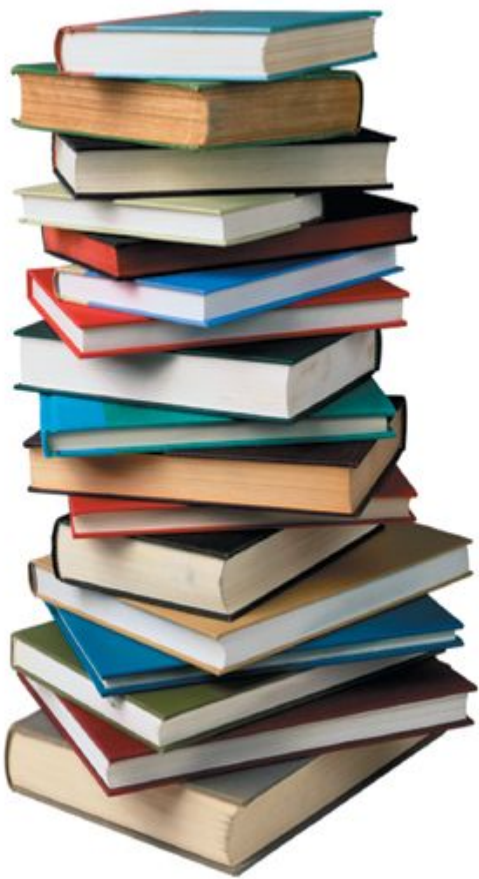


Тема 3.1. Сущность, цель, задачи, требования, предъявляемые к управленческому учету. Организация управленческого учета.



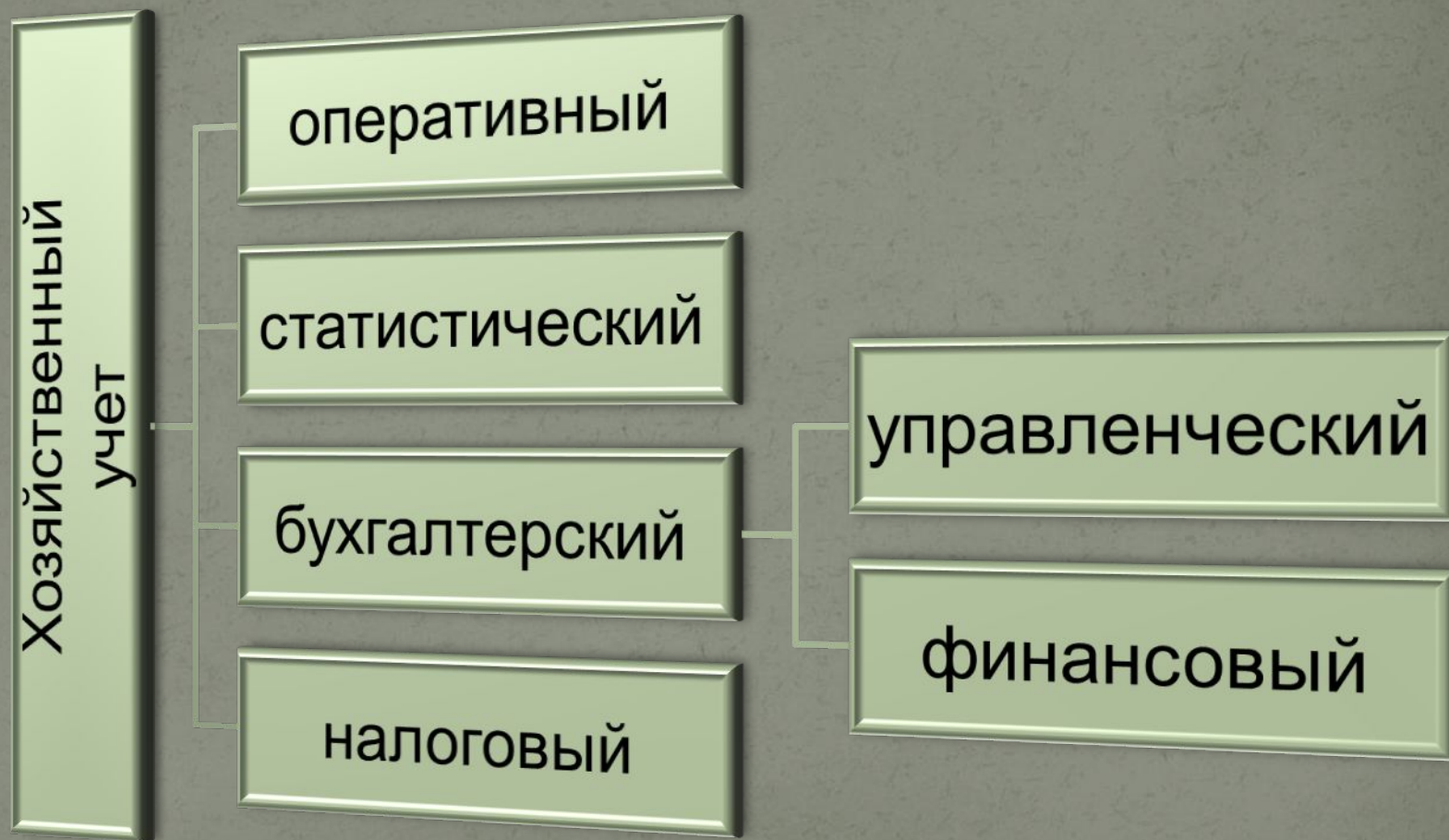
1. Место управленческого учета в системе управления и хозяйственного учета.
2. Цели и задачи управленческого учета.
3. Предмет, метод и объекты управленческого учета.
4. Организационные структуры управленческого учета.
5. Учетная политика в системе управленческого учета.

Обязательные для изучения документы



- **Типовой план счетов // Постановление Минфина РБ от 29.06.2011 № 50 (изм. 08.02.2013 г. № 11**
- **Управленческий учет: учебное пособие. Стандарт третьего поколения / К.П. Янковский, И.Ф.Мухарь. – СПб.: Питер, 2011.**
- **Бухгалтерский управленческий учет: учебник. / В.Б. Ивашкевич. – М.: Магистр: Инфра-М, 2011.**

Структура хозяйственного учета



Системы бухгалтерского учета

Финансовый учет

- формируется информация о доходах и расходах организации, дебиторской и кредиторской задолженности, финансовых инвестициях, состоянии источников финансирования, взаимоотношениях с государством по уплате налогов и т. д.
- потребители информации — внешние по отношению к предприятию пользователи.

Управленческий учет

- формируется информация о расходах, доходах и результатах деятельности в необходимых для целей управления аналитических разрезах;
- потребители информации — руководство и менеджеры предприятия. Информация является коммерческой тайной и носит строго конфиденциальный характер.

Сравнительная характеристика систем бухг. учета

Критерий	Финансовый учет	Управленческий учет
Цель	Составление финансовых документов для внешних пользователей	Информационное обеспечение внутрихозяйственного управления
Правила ведения	Основан на общепринятых принципах	Учетные принципы формируются организацией, исходя из целей и задач управления
Группировка расходов	По экономическим элементам	По статьям калькуляции
Основной объект учета	Организация как юридическое лицо	Структурные подразделения организации
Периодичность представления отчетности	Устанавливается законодательными нормативными актами	По мере необходимости
Использование метода двойной записи	Обязательно	Возможно, но не обязательно

Система управленческого учета

– это информационная система, обеспечивающая в системном или проблемном порядке сбор, измерение, систематизацию, анализ и передачу данных для принятия оперативных, тактических и стратегических решений, необходимых в управлении бизнесом хозяйствующих субъектов и их подразделениями для достижения основной цели деятельности и конкурентных преимуществ.

Функция управленческого учета включает:

1. обеспечение всех уровней управления релевантной информацией для систематического и ситуационного управления бизнесом

- составление стратегических и тактических планов,
- принятие решений по ценообразованию,
- принятие решений формированию портфеля заказов,
- радикальному сокращению затрат на основании реинжиниринга бизнес-процессов и т.д.

2. формирование информации, необходимой для управления подразделениями предприятия

- внутрипроизводственное планирование,
- регулирование, координация, контроль и мотивация деятельности персонала подразделений предприятия

Источники данных управленческого учета



Планы организации



Нормы и нормативы
организации



Первичные учетные
документы



Прочая
экономическая
информация

Задачи управленческого учета

- **планирование** показателей экономической эффективности деятельности предприятия и его центров ответственности;
- **фиксирование и сбор** достоверной и полной **информации** об операциях и процессах, происходящих в подразделениях предприятия;
- **исчисление фактической себестоимости** продукции (работ, услуг) и определение отклонений от установленных норм, стандартов, смет;
- **обеспечение контроля** за наличием и движением имущества, использованием материальных, денежных и трудовых ресурсов;
- **обоснование** и разработка **цен**, которые позволяют предприятию эффективно работать как на внешних, так и на внутренних рынках;
- **проведение** регулярно оперативного, текущего, перспективного **анализов** эффективности использования ресурсов, себестоимости, финансовых результатов, финансового состояния, эффективности работы предприятия при разных вариантах инвестиционной деятельности;
- **выявление резервов** повышения эффективности деятельности предприятия;
- **формирование** достоверной и полной **информационной базы** и предоставление этой информации путем составления внутренней отчетности для принятия решений.

Объекты управленческого учета

- бюджетирование;
- расходы (затраты) в целом по предприятию и отдельным структурным подразделениям, центрам ответственности;
- ценообразование;
- результаты хозяйственной деятельности организации (в том числе и доходы), ее подразделений и их влияние на финансовое состояние;
- внутренняя отчетность.

Методы управленческого учета

- оценка, калькуляция, бухгалтерские счета, двойная запись и т.д.

Бухгалтерского учета



- метод элиминирования факторов, нормативный, цепных подстановок и т.д.

Анализа



- балансовый, нормирование, лимитирование и т.д.

Планирования и управления



- осмотр, контрольные обмеры и запуски сырья, формальная проверка и др.

Контроля



- индексы, темпы роста и прироста, коэффициенты и т.д.

Статистики



- корреляция, линейное программирование и т.д.

Математики



Модули управленческого учета

Бюджетирование

- Анализ гибких бюджетов с выявлением и исследованием отклонений

Калькулирование

- Калькулирование разной себестоимости для разных целей;
- Калькулирование себестоимости процессов
- Калькулирование прогнозной себестоимости
- Калькулирование прибыли;

Информационная поддержка не стандартных решений

- Решения сложных ситуаций в оперативном управлении;
- Обоснование стратегических решений

Организация управленческого учета во взаимосвязи со структурой управления

линейно-функциональная	дивизиональная (штатной)	матричная
учет организуется по вертикале - требуется формирование информации не только о затратах и результатах деятельности менеджера, но и структур и подразделений, находящихся в его подчинении.	учет замыкается в основном на внутрихозяйственных подразделениях и подготовке специальной информации для стратегического менеджмента.	формирование информационной базы в разрезе центров ответственности

Обязанности бухгалтера-аналитика (специалиста по управленческому учету)

- координация целей и планов подразделений и предприятия в целом;
- содействие руководству в реализации целей предприятия;
- организация работы по созданию и ведению системы управленческого учета;
- бесперебойное осуществление процессов планирования и контроля экономических результатов деятельности предприятия;
- обеспечение прозрачности в отношении затрат и результатов по предприятию в целом, а также по отдельным подразделениям;
- создание методической и инструментальной базы по управлению рентабельностью и ликвидностью предприятия;
- разработка материалов для принятия управленческих решений и представление их руководству предприятия;
- консультирование руководителей по вопросам выбора наиболее эффективных вариантов действий, в управлении затратами и результатами.

Возможное содержание учетной политики по управленческому учету

- обоснованную структуру внутрифирменного управления по центрам финансовой отчетности, бизнес-процессам, сегментам деятельности;
- сметы и бюджеты для всей структуры управления с инструкциями исполнителям по их составлению и выполнению;
- план счетов управленческого учета, адаптированный к структуре внутрифирменного управления и методические указания по ведению счетов в соответствии с согласованным планом счетов;
- формы внутрифирменной отчетности и методические указания по их составлению, представлению и анализу;
- методы нормирования издержек, учета и анализа отклонений от норм с необходимыми инструкциями исполнителям;
- методы калькулирования по прямым и полным издержкам с распределением расходов по функциям, инструкции исполнителям;
- методы трансфертного ценообразования, инструкции исполнителям;
- план документооборота.

Выбор вариантов учета и оценки объектов основных средств

- выбор способов начисления амортизации;
- определение сроков полезного использования;
- определение объектов основных средств, стоимость которых не погашается.

выбор вариантов учета по материально-производственным запасам

- применяемые методы организации учета процесса заготовления;
- применяемые методы оценки запасов для складского учета;
- применяемые методы оценки запасов при их списании на затраты производства;
- применяемые методы оценки возвратных отходов;
- применяемые методы оценки отдельных предметов в составе оборотных средств

выбор вариантов учета затрат на производства

- определение центров затрат;
- установление контролируемых расходов по каждому центру затрат;
- выбор способа группировки затрат;
- выбор способа оценки незавершенного производства
- выбор способа распределения косвенных расходов;
- выбор метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции и т.д.