

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 03.02.2021 15:03:05

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781955de730d12574d16f5c0ce936f016

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»

(ЮЗГУ)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

« 15 »

2017 г.



УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА

Методические рекомендации по самостоятельной работе

обучающихся по направлению подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

профиль «Управление персоналом организации»

Курск 2017

УДК 657:1

Составитель Н.Л. Харина

Рецензент

кандидат экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета,
анализа и аудита, ЮЗГУ *М.А. Ронжина*

Управленческий учет и учет персонала: методические
рекомендации / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Н.Л. Харина. Курск,
2017. 57 с.

Методические рекомендации содержат описание целей, задач и планируемых результатов обучения по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала», содержание разделов курса, указания по самостоятельному изучению тем, задания для практических занятий, описание форм контроля знаний по изучаемой дисциплине, критериев их оценки и другие материалы.

Адресуется обучающимся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации» всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 15.12.17 . Формат 60x84 1/16.

Усл. печ.л. 3,3 Уч.-изд.л. 3,0 Тираж 100 экз. Заказ 4005 .

Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

Содержание

Введение.....	5
1 Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2 Содержание дисциплины.....	9
2.1 Распределение часов по разделам лекционных занятий и формам обучения.....	9
2.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	10
3 Практические занятия.....	12
3.1 Распределение часов по разделам практических занятий и формам обучения.....	12
3.2 Задачи для решения на практических занятиях.....	13
4 Самостоятельная работа магистров.....	28
4.1 Распределение часов самостоятельной работы по разделам дисциплины и контроль успеваемости.....	28
4.2 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	29
5 Контроль знаний обучающихся.....	31
5.1 Вопросы для контрольного опроса по разделам дисциплины.....	31
5.2 Контрольные тесты для проверки знаний по разделам дисциплины.....	33
5.3 Промежуточная аттестация.....	50
6 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины.....	52
6.1 Основная и дополнительная учебная литература.....	52
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	52
6.3 Другие учебно-методические материалы	54
6.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	54

6.5	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	55
7	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	56

Введение

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» изучается на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» февраля 2016 г., разработанного на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к разделу базовых дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации».

Общая трудоемкость дисциплины для магистрантов *очной и заочной форм обучения* составляет 2 ЗЕ (72 часа).

В соответствии с рабочим учебным планом подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации» очной формы обучения дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» изучается на 4 курсе в 7 семестре. Форма контроля: на 4 курсе в 7 семестре - зачет.

В соответствии с рабочим учебным планом подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации» заочной формы обучения дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» изучается на 4 курсе. Форма контроля на 4 курсе - зачет.

1 Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью изучения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» является формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков по управленческому учету и учету персонала, направленных на управление персоналом хозяйствующих субъектов.

Основными **задачами** изучения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» являются:

- получение системы знаний об управленческом учете и учете персонала как механизма управления кадровой политикой организации;

- получение и закрепление навыков подготовки и представления менеджерам информации в целях управления организацией, в том числе ее кадрами, для оперативного контроля и оценки результатов работы предприятия, планирования и координации развития организации и ее персонала;

- развитие способностей находить организационно-управленческие и экономические решения на основе данных управленческого учета и учета персонала.

Обучающиеся должны **знать**:

- сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета, историю его развития, общие принципы построения;

- методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов;

- систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям;

- проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений;

- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;

- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;

- особенности учета персонала предприятия;

- правила отражения движения рабочей силы в нормативных документах и на счетах бухгалтерского учета.

уметь:

- использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли;

- решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгодности новых изделий, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов;

- раскрывать информацию управленческого характера во внутренней отчетности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями бухгалтерской финансовой отчетности;

- группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции (работ, услуг);

- рассчитывать плановые и отчетные показатели деятельности организации и ее структурных подразделений;

- осуществлять учет персонала организации составлять отчетность.

владеть:

- навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений;

- навыками осуществления учета персонала организации, составления отчетности.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать

архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

- владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26).

2 Содержание дисциплины

2.1 Распределение часов по разделам лекционных занятий и формам обучения

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Форма обучения		Осваиваемые компетенции
		очная	заочная	
1	Сущность управленческого учета	2,0	1	ПК-14,22
2	Затраты в системе управленческого учета	2,0	1	ПК-14,22,26
3	Калькулирование себестоимости продукции	2,0	1	ПК-14,22,26
4	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг	2,0	1	ПК-14,22,26
5	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	2,0	1	ПК-14,22,26
6	Бюджетирование в системе управленческого учета	2,0	0	ПК-22,26
7	Организация и ведение учета персонала в организации	2,0	1	ПК-3,13,14
8	Персонифицированный учет в организации	2,0	1	ПК-3,13,14
9	Учет рабочего времени (табельный учет)	2,0	1	ПК-3,13, 14
	Итого	18	8	–

2.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Сущность управленческого учета

Понятие, предмет управленческого учета, его объекты. Методы управленческого учета. Цели и задачи управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета, их единство и различия. Требования к информации, предоставляемой управленческим учетом.

Тема 2. Затраты в системе управленческого учета

Соотношение понятий «затраты», «расходы», «издержки». Классификация затрат для калькулирования себестоимости, оценки запасов и незавершенного производства, расчета прибыли. Классификация затрат для планирования, прогнозирования и принятия управленческих решений. Классификация затрат для контроля.

Тема 3. Калькулирование себестоимости продукции

Понятие себестоимости, калькулирования и калькуляции. Цели, задачи и принципы калькулирования. Объекты учета затрат, объекты калькулирования, калькуляционные единицы. Состав и виды себестоимости продукции.

Тема 4. Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг

Система калькулирования полной себестоимости. Схема учетных записей при формировании полной себестоимости. «Директ-костинг» как система учета сокращенной себестоимости. Схема учетных записей при формировании себестоимости по системе «директ-костинг». Достоинства и недостатки системы «директ-костинг».

Тема 5. Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости

Методы учета затрат по признаку оперативности: учет фактических и нормативных затрат. Основные принципы, положения системы «стандарт-кост». Организация нормативной

системы учета затрат на предприятии.

Тема 6. Бюджетирование в системе управленческого учета

Понятие бюджетирования, его цель и задачи. Виды бюджетов: общий и частный, операционный и финансовый, статический и гибкий. Состав и порядок формирования общего бюджета производственного предприятия. Операционный бюджет. Финансовый бюджет. Взаимосвязь частных бюджетов, входящих в состав операционного и финансового бюджета.

Тема 7. Организация и ведение учета персонала в организации

Учет по категориям, структуре, численности и движению персонала. Регулирование труда отдельных категорий работников и их учет. Система квотирования рабочих мест . Штатное расписание как форма планирования и учета персонала в организации. Контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной работников в организации и ее учет.

Тема 8. Персонифицированный учет в организации

Персональные данные работников и их защита. Ответственность за нарушение законодательства о защите персональных данных работников. Индивидуальный (персонифицированный) учет в Пенсионном фонде Российской Федерации. Медицинское освидетельствование работников. Обязательное медицинское, социальное страхование работников.

Тема 9. Учет рабочего времени (табельный учет)

Цель, задачи и виды учета рабочего времени в организации. Понятие, виды режимов рабочего времени. Фонд рабочего времени и показатели его использования. Табель учета рабочего времени как инструмент соблюдения установленного режима рабочего времени. Организация табельного учета.

3 Практические занятия

3.1 Распределение часов по разделам практических занятий и формам обучения

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Форма обучения		Содержание занятия
		очная	заочная	
1	Сущность управленческого учета	2,0	0	Собеседование, тесты
2	Затраты в системе управленческого учета	2,0	1	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
3	Калькулирование себестоимости продукции	2,0	0	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
4	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг	2,0	1	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
5	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	2,0	0	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
6	Бюджетирование в системе управленческого учета	2,0	0	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
7	Организация и ведение учета персонала в организации	2,0	1	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
8	Персонифицированный учет в организации	2,0	0	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Форма обучения		Содержание занятия
		очная	заочная	
9	Учет рабочего времени (табельный учет)	2,0	1	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
	Итого	18	4	

3.2 Задачи для решения на практических занятиях

Задача 1

Укажите отличия финансового и управленческого учета. Ответы представьте в виде таблицы.

Область сравнения	Финансовый учет	Управленческий учет
1. Цель		
2. Стандартизация		
3. Обязательность ведения		
4. ...		

Задача 2

Определить, к какой категории - **переменные, постоянные или смешанные (условно-переменные, условно-постоянные)** - относятся перечисленные ниже затраты:

- 1) заработная плата основных рабочих сборочного цеха;
- 2) расходы на рекламу;
- 3) стоимость материалов на изготовление продукции;
- 4) арендная плата;
- 5) заработная плата кассира бухгалтерии;
- 6) стоимость топлива, используемого на технологические нужды;
- 7) амортизация здания цеха;
- 8) расходы по страхованию машин и оборудования;
- 9) плата за электроэнергию на освещение помещений;
- 10) смазочные материалы для оборудования;
- 11) заработная плата администрации предприятия;
- 12) плата за использование телефонов;

- 13) затраты на отопление помещений;
- 14) плата за электроэнергию, потребляемую станками;
- 15) командировочные расходы;
- 16) стоимость канцелярских принадлежностей;
- 17) расходы по приобретению периодической литературы;
- 18) плата за ремонт автомобилей;
- 19) расходы на содержание заводской столовой;
- 20) стоимость хозяйственного инвентаря.

Задача 3

Определить, к каким категориям относятся перечисленные затраты.

Затраты	Категории, затрат
<p>1. Затраты издательства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) бумага для печатанья книг; 2) заработная плата главного бухгалтера; 3) затраты на электроэнергию для освещения типографии; 4) заработная плата корректора; 5) амортизация оборудования для печатанья книг; 6) заработная плата художника-дизайнера; 7) затраты на рекламу. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. переменные; 2. постоянные; 3. административные; 4. коммерческие; 5. производственные; 6. прямые затраты материалов; 7. прямые затраты на оплату труда; 8. общепроизводственные; 9. общехозяйственные; 10. затраты отчетного периода.

<p>2. Затраты авторемонтной мастерской:</p> <p>1) инструменты, используемые для ремонта автомобилей;</p> <p>2) заработная плата директора мастерской;</p> <p>3) затраты на отопление;</p> <p>4) заработная плата рабочих, занятых ремонтом автомобилей;</p> <p>5) заработная плата заместителя директора по снабжению;</p> <p>6) амортизация офисного оборудования;</p> <p>7) стоимость запчастей для автомобилей.</p>	<p>1. переменные;</p> <p>2. постоянные;</p> <p>3. административные;</p> <p>4. коммерческие;</p> <p>5. производственные;</p> <p>6. прямые затраты материалов;</p> <p>7. прямые затраты на оплату труда;</p> <p>8. общепроизводственные;</p> <p>9. общехозяйственные;</p> <p>10. затраты отчетного периода.</p>
---	---

Задача 4

Определить, к какой категории - **прямые, общепроизводственные, общехозяйственные, коммерческие** - относятся перечисленные ниже затраты:

- 1) заработная плата основных производственных рабочих;
- 2) содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря;
- 3) плата за аренду служебных помещений;
- 4) сырье и основные материалы;
- 5) смазочные и другие вспомогательные материалы;
- 6) расходы на рекламу;
- 7) амортизация оборудования и транспортных средств;
- 8) расходы по подготовке и организации производства;
- 9) расходы на ремонт машин и оборудования;
- 10) заработная плата администрации предприятия;
- 11) расходы на тару и упаковку;
- 12) налоги, сборы, платежи;
- 13) заработная плата начальника отдела сбыта;
- 14) плата за использование телефонов;
- 15) расходы на переподготовку и повышение квалификации;
- 16) плата за страхование машин и станков;
- 17) расходы на внутризаводские перевозки материалов;

- 18) плата за электроэнергию, потребляемую машинами и станками;
 19) оплата услуг внешних организаций;
 20) расходы на доставку готовой продукции покупателю

Задача 5

Закончить расчеты по определению затрат и объема продажи.

Объем продажи, единиц изделий	400	500	
Совокупные переменные затраты, руб.	72000		126000
Совокупные постоянные затраты, руб.			
Общие затраты, руб.			
Переменные затраты на единицу, руб.			
Постоянные затраты на единицу, руб.		140	
Общие затраты на единицу, руб.			

Задача 6

Рассчитайте коэффициенты реагирования затрат на основе следующих данных.

Показатель	Отчетный год	Предыдущий год
Объем продаж, шт.	26400	24000
Прямые материальные затраты, руб.	11100	10000
Заработная плата основных рабочих, руб.	7200	8000
Расходы на ремонт основных средств производственных цехов, руб.	1150	1200
Арендная плата за здание заводоуправления, руб.	200	200
Заработная плата аппарата управления, руб.	630	600

Задача 7

Организация производит и продает часы. Переменные затраты на единицу продукции - 1300 руб. Изготовитель может продавать 6000 часов по 2500 руб. и иметь прибыль 15000001руб., или продавать 3500 штук часов по 3000 руб., или 7000 шт. по 2100 рубля. Какую альтернативу предпочтет организация?

Задача 8

Организация занимается производством специализированного

оборудования. Продукция производится пять месяцев, а среднее время ее реализации - три месяца.

Остаток незавершенного производства и готовой продукции:

- на начало 2016г. - отсутствовал;

- на конец 2016г. - 30 процентов от общего объема производства.

В налоговом учете прямыми расходами организации за 2016г. являются затраты:

- на материалы - 400 000 руб.;

- на заработную плату - 340 000 руб.;

- амортизация производственного оборудования - 250 000 руб.

Косвенными расходами в налоговом учете за 2016г. признаются затраты:

- на аренду офисного помещения - 120 000 руб.;

- на аренду производственного помещения - 330 000 руб.;

- на техническое обслуживание оборудования - 150 000 руб.

В бухгалтерском учете все перечисленные расходы являются прямыми, за исключением затрат на аренду офисного помещения - 120 000 руб.

Определите сумму прямых и косвенных расходов в бухгалтерском и налоговом учете. Сравните оба варианта распределения затрат.

Задача 9

Плановая себестоимость продукции составляет 3 000 000 руб., в том числе постоянные расходы составляют 800 000 руб., переменные - 66% от выручки от продажи.

Определить прибыль организации.

Задача 10

Предприятие в отчете о прибылях и убытках показывает выручку от продажи 2 000 000 руб. Производственные расходы составляют 1000 000 руб., в т.ч. 30% - постоянные. Коммерческие и управленческие расходы - 400 000 руб., в т.ч. 80% - переменные.

Определить маржинальный доход.

Задача 11

Имеются следующие данные:

Цена за единицу продукции - 50 руб.

Переменные затраты на единицу продукции - 45 руб.
 Совокупные постоянные расходы за период - 60 000 руб.
 Объем реализации - 10 000 изделий.

Определить:

Финансовый результат.

2. Какую нужно установить цену, чтобы прибыль составила 30 000 руб.?

Задача 12

Имеется следующая информация:

Показатель	Сумма, руб.
1. Выручка от продажи продукции	1 300 000
2. Совокупные переменные затраты	800 000
3. Маржинальный доход	?
4. Совокупные постоянные расходы	340 000
5. Прибыль	?

Требуется:

1. Закончить расчеты.
2. По приведенным данным определить точку критического объема выпускаемой продукции, если известно, что реализация в натуральном выражении составила 1000 штук.

Задача 13

При планировании деятельности на предстоящий период организация располагает следующей информацией:

Планируемый объем продажи - 3000 единиц.

Цена за единицу продукции - 80 руб.

Переменные затраты на единицу продукции - 60 руб.

Совокупные постоянные расходы за год - 30 000 руб.

1. Определить:
 - 1) совокупный маржинальный доход;
 - 2) уровень маржинального дохода;
 - 3) объем и выручку от реализации в критической точке;
 - 4) кромку безопасности;
 - 5) запас финансовой прочности;
 - 6) коэффициент риска убытков.
2. Охарактеризовать полученные показатели.
3. Провести анализ безубыточности графическим методом.

Задача 14

Имеются следующие данные для планирования деятельности организации:

Совокупные постоянные издержки за период - 90 000 руб.

Цена изделия - 25 руб.

Переменные издержки на единицу продукции - 15 руб.

Объем продажи - 12 000 штук.

Определить:

1. Финансовый результат.
2. Критическую точку.
3. Сколько единиц продукции нужно продать для получения 45 000 руб. прибыли?
4. Какую цену нужно установить для получения прибыли в размере 45000 руб. при условии текущего объема реализации?
5. Какая будет прибыль в результате сокращения переменных издержек на 10% и постоянных на 15 000 руб. при условии текущего объёма реализации?
6. Какой дополнительный объем продаж необходим для покрытия добавочных постоянных издержек в размере 12 000 руб. в связи с возможным расширением предприятия?

Задача 15

Организация производит один вид продукции. Производственная мощность - 2500 изделий в месяц. Постоянные расходы в отчетном месяце составили 60 000 руб., переменные - 20 руб. на единицу. Предполагаемая цена единицы продукции - 50 руб.

1. Определить:
 - а) величину полных затрат организации;
 - б) максимальную выручку от реализации продукции;
 - в) максимально возможную прибыль от реализации;
 - г) критическую точку в количественном и стоимостном выражении;
 - д) кромку безопасности и запас финансовой прочности;
 - е) коэффициент риска убыточности.
2. Если организация получила заказ только на 1500 изделий, на сколько нужно сократить постоянные расходы, чтобы обеспечить безубыточную работу?
3. До каких пределов может быть снижена цена продажи при условии полной загрузки производственных мощностей?

Задача 16

Организация производит два изделия А и Б.

Имеются следующие данные:

Показатели	Продукт	
	А	Б
Цена реализации, руб.	60	120
Переменные затраты на единицу продукции, руб.	20	40
Объем продажи, шт.	7000	3000

Постоянные затраты составляют 300 000 руб.

Требуется:

1. Определить финансовый результат.
2. Найти критическую точку в натуральном и стоимостном выражении.

Задача 17

Произвести расчет затрат труда и заработной платы рабочего-сдельщика по следующим данным:

- 1) подготовительно-заключительные операции по норме: фрезерование - 195 мин, шлифовка - 123 мин;
- 2) время обработки: фрезерование одной детали - 7,6 мин, шлифовка - 3 мин;
- 3) часовая ставка оплаты - 94,2 руб., премия за экономию рабочего времени - 2 руб. 7мин.

Рабочий изготовил при 8-часовом рабочем дне 795 деталей в течение 18 дней, использовав 4 часа отдыха. Четыре дня в течение месяца он был болен.

Определить:

- а) сумму основной заработной платы рабочего;
- б) нормируемые затраты труда на выполненную работу;
- в) фактические затраты рабочего времени;
- г) сумму доплаты (премии) за экономию рабочего времени;
- д) общую сумму начисленной заработной платы.

Задача 18

Организация, применяющая метод позаказной калькуляции, в течение определенного периода времени выпускает 3000 единиц продукта А и 4000 единиц продукта Б. При этом имеет 100 000 руб. постоянных накладных расходов.

Заработная плата при выпуске единицы продукта А составляет 15 руб., продукта Б - 10 руб.

Определить:

1. Коэффициент распределения накладных расходов, если базой распределения являются прямые затраты труда?
2. Какой коэффициент следует использовать, чтобы полностью списать накладные расходы, если программа выпуска продукции составляет по продукту А - 8000 шт., продукту Б - 6000 шт.
3. Какой должна быть величина накладных затрат, если коэффициент распределения при изменении производственной программы остается прежним?

Задача 19

Имеются следующие исходные данные (в рублях):

Запасы	Начальные	Конечные
Запасы материалов на складе	155000	185000
Незавершенное производство	95000	89000
Готовая продукция	150000	85000

В течение года произведены следующие затраты:

- куплены основные материалы на сумму 1400000 руб.;
- прямые трудовые затраты – 422000 руб.;
- общепроизводственные расходы – 330000 руб.;
- общехозяйственные расходы – 300000 руб.

Определить себестоимость произведенной и проданной продукции.

Задача 20

На каждую единицу продукции требуется по нормативу 4 кг материалов стоимостью 300 руб. за кг.

Фактические затраты основных материалов на единицу составили 3,8 кг по 320 руб. за кг.

Трудоемкость выпуска планируется равной 9 часам рабочего времени по нормативной ставке 150 руб. за час в первом цехе и 2,5 часа по ставке 200 руб. во втором цехе.

Фактические затраты труда - 9,5 часов на единицу при оплате 145 руб. за час в первом цехе и 2,7 часов по ставке 210 руб. за час во втором цехе.

Определить:

- 1) отклонения по материальным затратам, в том числе отклонения по цене и по использованию материалов;
- 2) отклонения по трудозатратам, в том числе отклонения по ставке и по времени.

Задача 21

Имеется следующая информация:

Нормативы затрат на изготовление продукции: материалы - 3 кг по 16 руб. за кг; оплата труда - 2 часа по 18 руб. за час; переменные накладные расходы - 2 часа по 13 руб. за час.

По плану предусматривалось произвести за отчетный период 1000 единиц, фактический выпуск составил 1200 единиц.

Фактические расходы на выпуск: материалы - 3600 кг по 15,50 руб. за кг; оплата труда - 2400 часов по 13 руб. за час; переменные накладные расходы - 2400 часов по 13 руб. за час.

Рассчитать отклонения от нормативов затрат за отчетный период: общие, за счет изменения уровня цен, за счет изменения выпуска продукции.

Задача 22

Швейное предприятие «Дельта» занимается пошивом дамских костюмов и платьев, используя два вида тканей - шерсть и фланель. Учетной политикой предприятия для оценки потребленных материалов предусмотрен метод ФИФО. Руководству предприятия необходимо разработать общий бюджет на 200_год.

Исходные данные:

1. Баланс на начало периода:

АКТИВ	На нач. периода	ПАССИВ	На нач. периода
Основные средства	1 710 000	Уставный капитал	2 113 000
Запасы готовой продукции	64 000	Нераспределенная прибыль	-
Запасы материалов	109 000	Кредиторская задолженность	150 000
Дебиторская задолженность	400 000	Расчеты с бюджетом	50 000
Денежные средства в	30 000		

кассе и на расчетном счете			
ИТОГО	2 313 000	ИТОГО	2 313000

2. Руководство предприятия определило план реализации на предстоящий период: 5000 платьев по цене 600 руб. и 1000 костюмов по цене 800 руб.
3. Планируемые запасы готовой продукции на конец периода 1100 платьев и 50 костюмов.
4. Планируемая величина прямых затрат: фланель - 7 руб. за метр; шерсть - 10 руб. за метр; стоимость 1 чел.-часа - 20 руб.
5. Расход прямых затрат на одно изделие: платья - 6 м фланели, 3 м шерсти, 4 чел.-часа; костюм - 6 м фланели, 4 м шерсти, 6 чел.-часа.
6. Руководство определило необходимые запасы материалов на складе на конец периода: фланель - 8000 м, шерсть - 2000 м.
7. Организация планирует следующие величины косвенных расходов.

Накладные производственные расходы (руб.):

- стоимость инструментов и принадлежностей - 90 000;
- заработная плата ремонтников и наладчиков - 200 000;
- премии рабочим - 320 000;
- двигательная электроэнергия - 90 000;
- материалы для ремонта оборудования - 70 000;
- амортизация оборудования - 50 000;
- амортизация здания - 230 000;
- заработная плата мастеров - 100 000;
- электроэнергия на освещение - 50 000.

Расходы на конструирование и моделирование (руб.):

- заработная плата - 105 000;
- материалы - 31 000;

Расходы на маркетинг (руб.):

- заработная плата - 130 000;
- реклама - 30 000;
- командировочные расходы - 40 000;.

Расходы по сбыту продукции (руб.):

- заработная плата - 60 000;
- аренда - 40 000.

Работа с клиентами (руб.):

- заработная плата - 40 000;
- командировочные расходы - 20 000;

Административно-управленческие расходы (руб.):

- заработная плата управляющих - 165 000;
- заработная плата служащих - 80 000;
- содержание административных помещений - 75 000;
- прочие - 54 000.

8. Данные о наличии материалов на складе на начало периода:

Показатели	Материалы	
	Фланель	Шерсть
Запасы на начало периода, м.	7000	6000
Стоимость запасов, руб.	49000	60000

9. Данные о наличии готовой продукции на складе на начало периода:

Показатели	Продукция	
	Платья	Костюмы
Начальные запасы, шт.	100	50
Начальные запасы, руб.	38000	26000

Данные, необходимые для составления бюджета денежных средств:

- 1) Условия погашения дебиторской задолженности: поступления денежных средств составляют 10% всего объема реализации текущего месяца; 50% дебиторской задолженности текущего месяца ликвидируется в следующем месяце, а остальные - погашаются через месяц. Средства поступают на расчетный счет и в кассу предприятия.
- 2) Условия погашения кредиторской задолженности: выплата заработной платы производится раз в месяц по его окончании и является оплатой труда текущего месяца (т.е. задолженности по заработной плате не возникает). Половина счетов кредиторов оплачивается в месяц покупки, остальные - в следующем месяце. Накладные расходы оплачиваются в том месяце, в котором они произведены.
- 1) Минимальное сальдо денежных средств на расчетном счете и в кассе - 135 000 руб. на конец каждого месяца.

- 2) Внешнее финансирование: кредиты могут браться лишь в момент нехватки ДС в размерах, необходимых для покрытия возникшего дефицита. Кредиты берутся в начале месяца под 18% годовых.
- 3) Капитальные вложения: покупка швейного оборудования на сумму 430 000 руб.

Задача 23

Компания «Сигма» производит два вида продукции А и Б. Руководство компании приступило к подготовке бюджета на 200_ г., исходя из следующих предположений:

1. Запасы незавершенного производства незначительны и игнорируются.
2. Цены на единицу основных материалов и готовой продукции неизменны.
3. Все общепроизводственные расходы распределяются на одной базе - на основе трудовых затрат.

Исходные данные	Продукт А	Продукт Б
Прямые затраты:		
Сплав 111, кг. (7 руб. за кг.)	12	12
Сплав 112, кг. (10 руб. за кг.)	6	8
Трудозатраты, час. (20 руб. за час)	4	6
Ожидаемый объем продаж, ед.	5000	1000
Цена продажи за единицу, руб.	600	800
Планируемые конечные запасы продукции, ед.	1100	50
Начальные запасы продукции, ед.	100	50
Стоимость начальных запасов продукции, руб.	38400	26200

Исходные данные	Основные материалы	
	Сплав 111	Сплав 112
Начальные запасы, кг	7000	6000
Планируемые конечные запасы, кг	8000	2000

Общепроизводственные расходы	Сумма, руб.
Вспомогательные материалы	90 000
Затраты на заработную плату	200 000

Затраты на оплату отпусков	320 000
Двигательная энергия	90 000
Техническое обслуживание оборудования	70 000
Амортизация оборудования	50 000
Амортизация помещений	230 000
Страхование имущества	10 000
Заработная плата прочего персонала	20 000
Электроэнергия на освещение	20 000
Ремонт здания	100 000

Маркетинговые и административные расходы	Сумма, руб.
Комиссионные расходы	200 000
Реклама	60 000
Заработная плата работников отдела продаж	100 000
Командировочные расходы по сбыту	90 000
Заработная плата служащих	100 000
Вспомогательные материалы	12 000
Заработная плата управляющих	260 000
Прочие	48 000

Подготовить операционный (оперативный) бюджет на 200__г.

Составить следующие бюджеты:

- 1) продаж;
- 2) производства (в единицах);
- 3) использования основных материалов;
- 4) трудовых затрат;
- 5) Общепроизводственных расходов;
- 6) конечных запасов материалов и готовой продукции;
- 7) себестоимости реализованной продукции;
- 8) маркетинговых и административных расходов;
- 9) прогнозный отчет о финансовых результатах.

4 Самостоятельная работа студентов

4.1 Распределение часов самостоятельной работы по разделам дисциплины и контроль успеваемости

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Форма обучения		Формы текущего контроля успеваемости
		очная	заочная	
1	Сущность управленческого учета	4	4	Собеседование, тесты
2	Затраты в системе управленческого учета	4	8	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
3	Калькулирование себестоимости продукции	4	8	Собеседование, решение ситуационных

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Форма обучения		Формы текущего контроля
		очная	заочная	
				задач, тесты
4	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг	4	8	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
5	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	4	8	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
6	Бюджетирование в системе управленческого учета	4	4	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
7	Организация и ведение учета персонала в организации	4	6	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
8	Персонифицированный учет в организации	4	6	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
9	Учет рабочего времени (табельный учет)	4	8	Собеседование, решение ситуационных задач, тесты
	Итого	36	60	–

4.2 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в

рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников кафедры.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы по дисциплине организуется:

– *библиотекой университета:*

- посредством укомплектования учебной, научной, периодической и справочной литературой,

- возможностью доступа информационным образовательным ресурсам, возможностью выхода в Интернет;

– *кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита* путем:

- путем обеспечения доступности необходимого учебно-методического и справочного материала;

- предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств,

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

– *типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

5 Контроль знаний обучающихся

5.1 Вопросы для контрольного опроса по разделам дисциплины

Тема 1. Сущность управленческого учета

1. Что такое управленческий учет?
2. Что является предметом управленческого учета?
3. Какие методы используются в управленческом учете?
4. Назовите основные задачи управленческого учета?
5. Какова основная цель управленческого учета?
6. В чем сходства и различия между финансовым учетом и управленческим?

Тема 2. Затраты в системе управленческого учета

1. Дайте определения понятиям: «затраты», «издержки», «расходы».
2. Как затраты группируют по видам?
3. Как классифицируются затраты для расчета себестоимости продукции, работ, услуг?
4. Классификация затрат по связи с производством?
5. Как классифицируются затраты для принятия решений и контроля?

Тема 3. Калькулирование себестоимости продукции

1. Дайте определение понятиям: «себестоимость» и «калькулирование».
2. Назовите общие принципы калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг?
3. Охарактеризуйте методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции в зависимости от объекта учета затрат?
4. Где применяется попроцессный метод учета затрат?
5. Что является объектом калькулирования при попередельном методе учета затрат?

Тема 4. Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг

1. Система калькулирования полной себестоимости.
2. Схема учетных записей при формировании полной

себестоимости.

3. «Директ-костинг» как система учета сокращенной себестоимости.
4. Схема учетных записей при формировании себестоимости по системе «директ-костинг».
5. Достоинства и недостатки системы «директ-костинг».

Тема 5. Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости

1. Как учитываются затраты по признаку оперативности?
2. Охарактеризуйте систему «стандарт-кост».
3. Что представляет собой нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости?
4. В чем сходства и различия системы «стандарт-кост» и нормативного метода учета затрат и калькулирования себестоимости?

Тема 6. Бюджетирование в системе управленческого учета

1. Дайте определение понятиям «бюджетирование» и «бюджет».
2. Каковы цели бюджетирования?
3. Какие виды бюджетов вы знаете?
4. Как называются бюджеты, разработанные для предприятия в целом?
5. Какова схема построения общего бюджета производственного предприятия?

Тема 7. Организация и ведение учета персонала в организации

1. Учет по категориям, структуре, численности и движению персонала. Регулирование труда отдельных категорий работников и их учет.
2. Система квотирования рабочих мест.
3. Штатное расписание как форма планирования и учета персонала в организации.
3. Контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной работников в организации и ее учет.

Тема 8. Персонифицированный учет в организации

1. Персональные данные работников и их защита.
2. Ответственность за нарушение законодательства о защите персональных данных работников.
3. Индивидуальный (персонифицированный) учет в Пенсионном фонде Российской Федерации.
4. Медицинское освидетельствование работников.
5. Обязательное медицинское, социальное страхование работников.

Тема 9. Учет рабочего времени (табельный учет)

1. Цель, задачи и виды учета рабочего времени в организации.
2. Понятие, виды режимов рабочего времени.
3. Фонд рабочего времени и показатели его использования.
4. Табель учета рабочего времени как инструмент соблюдения установленного режима рабочего времени.
5. Организация табельного учета.

5.2 Контрольные тесты для проверки знаний по разделам дисциплины

Тема 1. Сущность управленческого учета

1. Управленческий учет представляет собой подсистему:
 - а) статистического учета;
 - б) финансового учета;
 - в) бухгалтерского учета.

2. Основой бухгалтерского управленческого учета является:
 - а) финансовый бухгалтерский учет;
 - б) налоговый учет;
 - в) производственный учет;
 - г) статистический учет.

3. Выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета было обусловлено:
 - а) требованиями законодательства;
 - б) требованиями налоговых органов;
 - в) спецификой целей и задач управленческого учета.

4. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:

- а) внешним пользователям;
- б) внутренним пользователям;
- в) органам исполнительной власти.

5. Предмет управленческого учета:

- а) производственная деятельность организации и центров ответственности;
- б) финансовая деятельность организации;
- в) торгово-закупочная деятельность организации.

6. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на:

- а) финансовый учет;
- б) управленческий учет;
- в) оперативный производственный учет.

7. В функциональные обязанности бухгалтера-аналитика предприятия входят:

- а) анализ финансовой отчетности;
- б) управленческое консультирование по вопросам планирования, контроля и регулирования деятельности центров ответственности;
- в) налоговое консультирование.

8. Управленческий учет:

- а) отражает финансовую историю организации;
- б) содержит оценки и планы на будущее;
- в) все вышеперечисленное.

9. В управленческом учете применение счетов и двойной записи:

- а) обязательно;
- б) невозможно;
- в) необязательно.

10. Нормы и правила ведения управленческого учета:

- а) устанавливаются руководством предприятия по признаку полезности;
- б) устанавливаются специальными нормативными актами РФ;
- в) соответствуют нормам и правилам бухгалтерского учета.

Тема 2. Затраты в системе управленческого учета

1. В рамках масштабной базы удельные постоянные расходы при увеличении деловой активности организации:

- а) остаются неизменными;
- б) постепенно уменьшаются;
- в) возрастают;
- г) не зависят от деловой активности.

2. Для принятия решения о выборе одного из альтернативных вариантов необходима информация о:

- а) релевантных издержках и доходах;
- б) совокупных доходах и расходах по каждому варианту;
- в) контролируемых и неконтролируемых затратах;
- г) все ответы верны.

3. Периодические расходы состоят из:

- а) коммерческих и административных расходов;
- б) производственных издержек, информация о которых накоплена на бухгалтерских счетах за отчетный период;
- в) общецеховых расходов;
- г) ни один ответ не верен.

4. Вмененные затраты учитываются при принятии управленческих решений:

- а) в условиях ограниченности ресурсов;
- б) при избытке ресурсов;
- в) независимо от степени обеспеченности ресурсами.

5. Вмененные издержки:

- а) документально не подтверждаются;
- б) могут не означать реальных денежных расходов;
- в) обычно не включаются в бухгалтерские отчеты;

г) все вышеперечисленное верно.

6. Метод высшей и низшей точек предназначен для:

- а) минимизации затрат;
- б) разделения условно-постоянных затрат на постоянную и переменную составляющие;
- в) оптимизации производственных результатов;
- г) все вышеперечисленное верно.

7. Прямые материальные затраты в рамках масштабной базы являются:

- а) постоянными;
- б) переменными;
- в) условно-постоянными;
- г) все ответы верны.

8. Метод прямого распределения затрат непроизводственных подразделений между производственными центрами ответственности используется в случае, когда непроизводственные подразделения:

- а) не оказывают друг другу услуги;
- б) оказывают друг другу услуги в одностороннем порядке;
- в) обмениваются встречными услугами;
- г) во всех вышеперечисленных случаях.

9. Расходы на упаковку готовой продукции для отгрузки ее потребителю являются:

- а) производственными переменными затратами;
- б) производственными постоянными затратами;
- в) непроизводственными переменными затратами;
- г) непроизводственными постоянными затратами.

10. Совокупные постоянные затраты организации - 3 000 руб., объем производства— 500 ед. изделий. При объеме производства в 400 ед. изделий постоянные затраты составят:

- а) 2 000 руб. в сумме;

- б) 3 000 руб. в сумме;
- в) 7,5 руб. на единицу;
- г) верны второй и третий ответы;
- д) ни один ответ не верен.

Тема 3. Калькулирование себестоимости продукции

1. Калькулированием называют:
 - а) систему расчета себестоимости продукции;
 - б) учет затрат по местам возникновения;
 - в) распределение косвенных расходов между изделиями.
2. Объектом калькулирования является:
 - а) отдельное структурное подразделение;
 - б) продукт, услуга;
 - в) центр затрат.
3. Калькуляционная единица служит для:
 - а) установления справедливой цены на продукт;
 - б) определения объема выпущенной продукции;
 - в) измерения объекта калькулирования.
4. Цеховая себестоимость включает:
 - а) прямые и общепроизводственные расходы;
 - б) общепроизводственные и общехозяйственные расходы;
 - в) все затраты по производству продукции.
5. Различия между полной и определяются:
 - а) полнотой учета затрат;
 - б) периодом учета затрат;
 - в) объектом калькулирования.
6. Полная себестоимость продукции свидетельствует:
 - а) о затратах цеха по производству продукции;
 - б) о затратах предприятия по производству продукции;
 - в) о затратах предприятия по производству и продаже продукции.
7. Попроцессный метод калькулирования характерен для предприятий:

- а) добывающих отраслей промышленности;
- б) обрабатывающих отраслей промышленности;
- в) сфере услуг.

8. При попроцессном методе калькулирования затраты группируются:

- а) по партиям изделий;
- б) по отдельным операциям;
- в) по отдельным подразделениям.

9. Сферой применения позаказного метода калькулирования является:

- а) массовое (крупносерийное) производство;
- б) поточное (непрерывное) производство;
- в) мелкосерийное (индивидуальное) производство.

10. Сущность позаказного метода заключается:

- а) в учете прямых затрат по отдельным заказам и распределении косвенных затрат пропорционально базе;
- б) калькулировании производственной себестоимости;
- в) в учете полных затрат по отдельным заказам.

Тема 4. Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг

1. Отличительными особенностями системы «стандарт-кост» являются:

- а) текущий учет изменений норм ведется в разрезе причин и инициаторов;
- б) порядок ведения бухгалтерского учета регламентирован, разработаны общие отраслевые стандарты и нормы;
- в) косвенные издержки относятся на себестоимость продукции в сумме фактически произведенных затрат;
- г) ни один ответ не верен.

2. Позаказный метод учета затрат и калькулирования применяется:

- а) в массовых и крупносерийных производствах;
- б) на промышленных предприятиях с единичным и

мелкосерийным производством;

в) в промышленных и непромышленных организациях, работающих по системе заказов;

г) все ответы верны.

3. Позаказный метод применяется в организациях с:

1) единичным и мелкосерийным типом производства;

2) крупносерийным и массовым типом производства;

3) любым типом производства.

4. Особенностью позаказного метода учета является:

1) организация учета затрат по заказу за промежутки времени;

2) организация учета затрат по отдельному заказу;

3) организация учета затрат по структурным подразделениям (исполнителям заказа).

5. Основным учетным регистром при позаказном методе учета является:

1) отчетная калькуляция;

2) карточка учета затрат;

3) бланк заказа.

6. При позаказном методе объект учета затрат совпадает с объектом калькулирования себестоимости:

1) Да;

2) Нет.

7. При позаказном методе все затраты по выполненному заказу считаются:

1) незавершенным производством;

2) частично выпущенной готовой продукцией;

3) произведенной, но не проданной готовой продукцией.

8. Попроцессный метод применяется в организациях с:

1) единичным и мелкосерийным типом производства;

2) крупносерийным и массовым типом производства;

3) любым типом производства.

9. Особенностью попроцессного метода учета является:

- 1) организация учета затрат за промежуток времени;
- 2) организация учета затрат по завершению процесса;
- 3) организация аналитического учета затрат.

10. Преимуществом попроцессного (попередельного) метода является:

- 1) относительная простота в расчете себестоимости;
- 2) отсутствие учета полуфабрикатов собственного производства;
- 3) оценка готовой продукции и незавершенного производства по производственной себестоимости.

Тема 5. Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости

1. Нормативными затратами являются:

- а) затраты текущего периода;
- б) расчетные затраты;
- в) затраты прошедшего периода.

2. Нормативы и отклонения от них - это:

- а) средство контроля за затратами;
- б) форма учета;
- в) метод калькулирования себестоимости.

3. Основной целью системы учета нормативных затрат является:

- а) более точное распределение расходов;
- б) контроль и управление затратами;
- в) определение критической точки.

4. Какие расходы обычно не включают в нормативные затраты на единицу продукции:

- а) прямые материальные затраты;
- б) прямые трудовые затраты;
- в) оплата труда руководителя предприятия.

5. Калькулирование себестоимости по системе «стандарт-кост»:

- а) калькулирование переменных и постоянных затрат;
- б) разработка норм, составление стандартных калькуляций до начала производства;
- в) учет изменения норм.

6. Методика учета по системе «стандарт-кост»:

- а) регулируется государством;
- б) разрабатывается предприятием самостоятельно;
- в) устанавливается отраслевыми инструкциями.

7. Основное сходство системы «стандарт-кост» и нормативного метода учета затрат:

- а) нормирование затрат;
- б) текущий учет изменений норм;
- в) все вышеперечисленное.

8. Изменение норм происходит в результате:

- а) недостатков в технологии;
- б) более интенсивной работы оборудования;
- в) проведения мероприятий по ускорению НТП.

9. Отклонения от норм возникают:

- а) в случае возникновения недостатков в техпроцессе;
- б) в результате более рационального использования материалов;
- в) все вышеперечисленное.

10. При организации нормативной системы учета затрат план счетов предполагает специальное использование счета:

- а) 37;
- б) 40;
- в) 43.

Тема 6. Бюджетирование в системе управленческого учета

1. Термин «бюджет» в управленческом учете означает:

- а) план работы организации в долгосрочном периоде;

- б) план работы организации в краткосрочном периоде;
- в) государственный бюджет.

2. В управленческом учете выделяют следующие виды бюджетов:

- а) гибкие и статические;
- б) плановые и фактические;
- в) все вышеперечисленное.

3. В процессе бюджетирования используется:

- а) только фактическая, документально подтвержденная бухгалтерская информация;
- б) только прогнозные данные и оценки на будущее;
- в) как прогнозные, так и фактические данные.

4. Задача бюджетирования:

- а) координация деятельности различных подразделений организации;
- б) оптимизация денежных потоков организации;
- в) все вышеперечисленное.

5. Частный бюджет отражает производственно-хозяйственную деятельность:

- а) организации;
- б) структурного подразделения;
- в) дочерней компании.

6. Общий бюджет - это:

- а) совокупность планов, составленных для предприятия в целом;
- б) совокупность планов, составленных для основных производственных подразделений;
- в) оба ответа неверны.

7. Статический бюджет:

- а) рассчитывается на определенный диапазон объема реализации;
- б) рассчитывается на конкретный уровень реализации;
- в) от объема реализации не зависит.

8. Гибкий бюджет строится на основе деления затрат:

- а) на переменные и постоянные;
- б) на прямые и косвенные;
- в) основные и накладные.

9. Формы бюджетов:

- а) имеют стандартную форму, утвержденную Минфином РФ;
- б) имеют стандартную форму, утвержденную Госкомстатом РФ;
- в) не стандартизированы.

10. В основе разработки общего бюджета организации лежит:

- а) бюджет коммерческих расходов;
- б) бюджет реализации;
- в) бюджет производства.

Тема 7. Организация и ведение учета персонала в организации

1. Под категорией «кадры организации» следует понимать:

- 1) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- 2) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне.

2. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

- 1) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- 2) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- 3) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала;
- 4) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

3. Что следует понимать под категорией «персонал»?

1) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

2) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

4. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

1) социально-психологические;

2) административные;

3) экономические.

5. Трудовой потенциал — это:

1) то совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз когда создает потребительные стоимости;

2) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат;

3) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике.

6. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

1) административные;

2) экономические;

3) социально-психологические.

7. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных сотрудников или их группы допускается саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня представляет использование:

1) гибких режимов рабочего времени;

- 2) частичной занятости;
- 3) стандартных режимов работы.

8. Занятость сотрудника выполнением трудовых обязательств в течение меньшей по сравнению с законодательно установленными нормами продолжительности ежедневной и еженедельной работы представляет использование:

- 1) стандартных режимов работы;
- 2) гибких режимов рабочего времени;
- 3) **частичной занятости.**

9. Под категорией «кадры организации» следует понимать:

- 1) все потенциальные работники предприятия;
- 2) **трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;**
- 3) все лица, работающие на предприятии и неработающие, получающие пенсию от данного предприятия.
- 4) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике
- 5) все лица, работающие на предприятии на определенную дату, состоящие в банке данных предприятия и желающие работать на предприятии.

10. В чем суть классической теории мотивации?

- 1) **деньги – единственный мотивационный фактор;**
- 2) поведение человека определяется его ожиданиями
- 3) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе
- 4) человека заставляют действовать внутренние потребности
- 5) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе.

Тема 8. Персонифицированный учет в организации

1. Индивидуальный (персонифицированный) учет включает в себя:

- а) регистрацию застрахованных лиц;

б) сбор сведений о страховом стаже, заработной плате и доходе, начисленных, уплаченных и поступивших страховых взносах за застрахованных лиц, а также иных поступивших средства пенсионных накоплений застрахованных лиц, и внесение их в лицевые счета; в) сбор сведений о включаемых в трудовой (страховой) стаж периодах работы и (или) иной деятельности застрахованных лиц до их регистрации в системе обязательного пенсионного страхования и внесение их в лицевые счета;

г) направление застрахованным лицам сведений, содержащихся в их индивидуальных лицевых счетах, а также информирование застрахованных лиц о состоянии специальной части их лицевого счета и результатах инвестирования средств пенсионных накоплений;

д) информационное обеспечение процесса установления и корректировки размера трудовых пенсий.

2. Целями индивидуального (персонифицированного) учета являются:

а) создание условий для назначения трудовых пенсий в соответствии с результатами труда каждого застрахованного лица;

б) обеспечение достоверности сведений о стаже и зарплате (доходе), определяющих размер трудовой пенсии при ее назначении;

в) создание информационной базы для реализации и совершенствования пенсионного законодательства Российской Федерации, а также для назначения трудовых пенсий на основе страхового стажа застрахованных лиц и их страховых взносов;

г) развитие заинтересованности застрахованных лиц в уплате страховых взносов;

в) создание условий для контроля за уплатой страховых взносов застрахованными лицами;

г) информационная поддержка прогнозирования расходов на выплату трудовых пенсий, «определения тарифа страховых взносов, расчета макроэкономических показателей, касающихся обязательного пенсионного страхования;

д) упрощение порядка и ускорение процедуры назначения трудовых пенсий застрахованным лицам.

4. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования строится на принципах:

а) единства и федерального характера обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации;

б) всеобщности и обязательности уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации и учета сведений о застрахованных лицах;

в) доступности для каждого застрахованного лица сведений о нем, которыми располагают органы Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющие индивидуальный (персонифицированный) учет;

г) использования сведений о застрахованных лицах, которыми располагают органы Пенсионного фонда Российской Федерации, исключительно для целей пенсионного страхования, в том числе для реализации пенсионных прав в соответствии с законодательством Российской Федерации в профессиональных пенсионных системах;

д) соответствия сведений о суммах страховых взносов, представляемых каждым страхователем, в том числе физическим лицом, самостоятельно уплачивающим страховые взносы, для индивидуального (персонифицированного) учета, сведениям о фактически уплаченных и поступивших суммах страховых взносов;

е) осуществления индивидуального (персонифицированного) учета в процессе всей трудовой деятельности застрахованного лица и использования данных указанного учета для назначения трудовой пенсии согласно пенсионному законодательству Российской Федерации, в том числе для реализации застрахованными лицами пенсионных прав в соответствии с законодательством Российской Федерации о профессиональных пенсионных системах.

5. Расчетный период для исчисления среднего заработка при определении отпускных составляет:

- 1) 2 месяца;
- 2) 12 месяцев;
- 3) 3 месяца.

6. Среднее число календарных дней для расчета отпускных

равно:

- 1) 25,4;
- 2) 28,9;
- 3) 29,3.

7. Расчетный период для исчисления среднего заработка при определении пособия по временной нетрудоспособности составляет:

- 1) 2 месяца;
- 2) 3 месяца;
- 3) 24 месяца.

8. Размер страховых взносов в пенсионный фонд России составляет:

- 1) 22%;
- 2) 30%;
- 3) 35,8%.

Тема 9. Учет рабочего времени (табельный учет)

1. В соответствии с трудовым законодательством оплата сверхурочной работы в первые два часа работы производится:

- 1) в одинарном размере;
- 2) в полуторном размере;
- 3) в двойном размере.

2. Форма оплаты труда, при которой оплата производится за определенное количество времени не зависимо от качества работ:

- 1) повременная;
- 2) сдельная;
- 3) аккордная.

3. Система оплаты труда, которая предусматривает премирование рабочих за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей:

- 1) прямая сдельная;
- 2) сдельно премиальная;

- 3) сдельно прогрессивная;
- 4) косвенно сдельная.

4. Простой по вине рабочего оплачивается в размере:

- 1) $\frac{1}{3}$ тарифной ставки;
- 2) $\frac{2}{3}$ тарифной ставки;
- 3) не оплачивается.

5. Пособие по временной нетрудоспособности застрахованному лицу, имеющему страховой стаж 8 и более лет выплачивается в размере:

- 1) 60% среднего заработка;
- 2) 80% среднего заработка;
- 3) 100% среднего заработка.

6. Налоговый вычет на первого ребенка налогоплательщика за каждый месяц установлен в размере:

- 1) 1400 руб.;
- 2) 400 руб.;
- 3) 800 руб.

7. Ставка налога на доходы физических лиц составляет:

- 1) 10%;
- 2) 13%;
- 3) 18%.

8. Размер алиментов на 4 детей устанавливается в размере:

- 1) $\frac{1}{3}$ заработка;
- 2) $\frac{1}{4}$ заработка;
- 3) $\frac{1}{2}$ заработка.

9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска рабочим устанавливается:

- 1) 26 календарных дней;
- 2) 28 календарных дней;
- 3) 30 календарных дней.

10. Налоговый вычет на третьего ребенка составляет:

1) 3000 руб.

2) 1400 руб.

3) 800 руб.

5.3 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень форсированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет

объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень форсированности компетенций.

6 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

6.1 Основная и дополнительная учебная литература

Основная учебная литература

1. Агеева О.А., Шахматова Л.С. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник для академического бакалавриата / под ред. О.А. Агеевой, Л.С. Шахматовой. — Москва : Юрайт, 2016. — 509 с. (40 экз.)

2. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: Учебник.- 8-е изд., изм. и доп. – М.: ИТК

Дашков и К, 2012. – 484 с. Гриф: Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики // Режим доступа -<http://biblioclub.ru>

3. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / Николай Петрович Кондраков. - Изд. 7-е, перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 841 с. (30 экз.)

4. Костюкова Е.И. Бухгалтерский управленческий учет [Текст]: учебное пособие / под ред. Е.И. Костюковой и др. — Москва : КноРус, 2016. — 272 с. (25 экз.)

5. Управленческий учет [Текст] : учебное пособие / под ред. Я. В. Соколова. - М.: Магистр, 2012. - 428 с. - (Бакалавриат). Гриф: Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики

Дополнительная учебная литература

6. Аверчев И.В. Управленческий учет и отчетность. Постановка и внедрение / И.В. Аверчев. – М.: Вершина, 2009.- 321 с.

7. Апчерч А. Управленческий учет: принципы и практика / Перевод с англ. – М.: Финансы и статистика, 2004.-258с.

8. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям /М.А. Вахрушина. – 9-е изд., испр. – М.: Омега-Л, 2011. - 570 с. (20 экз.)

9. Вахрушина М.А. Учетная политика в системе управленческого учета: методика формирования, политика применения / М.А. Вахрушина, Е.Е. Лялькова. – М.: Экономистъ, 2008.

10. Кондраков Н. П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. - М. : Проспект, 2009. - 448 с. (30 экз.)

11. Лукьянова С.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / С. А. Лукьянова. - Омск : Омский государственный университет, 2013. - 232 с. (1 экз.) // Режим доступа -<http://biblioclub.ru>

12. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет [Текст]: Учебник / В.Б. Ивашкевич. – 2-е изд. – М.: Магистр, 2008. – 618с.

13. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / Н. А. Миславская, С. Поленова. - Москва : Дашков и Ко, 2013. - 592 с. (1 экз.)

14. Рогуленко Т.М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Т. М. Рогуленко, В. П. Харьков. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва : Финансы и статистика : ИНФРА -М, 2014. - 463 с. (70 экз.)

15. Сапожникова Н. Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. - 4-е изд.- перераб и доп. - М. : КноРус, 2010. - 480 с. (40 экз.)

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

– Официальный сайт Министерства финансов РФ – www.minfin.ru

– Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru

– Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - www.ipbr.ru

– Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru

– Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - www.aicpa.org

– Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - www.ifac.org

– База данных рефератов и цитирования «Scopus» – <http://www.scopus.com>

– Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

– Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>

– Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

– Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>

– Научно-информационный портал ВИНТИ РАН – <http://www.consultant.ru/>

– Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

6.3 Другие учебно-методические материалы

Журналы:

- «Управленческий учет»,
- «Бухгалтерский учет»
- «Аудит и финансовый анализ»
- «Экономический анализ: теория и практика»

6.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При изучении дисциплины могут быть применены программные продукты Microsoft Office. В частности, электронные таблицы Microsoft Excel – при проведении аналитических расчетов.

Студенты могут использовать готовые программные продукты, предназначенные для ведения управленческого анализа в организациях. Например, фирмы «1С».

В качестве источников нормативных и законодательных актов РФ в сфере бухгалтерского учета и управленческого анализа используется справочно-правовая система «Консультант-Плюс», установленная в учебной лаборатории кафедры.

6.5 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При проведении лекционных занятий по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» с целью лучшего восприятия студентами учебного материала могут использоваться наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран. За кафедрой закреплен компьютерный класс.

7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управленческий учет и учет персонала»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях

(собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желаний студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.