

ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И
ЭКОНОМИКИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
(квалификация (степень): «бакалавр»)

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПЛАНЫ.....	3
ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ	5
ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	11
ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	28
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНО-КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ	42
ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ	51

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»
по направлению подготовки «Управление персоналом»
для студентов **очной** формы обучения (квалификация - бакалавр)
7 семестр

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов				Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
			Всего ауд. часов	Количество часов по видам занятий				
				Лекции	Семина. занятия	Практические занятия		
1.	Управленческий учет и учет персонала в системе управления предприятием	14	4	2	2		10	ОК-3 ОК-7
2.	Учет труда и заработной платы	18	6	2	4		12	ОК-3 ОК-7 ПК-5 ПК-22
3.	Технология учета расчетов с персоналом	22	8	2	2	4	14	ОК-3 ОК-7 ПК-5 ПК-22
4.	Регламентированный кадровый учет	18	6	2		4	12	ОК-3 ОК-7 ПК-26
5.	Планирование персонала	18	6	2	4		12	ОК-3 ОК-7 ПК-22 ПК-26
6.	Управление рабочим временем	18	6	2		4	12	ОК-3 ОК-7 ПК-5 ПК-22 ПК-26
7.	Управленческий учет затрат на персонал	18	6	2		4	12	ОК-3 ОК-7 ПК-22 ПК-26
8.	Прием сотрудников на работу: пошаговая инструкция	18	6	2		4	12	ОК-3 ОК-7 ПК-5
	Экзамен							
	ИТОГО	144	48	16	12	20	96	

Тематический план
по дисциплине «**Управленческий учет и учет персонала**»
по направлению подготовки «**Управление персоналом**»
для студентов **заочной** формы обучения (квалификация - бакалавр)
7 семестр

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
			Всего ауд. часов	Количество часов по видам занятий			
				Лекции	Семина. занятия		
1.	Управленческий учет и учет персонала в системе управления предприятием	14	1	1		13	ОК-3 ОК-7
2.	Учет труда и заработной платы	18	1	1		17	ОК-3 ОК-7 ПК-5 ПК-22
3.	Технология учета расчетов с персоналом	22	2		2	20	ОК-3 ОК-7 ПК-5 ПК-22
4.	Регламентированный кадровый учет	18	3	1		15	ОК-3 ОК-7 ПК-26
5.	Планирование персонала	18	2		2	16	ОК-3 ОК-7 ПК-22 ПК-26
6.	Управление рабочим временем	18	1		1	17	ОК-3 ОК-7 ПК-5 ПК-22 ПК-26
7.	Управленческий учет затрат на персонал	18	2	1		16	ОК-3 ОК-7 ПК-22 ПК-26
8.	Прием сотрудников на работу: пошаговая инструкция	18	2	2		16	ОК-3 ОК-7 ПК-5
	Контрольная работа						
	Экзамен						
	ИТОГО	144	14	6	2	6	130

ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ **по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»**

Рекомендуемые учебные пособия по курсу:

Основная литература

Глущенко И.Н. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Глущенко, Д.П. Устич — Электрон. текстовые данные. — М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2015. — 324 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45329.html>. — ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

1. Вахрушева О.Б. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Б. Вахрушева — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 252 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57112.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Данилова Н.Ф. Управленческий учет [Электронный ресурс]: курс лекций. Учебное пособие для ВУЗов/ Н.Ф. Данилова, Е.Ю. Сидорова— Электрон. текстовые данные.— М.: Экзамен, 2006.— 119 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1089.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Демина И.Д. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / И.Д. Демина — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54489.html>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Зелинская М.В. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Менеджмент», «Экономика»/ М.В. Зелинская— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66780.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Наумова Н.А. Управленческий учёт [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.А. Наумова— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2009.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45055.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Никандрова Л.К. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.К. Никандрова, И.В. Гулина— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, Университетская книга, 2007.— 184 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9090.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Санин М.К. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.К. Санин— Электрон. текстовые данные.— СПб.:

- Университет ИТМО, 2014.— 86 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65333.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Управленческий учет и учет персонала [Электронный ресурс]: практикум для студентов экономических специальностей/ — Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 87 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59138.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 9. Шишлова, С.Е. Управленческий учет и учет персонала. Рабочая тетрадь (учебное пособие). / С.Е. Шишлова. – Тула: Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2015. URL: <http://rucont.ru/efd/339876>
 10. Юрьева Л.В. Управленческий учет затрат на промышленных предприятиях в условиях инновационной экономики [Электронный ресурс]: монография/ Л.В. Юрьева, Е.В. Долженкова, М.А. Казакова— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61675.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Рекомендуемые периодические издания

«Управленческий учет»
«Экономика и учет труда»
«Кадры предприятия»,
«Кадровое дело»,
«Справочник по управлению персоналом: журнал российской HR-практики»,
«Управление персоналом»
«Вопросы экономики», и др.

Сборники конференций

1. Современные проблемы права и управления.: 2-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл. редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус. Часть 1.-2012.-92с.
2. Современные проблемы права и управления.: 2-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл. редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус. Часть 2.-2012.-86с.
3. Современные проблемы права и управления.: 2-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл. редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус. Часть 3.-2012.-236с.
4. Современные проблемы права и управления.: 3-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл. редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус. Часть 1. - 2013.-235с.
5. Современные проблемы права и управления.: 3-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл. редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус. Часть 2.-2013.-222с.

6. Современные проблемы права и управления.: 4-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл.редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус, 2014.-194с.
7. Современные проблемы права и управления.: 5-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл.редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус, 2015.-194с.
8. Современные проблемы права и управления.: 6-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл.редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус, 2016.-360с.

***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»***

1. Национальный цифровой ресурс РУКОНТ www.rucont.ru
2. Сайт научной электронной библиотеки www.elibrary.ru
3. Электронная библиотечная система IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Виртуальная экономическая библиотека [электронный ресурс]
<http://www.econom.nsc.ru/jep/>
5. Издательство и журнал «Бухгалтерский учет» [электронный ресурс]
<http://www.buhgalt.ru/>
6. Институт профессиональных бухгалтеров России [электронный ресурс]
<http://www.ipbr.ru/>
7. Министерство финансов Российской Федерации [электронный ресурс]
<http://www.minfin.ru/>
8. Система федеральных образовательных порталов [электронный ресурс]
<http://www.edu.ru/db/portalpage.htm/>
9. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» раздел «Бухгалтерский учет и аудит» [электронный ресурс]
<http://www.ecsocman.edu.ru/>
10. Электронные книги по бухгалтерскому учету [электронный ресурс]
<http://www.aup.ru/books/i013.htm/>
11. Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда [электронный ресурс] <http://www.aup.ru/books/i006.htm>

Программное обеспечение

Курс «Управленческий учет и учет персонала» в системе дистанционных образовательных технологий Moodle .

Семинарское занятие 1

**Тема 1. Управленческий учет и учет персонала в системе управления
предприятием**

Вопросы для обсуждения

1. Сформулируйте определение управленческого учета.

2. Перечислите предпосылки появления управленческого учета как самостоятельного направления бухгалтерского учета.
3. Назовите потребителей информации управленческого учета?
4. Что является предметом и объектами управленческого учета?
5. Что является предметом и объектами учета персонала?
6. Назовите элементы метода бухгалтерского управленческого учета?
7. Как взаимодействуют бухгалтерский финансовый и бухгалтерский управленческий учет?
8. Какие центры ответственности рассматриваются в бухгалтерском управленческом учете?
9. Каковы законодательные основы бухгалтерского управленческого учета?
10. Какое место занимает управленческий учет в системе управления организацией?
11. Какое место занимает учет персонала в системе управления организацией?
12. Перечислите цель и задачи учета персонала на предприятии.
13. В чем значение кадрового учета на предприятии?

Темы докладов-презентаций

1. Место управленческого учета в системе бухгалтерского учета
2. Предмет, метод, объекты и задачи бухгалтерского управленческого учета
3. Взаимодействие бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского управленческого учета
4. Место учета персонала в системе управления предприятием.
5. Значение кадрового учета на предприятии.

Семинарское занятие 2

Тема 2. Учет труда и заработной платы

Вопросы для обсуждения

1. Перечислите формы и системы оплаты труда.
2. Дайте классификацию персонала предприятия.
3. Назовите объекты учета труда и заработной платы
4. Синтетический и аналитический учет начисления заработной платы.
5. Перечислите вычеты из заработной платы.

Темы докладов-презентаций

1. Правовые основы организации учета расчетов по оплате труда работников.
2. Формы и системы оплаты труда.
3. Классификация и учет персонала предприятия, учет использования рабочего времени
4. Порядок начисления заработной платы
5. Вычеты из заработной платы

Семинарское занятие 3

Тема 3. Технология учета расчетов с персоналом

Вопросы для обсуждения

1. Документальное оформление и учет выработки работников.
2. Техника подсчета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.
3. Порядок оплаты очередных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, брака, простоев, сверхурочных часов, за работу в ночное время и т.д.
4. Учет удержаний и вычетов из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам и т.д.
5. Порядок составления расчетно-платежных документов и выплаты заработной платы.
6. Персонифицированный учет. Порядок расчета и учет отчислений во внебюджетные социальные фонды.

Темы докладов-презентаций

1. Документальное оформление взаимоотношений с персоналом
2. Особенности бухгалтерского учета заработной платы
3. Начисление и удержания из заработной платы
4. Страховые взносы. Ставки. Порядок начисления взносов на пенсионное страхование (страховая и накопительная часть пенсии работников)
5. Расчет средней заработной платы при оформлении отпусков и пособий по временной нетрудоспособности
6. Увольнение работника

Семинарское занятие 4

Тема 5. Планирование персонала

Вопросы для обсуждения

1. В чем специфика кадрового планирования?
2. Перечислите принципы планирования персонала.
3. Какие методы применяются при планировании персонала?
4. В чем суть балансового метода планирования персонала?
5. В чем суть нормативного метода планирования персонала?
6. В чем суть математико-статистических методов планирования персонала?
7. Перечислите типы планов по персоналу.
8. Перечислите этапы планирования персонала.
9. Как определяется потребность в кадрах?
10. Какие факторы влияют на потребность организации в персонале?

Задание (метод проектов)

1. Разработать план подготовки кадров для обеспечения потребностей нового производства.

2. Определите потребность в персонале в вашей фирме и квалификационную матрицу в вашем бизнес плане. Продумайте методы и источники поиска необходимых работников и методы их отбора.

Темы докладов-презентаций

1. Кадровое планирование как направление деятельности организации
2. Потребность организации в персонале
3. Маркетинг персонала, рынок труда и имидж организации

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»

Практическое занятие 1

Тема 3. Технология учета расчетов с персоналом

Цели занятия:

- 1) закрепить теоретические знания по теме 3;
- 2) выработать навыки учета расчетов с персоналом.

Рассмотрим порядок отражения на счетах бухгалтерского учета сумм начисленной оплаты труда сотрудников, взяв для примера швейное предприятие ЗАО "Швейный мир". В итоге будут составлены учетные документы по унифицированным формам.

В январе 20XX г. работникам организации начислена оплата труда.

Акимова Л.В. - является работником швейного цеха.

Парий И.Н. - распиловщик.

Землянкина А.Н. - менеджер отдела продаж.

Акимовой Л.В. начисления по заработной плате производятся по сдельной системе начисления. Т.е. за фактическое количество сшитых и оверлоченных комплектов в соответствии с установленными расценками и ее профессиональным коэффициентом.

Парий И.Н. - является работником распиловки, начисления по заработной плате у него производятся аналогичным образом.

У менеджера Землянкиной А.Н. - существует должностной оклад в соответствии со штатным расписанием и равный 12 000 руб., плюс процент за выполнении плана равный 20%

Оплата труда работников составляет:

Акимова Л. В - 25000 руб.

Парий И.Н. - 30000 руб.

Землянкина А.Н. - 55000 руб.

Работникам основного производства - 55 000 руб.; администрации организации - 55 000 руб.

Работники организации имеют детей: Акимова Л. В - одного ребенка;

На основании распоряжения руководителя с доходов Парий И.Н. производятся ежемесячные удержания за причиненный организации материальный ущерб в размере 300 руб.

В январе с Землянкиной А.Н. удержана своевременно не возвращенная сумма, выданная под отчет, в размере 460 руб.

Оплата труда работникам организации производится из кассы организации.

Синтетический и аналитический учет ведется следующим образом.

Аналитический учет

Таблица 1. - Начисляется оплата труда по направлениям затрат

Фамилия, имя, отчество работника	Направление затрат (руб)		
	основное производство	общепроизводственные расходы	общехозяйственные расходы
Акимова Л.В.	25 000,00		
Парий И.Н.	30 000,00		
Землянкина А.Н.	55 000,00		
ИТОГО	55 000,00	55 000,00	

2. Начисляются страховые взносы, зачисляемые в государственные внебюджетные фонды - Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС) и фонды обязательного медицинского страхования (ФОМС) - Федеральный и территориальные:

Таблица 2. - Начисления страховых взносов:

Направление затрат	Государственные внебюджетные фонды (руб)			
	ПФР (20%)	ФСС (2,9%)	ФОМС (3,1%)	
			ФФОМС (1,1%)	ТФОМС (2%)
Основное производство	11 000,00	1 595,00	605,00	1 100,00
Общепроизводственные расходы				
Общехозяйственные расходы	11 000,00	1 595,00	605,00	1 100,00
ИТОГО	22 000,00	3 190,00	1 210,00	2 200,00

Таблица 3. - Производятся удержания с доходов работников

Фамилия, имя, отчество работника	Удержано (руб)			
	налог на доходы физических лиц	алименты	за материальный ущерб	невозвращенные подотчетные суммы
Акимова Л.В.	3172,00	-		
Парий И.Н.	3861,00	-	300,00	
Землянкина А.Н.	7090,20	-		460,00
ИТОГО	14123,20	-	300,00	460,00

Налог на доходы физических лиц на начало года рассчитывается следующим образом:

Акимова Л.В. - 3172 руб. [(25000 руб. - 1000 руб) x 13%];

Парий И.Н. - 3861 руб. [(30000 руб. - 300 руб) x 13%];

Землянкина А.Н. - 7090,20 руб. [(55000 руб. - 460 руб) x 13%];

Таблица 4. - Составляется расчетная ведомость за январь 20XX г.

Фамилия, имя, отчество работника	Начислено (руб)	Удержано (руб)				К выдаче (руб)	
		налог на доходы физических лиц	алименты	за материаль- ный ущерб	Невозвращен- ные подотчетные суммы		
Акимова Л.В.	25 000,00	3172,00				3172,00	21828,00
Парий И.Н.	30 000,00	3861,00		300,00		4161,00	25839,00
Землянкина А.Н.	55 000,00	7090,20			460,00	7550,20	47449,80
ИТОГО	110 000,00	14123,20		300,00	460,00	14779,20	95 116,80

Таблица 5. - Выплачивается оплата труда:

Фамилия, имя, отчество работника	Сумма (руб)	Роспись
Акимова Л.В.	21828,00	
Парий И.Н.	25839,00	
Землянкина А.Н.	47449,80	
ИТОГО	95 116,80	

Таблица 6. - Отражение операций по оплате труда на счетах синтетического учета

Основное производство: Акимова Л.В. и Парий И.Н.			
Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма
Начисление оплаты труда	20	70	55000-00
Начислен ЕСН с заработной платы	20	69-1/2/3	19580-00
Перечислен ЕСН	69-1/2/3	51	19580-00
Удержано из заработной платы: НДФЛ	70	68/1	6929-00
Причиненный материальный ущерб	70	73/2	300-00
Перечислен НДФЛ	68/1	51	6929-00
Выдана заработная плата:			
Акимова Л.В.	70	50(51)	48162-00
Парий И.Н.	70	50(51)	21880-00
Администрация организации: Землянкина А.М.			
Начисление оплаты труда	26	70	55000-00
Начислен ЕСН с заработной платы	20	69-1/2/3	19580-00
Перечислен ЕСН	69-1/2/3	51	19580-00
Удержано из заработной платы:НДФЛ	70	68/1	7090-20
Не возвращенные своевременно подотчетные суммы	70	94	460-00
Перечислен НДФЛ	68/1	51	7090-20
Выдана заработная плата.	70	50(51)	56142-00

Таким образом происходит синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Задание 1

На основании исходных данных, представленных в таблице, отразить в учете начисление заработной платы различным группам работников:

Таблица 1 – Журнал хозяйственных операции за май

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма, тыс. руб.	Корреспонденция счетов	
			Д-т	К-т
1	2	3	4	5
1	Начислена заработная плата, всего: В том числе: - рабочим основного производства, занятым выпуском продукции - рабочим вспомогательных производств - рабочим, обслуживающим машины и	?		
		2 256 000		
		1 630 000		

	<p>оборудование</p> <ul style="list-style-type: none"> - общецеховому персоналу - работникам администрации - работникам столовой - работникам оздоровительного лагеря, находящегося на балансе организации - рабочим за исправление брака - работникам, занятым упаковкой готовой продукции - работникам, производящим работы по строительству здания офиса хозяйственным способом - экспедиторам, сопровождающему закупленные ТМЦ - работникам организации на основании листка временной нетрудоспособности - работникам за очередные отпуска за счет средств ранее созданного резерва на оплату отпусков 	<p>780 000</p> <p>965 200</p> <p>2 130 000</p> <p>780 000</p> <p>890 000</p> <p>360 000</p> <p>540 000</p> <p>1 590 000</p> <p>230 000</p> <p>160 000</p> <p>850 000</p>		
2	<p>Произведены отчисления в пенсионный фонд от начисленной заработной платы (в соответствии с действующим законодательством):</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочим основного производства, занятым выпуском продукции - рабочим вспомогательных производств - рабочим, обслуживающим машины и оборудование - общецеховому персоналу - работникам администрации - работникам столовой - работникам оздоровительного лагеря, находящегося на балансе организации - рабочим за исправление брака - работникам, занятым упаковкой готовой продукции - работникам, производящим работы по строительству здания офиса хозяйственным способом - экспедиторам, сопровождающим закупленные ТМЦ - работникам организации на основании листка временной нетрудоспособности - работникам за очередные отпуска за счет средств ранее созданного резерва на оплату отпусков 	Суммы определить		
3	<p>Произведены отчисления в ФСС в размере 2,9 % от суммы начисленной заработной платы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочим основного производства, занятым выпуском продукции - рабочим вспомогательных производств - рабочим, обслуживающим машины и оборудование 	Суммы определить		

	<ul style="list-style-type: none"> - общецеховому персоналу - работникам администрации - работникам столовой - работникам оздоровительного лагеря, находящегося на балансе организации - рабочим за исправление брака - работникам, занятым упаковкой готовой продукции - работникам, производящим работы по строительству здания офиса хозяйственным способом - экспедиторам, сопровождающим закупленные ТМЗ - работникам организации на основании листка временной нетрудоспособности - работникам за очередные отпуска за счет средств ранее созданного резерва на оплату отпусков 			
	Итого начислено заработной платы:	?	-	-
4	Произведены удержания из начисленной заработной платы: <ul style="list-style-type: none"> - подоходного налога - отчислений на социальное обеспечение - по исполнительным листам - в возмещение материального ущерба - за исправление брака продукции - профсоюзные взносы - за товары, приобретенные в кредит - неизрасходованных подотчетных сумм 	1 200 000 750 000 460 000 65 000 211 500 320 000 87 000 50 000		
	Итого удержано из заработной платы:	?	-	-
	Итого к выдаче:	?	-	-
5	Получены в кассу денежные средства для выплаты начисленной заработной платы	?		
6	Выплачена из кассы заработная плата	12 000 000		
7	Депонируется невостребованная в срок сумма заработной платы	?		

Задание 2

В марте отчетного года начислена заработная плата рабочим основного производства в размере 710 000 руб., заработная плата рабочим вспомогательного производства – 300 000 руб., заработная плата мастерам и начальникам цехов – 550 500 руб., работникам администрации – 280 600 руб. На основании учетной политики организации на отчетный год в организации осуществляется ежемесячное резервирование средств на оплату очередных отпусков в размере 10 % от суммы начисленной заработной платы.

В июне часть работников основного производства ушли в отпуск, в связи с чем им были начислены отпускные в размере 50 200 руб.

Отразить в учете начисление заработной платы и резервирование суммы отпускных в мае, а также начисление отпускных за счет ранее созданного резерва в июне.

Задание 3

Определить сумму начисленной заработной платы, удержаний из нее. Результаты расчетов представить в расчетно-платежной ведомости (табл. 3.1), используя следующие исходные данные.

1. Горелов И.А. (табельный номер 126), рабочий-сдельщик 4-го разряда за месяц изготовил 116 изделий. Часовая тарифная ставка IV разряда – 78 руб. Норма времени на изготовление одного изделия 1,8 час.

2. За выполнение плана начислена премия в размере 15 % от сдельного заработка. Отработал в ночное время 14 часов. Доплата за работу в ночное время составляет 40 % от часовой тарифной ставки. Имеет 2-х несовершеннолетних детей. Из заработной платы удерживается ежемесячно за сломанный инструмент 5 000 руб.

3. Воронов М.А. (табельный номер 372), слесарь 5-го разряда, часовая тарифная ставка которого 90 руб., отработал в месяце 184 часов, в том числе 16 часов отработано в выходные дни. Доплата за работу в выходные дни составляет 100 %. Начислена премия в размере 25 %. Выплачивает алименты на 1 ребенка. Ежемесячно выплачивает ссуду в размере 11 000 руб.

4. Бухгалтер Прыгунова О.Н. (табельный номер 251), с окладом 30 000 руб. отработала в течение месяца 18 дней (по рабочему календарю количество дней 21). Остальные дни она была на больничном, в связи с чем ей начислено пособие в размере 9 000 руб. Кроме того, в этом месяце бухгалтеру начислена премия из прибыли в размере 20 000 руб. Имеет одного несовершеннолетнего ребенка.

Все работники являются членами профсоюзной организации. Отчисления в профсоюзный фонд составляют 1 % от начисленной заработной платы. Отразить в учете суммы начисленной заработной платы, удержаний, отчислений на социальное и обязательное страхование.

Задание 5

На основании исходных данных необходимо начислить пособие по временной нетрудоспособности работникам организации:

1. Главный инженер А.П. Иванов предоставил листок временной нетрудоспособности, выписанный на период с 04.10.20__г. по 12.10.20__г. в связи с заболеванием. График работы Иванова А.П. включает пятидневную рабочую неделю и два выходных.

Заработок работника за предыдущие два месяца составил соответственно 28 000 руб. и 30 000 руб. В августе и сентябре работником было отработано 21 и 22 дня соответственно.

2. Экономист Соколова А.Н. предоставила в бухгалтерию листок временной нетрудоспособности, выданный ей по причине ухода за больным ребенком в возрасте до 3-х лет на 14 календарных дней.

Для начисления суммы отпускных в бухгалтерии были использованы следующие исходные данные: суммы начисленной заработной платы согласно данным лицевого счета работницы составили 35 000 и 37 000 руб. за август и сентябрь соответственно, количество отработанных дней в августе составило 20, в сентябре – 22.

Отразить в учете хозяйственные операции по начислению пособий по временной нетрудоспособности.

Практическое занятие 2

Тема 4. Регламентированный кадровый учет

Цели занятия:

- 1) закрепить теоретические знания по теме 4;
- 2) усвоение приемов и способов регламентированного кадрового учета.
- 3) выработать навыки ведения регламентированного кадрового учета.

Задача 1.

Среднесписочная численность предприятия составляет 3600 человек. В течение года принято 98 человек, уволилось по собственному желанию 36 человек, за нарушения трудовой дисциплины – 15 человек, по другим причинам – 62 человека. Рассчитать коэффициенты оборота кадров по приему и увольнению, а также коэффициент текучести и стабильности кадров.

Решение.

- 1) Коэффициенты оборота кадров по приему и увольнению

$$K_{об.пр} = \frac{Ч_{пр}}{Ч_{ср.сп}} \times 100\% = \frac{98}{3600} \times 100\% = 2,72\%$$

где $Ч_{пр}$ – число принятых в течении года,

$Ч_{ср.сп}$ – средняя списочная численность.

$$K_{об.ув} = \frac{Ч_{ув}}{Ч_{ср.сп}} \times 100\% = \frac{\sum_{ув}}{Ч_{ср.сп}} = \frac{36+15+62}{3600} \times 100\% \approx 3,14\%$$

где $Ч_{ув}$ – число уволенных за год.

2) Коэффициенты текучести и стабильности кадров

$$K_{тек} = \frac{Ч_{ув пр тек}}{Ч_{ср сп}} \times 100\% = \frac{36+15}{3600} \times 100\% \approx 1,42\%,$$

где $Ч_{ув пр тек}$ – уволенные по причине текучести: по собственному желанию и нарушения трудовой дисциплины.

$$K_{стаб} = 1 - \frac{Ч_{ув пр тек}}{Ч_{ср сп} + Ч_{пр}} = 1 - \frac{51}{3600+98} = 1 - \frac{51}{3698} = 1 - 0,01379 \approx 0,986 (98,6\%)$$

Задача 2. Объем выпуска продукции возрос на 8%, численность работников – на 4%, фонд заработной платы – на 5%. Определить изменение производительности труда и средней заработной платы.

Решение.

Рост ОП можно представить в относительной величине – индекс $I_{оп}$, т.к. он вырос на 8%, то $I_{оп} = 1,08$. Аналогично через индексы представим изменение численности работников и фонда заработной платы: $I_{чр} = 1,04$, $I_{фзп} = 1,05$.

Индекс производительности труда $I_{пт}$ определяется:

$$I_{пт} = \frac{I_{оп}}{I_{чр}} = \frac{1,08}{1,04} = 1,038$$

Индекс средней заработной платы $I_{зп}$ определяется:

$$I_{зп} = \frac{I_{фзп}}{I_{чр}} = \frac{1,05}{1,04} = 1,0096$$

Получили следующие результаты: производительность труда возросла на 3,8%, а средняя заработная плата увеличилась на 0,96%.

Практическое занятие 3

Тема 6. Управление рабочим временем

Цели занятия:

- 1) закрепить теоретические знания по теме 6;
- 2) усвоение приемов и способов управления рабочим временем.
- 3) выработать навыки управления рабочим временем.

ПРИМЕР 1

На основании анализа использования рабочего времени укладчиков и контролеров готовой продукции на хлебозаводе выявлена возможность совмещения работы укладчиков с функциями контролеров. В результате высвобождается 4 человека в сутки (при трехсменной работе и четырехбригадном графике). Объем производства не изменяется. Исходные данные (табл. 1):

Таблица 1

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	База	План
1	Количество контролеров готовой продукции в сутки	чел.	4	2
2	Количество укладчиков готовой продукции в сутки	чел.	24	22
3	Среднемесячная зарплата 1 рабочего	тыс. руб.	20,0	20,0
4	Начисления на зарплату (ЕСН)	%	23,0	23,0
5	Стоимость спецодежды (санодежды) на 1 рабочего в год	тыс. руб.	3,0	3,0
6	Среднесписочная численность персонала завода	чел.	160	156

Вспомогательные расчеты

№ п/п	Показатели	Расчеты
1	Годовая экономия по фонду зарплаты от высвобождения 4 рабочих, тыс. руб.	$20,0 \times 4 \times 12 = 960,0$
2	Экономия по начислениям на зарплату, тыс. руб.	$960,0 \times 0,23 = 220,8$
3	Экономия по затратам на саноджду, тыс. руб.	$3,0 \times 4 = 12,0$

Расчет экономической эффективности

Прирост производительности труда на участке, %:

$$4 \times 100$$

$$П = \frac{24 - 4}{24 - 4} = 20,0.$$

Прирост производительности труда по заводу, %:

$$4 \times 100$$

$$П = \frac{160 - 4}{160 - 4} = 2,56.$$

Годовой экономический эффект, тыс. руб.:

$$Эг = 960,0 + 220,8 + 12,0 = 1192,8.$$

Пример 2

В результате совершенствования организации и обслуживания рабочих мест по данным фотографии рабочего времени (ФРВ) потери рабочего времени и непроизводительные затраты труда снизились с 45 мин до 10 мин в смену у каждого основного рабочего. Определить возможный экономический эффект. Исходные данные (табл. 1):

Таблица 1

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1	Количество основных рабочих на участке	чел.	10
2	Режим работы	смена	1
3	Годовая программа выпуска деталей	шт.	80 000
4	Норма времени на 1 деталь	ч	0,318
5	Выполнение норм выработки	%	120
6	Себестоимость годового выпуска	руб.	12 000 000
7	Удельный вес условно-постоянных расходов в структуре себестоимости продукции	%	30
8	Уменьшение потерь и непроизводительных затрат рабочего времени в смену	мин	35
9	Годовой фонд рабочего времени 1 рабочего	день	230
10	Стоимость оборудования на участке	руб.	5 000 000
11	Единовременные затраты на мероприятия по организации и обслуживанию рабочих мест	руб.	800 000

Вспомогательные расчеты

№ п/п	Показатели	Расчеты
1	Потери рабочего времени до внедрения, %	$45 \times 100 : 480 = 9,37$
2	То же, после внедрения, %	$10 \times 100 : 480 = 2,08$

Расчет экономической эффективности

1. Уменьшение потерь рабочего времени одним рабочим в смену, %:

$$\text{Эвр} = 35 \times 100 : 480 = 7,29.$$

2. Относительная экономия численности, чел.:

$$\text{Эч} = (9,37 - 2,08) : (100 - 2,08) \times 10 = 0,74.$$

3. Прирост производительности труда, %:

$$\text{П} = 0,74 \times 100 : (10 - 0,74) = 8,0.$$

4. Годовая экономия рабочего времени основными рабочими:

$$\text{в чел.-ч } \text{Эвр} = 35 \times 230 \times 10 : 60 = 1342.$$

$$\text{в нормо-ч } \text{Эвр} = 1342 \times 1,2 = 1610,4.$$

5. Прирост объема производства:

$$\text{в деталях } \text{р} = 1610,4 : 0,318 = 5064,2.$$

$$\text{в процентах } \text{р} = 5064,2 \times 100 : 80\ 000 = 6,3.$$

6. Экономия на условно-постоянных расходах, руб.:

$$\text{Эуп} = 12\ 000\ 000 \times 0,3 \times 7,3 : 100 = 262\ 800.$$

7. Экономия от снижения удельных капиталовложений, руб.:

$$\text{Эук} = 0,15 \times 5\ 000\ 000 \times 6,3 : 100 = 47\ 250.$$

8. Годовой экономический эффект, руб.:

$$\text{Эг} = 262\ 800 + 47\ 250 - 800\ 000 \times 0,15 = 190\ 050$$

Задача 1

Определить оптимальность разделения технологического процесса на операции при различных вариантах разделения труда, которые характеризуются различными затратами рабочего времени в сумме на одно производимое изделие, используя данные табл. 1.

Таблица 1.

Варианты разделения труда	Затраты времени				
	предметное	подетальное	по укрупненным операциям	по мелким операциям	по трудовым действиям
Основная работа	16	12	8	6	5
Вспомогательная работа	4	6	7	8	9
Транспортировка	0,5	1,5	2,0	4,5	6,0
Межоперационное пролеживание	0,9	1,9	2,6	3,6	
Простои	0,1	0,3	1,0	1,5	3,0
Отдых	0,8	1,0	1,3	1,6	2,0

Задача 2. Процесс изготовления детали разделен на пять взаимосвязанных операций различной трудоемкости: 10, 25, 5, 30 и 15 мин. Определить численность основных рабочих по каждой операции и в целом на изготовление изделия, если сменный выпуск детали составляет 240 шт.

Задача 3. Определить численность вспомогательных рабочих в цехе, где работает 540 основных рабочих, которые затрачивают на выполнение вспомогательной работы 15% сменного времени, при условии их занятости в течение смены 440 мин.

Задача 4. Определить норму многостаночного обслуживания станков-дублеров, если машинно-автоматическое время на одном станке 30 мин, время занятости 6 мин. Определить время цикла. Какое число станков может обслуживать рабочий, если время занятости сократится на 1 мин? Сколько рабочих-многостаночников потребуется в каждом случае для обслуживания 90 станков-дублеров?

Задача 5. Для выполнения дневного производственного задания общая нормативная трудоемкость составляет 450 нормо-часов, в том числе на токарные операции – 160, на фрезерные – 120, на сверлильные – 100, на шлифовальные – 70 нормо-часов. Рассчитать необходимую для выполнения задания явочную численность по специальностям, если процент выполнения норм токарей – 125%, фрезеровщиков – 117, сверловщиков – 122, шлифовщиков – 112%. (Продолжительность смены – 8,2 часа.)

Практическое занятие 4

Тема 7. Управленческий учет затрат на персонал

Цели занятия:

- 1) закрепить теоретические знания по теме 7;
- 2) усвоение приемов и способов перераспределения затрат на персонал.
- 3) выработать навыки ведения управленческого учета затрат на персонал.

Задача 1

Производственные затраты ООО «Дельта» за февраль

Затраты	Сумма, руб.
1. Затраты сырья и основных материалов	546000
2. Стоимость вспомогательных материалов и комплектующих изделий	98750
3. Заработная плата основных производственных рабочих	45700
4. Заработная плата вспомогательных рабочих	14000
5. Затраты на содержание производственных помещений	17792
6. Полные затраты бухгалтерии	15296
7. Затраты по управлению	9990
8. Прочие затраты	4670
Себестоимость произведенной продукции	752198

Требуется привести классификацию затрат по способу их отнесения на себестоимость и рассчитать удельный вес прямых затрат в себестоимости произведенной продукции.

Задача 2

ОАО «Автозавод» осуществляет сборку двух моделей автомобилей: А и В. Для сборки каждой модели используется отдельная сборочная линия.

Затраты ОАО «Автозавод»

Затраты	Прямые/косвенные	Переменные/постоянные
1. Стоимость шин, используемых при сборке модели В		
2. Заработная плата специалиста по связям с общественностью		
3. Представительские расходы, связанные с моделью А		
4. Заработная плата сотрудников отдела, занимающегося дизайном модели В		
5. Затраты, связанные с доставкой двигателей из Японии для модели А		
6. Электроэнергия для технологических нужд		
7. Заработная плата рабочих сборочной линии (почасовая оплата) А		
8. Страховка имущества завода		
9. Заработная плата рабочих сборочной линии (почасовая оплата) В		
10. Коммунальные услуги		
11. Услуги связи		

Требуется привести классификацию затрат по способу их отнесения на себестоимость и в зависимости от объема производства.

Задача 3

Затраты на производство в ЗАО «Элита» за месяц составили:

Сырье и материалы – 112000 руб.

Топливо – 69 000 руб.

Энергия – 19 000 руб.

Основная заработная плата – 98 000 руб.

Дополнительная заработная плата – 16 000 руб.

Отчисления ЕСН (по действующим ставкам) – ? руб.

Общепроизводственные расходы – 25 000 руб.

Общехозяйственные расходы – 16 000 руб.

Недостачи и потери в пределах норм – 870 руб.

Амортизация – 9800 руб.

Объем производства составил 1000 ц.

Учетный период – месяц. Составить бухгалтерские записи по учету затрат на производство. Определить себестоимость сельхозпродукции (зерно).

Практическое занятие 5

Тема 8. Прием сотрудников на работу: пошаговая инструкция

Цели занятия:

- 1) закрепить теоретические знания по теме 8;
- 2) выработать навыки приема сотрудников на работу.

Задание

Осуществить прием сотрудника на работу, следуя нижеприведенной инструкции.

Трудоустройству сотрудника предшествуют определенные шаги — избрание на должность, победа в конкурсе, медицинское обследование (для работников пищевой промышленности, торговли, силовых структур, а также несовершеннолетних), проверка предоставленных соискателем документов и т. д.

Соответствие требованиям предлагаемой должности, уровень компетенции выясняется во время предварительного собеседования или по результатам конкурса.

После рассмотрения предъявленных документов работодатель принимает решение о приеме сотрудника на работу.

Предлагаемая пошаговая инструкция дана в помощь работодателям. В ней отражены последовательные действия, которые необходимо совершить, чтобы принять сотрудника на работу:

- Предоставление сотруднику нормативных документов для ознакомления. До того как принять на работу сотрудника, работодатель

должен ознакомить его с локальными нормативными актами под роспись (правила внутреннего трудового распорядка, должностная инструкция, коллективный договор и др.).

- Заключение трудового договора и при необходимости договора о материальной ответственности.

Чтобы оформить сотрудника на работу по всем правилам, работодатель обязан заключить с ним трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, с подписями обеих сторон.

Трудовой договор должен содержать определенные сведения и обязательные условия (время начала и окончания работы, время отдыха, график работы, размер оклада и т. д.), также в него могут включаться и дополнительные условия.

Трудовой договор может быть срочным (заключается на определенный срок) или бессрочным

Заключение договора о полной материальной ответственности не является обязательным условием, однако во избежание спорных ситуаций его тоже лучше заключить до того, как принять сотрудника на работу. Круг работников, с которыми может быть заключен договор о полной материальной ответственности, установлен законодательством.

- Регистрация заключенных договоров в установленном порядке и вручение сотруднику одного экземпляра трудового договора и одного экземпляра договора о полной материальной ответственности (если он заключается).

На экземпляре, который остается на хранение у работодателя, работник должен поставить подпись после фразы «мною получен экземпляр трудового договора (договора о полной материальной ответственности)».

- Издание приказа о приеме сотрудника на работу.

Для того, чтобы принять сотрудника на работу, работодатель должен издать соответствующий приказ (распоряжение) по форме №Т-1.

Содержание приказа должно полностью соответствовать условиям трудового договора, заключенного с работником.

Текст приказа должен содержать должность сотрудника, подразделение, в котором он будет трудиться, продолжительность испытательного срока (если он назначен). Работодатель должен в трехдневный срок с начала работы сотрудника предоставить ему приказ о приеме на работу для ознакомления под роспись.

- Внесение соответствующей записи в трудовую книжку.

При решении работодателя принять сотрудника на работу последнему должна быть оформлена трудовая книжка (если ее нет у работника), в которую вносятся сведения о работе в соответствии со ст. 66 Трудового Кодекса РФ.

Соответствующие сведения вносятся в Книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также Приходно-расходную книгу по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним.

- Оформление личной карточки сотрудника.

Чтобы принять сотрудника на работу в соответствии с законодательством, работодатель должен оформить на него личную карточку соответствующей формы - №Т2, №Т2-ГС (для госслужащих), №Т-4 (для научных сотрудников).

- Оформление личного дела работника.

Ведение личного дела не является обязательным условием для работодателя, чтобы оформить сотрудника на работу в свою организацию. Личные дела должны быть заведены только на государственных и муниципальных служащих, сотрудников прокуратуры и таможни.

Принять сотрудника в обычную коммерческую организацию можно и без обязательного оформления личного дела. Решение в данном случае принимает работодатель.

- Постановка сотрудника на учет в налоговых органах и Фондах (ПФР, ФСС и т. д.).

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ **по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»**

Тема 1. Управленческий учет и учет персонала в системе управления предприятием

Вопросы для изучения:

- 1.1. Место управленческого учета в системе бухгалтерского учета
- 1.2. Предмет, метод, объекты и задачи бухгалтерского управленческого учета
- 1.3. Взаимодействие бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского управленческого учета
- 1.4. Цели и задачи учета персонала на предприятии

Тест

1. Управленческий учет представляет собой подсистему
 - a) бухгалтерского учета
 - b) финансового учета
 - c) статистического учета

2. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации
 - a) внешним пользователям
 - b) внутренним пользователям
 - c) органам исполнительной власти

3. Основным объектом бухгалтерского управленческого учета является
 - a) группа предприятий, объединенных по отраслевой принадлежности
 - b) организация как самостоятельное юридическое лицо
 - c) ответ зависит о цели управленческого учета
 - d) центр ответственности

4. Общим для финансового и управленческого учета является
 - a) операции могут отражаться лишь в рублевой оценке
 - b) целью ведения является составление бухгалтерского баланса
 - c) их информация является основой для принятия управленческих решений

5. Руководитель центра прибыли несет ответственность за
 - a) доходы своего подразделения
 - b) затраты своего подразделения
 - c) затраты и доходы своего подразделения

6. Организация управленческого учета на предприятии
 - a) строго обязательна
 - b) обязательна не для всех типов предприятий
 - c) зависит от решения администрации

7. В бухгалтерском финансовом учете, в отличие от управленческого, информацию представляют за
- настоящий период
 - будущий период
 - прошедший отчетный период
8. Ответственность за достоверность и своевременность представления информации в управленческом учете
- не предусмотрена
 - установлена
9. В управленческом учете, в отличие от финансового, используются следующие измерители
- специфические стоимостные показатели, например «будущий рубль»
 - трудовые
 - натуральные
 - стоимостные
10. На предприятии управленческий учет регламентируется
- правилами, установленными самой организацией
 - международными стандартами учета
 - нормативными документами правительства РФ

Тема 2. Учет труда и заработной платы

Вопросы для изучения:

- 2.1. Формы и системы оплаты труда
- 2.2. Классификация и учет персонала предприятия, учет использования рабочего времени
- 2.3. Начисление заработной платы
- 2.4. Вычеты из заработной платы

Тест

1. Переменными считаются статьи издержек, которые
 - связаны с изменениями объема производства
 - прямо связаны с изменениями объема производства
 - косвенно связаны с изменениями объема производства
2. Формами оплаты труда являются:
 - Сдельная и повременная
 - Прямая и косвенная
 - Основная и дополнительная
 - Основная и вспомогательная

3. При увеличении объема выпуска продукции в отчетном периоде постоянные затраты
- уменьшаются
 - остаются неизменными
 - увеличиваются
4. Одноэлементными являются затраты
- вызванные использованием одного вида ресурса
 - независящие от изменений объемов производства
 - не выше установленного законодательством минимального размера
5. Первичным документом для расчета повременной заработной платы является:
- Наряд на сдельную работу
 - Табель учета использования рабочего времени
 - Маршрутный лист
 - Рапорт по учету выработки
6. Косвенными являются затраты
- которые в момент их возникновения можно непосредственно отнести на носитель затрат
 - для отнесения которых необходимы дополнительные расчеты по распределению пропорционально той или иной выбранной базе
 - которые не могут быть отнесены в момент возникновения прямо на носитель затрат
7. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:
- как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции
 - как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции
 - как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции
 - как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников
 - как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала
8. Затраты, которые остаются неизменными при всех рассматриваемых вариантах, называются
- безвозвратные
 - нерелевантные
 - релевантные
9. От какого стажа зависит процент оплаты больничного листа?
- Общий трудовой стаж

- b) Непрерывный стаж
- c) Стаж работы на предприятии
- d) Страховой стаж

10. Удержание налога на доходы физических лиц на счетах бухгалтерского учета отражается:

- a) Д 70 К 68
- b) Д 73 К 68
- c) Д 70 К 69
- d) Д 70 К 76

Тема 3. Технология учета расчетов с персоналом

Вопросы для изучения:

- 3.1. Документальное оформление взаимоотношений с персоналом
- 3.2. О формах и системах оплаты труда
- 3.3. Особенности бухгалтерского учета заработной платы
- 3.4. Начисление заработной платы
- 3.5. Удержания из заработной платы
- 3.6. Выплата заработной платы
- 3.7. Страховые взносы
- 3.8. Обязательное пенсионное страхование
- 3.9. Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний
- 3.10. Средняя заработная плата
- 3.11. Подробнее о командировках
- 3.12. Отпуск
- 3.13. Пособие по временной нетрудоспособности
- 3.14. Другие удержания из заработной платы
- 3.15. Увольнение работника
- 3.16. Бухгалтерские записи

Тест

1. Пособие по временной нетрудоспособности в размере 80% выплачивается работникам:

- a) Имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет
- b) Имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет
- c) Имеющим стаж работы в данной организации от 5 до 8 лет
- d) Получившим трудовое увечье

2. Максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности составляет:

- a) 12480 руб.
- b) 15000 руб.
- c) 15000 руб., включая районный коэффициент

d) Нет правильного ответа

3. При определении среднего заработка для исчисления пособия по временной нетрудоспособности из расчетного периода исключается:

- a) Ежемесячная премия
- b) Оплата сверхурочных часов
- c) Оплата за работу в выходные дни
- d) Оплата за время нахождения в командировке

4. Тарифная ставка – это:

- a) вознаграждение, связанное с распределением части прибыли предприятия;
- b) размер оплаты за единицу выполненной работы (изготовленной продукции);
- c) вознаграждение за работу, выполненную в экстремальных условиях;
- d) фиксированный размер денежной оплаты за единицу времени.

5. Сдельная расценка – это:

- a) размер поощрительной оплаты за труд сверх установленной нормы;
- b) абсолютный размер оплаты труда за единицу времени (час, день, месяц);
- c) размер оплаты за единицу изготовленной продукции (выполненной работы);
- d) размер оплаты труда за фактически выполненный объем работ;
- e) размер оплаты труда за смену.

6. Основным фактором дифференциации тарифных ставок является:

- a) интенсивность труда;
- b) отраслевая принадлежность предприятия;
- c) квалификация работников;
- d) условия труда;
- e) уровень профессиональной подготовки;
- f) все ответы верны.

7. Прямая сдельная система оплаты труда предполагает выплату заработной платы в зависимости от:

- a) отработанного времени;
- b) объема выполненных работником работ;
- c) срока выполнения работ;
- d) численности работников в бригаде;
- e) количества произведенной продукции;
- f) квалификации работника.

8. При аккордной оплате труда заработок устанавливается:

- a) за отработанное время;
- b) за единицу произведенной продукции;

- c) на весь объем работ;
 - d) на отчетный период (например, год);
 - e) в зависимости от прибыли, полученной предприятием за отчетный период.
9. Сдельная форма оплаты труда не целесообразна при:
- a) необходимости стимулирования увеличения выпуска продукции;
 - b) высоких требованиях к качеству работ;
 - c) возможности точного измерения количества произведенной продукции;
 - d) если количество работников в бригаде превышает среднесписочное по отчетности за предшествующий период;
 - e) все ответы верны.
10. К компенсационным относятся доплаты и надбавки за:
- a) особые достижения в труде;
 - b) высокое качество труда;
 - c) совмещение профессий;
 - d) работу во вредных производственных условиях;
 - e) применение передового опыта;
 - f) должность в структуре высшего управленческого звена.

Тема 4. Регламентированный кадровый учет

Вопросы для изучения:

- 4.1. Задачи регламентированного учета
- 4.2. Штатное расписание организаций
- 4.3. Кадровый учет организаций
- 4.4. Военский учет
- 4.5. Планирование потребностей в персонале
- 4.6. Управление компетенциями, аттестациями и обучением

Тест

1. Потенциал специалиста – это:
- a) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
 - b) здоровье человека;
 - c) способность адаптироваться к новым условиям;
 - d) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
 - e) способность человека производить продукцию
2. Какой раздел не содержит должностная инструкция?
- a) «Общие положения»;
 - b) «Основные задачи»;
 - c) «Должностные обязанности»;

- d) «Управленческие полномочия»;
- e) «Выводы».

3. Кадровый потенциал предприятия – это:

- a) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- b) совокупность работающих специалистов;
- c) совокупность устраивающихся на работу;
- d) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- e) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

4. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- a) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия
- b) найма рабочих на предприятие
- c) отбора персонала для занимания определенной должности
- d) согласно действующему законодательству
- e) достижения стратегических целей предприятия

5. Трудовой потенциал - это:

- a) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы;
- b) совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз, когда создает потребительные стоимости;
- c) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат.

6. Лицо, ответственное за организацию и ведение управленческого учета в организации, назначается на должность:

- a) Руководителем организации;
- b) Общим собранием акционеров;
- c) Собранием трудового коллектива.

7. В качестве источников информации в процедурах управленческого учета используют:

- a) Планы и отчеты об их исполнении;
- b) Данные бухгалтерской отчетности;
- c) Всю доступную и полезную для принятия управленческих решений информацию.

8. Нормативные затраты это

- a) фактические производственные затраты на единицу продукции

- b) плановые предполагаемые затраты, связанные с выпуском продукции
- c) тщательно рассчитанные predeterminedенные затраты в расчете на единицу готовой продукции

9. Регламентация труда представляет собой:

- a) определенный порядок осуществления трудового процесса;
- b) деятельность по установлению и изменению порядка взаимодействия работников со средствами производства и друг с другом;
- c) обусловленную экономическим строем и законодательно регулируемую общегосударственную систему использования труда в обществе;
- d) все ответы верны;
- e) все ответы не верны.

Тема 5. Планирование персонала

Вопросы для изучения:

- 5.1. Кадровое планирование и его принципы
- 5.2. Методы планирования персонала
- 5.3. Виды планов по персоналу

Тест

1. Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:

- a) верно все;
- b) частично верно;
- c) неверно.

2. Что включает в себя формирование кадрового резерва?

- a) отбор кандидатов;
- b) отбор и подготовка кандидатов;
- c) утверждение списка кандидатов;
- d) определение должностного состава и численности; оценка и отбор кандидатов; составление и утверждение списка резерва; организация подготовки кандидатов.

3. Маркетинг персонала - это:

- a) анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей;
- b) такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость;
- c) вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале;

d) анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий.

4. Процентное отклонение фактической выручки от продажи продукции (работ, услуг) от пороговой выручки (точки безубыточности), называется

- a) маржинальный доход
- b) маржинальный запас прочности
- c) производственный левэридж
- d) порог рентабельности

5. Вклад предприятия в покрытие постоянных затрат и получение прибыли, характеризует

- a) маржинальный доход
- b) маржинальный запас прочности
- c) производственный левэридж
- d) порог рентабельности

6. CVP-анализ - это анализ

- a) себестоимости продукции
- b) прибыли
- c) точки безубыточности

7. Компания производит изделия А и Б в количестве 70 000 и 30 000 единиц соответственно. Цена реализации изделия А – 6 руб., изделия Б – 12 руб. Удельные переменные издержки по изделию А – 2 руб., по изделию Б – 4 руб.

Предприятию выгоднее производить:

- a) оба изделия в равной степени
- b) изделие Б
- c) изделие А

8. Фирма изготавливает и реализует один вид продукции. Постоянные затраты в течении года – 18 млн. руб., переменные прямые расходы на единицу – 800 руб., договорная цена единицы продукции – 1 700 руб. Для того чтобы выпуск этой продукции был оправданным, объем реализации должен составить

- a) 20 000 ед.
- b) не менее 20 000 ед.
- c) не более 20 000 ед.
- d) 10 000 ед.

9. Постоянные затраты предприятия за месяц составили 270 тыс.руб., а переменные – 6 тыс. руб. за штуку. Цена изделия – 15 тыс. руб. Если организация планирует реализовать 50 изделий, то прибыль составит

- a) 180 тыс. руб.

- b) 90 тыс. руб.
- c) 100 тыс. руб.

10. Точка безубыточной в натуральных единицах может быть определена путем деления величины постоянных затрат на

- a) маржинальный доход на единицу продукции
- b) цену реализации на единицу продукции
- c) переменные расходы на единицу продукции

Тема 6. Управление рабочим временем

Вопросы для изучения:

- 6.1. Рабочее время и его организация
- 6.2. Фонд рабочего времени
- 6.3. Диагностика времени
- 6.4. Контроль за рабочим временем
- 6.5. Планирование времени руководителей и специалистов

Тест

- 1. При каком варианте управленческого учета финансовая и управленческая бухгалтерии не разделяются.
 - a) однокруговом (интегрированном)
 - b) двухкруговом (автономном)
- 2. Если взаимосвязь учета расходов по элементам и статьям калькуляции осуществляется при помощи специально открываемых отражающих счетов – счетов-экранов, то используется
 - a) двухкруговой (автономный) вариант управленческого учета
 - b) однокруговой (интегрированный) вариант управленческого учета
- 3. При решении проблемы "отказ от выпуска или продолжение выпуска определенного вида продукции" применяют методику
 - a) анализ целесообразности принятия дополнительного заказа
 - b) калькуляция полной фактической производственной себестоимости
 - c) система "директ-костинг"
- 4. Сколько единиц произведенной и реализованной продукции обеспечит получение прибыли в размере 200 денежных единиц, если цена реализации одного изделия - 16 денежных единиц, переменные затраты на единицу изделия - 6 денежных единиц, постоянные затраты за период - 100 денежных единиц
 - a) 30 единиц
 - b) 45 единиц
 - c) 20 единиц
- 5. Повышенные цены реализации единицы продукции

- a) не изменит точку безубыточности
- b) повысит точку безубыточности
- c) понизит точку безубыточности

6. Предприятием производится и продается шариковые ручки. Переменные затраты – 3 руб. на каждую ручку, постоянные – X. Предприятие может продавать 600 000 ручек по 5 руб. и иметь от этого прибыль 200 тыс. руб. (1 альтернатива), а может продавать 350 000 ручек по 6 руб. и 200 000 ручек по 4 руб. (2 альтернатива). Предприятию выгоднее

- a) 1 альтернатива
- b) 2 альтернатива
- c) при обеих альтернативах финансовый результат одинаков

7. При планировании объемов деятельности с оптимизацией ассортимента выпускаемой продукции, в том числе при наличии ограничивающего фактора, используют

- a) метод уравнений
- b) нормативный метод
- c) метод гибкого бюджетирования

8. Основным аналитическим инструментом обоснования краткосрочных решений является

- a) анализ рентабельности
- b) анализ динамики полной себестоимости
- c) анализ связи объема деятельности, издержек и прибыли

9. Рассматривается вопрос о продаже устаревшего станка с остаточной стоимостью 20000 ден.ед. за 8000 ден.ед. Если не продавать станок, то 8000 д.е. следует рассматривать как

- a) вмененные издержки
- b) безвозвратные затраты
- c) регулируемые затраты

10. Управленческим учетом на предприятии занимается

- a) специально созданная для этого служба
- b) возможны различные подходы
- c) бухгалтерия

Тема 7. Управленческий учет затрат на персонал

Вопросы для изучения:

- 7.1. Затраты на персонал
- 7.2. Анализ и планирование затрат на персонал
- 7.3. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров
- 7.4. Методы определения эффективности затрат на персонал

Тест

1. Затраты на персонал представляют собой....
 - а) совокупность расходов, связанных с его привлечением, вознаграждением, стимулированием, решением социальных проблем, организацией работы и улучшением условий труда
 - б) суммы заработной платы и начислений на нее
 - с) суммы, начисленные за отработанное и неотработанное время, в течение которого за работниками сохраняется заработная плата, а также стимулирующие и компенсационные выплаты

2. Фонд заработной платы - это....
 - а) предназначенная к выплате или выплаченная общая сумма заработной платы
 - б) общая сумма заработной платы и выплаты, не связанные с оплатой труда (материальная помощь, пособия и пр.)
 - с) общая сумма начисленной заработной платы с налогами и удержаниями

3. Дивиденды по акциям входят в фонд заработной платы?
 - а) нет
 - б) да

4. Стоимость форменной одежды и спецодежды входит в фонд заработной платы?
 - а) да
 - б) нет

5. Компенсация за неиспользованные отпуска относится к
 - а) выплатам социального характера
 - б) оплате за неотработанное время
 - с) оплате за отработанное время

6. Расходы, связанные с командировками включаются в фонд оплаты труда?
 - а) да
 - б) нет

7. Выходные пособия в связи с прекращением трудового договора относятся к
 - а) оплате за неотработанное время
 - б) выплатам социального характера
 - с) оплате за отработанное время

8. Затраты на персонал
 - а) осуществляются за счет прибыли

- b) частично подлежат отнесению на себестоимость продукции (работ, услуг), а частично осуществляются за счет прибыли
- c) подлежат отнесению на себестоимость продукции (работ, услуг)

9. Часовой и дневной фонды заработной платы могут рассчитываться на месяц, квартал и год

- a) для служащих и руководителей
- b) для рабочих и служащих
- c) только для рабочих

10. Все виды премиальных выплат, обусловленные производственной деятельностью в соответствии с принятой на предприятии системой премирования и стимулирования труда

- a) финансируются из прибыли
- b) подлежат включению в себестоимость продукции (работ, услуг)

Тема 8. Прием сотрудников на работу: пошаговая инструкция

Вопросы для изучения:

- 8.1. Этапы приема на работу в соответствии с законодательством
- 8.2. Оформление документов

Тест

1. Какие из представленных ниже категорий граждан должны пройти медицинское обследование перед тем, как приступить к выполнению своих обязанностей на работе?

все категории граждан

- a) лица, приступающие к работе в промышленности и строительстве
- b) лица, приступающие к работе в сфере образования
- c) лица, приступающие к работе в торговле, в сфере общественного питания, а также работники пищевой промышленности

2. В трудовом договоре непременно должны найти свое отражения следующие позиции (2 ответа)

- a) размер социальных выплат
- b) размер заработной платы
- c) место работы сотрудника с обозначенным структурным подразделением
- d) предоставление социальных гарантий

3. Составление и подписание договора о полной материальной ответственности при приеме на работу является обязательным?

- a) да
- b) нет

4. В силу Трудового кодекса РФ максимальный срок трудового договора

- a) равен 5 годам
- b) не ограничен
- c) равен 3 годам

5. Является ли обязательным при приеме на работу сотрудника составление и подписание должностной инструкции?

- a) да
- b) нет

6. Трудовой договор имеет право на существование только

- a) в устной форме, если он обговорен обеими сторонами
- b) в письменной форме, если он составлен и подписан сторонами в двух экземплярах
- c) в письменной форме, если он составлен и подписан работодателем в одном экземпляре

7. При приеме на работу заключение договора о коммерческой тайне и соглашения о неразглашении коммерческой тайны, является обязательным?

- a) нет
- b) да

8. Заявление о приеме на работу должно быть согласовано с руководителем структурного подразделения?

- a) да, на нем должна стоять виза руководителя структурного подразделения
- b) да, может быть согласовано в устной форме
- c) нет

9. В течение скольких дней после начала работы в трудовую книжку сотрудника работодателем должна быть внесена запись о приеме на работу? Выберите один ответ.

- a) 7
- b) 3
- c) 5

10. Работник принят по внутреннему совместительству. Вносится ли об этом запись в трудовую книжку?

- a) да, всегда
- b) да, если работник изъявил желание внести такую запись
- c) нет

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНО-КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА»

1. Требования к выполнению контрольно-курсовой работы

Контрольно-курсовая работа состоит из двух частей. Необходимо раскрыть теоретические вопросы и выполнить практическое задание.

До подготовки ответа на вопросы и выполнения практической части контрольной работы необходимо изучить учебный материал и уяснить задание.

Ответ на теоретические вопросы предполагает изложение их сущности, дополненное, по мере необходимости, графиками, формулами и таблицами. Если есть необходимый материал, то можно показать особенности данного явления или процесса в российской экономике. Для более полного понимания и изложения вопросов воспользуйтесь рекомендованной литературой. Недопустимым считается дословное списывание текста из учебников, учебных пособий и статей т.п. Если в тексте указываются цитаты или статистический материал (данные и таблицы), то необходимо сделать ссылку на источник и номер страницы источника.

При решении практического задания необходимо дать теоретическое обоснование решению. Алгоритм решения приведен ниже.

2. Требования к оформлению контрольно-курсовой работы

Выполненная контрольная работа должна быть определенным образом оформлена. В работе должны быть заполнен титульный лист, представлены план работы, основная часть и список литературы.

Работа включает в себя:

- титульный лист ([приложение 1](#));
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть, содержащую параграфы и подразделы;
- практическую часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Во **введении** необходимо раскрыть актуальность и место исследуемой темы в структуре учебной дисциплины, состояние вопроса в научной и учебной литературе, определить цель и задачи работы.

Теоретическая часть контрольной работы включает в себя 2 вопроса, выполняется в виде письменного ответа на указанные темы. Изложение материала необходимо обосновать положениями законодательных актов, нормативных и инструктивных материалов. В теоретической части дается общая характеристика тем. Тема может детализироваться отдельными подразделами, приводятся практические примеры и заполненные бланки

документов. Объем теоретической части 13 - 17 страниц печатного текста формата А 4.

Для более полного понимания и изложения вопроса воспользуйтесь [рекомендованной литературой](#)

Практическая часть контрольной работы состоит из решения задачи соответствующего варианта (согласно заданию).

В **заключении** проводится анализ теоретических и практических результатов проделанной работы, делаются выводы о значимости и практической важности выполненной работы для студента.

В **списке литературы** приводится в алфавитном порядке список нормативных документов, учебных, научных и других источников, использованных студентом при выполнении контрольной работы, который должен содержать не менее пяти источников. Ссылки на литературу приводятся в тексте в квадратных скобках. *Например:* В работе [3] приведена классификация кадровой отчетности. Допускаются также подстрочные (внизу страницы) ссылки.

Контрольная работа представляется в машинописном виде. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1,5, формат листа А4. Объем контрольной работы составляет порядка 20 страниц. Графики рисуются средствами Word.

Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. Номер страницы проставляется вверху листа по центру. На титульном листе и содержании номера страниц не проставляются. Образец титульного листа приведен в приложении 1.

Контрольная работа состоит из вариантов, которые определяются в зависимости от последней цифры шифра (номера зачетной книжки студента), либо фамилии студента.

3. Задания для контрольной работы

Номер варианта контрольной работы соответствует букве, с которой начинается фамилия студента

Первая буква фамилии студента	№ варианта контрольной работы
А, Б, В	1
Г, Д, Е	2
Ж, З, И	3
К, Л	4
М, Н	5
О, П, Р	6
С, Т, У	7
Ф, Х, Ц	8
Ч, Ш, Щ	9
Э, Ю, Я	10

Вариант № 1

1. Сущность, цели, задачи и основные понятия управленческого учета.
2. Учет использования рабочего времени: поденный учет, недельный учет, суммированный учет.
3. На основании исходных данных произвести расчет показателей движения персонала в организации и определить их динамику.

Показатели	Май 2015г	Июнь 2015г.
Численность работников на начало месяца, чел.	216	
Принято на работу в течение месяца, чел.	3	4
Уволено за месяц, чел.	4	6
В т.ч. по собственному желанию	2	5

Вариант № 2

1. Учет затрат на оплату труда
2. Военский учет в организации
3. На основании исходных данных произвести расчет показателей движения персонала в организации и определить их динамику.

Показатели	2014г	2015
Численность работников на начало года, чел.	112	
Принято на работу в течение года, чел.	4	6
Уволено за год, чел.	3	4
В т.ч. по собственному желанию	2	3

Вариант № 3

1. Управленческий учет и его место в информационной системе организации
2. Регламентированный кадровый учет в организации
3. На основании исходных данных произвести расчет показателей движения персонала в организации и определить их динамику.

Показатели	Сентябрь 2015г	Октябрь 2015г.
Численность работников на начало месяца, чел.	112	
Принято на работу в течение месяца, чел.	4	6
Уволено за месяц, чел.	3	4
В т.ч. по собственному желанию	2	3

Вариант № 4

1. Сущность и классификация затрат в организации
2. Штатное расписание организации
3. На основании исходных данных произвести расчет показателей движения персонала в организации и определить их динамику.

Показатели	Май 2015г	Июнь 2015г.
Численность работников на начало месяца, чел.	95	
Принято на работу в течение месяца, чел.	4	6
Уволено за месяц, чел.	3	4
В т.ч. по собственному желанию	2	3

Вариант № 5

1. Классификация затрат для планирования и контроля
2. Регистрация работника в регламентированном кадровом учете
3. На основании исходных данных произвести расчет показателей движения персонала в организации и определить их динамику.

Показатели	Май 2015г	Июнь 2015г.
Численность работников на начало месяца, чел.	76	
Принято на работу в течение месяца, чел.	3	5
Уволено за месяц, чел.	3	3
В т.ч. по собственному желанию	2	2

Вариант № 6

1. Содержание, виды и методы управленческого планирования и его специфика в туризме
2. Штатное расписание организации
3. На основании исходных данных произвести расчет показателей движения персонала в организации и определить их динамику.

Показатели	Май 2015г	Июнь 2015г.
Численность работников на начало месяца, чел.	68	
Принято на работу в течение месяца, чел.	3	5
Уволено за месяц, чел.	3	3
В т.ч. по собственному желанию	2	2

Вариант № 7

1. Сущность, цели, задачи и основные понятия управленческого учета.
2. Военский учет в организации
3. На основании исходных данных произвести расчет показателей движения персонала в организации и определить их динамику.

Показатели	Май 2015г	Июнь 2015г.
Численность работников на начало месяца, чел.	68	
Принято на работу в течение месяца, чел.	3	5
Уволено за месяц, чел.	3	3
В т.ч. по собственному желанию	2	2

Вариант № 8

1. Использование учетной информации в процессе принятия управленческих решений: анализ безубыточности производства
2. Классификация и учет численности персонала
3. На основании исходных данных произвести расчет показателей движения персонала в организации и определить их динамику.

Показатели	Май 2015г	Июнь 2015г.
Численность работников на начало месяца, чел.	53	
Принято на работу в течение месяца, чел.	3	5
Уволено за месяц, чел.	3	3
В т.ч. по собственному желанию	2	2

Вариант № 9

1. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции
2. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера
3. На основании исходных данных произвести расчет показателей движения персонала в организации и определить их динамику.

Показатели	Май 2015г	Июнь 2015г.
Численность работников на начало месяца, чел.	61	
Принято на работу в течение месяца, чел.	5	7
Уволено за месяц, чел.	7	3
В т.ч. по собственному желанию	6	2

Вариант № 10

1. Себестоимость продукции: ее состав и виды
2. Порядок расчета заработной платы
3. На основании исходных данных произвести расчет показателей движения персонала в организации и определить их динамику.

Показатели	Май 2015г	Июнь 2015г.
Численность работников на начало месяца, чел.	71	
Принято на работу в течение месяца, чел.	3	5
Уволено за месяц, чел.	6	2
В т.ч. по собственному желанию	4	2

Показатели динамики и эффективности использования персонала

От того, в какой степени предприятие обеспечено трудовыми ресурсами и насколько они эффективно используются, зависят объем и своевременность выполнения всех работ, эффективность использования оборудования, машин, механизмов и как результат - объем производства продукции, ее себестоимость, прибыль и ряд других экономических показателей.

Рациональное использование промышленно-производственного персонала – непереносимое условие, обеспечивающее бесперебойность производственного процесса и успешное выполнение производственных планов.

При анализе различных аспектов использования трудовых ресурсов используют различные показатели.

При изучении показателей трудовых ресурсов в первую очередь обращается внимание на то, как организация обеспечена необходимым персоналом. С этой целью рассматриваются:

- состав и структура промышленно-производственного персонала;
- обеспеченность организации и ее подразделений рабочими, административно-управленческим персоналом;
- обеспеченность квалификационным составом работающих;
- движение рабочей силы.

Работники организации подразделяются на две основные группы:

1) промышленно-производственный персонал (ППП) - работники, непосредственно участвующие в производственном процессе или обслуживающие этот процесс. В частности, к ППП относятся рабочие, специалисты, административно-управленческий персонал;

2) непромышленный персонал - работники, непосредственно не связанные с основной деятельностью организации, но создающие нормальные условия для воспроизводства рабочей силы. К этой группе работников относится персонал жилищно-коммунальных хозяйств (ЖКХ), детских учреждений, организаций культурно-бытового обслуживания.

На структуру персонала организации оказывают влияние особенности производства, его специализация и масштабы производственного процесса, то есть удельный вес каждой категории работающих зависит от развития техники, технологии и организации производства.

Так, например, повышение организационно-технического уровня производства способствует относительному сохранению численности служащих и росту рабочих в общей численности организации, а совершенствование техники, технологии и организации производства приводит к сокращению работников вспомогательных производств и росту основных рабочих.

В ходе анализа обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами необходимо выяснить, привело ли большое количество рабочих к дополнительному выпуску продукции, а неукомплектованность штата ИТР - к ухудшению работы технических служб организации.

Уменьшение количества рабочих может оцениваться как положительный фактор, если это произошло в результате повышения уровня механизации труда.

При рассмотрении состава рабочей силы необходимо проанализировать изменение удельного веса вспомогательных рабочих в общей численности работающих. При этом необходимо ответить на вопрос: как выполняется в организации задание по сокращению применения ручного труда, которое может устанавливаться в виде показателя удельного веса численности рабочих, занятых ручным трудом, по отношению к общей численности рабочих по состоянию на конец каждого отчетного года. Таким образом, вывод о выполнении задания по сокращению применения в организации ручного труда делается на основе сопоставления удельного веса численности вышеуказанных рабочих за предыдущие отчетные годы.

Существенной предпосылкой роста производительности труда и эффективности производства является стабильность состава кадров. Изменение в составе рабочих по возрасту, стажу работы и образованию происходит вследствие движения рабочей силы. Движение рабочей силы и его динамики является важнейшим объектом анализа.

Изменение численности работающих, связанное с их приемом и увольнением, независимо от причин выбытия и источников пополнения, называют оборотом рабочей силы. Для оценки качества работы с кадрами используется система показателей, характеризующих движение рабочей силы

и детализирующих особенности этого оборота. Для характеристики и движения рабочей силы рассчитывают и анализируют динамику следующих показателей:

- Коэффициент оборота по приему ($K_{пр}$) – отношение числа принятых за период к среднему списочному числу работающих за тот же период

$$K_{пр} = \frac{\text{количество принятого на работу персонала}}{\text{среднесписочная численность персонала}}$$

- Коэффициент оборота по выбытию (увольнению) ($K_{в}$) - отношение числа выбывших за период к среднему списочному числу работающих за тот же период

$$K_{в} = \frac{\text{количество уволившихся работников}}{\text{среднесписочная численность персонала}}$$

- Коэффициент текучести ($K_{т}$) – отношение числа выбывших за период по причинам, характеризующим излишний оборот (по собственному желанию и нарушению трудовой дисциплины), к среднему списочному числу работающих за тот же период

$$K_{т} = \frac{\text{количество уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины}}{\text{среднесписочная численность персонала}}$$

- Коэффициент постоянства состава персонала (постоянства кадров) ($K_{п.с.}$) – отношение числа работников, проработавших весь период, среднему списочному числу работающих за тот же период

$$K_{п.с.} = \frac{\text{количество работников, проработавших весь год}}{\text{среднесписочная численность персонала}}$$

Вышеуказанные показатели изучаются в динамике. Определяются причины увольнения работников (по собственному желанию, сокращению кадров, при нарушении трудовой дисциплины, поступление в учебные заведения, переезд к месту жительства мужа или жены и др.).

В процессе анализа должны быть выявлены резервы сокращения потребности в трудовых ресурсах за счет рационального использования рабочей силы, роста производительности труда, интенсификации производства и т. д.

В том случае, если имеет место расширение деятельности, то есть хозяйствующий субъект увеличивает производственную деятельность, создает рабочие места, необходимо определить дополнительную потребность в трудовых ресурсах и источники их привлечения.

Институт законоведения и управления ВПА

Кафедра менеджмента, управления персоналом и экономики

КОНТРОЛЬНО-КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

Управленческий учет и учет персонала

Тема: «Планирование потребности организации в персонале»

Выполнил

Студент группы _____

заочной формы обучения

Направление: «Управление персоналом»

Ф.И.О. _____

Проверил

Преподаватель: к.э.н., доц., С.Е. Шишлова

Оценка (зачтено\незачтено) _____

Подпись преподавателя _____

Тула 201_г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ
по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»

1. Понятие и значение управленческого учета.
2. Цели и задачи управленческого учета.
3. Взаимосвязь и отличительные особенности управленческого, производственного, финансового и налогового учета.
4. Информационное обеспечение по уровням управления. Центры ответственности и их виды.
5. Организация бухгалтерского управленческого учёта экономическим субъектом.
6. Внутренняя отчетность организаций.
7. Управленческий учет и учет персонала в системе управления предприятием.
8. Цели и задачи учета персонала на предприятии.
9. Формы и системы оплаты труда.
10. Классификация и учет персонала предприятия.
11. Учет использования рабочего времени.
12. Начисление заработной платы.
13. Выплата заработной платы.
14. Вычеты из заработной платы.
15. Документальное оформление взаимоотношений с персоналом.
16. Особенности бухгалтерского учета заработной платы.
17. Страховые взносы.
18. Средняя заработная плата.
19. Оформление и оплата отпусков.
20. Пособие по временной нетрудоспособности.
21. Прием сотрудников на работу.
22. Увольнение работника.
23. Регламентированный кадровый учет.
24. Штатное расписание организаций.
25. Кадровый учет организаций.
26. Военский учет. Управление компетенциями, аттестациями и обучением.
27. Планирование потребностей в персонале.
28. Кадровое планирование и его принципы.
29. Методы планирования персонала.
30. Виды планов по персоналу
31. Управление рабочим временем.
32. Фонд рабочего времени.
33. Диагностика рабочего времени.
34. Контроль за рабочим временем.
35. Планирование времени руководителей и специалистов.
36. Управленческий учет затрат на персонал.
37. Анализ и планирование затрат на персонал.
38. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров.

39. Методы определения эффективности затрат на персонал.

40. Характеристика автоматизированных систем учета персонала организации.

Методические и иные материалы по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» утверждены на заседании кафедры менеджмента, управления персоналом и экономики (секции экономических дисциплин) 24 августа 2017 г.

(Протокол заседания секции № 1).