***Домашнее задание 4***

***Тема домашнего задания № 4 по разделам 1-2: «Виды затрат и их роль в формировании операционных бюджетов»***

Типовые задания:

**Задача 1.** Составьте бюджет административных расходов по предложенной форме, исходя из следующих условий:

1) ежемесячные затраты на аренду офиса составляют 170 000 рублей;

2) оплата элетроэнергии в среднем составляет 2200 рублей в месяц, однако в летние месяцы (июнь, июль и август) снижается до 1800 рублей;

3) оплата теплоэнергии в период с октября по март составляет 2500 рублей в месяц;

4) оплата за интернет составляет 15000 рублей ежемесячно;

5) оплата телефонных разговоров (городская связь) составляет в среднем 12 000 рублей;

6) заработная плата устанавливается на основании данных о количестве сотрудников и их окладах, представленных в таблице ниже ;

7) в феврале планируется закупка 3-х компьютеров стоимостью 38 000 рублей каждый, в марте -1-го телефонного аппарата стоимостью 5000 руб.;

8) в апреле закупается комплект мебели для принятого на работу главного инженера стоимостью 63200 рублей;

9) сервисное обслуживание оргтехники производится 1 раз в полугодие (первый месяц полугодия) и стоит 10000 рублей

10) ежемесячный взнос в СРО составляет 15 000 рублей;

11) комиссия банка составляет ежемесячно 8000 рублей

12) закупка канцелярских товаров проводится 2 раза в год - в январе и в июле на сумму 50000 рублей (каждая закупка).

**Бюджет административных расходов:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статья расхода** | 20хх | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | **всего за год** |
| **Содержание офиса** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Электроэнергия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Теплоэнергия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Интернет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Телефонная связь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расходы на оплату труда** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оклад (с НДФЛ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начисления с оклада и премии (30,2%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расходы на закупку и содержание офисного оборудования** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка оргтехники и оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сервисное обслуживание оргтехники и оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Канцелярские товары |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Прочие административные расходы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ежемесячные платежи (взносы) в СРО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуги банка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО расходов** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Заработная плата административного персонала:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **З/П, руб. в месяц** |
| Генеральный директор | 150 000 |
| Зам. генерального директора | 120 000 |
| Главный бухгалтер | 100 000 |
| Начальник ПТО | 80 000 |
| Помощник директора | 65 000 |
| Главный инженер | 90 000 |
| IT специалист | 10 000 |
| Руководитель проекта | 110 000 |
| Инженер-сметчик | 80 000 |
| Главный энергетик | 100 000 |

**Задача 2.** В компании ООО «Строитель» работает 130 человек. Из них 84 человека – мужчины. Заработная плата сотрудников учитывается в бюджетах тех ЦФО, где они работают, а мероприятия по развитию и стимулированию (поощрению персонала) учитываются в бюджете ЦФО «Отдел по работе с персоналом».

Составьте бюджет ЦФО «Отдел по работе с персоналом», исходя из следующих данных о его деятельности:

1) в отделе работает 5 человек. Руководитель отдела получает заработную плату в размере 60 000 рублей в месяц, сотрудники отдела – 50 000 рублей в месяц (отчисления с заработной платы в государственные внебюджетные фонды составляет 30,2%);

2) ежегодно в июне в компании проводится корпоративное мероприятие, направленное на командообразование. Мероприятие проводится с выездом на природу. На его организацию необходим бюджет 120 000 рублей;

3) перед новым годом также традиционно проводится корпоративное мероприятие с подведением итогов года. Средняя стоимость организации – 250 000 рублей;

4) также в организации принято подготавливать подарки к новому году несовершеннолетним детям сотрудников стоимость 500 рублей каждый. На данный момент у сотрудников организации 34 несовершеннолетних ребенка;

5) в качестве поощрения сотрудникам организации выплачиваются премии:

- мужчинам к 23 февраля – по 3 000 рублей;

- женщинам к 8 марта – 3 000 рублей;

6) ежегодно в марте повышение квалификации проходят сотрудники отдела безопасности труда (3 человека). Стоимость повышения квалификации – 5 000 рублей на 1 человека;

7) кроме того, выделяются средства для периодического повышения квалификации сотрудников различных направлений. Так, в плановом году, намечены обучающие мероприятия для следующих сотрудников:

- бухгалтер (1 чел.) – стоимость 3 000 рублей/чел., сентябрь;

- проектировщик (2 чел.) – стоимость 25 000 рублей/чел., октябрь;

- специалист по тендерам (1 чел.) – стоимость 5 000 рублей/чел., январь;

- электрик (3 чел.) – стоимость 3 000 рублей/чел., декабрь;

8) ежемесячно для сотрудников отдела проводится обновление программного обеспечения. Стоимость – 1 000 рублей на 1 рабочее место;

9) закупка канцелярских товаров, картриджей и бумаги организацией проводится в первый месяц каждого квартала, и у отдела кадров запланировано за осуществление каждой закупки по 25 000 рублей.

Для составления бюджета ЦФО «Отдел по работе с персоналом» используйте форму бюджета, представленную в табл. 1.

Таблица 1

**Форма бюджета ЦФО «Отдел по работе с персоналом»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статьи затрат | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | ИТОГО за год |
| 1. Заработная плата |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Премии к праздникам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Начисления на оплату труда (30,2%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Проведение корпоративных мероприятий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Повышение квалификации персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Обновление ПО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Закупка канцтоваров, катриджей и бумаги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего расходы: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |