

УДК 65+33

УЧЁТНАЯ ПОЛИТИКА КАК ОСНОВА ФОРМИРОВАНИЯ РЕЛЕВАНТНОЙ ИНФОРМАЦИИ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЁТА

Котельникова Н.В.,

Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, Высшая школа технологии и энергетики, Санкт-Петербург,
email: nvk74@bk.ru

Аннотация. В статье раскрывается роль учётной политики как методологической основы для построения эффективной системы управленческого учёта, формирующей достоверную и релевантную информацию для принятия обоснованных решений всеми заинтересованными сторонами. Автором обосновываются ключевые требования к учётной политике по управленческому учёту, такие как соответствие информационным запросам стейкхолдеров, учёт специфики бизнеса, сочетание регламентации и гибкости, соблюдение нормативных актов и методологическая связь с другими видами учёта. Описываются этапы формирования учётной политики: организационный, разработка, внедрение, пересмотр и совершенствование. Детально рассматривается структура и содержательное наполнение основных разделов учётной политики. В организационном разделе устанавливаются период, валюта, сроки подготовки отчётности, ответственные лица. Раздел «Форматы отчётности» определяет содержание финансовых и управленческих отчётов, удовлетворяющих потребностям разных групп пользователей. В разделе «Способы учёта объектов» раскрывается методика учёта активов, обязательств, капитала, доходов, расходов. Приводятся примеры учётной политики для выручки и запасов. Раздел «Список хозяйственных операций» описывает корреспонденции счетов и первичные документы для основных операций. Разделы «График документооборота» и «Порядок инвентаризации» регламентируют процессы сбора и обработки первичных данных, обеспечивающие полноту и достоверность учётной информации. Обосновывается целесообразность использования счетов бухгалтерского учёта для управленческих целей. Материалы статьи могут быть полезны при постановке или совершенствовании управленческого учёта на предприятиях.

Ключевые слова: управленческий учёт, учётная политика, стейкхолдеры, достоверность информации, релевантность, документооборот, инвентаризация, хозяйственные операции, счета бухгалтерского учёта.

ACCOUNTING POLICY AS A BASIS FOR THE FORMATION OF RELEVANT INFORMATION IN THE MANAGEMENT ACCOUNTING SYSTEM

Kotelnikova N.V.,

Saint-Petersburg State University of Industrial Technologies and Design, St. Petersburg,
email: nvk74@bk.ru

Abstract. The article reveals the role of accounting policy as a methodological basis for building an effective management accounting system that forms reliable and relevant information for making informed decisions by all stakeholders. The author substantiates the key requirements to the accounting policy on management accounting, such as compliance with the information needs of stakeholders, consideration of business specifics, combination

of regulation and flexibility, compliance with regulations and methodological connection with other types of accounting. The stages of accounting policy formation are described: organizational, development, implementation, revision and improvement. The structure and content of the main sections of the accounting policy are considered in detail. The organizational section establishes the period, currency, terms of reporting preparation, responsible persons. The section "Reporting formats" defines the content of financial and management reports that meet the needs of different groups of users. The section "Object Accounting Methods" discloses the methodology of accounting for assets, liabilities, equity, income, expenses. Examples of accounting policies for revenue and inventory are given. The section "List of Business Transactions" describes account correspondences and primary documents for the main operations. The sections "Document flow schedule" and "Inventory procedure" regulate the processes of collection and processing of primary data, ensuring the completeness and reliability of accounting information. The expediency of using accounting accounts for management purposes is substantiated. The materials of the article may be useful in setting up or improving management accounting at enterprises.

Keywords: management accounting, accounting policy, stakeholders, reliability of information, relevance, document flow, inventory, business operations, accounting accounts.

В современных условиях ведения бизнеса роль управленческого учёта как источника релевантной информации для принятия эффективных управленческих решений неуклонно возрастает. Усложнение бизнес-процессов, диверсификация деятельности и рост информационных потоков требуют формализации правил ведения управленческого учёта. Грамотно разработанная учётная политика позволяет формировать отчёты, информация которых помогает внутренним стейкхолдерам принимать управленческие решения. Отсутствие методологической базы, в виде учётной политики по управленческому учёту, приводит к: проблеме несопоставимости данных в разные периоды, сложности с оценкой статей отчётности, некорректности бюджетов, несогласованности управленческой отчётности, размытости зон ответственности персонала, высокому риску ошибок и нарушений, проблемам с обеспечением преемственности данных и т.д. (табл. 1). Все это негативно сказывается на качестве, достоверности и своевременности управленческой информации, снижая обоснованность принимаемых решений.

Цель исследования

Целью данной статьи является рассмотрение роли учётной политики как основы формирования релевантной информации в системе управленческого учёта организации. В статье будут раскрыты основные элементы учётной политики, влияющие на качество управленческой информации, а также обозначены ключевые требования к её разработке и внедрению. Объектом исследования является учётная политика организации для целей управленческого учёта. Предметом исследования выступают методологические аспекты формирования учётной политики, обеспечивающие качество (достоверность и релевантность) управленческой информации, используемой для принятия решений заинтересованными сторонами. Информационной базой исследования явился консалтинговый опыт автора в области разработки учётной политики и написанию программ по формированию управленческой отчётности в электронных таблицах.

Таблица 1

Последствия автоматизации управленческого учёта без учётной политики

Негативные последствия	Комментарии с примерами
Несогласованность действий персонала при ведении учёта	Разные сотрудники могут использовать различные методики распределения косвенных расходов, что приведёт к расхождению в расчётах себестоимости. Также возможны ситуации дублирования ввода первичных данных из-за отсутствия регламентов документооборота
Риск ошибочной настройки программного обеспечения	Если в учётной политике не зафиксированы выбранные методы оценки затрат и статей отчётности, то при настройке можно ошибочно внедрить неподходящую для компании методику
Сложности с организацией документооборота	Первичные документы могут задерживаться в подразделениях из-за отсутствия регламента их своевременного внесения в программный продукт или передачи в финансовый отдел
Некорректная группировка данных и аналитические разрезы	Если учётная политика не определяет принципы группировки данных по центрам ответственности, то в системе могут создаваться произвольные аналитические отчёты с нерелевантной информацией
Несоответствие управленческой отчётности потребностям стейкхолдеров	В отсутствие установленных учётной политикой форм, содержания и периодичности отчётов, они могут формироваться с запозданием или неудобном для стейкхолдеров виде
Проблемы с распределением прав доступа и ответственности	Нечёткое разграничение полномочий между персоналом может привести к дублированию функций или ситуациям, когда определённые операции никем не выполняются
Нарушение принципов преемственности при смене персонала	При увольнении ключевого сотрудника новый работник будет испытывать сложности с пониманием логики ведения управленческого учёта из-за отсутствия формализованных правил
Риск несовместимости программных продуктов	Если используется несколько систем без единой методологической базы, то их интеграция и обмен данными может быть затруднён или невозможен

Таблица 2

Виды учёта и отчётности

Виде отчётности	Вид учёта	Нормативный документ по учётной политике	Стандарты
Бухгалтерская отчётность	Бухгалтерский учёт	ФСБУ «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008) [1]	Федеральные стандарты по бухгалтерскому учёту РФ [2]
Налоговая отчётность	Налоговый	Налоговый кодекс РФ [3]	
Консолидированная финансовая отчётность	Финансовый	IAS 8 «Учётная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки» [4]	МСФО. Консолидированная версия [5]

Результаты исследования

В современных реалиях ведения бизнеса существенно возрастает роль управленческого учёта как инструмента обеспечения заинтересованных сторон качественной финансовой и нефинансовой информацией. Усиление конкуренции за покупателей, ресурсы, инвестиции заставляет компании быть более открытыми и эффективно взаимодействовать со стейкхолдерами. Высокая степень открытости обуславливает

необходимость раскрытия учётных данных не только для внутренних целей менеджмента, но и для удовлетворения информационных запросов внешних пользователей — инвесторов, кредиторов, клиентов, поставщиков, общества. В соответствии с существующей нормативно-правовой базой бизнес формирует несколько видов отчётности и соответственно несколько учётных политик (табл. 2).

Однако внешним стейкхолдерам уже недостаточно информации, публикуемой в бухгалтерской финансовой отчётности или даже раскрываемой по стандартам МСФО. Они заинтересованы в получении более детальных управленческих данных о рисках, ключевых факторах стоимости, нефинансовых показателях и перспективах развития бизнеса. Например, кредиторы, поставщики могут потребовать управленческую отчётность для скрининга бизнеса. Бизнес публикует операционные показатели для информирования инвесторов и других заинтересованных сторон, пример [6, 7 и др.]. В этих условиях грамотно сформированная учётная политика по формированию управленческих отчётов приобретает решающее значение для представления достоверной и релевантной информации всем заинтересованным сторонам с целью принятия ими обоснованных экономических решений. Учётная политика — ключевой элементом при формировании системы управленческого учёта бизнеса, что продемонстрировано автором в [8].

Таблица 3

Таблица требования к учётной политике для целей управленческого учёта

Требования	Обоснование/Комментарии
Соответствие информационным потребностям внутренних и внешних стейкхолдеров	Учётная политика должна быть ориентирована на предоставление информации, необходимой для реализации целей взаимодействия с заинтересованными сторонами
Учёт специфики и организационной структуры бизнеса	Положения учётной политики необходимо адаптировать под особенности технологических процессов, продуктового портфеля, территориального размещения и т.д.
Оптимальное сочетание регламентации и гибкости	Должны быть установлены чёткие правила для обеспечения единообразия методик, но с возможностью варьирования параметров для своевременной адаптации под изменяющиеся условия ведения бизнеса
Ориентация на автоматизацию процессов учёта	При разработке нужно учитывать возможности используемых информационных систем и предусматривать развитие IT-инфраструктуры
Экономическая эффективность	Затраты на ведение управленческого учёта должны быть оправданы пользой для стейкхолдерами от получаемой информации, при приемлемом уровне трудоёмкости
Вовлеченность ключевых пользователей информации	На всех этапах создания учётной политики необходимо участие ключевых лиц в руководстве бизнеса
Непрерывное совершенствование	Учётная политика должна периодически пересматриваться с учётом изменений бизнес-процессов, ситуации на рынке, приоритетов стейкхолдеров и лучших практик
Соблюдение действующих нормативных актов и стандартов	Необходимо учитывать требованиям действующего законодательства, стандартов финансовой отчётности и иных применимых регуляторных норм
Связь с другими видами учёта	Нельзя допускать принципиального разрыва между данными бухгалтерского, налогового, финансового и управленческого учёта. Данные управленческих отчётов — это детализация данных финансовых отчётов

Этапы формирования учётной политики

Действия	Комментарии
1. Организационный этап – подготовка к формированию учётной политики	
Определение целей и задач управленческого учёта	Важно чётко сформулировать, какая информация и для каких целей требуется стейкхолдерам
Анализ специфики бизнеса и информационных потребностей	Необходимо изучить организационную структуру, бизнес-процессы, продуктовый портфель и выявить соответствующие информационные запросы
Формирование рабочей группы	В разработку, кроме главного бухгалтера и финансового директора, должны быть вовлечены ключевые сотрудники разных подразделений, собственник/и или его/их представитель, приглашённый эксперт/консультант
2. Этап разработки учётной политики	
Выбор методологической базы	Следует определиться с концептуальными подходами к ведению управленческого учёта. Наилучшим вариантом является использование международных стандартов финансовой отчётности. Обосновывается автором в [9]
Разработка положений учётной политики	Необходимо детально проработать все основные элементы учётной политики в соответствии с выбранной методологией. Описание представлено ниже в статье
Организация документооборота и технологических процессов	Важно регламентировать порядок сбора, обработки и передачи учётной информации, определить ответственных и наладить взаимодействие подразделений
3. Этап внедрения учётной политики	
Апробация и доработка учётной политики	Следует провести пилотное внедрение разработанной учётной политики в автоматизированную учётную систему бизнеса для выявления и устранения недочётов
Утверждение учётной политики руководством	Завершающим этапом является официальное утверждение учётной политики руководством компании
Обучение и информирование персонала	Необходимо провести обучение сотрудников и разъяснить основные положения новой учётной политики. Объяснить влияние учётной политики на цифры итоговых управленческих отчётов
4. Этап пересмотра и совершенствования учётной политики	
Непрерывное совершенствование	Учётная политика должна периодически пересматриваться с учётом изменений бизнес-процессов, ситуации на рынке, приоритетов стейкхолдеров

С учётом вышесказанного, автором сформулировано понятие учётной политики по управленческому учёту как совокупности принципов, методик и регламентов ведения управленческого учёта, формирования управленческой отчётности в интересах удовлетворения информационных потребностей как внутренних, так и внешних заинтересованных сторон. В таблице 3 выделены основные требования к информации учётной политики.

Таким образом, учётная политика устанавливает «правила игры», регламентируя взаимодействие между заинтересованными сторонами, определяющими информационные потребности и финансово-экономической службой бизнеса, обеспечивающей подготовку требуемых данных в нужных форматах. Требования к учётной политике по управленческому учёту охватывают широкий спектр аспектов – от обеспечения информационных потребностей заинтересованных сторон до вопросов оптимизации трудозатрат и автоматизации. Соблюдение этих требований позволит создать эффективную систему управленческого учёта, формирующую достоверную и релевантную информацию для принятия взвешенных решений всеми стейкхолдерами.

Формирование учётной политики начинается с организационного этапа, далее следуют этапы разработки и внедрения, пересмотр и совершенствования (табл. 4).

Далее представлена структура учётной политики по управленческому учёту, неоднократно апробированная автором при оказании консультационных услуг.

Первый раздел «Организационные аспекты» устанавливает основные правила организации учётного процесса в компании. Он определяет ключевые параметры и ответственных лиц, от которых зависит своевременность, полнота и достоверность формируемой учётной информации для последующего составления финансовой и управленческой отчётности (табл. 5).

Таблица 5

Структура раздела «Организационные аспекты»

Параметр	Описание	Пример
Период отчётности	Указывается период, за который готовится отчётность	Календарный год
Валюта отчётности	Валюта, в которой ведётся учёт и составляется отчётность	Российский рубль
Период закрытия программы	Период, в течение которого учётная программа остаётся открытой для внесения данных после окончания отчётного периода	5 рабочих дней
Сроки подготовки отчётности	Крайние сроки для подготовки промежуточной/годовой отчётности	Годовая отчётность – до 25 февраля, квартальная – до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом
Ответственные за подготовку отчётности	Должностные лица, ответственные за подготовку отчётности	Главный бухгалтер, финансовый директор
Ответственные за первичные документы	Менеджеры подразделений, обеспечивающие своевременное предоставление первичных документов в бухгалтерию	Менеджеры отделов продаж, снабжения, производства и др.

Таблица 6

Информация по объектам учёта в учётной политики

Объект учёта	Основная информация, которая должна быть отражена
Активы и обязательства	– критерии признания объекта в отчётности; – расчёт стоимости объекта в момент первоначального признания; – расчёт изменения стоимости объектов активов и обязательств; – расчёт стоимости объектов активов и обязательств на отчётную дату; – прекращение признания объектов активов и обязательств;
Капитал	порядок формирования и использования
Доходы	– критерии признания дохода – учёт программ лояльности клиентов при расчёте выручки
Расходы	методы оценки и списания расходов
Затраты	методы калькуляции расчёта себестоимости

Таблица 7

Пример учётной политики для объектов: выручка и запасы

Элемент учёта	Пример
Выручка от продаж	
Критерий признания выручки	Выручка признаётся по факту отгрузки товаров покупателю на основании расходной накладной
Оценка выручки	Выручка оценивается по цене, установленной в договоре с покупателем, с учётом всех предоставленных скидок
Раздельный учёт	Выручка от продаж компаниям группы и сторонним организациям учитывается раздельно
Запасы товаров	
Критерий признания запасов	Товар признаётся в момент фактического получения на склад по закупочной цене согласно товарной накладной поставщика
Оценка запасов при поступлении	Транспортные расходы по доставке сразу списываются на расходы периода
Присвоение идентификатора	При поступлении каждой единице товара присваивается штрих-код
Перемещение запасов	Перемещение товара между складами оформляется накладной на внутреннее перемещение
Выбытие запасов	При реализации товар списывается по закупочной цене поставщика
Обесценение запасов	Бракованный, устаревший и испорченный товар списывается на расходы периода или ущерб персонала по результатам инвентаризации
Периодичность инвентаризации	Инвентаризация запасов проводится ежеквартально

Второй раздел учётной политики – «Форматы финансовой и управленческой отчётности». В этом разделе представляются итоговые формы финансовой отчётности (баланс, отчёт о финансовых результатах, отчёт о движении денежных средств и др.), разработанные с учётом специфики бизнеса компании. Однако ключевым моментом данного раздела является определение форматов управленческой отчётности, необходимой различным заинтересованным сторонам для принятия оперативных управленческих решений.

Управленческие отчёты представляют собой детализацию и дополнение данных финансовой отчётности нефинансовой информацией в разрезе, удовлетворяющем информационные потребности конкретных групп пользователей. Например, для коммерческого директора может быть разработан управленческий «Отчёт о маржинальной прибыли по группам товаров», который детализирует выручку и переменные расходы из Отчёта о финансовых результатах. Он дополняется данными о количестве проданных единиц продукции, рентабельности и т.д. Таким образом, во втором разделе учётной политики прописываются как стандартные формы отчётности, так и форматы управленческих отчётов, обеспечивающих информационные потребности различных групп стейкхолдеров за счёт детализации и дополнения данных финансовой отчётности.

Третий раздел учётной политики «Способы учёта объектов» является одним из наиболее важных, так как в нем раскрываются принципы и методы ведения учёта по всем основным объектам бухгалтерского учёта в компании. Информация раздела определяет единые правила учёта по всем существенным объектам, что обеспечивает сопоставимость и достоверность учётных данных (табл. 6).

Также по каждому объекту следует отразить перечень информации, которая необходима той или иной группе стейкхолдеров для принятия решений. Детальное раскрытие принципов учёта каждого объекта позволяет понять логику формирования показателей отчётности.

Ниже приведены примеры учётной политики для выручки и запасов (табл. 7).

Четвёртый раздел учётной политики – «Список хозяйственных операций». Этот раздел важен как для формирования технического задания при настройке учётной программы, так и для контроля руководством правильности отражения операций в учёте. В разделе приводится перечень основных хозяйственных операций бизнеса с указанием корреспонденции счетов (дебет и кредит) и первичных документов, на основании которых операция отражается (табл. 8).

Строки, влияющие на отчётность, содержат информацию для руководителей о том, в какую строку отчётности попадают объекты учёта. Детальное описание хозяйственных операций позволяет обеспечить единообразие учётных процедур, упростить настройку учётной программы и дать руководству компании инструмент для контроля правильности ведения всех видов учёта.

Таблица 8

Пример оформления списка хозяйственных операций, номера счетов из [10]

№	Хозяйственная операция	Дебет	Кредит	Первичный документ
1	Признание выручки от продаж с НДС в момент отгрузки ранее не оплаченного товара	Счёт 62 «расчёты с покупателями и заказчиками»	Счёт 90.1 «Продажи. Выручка»	Акт выполненных работ, закрытая заявка
влияние на отчётность		баланс, увеличение дебиторской задолженности	Отчёт о финансовых результатах, увеличение выручки	
2	Получены денежные средства от покупателя	50 «Касса», 51 «Расчётные счета»	62 «расчёты с покупателями»	Приходный кассовый ордер, выписка банка
влияние на отчётность		баланс, увеличение денежных средств	баланс, уменьшение дебиторской задолженности	

Стоит обратить внимание, что основой любого бухгалтерского и управленческого учёта являются первичные документы, которые подтверждают факт совершения хозяйственной операции. Поэтому при ведении управленческого учёта целесообразно использовать счета бухгалтерского учёта. Ниже приведены аргументы данного положения:

— обеспечение методологической связи между финансовым и управленческим учётом. Использование счетов бухучета позволяет получать детализированные управленческие данные, которые в свою очередь агрегировано формируют показатели финансовой отчётности;

— первичные документы являются источниками для записей как в финансовом, так и в управленческом учёте. Использование единой системы счетов исключает дублирование учётных процедур.

— счета бухгалтерского учёта уже содержат всю необходимую номенклатуру для отражения активов, обязательств, доходов и расходов организации. Нет необходимости создавать новую систему управленческих счетов.

— персонал бухгалтерии уже знаком с планом счетов бухучета, что упрощает ведение управленческого учёта без дополнительного обучения.

— использование единой учётной системы повышает контролируемость данных, снижает риск ошибок и расхождений.

Таким образом, первичный документ, подтверждающий факт операции, является отправной точкой как для финансового, так и для управленческого учёта. А применение счетов бухучета для управленческих целей обеспечивает методологическую связь двух видов учёта, экономит трудозатраты и повышает достоверность информации.

Раздел 5 — «График документооборота в компании». В этом разделе учётной политики определяется порядок движения первичных документов, являющихся основой для ведения бухгалтерского и управленческого учёта. Первичные документы — это исходная точка для любой учётной информации. Поэтому важно чётко регламентировать процесс их оформления, передачи в финансово-экономическую службу и/или сроки внесения в программный продукт. График документооборота позволяет организовать этот процесс, обеспечить своевременность и полноту учёта.

В разделе также указывается информация об общих правилах документооборота: сроки хранения документов в архиве; требования к оформлению первичных документов; ответственность должностных лиц за информацию в документах.

Таблица 9

Пример оформления «Графика документооборота»

№	Наименование документа	Вид	Ответственный за получение/формирование	Срок предоставления в ФЭС	Ответственный за внесение в учётную программу
1	Расходная накладная на отгрузку	Печатная, 3 экз.	Коммерческий директор	Следующий день после формирования	Менеджер по продажам
2	Акт выполненных работ	Электронный	Руководитель проекта	В период формирования	Ответственный за проект

Таблица 10

Пример оформления раздела «Инвентаризация»

Объект	Периодичность	Сроки	Комиссия
Товары на складе	Ежеквартально	До 25 числа последнего месяца квартала	Председатель – зам. ген. директора, члены – главбух, кладовщик
Денежные средства в кассе	Ежемесячно	Последний рабочий день месяца	Председатель – главбух, члены – кассир, бухгалтер
Основные средства	Ежегодно	30 ноября	Председатель – главный инженер, члены – главбух, бухгалтер

Пример: Все первичные документы принимаются к учёту только при наличии обязательных реквизитов (наименование документа, дата, подписи ответственных лиц и т.д.). Срок хранения документов в архиве – 5 лет. Ответственность за достоверность информации в документах несёт генеральный директор.

График документооборота для управленческого учёта следует сопоставлять с таким же графиком для бухгалтерского учёта, формируемого на основе [11]. Последнее позволит избежать двойного документооборота в бизнесе.

Раздел 6 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»

В этом разделе прописывается порядок проведения обязательных инвентаризаций имущества и обязательств компании для обеспечения достоверности учётных данных. Указываются объекты инвентаризации, периодичность, сроки, состав инвентаризационной комиссии (табл. 10). Инвентаризации подлежат все активы и обязательства организации.

Установление чёткого порядка и графика инвентаризаций разных видов активов и обязательств в учётной политике способствует выявлению расхождений между учётными данными и фактическим наличием объектов, что повышает достоверность бухгалтерского учёта и отчётности организации. Порядок инвентаризации для целей управленческого учёта должен корреспондировать с инвентаризацией для бухгалтерского учёта, для обеспечения устранения двойных однотипных действий со стороны персонала бизнеса. Поэтому в качестве методической основы при формировании данного раздела следует руководствоваться ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» [12].

Выводы

В статье были исследованы следующие ключевые аспекты:

- роль учётной политики как методологической базы для построения системы управленческого учёта в организации;
- требования к учётной политике по управленческому учёту, обеспечивающие формирование релевантной информации для внутренних и внешних пользователей;
- этапы формирования учётной политики: организационный, разработка, внедрение, пересмотр и совершенствование;
- структура и содержание основных разделов учётной политики по управленческому учёту: организационные аспекты (период, валюта, сроки, ответственные лица); форматы финансовой и управленческой отчётности; способы учёта объектов (активы, обязательства, капитал, доходы, расходы); список хозяйственных операций и их отражение на счетах; график документооборота первичной документации; порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- обоснование использования счетов бухгалтерского учёта для целей управленческого учёта.

Таким образом, в статье всесторонне рассмотрена структура учётной политики по управленческому учёту и раскрыто содержание её основных элементов, влияющих на качество управленческой информации.

Научная новизна исследования заключается в обосновании необходимости разработки отдельной учётной политики по управленческому учёту для удовлетворения информационных потребностей как внутренних, так и внешних заинтересованных сторон. Автором сформулированы основные требования к такой учётной политике и предложена структура её основных разделов.

Практическая значимость проведённой работы состоит в детальной проработке содержания разделов учётной политики по управленческому учёту, обеспечивающей регламентацию всех этапов формирования достоверной управленческой информации — от первичной документации до составления управленческих отчётов в требуемых форматах.

В статье показано, что грамотно разработанная учётная политика является системообразующим элементом управленческого учёта, позволяющим сформировать релевантную информационную базу для принятия взвешенных управленческих решений всеми заинтересованными сторонами с учётом специфики бизнеса. Значительным вкладом в развитие теории и практики управленческого учёта является обоснование целесообразности применения счетов бухгалтерского учёта для управленческих целей, обеспечивающее методологическую связь между данными разных видов учёта. Ценность статьи повышается за счёт апробации теоретических выводов в реальной консалтинговой практике автора. Материалы исследования могут быть использованы компаниями при разработке и совершенствовании собственных положений учётной политики в области управленческого учёта.

Литература

1. ФСБУ «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008). [Электронный ресурс]. URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=2260 (дата обращения 28.05.2024).
2. Федеральные стандарты бухгалтерского учёта. [Электронный ресурс]. URL: <https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/accounting/standart/> (дата обращения 28.05.2024).
3. Налоговый кодекс РФ. [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/ (дата обращения 28.05.2024).
4. IAS 8 «Учётная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки», документ опубликован на сайте Минфина в разделе Консолидированная версия МСФО. [Электронный ресурс]. URL: https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/standard/kons_msfo (дата обращения 28.05.2024).
5. Консолидированная версия МСФО. [Электронный ресурс]. URL: https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/standard/kons_msfo (дата обращения 28.05.2024).
6. Официальный сайт ПАО «Магнит». Раздел ключевые показатели. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.magnit.com/ru/shareholders-and-investors/key-figures/> (дата обращения 28.05.2024).
7. Официальный сайт X5Group. Раздел инвесторам. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.x5.ru/ru/investors/> (дата обращения 28.05.2024).
8. Котельникова Н.В. Разработка и внедрение системы управленческого учёта в организации // Экономика и менеджмент систем управления. 2015. № 1-3 (15). С. 337-342.
9. Котельникова Н.В. Использование принципов подготовки финансовой отчётности по международным стандартам для целей управленческого учёта // Теоретические и приклад-

ные вопросы науки и образования: сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции: в 16 частях, Тамбов, 31 января 2015 года. Часть 1. Тамбов: ООО «Консалтинговая компания Юком», 2015. С. 86-87.

10. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения 17.04.2024).

11. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учёте». [Электронный ресурс]. URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=133493 (дата обращения 17.04.2024).

12. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация». [Электронный ресурс]. URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=301717 (дата обращения 17.04.2024).