**Оглавление**

Введение

1. Основы управленческого учета

1.1 Сущность, принципы и функции управленческого учета

1.2 Предмет и структура управленческого учета

1.3 Методы управленческого учета

2. Управленческий и финансовый учет, их взаимодействие и отличия

2.1 Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета

2.2 Место управленческого учета в информационной системе предприятия

Заключение

Список использованной литературы

**Введение**

Среди экономистов отсутствует единое мнение о сущности, роли и назначении управленческого учета, его месте в системе управления предприятием, что затрудняет процесс внедрения управленческого учета в хозяйственную практику предприятий.

Сегодня в сфере управления затратами и финансовыми результатами деятельности предприятия существует две основные проблемы. Первая - переориентировать отечественную теорию и накопленный опыт на решение новых задач, стоящих перед управлением предприятием в условиях рынка. Вторая - создание новых, нетрадиционных систем получения информации о затратах, применение новых подходов к калькулированию себестоимости, подсчету финансовых результатов, а также методов анализа, контроля и принятия на этой основе управленческих решений. В этом отношении значительный интерес для российских предприятий представляет изучение системы управленческого учета. Общепризнано, что управленческий учет является необходимым инструментом для управления организацией, позволяющим повысить качество и оперативность принимаемых управленческих решений, максимизировать ожидаемый результат и эффективно контролировать риски хозяйственной деятельности.

Управленческий учет на большинстве российских предприятиях не ведется или развит очень слабо. В основном это можно объяснить отсутствием единой методологической основы, методических рекомендаций по организации управленческого учета в отдельных отраслях отечественной экономики, а также периодом его становления и развития в отечественной практике. Между тем в настоящее время отечественные предприятия, функционируя в условиях конкуренции и борьбы за выживаемость, испытывают острую необходимость в организации действенной системы управленческого учета. Так, В.Э. Керимов обращает внимание, что на современном этапе развития экономики важнейшей задачей является совершенствование системы управления производством на основе единых принципов планирования, учета, оценки, калькулирования, анализа и контроля. В этих условиях неизмеримо возрастает роль управленческого учета, являющегося необходимым инструментом в мобилизации всех имеющихся резервов повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятий

В связи с этим проблема его внедрения в отечественную практику приобретает первостепенное значение, возникает необходимость проведения глубоких исследований экономической природы, сущности и содержания управленческого учета, его фундаментальных теоретических основ. На сегодняшний день многие руководители не всегда осознают роль управленческого учета в организации, недостаточно четко понимают цели и задачи его постановки.

Целью данной курсовой является рассмотрение сущности, структуры и места управленческого учета в информационной системе предприятия. Для реализации указанной цели поставлены следующие задачи:

- рассмотреть предмет, функции и принципы управленческого учёта;

- изучить методы управленческого учёта;

- сравнить бухгалтерский финансовый учет с управленческим.

**1. Основы управленческого учёта**

**1.1 Сущность, принципы и функции управленческого учёта**

В последние годы термин "управленческий учет" стал весьма популярным, хотя далеко не все представляют себе, что это такое. Управленческий учет отличается от обычного бухгалтерского (финансового) учета, прежде всего тем, что его данные предназначены не для внешних пользователей (государства, банков, деловых партнеров), а для внутреннего "употребления". Высшая цель управленческого учета - помочь руководителю принимать правильные решения. Поэтому если простой (финансовый) бухгалтер должен строго следовать формам отчетности и инструкциям, то специалист по управленческому учету (бухгалтер-аналитик) свободен в выборе форм, методов и приемов анализа, главное для него - правильно уловить суть протекающих на предприятии экономических процессов и вовремя дать совет руководителю. Управленческий учет - это не что иное, как система информационной поддержки управления[[1]](#footnote-1).

Содержание управленческого учета определяется целями управления и может быть изменено по решению администрации в зависимости от интересов и целей, поставленных перед руководителями внутренних подразделений. Отсюда его содержание состоит как бы из двух частей: производственного учета, предназначенного для внутреннего управления, и части финансового учета, которая используется для управления финансовой деятельностью[[2]](#footnote-2).

Становление управленческого учета произошло на базе калькуляционного учета, поэтому основное его содержание составляет учет затрат на производство текущих, будущих и прошлых периодов в различных классификационных аспектах.

Другими важнейшими элементами, составляющими сущность управленческого учета, являются оперативность и аналитичность информации. В составе управленческого учета информация собирается, группируется, идентифицируется, изучается в целях наиболее четкого и достоверного отражения результатов деятельности структурных подразделений и определения доли участия в получении прибыли предприятия. Эффективность производственной деятельности представлена в учете как процесс сопоставления фактических и стандартных затрат и результатов от продаж продукции, работ и услуг.

Установлению сущности управленческого учета способствует рассмотрение совокупности признаков, характеризующих его как целостную информационно-контрольную систему предприятия: непрерывность, целенаправленность, полнота информационного обеспечения, практическое отражение использования объективных законов общества, воздействие на объекты управления при изменяющихся внешних и внутренних условиях.

Поскольку управленческий учет является компонентом общей системы бухгалтерского учета, то те принципы, которые сформированы для финансового бухгалтерского учета, принимаются и в управленческом учете. Однако последний формирует информацию для планирования, принятия решений, выработки стратегии и оценки деятельности предприятия. Поэтому и принципы управленческого учета должны быть направлены на удовлетворение перечисленных задач. К основным принципам управленческого учета относятся[[3]](#footnote-3):

1. Принцип непрерывности деятельности – выражается отсутствием намерений самоликвидироваться или сократить масштабы производства, т.е предприятие будет развиваться и в будущем. Этот принцип нацеливает бухгалтеров на создание информационного обслуживания для решений, имеющих долгосрочный характер, таких как: проведение анализа конкурентоспособности производства продукции, поставок сырья и материалов, изменения ассортимента и освоения новых продуктов, инвестиций и т.д.

2. Принцип уместности – проявляется в любом случае при выборе объекта наблюдения, объема информации об этом объекте и возможности оказывать влияние на управленческие решения. Качество информации о том или другом объекте наблюдения рассматривается с точки зрения ее существенности, т.е. своевременности.

3. Принцип преемственности и многократного использования (комплексности) – система учета ведется на основе сбора, обработки и транспортирования данных первичного учета. Информация, подготовленная в рамках управленческого учета подкрепляется и дополняется данными финансового учета, и наоборот. Этот принцип предполагает разовую фиксацию данных в первичных документах или производственных расчетах и многократное их использование при всех видах управленческой деятельности представления для принятия решения или контроля.

4. Принцип полноты и аналитичности информации – создаются для осуществления функций: экономического анализа путем сравнения текущих результатов с запланированными, выявления конкретных факторов, влияющих на результаты поставленных целей и возможностей их достижения и т.д. Этот принцип проявляется через показатели внутренних отчетов.

5. Принцип нормативного и бюджетного (сметного) метода управления затратами, финансами, коммерческой деятельностью – используется как инструмент планирования, контроля и регулирования (планирование всех сфер деятельности подразделений, расчет проекта бюджета, расчет вариантов плана и внесения коррективов и т.д.).

6. Принцип логичности формирования показателей внутренней отчетности – обобщает показатели отчетности по данным первичного учета в систему внутренней коммуникации. На нулевом уровне учетная информация возникает в первичных документах, отчетах основных и вспомогательных цехов. На первом уровне она группируется в сводных документах отдела снабжения, сбытового и финансового отделов, бухгалтерии, складского хозяйства. На последующих уровнях проводятся объединение и формирование отчетных показателей в функциональных отделах заводоуправления (главного конструктора, главного технолога, главного механика, отдела кадров и др.). На самом верхнем уровне (производственно-диспетчерский, планово-экономический отделы и бухгалтерия) происходит обобщение информации, поступившей из структурных подразделений, и преобразование ее в результирующую. Содержание отчетов зависит от их целевого назначения или должности руководителя, для которого они предназначены.

В совокупности перечисленные принципы образуют полный и достаточно логичный набор моделей построения системы учета, соответствующих и удовлетворяющих требованиям бухгалтерского управленческого учета производства.

Понимание сущности управленческого учета позволяет выявить зависимость функций, выполняемых этим видом учета, от функций управления. Функции управления обычно состоят из: планирования, контроля, оценки, непосредственно организационной работы, внутренних информационных связей и стимулирования[[4]](#footnote-4).

Планирование – процесс описания вариантов действий, которые могут быть осуществлены в будущем. Он включает: постановку цели; формулирование задач; изыскание путей решения задач для достижения поставленной цели; выбор вариантов альтернативных действий. Здесь решаются вопросы инвестиций в основные фонды и в производственные этапы, в создание и освоение новой продукции и т.п.

Контроль – проверка осуществления планов со стороны руководителя, менеджера – включает: определение состояния объекта; сопоставление фактических результатов с плановыми; пересмотр планов, если становится ясным, что они не могут быть выполнены; выявление отклонений от запланированного и регулирование.

Оценка – заключительный процесс анализа всей системы принятия решений. В этом случае определяется, была ли достигнута поставленная цель (обратная связь), и выясняются причины отклонений: недостатки планирования, неоптимальный набор действий, который привел к увеличению количества оперативных решений; несоответствие системы контроля требованиям управления; выбор неверной цели.

Организационная работа – создание организационной структуры предприятия, предназначенной для практической реализации поставленных целей отделами, подразделениями и т.п.; распределение обязанностей между исполнителями и т.д.

Стимулирование – средство мотивации участников производственного процесса, побуждающее уяснить цели и задачи предприятия и принимать решения, соответствующие этим целям. В этом качестве выступают сметы и отчеты об их исполнении.

Внутренняя информационная связь – это обмен информацией и отчетностью, позволяющий скоординировать действия различных структурных подразделений для выполнения конечной цели.

Функции управления и информация, обеспечивающая их действенность, позволяют сформулировать функции управленческого учета[[5]](#footnote-5):

* информационная функция – обеспечение информацией руководителей всех уровней управления, необходимой для текущего планирования, контроля и принятия оперативных управленческих решений в разрезе структурных подразделений, видов деятельности и сегментов рынка;
* обратная связь – формирование информации как средства внутренней коммуникационной связи между уровнями управления и различными структурными подразделениями одного уровня (т.е. сопоставимость плановых решений и фактических результатов);
* контрольная – оперативный контроль и оценка результатов деятельности предприятия и его внутренних подразделений для определения рентабельности отдельных видов продукции, сегментов рынка;
* аналитическая – перспективное планирование и координация развития предприятия в будущем на основе анализа и оценки фактических результатов его деятельности, оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

**1.2 Предмет и структура управленческого учета**

Построение структуры управленческого учета подчинено выбранной концепции его организации и стремлению к полноте реализации функций управления, а также возможным направлениям совершенствования внутреннего учета для управления предприятием. В любом случае структура разрабатывается с учетом двух аспектов: методологического и организационного. Методологический аспект предполагает сочетание предмета и метода управленческого учета с функциями управления[[6]](#footnote-6).

Предметом бухгалтерского управленческого учета является процесс воздействия на объект (т.е. планирование, учет, анализ, контроль и мотивация деятельности центров ответственности) в целях организации и координирования деятельности людей для достижения максимальной эффективности производства. В управленческом учете под центром ответственности понимают структурное подразделение организации, во главе которого стоит менеджер, контролирующий затраты, доходы и средства, инвестируемые в этот сегмент бизнеса – показатель, определяемый для данного подразделения руководством.

Содержание предмета раскрывается с помощью его многочисленных объектов, состав которых можно объединить в четыре группы:

I группа – производственные ресурсы, обеспечивающие целесообразный труд людей в процессе хозяйственной деятельности организации[[7]](#footnote-7):

* 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.), их состояние и использование;
* материальные ресурсы – предметы труда, предназначенные для обработки в процессе производства при помощи средств труда;
* производственные трудовые ресурсы – численность работающих, их структура, уровень квалификации.

Объекты учета этой группы рассматриваются в динамике. Между тем ресурсы представлены: производственными запасами на центральных складах, в кладовых цехов и на участках, складах производственного отдела и в процессе их движения по стадиям производственного цикла до склада готовой продукции; средствами производства, характеризующими наличие производственных мощностей и готовность предприятия к производству; трудовыми ресурсами, которыми располагает организация в данный момент, использованием трудовых ресурсов в процессе целесообразной деятельности; результатом труда как продуктом предприятия.

II группа – хозяйственные процессы и их результаты, составляющие в совокупности производственную деятельность организации. Эта группа сформирована с использованием процессного подхода. Его сущность заключается в том, что производственными ресурсами и деятельностью управляют как отдельными процессами. Разнородные хозяйственные операции, сгруппированные по экономическому содержанию и принадлежности к отдельным процессам, представляют вид деятельности.

Ко второй группе объектов относятся хозяйственные операции, объединенные по следующим видам деятельности:

* снабженческо-заготовительная в системе управленческого учета является первым переделом производства. В ней находят отражение следующие направления деятельности: расширение оптовых закупок; увеличение объема производства отдельных изделий; выбор метода закупки (производить самостоятельно или закупать у поставщика); эффективность инвестирования в оборотные средства предприятия и капитальные вложения его снабженческо-заготовительных подразделений.

Информация о затратах собирается и обобщается по видам работ и складам, ценам на приобретение материалов, себестоимости изготовления полуфабрикатов, оценке выданных в производство материальных ресурсов. Особая роль отводится составлению смет затрат по процессам: приобретение, погрузка и разгрузка, сортировка и оценка качества, хранение, обеспечение рабочих мест и контролю за исполнением смет.

Результативная итоговая информация о снабженческо-заготовительной деятельности используется для расчета критической точки объема снабжения.

* производственная – центральное звено системы управленческого учета. Здесь сгруппирована информация о затратах по целям, функциям и их поведению. Важное место в производственном учете отводится нормированию затрат – материальных, трудовых и накладных, а также способам отражения фактических и нормативных затрат. При этом внутренний учет организуется как единый процесс учета затрат и калькулирования. На этом участке учета определяется себестоимость продуктов для различных целей управления.
* финансово-сбытовая – 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 заканчивая установлением прямых связей с потребителями и сервисным обслуживанием своей продукции, контроль качества выпускаемой продукции. На этом участке учета определяется наиболее выгодный для производства продукт, факторы, влияющие на размер материального дохода, как от всего объема производства, так и от отдельных продуктов. Руководителям предоставляется информация для принятия решений, позволяющих максимизировать прибыль в краткосрочном периоде и разработать стратегию жизненного цикла продукта.

Цикл жизни продукта — это период времени от первоначальных затрат на исследования и разработки до того момента, когда интерес потребителей к данному продукту исчезает. Опоздание на рынок, выход на него после конкурентов могут негативно повлиять на рентабельность предложенного продукта.

* организационная – создание организационной структуры организации, выделение из системы управления функциональных отделов, служб, цехов, участков; организация информационной системы с прямой и обратной связью, отвечающей требованиям внутренних коммуникаций связей между структурными подразделениями, разными уровнями управления, соответствующей функциям планирования, контроля, оценки выполнения плана, стимулирования; операции координирования действий внутренних исполнителей, направленных на выполнение основной цели предприятия. Данный участок учета формирует сводную информацию по центрам затрат, ответственности и рентабельности.

III группа – доходы и затраты, характеризующие результаты определенных хозяйственных процессов. Эта группа объектов учета формируется в виде показателей, характеризующих результат хозяйственных операций, и поэтому в управленческом учете они должны отражаться одновременно с использованием ресурсов и получением продукта как результата совокупности процессов.

IV группа – структурные единицы, позволяющие локализовать затраты и доходы по местам их возникновения или центрам ответственности. Для целей управления, принимая во внимание использование ресурсов и получение продуктов, обобщается эта информация по месту возникновения затрат и полуфабрикатов. Накладные расходы при традиционном подходе всегда учитываются по их принадлежности к определенным цехам, участкам и т.д.

Все вышеперечисленные группы объектов учета взаимосвязаны и находят отражение в едином учетном процессе.

**1.3 Методы управленческого учёта**

Метод управленческого учета представляет собой совокупность различных приемов и способов, посредством которых в системе управленческого учета отражаются объекты предприятия.

Он состоит из следующих элементов: документации; инвентаризации; оценки; группировки и обобщения; контрольных счетов; нормирования, планирования, прогноза; контроля и анализа[[8]](#footnote-8).

Документация – первичные документы и машинные носители информации, гарантирующие управленческому учету достаточно полное отражение производственной деятельности организации. Документация необходима для выполнения контрольной, информационной и аналитической функций управленческого учета.

Инвентаризация – способ определения фактического состояния объекта, выявления отклонений от учетных данных, неучтенных ценностей, потерь, недостач, хищений. Инвентаризация способствует сохранности материальных ценностей, контролирует их использование, устанавливает полноту и достоверность учетной информации.

Группировка и обобщение – способ, позволяющий накапливать и систематизировать информацию об объекте по определенным признакам. Главными признаками группировки объектов управленческого учета можно считать: специфика производственной деятельности, технологическая и организационная структура хозяйствующего субъекта, организация управления, целевые функции системы управления. Сгруппированная информация об объекте позволяет эффективно ее использовать для оценки результатов деятельности и сделать необходимые и разумные выводы для принятия оперативных и стратегических решений.

Контрольные счета – это итоговые счета, где записи производят по итоговым суммам операций данного периода. Система контрольных счетов выступает связующим звеном финансового и управленческого учета и позволяет установить полноту и правильность учетных записей.

Планирование, нормирование и прогноз входят в систему управления организацией.

Планирование – непрерывный циклический процесс, направленный на приведение в соответствие возможностей организации и условий рынка. Оно связано с решением будущих проблем, использует методы выбора альтернативных решений, направления которых имеют как общий, так и частный характер. Планирование только тогда эффективно, когда оно базируется на статистических исследованиях и анализе результатов хозяйственной деятельности.

Нормирование - процесс научно обоснованного расчета оптимальных норм и нормативов, направленный на обеспечение эффективного использования всех видов ресурсов и изыскание путей наиболее продуктивного превращения затрат в выпуск продукции. Комплекс норм и нормативов составляет нормативное хозяйство организации, которое охватывает все сферы его деятельности. Нормативные технологические показатели увязывают технико-экономическое планирование с оперативно-производственным еще на стадии технической подготовки производства. Плановые и нормативные показатели определяют систему показателей учета производства, что в немалой степени способствует сопоставимости показателей нормирования, планирования, учета по нормам затрат и отклонениям от них. Технологические нормативы можно рассматривать как аналитическую базу производственного учета, обеспечивающую его соответствующими данными о деятельности подразделений и уровне внутреннего хозяйствования. Таким образом, нормы выражают количественные цели, которые должны быть достигнуты предприятием при определенных условиях внутренней и внешней среды.

Анализ – в силу специфических особенностей этот элемент метода управленческого учета взаимодействует практически со всеми остальными его составляющими. В сферу изучения попадает как производственная деятельность всей организации, так и отдельных подразделений, выраженная экономическими показателями. Выбор показателей определяется целями и возможностями системы управления. В процессе анализа выявляются взаимозависимости и взаимосвязи между подразделениями по выполнению установленных плановых заданий, отклонения и причины, вызвавшие изменения в результатах и эффективности производства[[9]](#footnote-9).

Контроль – завершающий процесс системы управления, направляющий деятельность предприятия на выполнение ранее установленных заданий, позволяющий вскрывать и устранять возникающие отклонения. Основой системы контроля служит обратная связь, которая дает надежную, необходимую и целесообразную информацию для осуществления наблюдения и регулирования.

Лимитирование - первая ступень контроля за материальными издержками, основанная на системе норм запасов и затрат. Лимит – установление границ выдачи, исходя из нормы расходов ресурсов на единицу продукции, установленной технологической документацией, и планируемой производственной программы каждому производственному подразделению.

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

**2. Управленческий и финансовый учет, их взаимодействие и отличия**

**2.1 Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета**

Для сравнительной характеристики финансового и управленческого учета необходимо выяснить сходство и различие этих подсистем бухгалтерского учета[[10]](#footnote-10).

Различия:

1. Обязательность ведения учета:

а) ведение бухгалтерского финансового учета предусмотрено законодательством, т.е. обязательно.

б) ведение бухгалтерского управленческого учета необязательно и всецело зависит от воли руководства.

2. Цель ведения учета:

а) цель финансового учета – формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой:

- для составления бухгалтерской отчетности;

- осуществления контроля за целесообразностью и законностью хозяйственных операций и использованием производственных ресурсов;

- предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости организации.

б) цель управленческого учета является формирование и предоставление управленческому персоналу организации и ее структурных подразделений информации, необходимой для планирования, контроля и управления деятельностью организации и ее структурных подразделений.

3. Основные пользователи информации:

а) основными пользователями информации финансового учета являются внешние пользователи - органы государственного управления (налоговые, статистические, казначейство и др.), банки, кредиторы, инвесторы (в том числе физические лица) и др.

б) в управленческом учете потребителями информации являются работники управленческого персонала организации и ее структурных подразделений, специалисты, а также непосредственные исполнители, для которых установлены лимиты и нормативы по соответствующим расходам.

4. Объекты учета и отчетности:

а) в финансовом учете информация формируется и отражается в отчетности в целом по организации. В некоторых случаях отчеты о доходах и расходах составляются по отраслям и видам деятельности.

б) в управленческом учете информация формируется и составляется отчетность по структурным подразделениям центрам ответственности, видам деятельности, отдельным изделиям, новым технологическим решениям и другим позициям.

5. Методы ведения учета:

а) в финансовом учете обязательно используются все элементы метода бухгалтерского учета - документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность.

б) в управленческом - могут использоваться указанные элементы бухгалтерского учета, но не в обязательном порядке (в том числе документация и двойная запись). Кроме того, в управленческом учете широко используются количественные методы (методы элементарной математики, математической статистики и теории вероятностей, математического программирования, эвристические методы и др.).

6. Правила ведения учета:

а) финансовый учет и составление отчетности должны осуществляться в соответствии с общепринятыми принципами и правилами. В России эти правила установлены законодательством.

б) в управленческом учете правила ведения учета, и составление отчетности устанавливаются самими организациями.

7. Используемые измерители:

а) в финансовом учете используются натуральные, трудовые и денежные измерители в российской валюте. Операции в иностранной валюте приводятся к национальной валюте.

б) в управленческом учете наряду с использованием указанных выше измерителей широко используются специфические измерители произведенной продукции и выполненных работ - машиночас, человекочас и др.

8. Способы группировки расходов:

а) в финансовом учете затраты группируют и учитывают в обязательном порядке по экономическим элементам:

- материальные затраты;

- затраты на оплату труда;

- отчисления на социальные нужды;

- амортизация;

- прочие затраты.

б) в управленческом учете учет расходов осуществляется по статьям калькуляции, например:

- сырье и материалы;

- возвратные отходы;

- топливо и энергия на технологические нужды;

- цеховые расходы ;

- и т.д.

9. Степень точности информации:

а) в финансовом учете и отчетности должна отражаться достоверная, документально обоснованная информация.

б) в управленческом учете информация во многом носит расчетный характер и зачастую не связана с операциями на счетах бухгалтерского учета, допускаются приблизительные и примерные оценки. Вместе с тем по ряду показателей администрация требует представления достоверных сведений.

10. Периодичность составления отчетности:

а) в финансовом учете информация представляется за прошедший отчетный период (месяц, квартал, год).

б) в управленческом учете отчеты составляются по мере надобности: ежемесячно, еженедельно, ежедневно, а иногда – немедленно. Администрация предприятия самостоятельно устанавливает состав, сроки и периодичность представления внутренней отчетности. Главный принцип – целесообразность и экономичность. 11. Степень открытости информации:

а) финансовая отчетность не представляет коммерческой тайны. Она является открытой и публичной.

б) отчетность в управленческом учете обычно является коммерческой тайной предприятия. Она не подлежит публикации и носит конфиденциальный характер.

13. Ответственность за достоверность и своевременность представления учетных и отчетных данных:

а) в финансовом учете ответственность за достоверность и своевременность представления учетных и отчетных данных предусмотрена законодательством.

б) по учетным и отчетным данным управленческого учета ответственность обычно не предусматривается. Вместе с тем данные управленческого учета могут явиться основой для привлечения менеджера к ответственности за его управленческие решения или поступки.

14. Связь с другими дисциплинами:

а) финансовый учет основан главным образом на собственном методе.

б) управленческий учет тесно связан с другими дисциплинами – микроэкономикой, финансами, экономическим анализом, математической статистикой и др.

Наряду с перечисленными отличиями финансовый и управленческий учет имеют много общего.

1. Основная часть данных первичного учета используется и в финансовом, и в управленческом учете.

2. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции осуществляются как в финансовом, так и в управленческом учете. (В России конечный финансовый результат производственной деятельности организации определяют только способом сопоставления себестоимости продукции и выручки от продаж.) При этом в финансовом учете определяется себестоимость всей производственной продукции и ее основных видов в целом по организации. В управленческом учете исчисляют различные показатели себестоимости (по отдельным производствам, видам, технологическим решениям, зонам реализации и т.п.).

3. Способы и приемы, составляющие в совокупности метод бухгалтерского учета (документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность) применяют как в финансовом, так и управленческом учете.

Однако наиболее важной чертой, объединяющей два вида учета, является то, что их информация используется для принятия решений. Так, данные финансового бухгалтерского учета помогают инвесторам оценить потенциал и перспективы предприятия, целесообразность инвестирования, а данные управленческого учета используются менеджерами для решения широкого круга проблем управления.

**2.2 Место управленческого учета в информационной системе предприятия**

В современных условиях, когда предприятиям дана самостоятельность в разработке своих производственных программ, планов производственного и социального развития, в определении стратегии в области ценовой политики, существенно возрастает ответственность руководителей за принимаемые ими управленческие решения. Для выработки эффективных и оперативных решений управляющим необходима достоверная информация как о производственном, так и о финансовом положении предприятия, которую можно представить в следующем виде[[11]](#footnote-11):

|  |
| --- |
| Экономическая информация |
| Нормативно-справочнаяинформация |  | Отчетнаяинформация |
| Плановая информация |  | Учетная информация |

Экономическая информация последовательно и полно отражает производственно-хозяйственную деятельность предприятия.

Нормативно-справочная информация служит связующим звеном между остальными видами экономической информации. Состав нормативно-справочной информации определяется типом производства, номенклатурой и сложностью выпускаемых изделий, технологией и организацией производства, внутрипроизводственным разделением труда, уровнем развития внутренних хозяйственных связей. Указанные признаки являются основополагающими для текущего и календарного планирования, учета хода производства, систем учета производственных затрат и методов калькулирования себестоимости продукции. Специально сгруппированная эта информация представляет собой нормативное хозяйство предприятия.

Плановая информация содержит данные для выбора действий, которые могут быть предприняты в будущем. Основное содержание планово-экономической работы включает технико-экономическое и оперативно-календарное, стратегическое и тактическое, кратко- и долгосрочное планирование[[12]](#footnote-12).

Планирование состоит из прогнозов, проектов программ и планов, их обоснования, оценки возможности выполнения и проверки их реальности. Оно включает стратегическое, тактическое, текущее и календарное планирование производства, охватывает деятельность не только предприятия в целом, но и всех структурных подразделений.

Стратегическое планирование нуждается в специфической информации о внешней среде, об отношениях предприятия с другими организациями, о его развитии и экономическом положении, об объеме и структуре ресурсов, требующихся для достижения целей среднесрочной и долгосрочной перспектив.

Тактическое планирование имеет целью увязать во времени, по направлениям, стадиям разработки и внедрения конкретные мероприятия, направленные на выполнение стратегических целей предприятия. Объектами могут выступать производственные мощности, ресурсы, технология, продукты, затраты и т.п. Обычно тактическое планирование представлено краткосрочными планами на 1-3 года в виде гибких бюджетов, в которых показатели ближайшего года корректируются ежеквартально, а показатели следующих годов – каждые полгода или ежегодно. Отсюда информация должна быть обобщена исходя из тех периодов, которые положены в основу краткосрочных планов.

Текущие планы составляются на период до 1 года и состоят из технико-экономических и оперативно-календарных планов. Они учитывают каждый продукт, прогноз объема его реализации, необходимый объем производственных запасов и возможности производства. Технико-экономическое планирование включает составление смет (бюджетов) для предприятия в целом на конкретный период (год). Главной целью сметы на данном уровне является координация отдельных планов структурных подразделений, обеспечение их согласованности, которая должна быть осуществлена через объект планирования: продукт, затраты на его производство, эффективность.

Оперативно-календарное планирование охватывает плановые работы по уточнению, детализации и конкретизации показателей производственной программы предприятия, отдельных подразделений, рабочих мест на короткие периоды (от месяца до часа). Отличительной особенностью такого планирования как завершающего этапа всей системы планирования является то, что оно сочетает детальную разработку плана с экономическими нормативами предприятия и непосредственно контролирует сбалансированность выполнения производственной программы. Оперативно-календарное планирование выступает элементом контроля производства, включает календарные расчеты и приемы построения графика производства и может существовать при отсутствии смет, бюджетов и т.п. Основу обеих частей текущего планирования составляют одни и те же показатели и экономические нормативы[[13]](#footnote-13).

Учетная информация имеет общие черты, принципы и объекты с нормативно0справочной и планово-экономической информацией. В зависимости от потребностей управления она представляет данные для оперативного, тактического и стратегического планирования и отражает отдельные стороны производственной деятельности предприятия в ходе выполнения плана за короткие промежутки времени, а также обеспечивает получение промежуточных и итоговых экономических показателей, взаимодействие отдельных видов экономической информации, адекватность информационной системы системе управления предприятием.

Тактическая учетная информация концентрирует внимание на данных об активах предприятий, капитале и обязательствах, отражает факты хозяйственной деятельности в движении ресурсов, их преобразовании в продукцию, ее продажи за отчетный период. Она представляет материал для сопоставления фактически израсходованных материалов, трудовых и финансовых ресурсов с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

Стратегическая информация отражается в учете таким способом, при котором обязательства, потенциальные возможности, издержки и контроль рассматриваются в аспекте движения к намеченной стратегической цели. В ее основу положен прогноз влияния внешних и внутренних условий работы предприятия в результате принятых на себя обязательств по деловым операциям. Назначение данного типа информации заключается в определении степени риска производства конкретных изделий, их реализации, изменения цен на продукты вследствие выполнения или отказа от выполнения принятых обстоятельств.

Таким образом, система учетной информации предусматривает в своем составе элементы нормирования, планирования и прогноза. Они дают возможность расширить информативную и регулирующую функции учета, обеспечить необходимую связь между производственными, технологическими и экономическими службами предприятия, выполняющими прогноз, планирование, контроль, диспетчеризацию и другие подобные работы. Включая в систему учета плановые и нормативные данные, в ходе обработки информации можно проводить анализ экономических показателей, оценку и характеристику результатов деятельности отдельных коллективов, прогнозирование тенденций этих показателей и направлений развития предприятия.

Отчетная информация представляет собой совокупность экономических данных, которые содержат разностороннюю характеристику состояния, результатов производственной и финансовой деятельности организации в целом или ее подразделений за определенный период. Она находится во взаимосвязи и взаимозависимости от других видов экономической информации, а ее содержание определяют пользователи. Назначение отчетной информации – реализация обратной связи пол истечении определенного цикла. Этот вид информации используется для оценки результатов деятельности, при планировании и прогнозе.

Классификация экономической информации по степени обобщения подразделяет ее на первичную и сводную[[14]](#footnote-14).

Первичная информация характерна для низшего уровня управления. Она представляет собой исходные данные, лежащие в основе наблюдения и первичного отражения производственных операций и экономических ситуаций. Характерными особенностями первичной информации являются большая степень детализации, значительный объем, трудоемкость, различия во времени возникновения. Первичная информация формируется как внутри предприятий, так и за его пределами. Информационные потоки возникают «снизу» - от рабочих мест в виде фактических данных и «сверху» - в виде плановых заданий, норм, нормативов, смет и других регулирующих управленческих распоряжений. В целях удовлетворения запросов потребителей информация должна быть сгруппирована и представлена в виде каких-либо обзоров, сводок, позволяющих менеджерам выполнять свои обязанности.

Сводная информация является вторичной, она базируется на первичной информации и характеризуется высокой степенью агрегирования, целенаправленностью, соответствием уровню управления. Это совокупность экономических данных, отражающих состояние и результаты деятельности как всего предприятия в целом, так и его отдельных подразделений. Вторичная информация подразделяется на промежуточную и результативную (итоговую). К промежуточной относятся данные, обобщенные в сводках, на бухгалтерских счетах, в регистрах бухгалтерского учета, а к результативной – отчетность внутренних подразделений и предприятия в целом.

Первичная информация обеспечивает исходными данными финансовый и управленческий учет и обозначает «вход» в систему. Отчетная информация представляет собой «выход» в виде продуктов учета.

Финансовый учет готовит информацию для внутренних и внешних пользователей, используя при этом общие для всех предприятий правила ведения.

Большой объем первичной информации не позволяет менеджерам полностью ее осмыслить, проанализировать и использовать в своей работе. Менеджеры должны использовать краткие обзоры и другую специально для них сгруппированную информацию для выполнения обязанностей руководителей разных уровней управления, которая называется управленческой учетной информацией.

Управленческий учет базируется на оперативной (первичной) информации независимо от ее количественного измерения, (например, отзывы покупателей о качестве продукции). Поскольку большая часть информации в своем первичном виде не удовлетворяет запросам руководителей, они в большей мере заинтересованы в итоговых данных (полностью или нет удовлетворена заявка на материалы, какая сумма выделена бюджетом предприятия на работы, связанные с изменением конструкции изделия или освоением новых продуктов, и т.п.)[[15]](#footnote-15).

Следовательно, в работе менеджеры используют как детализированную, так и итоговую информацию.

**Заключение**

Итак, в заключении, можно сказать, что управленческий учет играет важную роль в управлении предприятием.

Управленческой отчетности принадлежит особое место в системе отчетной информации о деятельности организации. В отличие от бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности, предназначенной как для внешних, так и внутренних пользователей, управленческая отчетность содержит информацию, формируемую по запросам лишь внутренних пользователей.

Сущность управленческой отчетности ученые также определяют по-разному, однако существующие при этом расхождения в используемых терминах и формулировках непринципиальны, поскольку в основу всех определений положены единые подходы к содержанию и назначению отчетности. С учетом этих подходов управленческую отчетность можно определить как систему детальной и конкретной информации об имуществе, капитале, обязательствах, доходах и расходах организации, хозяйственных процессах и их результатах, о внутренних и внешних факторах, оказавших влияние на достигнутые результаты, необходимой управленческому персоналу для прогнозирования, планирования, организации, контроля и регулирования деятельности хозяйствующего субъекта.

Чтобы управленческая отчетность содержала полезную и исчерпывающую информацию о деятельности организации и была надежной информационной базой для обоснования управленческих решений, она должна отвечать ряду требований:

1. Достоверность управленческой отчетности может быть обеспечена, если используемая для ее составления учетная информация будет формироваться в полном соответствии с правилами, установленным законодательными и нормативными актами по бухгалтерскому учету.

2. Требование полноты управленческой отчетности означает, что в ней должны быть представлены исчерпывающие сведения о наличии и использовании трудовых, материальных и финансовых ресурсов, о капитале, обязательствах, доходах, расходах и результатах деятельности организации, о влиянии внешних и внутренних факторов на достигнутые результаты, полезные для обоснования эффективных управленческих решений.

3. Требование целостности состоит в том, что организация должна включать в управленческую отчетность показатели деятельности всех филиалов, представительств и иных подразделений (включая выделенные на отдельные балансы).

4. Для удобства пользования данными управленческой отчетности должно выполняться требование последовательности представления ее показателей от одного отчетного периода к другому. Принятые хозяйствующим субъектом содержание управленческих отчетов и форма их представления могут пересматриваться лишь при изменении вида деятельности, организационной структуры и системы управления, совершенствовании отчетности, расширении и углублении состава управленческой информации.

5. Использование управленческой отчетности для оценки достигнутых результатов хозяйственной деятельности требует сопоставимости представляемых в ней отчетных показателей с данными плана, смет (бюджетов), нормами и нормативами, контрольными точками, с показателями предшествующих отчетных периодов. Сопоставимость отчетных показателей управленческой отчетности с данными предшествующих периодов достигается прежде всего неизменностью учетной политики организации в течение длительного времени, последовательностью ее применения от одного отчетного периода к другому. В случае изменения учетной политики данные предшествующих отчетных периодов, а также планов и смет, несопоставимые с данными отчетного периода, подлежат корректировке в соответствии с действующими в отчетном периоде правилами. Каждая существенная корректировка показателей должна быть раскрыта в управленческой отчетности с указанием вызвавших эту корректировку причин. При этом стоимостные показатели объема выпуска и продажи продукции (работ, услуг) представляют в управленческой отчетности в сопоставимых ценах.

6. Показатели управленческой отчетности формируют с учетом требования существенности. Существенными считают показатели, без знания которых невозможна объективная оценка результатов деятельности организации и принятие эффективных управленческих решений. При определении состава и содержания управленческой отчетности важно грамотно оценить существенность ее показателей, включив в отчетность всю полезную для обоснования управленческих решений информацию и в то же время не перегрузив отчетные формы второстепенными, несущественными сведениями.

**Список использованной литературы**

1. Белова Е.Л. Управленческий учёт в информационной системе организации: Учеб. пособие.- М.: Современная экономика и право, 2007. – 238с.

2. Бухгалтерский управленческий учет: учеб. для студентов вузов, обучающихся по эконом. специальностям/ М.А. Вахрушина. - 5-е изд., стер. - Москва: омега-Л, 2006. – 576с.

3.. Вахрушина М.А. Управленческий анализ.- М.: Омега-Л, 2004. – 453с.

4. Врублевский Н.Д. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник. - М.: Бухгалтерский учет, 2007. – 400с.

5. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет; учебник для ВУЗов. - М.: Экономистъ, 2006. – 618с.

6. Карпова Т.П. Управленческий учет: Учебник для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 351с.

7. Кондраков Н.П., Иванова М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2007. – 368с.

8. Кукукина И.Г. Управленческий учет: Учебное пособие. - М.: Финансы и статистика, 2004. – 400с.

9. Николаева С.А. Управленческий учет: Учеб. Пособие. - М.: Институт профессиональных бухгалтеров России: Информационное агентство «ИПБР - БИНФА», 2005. – 176с.

10. Попова Л.В. Бухгалтерский управленческий учет. Нормативная база, тесты, понятийный аппарат. -М.: Дело и Сервис, 2008. – 423с.

11. Рыбакова О.В. Бухгалтерский управленческий учет и управленческое планирование. - М.: Финансы и статистика, 2005. – 464с.

12. Суйц В.П. Управленческий учет: учебник - Высшее образование, 2007. –

371с.

13. Управленческий учет и анализ с практическими примерами: учебное пособие/ Л.В. Попова, В.А. Константинов, И.А. Маслова, Е.Ю. Степанова - М: Дело и сервис, 2006. – 224с.

14. Управленческий учет: Учебник/ А.Д. Шеремет, О.Е. Николаева, С.И. Полякова/ Под ред. А.Д. Шеремета. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФБК - Пресс, 2005. – 344с.

15. Управленческий учет: Учебное пособие/ Под редакцией А.Д. Шеремета. - 2-е изд., испр. - М.: ИД ФКБ - ПРЕСС, 2002. – 512с.

1. Управленческий учет: Учебник/ А.Д. Шеремет, О.Е. Николаева, С.И. Полякова/ Под ред. А.Д. Шеремета. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФБК - Пресс, 2005. – 344с. [↑](#footnote-ref-1)
2. Кондраков Н.П., Иванова М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2007. – 368с. [↑](#footnote-ref-2)
3. Кукукина И.Г. Управленческий учет: Учебное пособие. - М.: Финансы и статистика, 2004. – 400с. [↑](#footnote-ref-3)
4. Рыбакова О.В. Бухгалтерский управленческий учет и управленческое планирование. - М.: Финансы и статистика, 2005. – 464с. [↑](#footnote-ref-4)
5. Попова Л.В. Бухгалтерский управленческий учет. Нормативная база, тесты, понятийный аппарат. -М.: Дело и Сервис, 2008. – 423с. [↑](#footnote-ref-5)
6. Карпова Т.П. Управленческий учет: Учебник для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 351с. [↑](#footnote-ref-6)
7. Бухгалтерский управленческий учет: учеб. для студентов вузов, обучающихся по эконом. специальностям/ М.А. Вахрушина. - 5-е изд., стер. - Москва: омега-Л, 2006. – 576с. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет; учебник для ВУЗов. - М.: Экономистъ, 2006. – 618с. [↑](#footnote-ref-8)
9. Управленческий учет и анализ с практическими примерами: учебное пособие/ Л.В. Попова, В.А. Константинов, И.А. Маслова, Е.Ю. Степанова - М: Дело и сервис, 2006. – 224с. [↑](#footnote-ref-9)
10. Врублевский Н.Д. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник. - М.: Бухгалтерский учет, 2007. – 400с. [↑](#footnote-ref-10)
11. Белова Е.Л. Управленческий учёт в информационной системе организации: Учеб. пособие.- М.: Современная экономика и право, 2007. – 238с. [↑](#footnote-ref-11)
12. Управленческий учет: Учебное пособие/ Под редакцией А.Д. Шеремета. - 2-е изд., испр. - М.: ИД ФКБ - ПРЕСС, 2002. – 512с. [↑](#footnote-ref-12)
13. Николаева С.А. Управленческий учет: Учеб. Пособие. - М.: Институт профессиональных бухгалтеров России: Информационное агентство «ИПБР - БИНФА», 2005. – 176с. [↑](#footnote-ref-13)
14. Вахрушина М.А. Управленческий анализ.- М.: Омега-Л, 2004. – 453с. [↑](#footnote-ref-14)
15. Суйц В.П. Управленческий учет: учебник - Высшее образование, 2007. – 371с. [↑](#footnote-ref-15)