

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОРГАНИЗАЦИИ

- 1. Становление и развитие управленческого учета**
- 2. Сущность и задачи управленческого учета**
- 3. Сравнительная характеристика
финансового и управленческого учета**
- 4. Организация управленческого учета**

1. Становление и развитие управленческого учета

На рубеже XIX-XX веков в условиях создания транснациональных корпораций, усиления концентрации капитала, внешней и внутренней конкуренции и ряда других процессов существенно изменились требования к ведению и организации бухгалтерского учета. Особенно очевидными стали недостатки *калькуляционного учета.*

С целью совершенствования калькуляционного учета в ряде передовых стран начали применять новые методы учета затрат на производство и калькулирования, превратившие *калькуляционный учет* в систему *производственного учета*.

В процессе развития система *производственного учета* приняла на себя помимо учетной другие функции управления - планирования, контроля, анализа, принятия решений, что превратило эту систему в систему *управленческого учета*.

Управленческий учет в качестве самостоятельной учетной системы возник в передовых западных странах в 60-е годы прошлого столетия. Началом становления и развития управленческого учета явилось *выделение из общей бухгалтерии организаций калькуляционной бухгалтерии.*

Управленческий учет стали использовать в оптимизации расходов, прибыли, капитальных вложений и ряда других показателей, которые формируются в управленческом учете не только в целом по организации, но и по ее структурным подразделениям, другим центрам затрат, отдельным службам.

2. Сущность, цели и задачи управленческого учета

Управленческий учет – это установленная организацией система сбора, регистрации, обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений для осуществления планирования, контроля и управления этой деятельностью.

Процесс *сбора информации* о хозяйственной деятельности организации заключается в определении, классификации, оценке и измерении хозяйственных операций и других экономически значимых событий с целью последующего их отражения в системе управленческого учета.

Под *регистрацией* понимают упорядоченное и последовательное отражение хозяйственных операций и других экономически значимых событий в первичных документах и учетных регистрах.

Обобщение информации представляет собой анализ, подготовку и интерпретацию информации. В процессе анализа информации определяют состав информации, представляемой пользователям, круг пользователей, взаимосвязь различных показателей деятельности организации, зависимость показателей от экономически значимых событий и ситуаций. Процесс подготовки и интерпретации информации предусматривает представление логически связанной плановой, учетной и иной информации, включающей по необходимости аналитические и прогнозные заключения.

Основная цель управленческого учета -
предоставление руководителям и специалистам
организации и структурных подразделений
плановой, фактической и прогнозной
информации о деятельности организации и
внешнем окружении для обеспечения
возможности принятия обоснованных
управленческих решений.

Основными задачами управленческого учета являются:

- учет наличия и движения материальных, финансовых и трудовых ресурсов и предоставление информации по ним менеджерам;
- учет затрат и доходов и отклонений по ним от установленных норм, стандартов и смет по организации в целом, структурным подразделениям, центрам ответственности, группам изделий, технологическим решениям и другим позициям;

- исчисление различных показателей фактической себестоимости продукции (работ, услуг) и отклонений их от нормативных и плановых показателей;
- определение финансовых результатов деятельности отдельных структурных подразделений по центрам ответственности, новым технологическим решениям, реализованным изделиям, выполненным работам и услугам и другим позициям;

- контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности, организации, ее структурных подразделений и других центров ответственности;
- планирование финансово-хозяйственной деятельности организации в целом, ее структурных подразделений и других центров ответственности;

- прогнозирование и оценка прогноза (предоставление заключения о воздействии ожидаемых в будущем событий на основе анализа прошлых событий и их количественная оценка для целей планирования);
- составление управленческой отчетности и представление ее управленческому персоналу и специалистам для управления производством и принятия решений на перспективу.

3. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета

Показатели сравнения	Финансовый учет	Управленческий учет
1. Цель учета		
2. Пользователи информации		
3. Обязательность ведения		
4. Объекты учета и отчетности		
5. Способы учета		
6. Правила ведения учета		
7. Используемые измерители		

8. Способы группировки расходов		
9. Степень точности информации		
10. Периодичность представления отчетности		
11. Доступность отчетных данных		
12. Регулирующий орган		

4. Организация управленческого учета

Под *организацией управленческого учета* понимают систему условий и элементов построения учетного процесса с целью получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности организации, осуществления контроля за рациональным использованием производственных ресурсов и управления производственной деятельностью. Ответственность за организацию управленческого учета несут руководители организаций.

Для обеспечения рациональной организации управленческого учета большое значение имеет разработка плана его организации.

План организации управленческого учета состоит из следующих элементов:

план документации и документооборота;

план счетов и их корреспонденции;

план отчетности;

план технического оформления учета;

план организации труда работников

бухгалтерии;

В *плане документации* указывается перечень документов для учета хозяйственных операций и составляется расчет потребности в бланках.

Основой организации первичного учета в организациях является *график документооборота*. В графике документооборота определяется круг лиц, ответственных за оформление документов, и указываются порядок, место и время прохождения документа с момента составления до сдачи в архив.

При разработке *плана счетов* для управленческого учета необходимо иметь в виду, что действующий в настоящее время план счетов позволяет осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции одновременно для целей финансового и управленческого учета.

При этом допускается использование *однокруговой* (монистической) и *двухкруговой* (дуалистической) систем учета производственных затрат.

Однокруговая система учета затрат может

осуществляться:

- без использования специальных счетов управленческого учета;
- с использованием системы счетов управленческого учета.

При первом варианте специальные счета для управленческого учета не используются. Для целей управления информация финансового учета группируется в специальных регистрах, которые могут дополняться расчетными и другими данными.

Однокруговую систему учета затрат целесообразно применять в малых и средних организациях, поскольку она основана на использовании одинаковых оценок в финансовом и управленческом учете, и вследствие этого возможности контроля затрат ограничены.

При втором варианте для обеспечения взаимосвязи финансового и управленческого учета следует использовать для учета расходов по элементам затрат счета 30 «Материальные затраты», 31 «Затраты на оплату труда», 32 «Отчисления на социальные нужды», 33 «Амортизация», 34 «Прочие затраты». Ученные на этих счетах расходы по окончании месяца списывают на счет 37 «Отражение общих затрат», а со счета 37 - в дебет счетов 20, 23, 25, 26, 29, 44.

В *плане отчетности* указываются: перечень отчетных форм, отчетный период, за который составляется та или иная форма отчета, сроки представления отчетности, наименование служб и подразделений, а также фамилии должностных лиц, получающих отчеты, способ представления отчетов и фамилии работников, отвечающих за составление отчетности, с точным указанием выполняемых работ.

В *плане технического оформления учета* указывается, какие вычислительные машины, приборы и устройства будут использованы в организации.

В *плане организации труда работников* бухгалтерии определяется структура данной службы, ее штат, дается должностная характеристика каждому работнику, намечаются мероприятия по повышению квалификации, составляются графики учетных работ.