**Федеральное агенство по образованию**

**Государственное образовательное учреждение**

**Высшего профессионального обучения**

**Рязанский государственный университет им. С.А. Есенина**

**Факультет экономики**

**Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине**

**«Бухгалтерский управленческий учет»**

**Тема: «Принципы управленческого учета и их закрепление в учетной политике в организациях различных отраслей экономики».**

Выполнила студентка 3 курса

(группы №34 (на базе средн.профес.образования)

специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Ушич Н.А.

**г.Рязань**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА

1.1 Предмет, принципы, функции управленческого учета

1.2Учетная политика предприятия и управленческий учет

1.3 Законодательные акты РФ, регламентирующие управленческий учет

2. УЧЕТ НА ПРИМЕРЕ ООО «ФИРМА ШАТТЛ»

2.1 Краткая характеристика ООО «Фирма Шаттл»

2.2 Первичный учет в ООО «Фирма Шаттл»

2.3 Аналитический и синтетический учет в ООО «Фирма Шаттл»

3. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УЧЕТА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ В ООО «ФИРМА ШАТТЛ»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

**ВВЕДЕНИЕ**

Интерес к управленческому учету возник давно. Длительное время в России хозяйственный учет было принято делить на бухгалтерский оперативный и статистический. Основную роль играет бухгалтерский учет, так как точно и объективно отражает данные, используемые не только для управления, но и для планирования, контроля и анализа отдельных хозяйственных процессов и сфер уставной деятельности организации.

Согласно Федеральному закону от 21.11.96г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» «бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обощения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного о документального учета всех хозяйственных операций. Объектами бухгалтерского учета являются имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности».

Управленческий учет появился на Западе под влиянием развития и углубления рыночных процессов как элемент практической деятельности предприятий и фирм.

Управленческий учет представляет собой систему учета, планирования, контроля, анализа данных о затратах и результатах хозяйственной деятельности в разрезе управляемых объектов, оперативного принятия на этой основе различных управленческих решений в целях оптимизации финансовых результатов деятельности предприятия в краткосрочной и долгосрочной преспективе.

Управленческий учет не представляет собой в узком смысле слова как систему сбора, регистрации и обобщения информации. Это скорее система управления предприятием, интегрирующая в себе различные подсистемы и методы управления и подчиняющая их достижению единой цели.

Предметом управленческого учета является производственная деятельность предприятия в целом и его структурных подразделений.

Объекты управленческого учета:

* издержки в целом по предприятию и по структурным подразделениям;
* результаты хозяйственной деятельности организации и ее подразделений;
* финансовые результаты центров ответственности;
* внутреннее ценообразование;
* бюджетирование и внутренняя отчетность.

Основной целью управленческого учета является калькулирование себестоимости.

Актуальность рассматриваемой темы курсовой работы заключается в особом месте, занимаемом управленческим учетом в области контроля за хозяйственно-финансовой деятельностью предприятия, где особая роль принадлежит влиянию управленческого учета на эффективность экономики предприятия. Для рационального управления затратами возникает очевидная потребность в их классификации по месту возникновения и ценрам ответственности. Для совершенствования контроля над затратами каждое предприятие в силу своих производственных особенностей должно выбрать самостоятельно метод калькулирования затрат, который отражается в учетной политике. Глубина, степень детализации затрат и периодических расходов должны определяться на предприятии самостоятельно. Но на практике, в России, до сих пор нет четкого понимания последовательностей действий при ведении учета, а так же взаимосвязей бухгалтерского и управленческого учетов. На мой взгляд, рассмотрение основных принципов данных видов учета, должно помочь в разграничении их принципов и структуризации действий по ведению учета.

Целью курсовой работы является рассмотрение принципов управленческого учета и их закрепления в учетной политике , особенностей нормативно-правовой литературы в области управленческого учета, а так же анализ их роли в современной бухгалтерии.

Исходя из заявленных целей, следует выполнить следующие задачи:

* проанализировать законодательные основы управленческого учета;
* определить сущности, методы, принципы, функции, основные цели и задачи управленческого учета.

В процессе исследования используется информация, отраженная в научных изданиях по бухгалтерскому учету, нормативная и справочная литература.

Что касается нормативной и справочной литературы, то это собрание законодательных актов Российской Федерации, постановления правительства и комментарии к ним, методические рекомендации по управленческому учету. Статьи таких журналов, как «Главбух», «Бухгалтерский учет» и другие.

Исследуя теоретический аспект управленческого учета, я основываюсь на учебниках по бухгалтерскому управленческому учету таких авторов, как кандидата экономических наук М.А. Вахрушиной, Н.П. Кондракова, М.А. Ивановой, Т.П. Карповой и других.

Конечно же, в настоящее время невозможно обойтись без такой глобальной сети, как Интернет. Ведь именно там можно найти множество полезной информации для написания работ, тем более по такому предмету, как управленческий учет, который является относительным нововведением в бухгалтерском учете. Именно в Интернете есть доступ к самой последней информации по изучаемой теме.

**1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА**

**1.1 Предмет, принципы, функции управленческого учета**

Управленческий учет представляет собой самостоятельное направление бухгалтерского учета организации, обеспечивающее информационную поддержку системы управления предпринимательской деятельностью.

Предметом управленческого учета являются планирование, учет, анализ, контроль деятельности центров ответственности, необходимые для повышения эффективности функционирования организации.

Объектами управленческого учета являются доходы, расходы и результаты центров ответственности.

Объекты управленческого учета подразделяются на:

1. Производственные ресурсы, обеспечивающие целесообразный труд людей в процессе хозяйственной деятельности организации:

- основные фонды — это средства труда (машины, оборудование, производственные здания и т.д.), их состояние и использование;

- нематериальные активы - объекты долгосрочного вложения (право пользования землей, стандарты, лицензии, товарные знаки и т.д.);

- материальные ресурсы - предметы труда, предназначенные для обработки в процессе производства при помощи средств труда.

- трудовые ресурсы — масса живого труда, которой располагает организация в данный момент, использование трудовых ресурсов в процессе целесообразной деятельности и результат труда.

2. Хозяйственные процессы и их результаты, составляющие в совокупности производственную деятельность организации.

Снабженческо-заготовительная деятельность — приобретение хранение, обеспечение производства сырьевыми ресурсами, вспомогательными материалами и производственным оборудованием с запасными частями, предназначенными для его содержания и ремонта.

Маркетинговая деятельность, связанная со снабженческими процессами.

Производственная деятельность — процессы, обусловленные технологией производства продукции, включающие основные и вспомогательные операции

Операции по совершенствованию выпускаемых и разработке новых продуктов.

Финансово-сбытовая деятельность - маркетинговые исследования и операции по формированию рынка сбыта продукции; непосредственно сбытовые операции, включая упаковку, транспортировку и другие виды работ; операции, содействующие росту объема продаж, начиная с рекламы продукта и кончая установлением прямых связей с потребителями, контролем качества выпускаемой продукции;

Организационная деятельность — создание организационной структуры организации, выделение из системы организации функциональных отделов, служб, цехов, участков. Организация информационной системы с прямой и обратной связью, отвечающей требованиям внутренних коммуникаций между структурными подразделениями, разными уровнями управления, соответствующей функциям планирования, контроля, оценки выполнения плана, стимулирования; операции координирования действий внутренних исполнителей, направленных на выполнение основной цели организации.

Может быть выбрана другая группировка объектов управленческого учета, но в любом случае она должна отвечать основным целям управления.

Важнейшая цель управленческого учета состоит в формировании отчетности, специально подготовленной для менеджеров различных уровней управления.

Поскольку управленческий учет представляет собой подсистему бухгалтерского учета, им объективно используется ряд важнейших бухгалтерских принципов – экономичности и своевременности представляемой информации, ее сопоставимости и др.

Принципы управленческого учета:

* принцип обособленности. Требует рассмотрения каждого экономического субъекта отдельно от других. В управленческом учете при решении специфических задач обособленно рассматривается предприятие не только в целом, но и отдельные его подразделения;
* принцип непрерывности. Подразумевает необходимость формирования информационного поля учетных данных постоянно, а не время от времени;
* принцип полноты. Информация, которая касается учетно-управленческой проблемы, должна быть максимально полной для того, чтобы решения, принятые на основе этой информации, были максимально эффективными. С принципом полноты тесно перекликается принцип надежности, который требует, чтобы информация, используемая при принятии решений, была обоснованной;
* принцип своевременности. Информация должна быть представлена тогда, когда она необходима;
* принцип сопоставимости. Одинаковые показатели за разные периоды времени должны быть сформированы в соответствии с одними и теми же принципами;
* принцип понятности. Информация,представленная в любом учетном документе, должна быть понятна пользователю этого документа.В случае управленческого учета можно сказать, что информация, подготовленная для менеджера, который будет принимать по ней какие-либо решения, должна быть представлена в такой форме чтобы менеджер понял, что содержит в себе документ. Информация должна быть уместной, т.е. должна относиться к интересующей менеджера проблеме и не быть перегружена лишними деталями;
* принцип периодичности. Совершенно очевидный принцип, хотя фактически выдержать его сложнее, чем при подготовке внешней финансовой отчетности, там этот принцип поддерживается законодательным требованием представления периодической отчетности. Однако и внутренний оборот информации, и внутренние отчеты желательно также строить с учетом этого принципа;
* принцип экономичности. Данный принцип никогда не обсуждается относительно финансового учета, поскольку в силу своей жесткой внешней регламентированности ведения финансового учета он обязателен для организации. Затраты на поддержание системы управленческого учета должны быть существенно меньше затрат на ее функционирование. Информационный обмен учетно-управленческими данными должен приносить организации пользу в виде снижения трансакционных и прочих затрат.

Соблюдение перечисленных выше принципов позволяет построить такую систему управленческого учета, чтобы она максимально соответствовала главной цели этого вида деятельности.

Это, в свою очередь, позволяет реализовать основную цель управленческого учета: обеспечить информационную поддержку в принятии эффективных управленческих решений, направленных, в конечном итоге, на максимизацию прибыли организации при условии сохранения ее капитала.

Система управленческого учета в организации действует посредством ряда функций, которые можно разделить на две группы на основании того, что форму или содержание информационных потоков определяет данная функция:

1. функции, обеспечивающие организацию информационных потоков;

2. функции, определяющие содержание информационных потоков.

Среди функций, которые обеспечивают организацию информационных потоков, можно выделить следующие:

1. разработка и внедрение систем обмена информацией между различными сегментами организации и представления информации (подготовка разного рода внутренних управленческих отчетов);

2. анализ информации;

3. планирование деятельности.

Функциями, определяющими содержание информационных потоков, являются:

1. координация деятельности подразделений, сегментов организации или отдельных сотрудников;

2. мотивация персонала;

3. контроль за выполнением планов.

Циклы управления обычно состоят из планирования, контроля, оценки, непосредственно организационной работы, внутренних информационных связей и стимулирования.

Планирование представляет собой процесс описания вариантов действий, которые могут быть осуществлены в будущем. Он включает: постановку цели, формулировку задач, изыскание путей решения задач для достижения поставленной цели, выбор вариантов альтернативных действий. На этой стадии руководитель должен иметь информацию о смете и предполагаемых источниках ее исполнения.

Сформулированные выводы используются в дальнейшем планировании и прогнозировании. Хорошо составленные планы бывают настолько гибкими, что при определенных производственных ситуациях позволяют руководителю их изменять.

Контроль - это проверка осуществления планов со стороны руководителя, менеджера. При этом выявляются нежелательные расхождения между фактическими и плановыми показателями, определяются причины этого, чтобы в дальнейшей работе исключить их влияние. Контроль настолько тесно связан с планированием, что в обычной работе между ними не проводят грань.

Любое управленческое решение основывается на оценке, в которой управленческое планирование и система контроля полностью взаимодействуют.

В этом случае определяется, была ли достигнута поставленная цель (обратная связь) и выясняются причины отклонений:

- недостатки планирования;

- неоптимальный набор действий, который привел к увеличению оперативных решений;

- несоответствие системы контроля требованиям управления;

- выбор неверной цели.

Стимулирование — это средство мотивации участников производственного процесса, побуждающего уяснить цели и задачи организации и принимать решения, соответствующие этим целям. В этом качестве выступают сметы и исполнительные отчеты об их выполнении.

Бюджеты и отчеты об их исполнении стимулируют деятельность персонала организации, ведь бюджеты содержат плановые показатели, которые должны быть достигнуты.

Налаживается обмен информацией и отчетностью между отдельными службами, таким образом, менеджеры знакомятся с разработанными для них планами, уясняют стоящие перед ним задачи.

Управленческий учет характеризуется:

- отсутствием стандартизации – способы и формы ведения управленческого учета не ограничены нормативным регулированием; формы представления отчетных данных могут быть любыми; применяемые термины могут использоваться в различных смыслах, удобных для внутренних целей;

- конфиденциальностью – информация управленческого учета предназначена исключительно для внутреннего потребления;

- плановым характером - управленческий учет призван давать прогнозы по различным аспектам деятельности организации (объему реализации, эксплуатационным расходам, расходам на персонал и пр.);

- измерением показателей как в денежном, так и в натурально-вещественном выражении, например, измерение количества производственных запасов в штуках, погонных метрах, тоннах и т.п. Подобное измерение применяется и в аналитическом учете;

- актуальностью предоставленной информации (за счет использования приблизительных оценок, неполного набора данных).

Оперативная отчетность составляется на основе данных оперативного учета и содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени – сутки, пятидневку, декаду и пр.

Эти данные используются для оперативного контроля и управления процессами производства и реализации продукции

-индивидуальной периодичностью отчетов;

-расширенным составом объектов учета – в качестве объектов могут выступать отдельные изделия, виды деятельности, центры ответственности.

В заключение следует отметить, что все элементы метода действуют не изолированно друг от друга, а в системе организации внутренних хозяйственных связей, направленной на решение целей управления.

Помимо методов бухгалтерского учета управленческий учет использует совокупность методов статистики, экономического анализа, а также экономико-математические методы.

**1.2 Учетная политика предприятия и управленческий учет**

Под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения и организации бухгалтерского учета: первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Учетная политика организации формируется главным бухгалтером организации на основе положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» и утверждается руководителем организации.

При этом утверждаются:

* рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
* формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
* порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
* методы оценки активов и обязательств;
* правила документооборота и технология обработки учетной информации;
* порядок контроля хозяйственных операций;
* другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.) организации.

При формировании учетной политики предполагается соблюдение, установленных принципов (допущений) бухгалтерского учета: допущения имущественной обособленности, допущения непрерывности деятельности, допущения последовательности применения учетной политики, допущения временной определенности фактов хозяйственной деятельности. Учетная политика организации должна обеспечивать соблюдение требований бухгалтерского учета: полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости, рациональности.

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики, применяются с 1 января года, следующего за годом утверждения соответствующего организационно-распорядительного документа. При этом они применяются всеми филиалами, представительствами и иными подразделениями организации (включая выделенные на отдельный баланс) независимо от их места нахождения.

Вновь созданная организация утверждает избранную учетную политику до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации). Принятая учетная политика считается применяемой организацией со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации).

К способам ведения бухгалтерского учета, принятым при формировании учетной политики организации и подлежащим раскрытию в бухгалтерской отчетности, относятся:

* способы амортизации основных средств, нематериальных и иных активов;
* способы оценки производственных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции;
* способы признания прибыли от продажи продукции, товаров, работ, услуг;
* другие существенные способы ведения бухгалтерского учета.

Существенные способы ведения бухгалтерского учета подлежат раскрытию объяснительной записке, входящей в состав бухгалтерской отчетности за отчетный год. Промежуточная бухгалтерская отчетность может не содержать информацию об учетной политике, если в последней не произошли изменения времени составления годовой бухгалтерской отчетности за предшествующий год, в которой учетная политика была раскрыта.

Законом подтверждено, что, руководствуясь законодательством Российской федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, предприятия (организации) самостоятельно формируют свою учетную политику исходя из структуры, отрасли и других особенностей деятельности. В нем также указано, что принятая организацией учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики может производиться в случаях изменение законодательства Российской Федерации или нормативных актов, органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий ее деятельности. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года.

Положение ПБУ 1/94 - один из первых стандартов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации и применяется с учетом других Положений по бухгалтерскому учету.

Согласно этому Положению под учетной политикой предприятия понимается выбранная им совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности (уставной и иной).

При формировании учетной политики предполагается, что:

-имущество и обязательства предприятия существуют обособленно от имущества и обязательств собственников этого предприятия и других предприятий (допущение имущественной обособленности предприятия);

-предприятие будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывной деятельности предприятия);

-выбранная предприятием учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);

-факты хозяйственной деятельности предприятия относятся к тому отчетному периоду (и, следовательно, отражаются в бухгалтерском учете), в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

Учетная политика предприятия должна обеспечивать:

-полноту отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности (требование полноты);

-большую готовность к бухгалтерскому учету потерь (расходов) и Пассивов, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (требование осмотрительности);

-отражение, в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности исходя не только из их правовой формы, но и из экономического содержания фактов и условий хозяйствования (требование приоритета содержания перед формой);

-тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам. По соответствующим счетам синтетического учета на первое число каждого месяца, а также показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета (требование непротиворечивости);

-рациональное и экономное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйственной деятельности и величины предприятия (требование рациональности).

Изменения в учетной политике должны быть обоснованными и оформляться согласно Положению (ПБУ 1/94).

Последствия изменений в учетной политике, не связанные с изменением законодательства Российской Федерации, должны быть оценены в стоимостном выражении. Оценка в стоимостном выражении последствий изменений в учетной политике производится на основании выверенных предприятием данных на дату (первое число месяца), с которой применяются измененные способы ведения бухгалтерского учета.

Новое в Положении по учетной политике.

Принципиально новым в Положении по учетной политике является то, что теперь ее формированием вправе заниматься не только главный бухгалтер, но и иное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в организации. Напомним, что в соответствии с п. 2 ст. 6 Закона о бухгалтерском учете руководитель организации может: - учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером; - ввести в штат должность бухгалтера; - передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту; - вести бухгалтерский учет лично.

Значительным новшеством в ПБУ 1/2008 является требование указывать в учетной политике все формы первичных документов, которые применяются организацией для отражения фактов хозяйственной деятельности, а не только те, по которым нет унифицированных форм, как было предусмотрено ранее. Возникает вопрос: может ли организация оговорить в учетной политике свои формы первичных документов, даже если существуют утвержденные унифицированные формы? Ответ на этот вопрос, к сожалению, отрицательный. По-прежнему все первичные документы организации следует составлять по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать обязательные реквизиты: - наименование документа; - дату составления; - наименование организации, от имени которой составлен документ; - содержание хозяйственной операции; - измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражениях; - наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления; - личные подписи указанных лиц. Отсутствие в первичном учетном документе реквизитов, определенных законодательством о бухгалтерском учете, считается нарушением правил бухгалтерского учета. Все формы первичных учетных документов, не являющихся типовыми, унифицированными, описываются в учетной политике организации (назначение, порядок составления, подписания) и прикладываются к ней. Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности закрепляются в учетной политике и необходимы для внутренних пользователей (менеджеров разного уровня) в целях принятия управленческих решений, контроля за хозяйственной деятельностью как организации в целом, так и ее структурных (производственных, хозяйственных и управленческих) подразделений. В связи со спецификой деятельности организаций, разными информационными потребностями пользователей учетной информации отсутствуют методики ее составления, единые формы отчетности. Содержание форм внутренней бухгалтерской отчетности определяется особенностями деятельности организации: формой собственности; масштабом организации; организационной структурой управления; отраслевыми характеристиками деятельности; технологическими особенностями производственного процесса; спецификой снабженческой и сбытовой деятельности и др. В приказе руководителя об учетной политике утверждаются состав и формы внутренней бухгалтерской отчетности, периодичность и сроки ее представления, ответственные за ее составление, потенциальные пользователи отчетности.

Работники организации должны составлять и представлять документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их оформления и подразделения организации, в которые представляются указанные документы. Контроль за соблюдением графика исполнителями работ ведет главный бухгалтер организации, а ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

**1.3 Законодательные акты РФ, регламентирующие управленческий учет**

Основные нормативные документы, регламентирующие управленческий учет, разработаны применительно к бухгалтерскому учету. Это в некоторой степени подтверждает методологическую взаимосвязь управленческого и бухгалтерского учета, которая основывается на единстве применяемых принципах и методах учета. Вместе с тем многие положения нормативных документов можно использовать и в управленческом учете.

Например, первичные документы в управленческом учете целесообразно составлять в соответствии с требованиями Закона «О бухгалтерском учете»; положения по бухгалтерскому учету также целесообразно отнести к управленческому учету, хотя они для него не обязательны (в отличие от бухгалтерского учета).

К настоящему времени систему нормативных документов, регламентирующих бухгалтерский и управленческий учет, можно представить иерархично в виде четырехуровневой системы[[1]](#footnote-1).

Первый уровень образуют законодательные акты, указы Президента РФ и Постановления Правительства, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского управленческого учета и отчетности в организации. Основным законодательным актом на данном уровне является Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21. 11. 1996 г. № 129-ФЗ.

Этот закон определяет правовые основы бухгалтерского учета и отчетности, их содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

К законодательным нормативным документам также относятся: Гражданский кодекс РФ, в первой части которого законодательно закреплены многие вопросы учета и отчетности (наличие самостоятельного баланса как признака юридического лица, обязательность утверждения годового отчета, понятие дочерних и зависимых обществ); «Об акционерных обществах» от 26. 12. 1995 г. №208-ФЗ, Постановление Правительства РФ «О Программе реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными учетными стандартами финансовой отчетности» от 06. 03. 1998 г. № 283.

Так как в настоящее время происходят весьма существенные перемены в финансовом учете, связанные с переходом России на международные стандарты финансового учета, то следует обратить внимание на положения Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу, которая была утверждена приказом Минфина от 1 июля 2004 г. №80. Концепция, разработанная по решению Правительства РФ, направлена на повышение качества информации, формируемой в бухгалтерском учете и отчетности, и обеспечение гарантированного доступа к ней заинтересованным пользователям.

Концепция раскрывает такие положения, касающиеся учета и отчетности, как:

- необходимость дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности;

- цель и основные направления дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности;

- необходимость повышения качества информации, формируемой в бухгалтерском учете и отчетности;

- создание инфраструктуры применения МСФО;

- изменение системы регулирования бухгалтерского учета и отчетности;

- подготовка и повышение качества квалификации кадров;

- а также основные этапы развития бухгалтерского учета и отчетности в среднесрочной перспективе.

В п. 2. 1. Концепции говорится об управленческой отчетности. «Управленческая отчетность предназначена для использования в управлении хозяйствующим субъектом (руководством, другим управленческим персоналом). В связи с этим содержание, периодичность, сроки, формы и порядок ее составления определяются самостоятельно хозяйствующим субъектом. Вместе е тем передовая практика управления показывает, что наиболее полезным и эффективным является такое построение управленческой отчетности, при котором содержание и порядок составления ее основывается на тех же принципах, на каких составляется индивидуальная бухгалтерская и консолидированная финансовая отчетность. Главная задача в области финансовой отчетности заключается в широком распространении передового опыта ее организации, а также опыта Использования ее в управлении хозяйствующим субъектом».

Второй уровень составляют Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ), которые были разработаны Минфином РФ согласно государственной программе перехода России на принятую в международной практике систему учета и отчетности в соответствии с требованиями развития рыночной экономики. Учетные стандарты призваны конкретизировать Закон о бухгалтерском учете и отчетности, и рассматривают отдельные методологические вопросы учета конкретных операций, например, учета основных средств и запасов. В настоящее время в российской Федерации разработано и утверждено 17 Положений по бухгалтерскому учету и отчетности. К числу ПБУ, которые регулируют не только финансовый, но и управленческий учет, можно отнести:

- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н;

- Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000). Утверждено приказом Минфина РФ от 27 января 2000 г.;

- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика» (ПБУ 1/98). Утверждено приказом Минфина РФ от 9 декабря 1998 г.

К числу документов второго уровня следует отнести также План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкцию по его применению, являющиеся базовыми документами системы учета в России. План счетов — документ общего порядка, который является единым, обязательным к применению в организациях любых видов деятельности независимо от форм собственности, подчиненности, за исключением бюджетных организаций и банков. В План счетов неоднократно вносились корректировки в связи с меняющимися экономическими условиями. Минфин России приказом от 31 октября 2000 г. Утвердил новый План счетов, который введен в действие с 1 января 2001 г.

Третий уровень объединяет документы рекомендательного характера: инструкции, комментарии, письма Минфина РФ и других ведомств, указания, конкретизирующие общие методологические указания, изложенные в законах и ПБУ, в соответствии с отраслевой спецификой.

Документы данного уровня регулируют конкретные операции. Так, если ПБУ 4/99 является документом второго уровня, то ежегодные приказы Минфина России, издаваемые в его развитие и конкретизирующие требования к отчетности текущего года, являются документами третьего уровня (например, приказ от 13 января 2000 г. № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» или Методические рекомендации по бухгалтерскому учету основных средств, принятые в развитие ПБУ 6/01 «Учет основных средств»).

Четвертый уровень включает в себя приказы, указания, инструкции, выпускаемые самой организацией. Например, рабочий план счетов, составленный на основе единого Плана счетов, или учетная политика организации. Документы этого уровня определяют особенности организации и ведения учета и отчетности в нем.

На основе нормативных документов служба управленческого учета разрабатывает рабочие документы, в их числе:

- приказ по учетной политике;

- формы первичных документов и учетных регистров;

- графики документооборота;

- план счетов управленческого учёта;

**2. УЧЕТ НА ПРИМЕРЕ ООО «ФИРМА ШАТТЛ»**

**2.1 Краткая экономическая характеристика ООО «Фирма Шаттл»**

Объектом исследования принципов управленческого учета в курсовой работе является предприятие оптовой торговли ООО «Фирма Шаттл».

ООО «Фирма Шаттл» было учреждено в 2005 году в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Федеральным законом РФ «Об акционерных обществах»№ 208-ФЗ от 26.12.93г.

Общество является юридическим лицом и строит свою деятельность на основании Устава и действующего законодательства РФ.

Юридический и почтовый адрес: РФ, 390000, г.Рязань, Ряжское шоссе, д.20.

Уставный капитал ООО «Фирма Шаттл» составил на момент создания Общества 142 тысяч рублей. Уставом предусмотрено, что уставный капитал может увеличиваться за счет дополнительных взносов участников, за счет прибыли от деятельности Общества и за счет имущества Общества.

ООО «Фирма Шаттл» является коммерческой организацией и цель его деятельности-расширение рынка товаров и услуг и извлечение прибыли.

Уставом предусмотрены следующие виды деятельности организации:

- оптовая торговля продовольственными товарами;

- розничная торговля продовольственными товарами;

- осуществление собственного строительства;

- приобретение, продажа, и передача (взятие) в аренду основных и оборотных средств;

- осуществление финансовых вложений;

- а также осуществление других работ и оказание других услуг, не запрещенных и не противоречащих действующему законодательству РФ.

Общество осуществляет свою деятельность на основании любых разрешенных законодательством операций, в том числе путем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в кредит, оказания финансовой или иной помощи по договоренности сторон.

Для более полной характеристики ООО «Фирма Шаттл» в таблицах 1-4 приведены его основные технико-экономические показатели, которые характеризуют эффективность хозяйствования предприятия по всем направлениям его деятельности (Приложение 1-5).

Таблица 1

Основные экономические показатели деятельности (суммы тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Годы | 2009г.в % к 2008г. | 2009 г. в % к 2007г. |
| 2007 | 2008 | 2009 |
| Выручка от продажи товаров | 615196 | 609143 | 557853 | 91,6 | 90,7 |
| Себестоимость реализованных товаров | 452340 | 448122 | 423488 | 94,5 | 93,6 |
| Коммерческие расходы | 36488 | 38386 | 40959 | 106,7 | 112,3 |
| Прибыль от продаж | 126368 | 122635 | 93406 | 76,2 | 73,9 |
| Уровень рентабельности продаж, % | 20,54 | 20,13 | 16,74, | -3,39 | 3,80 |

По данным табл.1 необходимо отметить уменьшение всех приведенных показателей, что свидетельсьвует об ухудшении экономического положения организации. Особенно резкое ухудшение состояния можно отметить в 2009 году. Например, такой показатель как прибыль от продаж уменьшился в 2009 году по сравнению с 2007 годом на 23,8%, а по сравнению с 2007 годом- на 26,1 %. Уменьшение прибыли ведет к ограничению возможностей самофинансирования Общества, не позволяет решать проблемы социального и материального поощрения персонала опганизации. Показатели рентабельности за последний год уменьшились в несколько раз. В частности, рентабельность продаж уменьшилась в 2009 году по сравнению с 2008 годом на 3,39 %, а по сравнению с 2006 годом- на 3,80 %.

Одной из важнейших сторон роста эффективности хозяйственной деятельности организации является повышение производительности труда. Основные показатели, характеризующие производительность труда ООО «Фирма Шаттл» за период 2009-2007гг. приведены в табл.2.

Таблица 2

Динамика производительности труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Годы | 2009г.в% к 2008г. | 2009г. в% к 2008г. |
| 2007 | 2008 | 2009 |
| Выручка от продажи товаров | 615196 | 609143 | 557853 | 91,6 | 90,7 |
| Среднегодовая численность работников, чел. | 232 | 233 | 215 | 92,3 | 92,7 |
| Отработано чел.-дней | 62640 | 63143 | 57835 | 91,6 | 92,3 |
| Отработано чел.-часов | 507384 | 508301 | 462680 | 91,0 | 91,2 |
| Годовая производительность труда, тыс.руб. | 2652 | 2614 | 2594 | 99,2 | 97,8 |
| Дневная производительность труда, тыс.руб. | 9,8 | 9,6 | 9,6 | 100,0 | 98,0 |
| Часовая производительность труда, руб. | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 100,0 | 100,0 |

Данные табл.2 показывают, что среднегодовая численность работников в 2009 году по сравнению с 2008 годом уменьшилась на 7,7 %, а по сравнению с 2006 годом- на 7,3%. При этом снизилась производительность труда в 2009 году по сравнению с 2008 годом: годовая- на 0,8 %, а дневная и часовая производительность труда не изменились, а по сравнению с 2007 годом соответственно снизилась годовая- на 3,2 %, дневная-на 2,0%, а часовая- осталась на уровне 2009 года. Снижение производительности труда свидетельствует о неэффективном использовании трудовых ресурсов на предприятии.

Обеспеченность ООО «Фирма Шаттл» основными фондами, наиболее правильное использование всех средств труда- один из важнейших факторов роста производительности труда, повышения эффективности производства (табл.3).

Таблица 3

Оснащенность основными фондами и экономическая эффективность их использования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Годы | 2009 г. в % к 2008г. | 2009 г. в % к 2007г. |
| 2007 | 2008 | 2009 |
| Основные производственные фонды, тыс.руб. | 2198524 | 2307733 | 2399763 | 104,0 | 109,2 |
| Фондоотдача, руб. | 0,28 | 0,26 | 0,23 | 88,5 | 82,1 |
| Фондоемкость, руб. | 3,57 | 3,85 | 4,35 | 113,0 | 121,8 |
| Фондовооруженность, тыс. руб. | 9476 | 9904 | 11161 | 112,7 | 117,8 |

Среднегодовая стоимость основных фондов в 2009 году по сравнению с 2008 годом выросла на 4,0%, а по сравнению с 2007 годом- на 9,2%.

Этот процесс связан с обновлением основных фондов за счет привлечения капитальных вложений и приобретения нового оборудования. Но фондоотдача в 2009 году по сравнению с 2008 годом уменьшилась на 11,5%, а по сравнению с 2007 годом –на 17,9%, что свидетельствует о снижении эффективности использования основных фондов на предприятии. Это же подтверждает и рост фондоемкости. Фондовооруженность труда в 2009 году по сравнению с 2008 годом выросла на 12,7%, по сравнению с 2007 годом рост составил 17,8%, но при этом снизилась производительность труда работников.

В ООО «Фирма Шаттл» коэффициенты, характеризующие финансовую устойчивость и платежеспособность, имеют следующие значения (табл.4).

В ООО «Фирма Шаттл» коэффициент автономии в 2007 году составил 0,93 пункта, в 2008 году-0,87 пункта, а в 2009 году-0,91 пункта. Увеличение этого показателя в 2009 г. по сравнению с 2008 годом произошло из-за увеличения собственных средств за счет нераспределенной прибыли. В 2009-2007 гг. финансовая независимость организации соответствует нормативному значению (более 0,4-0,6 пункта).

Таблица 4

Показатели финансовой устойчивости и платежеспособности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Норм. ограничение | 2007 год | 2008 год | 2009 год | 2009 г. к 2008 г. | 2009 г. к 2007 г. |
| Коэффициент финансовой независимости (автономии) |  0,4-0,6 | 0,92 | 0,87 | 0,91 | +0,04 | -0,01 |
| Коэффициент финансовой активности (соотношение заемных и собственных средств) | Max 1 | 10,7 | 16,5 | 10,2 | -6,3 | -0,5 |
| Коэффициент маневренности собственного капитала | 0,6 | 0,36 | 0,49 | 0,53 | +0,04 | +0,17 |
| Абсолютной ликвидности | Min 0,2 | 0,7 | 6,22 | 3,24 | -2,98 | +2,55 |
| Быстрой ликвидности | 1 | 1,8 | 7,57 | 4,27 | -3,30 | +2,47 |
| Текущей ликвидности | Min 2 | 4,88 | 11,69 | 5,80 | -5,89 | +1,08 |

Коэффициент маневренности в 2009 г. имеет тенденции к росту и составляет 0,53 пункта, но он ниже установленного норматива и выше данных 2007 и 2008 гг., что свидетельствует об относительной мобильности собственных средств предприятия.

В целом оценка финансовой устойчивости ООО «Фирма Шаттл» свидетельствует об улучшении ситуации за анализируемый период.

За 2009-2007 гг. произошли изменения в соотношениях оборотных средств активов и краткосрочных обязательств. Это позволяет предположить, что в 2009 году организация располагало средствами для обеспечения погашения своих обязательств.

Для ведения бухгалтерского учета в рассматриваемой организации создана бухгалтерия.

Бухгалтерский аппарат рассматриваемой организации насчитывает 7 человек. Материальная группа-2 чел., занимается учетом товаров, основных средств; принимает и обрабатывает отчеты заведующих складами; ведет учет издержек обращения и затрат.

Группа по расчетам с персоналом-1 чел., занимается начислением заработанной платы работникам, расчетами по социальному обеспечению и страхованию, ведет рассчеты по подотчетным лицам, прочие расчеты с персоналом.

Расчетная группа-1 чел., ведение расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками.

Кассир-1 чел., выдача и прием денег из кассы.

Главный бухгалтер организует работу бухгалтерского аппарата, занимается составлением и анализом бухгалтерской отчетности.

В рассматриваемой организации применяется компьютерная форма учета с использованием программного обеспечения 1С:Бухгалтерия 7.7.

**2.2. Первичный учет в ООО «Фирма Шаттл»**

В ООО «Фирма Шаттл» товары для продажи поступают от производственных предприятий, других оптовых предприятий, в результате закупки у физических лиц и т.д.

Первичный учет движения товаров в ООО «Фирма Шаттл» строится в соответствии с правилами документального оформления приемки, хранения и отпуска товаров, установленными Методическими рекомендациями по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли, утвержденными письмом Комитета РФ по торговле от 19 июля 1996 г. № 1-794/32-5. Документальное оформление движения товаров осуществляется с помощью унифицированных форм документов, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 5 декабря 1998г. № 132.

Товары, поступающие на склады ООО «Фирма Шаттл», имеют сопроводительные документы (счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, накладные и др.), предусмотренные условиями поставки товаров, а также правилами перевозки грузов (Приложение 6-8). Если товар поступил на склад без сопроводительных документов или с частичным отсутствием, то он принимается комиссией и оформляется приемным актом.

Рассмотрим основные первичные оправдательные документы, используемые в ООО «Фирма Шаттл» при приемке товаров от поставщиков.

Акт по форме №ТОРГ-1 составляют, когда:

1) расхождений с документами поставщика нет, но оформление акта предусмотрено графиком документооборота организации;

2) обнаружены расхождения с документами продавца, но товар поступил без предварительной оплаты или после аванса, который не превышает стоимости фактически поступившей продукции.

Форма №1-Т «Товарно-транспортная накладная» - утверждена постановлением Госкомстата России от 28 ноября 1997г. № 78. Она может применяться наряду с формой №ТОРГ-12.

Товарно-транспортная накладная помогает отследить перевозку материальных ценностей и расчеты за них. Но используют ее только в том случае, когда груз доставляется на автомобиле. ТТН состоит из двух разделов- товарного и транспортного.

Товарный раздел заполняет грузоотправитель. На основании этого раздела грузоотправитель списывает ценности, а грузополучатель их приходует.

Транспортный раздел заполняют грузоотправитель-заказчик автомобиля и грузоперевозчик-владелец машины. По данным транспортного раздела производят расчеты между грузоотправителем, автотранспортной организацией и грузополучателем.

При реализации товаров оптом со склада ООО «Фирма Шаттл» выписывает «Товарную накладную» (форма №ТОРГ-12), которая состовляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается у кладовщика ООО «Фирма Шаттл» и является основанием для их списания. Второй экземпляр передается покупателю. (Приложение 11).

При исследовании первичного учета в ООО «Фирма Шаттл» можно сделать вывод, что первичный учет движения товаров организован таким образом, что обеспечивает необходимую информацию для формирования синтетического и аналитического учета.

Но в ведении первичного учета движения товаров в ООО «Фирма Шаттл», выявлены следующие недостатки:

1. Отсутствие графика документооборота, что может привести к потере некоторых первичных документов, несвоевременной их обработке, припискам и прочим злоупотреблениям.

2. Нарушения сроков хранения документации в архиве. В ООО «Фирма Шаттл» нет четко установленного порядка хранения документов, что обуславливает большой риск несанкционированного доступа к ним, может привести к утере документов или к различным злоупотреблениям-подлог документов, приписки, исправления в документах.

**2.3 Аналитический и синтетический учет в ООО «Фирма Шаттл»**

Для учета движения товаров в ООО «Фирма Шаттл» используется активный счет 41 «Товары», субсчета 41-1 «Товары на скаладах». Оборот по дебету этого счета показывает общую стоимость товаров, поступивших в оптовое предприятие, оборот по кредиту-выбытие товаров, дебетовое сальдо отражает остаток товаров на конец отчетного периода.

ООО «Фирма Шаттл» применяет автоматизированную форму бухгалтерского учета. При обработке первичных оправдательных документов (накладных, счетов-фактур) в подсистеме «Товары» проводки, формируются автоматически. Достаточно только выбрать соответствующий документ для заполнения в программе. Типовые проводки, соответствующие определенному типу документов, настраиваются заранее и при вводе документа записываются в книгу хозйственных операций. Бухгалтерская справка составляется бухгалтером и заносится в книгу хозяйственных операций одной или несколькими проводками.

Аналитический учет поступления товаров в ООО «Фирма Шаттл» ведется на складах и в бухгалтерии.

В ООО «Фирма Шаттл» применяется следующая схема учета товаров:

1) материально ответственное лицо ведет журнал учета товаров на складе (Торг-18);

2)бухгалтер присваивает каждому наименованию поступившего товара номенклатурный номер и открывает на каждый поступивший товар карточку количественно-сумового учета (Торг-28). Эта карточка передается материально ответственному лицу. Материально ответственное лицо производит в карточке записи по приходу и расходу товара. Если в организацию поступает новый товар с тем же наименованием и по той же покупной цене, то новая карточка не открывается, а записи производятся в прежней карточке;

3) в сроки, установленые руководителем и главным бухгалтером организации, материально ответственное лицо сдает бухгалтеру сопроводительный реестр сдачи документов (Торг-31), к которому прилагает приходные и расходные документы;

4) бухгалтер обрабатывает поступившие документы и выводит товарный остаток на балансовом счете 41 «Товары» по каждому месту хранения и материально ответственному лицу;

5) ежемесячнобухгалтер проводит сверку товарных остатков, которые числятся в карточках количественно-суммового учета (Торг-28), с товарным остатком в балансе.

ООО «Фирма Шаттл» имеет в своей структуре склады, объединенные территориально в торговую базу. Поступление и отпуск товаров по наименованияи количеству завскладом регистрирует в «Журнале учета товаров на складе» (Торг-18).

Этот журнал предназначен для количесвенного учета товаров. Он содержит такие показатели:

-дату и номер приходных и расходных документов;

-приход, расход и остаток каждого наименования товара по колчеству;

-сведения о поставщике или покупателе товара;

-прочие сведения.

Журнал применяется для учета движения и остатков товара на складе.

Журнал ведется материально-ответственными лицами по наименованиям, сортам, количеству и цене.

Записи в журнал производятся на основании приходно-расходных документов по учету отпуска товаров и тары за день.

Проведенное исследование учета товаров в ООО «Фирма Шаттл», позволяет сделать заключение о том, что бухгалтерский учет товаров ведется с учетом требований Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов», других общеметодических нормативных документов. Фактическое состояние учетоа товаров в основном соответствует предусмотренному учетной политикой порядку: все хозяйственные операции, связанные с движением товаров полностью и своевременно регистрируются в бухгалтерском учете, данные аналитического учета соответствуют оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на первое число каждого месяца, а также тождество показаний бухгалтерсокй отчетности данным синтетического и аналитического учета.

**3. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ УЧЕТА В ООО «ФИРМА ШАТТЛ»**

Проведенное исследование учета товаров в ООО «Фирма Шаттл» позволяет наметить пути совершенствования учета товарных операций в рассматриваемой организации.

Материально ответственные лица ООО «Фирма Шаттл» постоянно нарушают сроки предоставления реестров в бухгалтерию, так как в рассматриваемой организации отсутствует график документооборота. Несвоевременная сдача реестров материально ответственными лицами ведет к снижению контроля за объемами продажи товаров, правильностью и своевременностью оприходования товаров и тары.

Работники бухгалтерии ООО «Фирма Шаттл» принимают документы, не вызывающие сомнения в правильности их составления и оформления, в законности и целесообразности подтверждаемых ими хозяйственных операций, без арифметических ошибок. При обнаружении в документе незаполненных реквизитов и арифметических ошибок он возвращается для дооформления или переписывания.

Если в процессе проверки обнаруживаются подделки каких-либо реквизитов, особенно подписей, или другие злоупотребления, то такие документы оставляются в бухгалтерии для выяснения причин и принятия необходимых мер в отношении виновников.

Настоящие методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности по проведению мероприятий, направленных на формирование полной, оперативной и достоверной информационной и аналитической базы принятия обоснованных управленческих решений, а также для осуществления оперативного контроля за эффективностью использования ресурсов организации, и носят рекомендательный характер.

В данном разделе более подробно будут рассмотрены такие аспекты управленческого учета, как основные компоненты системы управленческого учета в организации, основные процессы, обеспечивающие формирование и функционирование системы управленческого учета, и факторы, оказывающие влияние на организацию системы управленческого учета в организациях[[2]](#footnote-2).

1) Основные компоненты системы управленческого учета в организации.

Для организации и ведения управленческого учета на предприятии необходима классификация процессов и технологий в соответствии с систематикой управленческого учета.

В соответствии с международной практикой базовыми компонентами системы управленческого учета и анализа на предприятиях являются:

* учет и управление затратами;
* разработка оценочных и сравнительных показателей деятельности;
* планирование оперативной производственной, финансовой и инвестиционной деятельности (включая бюджетирование).

В систему управленческого учета и анализа включают также прогнозирование внутренних и внешних факторов, оказывающих влияние на деятельность предприятия, а также составление управленческой отчетности.

Система учета и управления затратами.

Система учета и управления затратами дает руководству организации:

* информацию о том, где, когда и в каких объемах расходуются ресурсы организации;
* прогноз изменения расходования ресурсов организации при изменении параметров и условий деятельности организации;
* возможность на основе полученной информации обеспечить максимально высокий уровень отдачи от использования ограниченных ресурсов.

Система учета и управления затратами должна учитывать внешние требования в части налогового законодательства, согласоваться с корпоративными принципами, а также опираться на стандарты функциональной деятельности. Последнее особенно значимо для производственных предприятий, так как расчет производственной себестоимости связан с особенностями технологических процессов. Это справедливо и для операционной себестоимости в торговом бизнесе.

Система показателей деятельности

Показатели деятельности лежат в основе планирования работы подразделений и делегирования ответственности на предприятии. Для реализации соответствующих управленческих функций менеджерами всех уровней, необходимы правила делегирования полномочий, правила распределения ответственности в структуре управления организаций. При этом важность рассматриваемой подсистемы не зависит от принятого похода к построению системы управления (иерархического, дивизионного или матричного).

Чем сложнее управленческая структура, тем большее значение имеет правильный выбор системы показателей деятельности, правильное функционирование системы, то есть своевременное определение показателей и эффективность их с точки зрения отражения задач, стоящих перед каждым подразделением.

Классификация направлений управленческого учета в зависимости от функциональной принадлежности

Поскольку в каждой организации можно выделить несколько различных бизнес процессов, для каждого направления хозяйственной деятельности обычно формируются специальные, присущие только ему формы управленческой отчетности, управленческих данных и моделей, а, следовательно, и специализированная форма управленческого учета. При этом в каждой организации есть и общий управленческий учет, стандартная управленческая отчетность и показатели деятельности. В качестве примеров специализированных сфер применения управленческого учета в зависимости от бизнес-процессов можно привести следующие:

* закупки, складирование;
* производство;
* продажи;
* управление финансовыми инструментами;
* управление инвестициями;
* управление транспортными потоками;
* холдинговое управление.

2) Основные процессы, обеспечивающие формирование и функционирование системы управленческого учета.

Среди основных процессов, реализация которых лежит в сфере деятельности экономиста-специалиста по управленческому учету, формирующих базу системы управленческого учета и анализа, можно выделить следующие:

идентификация, измерение и накопление данных.

Процесс идентификации заключается в определении, классификации и оценке хозяйственных операций и других экономически значимых событий с целью последующего отражения соответствующей информации в системе управленческого учета.

Процесс измерения предусматривает представление данных о хозяйственных операциях, других произошедших или потенциально возможных экономически значимых событиях в количественном выражении. Такое представление может основываться и на оценочных расчетах.

Под накоплением понимается упорядоченное и последовательное отражение и классификация хозяйственных операций и других экономически значимых событий в соответствующих учетных регистрах.

Анализ, подготовка и интерпретация информации

Процесс анализа информации предполагает определение круга пользователей и задач для реализации отчетной деятельности, а также выявление взаимосвязи этой деятельности с другими экономически значимыми событиями и ситуациями. Цель процесса - предоставление более адекватной отчетной информации.

Подготовка и интерпретация учетных и/или плановых данных сводятся к согласованию этих данных по определенным признакам. Цель - предоставление логически связанной и обоснованной информации, включающей, если это уместно, аналитические и прогнозные заключения.

Экономистам рекомендуется интерпретировать в разрезе различных аналитических систем все возможные виды внутренней и внешней информации об организации (например, ее клиентах и ресурсах) и ее деятельности (направлениях бизнеса); сообщать о влиянии, которое поступающая или планируемая информация может оказать на работу компании; делать заключение о значимости и достоверности данных.

Разработка и технологическое внедрение информационной системы

В современном управленческом учете широко используются информационные технологии, что предполагает создание на предприятии информационной системы для целей управленческого учета, соответствующей запросам руководства предприятия, его владельцев и акционеров[[3]](#footnote-3).

В ходе конструирования и разработки полноценной информационной системы управления необходимо реализовать следующие задачи:

* определить результаты, которые пользователи должны получать из системы;
* указать, какие данные необходимо вводить в систему для получения требуемых результатов;
* разработать требования к системе обработки, преобразующей данные на входе в информацию на выходе;
* обеспечить управление и безопасность на уровне баз данных.

Для обеспечения отбора, накопления, передачи, анализа и сохранности информации необходимо применять современные методики и оборудование. Поэтому экономисты- специалисты в области управленческого учета или члены команды по внедрению управленческого учета должны владеть современными информационными технологиями и автоматизированными методиками ведения учета для их применения в обработке и управлении информацией. Например:

* программное обеспечение (приложения), реализующие основные учетные функции и управление базами данных, методы финансового планирования и принятия решений, такие как модели оптимизации использования активов и распределения ресурсов;
* сетевые и коммуникационные системы.

3) Факторы, оказывающие влияние на организацию системы управленческого учета в организациях.

В зависимости от целей долгосрочного развития организации и стратегии по их достижению, а также информационных потребностей менеджеров различных уровней и направлений, построение системы управленческого учета в различных организациях имеет свои особенности.

Среди ключевых факторов, обуславливающих особенности построения системы управленческого учета в организациях, можно назвать следующие:

* особенности нормативно-правового регулирования деятельности организации;
* характер деятельности (производственная сфера, торговля, выполнение работ, оказание услуг);
* масштаб деятельности (операций);
* организационная структура (отдельное предприятие, консолидированная группа и т.д.);
* внутренние стандарты деятельности (стандарты корпоративного управления, стандарты качества);
* наличие и характеристики систем информационного обеспечения для целей управления (например, программное обеспечение, позволяющее создавать большие базы данных и управлять интегрированной базой данных)[[4]](#footnote-4).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Если понимать под управленческим учетом систему учета, планирования, контроля, анализа данных о затратах и результатах хозяйственной деятельности в разрезе необходимых для управления объектов, оперативного принятия на этой основе различных управленческих решений в целях оптимизации финансовых результатов деятельности предприятия, то можно сделать следующие выводы.

Есть смысл говорить об элементах системы управленческого учета, имеющих место в теории и практике отечественного учета, применении новых элементов системы и ее эффективном функционировании на российских предприятиях.

В теории и практике отечественного учета были и есть: учет по видам затрат (в различных группировках), центрам затрат и центрам ответственности, объектам калькулирования; нормативный учет; система внутреннего хозяйственного расчета; система анализа, планирования и контроля.

Все вышеперечисленное представляет собой элементы управленческого учета. Поэтому говорить об управленческом учете как о чем-то для нас совершенно незнакомом было бы неправильно.

Другое дело - эффективность совокупного функционирования элементов системы как целого в достижении единой цели. Здесь можно сказать, что в условиях рыночных отношений происходит; объективная интеграция методов управления в единую систему управленческого учета, что было не так эффективно в условиях централизованно управлявшейся экономики.

Также новым для нас являются некоторые элементы систем управления, такие, как система "директ-костинг", ее учетные, аналитические и управленческие возможности.

Таким образом, одной из предпосылок становления российского управленческого учета является теоретическая предпосылка: изучение, освоение и переосмысление богатого наследия отечественной учетно-аналитической и экономической школы, с одной стороны, и изучение, разумное применение и освоение западных теорий и методов управления, с другой.

В Российской Федерации уже сегодня существуют значительные основы для становления и развития управленческого учета, в основном в виде отдельных положений нормативных актов Минфина РФ. Основным тормозом здесь являются, на наш взгляд, отдельные положения действующего налогового законодательства.

Таким образом, другая основная предпосылка для процесса становления управленческого учета - законодательные акты Российской Федерации, дающие возможность реальной организации управленческого учета в современных условиях.

Мы не видим в настоящее время большой необходимости законодательного разделения бухгалтерского учета на две автономных подсистемы - финансовую и управленческую.

Задачи того и другого видов учета успешно может решать и интегрированная система, сложившаяся в нашей стране.

По нашему мнению, следует сосредоточить внимание на пополнении отечественных методов калькулирования новыми, зародившимися в условиях рыночной экономики, дать им законодательное закрепление и решить вопросы взаимодействия и взаимососуществования с налоговым законодательством.

Таким образом, необходимо извлечь преимущества из сочетания единой организации системы учета на всех предприятиях в главных ее элементах и вариантности способов учета.

Основными факторами, которые будут определять в дальнейшем тенденции развития управленческого учета в нашей стране, являются дальнейшее углубление рыночных процессов и их законодательное закрепление.

Только законодательное обеспечение предоставляемой предприятиям экономической свободы в рамках принятого налогового законодательства станет фактором, стимулирующим объективно назревающие тенденции совершенствования систем управления предприятиями в условиях рыночной экономики, создания систем отечественного управленческого учета.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Гражданский кодекс РФ. Часть 1. Принята Государственной Думой 21 октября 1994 г. Введена и действие с 1 января 1995г. Часть 2. Принята Государственной Думой 22 декабря 1995г. Введена в действие с 1 марта 1996г.
2. Кодекс об административных правонарушениях РФ от 2002 г № 195-ФЗ (с изм. от 22.06.2007)
3. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12.12.1993
4. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утверждённые приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н, в редакции от 18.09.2006 №115н.
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 года №43н (в ред. от 18.09.2006 № 115н)
6. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 года № 56н
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 28 ноября 2001 года № 96н (в ред. от 18.09.2006 № 116н).
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 года № 32н (в ред. от 27.11.2006 № 116н.)
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 года № 33н (в ред. от 27.11.2006 № 156н)
10. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 года № 66н (в ред. от 18.09.2006 №116н)
11. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 2 августа 2001 года № 60н (в ред. от 27.11.2006 №155н)
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 года № 44н (в ред. от 27.11.2006 № 156н)
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина РФ от 16 октября 2000 года № 91н (в ред. от 27.11.2006 № 155н)
14. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ от 29.07.98 №34н (в ред. от 18.09.2006 № 116н)
15. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г № 197-ФЗ (с изм. от 30.12.2006)
16. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 21.1196 № 129-Ф3 в редакции от 03.11.2006 № 183-ФЗ
17. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.98 № 14-Ф3 (в ред. от 29.12.2004)
18. Астахов В.П. Новый справочник бухгалтера. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001
19. Белова Е.Л. Управленческий учёт в информационной системе организации: Учеб. пособие.- М.: Современная экономика и право, 2007
20. Богатая И.Н., Хохонова Н.Н Основы бухгалтерского учёта «Сдаём экзамен», Ростов-на-Дону «Феникс», 2001
21. Бородин В.А. Бухгалтерский учёт: Учебник для вузов-3-е изд., перераб и доп. – М.: Юнити -Дана, 2004
22. Бочкарёва И.И. Бухгалтерский учёт: учебник под ред. Я.В. Соколова-М., ТК. Велби, «Проспект», 2004
23. Бухгалтерский управленческийучёт под редакцией П.С. Безруких- М.- 4-е изд., 2002
24. Вахрушина М.А. Управленческий анализ.- М.: Омега-Л, 2004
25. Воронова Ю.Д., Улина Г.В. Управленческий учет на предприятии: Учебное пособие.-М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006
26. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учёт. Учеб. для вузов.- М.: Юристъ, 2003
27. Каверина О.Д. Управленческий учет: системы, методы, процедуры.-М.: Финансы и статистика, 2003
28. Кондраков Н. П., Иванова М. А.. Бухгалтерский управленческий учет. - М.: Инфра-М, 2005
29. Кукукина И.Г. Управленческий учет: Учебное пособие.-М.: Финансы и статистика, 2004
30. Ларионов А.Д, Нечитайло А.И, бухгалтерская финансовая отчётность, учеб. пособ. – М: ТК Велби, издательство Проспект, 2005
31. Мазков Г.Н., Бенин А.А. Справочник по управленческому учету.- СПб: Альфа, 2001
32. Макальская М.Л. Самоучитель по бухгалтерскому учёту: учебное пособие.- 14-е изд. перераб. и доп.- М.: Дело и сервис,2003
33. Медведев М.Ю. Общая теория учёта- М., «Дело и сервис», 2001
34. Мизиковский Е.А, Макарова Л.Т., справочник бухгалтера и аудитора.- М.: Юрист-2001
35. Муравицкая Н. К., Лукьяненко Г. И.. Бухгалтерский учет. Финансовый учет. Управленческий учет. Финансовая отчетность. Учебное пособие.-М.: КноРус, 2005 г.
36. Никандрова Л.К, И. В. Гулина. Бухгалтерский управленческий учет. –М.: Логос, Университетская книга, 2007
37. Палий В.Ф. Организация управленческого учета.-М.: Бератор-Пресс, 2003
38. Попова Л.В. Бухгалтерский управленческий учет. Нормативная база, тесты, понятийный аппарат. –М.: Дело и Сервис, 2008
39. Попова Л. В.,. Константинов В. А,, Степанова Е. Ю. Управленческий учет и анализ с практическими примерами. - М.: Дело и Сервис, 2006
40. Рыбакова О.В. бухгалтерский управленческий учет и управленческое планирование.- М.: Финансы и статистика, 2005
41. Рогуленко Т.М, Харьков В.П Бухгалтерский учёт: учебник-М, Финансы и статистика, 2005
42. Теория бухгалтерского учёта под редакцией В.Д Новодворского-М, Юнити-Дана, 2000
43. Управленческий учет: Учебное пособие./Под ред. А.Д. Шеремета, 2-е изд., испр. –М.: ИД ФБК-Пресс, 2002
44. Управленческий учет./ Под.ред. И. Г. Шевченко.-М.: Интел-Синтез, 2001
45. Шнейдман Л.З. Рекомендации по переходу на новый план счетов.-М.: Бухгалтерский учёт, 2000.
1. Попова Л.В. Бухгалтерский управленческий учет. Нормативная база, тесты, понятийный аппарат. –М.: Дело и Сервис, 2008 [↑](#footnote-ref-1)
2. Методические рекомендации по организации и ведению управленческого учета. (Утверждено Экспертно-консультативным советом по вопросам управленческого учета при Минэкономразвития России от 22 апреля 2002 г. N 4) [↑](#footnote-ref-2)
3. Палий В.Ф., доктор экономических наук. Управленческий учет – система внутренней информации.// «Бухгалтерский учет». – 2003г. - № 2 – С.57-59 [↑](#footnote-ref-3)
4. Палий В.Ф., доктор экономических наук. Управленческий учет – система внутренней информации.// «Бухгалтерский учет». – 2003г. - № 2 – С.57-59 [↑](#footnote-ref-4)