

# УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА

## 1. Цель освоения дисциплины

Получение студентами теоретических знаний о методологии организации управленческого учета и учета персонала, а также формирование практических навыков применения этих знаний при принятии управленческих решений на различных уровнях управления в организациях различных направлений экономической деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «HR-менеджмент», «Анализ экономической деятельности», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Оплата труда персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Основы финансового менеджмента», «Рынок труда и политика занятости», «Социально-экономическая статистика», «Трудовое право», «Управление персоналом», «Управление рисками», «Управление социальным развитием персонала», «Экономика и социология труда», «Экономика персонала», прохождения практик «Ознакомительная практика», «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом (ОПК-2);
- способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

### **знать**

- основные понятия категории и инструменты используемые в управленческом учете и учете персонала;
- современные методы и способы организации учета доходов, ресурсов, затрат хозяйствующих субъектов в целях формирования информации для управления их деятельностью;
- основы построения системы сбора, обработки, подготовки и предоставления информации для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов по центрам ответственности, уровням управления и сегментам бизнеса;

### **уметь**

- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели эффективности работы хозяйствующего субъекта в целом, а также по отдельным сегментам бизнеса, уровням управления и центрам ответственности;
- калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг) различными методами и составлять смету затрат;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и кадровую информацию,

содержащуюся во всех видах отчетности, включая внутреннюю, для использования при принятии управленческих решений;

#### ***владеть***

- современными методами сбора обработки и анализа экономических данных;
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов в области труд;
- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы явления на уровне хозяйствующего субъекта.

#### **4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение**

количество зачётных единиц – 4,  
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 144 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 56 ч., СРС – 79 ч.),  
распределение по семестрам – 8,  
форма и место отчётности – экзамен (8 семестр).

#### **5. Краткое содержание дисциплины**

Цели и задачи управленческого учета.

Пользователи учетной информацией и их интересы. Назначение управленческого учета.

Сравнительная характеристика финансового, налогового и управленческого учета.

Принципы формирования информации в управленческом учете. Понятия доходов, расходов и финансовых результатов деятельности в бухгалтерском учете, способы их классификации по различным признакам. Понятия центра ответственности, трансфертных цен, вмененных издержек и их применение в управленческом учете. Бюджетирование в управленческом учете – цели и концепции, структура и порядок составления генерального и локальных бюджетов, контроль их исполнения.

Способы учета затрат по обычным видам деятельности. Понятие нормативных затрат и система «Стандарт-кост». Метод «Директ-костинг» в системе управленческого учета. Учет фактической себестоимости продукции на базе реальных, нормативных и средних затрат. Управленческий учет затрат по видам и назначению. Способы распределения косвенных расходов. Особенности учета затрат на производство по местам возникновения, центрам ответственности и носителям затрат. Нормативная себестоимость. Выявление отклонений, их учет и анализ, формирование фактической себестоимости. Контроль и управление затратами при использовании нормативного метода учета. Формирование информации по методу «Директкостинг» для принятия управленческих решений. Сущность функционального метода учета затрат и его применение в управленческом учете. Понятие драйверов. Порядок организации ABC-метода, варианты его реализации, преимущества и недостатки.

Функциональные возможности систем учета персонала.

Штатное расписание; учет кадров; табельный учет; расчет заработной платы; учет в Пенсионном фонде России; расчет заработной платы исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда; отражение начисленной заработной платы и налогов в затратах предприятия; управление денежными расчетами с персоналом, депонирование; учет кадров и анализа кадрового состава; автоматизация кадрового делопроизводства; планирование потребностей в персонале; обеспечение бизнеса кадрами; управление компетенциями, обучением, аттестациями работников.

#### **6. Разработчик**

Зудина Елена Владимировна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ»,  
Бунина Анастасия Витальевна, ассистент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».