim, zam. ul. Różana 15/16 w Tomaszowie Mazowieckim) na stanowisku sprzedawcy – kasjera. W drodze negocjacji z pracownikiem ustalili, że wynagrodzenie miesięczne będzie wynosiło 1200,00 zł brutto. Umowę o pracę zawarł 12.10.2006 r. Również ten dzień określony został jako data rozpoczęcia pracy.

Sporządź umowę o pracę z Tadeuszem Jezierskim.

Karta pracy nr 2

Cechy charakterystyczne umowy zlecenia

Zespół 2

Korzystając z tekstu źródłowego „wyciąg z kodeksu cywilnego” zawierającego informacje na temat umowy zlecenia zastanów się nad cechami charakterystycznymi tej umowy i uzupełnij tabelę.

Element umowy	Opis/krótka charakterystyka
Strony umowy (podmioty)	
Przedmiot umowy	
Czas trwania umowy	
Wynagrodzenie z tytułu wykonania pracy	

Opis sytuacji do sporządzenia umowy zlecenia

Jako właściciel Przedsiębiorstwa Handlowego „ENERGETYK” – Jan Kowalski w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Polna 5 postanowił w prowadzonym przez siebie sklepie wykonać prace remontowe polegające na wymalowaniu powierzchni sali sprzedażowej oraz wymianie w niej okna. W celu znalezienia właściwej osoby do wykonania tych prac, zamieścił ogłoszenie w „Głosie Tomaszowa” Nr 68 z dnia 15 listopada 2005 r. Odpowiedział na nie między innymi Henryk Tokarski zamieszkały w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Hożej 21 m. 13, który przedstawił stosowne referencje do wykonania tej pracy. Postanowione referencje oraz rozmowa z panem Tokarskim przekonała Jana Kowalskiego do wyboru tego kandydata.

W celu dokonania formalności sporządził umowę zlecenia z Henrykiem Tokarskim. W sporządzanej umowie wykorzystaj informacje, że za wykonaną pracę przyjmujący zlecenie miał otrzymać wynagrodzenie w wysokości 540,00 zł. brutto. Wynagrodzenie miało być przekazane na jego rachunek bankowy prowadzony przez PeKaO O/Tomaszów Mazowiecki nr 45699145791111000018232156 w terminie 14 dni od dnia doręczenia rachunku.

Karta pracy nr 3

Cechy charakterystyczne umowy o dzieło

Zespół 3

Korzystając z tekstu źródłowego „wyciąg z kodeksu cywilnego” zawierającego informacje na temat umowy o dzieło zastanów się nad cechami charakterystycznymi tej umowy i uzupełnij tabelę.

Element umowy	Opis/krótka charakterystyka
Określenie stron umowy	
Przedmiot umowy	
Czas trwania umowy	
Wynagrodzenie z tytułu wykonania pracy	

Opis sytuacji do sporządzenia umowy o dzieło

Będąc właścicielem Przedsiębiorstwa Handlowego „ENERGRTYK” – Jan Kowalski w Łodzi, ul. Polna 5 postanowił zatrudnić Marię Janik (ur. 21.07.1985 r. w Łodzi, zam. ul. Lniana 15/16 w Rokicinach) w celu opracowania projektu i wykonania dekoracji sali

sprzedażowej w sklepie mieszczącym się w Łodzi przy ul. Rataja 46. W drodze negocjacji ustalono, że wynagrodzenie za wykonanie pracy będzie wynosiło 2500,00 zł brutto. Umowę zawarł 12.10.2006 r., przy warunku, że prace zostaną rozpoczęte 15 października, a zakończone nie później niż 1 listopada tegoż roku.

Sporządź odpowiednią umowę z Marią Janik.

Karta pracy nr 4

Różnice pomiędzy umową o pracę a umową zlecenia i umową o dzieło

Wypełnij tabelę w oparciu o wskazane kryteria.

Tabela 1. Identyfikowanie różnic między umową o pracę a umową zlecenia i umową o dzieło

Kryterium	Umowa o pracę	Umowa zlecenia	Umowa o dzieło
Podstawa prawna zawarcia umowy			
Strony umowy			
Forma zawarcia umowy			
Przedmiot umowy			
Konieczność wykonywania poleceń i podporządkowanie			
Wynagrodzenie z tytułu wykonania pracy			
Miejsce i termin wykonania pracy			

Źródło: materiał własny.

5. ĆWICZENIA

5.1. Koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej

5.1.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Rozróżnianie kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym

Na podstawie poniższych danych przeprowadź klasyfikację kosztów przedsiębiorstwa w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym:

Wybrane kategorie kosztów:

- a) zużycie materiałów,
- b) paliwo,
- c) amortyzacja,
- d) materiały bezpośrednie,
- e) koszty sprzedaży,
- f) koszty wydziałowe,
- g) wynagrodzenia,
- h) koszty zakupu,
- i) płace bezpośrednie,
- j) energia.

Wskazówki do realizacji

Należy zwrócić uwagę uczniów, że wszystkie koszty mogą być klasyfikowane według różnych kryteriów. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie wykorzystując schematy zawarte w materiale dla ucznia lub samodzielnie skonstruowaną tabelę. Po samodzielnym wykonaniu ćwiczenia uczniowie mogą wymienić się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Nauczyciel sprawdza prawidłowość wykonania ćwiczenia i sposób rozumienia poszczególnych kategorii kosztów oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) zapisać podane pozycje kosztów w układzie rodzajowym,
- 2) dokonać klasyfikacji kosztów w układzie kalkulacyjnym.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

5.2. Kalkulacja kosztów działalności

5.2.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Kalkulacja kosztu jednostkowego produkcji

Oblicz jednostkowy koszt wytworzenia lampy elektrycznej wiedząc, że poniesione w ciągu miesiąca koszty całkowite na produkcję 2000 szt. kompletnych wykończonych w 100% oraz 1000 szt. lamp niezakończonych zmontowanych w 30%. wyniosły 25 000,00zł.

Wskazówki do realizacji

Należy zwrócić uwagę uczniów, na zasady przeliczania produkcji niezakończonej na wyroby gotowe zgodnie ze stopniem zaawansowania wyrobu. Rozwiązanie powinno zawierać uzasadnienie wyboru odpowiedniej metody kalkulacji. Uczniowie dokonują sprawdzenia poprawności obliczeń, wymieniając się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Podsumowując nauczyciel sprawdza prawidłowość wykonania ćwiczenia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) obliczyć koszt jednostkowy wytworzenia wyrobu gotowego i produktu niezakończonego,
- 2) sprawdzić poprawność obliczeń.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- ćwiczenia,
- dyskusja,

5.3. Kalkulacja cen sprzedaży

5.3.1 Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Obliczanie ceny zbytu

Oblicz cenę zbytu netto i brutto, jeżeli całkowity koszt wyrobu wynosi 8000,00 zł, założony zysk 800,00 zł, podatek VAT 22%.

Wskazówki do realizacji

Należy zwrócić uwagę uczniów, na różnicę między ceną brutto i ceną netto oraz na zasady obliczania ceny netto na podstawie wysokości ceny brutto i podatku VAT. Zaleca się pracę indywidualną. Po samodzielnym wykonaniu ćwiczenia uczniowie mogą w parach przedyskutować efekty swojej pracy. Nauczyciel sprawdza prawidłowość wykonania ćwiczenia i sposób rozumienia poszczególnych kategorii oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości, prezentując poprawnie wykonane obliczenia.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) obliczyć cenę zbytu netto,
- 2) wyliczyć podatek VAT,
- 3) obliczyć cenę zbytu brutto.

- Zalecane nauczania–uczenia się:
- ćwiczenia,
 - dyskusja,
 - pokaz.

5.4. Dokumentacja związana z gospodarką magazynową.

5.4.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Sporządzanie zamówienia.

Właściciel Przedsiębiorstwa Handlowego” ENERGETYK” Jan Kowalski, zam.: 97-200 Tomaszów Maz., ul. Polna 5, NIP 773-123-67-09, Bank PKO BP S.A. o/Tomaszów Maz. nr konta 25896325896547859625236589, sporządź zamówienie nr 1 z dnia 2.09.2005 r. do Hurtowni Artykułów Elektrycznych, 05-205 Ożarów Mazowiecki, ul. Poznańska 121, NIP 675-101-76-23, Bank PBKo/Ożarów Maz. Nr konta 258963214785236987236958 na poniższe towary:

Tabela 2. Wykaz artykułów elektrycznych do zakupu

Lp.	Nazwa towaru	Symbol	Ilość	Cena zakupu netto
1	Lampy rtęciowo żarowe	160W E-27	150	13,00 zł
2	Promienniki podczerwieni	125W E-27	200	8,50 zł

Źródło: opracowanie własne.

Dodatkowe informacje:

- forma płatności: przelew w ciągu 14 dni,
- termin dostawy: 3 dni,
- środek transportu: własny.

Do wystawienia zamówienia wykorzystaj wzór zamieszczonego poniżej druku.

Wskazówki do realizacji

Należy zwrócić uwagę uczniów, na czytelne i bezbłędne wypełnienie druków oraz sprawdzenie ich pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym. Nauczyciel powinien zapoznać (lub przypomnieć) uczniów z zasadami poprawiania błędów. Po sporządzeniu przez uczniów zamówienia nauczyciel wyświetla na ekranie foliogram lub slajd z poprawnie wypełnionym dokumentem. Sprawdzenia poprawności obliczeń mogą dokonać uczniowie, wymieniając się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Uczniowie mogą wykonać ćwiczenie, pozyskując druk zamówienia z sieci Internetu.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) wypełnić druk zamówienia w oparciu o podane informacje,
- 2) ustalić wartość zamówienia,
- 3) sprawdzić poprawność wystawionego dokumentu.

ZAMÓWIENIE NR _____ z dnia _____							
ZAMAWIAJĄCY NIP: Bank : Nr konta:		PLATNIK Bank : Nr konta: WARUNKI PŁATNOŚCI			ADRESAT NIP Bank: Nr konta:		
LP	NAZWA ARTYKUŁU	INDEKS/ SWW/KU	J.m.	ILOŚĆ	CENA Netto	WARTOŚĆ Netto	TERMIN DOSTAWY
					RAZEM		
Oświadczamy, że upoważniamy do odbioru faktury bez naszego podpisu. <i>pieczętka i czytelny podpis</i> <i>osoby upoważnionej do otrzymania zamówienia</i> <i>pieczętka i czytelny podpis</i> <i>osoby uprawnionej do wystawienia zamówienia</i>							
Potwierdzenie przyjęcia zamówienia							
..... <i>pieczętka i czytelny podpis</i>				 <i>data</i>			

Rys. 1. Formularz zamówienia

Źródło: opracowanie własne na podstawie druku zamówienia

- Zalecane nauczania–uczenia się:
- ćwiczenia,
 - dyskusja,
 - pokaz.

Ćwiczenie 2

Sporządzanie dokumentu potwierdzającego przyjęcie materiałów.

Sporządź dokument przyjęcia materiałów (Pz) nr 1 z dnia 5.09.05 zakupionych w Hurtowni Artykułów Elektrycznych w Ożarowie Maz. zgodnie z zamówieniem sporządzonym w poprzednim ćwiczeniu.

Pz	PRZYCHÓD ZEWNĘTRZNY					Środek transportu	Nr zamówienia
		<u>DOSTAWCA</u>					
		Data przyjęcia		Numer i data dowodu dostawy		Nr kolejny Pz w magazynie	
LP.	NAZWA MATERIAŁU	INDEKS	J.m.	ILOŚĆ		Cena netto	Wartość netto
				Otrzymana	Przyjęta		
Wystawił		Przyjął		Uwagi kontroli przyjęcia		Uwagi	
Data		Data					
Podpis		Podpis		Podpis			

Rys. 2. Formularz druku Pz

Źródło: opracowanie własne na podstawie druku Pz.

Wskazówki do realizacji

Należy zwrócić uwagę uczniów, na czytelne i bezbłędne wypełnienie dokumentów oraz sprawdzenie ich pod względem merytorycznym, formalnym i prawnym. Nauczyciel powinien zapoznać (lub przypomnieć) uczniów z zasadami poprawiania błędów. Po sporządzeniu przez uczniów dowodu przyjęcia do magazynu towarów Pz, nauczyciel wyświetla na ekranie foliogram lub slajd z poprawnie wypełnionym dokumentem. Sprawdzenia poprawności obliczeń mogą dokonać uczniowie, wymieniając się wzajemnie w parach efektami swojej pracy.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) zastosować przepisy ustawy o rachunkowości,

- 2) wypełnić dowód przyjęcia towarów,
- 3) ustalić wartość przyjęcia towarów do magazynu,
- 4) sprawdzić poprawność wystawionego dokumentu.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Ćwiczenie 3

Potwierdzenie wydania towarów z magazynu.

Uzupełnij brakujące dane w załączonym dokumencie Wz nr 1 z dnia 10.09.2005 r., wiedząc, że wydano:

- 50 szt. lamp rtęciowo-żarowych (160W E-27) cena jednostkowa 13,00 zł,
- 100 szt. promienników podczerwieni (125W) cena jednostkowa 8,50 zł.

Towary zostały wydane wg faktury VAT 11/2005 z dnia 8.09.2005 r. dla Sklepu Elektrycznego „JÓZEF” 57-200 ŁÓDŹ, ul. Piotrkowska 23

Wskazówki do realizacji

Należy zwrócić uwagę uczniów, na czytelne i bezbłędne wypełnienie dokumentów, sprawdzenie ich pod względem merytorycznym, formalnym i prawnym oraz na dobór dokumentu magazynowego do odpowiedniego zdarzenia gospodarczego.

Nauczyciel powinien zapoznać (lub przypomnieć) uczniów z zasadami poprawiania błędów. Po sporządzeniu przez uczniów dowodu wydania towarów z magazynu Wz, nauczyciel wyświetla na ekranie foliogram lub slajd z poprawnie wypełnionym dokumentem i wyjaśnia wszelkie wątpliwości. Sprawdzenia poprawności obliczeń mogą dokonać uczniowie, wymieniając się wzajemnie w parach efektami swojej pracy.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) zastosować przepisy ustawy o rachunkowości,
- 2) wypełnić dowód wydania towarów,
- 3) ustalić wartość wydanych towarów z magazynu.,
- 4) sprawdzić poprawność wystawionego dokumentu.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Wz	WYDANIE NA ZEWNĄTRZ					Środek transportu Własny	Nr zamówienia ----- -----		
		ODBIORCA							
		Data wydania		Numer i data dowodu sprzedaży					
PH „ENERGETYK” 97-200 Tomaszów M. ul. Polna 5								Nr kolejny Wz w mag	
ZAKŁAD									
LP.	NAZWA MATERIAŁU	INDEKS	j.m.	ILOŚĆ		Cena netto		Wartość netto	
				Zadysponowana	Wydana				
RAZEM									
Wystawił		Przyjął		Wynik badań jakości		Uwagi			
Data		Data		Data					
Podpis		Podpis		Podpis					

Rys. 3. Formularz druku Wz

Źródło: opracowanie własne na podstawie druku Wz.

5.5. Rozliczenia pieniężne w obrocie gospodarczym

5.5.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Wypełnianie polecenia przelewu.

Wypełnij polecenie przelewu wystawione przez właściciela Przedsiębiorstwa Handlowego „ENERGETYK” – Jana Kowalskiego, 97-200 Tomaszów Maz., ul Polna 5, posiadającego rachunek bankowy w PKO BP, nr konta 25896325896547859625236589, celem zapłaty za prenumeratę czasopism dla wydawnictwa INFOR w wysokości 180,00 zł, bank PBK O/Łódź nr konta: 1285855214788551174855254526. Przelew należy wystawić 03.10.2005 r.

Rys. 4. Wzór druku polecenia przelewu

Źródło: kopia druku przelewu.

Wskazówki do realizacji

Należy zwrócić uwagę uczniów, na czytelne i bezbłędne wypełnienie dokumentu, sprawdzenie ich pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz na zasady poprawiania błędów w dokumentach obrotu gotówkowego i bezgotówkowego. Sprawdzenia poprawności mogą dokonać uczniowie, wymieniając się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Po sporządzeniu przez uczniów polecenia przelewu, nauczyciel wyświetla na ekranie foliogram lub slajd z poprawnie wypełnionym dokumentem i wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) wypełnić druk polecenia przelewu,
- 2) sprawdzić poprawność wypełnienia dokumentu.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

5.6. Rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług VAT

5.6.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Wystawianie faktury VAT.

Przedsiębiorstwo Handlowe „ENERGETYK” wystawiło fakturę nr 1 z dnia 4.10.2005 r. w związku z dokonaną sprzedażą dla sklepu Elektrycznego „JÓZEF”, 49-809 Łódź, ul. Piotrkowska 121, NIP 345-234-56-00, bank PKO S.A. Łódź nr konta 12548885241885614851258741.

Sprzedaż obejmowała następujące pozycje:

- 1) promienniki podczerwieni 100 szt., cena netto 8,50zł/szt., stawka VAT: 22%,
- 2) lampy rtęciowo-żarowe 50 szt., cena netto 13,00zł/szt., stawka VAT: 22%.

Wystaw fakturę sprzedaży VAT, wykorzystując poniżej zamieszczony wzór dokumentu.

Wskazówki do realizacji

Przed przystąpieniem do realizacji ćwiczenia należy zwrócić uwagę uczniów na czytelne i bezbłędne wypełnienie dokumentów oraz sprawdzenie ich pod względem merytorycznym, formalnym i prawnym. Po wypełnieniu faktury nauczyciel wyświetla na ekranie foliogram lub slajd z poprawnie wypełnionym dokumentem. Sprawdzenia poprawności obliczeń mogą dokonać uczniowie, wymieniając się wzajemnie w parach efektami swojej pracy.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) wypełnić fakturę VAT,
- 2) ustalić kwotę do zapłaty,
- 3) sprawdzić poprawność obliczeń.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

FAKTURA VAT					dnia		ORYGINAL / KOPIA						
					Data sprzedaży:								
					środek transportu: _____								
Sposób zapłaty: przelew 7 dni													
SPRZEDAWCA:					NABYWCA:								
Imię, nazwisko lub nazwa					Imię, nazwisko lub nazwa								
Adres:					Adres								
NIP					NIP								
Bank					Bank								
Konto					Konto								
Lp	Nazwa towaru lub usługi	PKWiU	J.m	Ilość	Cena jedn. netto		Wartość netto		PODATEK VAT		Wartość brutto		
					zł	gr	zł	gr	%	Kwota	zł	gr	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1													
2													
Słownie:					RAZEM								
Imię, nazwisko, podpis osoby uprawnionej do odbioru faktury		Imię, nazwisko, podpis osoby uprawnionej do wystawienia faktury			W tym		22						
(-)		(-)					Zw						
							3						
							7						
							0						
					Do zapłaty								

Rys. 5. Formularz faktury VAT

Źródło: opracowanie własne na podstawie druku faktury VAT.

Ćwiczenie 2

Obliczanie kwoty podatku VAT oraz wypełnianie deklaracji podatkowej.

Dokonaj zapisu zdarzeń w rejestrze zakupu i sprzedaży VAT oraz sporządź deklarację VAT-7 za miesiąc wrzesień 2005 r. na podstawie poniższych informacji:

- otrzymano fakturę VAT nr 15 za zakupione towary od Hurtowni Elektrycznej w Ożarowie Maz. NIP 345-567-89-00:
 - a) wartość netto zakupu – 1250,00 zł,
 - b) podatek VAT 22% – 275,00 zł,
 - c) wartość brutto zakupu – 1475,00 zł;
- 2.10.09.05 r. otrzymano fakturę VAT 11 za rozmowy telefoniczne od TPSA, NIP 765-78-89-789:

- a) wartość netto – 240,00 zł,
 - b) podatek VAT 22% – 52,80 zł,
 - c) wartość brutto – 292,80 zł;
- 3.14.09.05 r. PH „ENERGETYK” wystawiło fakturę VAT nr 1 za sprzedane towary:
- a) wartość netto – 1620,00 zł,
 - b) podatek VAT 22% – 356,40 zł,
 - c) wartość brutto – 1976,00 zł.

Wskazówki do realizacji

Przed przystąpieniem uczniów do realizacji ćwiczenia należy zwrócić ich uwagę na czytelne i bezbłędne wypełnienie dokumentów oraz sprawdzenie ich pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym z uwzględnieniem zasad poprawiania błędów księgowych. Sprawdzenia poprawności ewidencji mogą dokonać uczniowie, wymieniając się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Po wypełnieniu rejestru nauczyciel wyświetla na ekranie foliogram lub slajd z poprawnie wypełnionym dokumentem i wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania zadania

Uczeń powinien:

- 1) wypełnić właściwe rejestry VAT,
- 2) podsumować rejestry,
- 3) obliczyć wysokość podatku naliczonego i należnego,
- 4) sporządzić deklarację podatkową VAT 7,
- 5) sprawdzić poprawność obliczeń.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Lp.	Data zakupu	Nr faktury i data otrzymania	DOSTAWCA (Imię i nazwisko, firma, adres)	NIP	Wartość zakupu BRUTTO	ZAKUPY OPODATKOWNE SŁUŻĄCE SPRZEDAŻY OPODATKOWNEJ							Zakupy zwolnione od podatku	Zakupy nie podlegające odliczeniu	VAT Podlegający odliczeniu
						Inwestycyjne		POZOSTALE							
								Stawka 22%		Stawka 7%		Stawka 0%			
						Wartość netto	VAT	Wartość netto	VAT	Wartość netto	VAT	Wartość netto			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
			Podsumowanie												
			Przeniesienie ze strony												
			RAZEM												

Rys. 6. Wzór rejestru zakupu i sprzedaży VAT

Lp.	Data sprzedaży	Nr faktury i data wystawienia	ODBIORCA (Imię i nazwisko, firma, adres)	NIP	Wartość sprzedaży BRUTTO	SPRZEDAŻ OPODATKOWANA						Sprzedaż wolna od podatku	Podatek należny od sprzedaży
						Stawka 22%		Stawka 7%		Stawka 0%			
						Wartość netto	VAT	Wartość netto	VAT	Wartość netto	VAT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Podsumowanie										
			Przeniesienie ze strony										
			RAZEM										

Rys. 7. Wzór rejestru zakupu i sprzedaży VAT

Źródło: opracowanie własne na podstawie druku rejestru zakupu i sprzedaży VAT

5.7. Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników

5.7.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Sporządzanie umowy o pracę.

Jako właściciel Przedsiębiorstwa Handlowego „ENERGRITYK” – Jan Kowalski w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Polna 5 postanowiłeś zatrudnić na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy Tadeusza Jezierskiego (ur. 21.05.1971 r. w Tomaszowie Mazowieckim, zam. ul. Różana 15/16 w Tomaszowie Mazowieckim) na stanowisku sprzedawca-kasjer. W drodze negocjacji z pracownikiem ustaliłeś, że wynagrodzenie miesięczne będzie wynosiło 860,00 zł brutto. Umowę o pracę zawarto 12.10.2005 r. Również ten dzień określono jako datę rozpoczęcia pracy.

W celu dokonania formalności sporządź umowę o pracę z tym pracownikiem.

Wskazówki do realizacji

Przed zajęciami należy przygotować przykłady wypełnionych umów o pracę, a przed rozpoczęciem ćwiczenia zwrócić uwagę uczniów na czytelne i bezbłędne wypełnienie druku umowy, sprawdzenie go pod względem merytorycznym, formalnym i prawnym. Sprawdzenia poprawności mogą dokonać uczniowie, wymieniając się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Po sporządzeniu przez uczniów umowy o pracę, nauczyciel wyświetla na ekranie foliogram lub slajd z poprawnie wypełnionym dokumentem i wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) zapoznać się z przepisami Kodeksu Pracy w zakresie zatrudniania pracowników,
- 2) dokonać analizy wzorów umów o pracę,
- 3) sporządzić umowę o pracę dla pana Tadeusza Jezierskiego.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

(pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

Miejsce i data,

(nr REGON – PKD)

UMOWA O PRACĘ

Zawarta w dniu

(data zawarcia umowy)

między

.....
.....

w którego imieniu działa

(imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

.....

a

.....

(imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zamieszkania)

na

(okres próbny, czas nieokreślony, czas określony, czas wykonywania określonej pracy)

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

1) rodzaj umówionej pracy:

(stanowisko, funkcja, zawód, specjalność)

2) miejsce wykonywania pracy:

3) wymiar czasu pracy:

4) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy ze wskazaniem składników wynagrodzenia:

(składniki wynagrodzenia i ich wysokość oraz podstawa prawna ich ustalenia)

4) inne warunki zatrudnienia:

2. Termin rozpoczęcia pracy:

Dane osobowe w niniejszej umowie z pracownikiem podlegają ochronie według ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
(data i podpis pracownika)

(podpis pracodawcy lub osoby
reprezentującej pracodawcę)

Rys. 8. Formularz umowy o pracę

Źródło: opracowanie własne.

Ćwiczenie 2

Sporządzanie umowy zlecenia.

Jako właściciel Przedsiębiorstwa Handlowego „ENERGETYK” – Jan Kowalski w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Polna 5 postanowiłeś w prowadzonym przez siebie sklepie wykonać prace remontowe polegające na wymalowaniu powierzchni sali sprzedażowej oraz wymianie w niej okna. W celu znalezienia właściwej osoby do wykonania tych prac, zamieściłeś ogłoszenie w „Głosie Tomaszowa” Nr 68 z dnia 15 listopada 2005 r. Odpowiedział na nie między innymi Henryk Tokarski zamieszkały w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Hożej 21 m. 13, który przedstawił stosowne referencje do wykonania tej pracy. Postanowione referencje oraz rozmowa z H. Tokarskim przekonała Cię do wyboru tego kandydata. W celu dokonania formalności sporządź umowę zlecenia z Henrykiem Tokarskim.

W sporządzanej umowie wykorzystaj informacje, że za wykonaną pracę przyjmujący zlecenie ma otrzymać wynagrodzenie w wysokości 540,00 zł. brutto. Wynagrodzenie ma być przekazane na jego rachunek bankowy prowadzony przez PeKaO O/Tomaszów Mazowiecki nr 45699145791111000018232156 w terminie 14 dni od dnia doręczenia rachunku.

Wskazówki do realizacji

Należy zwrócić uwagę uczniów, na czytelne i bezbłędne wypełnienie druku umowy oraz sprawdzenie go pod względem merytorycznym, formalnym i prawnym. Sprawdzenia poprawności mogą dokonać uczniowie, wymieniając się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Po sporządzeniu przez uczniów umowy o pracę, nauczyciel wyświetla na ekranie foliogram lub slajd z poprawnie wypełnionym dokumentem i wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) zapoznać się z przepisami Kodeksu Cywilnego regulującymi umowę zlecenia,
- 2) dokonać analizy dostarczonej przez nauczyciela dokumentacji,
- 3) sporządzić umowę zlecenie.

- Zalecane nauczania–uczenia się:
- ćwiczenia,
 - dyskusja,
 - pokaz.

UMOWA ZLECENIE	
Zawarta w dniu w pomiędzy: reprezentowanymi przez: zwanym dalej Dającym zlecenie,	
a zwanym dalej Przyjmującym zlecenie, o treści następującej:	
§ 1. Dający zlecenie powierza, a Przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do	
§ 2. Dający zlecenie zobowiązany jest wydać lub udostępnić Przyjmującemu zlecenie wszystkie dokumenty, niezbędne do wykonania umowy, w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.	
§ 3. Dający zlecenie udzieli Przyjmującemu zlecenie pełnomocnictwa do dokonania czynności objętych niniejszą umową.	
§ 4. Tytułem wynagrodzenia Przyjmujący zlecenie otrzyma kwotę (.....) złotych.	
§ 4.1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku wystawionego przez Przyjmującego zlecenie po wykonaniu czynności objętych niniejszą umową w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia Dającemu zlecenie.	
§ 4.2. Zapłata dokonana będzie na rachunek bankowy Przyjmującego zlecenie	
§ 4.3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Dającego zlecenie.	
§ 5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.	
§ 6. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.	
§ 7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.	
ZLECENIODAWCA:	PRZYJMUJĄCY ZLECENIE:

Rys. 9. Formularz umowy zlecenia

Źródło: opracowanie własne na podstawie druku umowy zlecenia.

5.8. Rozliczenie z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od dokonanych wypłat

5.8.1 Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Obliczanie należnych zaliczek na podatek dochodowy z tytułu wynagrodzeń oraz wypełnianie deklaracji podatkowej.

Właściciel Przedsiębiorstwa Handlowego „ENERGRTYK” – Jan Kowalski w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Polna 5, zatrudnił z dniem 1.10.2005 r. Tadeusza Jezierskiego (ur. 21.05.1971 r. w Tomaszowie Mazowieckim, zam. ul. Różana 15/16 w Tomaszowie Mazowieckim) na stanowisku sprzedawca-kasjer.

Wynagrodzenie miesięczne ustalono w wysokości – 860,00 zł brutto. Tadeusz Jezierski rozpoczął pracę z dniem 1.10.2005 r.

Na podstawie danych zawartych w poniższej liście płac za miesiąc październik sporządź deklarację PIT-4.

Wskazówki do realizacji

Przed przystąpieniem do realizacji ćwiczenia należy zwrócić uwagę uczniów na czytelne i bezbłędne wypełnienie druku, oraz sprawdzenie go pod względem merytorycznym, formalnym i prawnym. Sprawdzenia poprawności mogą dokonać uczniowie, wymieniając się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Po sporządzeniu przez uczniów formularza, nauczyciel wyświetla na ekranie foliogram lub slajd z poprawnie wypełnionym dokumentem i wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) ustalić należne zaliczki na podatek dochodowy od dokonanych wypłat,
- 2) wypełnić deklarację PIT-4,
- 3) sprawdzić poprawność wypełnienia.

Tabela 3. Wyciąg z listy płac

Wysokość wynagro- dzenia brutto (w zł)	Składki ZUS łącznie (9,76% + 6,5% + 2,45% = 18,71%)	Podstawa ubezpieczenia zdrowotnego (1 – 2) w zł	Potrącenie składki na ubezpieczenie zdrowotne (8,5% od poz. 3)	Składka na ubezpieczenie zdrowotne do potrącenia (7,75% od rubryki 3)	Koszty uzyskania przychodu	Podatek dochodowy bez ulgi zdrowotnej (1 – 2 – 6) x 19% – 44,17zł	Zaliczka na podatek dochodowy (7 – 5)	Wysokość wynagrodzenia netto (1 – 2 – 4 – 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
860,00	160,90 zł	699,10	59,42	54,18 zł	102,25 zł	69,23 zł	15,05 zł	624,63 zł

Źródło: opracowanie własne.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej płatnika	2. Nr dokumentu	3. Status
--	-----------------	-----------

PIT-4**DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY
OD ŁĄCZNEJ KWOTY WYPŁAT DOKONANYCH**

W	4. Miesiąc	5. Rok
---	------------	--------

Podstawa prawna: Art.38 ust.1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz.176 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą".

Składający: Płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych, zobowiązany powyższą podstawą prawną.

Terminy składania: Do dnia 20 miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczkę.

Miejsce składania: Urząd skarbowy właściwy według siedziby płatnika, a w przypadku braku siedziby - według miejsca zamieszkania płatnika.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

6. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja

B. DANE PŁATNIKA

* - dotyczy płatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy płatnika będącego osobą fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj płatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐

1. płatnik niebędący osobą fizyczną

☐

2. osoba fizyczna

8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia **

B.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

9. Kraj	10. Województwo	11. Powiat
12. Gmina	13. Ulica	14. Nr domu
15. Nr lokalu	16. Miejscowość	17. Kod pocztowy
18. Poczta		

C. OBLICZENIE POBRANEGO PODATKU

Źródła przychodów	Liczba podatników	Suma wypłat ¹⁾	Kwoty składki na ubezpieczenie zdrowotne				Należne zaliczki
			pobrane		odliczone		
			zł.	gr	zł.	gr	
a	b	c	d	e	f	g	
1. Wynagrodzenia ze stosunku: pracy, służbowego, spółdzielczego i z pracy nakładczej, a także zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego wypłacone przez zakład pracy	19.	20.	21.	22.	23.		
		?	?	?	?		
2. Dniówki obrachunkowe i udziały w dochodzie podzielnym rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub innej spółdzielni zajmującej się produkcją rolną oraz zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego	24.	25.	26.	27.	28.		
		?	?	?	?		
3. Emerytury - renty krajowe, renty strukturalne, świadczenia pieniężne dla cywilnych ofiar wojny	29.	30.	31.	32.	33.		
		?	?	?	?		
4. Emerytury - renty zagraniczne	34.	35.	36.	37.	38.		
		?	?	?	?		
5. Zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego wypłacone przez organ rentowy	39.	40.	41.	42.	43.		
		?	?	?	?		
6. Należności za pracę przypadające tymczasowo aresztowanym lub skazanym	44.	45.	46.	47.	48.		
		?	?	?	?		
7. Świadczenia wypłacone przez organ zatrudnienia z Funduszu Pracy oraz z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	49.	50.	51.	52.	53.		
		?	?	?	?		
8. Inne przychody	54.	55.	56.	57.	58.		
		?	?	?	?		
RAZEM					59.		
Suma kwot z wierszy od 1 do 8.						?	

Min. Fin. 3258/VI

PIT-4₍₁₃₎

1/2

Rys. 10. Formularz deklaracji podatkowej PIT-4, strona 1

Źródło: druk deklaracji podatkowej PIT-4

Kwota zaliczek, których pobór został ograniczony na podstawie art.32 ust. 2 ustawy	60.
Kwota przypadająca do pobrania w związku z ograniczeniem poboru zaliczek w poprzednich miesiącach, dokonanych na podstawie art.32 ust.2 ustawy	61.
Kwota dodatkowo pobranego podatku wynikającego z rozliczenia za rok ubiegły	62.
Zaliczenie nadpłaty wynikającej z rozliczenia za rok ubiegły	63.
Zwrot nadpłaty w gotówce, wynikającej z rozliczenia za rok ubiegły	64.
Kwota pobranego podatku, przekazana na PFRON oraz zakładowy fundusz rehabilitacji osób niepełnosprawnych (wypełniają tylko płatnicy będący zakładami pracy chronionej lub zakładami aktywności zawodowej)	65.
Kwota pobranych zaliczek na podatek dochodowy od wypłat należności z tytułu działalności określonej w art.13 pkt 2 i 5-9 ustawy, z praw autorskich i praw pokrewnych, o których mowa w art.42 ust.1 pkt 1 ustawy ¹⁾	66.
Kwota pobranego podatku do przekazania do urzędu skarbowego*) Od sumy kwot z poz.59, 61, 62 i 66 należy odjąć sumę kwot z poz.60, 63, 64 i 65. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	67.
Kwota potrąconego wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacenia podatku dochodowego z poz.67 - zgodnie z art.28 ustawy - Ordynacja podatkowa	68.
Kwota do wpłaty Od kwoty z poz.67 należy odjąć kwotę z poz.68. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	69.

D. WYJAŚNIENIE DOTYCZĄCE WPLĄTY

70. Wyjaśnienie różnicy między kwotą pobranego podatku a kwotą wpłaconego podatku

E. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA LUB OSOBY WYZNACZONEJ DO OBLICZENIA I POBRANIA PODATKU

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za uchybienie obowiązkom płatnika.

71. Imię	72. Nazwisko
73. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	74. Podpis (i pieczęć) osoby odpowiedzialnej za obliczenie i pobranie podatku

F. ADNOTACJE URZĘDU SKARBOWEGO

75. Uwagi urzędu skarbowego

76. Identyfikator przyjmującego formularz

77. Podpis przyjmującego formularz

Objaśnienia:

- Suma wypłat brutto podlegających opodatkowaniu, z wyjątkiem wolnych od podatku na podstawie art.21 i 52 ustawy, pomniejszona zgodnie z art.32 ust.2 ustawy o kwotę potrąconych przez płatnika składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe.
- W poz.66 należy wykazać łączną kwotę pobranych zaliczek na podatek dochodowy, obliczoną zgodnie z art.41 ust.1 ustawy pomniejszoną, z zastrzeżeniem art.27b ust.1 pkt 2 i ust.2 ustawy, o kwotę składki na ubezpieczenie zdrowotne pobranej przez płatnika, zgodnie z przepisami o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

***) Pouczenie**

W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie kwoty z poz.67 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 1991 r. Nr 36, poz.161 z późn. zm.).

PIT-4₍₁₃₎ 2/2

Rys. 11. Formularz deklaracji podatkowej PIT-4, strona 2

Źródło: druk deklaracji podatkowej PIT-4

- Zalecane nauczania–uczenia się:
- ćwiczenia,
 - dyskusja,
 - pokaz.

5.9. Rozliczenia z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych

5.9.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Obliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

Oblicz wysokość składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne za miesiąc wrzesień 2005 r. dla zatrudnionego w Przedsiębiorstwie Handlowym pracownika z wynagrodzeniem brutto 1500,00 zł.

Wskazówki do realizacji

Należy zwrócić uwagę uczniów, na właściwie obliczenie składki finansowanej przez pracownika i pracodawcę, składki na ubezpieczenie zdrowotne pobranej i odliczonej oraz ogólnej kwoty do zapłaty ZUS. Po samodzielnym wykonaniu ćwiczenia uczniowie mogą wymienić się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Nauczyciel sprawdza prawidłowość wykonania ćwiczenia i sposób rozumienia poszczególnych kategorii oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Do podsumowania wykonania ćwiczenia może zostać wykorzystany schemat obliczania składek na ubezpieczenie społeczne.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) obliczyć wysokość składki finansowanej przez pracownika i pracodawcę,
- 2) ustalić składkę na ubezpieczenie zdrowotne pobraną i odliczoną,
- 3) obliczyć ogólną kwotę do zapłaty do ZUS,
- 4) sprawdzić wykonane obliczenia.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- praca indywidualna,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

5.10. Prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów

5.10.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Prowadzenie ewidencji typowych zdarzeń gospodarczych w podatkowej księdze przychodów i rozchodów.

Na podstawie poniższych danych dokonaj wpisu do książki przychodów i rozchodów PH „ENERGETYK”.

1/03.09.2005 r. otrzymano fakturę VAT nr 15 za zakupione towary od Hurtowni Elektrycznej w Ożarowie Maz. NIP 345-567-89-00

- | | |
|--------------------|-------------|
| a) wartość netto | 1250,00 zł. |
| b) podatek VAT 22% | 275,00 zł. |
| c) wartość brutto | 1475,00 zł. |

2/ 10.09.2005 r. otrzymano fakturę VAT 11 za rozmowy telefoniczne od TPSA NIP 765-78-89-789

- | | |
|--------------------|------------|
| a) wartość netto | 240,00 zł. |
| b) podatek VAT 22% | 52,80 zł. |
| c) wartość brutto | 292,80 zł. |

3/ 14.09.2005 r. PH „ENERGETYK” wystawiło fakturę VAT nr 1 za sprzedane towary

- | | |
|--------------------|-----------|
| a) wartość netto | 1620,00zł |
| b) podatek VAT 22% | 356,40zł |
| c) wartość brutto | 1976,00zł |

4/ 15.09.2005 r. otrzymano rachunek nr 34 za opłacony czynsz w wysokości 250,00zł za lokal od SM „PRZODOWNIK”, 97-200 Tomaszów Maz., ul. Graniczna 5,

5/ 28.09.2005 r. PH „ENERGETYK” wystawiło fakturę VAT nr 2 za sprzedane towary

- | | |
|--------------------|-----------|
| a) wartość netto | 2400,00zł |
| b) podatek VAT 22% | 528,00zł |
| c) wartość brutto | 2928,00zł |

Wskazówki do realizacji

Przed przystąpieniem do realizacji ćwiczenia należy zwrócić uwagę uczniów na czytelne i bezbłędne zaewidencjonowanie operacji gospodarczych oraz sprawdzenie zapisów w księdze pod względem merytorycznym, formalnym i prawnym z uwzględnieniem zasad poprawiania błędów księgowych. Sprawdzenia poprawności ewidencji mogą dokonać uczniowie, wymieniając się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Po zaewidencjonowaniu w księdze operacji, nauczyciel wyświetla na ekranie foliogram lub slajd z poprawnie wypełnionym dokumentem i wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) zapisać operacje w podatkowej książce przychodów i rozchodów,
- 2) ustalić kwotę przychodów,
- 3) ustalić kwotę wydatków,
- 4) wyliczyć podstawę opodatkowania,
- 5) sprawdzić wykonane obliczenia.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

KSIEGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW za miesiąc

Lp.	Data zdarzenia gospodarczego	Nr dowodu księgowego	Kontrahent		Opis zdarzenia gospodarczego	PRZYCHÓD		
			Imię i nazwisko (firma)	Adres		Wartość sprzedanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (7+8)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
			Remanent początkowy					
Suma strony								
Przen. z poprzedniej strony								
Razem								

Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu	Koszty uboczne zakupu	WYDATKI (koszty)					Uwagi
		Koszty reprezentacji i reklamy objęte limitem	Wynagrodzenie w gotówce i w naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki (12+13+14)		
10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.

Rys. 12. Układ księgi przychodów i rozchodów

Źródło: księga przychodów i rozchodów

5.11. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych

5.11.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Obliczanie ryczałtu podatkowego od przychodów ewidencjonowanych.

- Oblicz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych za wrzesień 2005 r., wiedząc, że
- prowadzona działalność jest opodatkowana stawką ryczałtu w wysokości 5,5%,
 - przychody za miesiąc wrzesień wyniosły 22000,00 zł,
 - opłacone składki na ubezpieczenie społeczne wyniosły 534,79 zł,
 - składka ubezpieczenia zdrowotnego odliczona 140,97 zł.

Wskazówki do realizacji

Należy zwrócić uwagę uczniów, na właściwie obliczenie podstawy opodatkowania, wysokości zryczałtowanego podatku dochodowego, składki na ubezpieczenie zdrowotne podatnika i kwoty należnej do Urzędu Skarbowego. Po samodzielnym wykonaniu ćwiczenia uczniowie mogą wymienić się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Nauczyciel sprawdza prawidłowość wykonania ćwiczenia i sposób rozumienia poszczególnych kategorii podatkowych oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) obliczyć podstawę opodatkowania,
- 2) wyliczyć zryczałtowany podatek dochodowy,
- 3) odliczyć składkę na ubezpieczenie zdrowotne,
- 4) obliczyć zryczałtowany podatek należny do urzędu skarbowego.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- praca indywidualna,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

5.12. Podatki majątkowe i opłaty lokalne

5.12.1.Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Identyfikowanie zasad ustalania podatków majątkowych.

Uzupełnij tabelę według podanych informacji:

Rodzaj podatku	Podatnik	Przedmiot opodatkowania	Podstawa opodatkowania
Podatek od spadków i darowizn			
Podatek od nieruchomości			
Podatek od środków transportowych			

Wskazówki do realizacji

Przed przystąpieniem do realizacji ćwiczenia należy zwrócić uwagę uczniów na rozróżnianie poszczególnych kategorii podatkowych. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie korzystając z przepisów prawnych stanowiących wyposażenie stanowiska. Po wypełnieniu tabeli uczniowie mogą wymienić się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) wykorzystać przepisy ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
- 2) zapoznać się z przepisami ustawy o podatku od spadków i darowizn,
- 3) uzupełnić tabelę podstawowych kategorii podatkowych.

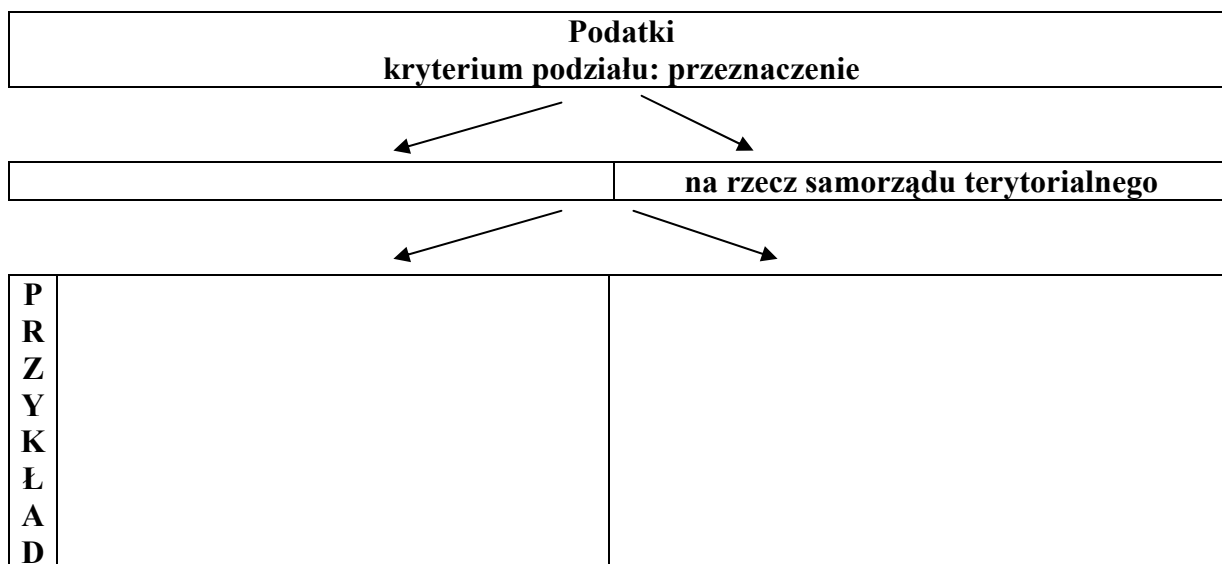
Zalecane nauczania–uczenia się:

- analiza tekstu ustawy,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Ćwiczenie 2

Identyfikowanie przeznaczenia podatków.

Uzupełnij schemat przedstawiający podział podatków ze względu na ich przeznaczenie.



Wskazówki do realizacji

Przed przystąpieniem do realizacji ćwiczenia należy zwrócić uwagę uczniów na różne rodzaje podatków w zależności od przyjętych kryteriów klasyfikacyjnych. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie korzystając z przepisów prawnych stanowiących wyposażenie stanowiska. Po wypełnieniu tabeli uczniowie mogą wymienić się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) zastosować przepisy ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
- 2) zastosować przepisy ustawy o podatku od spadków i darowizn,
- 3) uzupełnić schemat podziału podatków.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- analiza tekstu ustawy,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Ćwiczenie 3

Obliczanie podatku od darowizny.

Oblicz oraz uzasadnij wyliczoną wysokość podatku od darowizny w następującej sytuacji:

Jan Kowalski darował swojej matce – Julicie Kowalskiej środki pieniężne w wysokości 35.500,00 zł. Obdarowana miała przeznaczyć otrzymaną kwotę na zakup działki rekreacyjnej. Darczyńca złożył oświadczenie o dokonanej darowiźnie przed notariuszem.

Ustal, kiedy powstanie obowiązek podatkowy w zaistniałej sytuacji oraz kto będzie zobowiązany do uiszczenia podatku.

.....

.....

.....

Wskazówki do realizacji

Przed przystąpieniem do realizacji ćwiczenia należy zwrócić uwagę uczniów na różne zasady wyliczania podatku od spadków i darowizn w zależności od różnych grup podatników. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie korzystając z przepisów prawnych stanowiących wyposażenie stanowiska. Po wypełnieniu tabeli uczniowie mogą wymienić się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) zastosować przepisy ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
- 2) zastosować przepisy ustawy o podatku od spadków i darowizn,
- 3) wyliczyć podatek od otrzymanej darowizny,
- 4) uzasadnić wysokość obliczonego podatku.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- analiza tekstu ustawy,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

5.13. Wynik finansowy i analiza ekonomiczna działalności gospodarczej przedsiębiorcy

5.13.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Ustalanie wyniku finansowego.

Ustal wynik z działalności gospodarczej przedsiębiorcy w oparciu o następujące dane:

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| – przychody ze sprzedaży towarów | – 32000,00 zł, |
| – przychody finansowe | – 2400,00 zł, |
| – wartość sprzedanych towarów | – 11500,00 zł, |
| – koszty finansowe | – 1100,00 zł, |
| – straty nadzwyczajne | – 580,00 zł, |
| – podatek dochodowy | – 19%. |

Wskazówki do realizacji

Przed przystąpieniem do realizacji ćwiczenia należy zwrócić uwagę uczniów na właściwie obliczenie wyniku działalności operacyjnej oraz na wpływ wyników operacji finansowych i nadzwyczajnych na wynik finansowy. Po samodzielnym wykonaniu ćwiczenia uczniowie mogą wymienić się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Nauczyciel sprawdza prawidłowość wykonania ćwiczenia i sposób rozumienia poszczególnych kategorii wyniku finansowego oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Do wykonania ćwiczenia może zostać wykorzystany schemat obliczania wyniku finansowego.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) ustalić elementy wyniku finansowego,
- 2) obliczyć zysk brutto,
- 3) ustalić wysokość podatku dochodowego,
- 4) obliczyć zysk netto,
- 5) sprawdzić prawidłowość wykonanych obliczeń.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- praca indywidualna,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Ćwiczenie 2

Analiza rentowności przedsiębiorstwa.

Wykorzystując dane i wyliczenia z poprzedniego ćwiczenia oraz wiedząc, że kapitał własny przedsiębiorcy stanowi wartość 10 000 zł, a wartość aktywów na koniec analizowanego okresu wynosi 14 000 zł, oszacuj efektywność ekonomiczną działalności gospodarczej, prowadzonej przez tego przedsiębiorcę.

Wskazówki do realizacji

Przed przystąpieniem do realizacji ćwiczenia należy zwrócić uwagę uczniów na właściwie wykorzystanie wyniku finansowego do analizy ekonomicznej. Ćwiczenie może być wykonane w formie pracy indywidualnej uczniów lub w ramach pracy zespołowej (np. każdy zespół obliczy inny wskaźnik rentowności). Po wykonaniu ćwiczenia uczniowie mogą wymienić się wzajemnie w parach efektami swojej pracy lub zaprezentować wyniki na forum całej klasy, odpowiednio je interpretując. Nauczyciel sprawdza prawidłowość wykonania ćwiczenia i sposób rozumienia interpretowania wskaźników rentowności. W celu porównania poprawności obliczeń i podsumowania ćwiczenia nauczyciel może przygotować foliogramy pokazujące nie tylko wyniki, ale również sposób obliczania poszczególnych wskaźników.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) dokonać analizy poszczególnych elementów wyniku finansowego oraz ich wartości wyliczonych w ćwiczeniu 1,
- 2) obliczyć poszczególne wskaźniki rentowności,
- 3) ocenić efektywność ekonomiczną firmy na podstawie wyliczonych wskaźników rentowności.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

5.14. Kształtowanie wizerunku firmy. Certyfikaty jakości.

5.14.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Planowanie działań mających na celu dostosowanie produkcji i usług branży elektrycznej do standardów Unii Europejskiej.

W jednostce modułowej dotyczącej planowania własnej działalności gospodarczej zaprojektowałeś logo własnej firmy. Biorąc pod uwagę działania skierowane na podnoszenie jakości prowadzonej działalności gospodarczej, opracuj ulotkę reklamową, informującą o dobrej jakości produktów Twojej firmy. Uwzględnij również pozyskane informacje na temat międzynarodowych i europejskich standardów w branży elektrycznej oraz przedstaw plan komunikowania się Twojego przedsiębiorstwa z otoczeniem.

Wskazówki do realizacji

Przed przystąpieniem do realizacji ćwiczenia należy zwrócić uwagę uczniów na czytelne role wizerunku firmy na konkurencyjnym rynku oraz na możliwości w zakresie wykorzystania technologii informacyjnej do opracowań reklamowych.

Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie korzystając z przykładowych ulotek reklamowych, informacji internetowych, komputera oraz przepisów prawnych stanowiących wyposażenie stanowiska. Ćwiczenie może być wykonywane zarówno indywidualnie jak i w zespołach.

Po wykonaniu ćwiczenia uczniowie prezentują efekty swojej pracy. Nauczyciel sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) dokonać analizy opracowanego logo dla planowanej firmy lub ponownie opracuj jego projekt.
- 2) dokonać analizy dostępnych informacji (w tym również w Internecie) na temat standardów Unii Europejskiej w zakresie produkcji i usług w branży elektrycznej.
- 3) opracować ulotkę reklamową przedsiębiorstwa.

Zalecane nauczania–uczenia się:

- analiza tekstu ustawy,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- metoda projektów,
- pokaz.

5.15. Przygotowanie oferty przetargowej

5.15.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Formułowanie oferty przetargowej.

W gazecie „Głos Tomaszowa” Nr 58 z dnia 15 października 2005 r. zostało opublikowane ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na dostawę materiałów elektrycznych do Urzędu Gminy w Tomaszowie Mazowieckim. Zamawiający poinformował, że oferty na

wykonanie tego zamówienia należy składać w jego siedzibie tj. przy ul. Św. Antoniego 38, 97-200 Tomaszów Mazowiecki w terminie do 2 listopada 2005 r., do godz. 12. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nie otwierać przed: godz. 12⁰⁰”. Oferta: Dostawa materiałów elektrycznych”. Ponadto zamawiający poinformował, że zainteresowani udziałem w postępowaniu wykonawcy mogą pobrać w jego siedzibie Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia. Jak wynika z tego dokumentu przedmiotem zamówienia jest dostarczenie:

- kabla elektrycznego czarnego – 100 m,
- izolacji elektrycznej – 500 szt.,
- kabla elektrycznego płaskiego – 150 m,
- promienników podczerwieni – 100 szt.,
- lamp rtęciowo-żarowych – 100 szt.

Zamawiający wskazał, że decydującym kryterium wyboru oferty będzie cena.

Jako właściciel Przedsiębiorstwa Handlowego „ENERGETYK” – Jan Kowalski w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Polna 5 sporządził kwestionariusz ofertowy oraz kwestionariusz cenowy w postępowaniu przetargowym, o którym mowa we wskazanym ogłoszeniu. Następnie, zaprojektuj czynności mające na celu złożenie przygotowanej oferty w siedzibie zamawiającego.

Wskazówki do realizacji

Przed przystąpieniem do realizacji ćwiczenia należy zwrócić uwagę uczniów na różnice między poszczególnymi dokumentami przetargowymi oraz umiejętność korzystania z przepisów prawnych.

Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie korzystając z przykładowych ofert przetargowych, informacji internetowych, komputera oraz przepisów prawnych stanowiących wyposażenie stanowiska. Ćwiczenie może być wykonywane zarówno indywidualnie jak i w zespołach, np. w ramach opracowania projektu. Po wykonaniu ćwiczenia uczniowie prezentują efekty swojej pracy. Nauczyciel sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) dokonać analizy materiału nauczania i ewentualnie otrzymanej od nauczyciela dodatkowej dokumentacji.
- 2) sporządzić kwestionariusz ofertowy oraz kwestionariusz cenowy.
- 3) zaprojektować czynności mające na celu złożenie przygotowanej oferty w siedzibie zamawiającego.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- analiza tekstu ustawy,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- metoda projektów,
- pokaz.

6. EWALUACJA OSIĄGNIĘĆ UCZNIA

Przykłady narzędzi pomiaru dydaktycznego

Test 1

Test dwustopniowy do jednostki modułowej „Prowadzenie działalności gospodarczej w regionie”

Test składa się z 20 zadań wielokrotnego wyboru, z których:

- zadania 2, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, są z poziomu podstawowego,
- zadania 1, 3, 6, 10, 13, 19, 20 są z poziomu ponadpodstawowego.

Punktacja zadań: 0 lub 1 punkt

Za każdą prawidłową odpowiedź uczeń otrzymuje 1 punkt. Za błędną odpowiedź lub jej brak uczeń otrzymuje 0 punktów.

Normy wymagań

Proponuje się zastosowanie następującego klucza oceniania:

- ocena dopuszczająca – 70% zadań z kategorii wymagań podstawowych,
- ocena dostateczna – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych,
- ocena dobra – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych plus 70% zadań z kategorii wymagań ponadpodstawowych,
- ocena bardzo dobra – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych plus 80% zadań z kategorii wymagań ponadpodstawowych.

Proponuje się następujące normy wymagań – uczeń otrzyma następujące oceny szkolne:

- dopuszczający – za rozwiązanie co najmniej 14 zadań z poziomu podstawowego,
- dostateczny – za rozwiązanie co najmniej 16 zadań z poziomu podstawowego,
- dobry – za rozwiązanie minimum 16 zadań, w tym co najmniej 5 z poziomu ponadpodstawowego,
- bardzo dobry – za rozwiązanie minimum 17 zadań, w tym co najmniej 6 z poziomu ponadpodstawowego.

Plan testu

Nr zad.	Cel operacyjny (mierzone osiągnięcia ucznia)	Kategoria celu	Poziom wymagań	Poprawna odpowiedź
1.	Rozliczyć należność w formie gotówkowej zgodnie z przyjętymi zasadami	C	PP	A
2.	Zidentyfikować warunki uzyskania certyfikatu wyrobów lub usług	A	P	A
3.	Sporządzić dokumentację płacową zgodnie z przyjętymi zasadami	C	PP	B
4.	Rozróżnić rodzaje dokumentów magazynowych	B	P	C
5.	Podać stawkę ubezpieczeń zdrowotnych	A	P	B
6.	Ustalić przychody ze sprzedaży	C	PP	C

7.	Zidentyfikować potrącenia obowiązkowe w liście płac	A	P	B
8.	Rozróżnić składki ubezpieczeń społecznych	B	P	B
9.	Wskazać sposób poprawy błędu w fakturach VAT	B	P	B
10.	Obliczyć prawidłowe wynagrodzenie brutto	C	PP	C
11.	Podać termin rozliczeń przedsiębiorcy z urzędem skarbowym	A	P	B
12.	Zidentyfikować dokumentację rozliczeniową z tytułu podatku dochodowego	B	P	B
13.	Obliczyć wartość ceny sprzedaży	C	PP	C
14.	Zidentyfikować stawki podatku dochodowego od osób fizycznych	B	P	A
15.	Obliczyć cenę hurtową	C	P	A
16.	Rozróżnić formy rozliczeń bezgotówkowych	B	P	A
17.	Wskazać terminy rozliczeń z tytułu podatku VAT	B	P	B
18.	Wskazać terminy zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego pracownika	B	P	C
19.	Zarejestrować typowe zdarzenia gospodarcze w podatkowej księdze przychodów i rozchodów	C	PP	D
20.	Obliczać rentowność przedsiębiorstwa	B	PP	C

Przebieg testowania

Instrukcja dla nauczyciela

1. Uczeń rozwiązuje 20 zadań testowych wielokrotnego wyboru.
2. W każdym zadaniu jest tylko jedna poprawna odpowiedź.
3. Uczeń zaznacza poprawną odpowiedź, zaczerniając właściwe pole w karcie odpowiedzi.
4. W przypadku pomyłki bierze błędną odpowiedź w kółko i zaznacza właściwą.
5. W trakcie rozwiązywania testu uczeń może korzystać z ustaw i rozporządzeń, stosownych do problemu zawartego w zadaniu testowym.
6. Na rozwiązanie testu, łącznie z zapoznaniem się z instrukcją, uczeń ma 45 minut.
7. Po zakończeniu testu uczeń podnosi rękę i czeka aż nauczyciel odbierze od niego pracę.

Instrukcja dla ucznia

1. Przeczytaj uważnie instrukcję.
2. Podpisz imieniem i nazwiskiem kartę odpowiedzi.
3. Zapoznaj się z zestawem zadań testowych.
4. Test zawiera 20 pytań wyboru wielokrotnego. W każdym zadaniu są 4 możliwości odpowiedzi, z których jedna jest prawidłowa.
5. Za każdą prawidłową odpowiedź otrzymasz 1 punkt. Za odpowiedź błędną lub jej brak – 0 punktów.
6. Jeśli któreś zadanie sprawi Ci trudność, przejdź do kolejnego, do tego powrócisz po rozwiązaniu pozostałych zadań.
7. Udzielaj odpowiedzi, zaczerniając właściwe pole na załączonej karcie odpowiedzi.

8. Jeśli się pomyliłeś, zaznacz błędną odpowiedź kółkiem i następnie dokonaj poprawnego oznaczenia.
9. Na rozwiązanie testu masz 45 minut.
10. Po zakończeniu testu sprawdź jeszcze raz poprawność oznaczeń w karcie odpowiedzi.
11. Oddaj kartę odpowiedzi nauczycielowi.

POWODZENIA!

Materiały dla ucznia:

- instrukcja,
- zestaw zadań testowych,
- karta odpowiedzi.

ZESTAW ZADAŃ TESTOWYCH

1. Zapłaty w formie gotówkowej można dokonać do wysokości:
 - a) 3000 EURO,
 - b) 30000 EURO,
 - c) 13000 EURO,
 - d) 23000 EURO.
2. O certyfikację wyrobów lub usług ubiegać się może przedsiębiorca:
 - a) każdy po spełnieniu określonych warunków,
 - b) wyłącznie prowadzący działalność jako osoba prawna,
 - c) wyłącznie prowadzący działalność jako spółka prawa handlowego,
 - d) wyłącznie świadczący usługi dla ludności.
3. Umowę zlecenie sporządza się w:
 - a) 1 egzemplarzu (dla zleceniobiorcy),
 - b) 2 egzemplarzach (dla zleceniobiorcy i zleceniodawcy),
 - c) 3 egz.(dla zleceniobiorcy, ZUS,PUP),
 - d) 4 egz.(dla zleceniobiorcy, zleceniodawcy, ZUS, PUP)
4. Dokument Rw należy do dokumentów:
 - a) sprzedaży,
 - b) bankowych,
 - c) magazynowych,
 - d) płacowych.
5. Składka na ubezpieczenie zdrowotne potrącona wynosi:
 - a) 7,5 %
 - b) 8,5%,
 - c) 19%,
 - d) 20%,
6. Przychodem ze sprzedaży towarów są :
 - a) należne od odbiorcy kwoty kar za nieterminowy odbiór towarów,
 - b) należne od odbiorcy kwoty za sprzedane środki trwałe,
 - c) należne od odbiorcy kwoty za sprzedane towary,
 - d) należne odszkodowanie od ubezpieczyciela.
7. Do potrąceń obowiązkowych w liście płac należy:
 - a) zasiłek rodzinny,
 - b) składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płacone przez pracownika,

- c) dodatek funkcyjny,
- d) składki na Fundusz Pracy
- 8. Składki ubezpieczenia społecznego obciążające pracownika to:
 - a) ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe,
 - b) ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe,
 - c) ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe, F.P., FGŚP,
 - d) ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe, F.P., FGŚP.
- 9. Powstałe błędy w fakturach VAT należy poprawić poprzez:
 - a) anulowanie błędnie wystawionej faktury,
 - b) wystawienie faktury korygującej,
 - c) skreślenie błędnej wartości,
 - d) wystawienie noty korygującej
- 10. Jeżeli wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w wysokości 960 zł, a premia regulaminowa wynosi 15% wynagrodzenia zasadniczego, to wynagrodzenie brutto pracownika za miesiąc pracy wynosi:
 - a) 1200 zł,
 - b) 960 zł,
 - c) 1104 zł,
 - d) 849 zł.
- 11. Przedsiębiorca ma obowiązek złożyć deklarację PIT -4 i przekazać zaliczkę na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za miesiąc wrzesień do dnia:
 - a) 30 września
 - b) 20 października
 - c) 10 października
 - d) 1 października
- 12. Przedsiębiorca zobowiązany do prowadzenia Podatkowej Książki Przychodów i Rozchodów składa do Urzędu Skarbowego co miesiąc deklarację:
 - a) PIT-37
 - b) PIT-5
 - c) PIT-28
 - d) PIT-16
- 13. Jeżeli całkowity koszt własny wytworzenia wyrobu wynosi 450 zł, a odpowiednio zysk - 40 zł i podatek VAT - 22%, to prawidłowa wartość ceny sprzedaży brutto wynosi:
 - a) 697,80 zł
 - b) 850,00 zł
 - c) 597,80 zł
 - d) 490,00 zł
- 14. Podstawową składką podatku dochodowego od osób fizycznych jest:
 - a) 19%
 - b) 23%
 - c) 48%
 - d) 17%
- 15. Jeżeli żarówka w sklepie hurtowym kosztuje 8 zł, a sprzedawca zakłada 25% marży handlowej, to kupując ją u producenta zapłacił za nią:
 - a) 2 zł,
 - b) 2,50 zł,
 - c) 6 zł,
 - d) 7 zł.
- 16. Formą rozliczeń bezgotówkowych jest:
 - a) polecenie przelewu,

- b) czek gotówkowy,
 - c) dowód wpłaty KP,
 - d) wyciąg bankowy.
17. Przedsiębiorca musi złożyć deklarację VAT -7 za miesiąc wrzesień do:
- a) 15 października,
 - b) 25 października,
 - c) 25 września,
 - d) 1 października
18. Przedsiębiorca jest zobowiązany zgłosić w ZUS pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w terminie:
- a) 21 dni,
 - b) 5 dni,
 - c) 7 dni,
 - d) w dniu zawarcia umowy.
19. Otrzymałą fakturę za rozmowy telefoniczne przedsiębiorca ewidencjonuje w podatkowej księdze przychodów i rozchodów w pozycji:
- a) wartość sprzedanych towarów i usług,
 - b) wartość zakupu towarów handlowych i materiałów,
 - c) koszty reprezentacji i reklamy,
 - d) pozostałe wydatki.
20. Wskaźnik rentowności sprzedaży netto w wysokości 5% w odniesieniu do sprzedaży netto o wartości 100000 zł informuje, że przedsiębiorca osiągnął zysk netto w wysokości:
- a) 20 000 zł,
 - b) 50 000 zł,
 - c) 5 000 zł,
 - d) 25 000 zł.

KARTA ODPOWIEDZI

Imię i nazwisko.....

Prowadzenie działalności gospodarczej w regionie

Zaczernij prostokąt z poprawną odpowiedzią.

Nr zadania	Odpowiedź				Punkty
	a	b	c	d	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
Razem:					

Test 2

Test dwustopniowy do jednostki modułowej „Prowadzenie działalności gospodarczej w regionie”

Test składa się z 20 zadań wielokrotnego wyboru, z których:

- zadania 2, 3, 4, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20 są z poziomu podstawowego,
- zadania 1, 5, 7, 8, 9, 13, 19 są z poziomu ponadpodstawowego.

Punktacja zadań: 0 lub 1 punkt

Za każdą prawidłową odpowiedź uczeń otrzymuje 1 punkt. Za błędną odpowiedź lub jej brak uczeń otrzymuje 0 punktów.

Normy wymagań

Proponuje się zastosowanie następującego klucza oceniania:

- ocena dopuszczająca – 70% zadań z kategorii wymagań podstawowych,
- ocena dostateczna – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych,
- ocena dobra – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych plus 70% zadań z kategorii wymagań ponadpodstawowych,
- ocena bardzo dobra – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych plus 80% zadań z kategorii wymagań ponadpodstawowych.

Proponuje się następujące normy wymagań – uczeń otrzyma następujące oceny szkolne:

- dopuszczający – za rozwiązanie co najmniej 14 zadań z poziomu podstawowego,
- dostateczny – za rozwiązanie co najmniej 16 zadań z poziomu podstawowego,
- dobry – za rozwiązanie minimum 16 zadań, w tym co najmniej 5 z poziomu ponadpodstawowego,
- bardzo dobry – za rozwiązanie minimum 17 zadań, w tym co najmniej 6 z poziomu ponadpodstawowego.

Plan testu

Nr zad.	Cel operacyjny(mierzone osiągnięcia ucznia)	Kategori a celu	Poziom wymagań	Poprawna odpowiedź
1.	Obliczyć koszt jednostkowy produktu	C	PP	A
2.	Wyjaśnić sposób naliczania składki ubezpieczeń zdrowotnych	B	P	D
3.	Zinterpretować zasadę ustalania wyniku z działalności operacyjnej	B	P	A
4.	Zidentyfikować rodzaje kosztów	C	P	B
5.	Dobrać odpowiednią dokumentację przetargową	C	PP	B
6.	Ustalić minimalne wynagrodzenie	C	P	B
7.	Dobrać właściwy rodzaj umowy przy wykonywaniu usług	C	PP	B
8.	Dobrać odpowiedni tryb zamówienia publicznego	C	PP	B
9.	Rozliczyć się z ZUS z tytułu zatrudnienia pracowników w ściśle ustalonym terminie	C	PP	C
10.	Zidentyfikować potrącenia dobrowolne w liście płac	B	P	D

11.	Zinterpretować pojęcie kalkulacji	B	P	C
12.	Przestrzegać obowiązku przedsiębiorcy z tytułu zatrudniania pracowników na umowę o pracę	C	P	D
13.	Obliczyć kwotę podatku dochodowego	D	PP	A
14.	Obliczyć cenę detaliczną	C	P	C
15.	Rozróżniać dokumentację magazynową	B	P	D
16.	Wskazać rodzaj odpowiedzialności kasjera	A	P	B
17.	Zastosować zasady rozliczeń bezgotówkowych	B	P	D
18.	Dobrać odpowiedni formularz deklaracji podatkowej w zakresie podatku VAT	C	P	B
19.	Zastosować odpowiednie przepisy prawne w odniesieniu do obowiązku pracodawcy ustalania regulaminu wynagrodzeń	C	PP	A
20.	Rozróżniać podatki majątkowe.	B	P	D

Przebieg testowania

Instrukcja dla nauczyciela

1. Uczeń rozwiązuje 20 zadań testowych wielokrotnego wyboru.
2. W każdym zadaniu jest tylko jedna poprawna odpowiedź.
3. Uczeń zaznacza poprawną odpowiedź, zaczerpniając właściwe pole w karcie odpowiedzi.
4. W przypadku pomyłki bierze błędną odpowiedź w kółko i zaznacza właściwą.
5. W trakcie rozwiązywania testu uczeń może korzystać z ustaw i rozporządzeń, stosownych do problemu zawartego w zadaniu testowym.
6. Na rozwiązanie testu, łącznie z zapoznaniem się z instrukcją, uczeń ma 45 minut.
7. Po zakończeniu testu uczeń podnosi rękę i czeka, aż nauczyciel odbierze od niego pracę.

Instrukcja dla ucznia

1. Przeczytaj uważnie instrukcję.
2. Podpisz imieniem i nazwiskiem kartę odpowiedzi.
3. Zapoznaj się z zestawem zadań testowych.
4. Test zawiera 20 pytań wyboru wielokrotnego. W każdym zadaniu są 4 możliwości odpowiedzi, z których jedna jest prawidłowa.
5. Za każdą prawidłową odpowiedź otrzymasz 1 punkt. Za odpowiedź błędną lub jej brak – 0 punktów.
6. Jeśli któreś zadanie sprawi Ci trudność, przejdź do kolejnego, do tego powrócisz po rozwiązaniu pozostałych zadań.
7. Udzielaj odpowiedzi, zaczerpniając właściwe pole na załączonej karcie odpowiedzi.
8. Jeśli się pomyliłeś, zaznacz błędną odpowiedź kółkiem i następnie dokonaj poprawnego oznaczenia.
9. Na rozwiązanie testu masz 45 minut.
10. Po zakończeniu testu sprawdź jeszcze raz poprawność oznaczeń w karcie odpowiedzi.
11. Oddaj kartę odpowiedzi nauczycielowi.

POWODZENIA!

Materiały dla ucznia:

- instrukcja,
- zestaw zadań testowych,
- karta odpowiedzi.

ZESTAW ZADAŃ TESTOWYCH

1. Jeżeli wytworzono 150 szt. wyrobów, których całkowite koszty produkcji wynoszą 1875 zł, to jednostkowy koszt wytworzenia produktu wynosi:
 - a) 12,50 zł,
 - b) 10,50 zł,
 - c) 25,00 zł,
 - d) 13,50 zł.
2. Podstawą wymiaru składki zdrowotnej pracownika jest:
 - a) wynagrodzenie netto,
 - b) wynagrodzenie brutto,
 - c) wynagrodzenie brutto minus koszty uzyskania,
 - d) wynagrodzenie brutto minus składki ubezpieczeniowe.
3. Wynik z działalności operacyjnej jest różnicą:
 - a) przychodów ze sprzedaży i kosztów,
 - b) przychodów z operacji finansowych i kosztów operacji finansowych,
 - c) zysków nadzwyczajnych i strat nadzwyczajnych,
 - d) wyniku finansowego brutto i netto.
4. Kosztem przedsiębiorstwa jest:
 - a) wypłata gotówki z kasy na zakup materiałów,
 - b) opłacony podatek od nieruchomości,
 - c) otrzymanie odszkodowania od ubezpieczyciela,
 - d) otrzymane odsetki od środków pieniężnych ulokowanych w banku.
5. Przedsiębiorca przystępujący do przetargu nieograniczonego na dostawę artykułów biurowych powinien sporządzić:
 - a) wniosek o podjęcie postępowania przetargowego,
 - b) ofertę przetargową,
 - c) umowę przetargową,
 - d) cennik swoich wyrobów.
6. Pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy powinien otrzymać co najmniej wynagrodzenie w wysokości:
 - a) 800,00 zł brutto,
 - b) 849,00 zł brutto,
 - c) 760,00 zł brutto,
 - d) 842 zł brutto.
7. Przedsiębiorca wykonał naprawę instalacji elektrycznej w mieszkaniu należącym do Wspólnoty Mieszkaniowej Nr 2 w Płocku. Pomiędzy podmiotami została zawarta umowa:
 - a) o pracę na czas określony,
 - b) zlecenia,
 - c) o pracę na czas nieokreślony,
 - d) o wykonanie określonej pracy.
8. Przedsiębiorca dysponujący środkami publicznymi chcąc zakupić materiały eksploatacyjne do bieżącej działalności gospodarczej o wartości powyżej 60000 euro ma obowiązek zastosować tryb zamówienia publicznego:
 - a) z wolnej ręki,
 - b) przetarg nieograniczony,
 - c) przetarg ograniczony,
 - d) zapytanie o cenę.

9. Przedsiębiorca zatrudniający 2 pracowników na podstawie umowy o pracę ma obowiązek rozliczyć się z ZUS do:
 - a) 10 następnego miesiąca,
 - b) 25 następnego miesiąca,
 - c) 15 następnego miesiąca,
 - d) 20 następnego miesiąca.
10. Potrącenia dobrowolne w liście płac obejmują:
 - a) składki ubezpieczenia emerytalnego,
 - b) składki ubezpieczenia zdrowotnego,
 - c) składki ubezpieczenia rentowego,
 - d) składki związkowe.
11. Kalkulacja polega na:
 - a) rejestracji zdarzeń gospodarczych wywołujących zmiany w składnikach majątku i kapitałach jednostki,
 - b) sporządzaniu sprawozdań,
 - c) ustalaniu kosztu jednostkowego wytworzenia wyrobu gotowego,
 - d) ustalaniu całkowitych kosztów jednostki.
12. Przedsiębiorca zatrudniający pracowników na umowę o pracę ma obowiązek złożyć do Urzędu Skarbowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych formularz:
 - a) PIT-5,
 - b) PIT-11,
 - c) PIT-16,
 - d) PIT-4.
13. Jeżeli pracownik został zatrudniony na podstawie umowy zlecenia, według której miał otrzymać 1700 zł, a wskaźnik obliczenia kosztów uzyskania przychodów wynosi 20%, to kwota podatku dochodowego od tego wynagrodzenia wynosi:
 - a) 258 zł,
 - b) 265 zł,
 - c) 1360 zł,
 - d) 268 zł.
14. Jeżeli żarówka w sklepie hurtowym kosztuje 6 zł, a sprzedawca zakłada 25% marży handlowej, to cena detaliczna wynosi:
 - a) 8,50 zł,
 - b) 1,50 zł,
 - c) 7,50 zł,
 - d) 7,80 zł.
15. Wydanie materiału z magazynu do produkcji należy potwierdzić dowodem:
 - a) Pz,
 - b) Zw,
 - c) Mm,
 - d) Rw.
16. Kasjer za stan gotówki w kasie ponosi odpowiedzialność o charakterze:
 - a) karnym,
 - b) materialnym,
 - c) porządkowym,
 - d) nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
17. Jeżeli dostawca jest jednocześnie odbiorcą to można zastosować rozliczenia za pomocą:
 - a) weksła,
 - b) czeku rozrachunkowego,
 - c) rozliczeń planowych,

- d) rozliczeń saldami.
- 18. Deklaracją podatkową w przypadku podatku od towarów i usług VAT jest:
 - a) PIT-40,
 - b) VAT-7,
 - c) VAT-R,
 - d) VAT-11.
- 19. Regulamin wynagradzania ma obowiązek ustalać pracodawca, który zatrudnia:
 - a) co najmniej 20 pracowników,
 - b) co najmniej 5 pracowników,
 - c) co najmniej 25 pracowników,
 - d) co najmniej 10 pracowników.
- 20. Podatkiem zasilającym budżet samorządu terytorialnego jest między innymi:
 - a) podatek VAT,
 - b) podatek akcyzowy,
 - c) podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - d) podatek od nieruchomości.

KARTA ODPOWIEDZI

Test 2

Imię i nazwisko.....

Prowadzenie działalności gospodarczej w regionie

Zaczernij prostokąt z poprawną odpowiedzią.

Nr zadania	<i>Odpowiedź</i>				Punkty
	a	b	c	d	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
Razem:					

7. LITERATURA

1. Arends R. I.: Uczmy się nauczać, WSiP, Warszawa 1995
2. Frymark I.: Elementy rachunkowości. WSiP S.A., Warszawa 2003
3. Gierusz B.: Podręcznik samodzielnej nauki księgowania. ODDK, Gdańsk 2004
4. Janik B.: Funkcjonowanie przedsiębiorstwa. Difin, Warszawa 2005
5. Maciejewska J.: Rachunkowość finansowa. WSiP S.A., Warszawa 2002
6. Matuszewicz P.: Rachunkowość od podstaw. Finanse – Serwis, Warszawa 2001
7. Mikina A., Zając B.: Jak wdrażać metodę projektów? Kraków, Wydawnictwo Impuls, 2001
8. Niemierko B.: Pomiar wyników kształcenia. WSiP S.A., Warszawa 1999
9. Niemierko B.: Między oceną szkolną a dydaktyką. WSiP S.A., Warszawa 1999
10. Padurek B.: Uprozczone formy rachunkowości. Wrocław 2004
11. Sepkowska Z., Przedsiębiorczość. Kreowanie ról na rynku pracy – przewodnik dla nauczyciela, WSiP S.A., Warszawa 1999
12. Sepkowska Z., Przedsiębiorczość. Wprowadzenie do mikroekonomii – przewodnik dla nauczyciela, WSiP S.A., Warszawa 1999
13. Sz wajor J.: Zakładam własną firmę. Hermes, Kielce 2004
14. Żaro S.W.: Jak założyć i poprowadzić własną firmę. „Sigma”, Skierniewice 2003.

Ponadto:

15. Ustawa o rachunkowości
16. Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych
17. Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej
18. Ustaw Kodeks Pracy
19. Ustawa Prawo zamówień publicznych
20. Ustawa o podatku od towarów i usług VAT i o podatku akcyzowym
21. Rozporządzenie w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów
22. Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych
23. Przydatne strony internetowe: www.1praca.gov.pl; www.infoobywatel.gov.pl