

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Любимова Ольга Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 06.08.2023 18:23:34

Уникальный программный ключ:

0b8773e941e6268a74fa2d074d597519635e75077929481f4e42c1e636f0089

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра экономики, управления и аудита

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

« 1 »

2022 г.



УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ И КАДРОВЫЙ УЧЕТ

Методические указания
для подготовки к практическим занятиям
для студентов направления подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»

Курск 2022

УДК 657

Составитель: С.А. Орлова

Рецензент

кандидат экономических наук, доцент *В.В. Алексеева*

Управленческий и кадровый учет: методические указания для подготовки к практическим занятиям/ Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: С.А. Орлова. – Курск, 2022. – 58 с.

Содержат описание целей и задач изучения дисциплины «Управленческий и кадровый учет», содержание практических занятий, перечень контрольных вопросов и задачи по темам, рекомендации по их выполнению, задания для текущего контроля знаний и другие материалы.

Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий соответствуют требованиям Стандарта университета по подготовке учебно-методических материалов по учебным предметам, курсам, дисциплинам.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл. печ.л. 3,3. Уч.-изд.л. 3,0.

Тираж 100 экз. Заказ *998* . Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

Содержание

Введение	5
1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
1.1 Цель преподавания дисциплины	6
1.2 Задачи дисциплины.....	6
1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
2 Содержание практических занятий по дисциплине	10
2.1 Формы проведения практических занятий по дисциплине ...	10
2.2 Распределение практических занятий по темам дисциплины	11
3 Задания для практических занятий по темам дисциплины	12
3.1 Практическое занятие по теме 1 «Сущность управленческого учета».....	12
3.2 Практическое занятие по теме 2 «Затраты в системе управленческого учета».....	15
3.3 Практическое занятие по теме 3 «Калькулирование себестоимости продукции»	19
3.4 Практическое занятие по теме 4 «Бюджетирование в системе управленческого учета».....	23
3.5 Практическое занятие по теме 5 «Организация и ведение учета персонала в организации»	26
3.6 Практическое занятие по теме 6 «Персонифицированный учет в организации»	28
3.7 Практическое занятие по теме 7 «Учет рабочего времени» .	30
3.8 Практическое занятие по теме 8 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда».....	33
4 Шкала оценивания и критерии оценивания, выполненных заданий	36
5 Задания для самостоятельной работы.....	37

6 Тестовые задания для самоконтроля по темам дисциплины.....	40
7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	56
8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	58

Введение

Дисциплина «Управленческий и кадровый учет» изучается в соответствии с основной профессиональной образовательной программой 38.03.01 Экономика (бакалавриат) и учебным планом направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Методические указания предназначены для подготовки и выполнения практических работ и разработаны в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины. Рекомендации призваны оказать помощь обучающимся при усвоении теоретических вопросов по курсу, решении ситуационных задач, выполнении тестовых заданий на практических занятиях.

Дисциплина «Управленческий и кадровый учет» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 4 курсе.

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часов.

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управленческий и кадровый учет» являются лекции и практические занятия. На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы. Изучение разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента, закрепление учебного материала, приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии. Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в рекомендованной преподавателем литературе. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета, который проходит в виде бланкового и/или компьютерного тестирования.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины – формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков по ведению управленческого и кадрового учета в организации, по подготовке и представлению полной и достоверной информации менеджерам в целях оперативного управления предприятием, контроля и оценки результатов его работы, планирования и координации развития организации, управления персоналом.

1.2 Задачи дисциплины

Задачами изучения дисциплины являются:

- получение системы знаний об управленческом учете как механизме управления предпринимательской деятельностью предприятия, ориентированном на получение прибыли и достижения целей на рынке товаров и услуг;

- освоение методов учета персонала как механизма кадровой политики организации;

- организация информационно-контрольной системы, необходимой для управленческого и кадрового учета и отвечающей требованиям ее применения;

- выработка умений по разработке плана оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации, оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда персонала и анализа результатов оценки и аттестации персонала для предложений и рекомендаций руководству и персоналу;

- формирование умений и навыков подготовки и представления менеджерам информации, удовлетворяющей их запросам.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Устанавливаемые в качестве результатов обучения по дисциплине «Управленческий и кадровый учет» знания, умения, навыки являются компонентами закрепленных за дисциплиной компетенций и раскрывают их содержание.

Таблица 1 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-4	Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала	ПК-4.1 Разрабатывает план оценки и аттестации персонала соответствии с целями организации	Знать: группировки доходов и расходов организации; методы формирования планов по аттестации персонала; порядок оценки деятельности персонала в соответствии с задачами управления; порядок отражения показателей по учету персонала в бюджетах организации и отчетах об их исполнении; Уметь: группировать доходы и расходы предприятия, формировать планы по аттестации персонала организации; обобщать информацию по оценке работы персонала в соответствии с целями и задачами менеджмента;

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			Владеть: навыками расчета показателей оценки деятельности персонала; методикой формирования бюджетов и внутренних отчетов.
		ПК-4.2 Оценивает динамику производительности, интенсивности и эффективности труда персонала	Знать: систему показателей по оценке эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии; методику расчета и оценки динамики производительности труда, интенсивности и эффективности труда персонала; Уметь: разрабатывать меры по повышению производительности труда, интенсивности и эффективности работы персонала; Владеть: навыками подготовки предложений по повышению производительности труда персонала, увеличению эффективности и интенсивности труда.
		ПК-4.3 Анализирует результаты оценки и	Знать: группировки доходов и расходов организации; методы формирования планов по аттестации

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<p>аттестации персонала для предложений и рекомендаций руководству и персоналу</p>	<p>персонала; порядок оценки деятельности персонала в соответствии с задачами управления; порядок отражения показателей по учету персонала в бюджетах организации и отчетах об их исполнении;</p> <p>Уметь: группировать доходы и расходы предприятия, формировать планы по аттестации персонала организации; обобщать и анализировать информацию по оценке работы персонала в соответствии с целями и задачами менеджмента;</p> <p>Владеть: навыками расчета и анализа показателей оценки деятельности персонала; методикой формирования бюджетов и внутренних отчетов; навыками выработки рекомендаций по повышению эффективности использования персонала организации.</p>

2 Содержание практических занятий по дисциплине

2.1 Формы проведения практических занятий по дисциплине

На практических занятиях по дисциплине студенты закрепляют теоретический материал, который освещался на лекциях, а также изученный самостоятельно.

Обсуждение основных теоретических положений управленческого учета предприятий и организаций проходит в форме собеседования и контрольного опроса.

Собеседование – средство проверки знаний теоретического материала и владения навыками построения монологического высказывания. Его цель – выявление объема знаний студентов, качества усвоения материала дисциплины по конкретной теме.

Закрепление теоретических знаний по дисциплине осуществляется путем решения ситуационных задач (кейс-задач).

Ситуационные задачи – это задания, включающие в себя описание определенной ситуации (реальной или на основе описания экономической модели). Их цель – научить отбирать информацию для решения описанной задачи; выявлять ключевые проблемы; искать пути решения и оценивать их; выбирать оптимальное решение и формировать программы действий и т.д.

Исходными данными для решения ситуационных задач являются условные или реальные данные, описывающие основные хозяйственные процессы деятельности хозяйствующих субъектов.

Ситуационные задачи помогают освоить правила ведения дискуссии, в ходе которой не только находится решение проблемы, но каждый студент принимает участие в исследовании, анализе и сопоставлении различных точек зрения, что приводит к более точному и полному пониманию проблемы. Решение ситуационных задач способствует развитию у студентов самостоятельного мышления, умения выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, аргументированно высказать свою. Студенты имеют возможность проявить и усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

2.2 Распределение практических занятий по темам дисциплины

Таблица 2 – Тематика практических занятий по дисциплине «Управленческий и кадровый учет»

№ темы	Наименование темы дисциплины	№ практического занятия	
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
1	Сущность управленческого учета	1	1
2	Затраты в системе управленческого учета	2	1
3	Калькулирование себестоимости продукции	3	2
4	Бюджетирование в системе управленческого учета	4	2
5	Организация и ведение учета персонала в организации	5	3
6	Персонифицированный учет в организации	6	3
7	Учет рабочего времени	7	4
8	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	8	4

3 Задания для практических занятий по темам дисциплины

3.1 Практическое занятие по теме 1 «Сущность управленческого учета»

Цель и задачи практического занятия – закрепление знаний о содержании управленческого учета, его предмете и объектах, методах, целях и задачах управленческого учета, сходствах и различиях управленческого и финансового учета, требованиях к информации, предоставляемой управленческим учетом.

Планируемые результаты обучения – знания, умения и навыки в рамках достижения компетенций ПК-4.

Вопросы для собеседования по теме 1 «Сущность управленческого учета»

1. Дайте определение понятия управленческого учета.
2. Что является предметом и объектом управленческого учета?
3. По каким признакам классифицируется подсистема управленческого учета?
4. Какие предъявляются требования к информации в управленческом учете?
5. Какие потребности управления обусловили возникновение управленческого учета?
6. Какие виды экономической информации используются предприятием?
7. В чем заключаются основные отличия управленческого и финансового учета?
8. Кратко охарактеризуйте элементы метода управленческого учета.
9. Каким образом функции управленческого учета связаны с функциями управления?
10. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.

Ситуационные задачи по теме 1 «Сущность управленческого учета»

Ситуационная задача №1

Определите, к какой подсистеме бухгалтерского учета – 1) финансовому или 2) управленческому – относится приведенная ниже характеристика:

- а) формирование достоверной информации для составления финансовой отчетности, контроля и выявления резервов;
- б) структура информации зависит от запросов пользователей;
- в) ведется не обязательно, вводится по решению администрации организации.
- г) применяются любые внутренние правила в зависимости от их полезности;
- д) ведется обязательно;
- е) высокая степень точности информации.

Ситуационная задача №2

Определите, к какой подсистеме бухгалтерского учета – 1) финансовому или 2) управленческому – относится приведенная ниже характеристика:

- а) пользователи информации – только внутренние;
- б) используется достоверная, документально обоснованная информация;
- в) строится на основополагающем равенстве:
Активы=Пассивы;
- г) информация отражает прошедший, текущий и будущий периоды, т.е. кроме исторической информации включаются оценки и планы на будущее;
- д) формирование достоверной информации для руководства организации, необходимой для управления;
- е) используется только стоимостное выражение информации.

Ситуационная задача №3

Определите, к какой подсистеме бухгалтерского учета – 1) финансовому или 2) управленческому – относится приведенная ниже характеристика:

- а) стоимостное и натуральное выражение информации
- б) могут использоваться приближения и примерные оценки ради достижения оперативности;
- в) формирование отчетности – в течение нескольких дней после окончания отчетного периода, на следующее утро, немедленно;
- г) объект отчетности – организация в целом;
- д) информация отражает прошедший отчетный период, т.е. отражает финансовую историю организации. Проводки делаются после совершения операций.

Ситуационная задача №4

Определите, к какой подсистеме бухгалтерского учета – 1) *финансовому* или 2) *управленческому* – относится приведенная ниже характеристика:

- а) период отчетности – месяц, квартал, год
- б) доступны пользователям
- в) формирование отчетности – через несколько недель, месяцев после окончания отчетного периода;
- г) информация высокой степени точности.
- д) структура информации зависит от запросов пользователей.

Ситуационная задача №5

Определите, к какой подсистеме бухгалтерского учета – 1) *финансовому* или 2) *управленческому* – относится приведенная ниже характеристика:

- а) объект отчетности – подразделения, обособленные по отдельным производствам, видам деятельности, центрам ответственности
- б) период отчетности – смена, день, неделя, месяц;
- в) используется достоверная, документально обоснованная информация;
- г) информация представляет собой коммерческую тайну;
- д) налоговые органы могут наложить штрафные санкции за неправильное отражение отчетности;
- е) административная ответственность на неправильное ведение учета и формирование отчетности.

3.2 Практическое занятие по теме 2 «Затраты в системе управленческого учета»

Цель и задачи практического занятия – закрепление знаний о соотношении понятий «затраты», «расходы», «издержки», классификации затрат для калькулирования себестоимости, оценки запасов и незавершенного производства, расчета прибыли, классификации затрат для планирования, прогнозирования и принятия управленческих решений, для контроля и регулирования.

Планируемые результаты обучения – знания, умения и навыки в рамках достижения компетенций ПК-4.

Вопросы для собеседования по теме 2 «Затраты в системе управленческого учета»

1. Дайте определение понятий «издержки», «затраты» и «расходы».
2. Перечислите классификации затрат по направлениям деятельности.
3. Определите классификационные признаки и виды затрат для определения себестоимости, оценки стоимости запасов и полученной прибыли.
4. Определите классификационные признаки и виды затрат для принятия управленческих решений.
5. Определите классификационные признаки и виды затрат для контроля и регулирования.
6. В чем значение классификации затрат по экономическим элементам?
7. На какие категории можно классифицировать затраты по отношению к объему производства? Поясните графически поведение всех групп затрат.
8. Как меняется поведение затрат за рамками релевантного диапазона?
9. В чем различие между классификациями затрат на «прямые – косвенные» и «основные – накладные»?
10. Каковы различия между контролируруемыми и неконтролируемыми затратами?

Ситуационные задачи по теме 2
«Затраты в системе управленческого учета»

Ситуационная задача №1

Определить, к какой категории:

– *прямые или косвенные;*
 – *основные, общепроизводственные, общехозяйственные или коммерческие;*

– *переменные, постоянные или смешанные (условно-переменные, условно-постоянные*

относятся перечисленные ниже затраты:

- 1) заработная плата основных производственных рабочих сборочного цеха;
- 2) содержание и ремонт здания производственного цеха;
- 3) плата за аренду служебных помещений;
- 4) основные материалы для изготовления изделия;
- 5) расходы на рекламу;
- 6) амортизация токарного станка;
- 7) расходы на ремонт производственных машин и оборудования;
- 8) заработная плата начальника отдела кадров;
- 9) расходы на упаковку готовой продукции;
- 10) командировочные расходы администрации предприятия;
- 11) транспортный налог;
- 12) заработная плата бригадира инструментального цеха;
- 13) оплата услуг связи;
- 14) представительские расходы;
- 15) расходы на переподготовку и повышение квалификации персонала;
- 16) расходы на внутризаводские перевозки материалов;
- 17) плата за электроэнергию, потребляемую машинами и станками;
- 18) оплата услуг аудиторской организации;
- 19) расходы на доставку готовой продукции покупателю;
- 20) стоимость канцелярских принадлежностей;
- 21) аренда грузового автомобиля для строительных работ на предприятии;

- 22) заработная плата кассира бухгалтерии;
- 23) стоимость топлива, используемого на технологические нужды;
- 24) амортизация здания цеха;
- 25) расходы по страхованию производственной линии;
- 26) плата за электроэнергию на освещение офисных помещений;
- 27) смазочные материалы для ремонта грузового автомобиля;
- 28) затраты на отопление складских помещений;
- 29) отчисления на социальные нужды по заработной плате инженера-конструктора;
- 30) расходы по оплате доступа к справочно-информационной сети;
- 31) плата за наладку шлифовального станка;
- 32) расходы на содержание и ремонт актового зала;
- 33) стоимость хозяйственного инвентаря;
- 34) комиссионные вознаграждения посреднику при продаже продукции;
- 35) отчисления на социальные нужды по заработной плате слесаря-сборщика.

Ситуационная задача №2

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.			

Ситуационная задача №3

Составить уравнение зависимости затрат от объема продажи, если известно, что наименьшее и наибольшее количество выпущенной продукции составило 6000 и 14000 единиц, а затраты – 450000 и 670000 рублей соответственно.

Ситуационная задача №4

Рассчитайте коэффициенты реагирования затрат на основе следующих данных.

Показатель	Отчетный год	Предыдущий год
Объем продаж, шт.	26400	24000
Прямые материальные затраты, тыс.руб.	11100	10000
Заработная плата основных рабочих, тыс. руб.	9800	8000
Расходы на ремонт основных средств производственных цехов, руб.	1250	1200

Ситуационная задача №5

На производственном участке за прошедший год имели место следующие затраты:

Отчетный месяц	Объем выпуска продукции, шт.	Фактические затраты, тыс. руб.
Январь	2000	200
Февраль	2400	220
Март	2200	210
Апрель	2600	250
Май	2300	220
Июнь	2700	260
Июль	1800	170
Август	2800	270
Сентябрь	2600	240
Октябрь	3000	280
Ноябрь	2900	270
Декабрь	2800	260

Требуется:

1. Произвести деление затрат в зависимости от степени их переменности и определить функцию, описывающую поведение затрат:

- методом высшей и низшей точек;
- графическим методом;
- методом наименьших квадратов.

2. Найти прогнозируемую величину затрат при объеме выпуска 3100 шт.

3.3 Практическое занятие по теме 3 «Калькулирование себестоимости продукции»

Цель и задачи практического занятия – закрепление знаний о себестоимости, калькулировании и калькуляции, цели, задачах и принципах калькулирования, объектах учета затрат, объектах калькулирования, калькуляционных единицах, составе и видах себестоимости продукции.

Планируемые результаты обучения – знания, умения и навыки в рамках достижения компетенций ПК-14.

Вопросы для собеседования по теме 3 «Калькулирование себестоимости продукции»

1. Дайте определение калькуляции. Назовите виды калькуляции. Сущность, роль, виды и задачи калькулирования.
2. Позаказный метод учета затрат и калькулирования продукции.
3. Попередельный метод учета и калькулирования продукции.
4. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования продукции.
5. Специальные (прочие) методы калькулирования.
6. Метод учета фактических затрат и калькулирование фактической себестоимости.
7. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
8. Отличия системы «стандарт-кост» от нормативного учета.
9. В чем суть системы калькулирования полной себестоимости.
10. В чем суть системы калькулирования сокращенной себестоимости и системы «директ-костинг».

Ситуационные задачи по теме 3
«Калькулирование себестоимости продукции»

Ситуационная задача №1

Организация, применяющая метод позаказной калькуляции, в течение определенного периода времени выпускает 3000 единиц продукта А и 4000 единиц продукта Б.

Заработная плата при выпуске единицы продукта А составляет 150 руб., продукта Б – 100 руб.

Накладные расходы составляют 1 000 000 руб.

Требуется 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?

Ситуационная задача №2

В организации за отчетный период имели место следующие затраты, руб.:

Статья затрат	Сумма, руб.
1. Стоимость основных материалов	500000
2. Заработная плата по изготовлению продукции	150000
3. Общепроизводственные затраты в части затрат материалов	10000
4. Общепроизводственные затраты в части оплаты труда	20000
5. Расходы по управлению производством	140000
6. Расходы по сбыту	130000
7. Расходы по управлению предприятием	90000

Базы распределения накладных расходов:

Статья затрат	База распределения
Общепроизводственные затраты в части затрат материалов	Стоимость основных материалов
Общепроизводственные затраты в части оплаты труда	Заработная плата по изготовлению продукции
Расходы по управлению производством	
Расходы по сбыту	Совокупные производственные затраты
Расходы по управлению предприятием	

Требуется определить:

1) Коэффициент распределения накладных расходов пропорционально прямым затратам.

2) Себестоимость единицы продукции, если на нее расходуется 400 руб. на материалы и 600 руб. на заработную плату основных производственных рабочих?

3) Процентные ставки распределения накладных расходов и себестоимость единицы продукции при распределении с несколькими базами.

Ситуационная задача №3

Предприятие выпускает один вид продукции. В отчетном периоде произведено 92 600 единиц продукции, продано – 88 400 штук. Цена продажи – 18 руб. Остатков незавершенного производства и готовой продукции на начало периода не было.

Совокупные затраты организации за период:

Прямые материальные затраты – 384 290 руб.

Прямые трудовые затраты – 208 350 руб.

Переменные общепроизводственные расходы – 296 320 руб.

Постоянные общепроизводственные расходы – 166 680 руб.

Коммерческие расходы – 284 648 руб.

Управленческие расходы – 96 450 руб.

В условиях калькулирования по системе «директ-костинг»:

- 1) рассчитать неполную себестоимость единицы продукции;
- 2) произвести оценку остатков готовой продукции;
- 3) подготовить отчет о прибылях и убытках.

Ситуационная задача №4

Предприятие производит и продает один вид продукции.

Исходные данные	Январь	Февраль
Продажа, единиц продукции	4000	6000
Выпуск, единиц продукции	8000	2000
Цена реализации единицы продукции, руб.	80	80
Переменные расходы на единицу продукции, руб.	40	40
Совокупные постоянные расходы, руб.	136000	136000

Составить сравнительные отчеты о прибыли за каждый месяц по методу полного распределения затрат и по системе «директ-костинг».

Ситуационная задача №5

Предприятие производит и продает два вида продукции: А и Б.

Исходные данные	А	Б
Цена реализации единицы продукции (руб.)	15	20
Затраты на единицу продукции (руб.):		
прямые материальные	4	5
прямые трудовые	2	4
переменные накладные	3	6
Постоянные накладные расходы (руб.):		
март	4600	
апрель	2800	
Объем выпуска (шт.):		
март	700	800
апрель	350	500
Объем продажи (шт.):		
март	600	700
апрель	400	400

Подготовить сравнительные отчеты о прибыли за март и апрель по методу полного распределения затрат и по системе «директ-костинг».

Оценить запасы продукции на конец каждого периода.

3.4 Практическое занятие по теме 4 «Бюджетирование в системе управленческого учета»

Цель и задачи практического занятия – закрепление знаний о бюджетировании, его цели и задачах, видах бюджетов: общий и частный, операционный и финансовый, статический и гибкий; составе и порядке формирования общего бюджета производственного предприятия; операционном и финансовом бюджете; взаимосвязи частных бюджетов, входящих в состав операционного и финансового бюджета.

Планируемые результаты обучения – знания, умения и навыки в рамках достижения компетенций ПК-4.

Вопросы для собеседования по теме 4 «Бюджетирование в системе управленческого учета»

1. Что такое бюджет?
2. Понятие бюджетирования.
3. Назовите типы и виды бюджетов.
4. Поясните структуру генерального бюджета.
5. Покажите алгоритм формирования генерального бюджета.
6. Каким образом бюджеты обеспечивают координацию действий различных подразделений?
7. В чем заключается различие приростного и целевого бюджетирования?
8. Статические и гибкие бюджеты.
9. Опишите процедуру составления гибкого бюджета на основе графика безубыточности.
10. Контроль за исполнением бюджетов.

Ситуационные задачи по теме 4 «Бюджетирование в системе управленческого учета»

Ситуационная задача №1

Оценить затраты автобусного парка из 20 автобусов.
Затраты горючего – 200 руб. на 100 км; амортизация 15000 руб. в год на один автобус.

Составить гибкую смету затрат для пробегов 10000, 20000, 30000.

Ситуационная задача №2

Известна следующая информация, касающаяся запаса товара:

Запасы на начало мая – 180 000 руб.;

Планируемая себестоимость проданных товаров за май – 900 000 руб.;

Планируемые запасы на конец мая – 160 000 руб.;

Планируемые платежи в мае за закупки, сделанные до мая – 210 000 руб.

Планируемые платежи в мае за закупки, сделанные в мае – 80%.

Определить плановые выплаты денежных средств в мае.

Ситуационная задача №3

Гибкий бюджет затрат подразделения представлен в таблице.

Показатель	Использование производственных мощностей			
	40 %	50 %	60 %	70 %
Затраты на основные материалы	248400	310500	372600	434700
Затраты на оплату труда основных производственных рабочих	132000	165000	198000	231000
Переменные накладные расходы	58200	72750	87300	101850
Постоянные накладные расходы	70000	70000	70000	70000
Итого затрат				

Составьте гибкий бюджет на 85 и 100 % загрузки мощностей.

Гибкий бюджет затрат подразделения

Показатель	Использование производственных мощностей	
	85 %	100 %
Затраты на основные материалы		
Затраты на оплату труда основных производственных рабочих		
Переменные накладные расходы		
Постоянные накладные расходы		
Итого затрат		

Ситуационная задача №4

Подготовьте бюджет движения денежных средств АО «Олимп», если предполагается, что:

1) остаток денежных средств по состоянию на 1 января составляет 30000 руб.;

2) заработная плата в организации выплачивается в месяц, следующий за месяцем начисления;

3) в соответствии с действующим договором АО «Олимп» погашает кредиторскую задолженность за полученные материалы через два месяца после поставки материалов;

4) при расчетах с покупателями действует рассрочка платежа: 50 % уплачивается в месяце поставки продукции, 50 % – в следующем месяце.

В таблице отражена информация о затратах и доходах АО «Олимп», руб.

Месяц	Затраты на оплату труда	Материальные затраты	Начисленные накладные расходы	Объем продаж
Январь	30000	100000	50000	150000
Февраль	40000	150000	60000	200000
Март	50000	125000	80000	300000
Апрель	45000	195000	70000	250000
Май	60000	150000	90000	350000
Июнь	50000	125000	60000	300000
Июль	45000	125000	70000	250000
Август	45000	150000	80000	250000
Сентябрь	64000	195000	70000	350000
Октябрь	50000	150000	70000	300000
Ноябрь	60000	125000	60000	300000
Декабрь	64000	150000	90000	250000

Ситуационная задача №5

Предприятие оптовой торговли имеет на складе начальных запасов товара А 10000 ед., товара Б – 20000 ед. В конце сметного периода она планирует сократить товарные запасы на 60% единиц А и на 40% товара Б.

Бюджетом продаж предусматривается объем продажи товара А – 60000 ед. и товара Б – 80000 ед.

Составить бюджет закупок товаров.

3.5 Практическое занятие по теме 5 «Организация и ведение учета персонала в организации»

Цель и задачи практического занятия – закрепление знаний об учете по категориям, структуре, численности и движению персонала; регулированию труда отдельных категорий работников; системе квотирования рабочих мест; штатном расписании как форме планирования и учета персонала в организации; контроле за трудовой и исполнительской дисциплиной работников в организации.

Планируемые результаты обучения – знания, умения и навыки в рамках достижения компетенций ПК-4.

Вопросы для собеседования по теме 5 «Организация и ведение учета персонала в организации»

1. Опишите порядок учета персонала по категориям
2. Опишите порядок учета персонала по структуре
3. Опишите порядок учета персонала по численности
4. Опишите порядок учета персонала по движению
5. Охарактеризуйте регулирование труда отдельных категорий работников и их учет.
6. В чем суть системы квотирования рабочих мест.
7. Штатное расписание как форма планирования персонала в организации.
8. Штатное расписание как форма учета персонала в организации.
9. Контроль трудовой дисциплины работников
10. Контроль исполнительской дисциплиной работников в организации и ее учет

Ситуационные задачи по теме 5 «Организация и ведение учета персонала в организации»

Ситуационная задача №1

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. По трудовому договору за год на предприятие зачислено 200 чел. Рассчитать коэффициент оборота по приему.

Ситуационная задача №2

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., поступило в учебные заведения 15 чел., ушло на пенсию 25 чел. Рассчитать коэффициент оборота по выбытию.

Ситуационная задача №3

На предприятие по трудовому договору в этом году зачислено 200 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., поступило в учебные заведения 15 чел., ушло на пенсию 25 чел. Рассчитать коэффициент восполнения численности работников.

Ситуационная задача №4

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., поступило в учебные заведения 15 чел., ушло на пенсию 25 чел. По трудовому договору в этом году на предприятие зачислено 200 чел. Рассчитать коэффициент стабильности кадров.

Ситуационная задача №5

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., призваны на службу в Вооруженные силы 10 чел., ушло на пенсию 25 чел. Рассчитать коэффициент текучести кадров.

Ситуационная задача №6

Предприятие работает с 1 июня. В таблице показано, как изменялась списочная численность работающих (Р) в июне.

Дата	01.06	05.06	08.06	10.06
Списочная численность работающих, чел.	110	150	200	220

Определить среднесписочную численность работающих за первую декаду июня и за июнь.

Ситуационная задача №7

На основании исходных данных проведите анализ движения рабочей силы за два года. Сделайте соответствующие выводы.

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+; -)
1. Принято на предприятие, чел.	44	43	
2. Выбыло с предприятия, чел.	52	54	
3. Среднесписочная численность работников, чел.	480	510	
4. Уволено по собственному желанию	8	5	
5. Уволено за нарушение трудовой дисциплины	5	3	
6. Количество работников, проработавших весь год	471	507	
7. Коэффициент оборота по выбытию			
8. Коэффициент оборота по приему			
9. Коэффициент постоянства состава персонала			
10. Коэффициент текучести кадров			

3.6 Практическое занятие по теме 6 «Персоналифицированный учет в организации»

Цель и задачи практического занятия – закрепление знаний о персональных данных работников и их защите, ответственности за нарушение законодательства о защите персональных данных работников, индивидуальном (персоналифицированном) учете в Пенсионном фонде РФ; обязательном страховании работников.

Планируемые результаты обучения – знания, умения и навыки в рамках достижения компетенций ПК-14.

Вопросы для собеседования по теме 6 «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 страхование работников
6. Обязательное социальное страхование работников

Ситуационные задачи по теме 6 «Персонифицированный учет в организации»

Ситуационная задача №1

За пять месяцев текущего года сумма страховых взносов составила 124 600 руб., в том числе: в ПФР – 98 000 руб., в ФСС РФ – 14 000 руб., в ФФОМС – 12 600 руб.

За предыдущие четыре месяца уплачено страховых взносов 94 000 руб., в том числе: в ПФР – 78 000 руб., в ФСС РФ – 9 000 руб., в ФФОМС – 7 000 руб.

Определить сумму страховых взносов, подлежащую к уплате за отчётный период.

Ситуационная задача №2

Работник работает по трудовому договору в организации, его заработная плата за март текущего года составила 25 000 руб. В то же время с работником в этом месяце был заключен договор гражданско-правового характера на выполнение разовой работы, не входящей в круг его должностных обязанностей и не отвечающей специфике деятельности организации. Вознаграждение по данному договору составило 5 000 руб.

Рассчитайте сумму страховых взносов во внебюджетные фонды и заполните платежные документы на уплату страховых взносов.

Ситуационная задача №3

Численность работников организации составляет 5 человек, начисленная заработная плата в январе 2019 года составила: директор – 48000 (имеет двоих детей до 18 лет), бухгалтер – 32000, менеджер – 25000 (имеет одного ребенка до 18 лет), торговые представители (2 штатные единицы) – 25000 (руб.). Организация применяет общую систему налогообложения.

Определить сумму страховых взносов по фондам за месяц. Составить платежное поручение по выплате в ФСС (КБК в ФСС - 39310202090071000160).

Ситуационная задача №4

Численность работников организации составляет 5 человек, начисленная заработная плата в январе 2021 года составила: директор – 46000 (имеет двоих детей до 18 лет), бухгалтер – 28000, менеджер – 22000 (имеет одного ребенка до 18 лет), торговые представители (2 штатные единицы) – 20000 (руб.). Организация применяет общую систему налогообложения.

Определить сумму страховых взносов по фондам за месяц.

3.7 Практическое занятие по теме 7 «Учет рабочего времени»

Цель и задачи практического занятия – закрепление знаний о цели, задачах и видах учета рабочего времени в организации; режимах рабочего времени; фонде рабочего времени и показатели его использования; таблице учета рабочего времени как инструменте соблюдения установленного режима рабочего времени.

Планируемые результаты обучения – знания, умения и навыки в рамках достижения компетенций ПК-4.

Вопросы для собеседования по теме 7 «Учет рабочего времени»

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.

***Ситуационные задачи по теме 7
«Учет рабочего времени»***

Ситуационная задача №1

Персонал предприятия общей численностью 100 чел. разделен на две категории. Работники одной категории имеют восьмичасовую продолжительность рабочего дня, а 20 работников другой категории – семичасовой рабочий день.

Плановый (эффективный) фонд рабочего времени – 219 дней, из которых 8 – предпраздничные.

Определить среднюю установленную продолжительность рабочего дня по предприятию.

Ситуационная задача №2

Среднесписочная численность рабочих некоторого предприятия в мае составила 280 чел. Средняя установленная продолжительность рабочего дня – 8 часов. Рассчитать табельный (номинальный) фонд рабочего времени.

Ситуационная задача №3

Плановый эффективный фонд рабочего времени $T_{эф}$ одного рабочего-сдельщика равен 1639 час/год. Плановая технологическая трудоемкость производственной программы $T_{емк}$ 1600 тысяч нормо-часов.

Определить норматив численности основных рабочих-сдельщиков предприятия по трудоемкости производственной программы, если коэффициент выполнения норм времени рабочими равен 95 %.

Ситуационная задача №4

Плановый выпуск предприятия составляет 1 300 тыс. руб. за год, а плановая норма выработки одного рабочего – 25 тыс. руб. за год. Коэффициент выполнения норм времени $K_{вн}$ рабочими равен 1.

Рассчитать численность рабочих по нормам выработки.

Ситуационная задача №5

Номинальный фонд рабочего времени T_n составляет 2008 час/год для одного рабочего, плановый эффективный фонд рабочего времени $T_{эф}$ равен 1639 час/год.

Рассчитать коэффициент перевода явочной численности рабочих в списочную $K_{сп}$.

Ситуационная задача №6

Выработка продукции в час составляет 15 изделий. Внедрение новейшей технологии позволило снизить трудоемкость изготовления данного изделия на 14 %. Проанализировать, как изменится производительность труда.

Ситуационная задача №7

На предприятие в отчетном периоде было принято на работу 4 новых сотрудника, что составляет 25 % от общей численности работающих. Выпуск продукции при этом увеличился по сравнению с базисным периодом на 45 %. Рассчитать, как повысится выработка, и, соответственно, производительность труда.

Ситуационная задача №8

Рассчитайте сумму месячной доплаты квалифицированному рабочему-станочнику, обучающему одновременно двух учеников со сроком обучения 4 месяца. Вознаграждение за каждого ученика за весь срок обучения - 3250 руб. Один из учеников работал весь месяц (23 смены), а другой пять смен болел.

Ситуационная задача №9

Бригадир на промышленном предприятии, выполняя сдельную работу, заработал за месяц (22 смены по 8 ч.) 77000 руб., выполнив нормы выработки на 127%.

Определите сумму доплаты за руководство бригадой, если в ней:

- а) 8 рабочих;
- б) 12 рабочих.

3.8 Практическое занятие по теме 8 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»

Цель и задачи практического занятия – закрепление знаний о сущности, основах организации и задачах учета расчетов с персоналом по оплате труда; видах, формах и системах оплаты труда; расчете заработной платы и порядке составления расчетных и платежных ведомостей; удержаниях из заработной платы; учете расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Планируемые результаты обучения – знания, умения и навыки в рамках достижения компетенций ПК-4.

Вопросы для собеседования по теме 8 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»

1. Сущность, основы организации и задачи учета расчетов с персоналом по оплате труда
2. Законодательные акты, регулирующие учет личного состава и расчетов с персоналом.
3. Виды, формы и системы оплаты труда.
4. Виды удержаний из оплаты труда.
5. Документооборот операций по начислению, удержаниям и расчетам с персоналом по оплате труда.
6. Характеристика синтетических счетов для учета расчетов с персоналом в экономических субъектах.
7. Обоснование системы аналитического учета расчетов по оплате труда в экономических субъектах.
8. Порядок начисления отпускных и их аналитический учет.
9. пособия по временной нетрудоспособности, порядок начисления и их синтетический учет.
10. Локальное регулирование оплаты труда в коммерческих организациях.

***Ситуационные задачи по теме 8
«Учет расчетов с персоналом по оплате труда»***

Ситуационная задача №1

Рассчитайте сумму компенсационной выплаты за ежегодный оплачиваемый отпуск работнику основного производства и составьте бухгалтерскую запись.

Исходные данные:

Заработная плата работника за 12 полных месяцев предшествующих наступлению отпуска – 256 000 руб.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 30 календарных дней

Общий стаж работы работника – 8 лет

В заработной плате работника за 12 полных месяцев до наступления события отсутствуют выплаты, которые не участвуют в исчислении среднедневной заработной платы для начисления отпускных.

Ситуационная задача № 2

Рассчитайте сумму компенсационной выплаты за ежегодный оплачиваемый отпуск работнику вспомогательного производства и составьте бухгалтерскую запись

Исходные данные:

1. Заработная плата работника за 12 полных месяцев, предшествующих наступлению отпуска – 359 000 руб.

2. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

3. Общий стаж работы работника 6 лет.

4. В заработной плате работника за 12 полных месяцев до наступления события включены выплаты, которые не участвуют в исчислении среднедневной заработной платы для начисления отпускных. В январе текущего года начисление пособия по временной нетрудоспособности составило 12 560 руб. за 11 календарных дней.

В апреле текущего года начисление пособия по временной нетрудоспособности составило 6290 руб. за 5 календарных дней.

Ситуационная задача № 3

Рассчитайте сумму пособия по временной нетрудоспособности, используя следующие данные

Исходные данные:

Заработная плата работника за 24 месяца до страхового случая – 500 000руб.

Страховой стаж – 6 лет

Продолжительность болезни согласно листка нетрудоспособности – 10 календарных дней

Категория пособия по временной нетрудоспособности – не льготная.

Категория работника – не относится к льготной.

Ситуационная задача № 4

Определите сумму создаваемого оценочного обязательства на выплату компенсаций за ежегодный оплачиваемый отпуск, составьте бухгалтерские записи и определите сальдо оценочного обязательства по состоянию на 1 февраля календарного года.

Исходные данные:

1. Учетной политикой организации определена методика создания оценочного обязательства на выплату отпускных.

2. В начале календарного года утвержден размер отчислений для создания оценочного обязательства на выплату отпускных рассчитан и составил 7 % от начисленной заработной платы.

3. В январе текущего года организацией начислена заработная плата следующим категориям работников:

- основного производства – 400897 рублей
- вспомогательного производства – 298 670 рублей
- общепроизводственной сферы – 125 420 рублей
- аппарата управления – 123 900 рублей
- работникам склада готовой продукции – 49 520 рублей

4. Сумма начисленных компенсационных выплат за ежегодный оплачиваемый отпуск в январе составила – 33 786 рублей.

4 Шкала оценивания и критерии оценивания, выполненных заданий

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие № 1 «Сущность управленческого учета. Затраты в системе управленческого учета»	0	Выполнил, доля правильности выполнения заданий менее 50%	6	Выполнил, доля правильности выполнения заданий более 50%
Практическое занятие № 2 «Калькулирование себестоимости продукции. Бюджетирование в системе управленческого учета»	0	Выполнил, доля правильности выполнения заданий менее 50%	6	Выполнил, доля правильности выполнения заданий более 50%
Практическое занятие № 3 «Организация и ведение учета персонала в организации. Персонифицированный учет в организации»	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 4 «Учет рабочего времени. Учет расчетов с персоналом по оплате труда»	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	0		12	
Итого	0		36	
Посещаемость	0		14	
Зачет	0		60	
Итого	0		100	

5 Задания для самостоятельной работы

Ситуационная задача №1

Месячная тарифная ставка рабочего 12000 руб. На предприятии действует положение о начислении стимулирующих выплат, где предусмотрено, что за экономию материалов начисляется премия (Пэк) в размере 35 % от сэкономленной суммы. Определить полный заработок работника, если известно, что он отработал полный рабочий месяц и сэкономил материалов на 10 000 руб.

Ситуационная задача №2

Рабочий изготовил 480 деталей. Норма времени на изготовление одной детали составляет 48 мин. Часовая тарифная ставка 20 руб.

Необходимо определить расценку (Рсд) и сдельный заработок (Зсд).

Ситуационная задача №3

Рабочий изготовил 250 деталей при норме выработки 10 деталей в смену. Продолжительность смены 8 часов. Часовая тарифная ставка составляет 150 руб. Определите систему оплаты труда и заработок рабочего.

Ситуационная задача №4

Рабочий выполнил норму выработки и заработал по прямым сдельным расценкам 20 000 руб. Работнику установлена премия в размере 20% за выполнение плана и 2% сдельного заработка за каждый процент перевыполнения плана участком. Участок выполнил план на 105%. Необходимо определить заработок рабочего.

Ситуационная задача №5

Рабочему-сдельщику установлена норма выработки 600 изделий в месяц. Расценка на одно изделие 30 рублей. За месяц норма была выполнена рабочим на 120 %. За продукцию, сверх 105% нормы, сдельные расценки повышаются в 1,5 раза. Необходимо определить заработок рабочего.

Ситуационная задача №6

Наладчик обслуживает 4 станка со сменной производительностью 25 тонн каждый. Дневная тарифная ставка наладчика 200 руб. Основные рабочие выпустили 3500 тонн продукции. Необходимо определить заработок рабочего.

Ситуационная задача №7

Электрик обслуживает 5 станков со сменной производительностью 24 тонны каждый. Продолжительность смены 8 часов. Часовая тарифная ставка 150 руб. Основные рабочие выпустили 3000 тонн продукции. Определите систему оплаты труда и заработок рабочего.

Ситуационная задача №8

Рабочий выполнил норму выработки и заработал по прямым сдельным расценкам 22 000 руб. Работнику установлена премия в размере 20% за выполнение плана и 2% сдельного заработка за каждый процент перевыполнения плана участком. Участок выполнил план на 105%. Необходимо определить систему оплаты труда и заработок рабочего.

Ситуационная задача №9

Рабочий в течение месяца обработал и сдал 350 изделий по 40 руб. за штуку и 150 изделий по 60 руб. за штуку. За это время было 8 случаев возврата продукции на исправление.

В цехе действует шкала КРІ рабочих за качество продукции, приведенная в таблице.

Количество случаев возврата продукции в течение месяца на исправление	Размер премии в процентах к сдельному заработку
0	40
1-5	35
6-10	25
11-20	15
Свыше 20	—

Определите систему оплаты труда и заработок рабочего.

Ситуационная задача №10

Рабочий отработал в течение месяца 168 часов и выполнил нормированное задание. При выполнении нормированного задания выплачивается премия в размере 30%. Часовая тарифная ставка 110 руб. Определить систему оплаты труда и заработную плату рабочего.

Ситуационная задача №11

Торговая фирма устанавливает своим агентам оклад в зависимости от суммы заключенных ими в предыдущем месяце сделок. При сумме сделок в 100 тыс. руб. заработная плата составляет 25000 руб. Превышение этой суммы на 1% даёт прирост заработной платы на 0,5%. Необходимо определить заработную плату агента, учитывая данные, приведённые в таблице.

месяц	сумма сделок, тыс. руб.	месяц	сумма сделок, тыс. руб.
январь	110	апрель	120
февраль	100	май	130
март	115	июнь	125

Ситуационная задача №12

Рекламная фирма устанавливает своим агентам заработную плату в зависимости от денежной суммы, поступившей от контрагентов. Ставка трудового вознаграждения составляет 5%. Факторы, снижающие сумму, начисленную по ставке трудового вознаграждения:

подача объявления с нарушением сроков, неверно указан телефон, не внесены изменения, о которых просил клиент.

За каждый случай начисленная сумма по ставке трудового вознаграждения снижается на 10%.

Сумма, поступившая в результате деятельности 1-го рекламного агента 480 тыс. руб., 2-го рекламного агента – 520 тыс. руб., 3-го рекламного агента – 630 тыс. руб.

Необходимо определить заработную плату рекламных агентов, если в прошедшем месяце 1-й рекламный агент один раз неправильно указал телефон, 3-й рекламный агент дважды подал объявление не в срок, ко 2-му агенту претензий не было.

6 Тестовые задания для самоконтроля по темам дисциплины

Тема 1. Сущность управленческого учета

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

2. Термин «управленческий учет» имеет происхождение _____.

3. Управленческий учет возник в _____ веке.

4. Основой управленческого учета является:
 - а) производственный учет;
 - б) финансовый учет;
 - в) налоговый учет.

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

6. Структура информации управленческого учета:
 - а) подчиняется балансовому равенству: «Активы=Пассивы»;
 - б) не подчиняется балансовому равенству: «Активы=Пассивы»;
 - в) зависит от задач управления.

7. Потребителями информации управленческого учета являются:
 - а) банки на стадии принятия решения о выдаче кредита;
 - б) менеджеры предприятия;
 - в) все вышеперечисленное.

8. Основная цель управленческого учета:
- а) калькулирование себестоимости;
 - б) информационное обеспечение процессов планирования, контроля и управления в организации;
 - в) составление финансовых документов.
9. 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.
10. Управленческий учет:
- а) отражает финансовую историю организации;
 - б) содержит оценки и планы на будущее;
 - в) все вышеперечисленное.

Тема 2. Затраты в системе управленческого учета

1. Какой признак классификации затрат не лежит в основе управленческого учета:
- а) по экономическим элементам;
 - б) по отношению к объему производства;
 - в) по способу включения в себестоимость.
2. Группировка затрат по экономическим элементам предназначена:
- а) для определения объемов использованных предприятием ресурсов в процессе деятельности;
 - б) для определения направления использования ресурсов в процессе деятельности;
 - в) для расчета себестоимости единицы продукции.
3. Перечень экономических элементов затрат:
- а) единый для всех организаций;
 - б) может быть различным для предприятий разных отраслей;
 - в) устанавливается организацией самостоятельно.

4. «Расходы на подготовку и освоение производства» – это:
- а) статья затрат;
 - б) элемент затрат;
 - в) может быть статьей затрат и элементом.
5. Входящие затраты:
- а) отражаются в активе баланса как производственные запасы;
 - б) представляют собой убытки прошлого периода;
 - в) отражаются в составе затрат на производство реализованной продукции отчетного периода.
6. Комплексными затратами являются:
- а) сырье и основные материалы;
 - б) цеховые расходы;
 - в) заработная плата основных рабочих.
7. Добавленные затраты представляют собой совокупность:
- а) прямых материальных и общепроизводственных расходов;
 - б) прямых трудовых и общепроизводственных расходов;
 - в) прямых материальных и прямых трудовых расходов.
8. К общепроизводственным расходам не относится:
- а) расходы на содержание и эксплуатацию оборудования;
 - б) общецеховые расходы;
 - в) административные расходы.
9. Накладными расходами называют:
- а) прямые расходы;
 - б) коммерческие расходы;
 - в) общепроизводственные и общехозяйственные.
10. Релевантными затратами считаются:
- а) затраты, рассчитанные для нескольких проектов и использованием единых правил;
 - б) затраты, имеющие существенное значение для принятия управленческого решения;
 - в) сумма затрат, связанных с конкретным проектом.

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. Объект учета затрат и объект калькулирования совпадают при использовании:
 - а) позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости;
 - б) попередельного метода учета затрат и калькулирования себестоимости;
 - в) все вышеперечисленное.

4. Калькуляционная единица служит для:
 - а) установления справедливой цены на продукт;
 - б) определения объема выпущенной продукции;
 - в) измерения объекта калькулирования.

5. Цеховая себестоимость включает:
 - а) прямые и общепроизводственные расходы;
 - б) общепроизводственные и общехозяйственные расходы;
 - в) все затраты по производству продукции.

6. Различия между полной и производственной себестоимостью определяются:
 - а) полнотой учета затрат;
 - б) периодом учета затрат;
 - в) объектом калькулирования.

7. Производственная себестоимость в соответствии с Международными стандартами учета:

- а) должна включать все затраты, кроме коммерческих;
- б) должна включать все затраты, кроме управленческих и коммерческих;
- в) должна включать все затраты по производству и реализации продукции.

8. 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 реализации продукции.

9. Проектная калькуляция является разновидностью _____.

10. Нормативную калькуляцию от плановой отличает:

- а) время составления;
- б) полнота включения затрат;
- в) различие норм и нормативов, лежащих в основе составления калькуляции.

Тема 4. 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 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.

3. Задачи бюджетирования:

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

4. Детализированный расчет предполагаемых производственных затрат, отличных от прямых, называется:

- а) бюджет общепроизводственных расходов;
- б) бюджет общехозяйственных расходов;
- в) бюджет коммерческих расходов.

5. Какой бюджет лежит в основе разработки генерального (общего) бюджета предприятия:

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

6. В управленческом учете выделяют следующие виды бюджетов:

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

7. Бюджет денежных средств разрабатывается до:

- а) прогнозного отчета о прибылях и убытках;
- б) плана реализации;
- в) прогнозного баланса.

8. Расположите бюджеты в порядке их формирования:

- бюджет прибылей и убытков;
- бюджет прямых трудовых затрат;
- бюджет расходов на продажу;
- бюджет движения денежных средств;
- бюджет продаж.

9. Расположите бюджеты в порядке их формирования:

- бюджет производства;
- бюджет закупок;
- бюджет капиталовложений;
- бюджет прямых трудовых затрат;
- бюджет продаж.

10. Расположите бюджеты в порядке их формирования:

- бюджетный бухгалтерский баланс;
- бюджет производства;
- бюджет движения денежных средств;
- бюджет закупок материальных ценностей;
- бюджет продаж.

Тема 5. Организация и ведение учета персонала в организации

1. Под категорией «кадры организации» следует понимать:

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

б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне.

2. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом:

а) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;

б) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;

в) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала;

г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

3. Что следует понимать под категорией «персонал»?

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

б) 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:

а) социально-психологические;

б) административные;

в) экономические.

5. Трудовой потенциал – это:

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

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

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

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

а) гибких режимов рабочего времени;

б) частичной занятости;

в) стандартных режимов работы.

7. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

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

- а) стандартных режимов работы;
- б) гибких режимов рабочего времени;
- в) частичной занятости.

9. Под категорией «кадры организации» следует понимать:

- а) все потенциальные работники предприятия;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;
- в) все лица, работающие на предприятии и неработающие, получающие пенсию от данного предприятия.
- г) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике
- д) 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 6. 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 средствах 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. Основными функциями отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами являются:

- а) регистрация всех категорий страхователей, в том числе самостоятельно уплачивающих страховые взносы, и лиц, добровольно вступивших в правоотношения с ПФР по обязательному пенсионному страхованию;
- б) регистрация всех категорий страхователей;
- в) регистрация лиц, самостоятельно уплачивающих страховые взносы, и лиц, добровольно вступивших в правоотношения с ПФР по обязательному пенсионному страхованию;
- г) регистрация граждан.

3. Целью индивидуального (персонифицированного) учета является:

- а) обеспечение достоверности сведений о стаже;
- б) обеспечение достоверности сведений о стаже и зарплате (доходе);
- в) обеспечение достоверности сведений о стаже и зарплате (доходе), определяющих размер страховой пенсии при ее назначении;
- г) обеспечение достоверности сведений.

4. Пенсионный фонд РФ имеет право:

- а) проводить у страхователей проверки документов, связанных с представлением сведений индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц;
- б) проводить у страхователей проверки документов;
- в) проводить у страхователей проверки документов, связанных с представлением сведений индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц;
- г) проводить у страхователей проверки денежных средств.

5. Заявление о назначении пенсии подается:

- а) в территориальный орган ПФР по месту работы;
- б) в территориальный орган ПФР по месту учебы;
- в) в территориальный орган ПФР по месту жительства;
- г) в территориальный орган ПФР по месту рождения.

6. Граждане РФ, не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства на территории Российской Федерации, подают заявление о назначении пенсии:

- а) в территориальный орган ПФР по месту своего пребывания;
- б) в территориальный орган ПФР по месту своей учебы;
- в) в территориальный орган ПФР по месту своей работы;
- г) в территориальный орган ПФР по месту рождения.

7. Пенсионный фонд РФ обеспечивает:

- а) целевой сбор и аккумуляцию страховых взносов, а также финансирование расходов, предусмотренных Положением о ПФР;

- б) целевой сбор и аккумуляцию страховых взносов;
- в) финансирование расходов, предусмотренных Положением о ПФР;
- г) аккумуляцию страховых взносов.

8. Основными функциями отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами являются:

а) печать исходящих документов, обработка протоколов ошибок и формирование пакета обработанных документов, формирование и изготовление страховых свидетельств государственного пенсионного страхования;

б) формирование и изготовление страховых свидетельств государственного пенсионного страхования;

в) обработка документов персонифицированного учета, учет, контроль и ввод их в информационную систему, печать исходящих документов, обработка протоколов ошибок и формирование пакета обработанных документов, формирование и изготовление страховых свидетельств государственного пенсионного страхования;

г) обработка документов персонифицированного учета.

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

- а) 2 месяца;
- б) 12 месяцев;
- в) 3 месяца.

10. Среднее число календарных дней для расчета отпускных равно:

- а) 25,4;
- б) 28,9;
- в) 29,3.

Тема 7. Учет рабочего времени

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

- а) в одинарном размере;
- б) в полуторном размере;
- в) в двойном размере.

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

- а) повременная;
- б) сдельная;
- в) аккордная.

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

- а) прямая сдельная;
- б) сдельно-премиальная;
- в) сдельно-прогрессивная;
- г) косвенно-сдельная.

4. Простой по вине рабочего оплачивается в размере:

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

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

- а) 60% среднего заработка;
- б) 80% среднего заработка;
- в) 100% среднего заработка.

6. Ставка налога на доходы физических лиц составляет:

- а) 10%;
- б) 13%;
- в) 18%.

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

- а) 1400 руб.;
- б) 400 руб.;
- в) 800 руб.

8. Размер алиментов на 4 детей устанавливается в размере:

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

9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам устанавливается:

- а) 26 календарных дней;
- б) 28 календарных дней;
- в) 30 календарных дней.

10. Налоговый вычет на третьего ребенка составляет:

- а) 3000 руб.
- б) 1400 руб.
- в) 800 руб.

Тема 8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

1. Заработная плата (оплата труда работника) – это:

а) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

б) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);

в) это сумма, выплачиваемая работнику в денежной и натуральной формах расчетов.

2. Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка работника

- а) за два года, предшествующие году наступления страхового случая (расчетный период);
- б) за один год, предшествующий году наступления страхового случая (расчетный период);
- в) за шесть месяцев, предшествующих месяцу наступления страхового случая (расчетный период).

3. Начисление заработной платы работникам аппарата управления отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 20 Кт 70;
- б) Дт 25 Кт 70;
- в) Дт 26 Кт 70.

4. Какие документы предоставляются в банк для получения наличных денежных средств для выдачи заработной платы сотрудникам организации?

- а) денежный чек;
- б) платежное поручение на перечисление в бюджет налоговых платежей с начисленной заработной платы;
- в) платежное поручение на перечисление в Пенсионный фонд;
- г) все вышеперечисленное;

5. Что означает запись Дебет 20 Кредит 70?

- а) начислена оплата труда персоналу основного производства.
- б) начислена оплата труда персоналу вспомогательного производства.
- в) начислена оплата труда административно-хозяйственному персоналу.
- г) начислены дивиденды.

6. Работнику начислены отпускные. Когда с них надо перечислить НДФЛ в бюджет?

- а) в день выплаты отпускных или на следующий день в зависимости от того, как выданы отпускные: через кассу или перечислены на зарплатную карту работника.

б) в тот же день, когда перечисляется в бюджет НДФЛ с зарплаты при окончательном расчете за месяц.

в) не позднее последнего числа месяца, в котором выплачены отпускные.

7. Нужно ли ежегодно требовать от работников заявления на предоставление стандартных НДФЛ-вычетов на детей?

а) Нет, не нужно. Достаточно, чтобы работник один раз написал заявление и право на получение вычетов подтверждалось документами.

б) Да, нужно. Ведь каждый год — это новый налоговый период.

8. Работник взял отпуск, начинающийся в одном, а заканчивающийся в другом месяце, причем эти месяцы приходятся на разные кварталы. В каком месяце при расчете базы по налогу на прибыль нужно учитывать такие отпускные, чтобы не было споров с проверяющими?

а) Все отпускные можно учесть в месяце, когда они были начислены.

б) Безопаснее часть отпускных, приходящуюся на первый месяц, признать в одном квартале, а оставшуюся часть — в другом.

9. Петрову выплатили премию к 50-летнему юбилею. Можно ли учесть подобную премию в составе расходов на оплату труда в налоговом учете?

а) Учитывать такую премию в расходах небезопасно.

б) Да, можно. Но только если такая премия предусмотрена в трудовом или коллективном договоре.

10. У Иванова жена находится в отпуске по уходу за ребенком. Он принес ее заявление об отказе от получения стандартного вычета на ребенка и справку с ее работы о том, что у супруги нет облагаемых НДФЛ доходов и она не получает этот налоговый вычет. Иванов написал заявление на предоставление ему вычета на ребенка в двойном размере. Нужно ли предоставлять ему такой вычет?

а) Да, ведь жена Иванова передала ему свое право на вычет.

б) Нет, поскольку у жены нет доходов, облагаемых НДФЛ.

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1 Основная учебная литература

1. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки "Экономика" и "Менеджмент" / М. В. Мельник, С. Е. Егорова, Н. Г. Кулакова, Л. А. Юданова. - Москва : Форум : Инфра-М, 2018. - 480 с. - Текст : непосредственный.

2. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет : учебник / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481> (дата обращения: 10.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 85 с. : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803> (дата обращения: 10.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7.2 Дополнительная учебная литература

4. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / под ред. Е. И. Костюковой. - Москва : КНОРУС, 2016. - 270 с. - Текст : непосредственный.

5. Вахрушина, М. А. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / М. А. Вахрушина. - 9-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2011. - 570 с. - Текст : непосредственный.

6. Друри, К. Управленческий и производственный учет: Вводный курс / К. Друри ; под ред. Л. В. Речицкой ; пер. В. Н. Егоров. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 735 с. – (Зарубежный учебник). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117550> (дата обращения: 10.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7. Карпова, Т. П. Управленческий учет : учебник / Т. П. Карпова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана,

2017. – 351 с. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615859> (дата обращения: 10.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8. Керимов, Вагиф Эльдар оглы. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / В. Э. Керимов. - 8-е изд., изм. и доп. - М. : Дашков и К, 2012. - 484 с. - Текст : непосредственный.

9. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Н. П. Кондраков, М. А. Иванова. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 368 с. - (Высшее образование). - Текст : непосредственный.

10. Лысенко, Д. В. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Д. В. Лысенко. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 478 с. - Текст : непосредственный.

7.3 Другие учебно-методические материалы

Известия Юго-Западного государственного университета.

Серия: Экономика. Социология. Менеджмент

Бухгалтерский учет

Управленческий учет

Финансовый менеджмент

Менеджмент в России и за рубежом

Российский экономический журнал

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

1. <http://www.scopus.com> – База данных рефератов и цитирования «Scopus»
2. <https://lib.swsu.ru> – Научная библиотека Юго-Западного государственного университета
3. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека eLibrary.ru
4. <https://elibrary.ru/defaultx.asp?> – ScienceIndex РИНЦ – Информационно-аналитическая система
5. www.bibliocomplectator.ru/available – Электронно-библиотечная система IPRbooks
6. <http://dvs.rsl.ru/> – Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ
7. www.economy.gov.ru – Официальный сайт Минэкономразвития РФ
8. <http://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система «Лань»
9. www.nzb.rfl Портал Национальной Электронной Библиотеки (НЭБ)
10. www.informio.ru – Правовая и новостная база «Информио»
11. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
12. <http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
13. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».
14. <https://cbr.ru> - Официальный сайт Банка России.
15. <https://minfin.gov.ru> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации