

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт общественных наук
(наименование института (факультета))
Прикладных информационных технологий
(наименование кафедры)

Утверждена
решением кафедры Прикладных
информационных технологий ИОН
РАНХиГС

Протокол № 3
от «25» ноября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.04.01 Автоматизация учета в организационных структурах
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
направление подготовки

"Digital design в менеджменте (информационно-аналитический менеджмент)"
программа магистратуры

Магистр
квалификация

очная
форма(ы) обучения

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент, канд. техн. наук, доцент кафедры

(ученое звание, ученая степень, должность)

Мосягин А.Б.

(Ф.И.О.)

Доцент, канд. физ.-мат. наук., доцент кафедры

(ученое звание, ученая степень, должность)

Тевелева Е.А.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

прикладных информационных технологий

(наименование кафедры)

Голосов П.Е.

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	15
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	32
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	34
6.1. Основная литература.....	34
6.2. Дополнительная литература.....	34
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	35
6.4. Нормативные правовые документы.....	35
6.5. Интернет-ресурсы.....	35
6.6. Иные источники.....	35
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	35

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Автоматизация учета в организационных структурах» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.2	Уметь разрабатывать стратегии развития компании
ПК-4	Способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-4.1	Владеть навыками проведения исследования с использованием количественных и качественных методов, а также навыками руководства научной разработкой перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения
---	--------------------------------	---------------------------------

ОТФ/ТФ <i>(при наличии профстандарта)/</i> профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения
С/01.8 -Управление стратегией ИТ	ПК-2.2	на уровне знаний: -знать основы стратегического управления и планирования и методики стратегического планирования и управления ИТ
		на уровне умений: - уметь организовывать создание и реализацию стратегии ИТ; презентовать идеи и принципы стратегии ИТ; управлять бюджетом ИТ
		на уровне навыков: - владеть навыками организации работы персонала и выделения ресурсов для создания стратегии ИТ; формирования целей, приоритетов и ограничений стратегии ИТ и изменять их по мере изменения внешних условий и внутренних потребностей; навыками анализа качества стратегии ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа
Управление продуктовыми исследованиями - В/01.5	ПК-4.3	знать принципы построения концептуальных количественных и качественных методов и моделей
		уметь применять количественные и качественные методы для анализа проблем управления
		владеть навыками проведения исследования с использованием количественных и качественных методов, а также навыками руководства научной разработкой перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО.

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Автоматизация учета в организационных структурах» находится в разделе дисциплин вариативной части блока «Дисциплины по выбору и изучается во __2__ семестре 1 курса в соответствии с учебным планом одновременно с такими дисциплинами, как Б1.В.05 «Базы и хранилища данных», Б1.В.06 «Защита информации в организационных структурах», Б1.В.03 «Поиск и

обработка информации в неструктурированных массивах данных (Data Mining)», . Б1.В.ДВ.01.02 «Digital маркетинг», после изучения дисциплин Б1.О.01 «Современный менеджмент», Б1.В.01 «Современный маркетинг», Б1.В.02 «Основы разработки интернет-ресурсов», Б1.В.04 «Теория систем и системный анализ», Б1.О.05 «Методы исследований в менеджменте», Б1.О.06 «Современные коммуникации в менеджменте».

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

2.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 «Автоматизация учета в организационных структурах» составляет 2 зачётные единицы. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- практические занятия (контактная работа, аудиторно) –24 ч;
- контролируемая самостоятельная работа (с применением ДОТ) –20 ч.;
- самостоятельная работа (с применением ДОТ) –28 ч.;
- форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет

3.Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	Формат проведения
Практические занятия	Контактные аудиторные часы
Контролируемая самостоятельная работа	С применением ДОТ
Самостоятельная работа	С применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
Формы текущего контроля	Формат проведения
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Ответ на практическом занятии, контрольные работы	Контактная аудиторная работа

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР/ЭО, ДОТ
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		

Очная форма обучения								
Тема 1	Сущность и назначение управленческого учета в системе управления предприятием.	10			2		8	О, Т
Тема 2	Затраты производства: система счетов и основные классификации.	12			4		8	О, Т
Тема 3	Себестоимость продукции и калькулирования себестоимости продукции в управлении производством	12			4		8	О, Т
Тема 4	Учет затрат производства по видам.	16			8		8	О, Т
Тема 5	Бюджетное планирование как технология управления затратами.	10			4		6	О, Т
Тема 6	Организация учета затрат по центрам ответственности.	12			4		8	О, Т
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72			26		46	

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), практические задания (ПЗ), Т (тестирование)

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и назначение управленческого учета в системе управления предприятием.

Понятие, предмет и цель управленческого учета. Задачи, принципы и функции управленческого учета. Основные составляющие и структура управленческого учета.

Состав управленческой отчетности.

Функции и права специалиста по управленческому учету.

Тема 2. Затраты производства: система счетов и основные классификации.

Счета затрат на производство и продажу продукции.

Факторы, оказывающие влияние на построение рабочего плана счетов управленческого учета.

Интегрированный учет производственных затрат.

Автономный учет производственных затрат.

Назначения классификации затрат. Основные классификации затрат: классификация затрат в бухгалтерском учете, по экономическим элементам, производственных затрат по статьям расхода, производственных затрат для принятия управленческих решений.

Тема 3. Себестоимость продукции и калькулирования себестоимости продукции в управлении производством

Понятие себестоимости продукции. Плановая и фактическая себестоимость продукции.

Виды себестоимости продукции: технологическая, цеховая, производственная, полная.

Основные элементы системы управления себестоимостью продукции. Цель планирования себестоимости продукции. Формирование себестоимости продукции. Разделы плана по себестоимости продукции и основные его качественные показатели. Определение

величины изменения себестоимости продукции в плановом периоде.

Калькулирование себестоимости продукции: понятие, назначение, принципы и объекты. Понятие калькуляции. Виды калькуляции.

Тема 4. Учет затрат производства по видам.

Особенности управленческого учета материальных затрат.

Особенности учета затрат на оплату труда.

Учет и оценка незавершенного производства.

Методы учета затрат фактической и нормативной себестоимости.

Методы калькулирования полной и неполной себестоимости.

Операционные и функциональные методы калькулирования себестоимости.

Методы достижения целевой себестоимости.

Методы распределения косвенных затрат.

Тема 5. Бюджетное планирование как технология управления затратами.

Особенности управленческого учета материальных затрат.

Особенности учета затрат на оплату труда.

Учет и оценка незавершенного производства.

Понятие бюджетирования и классификация бюджетов.

Технология бюджетирования.

Этапы разработки бюджета организации

Тема 6. Организация учета затрат по центрам ответственности.

Понятие и классификация центров ответственности. Объекты учета затрат.

Центры финансовой ответственности.

Организация учета затрат по центрам ответственности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

С применением ДОТ проводятся тестирования. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6.

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 «Автоматизация учета в организационных структурах» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий практического/лабораторного типа (аудиторно): опрос
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов (с использованием ДОТ): тестирование, контрольная работа.

№	Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости в аудитории	Методы текущего контроля успеваемости с применением ДОТ
1.	Сущность и назначение управленческого учета в системе управления предприятием.	опрос	тестирование
2.	Затраты производства: система счетов и основные классификации.	опрос	тестирование
3.	Себестоимость продукции и калькулирование себестоимости продукции в управлении	опрос	тестирование

	производством		
4	Учет затрат производства по видам.	опрос	тестирование
5	Бюджетное планирование как технология управления затратами.	опрос	тестирование
6	Организация учета затрат по центрам ответственности.	опрос	тестирование

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.2.1. Типовые оценочные материалы

4.2.1.1. Примерные типовые тестовые задания

Варианты тестовых заданий

1. Целью управленческого учета является:

- а) представление финансовой отчетности государственным органам;
- б) планирование эффективного развития организации;
- с) подготовка информации для разных уровней руководства для принятия управленческих решений.

2. Управленческий учет - это:

- а) система учета, нормирования, планирования контроля и анализа, которая систематизирует информацию для принятия управленческих решений и прогноза будущего развития организации;
- б) система учета и контроля для эффективного управления организацией;
- в) система бюджетирования, учета и управления структурными подразделениями организации.

3. Оценка результатов деятельности структурных подразделений является принципом:

- а) управленческого учета;
- б) финансового учета;
- в) контроля.

4. Пользователи результатов управленческого учета:

- а) налоговые органы;
- б) акционеры, собственники организации;
- с) управленческий персонал.

5. Что из нижеперечисленного не является элементом метода управленческого учета:

- а) управление;
- б) имитирование;
- с) планирование.

6. В управленческом учете методика расчетов основывается на:

- а) первичном учете;
- б) оперативном учете;
- в) сочетании данных первичного учета, анализе и прогнозных оценках на будущее.

7. Обеспечение информацией всех уровней управления, контроля и принятия управленческих решений является функцией:

- а) управленческого учета;
- б) финансового учета;
- в) оперативного учета.

8. Степень ответственности за неправильные управленческие решения:

- а) штрафные санкции;
- б) уголовная ответственность;
- в) дисциплинарная ответственность.

9. По полноте включения затрат в себестоимость выделяют следующие системы управленческого учета:

- а) полных и частичных затрат;
- б) фактических и нормированных затрат;
- в) автономная и интегрированная.

10. По степени взаимосвязи финансового и управленческого учетов выделяют следующие системы управленческого учета:

- а) интегрированная и автономная;
- б) фактических и нормированных затрат;
- в) полных и частичных затрат.

11. Оптимальный размер заказа необходимых материалов - это:

- а) минимальный размер затрат по хранению и транспортировке материалов; 13
- б) количество, при котором стоимость объема заказов и хранение запасов минимально;
- в) максимально возможный размер заказа на удовлетворение запросов производства по плановой цене материалов.

12. Целью управления запасами является:

- а) максимальное удовлетворение потребностей производства;
- б) минимизация затрат на обеспечение запасов;
- в) уменьшение затрат на транспортировку материалов.

13. Целью составления сметы затрат на приобретение материалов является:

- а) ритмичное снабжение материалами всех структурных подразделений;
- б) обеспечение потребностей производства по запланированной цене материалов;
- в) минимальное удовлетворение запросов производства.

14. В зависимости от способа отнесения затрат на себестоимость продукции затраты подразделяются:

- а) на прямые и косвенные;
- б) основные и накладные;
- в) одноэлементные и комплексные.

15. В зависимости от экономического содержания и целевого назначения расходы подразделяются:

- а) на основные и накладные;
- б) элементы расходов и статьи калькуляции;
- в) прямые и накладные.

16. По сфере возникновения расходы подразделяются:

- 1) на производственные и внепроизводственные;
- 2) постоянные и переменные;
- 3) основные и накладные.

17. По отношению к объему производства расходы подразделяются:

- а) на постоянные и переменные;
- б) входящие и невходящие;
- в) производственные и внепроизводственные.

18. Затраты для осуществления процесса контроля и регулирования подразделяются:

- а) на регулируемые и нерегулируемые;
- б) зависящие и не зависящие от управленческого решения;
- в) входящие и истекшие. 14

19. Оценка себестоимости по частичным затратам ориентирована на покрытие:

- а) прямых затрат, а косвенные затраты относят на финансовые результаты;
- б) стоимости всех ресурсов, израсходованных на производство;
- в) затрат, зависящих от руководителей центров ответственности.

20. Объект калькулирования - это:

- а) вид продукции, полуфабрикатов, работ и услуг определенной потребитель-Ной стоимости;
- б) место возникновения затрат;
- в) центр ответственности.

21. При попроцессном методе при отсутствии остатков готовой продукции себестоимость продукции определяется:

- а) делением расходов отчетного периода на количество выпущенной продукции;
- б) суммированием затрат отчетного периода;
- в) путем проведения инвентаризации остатков готовой продукции.

22. На стоимость полуфабрикатов, отпущенных в основное производство, составляется запись:

- а) Дт43/Кт21;
- б) Дт20 Кт21;
- в) Дт21/Кт20.

23. На стоимость полуфабрикатов, проданных покупателям, составляется запись:

- а) Дт43/Кт21;
- б) Дт20/Кт21;
- в) Дт90/Кт21.

24. При полуфабрикатном варианте полуфабрикаты учитываются в:

- а) стоимостном выражении;
- б) натуральном выражении;
- в) не учитываются.

25. Варианты позаказного метода учета затрат:

- а) партионный, подетальный, поиздельный;
- б) партионный, поиздельный, позаказный;
- в) партионный, попроцессный, повидовой.

26. Объектом учета затрат при позаказном методе является:

- а) партия продукции;
- б) производственный заказ;
- в) затраты по заказу. 15

27. Калькулирование себестоимости продукции при нормативном методе рассчитывается:

- а) на основе норм и нормативов;
- б) на основе норм и отклонений от норм по мере их возникновения;
- в) по результатам контроля производственных норм.

28. Основой расчета нормативных материальных затрат при нормативном методе выступает:

- а) текущая норма;
- б) норма расхода;
- в) норма материальных затрат в натуральном выражении.

29. Какие факторы влияют на отклонения по трудовым затратам:

- а) объем производства и производственная мощность;
- б) цена товара и количество труда;
- в) производительность труда и ассортимент продукции.

30. Какие факторы влияют на отклонения по затратам материалов:

- а) просчеты снабженческих служб;
- б) цена материалов и их количество;
- в) объем производства и производственная мощность.

30. Факторы, влияющие на изменение значений постоянных и переменных затрат:

- а) объем производства, мощность оборудования;
- б) производственная мощность;
- в) длительность периода для принятия решения и делимость производственных факторов.

31. По системе "директ-кост" учет результатов содержит расчет:

- а) маржинального дохода и прибыли;
- б) валовой прибыли;
- в) маржинального и внереализационного дохода.

32. При построении графика и определении точки критического объема производства строятся две линии:

- а) постоянных и переменных затрат;
- б) выручки и переменных затрат;
- в) выручки и совокупных затрат.

33. При калькулировании неполной себестоимости в отечественном учете затраты, собираемые на счете 26, списываются:

- а) на Дт20;
- б) на Дт90; 16
- в) на Дт25.

34. Точка критического объема производства показывает:

- а) объем производства, при котором выручка от продажи равна полной себе-стоимости;
- б) что переменные затраты равны постоянным затратам;
- в) что совокупные затраты равны объему реализации.

35. Краткосрочный нижний предел цены по системе "директ-костинг" показывает, какую цену нужно установить:

- а) чтобы минимально покрыть полные затраты на производство и реализацию;
- б) чтобы покрыть переменные затраты;
- в) чтобы покрыть постоянные и переменные затраты.

36. Фактически с увеличением объема производства полная себестоимость единицы изделия снижается за счет:

- а) экономии на постоянных расходах;
- б) экономии на переменных расходах;
- в) экономии маржинального дохода.

37. Учет отклонений при закупке материалов в системе "стандарт-костинг" отражается проводкой:

- а) Дт "Отклонения по цене" Кт "Счета к оплате";
- б) Дт "Отклонения по цене" Кт "Запасы материалов";
- в) Дт "Основное производство" Кт "Запасы материалов".

38. Какой счет дает возможность применять систему "стандарт-костинг" в отечественном учете:

- а) 43;
- б) 40;
- в) 46.

39. Что является отправной точкой для подготовки бюджета организации:

- а) производственный бюджет;
- б) бюджет продаж;
- в) отчет о прибылях и убытках.

40. Бюджет трудовых затрат определяет:

- а) необходимое рабочее время, требуемое для выполнения запланированного объекта производства;
- б) количество рабочих мест при производстве;
- в) количество сдельной и повременной заработной платы.

41. Метод ABC дает возможность управлять: 17

- а) затратами отдельных операций;
- б) затратами продукции;
- в) затратами подразделений.

42. ABC-информацию можно использовать для целей:

- а) текущего управления;
- б) стратегического управления;
- в) текущего и стратегического управления.

43. Бухгалтерские записи по учету поступления материалов в системе "ЛТ" отражаются проводкой:

- а) Дт20/Кт60;
- б) Дт10/Кт60;
- в) Дт43/Кт60.

44. По системе "таргет-костинг" целевая себестоимость определяется как:

- а) целевая цена минус целевая прибыль;
- б) суммированием целевых затрат;
- в) целевые затраты плюс целевая прибыль.

45. Управленческое решение - это:

- а) результат анализа, прогнозирования, оптимизации, экономического обоснования и выбора альтернативы;
- б) обобщение информации, полезной для принятия менеджерами управленческих решений;
- в) создание положительного имиджа среди конкурентов.

46. Назовите формулу для определения точки безубыточности:

- а) выручку разделить на разность между ценой и переменными затратами;
- б) постоянные расходы разделить на разность между выручкой и переменными затратами на единицу продукции;
- в) прибыль разделить на разность между ценой и переменными затратами на единицу продукции.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.2	Уметь разрабатывать стратегии развития компании
ПК-4	Способностью использовать количественные и качественные методы для проведения	ПК-4.1	Владеть навыками проведения исследования с использованием количественных и

	прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения		качественных методов, а также навыками руководства научной разработкой перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов
--	---	--	--

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор - Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции	Критерий оценивания Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.
ПК-2.2	Разрабатывает стратегии развития компании; осуществляет стратегическое и операционное управление компанией.	Обучающийся на высоком уровне разрабатывает стратегии развития компании; на высоком уровне, отлично применяет методы стратегического и операционного управления компанией.
ПК-4.3	Обучающийся использует алгоритмы отбора методов аналитической работы с информацией в контексте бизнеса и управления организацией.	Обучающийся на высоком уровне, отлично применяет количественные и качественные методы для анализа проблем управления на практике и аргументировано определяет наиболее подходящие для задачи методы исследования.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые оценочные материалы по теме 1

Типовые вопросы опроса

1. Понятие, предмет и цель управленческого учета
2. Сущность и назначение управленческого учета в системе управления предприятием.
3. Задачи, принципы и функции управленческого учета.

4. Функции и права специалиста по управленческому учету.

Пример практического занятия.

Тема: Создание и работа с базами данных в MICROSOFT EXCEL.

Цель: освоить основные приемы работы с базами данных в Microsoft Excel: производить сортировку данных, использовать автофильтр и расширенный фильтр при поиске информации в базе данных

Задача 1. Создайте электронную таблицу для расчета заработной платы сотрудников организации (см. рисунок 1.3).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	N п/п	ФИО	Должность	разряд	начислено	премия	удержано ПН	Удержано ПФ	к выдаче
2	1	Иванов	директор	7	8900				
3	2	Петрова	бухгалтер	5	6000				
4	3	Сидорова	продавец	3	4600				
5	4	Васильков	грузчик	2	3000				
6	5	Янина	продавец	3	4600				

Выровняйте столбцы по ширине текста.

Премия составляет 50% от начисленной суммы. Подоходный налог составляет 12% от начисленной суммы с премией. В пенсионный фонд удерживается 1% от начисленной суммы с премией.

Вычислите общую и среднюю (с помощью функции) сумму зарплаты по организации.

Постройте диаграмму, показывающую долю суммы заработной платы к выдаче каждого работника в общей сумме заработной платы к выдаче по организации.

Задача 2. Проанализируйте продажи макаронных изделий за 3 мес. с помощью программы Microsoft Excel. Исходные данные приведены в таблице на рис.1.4.

Рассчитайте значения пустых ячеек.

Постройте круговую диаграмму по данным строки Сумма.

Постройте гистограммы, показывающие изменение объема продаж макаронных изделий по каждому месяцу.

Сохраните файл в папке с вашим именем.

Продажи: январь – март					
Артикул	Январь	февраль	Март	Сумма	Уд. вес
Лапша	25000	34000	68521		
Рожки	20000	76548	87654		
Ушки	14000	87766	11113		
Вермишель	98765	76854	90870		
Спагетти	197678	875432	870965		
Сумма					

Задача 3. Проанализируйте расходы на коммунальные услуги за 3 мес. с помощью программы Microsoft Excel. Исходные данные приведены в таблице на рис. 1.5.

Рассчитайте значения пустых ячеек.

Постройте круговую диаграмму по данным строки Сумма.

Постройте гистограммы по расходам на коммунальные услуги для каждого месяца. Сохраните файл в папке с вашим именем.

Наименование	Январь	февраль	март	Апрель	Сумма	В проц. к итоговой сумме
Квартплата	123р.	123р.		138р.		

			138р.			
Телефон	37р.	72р.	29р.	25р.		
Электроэнергия	56р.	50р.	47р.	40р.		
Транспорт	110р.	90р.	110р.	100р.		
Прочие	50р.	150р.	100р.	200р.		
Итого						

Задача 4. Определите товарооборот за год, рассчитайте сумму налога, которая равна 15% от суммы товарооборота. Определите чистую прибыль предприятия. Постройте диаграмму, отражающую долю каждого филиала в товарообороте всего предприятия. Исходные данные приведены в таблице на рис. 1.6.

В тыс. руб.													Товарооборот	Сумма
Филиал	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	2003 год	налога
1	2250	2354	2587	2459	2545	2354	2201	2502	2498	2526	2654	2547		
2	125	354	541	541	654	654	320	302	425	489	347	410		
3	845	785	859	941	1105	747	754	706	902	899	821	854		
4	1287	1168	1397	1374	1320	1258	1489	1541	1259	1564	1523	1405		
5	148	158	155	258	351	369	456	300	354	368	425	306		
6	654	458	687	645	510	741	321	548	654	507	651	700		
7	1154	1472	1587	1345	1341	1852	1747	1856	1759	1801	1954	1820		
Итого														
Чистая прибыль _____														

Задача 5. Рассчитайте поступление товара на склад за июнь. Постройте круговую диаграмму, показывающую удельный вес поступлений в рублях по каждому виду товара в общей сумме по складу.

Поставщики	Наименование товара	Ед. изм.	Цена	Количество	Сумма, в руб.
ЧП Иванов	Цемент	мешок	100	200	
ЧП Петров	Песок	мешок	30	300	
ЧП Сидоров	Гравий	мешок	50	700	
ООО Веста	Известь	мешок	20	600	
ООО Альфа	Камень	м. кв.	500	200	
ИТОГО					

Типовые оценочные материалы по теме 2

Типовые вопросы опроса

1. Затраты производства: система счетов и основные классификации.
2. Факторы, оказывающие влияние на построение рабочего плана счетов управленческого учета.
3. Интегрированный учет производственных затрат.
4. Назначения классификации затрат

Пример практического занятия.

Создание справочников в программе 1С Предприятие 8.

Цель: Ознакомиться с интерфейсом программы 1С Предприятие 8. Научиться заполнять различные справочники в данной программе

Наименование справочника	Место нахождения	Назначение
Организации	Гл. меню - Предприятие	Указываются данные по организациям, по которым мы ведем бухгалтерский учет

Банковские счета	В справочнике «Организации» поставить курсор на нужное предприятие; на панели инструментов нажать кнопку «Перейти» - «Банковские счета»	Указываются счета, которыми владеет наше предприятие
Подразделения организации	Гл.меню - Предприятие	Указываются подразделения организации (администрация, бухгалтерия и т.д.)
Физические лица	Гл.меню - Кадры	Указывается физические лица, с которыми работает наше предприятие
Должности	Гл.меню – Операции - Справочники	Указываются должности, введенные в организации (директор, бухгалтер и т.д.)
Ответственные лица организации	Гл.меню - Предприятие	Определяется, кто и в какой должности будет исполнять обязанности руководителя, главного бухгалтера, кассира и т.д.
Склады (места хранения)	Гл.меню - Склад	Указываются склады, на которых хранятся наши материальные ценности
Контрагенты	Гл.меню - Предприятие	Указываются юридические и физические лица, с которыми сотрудничает наша организация
Номенклатура	Гл.меню – Склад	Указываются виды материальных ценностей, с которыми работает наша организация

1. Создать в контрагентах папку «Учредители» - в ней создать двух учредителей:

- Медведев Иван Иванович (фио вбить в строчку «Наименование»),
- Буланова Екатерина Валерьевна, (фио вбить в строчку «Наименование»)

2. Создать в справочнике сотрудники организации:

- Медведев Иван Иванович – дата рождения 01.01.1965. Подразделение – основное. Должность – генеральный директор. Дата приема – 01.01.2011. Оклад 50000 руб.
- Алексеева Наталья Валентиновна – дата рождения 25.10.1973. Подразделение – основное. Должность – главный бухгалтер. Дата приема – 01.01.2011. Оклад 30000 руб.

3. Создать в справочнике «Контрагенты»:

ООО «Старатель», Банковский счет: ОАО «Внешторгбанк» БИК 044541187, р/с 22222222222222222222.

ООО «Вита-М», Банковский счет: Сбербанк БИК 044525225, р/с 33333333333333333333

ООО «Врунгель», Банковский счет: Мастер-банк 044525353, р/с 44444444444444444444

ООО «Альянс», Банковский счет: Мастер-банк 044525353, р/с 55555555555555555555

4. В справочнике «Номенклатура» в папке «Материалы» **(ставка НДС – 18%)**

- создать **группу (папку)** «Материалы для офиса», а в ней виды материалов «Бумага», «Картриджи», «Ручки шариковые» и «Степлеры»

- создать **группу (папку)** «Офисная мебель», а в ней виды материалов «Стулья», «Стол» и «Шкафы»

- создать **группу (папку)** «Оргтехника до 20 000 руб.», а в ней виды материалов «Принтер», «Сканер» и «Факс»

5. В справочнике «Номенклатура» в папке «Товары» **(для всех – ставка 10%)**

- создать **группу (папку)** «Журналы для бухгалтеров», а в ней виды товаров «Главбух», «Московский бухгалтер», «Упрощенка»

- создать **группу (папку)** «Журналы для юристов», а в ней виды товаров «Юридический вестник», «Арбитражная практика»

Типовые оценочные материалы по теме 3

Типовые вопросы опроса

1. Понятие себестоимости продукции
2. Плановая и фактическая себестоимость продукции.
3. Основные элементы системы управления себестоимостью продукции.
4. Формирование себестоимости продукции
5. Разделы плана по себестоимости продукции и основные его качественные показатели.
6. Понятие калькуляции. Виды калькуляции.

Пример практического занятия.

Тема: Ввод проводок в 1С:Предприятие 8. Учет денежных средств. Учет операций по кассе. Учет операций по расчетному счету. Учет операций с денежными документами. Структура следующих документов: приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Кассовая книга. Журнал регистрации кассовых документов.

1.. Создать вручную проводку Дебет 75.01.Медведев Кредит 80.09.Медведев – 30 000 руб.
Содержание: «Увеличение уставного капитала»

2. Для нашей организации создать новый расчетный счет № 8888888888888888 БИК 044525353

3. Получить от Медведева деньги в кассу в качестве оплаты доли в УК – 30 000 руб.
Касса- Приходный кассовый ордер- Прочий приход

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
50	75	Приходный кассовый ордер

5. Получить на расчетный счет от Алексеевой Натальи Валентиновны деньги в качестве оплаты доли в УК – 20 000 руб. (Банк – Банковские выписки)

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
51	75	Банковская выписка

6. Получить от ООО «Старатель» на расчетный счет займ в размере – 500 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
51	66.03	Банковская выписка (расчеты по кредитам займам)

7. Создать вручную проводку Дебет 91.02.Проценты к получению (уплате) Кредит 66.03 .Старатели– 10 000 руб. «Начисление процентов по полученному займу»

8. Погасить частично с расчетного счета займ, полученного от ООО «Старатель» 50 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
66.03	51	

9. Снять с расчетного счета деньги в кассу – 50 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
50	51	Приходный кассовый ордер (получение наличных в банке)

10. Выдать из кассы Жаркову займ в размере 30 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
73.1	50	

11. Создать вручную проводку Дебет 73.01.Жарков Кредит 91.01.Проценты к получению (уплате) – 5 000 руб. Содержание: «Начисление процентов по выданному займу»

12. Получить от Жаркова возврат займа в кассу – 35 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
50	73.1	

14. Получить деньги в кассу от ООО «Врунгель» - 50 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
50	60	

15. Получить от покупателя ООО «Вита-М» деньги в кассу – 70 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С

50	62	
----	----	--

16. Вернуть из кассы ООО «Вита-М» деньги – 70 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
62	50	

17. Создать нового поставщика ООО «Стоун», расчетный счет № 9999999999999999, БИК 044579785 (ООО Мой Банк)

18. Получить от ООО «Старатель» займ в кассу – 100 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
50	66.03	

19. В справочнике «Контрагенты» создать поставщика ОАО «РЖД», договор «На покупку ж/д билета», вид договора – с прочее. Расчетный счет № 1444444444444444, БИК 044525225

20. В справочнике «Денежные документы» создать «Железнодорожный билет», цена за 1 единицу – 1 500 руб.

21. Отразить поступление от ОАО «РЖД» трех билетов по 1 500 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
50.03	60.01	Касса – Поступление денежных документов

22. Отразить выдачу 1 билета Антоновой подотчет

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
71	50.03	Касса – Выдача денежных документов

25. Отразить выдачу денег из кассы под отчет Жаркову – 1 500 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
71	50	Касса – Расходный кассовый ордер

Типовые оценочные материалы по теме 4

Типовые вопросы опроса

1. Учет затрат производства по видам.
2. Особенности управленческого учета материальных затрат.
3. Особенности учета затрат на оплату труда.
4. Учет и оценка незавершенного производства.
5. Методы учета затрат фактической и нормативной себестоимости.
6. Методы калькулирования полной и неполной себестоимости.
7. Операционные и функциональные методы калькулирования себестоимости.

Пример практического занятия.

Тема: Реализация материалов покупателю. Учет товаров. Структура следующих документов: Получение товаров от поставщика. Реализация товаров оптом (т.е. в адрес юридических лиц). Реализация товаров в розницу (т.е. в адрес физических лиц). Учет работ и услуг. Структура следующих документов: Поступление товаров и услуг. Реализация товаров и услуг в 1С:Предприятие.

1) Получить от ООО «Врунбель» (все без НДС)

- 10 стульев по 500 руб.,
- 10 столов по 1 700 руб.,
- 2 шкафа по 5 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
10.1	60	Покупка – Поступление товаров и услуг

2) Оплатить мебель с расчетного счета – 32 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
-------	--------	---

60	51	Банк – Банковская выписка
----	----	---------------------------

3) Передать в администрацию 2 стула, 10 столов и 1 шкаф

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
26	10	Производство – Требование накладная

4) Создать в «Номенклатуре» в папке «Услуги» (все без НДС):

- Бухгалтерское сопровождение
- Представление интересов в суде общей юрисдикции
- Представление интересов в арбитражном суде
- Сопровождение выездной проверки

5) Передать в юридический отдел 6 стульев, 6 столов и 1 шкаф (счет затрат – 26)

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
26	10	Производство – Требование накладная

6) Получить от ООО «Старатель» займ в кассу – 200 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
50	67.03	Касса- Приходный кассовый ордер

7) В номенклатуре создать услугу «Аренда помещения», (Склад – Номенклатура-Услуги)
НДС – 18%

8) Создать договор с ООО «Альянс» с наименованием «На аренду помещения», вид договора – с поставщиком

9) Отразить расходы по аренде помещения у ООО «Альянс» - 35 400 руб. (в т. ч. НДС – 5400 руб.)

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
26	60	Покупка – Поступление товаров и услуг
19	60	

10) Оплатить аренду с расчетного счета - 35 400 руб. (НДС – 5 400 руб.)

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
60	51	

11) Выдать из кассы под отчет Алексеевой 10 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
71	50	

12) Получить от Алексеевой 10 пачек бумаги по 120 руб. (без НДС), 5 картриджей по 1300 руб. (без НДС)

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
10.1	71	

13) Получить от Алексеевой часть неизрасходованных денег в кассу – 2 300 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
50	71	

14) Передать в администрацию 5 пачек бумаги и 1 картридж (счет затрат – 26)

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
26	10	

15) Создать нового поставщика ООО «Корона», р/с 88888888888888888888 БИК 044579555 (МИЛЛЕНИУМ БАНК (ЗАО))

16) Завести в базе договор с Короной «На поставку печатной продукции», вид договора – с поставщиком

- журнал «Главбух»: 50 шт. по 33 руб.;
- журнал «Упроценка»: 70 шт. по 45 руб.
- журнал «Юридический вестник»: 35 шт. по 23 руб.

17) Приобрести у Короны следующие товары (все без НДС):

- журнал «Главбух»: 50 шт. по 33 руб.;
- журнал «Упроценка»: 70 шт. по 45 руб.
- журнал «Юридический вестник»: 35 шт. по 23 руб.

18) Оплатить приобретенные товары с расчетного счета

[illegible]

20) Получить от ООО «Техмастер» 2 принтера по 7 000 руб. (без НДС)

21) Отпустить 1 принтер в администрацию

22) Отпустить 1 принтер в юридический отдел			
---	--	--	--

23) Выдать подотчет Жаркову 14 000 руб.

24) Оплатить через Жаркова оргтехнику – 14 000 руб.

25) Создать нового покупателя ООО «Вихрь», р/с 5555555555555555 БИК 044579785

26) Завести в базе договор с ООО «Вихрь» с наименованием «Бухгалтерское сопровождение», вид договора – с покупателем

27) Отразить оказание услуг в адрес ООО «Вихрь» - 23 600 руб. (НДС – 3 600 руб.)

28) Получить от ООО «Вихрь» выручку на расчетный счет

29) Реализовать в розницу следующие товары:

- журнал «Главбух»: 12 шт. по 55 руб. (НДС – 10% руб. сверху);
- журнал «Упрощенка»: 45 шт. по 66 руб. (НДС – 10% руб. сверху)
- журнал «Юридический вестник»: 30 шт. по 44 руб. (НДС – 10% руб. сверху)

21

- 30) Создать нового поставщика ООО «Аллорис», р/с 99999999999999999999 БИК 044525225
 31) Завести в базе договор с ООО «Аллорисос» «На рекламу товаров», вид договора – с поставщиком
 32) В номенклатуре создать услугу «Рекламные расходы»
 33) Отобразить расходы по рекламе - 59 000 руб. (НДС –10% сверху)

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
26	60	
19	60	

- 34) Оплатить рекламу с расчетного счета (можно на основании пред. документа)

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
60	51	

- 35) Создать в покупателях «Авдотьева Галина Сергеевна» (физ. лицо)
 36) Создать для Авдотьевой договор с наименованием «На представление интересов в суде общей юрисдикции», вид договора – с покупателем
 37) Отобразить оказание услуг Авдотьевой – 11 800 руб. (НДС – 1 800 руб.)

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
62	90.1	
90.3	68	

- 38) Получить от Авдотьевой оплату услуг в кассу

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
50	62	

- 39) Добавить в «Материалы для офиса» - Часы настенные (без НДС)
 40) Выдать Алексеевой из кассы под отчет – 3 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
71	50	

- 41) Получить от Алексеевой настенные часы – 3 шт. по 1 000 руб.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
10	71	

- 42) Передать одни настенные часы в администрацию

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
26	10	

- 43) Завести в покупателях ООО «Рафаель», р/с 66666666666666666666, БИК 044525225
 44) Создать для ООО «Рафаель» договор с наименованием «На представление интересов в арбитражном суде»
 45) Отобразить оказание услуг в адрес ООО «Рафаель» - 177 000 руб. (НДС – 27 000 руб.)

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
62	90.1	
90.3	68	

- 46) Получить от ООО «Рафаель» оплату услуг в кассу

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
50	62	

- 47) Приобрести от ООО «Техмастер» 5 принтеров по 7 000 руб. (НДС 18% сверху)

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
50	62	Поступление товаров и услуг

- 48) Оплатить принтеры с расчетного счета

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
60	51	

49) Продать “Вита-М” 3 принтера по 10000 руб. НДС-18%. Добавить новый договор № 123.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
90	51	Реализация товаров и услуг
62	90	
90	68	

50) Получить оплату от “Вита-М” на р/с.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
51	62	

51) С помощью документа “Возврат товаров от покупателя” осуществить возврат 1 бракованного принтера от “Вита-М”

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
90	41	Возврат товаров от покупателя
62	90	
90	19	

52) На основании предыдущего документа списать с расчетного счета стоимость 1 принтера.

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
62	51	Списание с расчетного счета

53) Списать бракованный принтер со склада

Дебет	Кредит	Название документа, который будет создан в 1С
94	41	Списание товаров

Варианты заданий для самостоятельной работы

1. Компания производит и продает керамические горшки. Производственная мощность ограничена количеством 300 000 штук в год. Годовой объем текущего года – 240 000 штук по цене 500 руб. за единицу. Дополнительно предложен заказ на 40 000 штук по цене, на 20% меньшей. Переменные расходы на единицу – 300 руб., совокупные постоянные расходы за год – 41 000 000. Определить, выгодно ли компании принять заказ, будет ли получена дополнительная прибыль?

2. ООО "Марс" занимается массовым производством игрушек и имеет два цеха. В цехе А производится формовка, во втором цехе Б – обработка. Основные материалы отпускаются в производство в первом цехе. В процессе производства к затратам на материалы добавляются трудовые и накладные расходы в обоих цехах. Готовые полуфабрикаты из цеха А передаются в цех Б. После обработки в цехе Б готовая продукция передается на склад предприятия. Определить себестоимость полуфабрикатов, которые будут переданы из цеха А в цех Б, и стоимость незавершенного производства в цехе А на конец отчетного периода В.

3. Компания имеет возможность приобрести новый станок для замены существующего. Новый станок стоит 120 000 руб., имеет пятилетний срок полезной службы, по окончании которого ликвидационная стоимость равна 0. Переменные 10 текущие расходы при использовании нового станка равны 80 000 руб. ежегодно. Имеющийся станок имеет остаточную стоимость 60 000 руб. и оставшийся срок полезной службы 5 лет. Его ликвидационная стоимость сегодня оценивается в сумме 10 000 руб., но через 5 лет будет

равна 0. Переменные текущие расходы при использовании старого станка составляют 100 000 руб. ежегодно.

Рассматривая пятилетний период, определить, что выгоднее: купить новый станок или эксплуатировать старый?

4. ООО "Омега" производит канцтовары. Для производства ручек были разработаны следующие нормы:

- нормативные затраты пластмассы - 2 г на одну ручку;
- нормативная цена за пластмассу - 3 руб. за грамм;
- нормативная цена на подвижной механизм - 2 руб. за шт.;
- нормативные трудозатраты - 0,02 час. в штамповочном цехе и 0,07 час. в сборочном цехе;
- норматив оплаты труда - 50 руб. за час в штамповочном цехе и 70 руб. в сборочном цехе;
- нормативный коэффициент накладных расходов - 60 руб. на час трудозатрат.

Рассчитать нормативную себестоимость одной ручки.

5. Компания производит керамические изделия, производственная мощность составляет 50 000 штук в год с переменными затратами в сумме 5 000 000 руб. и постоянными затратами в сумме 1 000 000 руб. Постоянные затраты не изменяются при уровне производства от 30 000 до 50 000 штук. На основе прогнозов рассчитано, что будет продано 40 000 штук по цене 180 руб. за штуку. В дополнение был получен заказ на продажу 10 000 штук по цене 100 руб. Определить, увеличится или уменьшится прибыль в результате принятия дополнительного заказа.

6. Предприятие "Орион" производит изделие А. За отчетный месяц были произведены следующие расходы:

- прямые трудовые затраты - 80 000 руб.;
- прямые материальные затраты - 100 000 руб.;
- общепроизводственные затраты - 30 000 руб.;
- управленческие расходы - 70 000 руб.;

Всего за месяц выпущено 100 шт.

Из них реализовано 80 шт. по цене 3000 руб.

Рассчитать себестоимость изделия А двумя методами.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Типовые вопросы опроса

1. Бюджетное планирование как технология управления затратами.
2. Особенности управленческого учета материальных затрат.
3. Особенности учета затрат на оплату труда.
4. Учет и оценка незавершенного производства.
5. Понятие бюджетирования и классификация бюджетов.
6. Технология бюджетирования.
7. Этапы разработки бюджета организации

Тема: Учет заработной платы в программе 1С:Предприятие 8.

Цель: Ознакомиться с особенностями начисления и выплаты заработной платы в программе 1С:Предприятие 8

Подготовка к начислению заработной платы

Шаг 1. Указать проводки, которым в дальнейшем будут начисляться вознаграждения работникам (Главное меню – Зарплата – Сведения о начислениях – Способы отражения зарплаты в учете)

Шаг 2. Указать виды начислений -зарплата, премии, материальную помощь и т.д. (Главное меню – Зарплата – Сведения о начислениях – Начисления организаций)

Шаг 3. Занести ставку взноса на страхование от несчастных случаев (Главное меню – Зарплата – Учет НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ – Ставка взноса на страхование от несчастных случаев)

Шаг 4. Занести работников в справочник «Сотрудники организаций»

Начисление и выдача заработной платы

Шаг 1. Начисление заработной платы (Главное меню – Зарплата – Начисление зарплаты работникам). После добавления нового документа нажать кнопку «Заполнить» - «По плановым начислениям».

Шаг 2. Начисление страховых взносов (Главное меню – Зарплата – Начисление налогов (взносов) с ФОТ).

Шаг 3. Выдача заработной платы

- Создать ведомость по зарплате (Главное меню – Зарплата – Выплата зарплаты – Ведомость на выплату зарплаты). После добавления нового документа нажать кнопку «Заполнить» - «По задолженности на конец месяца». После этого нажать кнопку «Рассчитать». Если зарплата выплачивается из кассы – поставить по работникам отметку «Выплачено» или «Задепонировано»

- Создать расходный кассовый ордер

Выплата аванса за первую половину месяца

- Создать ведомость по зарплате (Главное меню – Зарплата – Выплата зарплаты – Ведомость на выплату зарплаты). После добавления нового документа нажать кнопку «Заполнить» - «Списком работников». В открывшемся окне нажать кнопку «Выполнить» После этого нажать кнопку «Рассчитать». Проставить вручную сумму выдаваемого аванса. Если аванс выплачивается из кассы – поставить по работникам отметку «Выплачено» или «Задепонировано»

- Создать расходный кассовый ордер

Типовые оценочные материалы по теме 6

Типовые вопросы опроса

1. Организация учета затрат по центрам ответственности.
2. Понятие и классификация центров ответственности. Объекты учета затрат.
3. Центры финансовой ответственности.
4. Организация учета затрат по центрам ответственности.

Пример практического занятия.

Цель: 1. Ознакомиться с бухгалтерской отчетностью в программе 1С:Предприятие 8.

Ознакомиться с функциями работы с бухгалтерскими итогами:

- ПериодД(<ДатаНач>,<ДатаКон>) – установка периода итогов
- СНД(<Счет>,<ТипСуммы>,<Валюта>,<Субконто1>,...) – сальдо начальное дебетовое;
- СНК() – сальдо начальное кредитовое;
- СКД() – сальдо конечное дебетовое;
- СКК() – сальдо конечное кредитовое;
- ДО() – дебетовый оборот по счету за период;
- КО() – кредитовый оборот по счету за период;

Сформировать баланс за I и II кварталы.

Варианты самостоятельной работы 2

1. Компания произвела в 20XX г. 100 000 единиц продукции. Общие производственные затраты составили 1 770 530 руб., из них постоянные затраты - 570 530 руб. Предполагается, что никаких изменений в производственных методах и ценах не произойдет. Определить общие бюджетные затраты для производства 135 000 единиц продукции в следующем году. 11

2. Предприятие производит два вида стульев. За сентябрь 2006 г. было изготовлено 300 стульев вида А и 250 стульев вида Б. Прямые затраты на производство стульев А составили 225 000 руб., а на производство стульев Б - 425 000 руб. Сумма косвенных затрат - 120 000 руб.

В этом же месяце было продано 200 стульев А и 100 стульев Б.

Распределить косвенные затраты двумя способами. В первом случае за базу распределения принять прямые затраты. Во втором - распределить косвенные затраты равномерно на единицу продукции.

3. Компания планировала общепроизводственные расходы на период 730 000 руб., исходя из объема прямые материальные затраты - 1 000 000 руб. На конец периода счет "Общепроизводственные расходы" имел остаток 120 000 руб., а фактические прямые материальные затраты составили 11 000 руб. Определить, были ли излишне списаны или недосписаны общепроизводственные расходы на период?

4. ОАО «Огонек» в процессе производства готовой продукции выпускает полуфабрикаты — шпиг и мясо жалованное. Эти полуфабрикаты идут на изготовление готовой продукции и реализуются другим предприятиям промышленности, их учет ведется с использованием счета 21.

5. Полуфабрикаты оцениваются по нормативной себестоимости в размере прямых материальных затрат, заработной платы и социальных отчислений. Нормативная себестоимость шпига составляет 25 руб. за кг., а мяса жалованного – 40 руб. за кг. Фактические затраты на производство – 10 000 т шпига и 5 000 т мяса жалованного мяса составили: 200 000 руб. – сырье и материалы, 200 000 руб. – заработная плата, 60 000 руб. – социальные отчисления.

Оценить изготовленные полуфабрикаты по прямым затратам.

Вопросы к зачету по дисциплине Б1.В.ДВ.04.01 «Автоматизация учета в организационных структурах»

1. Понятие, цель и задачи управленческого учета.
2. Функции и элементы управленческого учета.
3. Сходства и различия управленческого и финансового учета.
4. Роль управленческого учета в производстве и сбыте продукции.
5. Характеристика счетов учета затрат на производство.
6. Интегрированный учет производственных затрат.
7. Автономный учет производственных затрат.
8. Себестоимость продукции: понятие, виды и цель планирования.
9. Затраты, формирующие себестоимость.
10. План по себестоимости продукции: разделы и основные качественные показатели.
11. Калькулирование себестоимости продукции: понятие и роль в управлении затратами.
12. Классификация методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
13. Позаказный метод учета затрат.
14. Попередельный метод учета затрат.
15. Попроцессный метод учета затрат.
16. Метод учета фактических затрат и калькулирования фактической себестоимости.
17. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
18. Метод «стандарт-костинг».
19. Преимущества и недостатки метода «стандарт-костинг».
20. Метод учета полной себестоимости продукции.
21. Калькулирование себестоимости продукции по переменным расходам.
22. Графический метод определения точки безубыточности.
23. Расчет точки безубыточности с помощью метода уравнений.
24. Определение точки безубыточности с помощью метода маржинального дохода.
25. Метод «директ-кост».
26. Достоинства и области применения метода «директ-кост».
27. Пооперационное калькулирование себестоимости продукции (метод ABC).
28. Управление затратами с помощью функционально-стоимостного анализа.
29. Калькулирование себестоимости продукции по последней операции (ЛП-калькулирование).
30. Метод «таргет-костинг».
31. Метод «кайзен-костинг».
32. Особенности методов определения целевой себестоимости.
33. Методы распределения косвенных затрат.
34. Методы оценки материальных запасов по себестоимости каждой единицы ресурсов и средней себестоимости.
35. Сущность методов ФИФО, ЛИФО, ХИФО, НИФО.
36. Центры ответственности: понятие, цели и задачи функционирования.
37. Отличия центров функционирования от мест возникновения затрат.
38. Виды центров ответственности.
39. Сущность организации управленческого учета по центрам ответственности.

40. Бюджетирование: понятие и основные функции бюджетов.
41. Характеристика видов бюджетов.
42. Роль бюджета в управлении организацией.
43. Этапы формирования операционного бюджета.
44. Составление сводного бюджета организации.
45. Актуальность автоматизации бухгалтерского учета.
46. Структура и обеспечивающие подсистемы ИСБУ.
47. Принципы проектирования и классификация ИСБУ.
48. Российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
49. Популярные зарубежные ИСБУ.
50. Современные тенденции развития ИСБУ.
51. Выбор программы автоматизации бухгалтерского учета.
52. Режимы запуска и администрирование в ИСБУ2.
53. Основные настройки пользователя.
54. Панель функций и инструментов.
55. Сервис в ИСБУ.
56. Основные справочники-помощники бухгалтера.
57. Организация и заполнение справочников в ИСБУ.
58. Ввод сведений об организации и настройка параметров учета.
59. Компьютерный план счетов.
60. Технология ввода начальных остатков и проверка правильности ввода.
61. Отражение хозяйственных операций и ввод проводок вручную в ИС-БУ.
62. Компьютерный учет операций по формированию уставного капитала.
63. Компьютерный учет кассовых операций.
64. Компьютерное ведение кассовой книги.
65. Компьютерный учет материалов.
66. Компьютерный учет нематериальных активов.
67. Компьютерный учет оказания услуг.
68. Компьютерный учет операций по расчетному счету.
69. Компьютерный учет основных средств.
70. Компьютерный учет складских операций.
71. Компьютерный учет расчетов с поставщиками.
72. Компьютерный учет расчетов с покупателями.
73. Компьютерный учет расчетов с подотчетными лицами.
74. Компьютерный учет счетов-фактур.
75. Компьютерный учет товаров.
76. Компьютерное ведение книги покупок.
77. Компьютерное ведение книги продаж.
78. Компьютерный учет приема на работу нового сотрудника.
79. Компьютерный учет заработной платы.
80. Регистрация возврата депонированной заработной платы в банк.
81. Статьи затрат по учету взносов с фонда оплаты труда и формирование документа «Начисления организаций».
82. Компьютерный расчет страховых взносов.
83. Компьютерная подготовка платежной ведомости и составление расчетных листков.
84. Компьютерный учет услуг сторонних организаций.
85. Завершающие операции отчетного периода. Закрытие месяца.
86. Регистры налогового учета и анализ его состояния по налогу на прибыль.
87. Технологический анализ бухгалтерского учета.
88. Стандартные отчеты.
89. Специализированные отчеты.

- 90. Регламентированные отчеты.
- 91. Процедура удаления объектов в системе.
- 92. Сохранение данных в системе.
- 93. Удаление данных в системе.

4.4. Шкала оценивания.

4.4.1. Шкала оценивания дисциплины

Набранные баллы	Оценка
81-100 баллов	Зачтено / Отлично
61-80 баллов	Зачтено / Хорошо
41-60 баллов	Зачтено/ Удовлетворительно
0-40 баллов и ниже	Неудовлетворительно/Незачтено

Форма текущего контроля и промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Максимальный балл
Практические занятия (аудиторно)	Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия и другие виды текущего контроля: правильность и полнота устного ответа согласно плану занятия, аргументированность позиции в дискуссии.	48
Тестирование (ДОТ)	Три коэффициента веса для тестов разной сложности: <input type="checkbox"/> тест с ответом да/нет: коэффициент 1X, <input type="checkbox"/> тест с ответом 1 из 4: коэффициент 2X, <input type="checkbox"/> тест с ответом 3-4 из 6: коэффициент 3X.	42

Оценка подготовки дискуссии

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Выбранная студентом тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен подробный план-конспект в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, даны возможные варианты ответов, использованы примеры из науки и	5

практики	
Выбранная студентом тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, приведен один пример из практики	4
Выбранная студентом тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект в котором отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики	3
Выбранная студентом тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект в котором частично (не более 5) отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики	2

Оценка написания эссе по теме

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы.	5
Полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников.	4
Полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	3
Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	2

4.4.2. Шкала и критерии оценивания промежуточной аттестации (зачету)

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	Критерии оценки
0-40 (неудовлетворительно)	Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками.
41-60 (удовлетворительно)	Компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.
61-80 (хорошо)	Студент знает теоретический материал по дисциплине, умеет применить эти знания на практике. Чётко и ясно формулирует свои мысли. Знает специальную и публицистическую литературу по профессиональным вопросам.
81-100 (отлично)	Компетенция освоена в полной мере или на продвинутом уровне. Студент знает теоретический материал, умеет применить эти знания на практике и имеет опыт в профессионально-практической деятельности. Приводит актуальные примеры из сферы профессиональной деятельности; демонстрирует способности к нестандартной интерпретации поставленного вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1. Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (лабораторного) типа

Подготовку к каждому практическому/лабораторному занятию каждый студент должен начать с ознакомления с темой занятия. Тщательное продумывание и изучение основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, чтения текстов, выложенных в ДОТ. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим и лабораторным занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия - правильность и полнота ответа, аргументированность позиции.

5.2. Методические материалы для подготовки к дискуссии

Дискуссия – это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются, как правило, противоположные точки зрения. Дискуссия имеет две основные цели: информационную цель: выявить суть спорного вопроса, четко обозначить все точки зрения; цель воздействия, убеждения: с помощью приведенных аргументов и доказательств убедить соперника в правоте своих взглядов.

При подготовке по теме надо рассмотреть позиции «за» и «против». Каждая позиция должна содержать:

- 1) определение темы, объяснение ключевых понятий темы;
- 2) формулировку основного тезиса, с точки зрения которого будет доказываться та или иная позиция;
- 3) аргументы и доказательства (с опорой на тексты художественной, критической, научной и публицистической литературы).

Успех в дискуссии в значительной степени зависит от аргументов, которые приводятся в поддержку выдвинутого тезиса.

Для ведения продуктивной дискуссии стороны должны уметь задавать информативные и корректные вопросы друг другу.

Прежде чем выступать, надо четко определить свою позицию. Проверить, правильно ли понята суть проблемы. Внимание к выступлению оппонента. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты. Лучшим способом убедить противника является четкая аргументация и безупречная логика. Нельзя искажать мысли и слова своих оппонентов.

5.3. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента (промежуточная аттестация) - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Объем эссе – не более 500 слов.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе состоит из пяти частей (рекомендованные объемы частей написаны в скобках).

1. Реконструкция мысли автора на заданную тему, которая содержит не только формулировку, но и демонстрирует ход рассуждений: посылки, аргументы, вывод. [В текста автор заявляет, что (...), обращаясь к следующим доказательствам ...] — [не более 2000 знаков].

2. Критическая позиция студента по поводу мыслей автора, которая содержит обоснование того, почему студент согласен с мыслью автора или нет, обозначение сильных и слабых сторон в его позиции. [Автор утверждает (...), однако с этим сложно согласиться по следующим причинам (...)] — [не более 2000 знаков].

3. Демонстрация своей личной позиции, тезиса, который не может заключаться в простом согласии или несогласии с мнением автора текста — [не более 1000 знаков].

4. Доказательство своего тезиса — [не более 3000 знаков].

5. Заключение, в котором автор кратко сопоставляет свою позицию с позицией автора текста и делает общий вывод по теме уже вне контекста анализируемого текста — [не более 2000 знаков].

Критерии оценивания эссе:

- ☐ полнота и точность воспроизведения основных аргументов темы, озвученных в курсе;
- ☐ способность к критической рефлексии, обобщению и применению знаний;
- ☐ авторский стиль, владение навыками письма и умение формулировать;

- выполнение требований, предъявляемых к эссе.

5.4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

5.5. Методические рекомендации по самостоятельной работе

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). — URL: http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf.

Режим свободного доступа.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший занятия (одно и более)*, отрабатывает каждое из них, сдавая письменное задание по теме реферата на основании литературы к реферату (список литературы и задания предварительно отправляются по электронной почте на адрес группы).

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Абрамова, И. В. Теория планирования эксперимента : учебное пособие / И. В. Абрамова, З. В. Шилова. — Соликамск : Соликамский государственный педагогический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Пермский государственный национальный исследовательский университет», 2020. — 157 с. — ISBN 978-5-91252-120-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/104339.html> (дата обращения: 30.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.2. Дополнительная литература.

1. Никандрова, Л. К. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Л. К. Никандрова, И. В. Гулина. — Москва : Логос, Университетская книга, 2007. — 184 с. — ISBN 978-5-98704-196-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/9090.html> (дата обращения: 30.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

- ### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

5. Демина, И. Д. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / И. Д. Демина. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 232 с. — ISBN 978-5-4487-0018-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/54489.html> (дата обращения: 30.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. IEEE P1003.0 «Руководство по окружению открытых систем POSIX».
7. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.

семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа (частично) проводится с использованием дистанционных образовательных технологий.

7.2. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

7.3. Информационные справочные системы:

1. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
3. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;
4. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
5. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru;
6. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>;
8. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.
9. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. URL: <http://www.iprbookshop.ru>.