



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Факультет «Инновационный бизнес и менеджмент»

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**Л.О. Пудеян**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
КУРСОВЫХ РАБОТ  
По дисциплине  
«Бухгалтерский управленческий учет»**

Ростов-на-Дону

2021

---

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 2. Содержание курсовой работы.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Порядок оформления курсовой работы .....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 4. Защита курсовой работы.....</b>	<b>10</b>
<b>Раздел 5. Примерная тематика курсовых работ.....</b>	<b>11</b>
<b>Раздел 6. Примерные планы курсовых работ.....</b>	<b>13</b>
<b>Приложения.....</b>	<b>17</b>

## **Раздел 1. Общие положения.**

Изучение дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет» предусмотрено Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и является одной из главных составных частей цикла специальных дисциплин.

Курс Бухгалтерского управленческого учета является одной из базовых дисциплин для подготовки экономистов по названной специальности. Конечная цель ее изучения - формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по организации Бухгалтерского управленческого учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению экономической информации менеджерам в целях оперативного управления, контроля, оценки результатов работы и принятия управленческих решений.

Бухгалтерский управленческий учет занимает одно из ведущих мест и обеспечивает преемственность и гармонизацию учебных дисциплин. Полученные студентами знания позволяют более глубоко изучить смежные профилирующие дисциплины учебного цикла «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Экономический анализ», «Аудит».

Поэтому выполнение курсового задания по данной дисциплине играет немаловажную роль в подготовке специалистов по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту.

Студент (ка) самостоятельно выбирает тему курсовой работы, составляет список литературы. Для утверждения темы курсового задания студент (ка) пишет заявление с указанием темы на имя заведующего кафедрой( прил.1).

Курсовая работа по Бухгалтерскому управленческому учету выполняется под руководством научного руководителя - преподавателя кафедры Бухгалтерского учета и аудита.

Курсовая работа не будет допущена к защите, если она будет содержать дословно переписанный текст учебника, пособия или лекции преподавателя. Целесообразно использовать не только литературу, указанную в программе курса, но и публикации в газетах «Экономическая жизнь», «Финансовая газета», «Главбух», «Вестник статистики», «Финансы» и др.

Курсовая работа должна иметь план, объем ее 35-40 страниц, не считая приложений, списка литературы и оглавления.

## **Раздел 2. Содержание курсовой работы.**

Курсовая работа включает титульный лист, план, текстовую часть, список литературы, приложения. План содержит наименование глав, параграфов и других подразделов с указанием нумерации страниц, на

которых они изложены. Текстовая часть курсовой работы содержит следующие разделы:

- Введение
- Глава 1 (теоретическое обоснование).
- Глава 2 (основная часть).
- Заключение.
- Список использованной литературы.
- Приложения.

Главы 1 и 2 разбиваются на отдельные параграфы или отдельные вопросы.

Введение пишется на 2-3 страницах, в нем обосновывается актуальность избранной темы, цель и задачи курсовой работы, отражается учетная политика организации и представляется краткая характеристика предприятия, на примере которого выполняется работа.

Глава 1 (10-15 страниц) представляет теоретическое обоснование избранной темы на основании изученных литературных источников, раскрывая нерешенные проблемы и задачи в данном направлении. В этой главе на основе изучения литературных источников приводятся разные точки зрения на проблему, освещаются отдельные подходы к решению поставленных проблем и задач, а также высказывается собственное отношение автора к решению этих проблем.

При освещении теоретических вопросов необходимо руководствоваться, в первую очередь, законодательными и нормативными актами в области решения проблем бухгалтерского управленческого учета.

Глава 2 излагается на материалах изучаемого предприятия, содержит несколько параграфов или вопросов (18-20 стр) в которых раскрывается состояние бухгалтерского управленческого учета по избранной теме курсового задания. В частности, в большинстве тем курсовой работы должны быть раскрыты вопросы учета материальных затрат, затрат на оплату труда, учета и распределения комплексных расходов с обязательным изложением порядка отнесения их в себестоимость отдельных видов продукции.

В курсовой работе касающейся учета отдельных видов затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции необходимо подробно описать действующую практику учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) на конкретном предприятии, подтверждая текст первичной документацией учетным регистрами, внутренней отчетностью, калькуляцией, заполненной цифровыми данными предприятия. В заключении задания студент должен изложить собственные взгляды на состояние учета затрат и калькулирования себестоимости в соответствии с Программой реформирования бухгалтерского учета, предусматривающей как одно из направлений реформы внедрение и развитие Управленческого учета и предложить свои рекомендации по переходу на международные нормы учета затрат.

При отражении в курсовой работе методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции также целесообразно изучить применяемые учетные регистры по учету затрат (первичные документы, ведомости, журналы-ордера или соответствующие машинограммы). Бухгалтерские записи следует приводить с указанием сумм. При этом необходимо описать практическое состояние бухгалтерского управленческого учета, использование его информации для принятия правильных и своевременных управленческих решений. Целесообразно в этой главе выделить отдельный параграф по вопросам совершенствования методов учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции на основе современных систем «директ-костинг» и «стандарт-кост».

При изложении курсовой работы по вопросам бюджетирования необходимо отразить сущность бюджетирования, рассмотреть и изучить на примере предприятия методы составления общего (генерального) бюджета по расходу материальных ресурсов, трудозатратам, постоянной и переменной части накладных расходов, а также использование данных бюджетов для контроля затрат организации и принятия управленческих решений.

В конце курсовой работы дается заключение (2-3 стр), в котором обобщаются материалы, изложенные в тексте, делаются выводы и приводятся рекомендации по совершенствованию бухгалтерского управленческого учета.

Список литературы, используемый при выполнении курсовой работы должен содержать не менее 15-17 наименований издания последних лет.

В приложении приводятся первичные документы, по избранной теме учетные регистры, машинограммы, рисунки, схемы и другие материалы имеющие характер иллюстрации.

### **Раздел 3. Порядок оформления курсовой работы.**

Порядок оформления курсовой работы должен соответствовать требованиям, структуре и правилам, установленным государственными стандартами РФ.

Настоящие требования по оформлению курсовой работы составлены на основании Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32–2001, дата введения 01.07.2002г., ГОСТ 2.105–95, дата введения 26.04.1995г. и методических рекомендаций Министерства образования Российской Федерации.

Объем курсовой должен составлять 35-45 страниц. Текст курсовой работы должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman Cyr № 14. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с компьютера допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297х420). Объем приложений не ограничивается.

Расстояние от границы листа до текста слева – 30 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Красные строки (далее по тексту абзацы и абзацные отступы) в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см (устанавливается командами «Формат – Абзац – Первая строка – Отступ – на 1,25 см»),

Выравнивание основного текста работы – по ширине. Для равномерного распределения текста по ширине страницы рекомендуется применять автоматический перенос слов (устанавливается командами «Сервис – Язык – Расстановка переносов – Автоматическая расстановка переносов»).

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

В тексте курсовой работы все элементы оформления должны выполняться без применения курсива, жирности, подчеркивания.

Наименования структурных элементов Работы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов работы.

Основную часть курсовой работы следует делить на разделы, подразделы (или главы, подглавы и т.п). При делении текста курсовой работы на подразделы необходимо, чтобы каждый из них содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Название разделов следует писать более крупным выделенным шрифтом (подчеркивать нельзя). Названия подразделов, пунктов, подпунктов пишутся выделенным шрифтом Times New Roman Cyr № 14.

Разделы должны иметь сквозную порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. В конце номера раздела, подраздела в тексте точку не ставят. Если раздел имеет только один подраздел, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки, они должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, между заголовками раздела и подраздела – 8 мм, одинаково во всей работе.

Названия глав, подглав и страницы в содержании должны соответствовать названиям и страницам в тексте работы. В структурном элементе «Содержание» от окончания названия главы, подглавы до номера страницы рекомендуется для наглядности ставить отточие (строку точек).

Каждый раздел (глава) работы рекомендуется начинать с новой страницы.

В тексте Работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Подчеркивание по тексту не допускается.

Начисто перепечатанную работу брошюруют в специальной папке или переплетают. Нельзя использовать скоросшиватель с зажимом.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в Работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, чертежи, графики, диаграммы, схемы (далее – рисунки) могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в Работе.

Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Рисунки, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

#### Пример

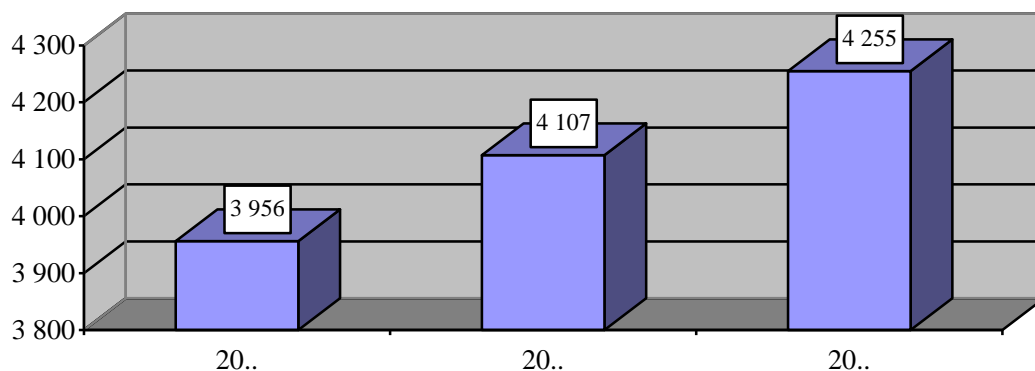


Рисунок 1 – Динамика продаж продукции ООО «Промавто», тыс. руб.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева (от края таблицы), в одну строку с ее номером через тире.

#### Пример

Таблица 1 - Регистр остатков незавершенного производства ООО «Никольский хлеб» на конец июня 20xx г.

Заказ готовой продукции) (вид	Незавершенное производство на начало месяца			Незавершенное производство на на конец
	количество (с учетом потерь), кг	затраченного сырья технологических	прямые расходы, руб.	остатки сырья (с учетом техноло- гических потерь), кг
1	2	3	4	


Таблицу следует располагать в Работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в Работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера по типу «... таблица 1». При переносе таблицы на другую страницу переносится шапка таблицы и пишется: **Продолжение таблицы** с указанием номера слева над табличной частью.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. При этом номер листа ставится как по всей работе, в центре внизу короткой стороны листа, а нумерация таблицы и название – по расположению самой таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Заголовки граф и строк таблицы следует писать с заглавной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с заглавной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных, ГОСТ 7.12–93.

Например, допускается сокращать:

т.е. – то есть и т.д. – и так далее

и т.п. – и тому подобное (после перечисления)

и др. – и другие и пр. – и прочие

см. – смотри (при повторной ссылке) напр. – например в., вв., гг. – при датах;

п/п – по порядку;

с – страница;

АО – акционерное общество и другие;

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

**Пример**

***... в приложении 1***

***или:***

***... прибыль составила 10000 руб. (приложение 2).***

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ 1»

Не должно быть одинаковых форм документов в приложении. Если одинаковые формы документов чем-то отличаются друг от друга, например, содержанием, то это описывается просто в работе. Если приложение на нескольких листах и не имеет нумерации внутри документа, то сверху в центре строки пишется курсивом: *Продолжение приложения 1* (без точки) на



каждом последующем листе документа. Если нумерация есть, то Продолжение приложения не пишется. Вынесенные таблицы в приложения не нумеруются как таблицы, идет нумерация приложений. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все используемые в работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте работы, в конце заголовка заимствованной таблицы, в конце подрисуночной надписи заимствованного рисунка после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42]. Пример ссылки на том многотомного издания: [18, Т1, с. 154]. Пример ссылки на несколько источников, подтверждающих одно мнение: [15; 94; 124].

Нумерация страниц проставляется внизу по середине листа.

Список используемых источников указывается в конце работы (перед приложением) и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы (в порядке значимости: Конституция, Кодексы, Федеральные Законы, Законы, Указы, Постановления, Приказы, Письма);
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т. п.) в алфавитном порядке;
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений(см. приложение ).

Элементы оформления: двоеточие, точка с запятой, косая черта, тире (кроме случая указания интервала страниц) окружены пробелами. Инициалы авторов, инициал отчества и фамилия тоже разделяются пробелом. Сокращения отделены пробелом.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т. п.) должны включать фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Количество страниц в источнике указывать обязательно.

Титульник курсовой работы должен быть оформлен в соответствии образца, который представлен в приложении 2.

Порядок оформления списка использования источников представлен в приложении 3.

#### **Раздел 4. Защита курсовой работы.**

Окончательно оформленная курсовая работа по бухгалтерскому управленческому учету в соответствии с графиком защиты представляется на

кафедру для рецензирования её руководителем. Руководитель работы проверяет её и пишет рецензию, где отмечает положительные стороны и недостатки, на которые студент должен обратить внимание и подготовить письменный ответ по замечаниям на дополнительных листах, вложенных в работу.

Курсовая работа, имеющая положительную рецензию, допускается к защите. Работа, не соответствующая требованиям, не допускается к защите и возвращается на доработку.

Защита курсовой работы предполагает выявление глубины и самостоятельности знаний студентов по избранной теме. На защите студент должен ориентироваться в содержании представленной работы, методах учета, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящихся к теме работы. Особое внимание должно быть уделено тем разделам работы, в которых имеются критические замечания.

Каждая курсовая работа с учетом её содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

Высшая оценка «отлично» ставится за всестороннюю глубокую разработку темы на основе широкого круга источников информации, проявление критического отношения к использованному материалу, самостоятельность суждений, правильность расчетов и выводов и нет отсутствия существенных недостатков в стиле изложения.

Оценка «хорошо» ставится при нарушении одного из вышеизложенных требований; например, в случае ошибок в расчетах, выводах, но при условии достаточно полной, глубокой и самостоятельной разработки темы, а так же соблюдении всех других требований (глубина, широта информации и т.п.).

## **Раздел 5. Примерная тематика курсовых работ.**

1. Принципы организации бухгалтерского управленческого учета.
2. Классификация издержек производства в соответствии с целями управленческого учета.
3. Принципы организации управленческого учета издержек производства по местам возникновения.
4. Бухгалтерский управленческий учет материальных издержек производства.
5. Бухгалтерский управленческий учет затрат на оплату труда производственных рабочих.
6. Бухгалтерский управленческий учет выпуск и продукции предприятия.
7. Бухгалтерский управленческий учет калькуляционных издержек.
8. Организация бухгалтерского управленческого учета прямых и косвенных издержек.
9. Бухгалтерский управленческий учет и контроль незавершенного производства.

10. Бухгалтерский управленческий учет издержек вспомогательных производств.
11. Организация сводного учета издержек производства.
12. Управленческий калькуляционный учет себестоимости продукции.
13. Однокруговая и двухкруговая система счетов бухгалтерского управленческого учета.
14. Классификация калькуляций себестоимости продукции и порядок их составления.
15. Методы калькулирования себестоимости продукции комплексных производств.
16. Нормативный метод и стандарт-кост калькуляционного учета себестоимости продукции.
17. Нормативный метод калькулирования на базе переменных затрат (директ-костинг).
18. Попроцессный метод калькуляционного учета себестоимости продукции.
19. Попередельный метод калькуляционного учета себестоимости продукции.
20. Позаказный метод калькуляционного учета себестоимости продукции.
21. Система управленческого контроля за издержками производства и себестоимостью продукции.
22. Бухгалтерский управленческий и финансовый учет в системе бухгалтерской информации.
23. Организация управленческого учета условно-переменных издержек.
24. Организация управленческого учета условно-постоянных издержек.
25. Бухгалтерский управленческий учет амортизации основных средств и НМА.
26. Организация бухгалтерского управленческого учета по статьям калькуляции.
27. Роль и значение управленческого учета в системе управления организацией.
28. Исчисление и учет затрат по центрам ответственности.
29. Бюджетирование в управленческом учете.
30. Учетная политика организации для целей управленческого учета.
31. Классификация и поведение доходов в управленческом учете.
32. Организация системы учета полных затрат и калькулирования себестоимости продукции.
33. Организация системы учета переменных затрат и калькулирования усеченной (маржинальной) себестоимости.
34. Особенности формирования и учета затрат по управлению предприятием и порядок их включения в себестоимость.
35. Организация учета потерь в производстве.
36. Особенности учета затрат непромышленных производств и хозяйств.
37. Нормирование расходов как инструмент учета, планирования и контроля затрат.

- 38.Информация, формируемая в системе управленческого учета, для принятия решений.
- 39.Практические аспекты организации управленческого учета на предприятии.
- 40.Методика подготовки информации для принятия управленческих решений по инвестиционным проектам.
- 41.Использование данных управленческого учета для оценки эффективности производственных инвестиций.
- 42.Организация управленческого учета по системе «ABC».

## **Раздел 6. Примерные планы курсовых работ.**

### **Тема 1. Принципы организации бухгалтерского управленческого учета.**

План.

Введение.

Глава1. Сущность учета для управления предприятием.

1.1. Роль учета в правлении и его составные части.

1.2. Различия финансового и управленческого учета.

Глава2. Назначение бухгалтерского управленческого учета, сфера и особенности его применения.

2.1. Назначение управленческого учета.

2.2. Требования к управленческому учету.

2.3. Принципы организации управленческого учета и контроля для управления.

Заключение

### **Тема 7. Бухгалтерский управленческий учет калькуляционных издержек.**

План.

Введение.

Глава1. Сущность и назначение группировки издержек по видам затрат.

1.1 Критерии группировки.

1.2. Учет по элементам затрат и статьям калькуляции.

Глава2. Учет калькуляционных затрат и дискретных расходов.

2.1. Понятие калькуляционных затрат.

2.2. Учет амортизации активов.

2.3. Учет процента на капитал.

2.4. Другие виды калькуляционных затрат (зарплата владельцев организации, калькуляционной арендной платы).

2.5. Учет дискретных расходов (расходов на основание новых производств, учет расходов на ремонт основных средств).

Заключение.

## **Тема 10. Бухгалтерский управленческий учет издержек вспомогательных производств.**

План.

Введение.

Глава1. Роль и значение вспомогательных производств для организации производственной деятельности предприятия.

1.1. Вспомогательные производства и их классификация.

1.2. Роль и задачи управленческого учета затрат вспомогательных производств.

Глава2. Управленческий учет издержек вспомогательных производств.

2.1. Учет прямых издержек вспомогательных производств.

2.2. Учет косвенных издержек вспомогательных производств.

2.3. Калькулирование себестоимости продукции (услуг) вспомогательных производств и оценка распределяемых услуг по направлениям их потребления.

Заключение.

## **Тема 11. Организация сводного учета издержек производства.**

План.

Введение.

Глава1. Теоретические основы учета издержек производства.

1.1. Нормативные акты организации учета издержек производства.

1.2. Роль, значение и задачи управленческого учета издержек производства.

Глава 2. Организация учета затрат на производство.

2.1. Первичный учет затрат на производство.

2.2. Сводный учет затрат на производство (ведомость сводного учета, ж/о №10, 10/1, машинограммы).

Заключение.

## **Тема 13. Однокруговая и двухкруговая система счетов бухгалтерского управленческого учета.**

План.

Введение.

Глава1. Взаимосвязь показателей затрат и результатов деятельности предприятия в управленческом и финансовом учете.

1.1. Связь показателей управленческого и финансового учета.

1.2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению № 94н 2000г.- основа для организации монистической и дуалистической систем учета производственных затрат

Глава2. Однокруговая и двухкруговая системы учета затрат.

2.1. Однокруговая система счетов для управленческого учета затрат на производство.

2.2. Двухкруговая система учета производственных затрат.

Заключение.

### **Тема 3. Принципы организации управленческого учета издержек производства по местам возникновения.**

План.

Введение.

Глава1. Место затрат и критерии их обособления в управленческом учете.

1.1. Понятие места затрат и дифференциация издержек.

1.2. Классификация мест затрат.

Глава2. Управленческий учет затрат на производство по местам возникновения.

2.1. Способы учета затрат по местам возникновения.

2.2. Учет и распределение затрат с помощью ведения счетов отклонений от нормативной величины расходов.

2.3. Учет и распределение затрат по местам формирования на основе регистров матричной формы.

2.4. Способы распределения затрат по местам возникновения.

2.5. Внутреннее трансфертные цены- основа обмена продукцией между местами затрат.

2.6. Расчет себестоимости взаимооказываемых услуг.

Заклучение.

### **Тема 28. Исчисление и учет затрат по центрам ответственности.**

План.

Введение.

Глава1.Учет расходов предприятия по центрам ответственности.

1.1. Понятие и классификация центров ответственности.

1.2. Методы группировки затрат по центрам ответственности.

Глава2. Учет и распределение затрат по центрам ответственности.

2.1. Учет по центрам затрат.

2.2. Учет и отчетность по центрам прибыли.

2.3. Отчет центра инвестиций.

Заклучение.

### **Тема 29. Бюджетирование в управленческом учете.**

План.

Введение.

Глава1.Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности.

1.1. Понятие бюджета и бюджетирования.

1.2. Классификация бюджетов.

1.3. Учет в бюджетировании

Глава2. Порядок разработки отдельных бюджетов.

2.1. Формирование бюджетной системы производственного предприятия.

- 2.2. Методика составления отдельных видов бюджетов.
- 2.3. Контроль исполнения бюджетов.
- 2.4. Учет отклонений в бюджетировании.
- Заключение.

### **Тема 30. Учетная политика организации для целей управленческого учета.**

План.

Введение.

Глава1. Учетная политика организации- основа ведения управленческого учета издержек производства.

1.1. Понятие учетной политики и факторы, влияющие на ее выбор и обоснование.

Глава2. Выбор вариантов и оценки объектов учета затрат.

2.1. Выбор методов начисления и учета амортизации основных средств НМА.

2.2. Определение порядка списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции.

2.3. Выбор способа оценки использования материальных ресурсов.

2.4. Выбор способа учета затрат на производство и выпуск продукции.

Заключение.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (ДГТУ)**

Факультет «\_\_\_\_\_»  
наименование факультета  
 Кафедра «\_\_\_\_\_»  
наименование кафедры

Зав. кафедрой «\_\_\_\_\_»  
 \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)**

Тема: «\_\_\_\_\_»  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_»

Дисциплина (модуль) «\_\_\_\_\_»  
наименование учебной дисциплины (модуля)

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
код наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Обозначение курсового проекта (работы) \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
подпись, дата И.О. Фамилия

Курсовой проект (работа) защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель проекта (работы) \_\_\_\_\_  
подпись, дата должность, И.О. Фамилия

Ростов-на-Дону  
 2022





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (ДГТУ)**

Факультет «\_\_\_\_\_»  
наименование факультета

Кафедра «\_\_\_\_\_»  
наименование кафедры

Зав. кафедрой «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
 на выполнение курсовой работы

Тема: «\_\_\_\_\_»  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_»

Дисциплина (модуль) \_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины (модуля)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

Обозначение курсового проекта (работы) \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Срок представления проекта (работы) к защите «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исходные данные для выполнения курсового проекта (работы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Содержание курсового проекта (работы)

Введение:

Наименование и краткое содержание разделов:

1

2

3.

Заключение:

Перечень графического материала

1.

2.

3.

4.

Руководитель проекта (работы)

подпись, дата

должность, И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению

подпись, дата

И.О. Фамилия