

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ ЯК ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЛЯ СИСТЕМИ ЗБАЛАНСОВАНИХ ПОКАЗНИКІВ ДІЯЛЬНОСТІ

За результатами дослідження і аналізу теорії, що стосується змісту поняття управлінського обліку і звітності можна сказати, що у даних термінів багатий історичний шлях. У науковій літературі не склалося однозначної думки з приводу визначень управлінського обліку і звітності. На наш погляд управлінський облік являє собою інтегровану внутрігосподарську інформаційну систему поточного спостереження і контролю як за окремими господарськими операціями в ході їх безпосереднього здійснення, так і за всією фінансово-виробничою діяльністю, з метою інформаційно-аналітичного забезпечення прийняття управлінських рішень менеджерами усіх рівнів для досягнення оперативних, тактичних і стратегічних цілей.

Управлінська звітність – це згрупована обліково-аналітична інформація у вигляді облікових і розрахункових показників, складена за внутрішньофірмовими формами і призначена для внутрішніх користувачів з метою прийняття управлінських рішень поточного і стратегічного характеру.

Успішний аналіз, подальше виконання прийнятих рішень, ефективність функціонування компанії – усе це і не лише є складовими успіху підприємства в подальшому. Метою організації управлінського обліку є складання в необхідні терміни і в необхідних обсягах управлінської звітності.

Процес формування управлінської звітності – це результат зведення інформації з системи управлінського обліку. Оскільки управлінська звітність, у вигляді згрупованих облікових показників, використовується фахівцями підприємства, найчастіше керівництвом, для прийняття управлінських рішень, то управлінський облік повинен бути організований так, щоб ефективно складати та подавати управлінську звітність.

Управлінська звітність – це внутрішня звітність організації, яка будується на основі даних управлінського обліку для керівництва організацією. Отже, вимоги до управлінської звітності не обов'язково повинні відповідати положенням нормативних стандартів, але можуть з ними частково збігатися, якщо це задовольняє цілям складання відповідної управлінської звітності.

Характеристика основних принципів формування управлінської звітності представлена в таблиці 1.

Отже, принципам складання та подання внутрішньої бухгалтерської звітності допоможе забезпечити можливість більш детального і ґрунтовного вивчення фінансового стану підприємства і, безсумнівно, матиме позитивний вплив на ефективність прийнятих управлінських рішень.

Таблиця 1. Характеристика основних принципів формування управлінської звітності

Принципи формування управлінської звітності	Характеристика
Подання даних у формі порівняння (аналітична)	Історичні, поточні та прогнознi відомості необхідні для аналізу
Відповідність управлінським завданням (адресність і достатність), зрозумілість	Істотна для управління інформація
Достовірність і точність	Відповідність звітних облікових даних при дотриманні норм ведення управлінського обліку
Своєчасність (оперативність) уявлення, частота звітності	Актуальність інформації (представлятися в терміни, достатні для прийняття і здійснення управлінських рішень щодо запобігання (зниження) негативних наслідків господарських процесів)
Зв'язок з обов'язковими формами звітності	Показники управлінської звітності за певними алгоритмами можуть бути отримані з фінансової звітності.
Гнучкість	Інформація повинна відповідати мінливим управлінських ситуацій
Ініціативність	Центри відповідальності повинні мати можливість формулювати свої пропозиції щодо вдосконалення звітності
Значна зворотний зв'язок	Керівники повинні ранжувати свої цілі за ступенем їх пріоритетності та повідомляти про це особам, що складають звітність
Корисність	Звітність привертає увагу менеджерів в області ризику і дозволяє оцінювати їх роботу
Достатня економічність	Ефект від використання звітності повинен перевищувати витрати на її підготовку
Одноманітність	Якщо не відбувається змін у характері діяльності організації, система звітності повинна давати однакову інформацію

Таким чином, вимоги до управлінської звітності визначаються її спрямованістю на внутрішніх користувачів (менеджерів організації) і поділяються на наступні групи.

Вимоги до змісту форм звітності:

– кількість і склад ознак, за якими розкривається інформація про витрати на продаж (місця виникнення витрат, статті витрат, види діяльності, товари і т.п.);

– узагальнення показників за кожною ознакою (кількість і характеристика місць виникнення витрат, статей витрат, видів діяльності, товарів, за якими інформація може надаватися загальною сумою);

2. Вимоги до періодичності подання форм звітності:

– за рівнями управління;

– за терміновістю досягнення цілей управління.

Сформульовані характеристики дозволяють адаптувати обліково-аналітичну систему підприємства до вирішення управлінських завдань, поставлених на найближчу і віддалену перспективу з метою забезпечення стабільності та ефективності діяльності компанії і чіткої розробки системи внутрішнього контролю.