



Управленческая учетная политика.  
Определение. Организационные основы

*Авторская программа «Бюджетное планирование и  
управленческий учет»*

*Учетная политика управленческого учета* – документ, описывающий принятые в компании принципы и правила ведения управленческого учета, методы оценки.

# Зачем нужна учетная политика

---

## 1 Свои принципы и методы учета

Управленческий учет – это не только «серая» часть того, чего нет в регламентированном учете. Это свои принципы и методы учета.

## 2 Высокая зависимость от человеческого фактора

Часто знания о методах составления отчетности есть только в головах сотрудников. Это слишком высокая зависимость от человеческого фактора.

## 3 Автоматизированная система – это «черный ящик»

Во многих компаниях в автоматизированной системе методы учета – это «черный ящик», разобраться в котором очень сложно.

# Управленческая отчетность должна обеспечивать:

## 1 Полноту

отражения в учете всех фактов хозяйственной деятельности

## 2 Своевременность

отражения фактов хозяйственной деятельности

## 3 Непрерывность

отражения фактов хозяйственной деятельности

## 4 Экономический смысл

Отражение фактов хозяйственной деятельности, исходя из их экономического смысла, а не формы

## 5 Правдивость, достоверность

данных о финансово-хозяйственной деятельности в управленческой отчетности

## 6 Баланс затрат и выгод

– выгоды, извлекаемые из информации, должны превышать затраты на ее получение

# Учетная политика описывает:

---

1 Принятые в компании принципы учета

2 Организационные основы учета и технику учета

3 Методику учета

# Пример оглавления

## «Учетная политика для управленческого учета»

1. Введение
  2. Глоссарий
  3. Общие положения
  4. Применение МСФО при подготовке управленческой отчетности впервые
  5. Принципы учета активов
  6. Принципы учета капитала и обязательств
  7. Принципы учета доходов и расходов
  8. Отдельные аспекты учетной политики
- Приложение 1. Перечень международных стандартов управленческой отчетности
- Приложение 2. Перечень типовых операций управленческого учета
- Приложение 3. Перечень типовых отчетов управленческого учета
- Приложение 4. Алгоритмы формирования типовых отчетов управленческого учета
- Приложение 5. Аналитические разрезы управленческого учета
- Приложение 6. План счетов управленческого учета

# Организационные основы должны включать:

- Ответственных за ведение управленческого учета
- Ответственных за предоставление информации
- Сроки предоставления информации и отражения в учете
- Перечень валют
- Источники информации для управленческого учета
- Обязательные аналитики
- Дата закрытия периода учета
- Ответственного за решение спорных вопросов



## Пример закрепления ответственных:

№	Вид хозяйственной операции/ объекта учета	Срок предоставления информации (документа)	Срок отражения операции	Ответственный за отражение
1	Покупка материалов	2 дня	5 дней, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным	Сотрудник отдела логистики
2	Приходный кассовый ордер	1 день	В день получения информации	Кассир
3	Отгрузка товара	2 дня	2 дня, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным	Начальник склада готовой продукции
...	...	...	...	...



---

Спасибо, что Вы с нами!

---



# Присоединись к команде профессионалов!

гарантируем знания - обеспечиваем безопасность