**УДК 657.7:330.322.015**

*Безверхня Ю.В.,*

*к.е.н., доцент, ТДАТУ*

**Внутрішня звітність у системі**

**управлінського обліку**

***Анотація.*** *У статті викладено основи формування внутрішньої звітності, розкриті недоліки її складання, визначені напрями руху звітної інформації для прийняття управлінських рішень*

***Ключові слова:*** *підприємство, управлінський облік, внутрішня звітність*

**Постановка проблеми**. Постійно зростаюча концентрація капіталу, високий рівень зовнішньої та внутрішньої конкуренції, непередбачуваність інфляційних рухів, навіть у країнах зі стабільними грошовими системами, значний ріст виробничих витрат і частки доданої вартості у собівартості продукції, та інші фактори, специфічні для сучасного бізнесу – все це обумовлює посилений інтерес до управлінського обліку. Внутрішня або управлінська інформація потребує систематизації для прийняття відповідних рішень, що робить актуальним питання правильного та своєчасного складання управлінської звітності.

**Аналіз останніх публікацій та досліджень**. Дослідженням питань управлінському обліку та його відображення у звітності приділяли увагу багато українських та зарубіжних вчених: Антонець А.С., Воронцов А.П, Євдокімов А.В., Зіновчук Н.В., Моссаковський В.Б., Шевчук В.Я. тощо. Але питання все ще має окремі невизначені моменти та потребує подальших досліджень.

**Ціль роботи**. Метою статтіє розгляд невизначених питань складання внутрішньої (управлінської) звітності підприємства та системи відображення інформації управлінського обліку для прийняття рішень.

**Виклад основного матеріалу.** Внутрішня управлінська звітність є поряд із Планом рахунків управлінського обліку системоутворювальним елементом, тим основним стовпом, на якому тримається вся управлінська структура [1, c.74].

Внутрішня звітність – це сукупність упорядкованих показників і іншої інформації. У ній надається інтерпретація відхилень від цілей, планів і кошторисів, без чого управлінський облік залишається формальним скупченням цифрових даних, непридатних для цілей внутрішнього керування.

Вимоги до побудови та змісту внутрішньої звітності, вироблені наукою та практичним досвідом, характеризують саму суть даного елемента управлінського обліку. Причому мають значення як формальні, так і суттєві вимоги [2, c.76].

Перелічимо формальні вимоги до внутрішньої звітності з короткими поясненнями:

* доцільність – інформація, що узагальнюється у внутрішніх звітах, повинна відповідати меті, заради якої вона була підготовлена;
* об'єктивність і точність – внутрішні звіти не повинні містити суб'єктивної думки й упереджених оцінок, ступінь погрішності у звітах не повинна заважати прийняттю обґрунтованих рішень. Оперативність, швидкість подання звітності не може не впливати на точність інформації, але варто прагнути до мінімізації даного фактора;
* оперативність звітності полягає у тому, що вона повинна представлятися у той термін, коли вона є необхідною для прийняття рішень;
* стислість – у звітності не повинно бути зайвої, надлишкової інформації. Чим звіт меншого обсягу, тим більш оперативно можна осмислити його зміст і прийняти потрібне рішення;
	+ порівнянність звітності полягає у можливості використання звітної інформації для роботи різних центрів відповідальності. Звітність також повинна бути порівняна із планами та кошторисами;
	+ адресність – внутрішня звітність повинна потрапити до відповідального керівника й інших зацікавлених осіб, але за умови дотримання ступеню конфіденційності, установленої в організації;
	+ ефективність – витрати на складання внутрішньої звітності повинні бути зіставлені з вигодами від отриманої управлінської інформації.

Метою внутрішньої звітності є забезпечення управлінського персоналу усіх рівнів необхідною управлінською інформацією. Вимоги до змісту звітності повинні сформулювати керівники центрів відповідальності й інші особи, що відносяться до управлінського персоналу та зацікавлені у внутрішній управлінській інформації. Менеджери повинні роз'яснити бухгалтерам і іншим виконавцям, що створюють внутрішню звітність, яка інформація, у якому виді й обсязі, у які строки їм необхідна [3, c.123].

Для менеджерів мають значення не тільки зміст інформації, але й способи її доставки, форми звітності, грамотно складені відомості. Внутрішня звітність повинна забезпечити швидкий огляд і оцінку фактичних результатів, їхніх відхилень від мети, визначення існуючих недоліків сьогодні та на майбутнє, вибір оптимальних варіантів управлінських рішень.

Розробити звітність, що дозволяє одержати інформацію для рішення комплексу проблем, не досить просто. Отримати задовільні результати можна тільки спільними зусиллями керівників і бухгалтерів, інших фахівців-економістів, плановиків тощо.

Спеціальні вимоги до внутрішньої звітності полягають у наступному:

- гнучка, але однакова структура;

- зрозумілість і видимість інформації;

- оптимальна частота подання;

- придатність для аналізу й оперативного контролю;

- безпосередньо у звітних формах повинна приводитися первинна аналітична інформація: відхилення від цілей, норм і кошторисів доходів, ранжирування відхилень і т.п.

Гнучка, але однакова структура звітної інформації випливає із самої суті внутрішнього керування й управлінського обліку. Інформація зворотного зв'язку та контролю повинна мати достатню внутрішню гнучкість, що забезпечує реагування на змінні цілі та потреби керуючих центрами відповідальності. Разом з тим необхідно забезпечити інформаційну однаковість. Система управлінського обліку та внутрішньої звітності не може перебувати в стадії перманентної зміни. Вона може мінятися тільки дискретно у зв'язку з суттєвими змінами у характері діяльності організації [4, c.199].

Гнучкість і однаковість внутрішньої управлінської інформації забезпечується тим, що на самому первинному рівні реєстрації накопичується необхідний обсяг даних, які потім можуть відбиратися та групуватися у необхідному інформаційному контексті. Якщо не буде змоги охоплювати необхідні дані на етапі їхнього введення, то згодом буде важко одержати потрібну у кожному випадку інформацію.

Те ж стосується групування витрат. Кожен центр відповідальності хоче одержувати звіти, що містять інформацію для своїх власних цілей. Система інформації повинна бути розроблена так, щоб існувала певна однаковість даних для угруповання та порівняння. Бухгалтерський облік апріорі прагне за визначенням до однаковості [5, c.243].

Зрозумілість і видимість інформації зводиться до того, що кожна звітна форма повинна містити тільки ту інформацію, що необхідна даному конкретному менеджерові. Надмірна деталізація звітної інформації, її перевантаженість багатьма малоістотними показниками ускладнює розуміння звітності, веде до використання у керуванні не тієї інформації, що дозволила б знайти вірне рішення.

Найбільш істотні приклади надмірної деталізації:

- розмірність кількісних показників доведена до абсолютної точності. Замість показника обсягу на суму 42 946 462 грн. 18 коп. варто записати 42 946 тис. грн., або навіть 42,9 млн. грн., що набагато наявніше;

- відхилення відбиваються буквально за усіма статтями. Відхилення у 100 грн. приводиться поруч із відхиленням у 100 тис. грн., у результаті їх можна зрозуміти як рівновеликі. Дрібні відхилення дезінтегрують увагу керуючого, обмежують розуміння інформації;

- статті звіту деталізуються за функціями "обсяг продажів", "витрати на продаж" без зв'язку з видами продукції, секторами ринку тощо. У даній ситуації маємо деталізацію "навпаки";

- безліч сторонніх показників, які не контролюються даним центром відповідальності.

Оптимальна частота подання звітності є похідною від призначення інформації та можливостей прийняття рішень, тобто від факторів, що визначають використання звітів в управлінні. Одні звіти потрібні частіше, інші рідше. Періодичність подання внутрішньої звітності коливається у значних межах [2, c.64].

Внутрішні звіти можуть бути щорічними, щоквартальними, щомісячними, щотижневими, щоденними або представлятися у міру виникнення відхилень. Немає необхідності збільшувати частоту подання звітів, якщо неможливо прийняти рішення на основі такого звіту. Якщо преміювання персоналу робиться поквартально, то нема рації у щомісячній інформації виконання умов преміювання. Агрегування інформації та частота її подання корелюють між собою. На низових рівнях керування необхідні більш часті та більш детальні звіти. З переходом на більш високі рівні звітність представляється усе рідше та містить більш укрупнені агреговані показники.

Більша частина внутрішньої звітної інформації виражається цифровими показниками, які зручніше за все представляти у табличній формі. Тому, вважаємо, що потрібно правильно структурувати звітні показники, розділити їх на зони, виділити головне, потребуюче особливої уваги, а найважливіше – постаратися викласти звіт на одній сторінці без обороту. Для пояснень до звіту може бути прикладена записка з коментарями та розкриттям основних показників.

**Висновки**. Важливість внутрішньої звітності полягає у тому, що на її основі приймаються рішення на всіх рівнях керування організацією. Важливим елементом у прийнятті рішень є час, що проходить від одержання звіту до вироблення рішення та перетворення його в управлінські дії. Істотне значення при цьому мають доступна форма внутрішнього звіту, розташування та подача відповідної інформації. Не може бути стандартного набору внутрішньої звітності з єдиними формами й інформаційною структурою. Внутрішня звітність індивідуальна, вона заперечує стереотипний підхід.

***Аннотация.*** *В статье изложены основы формирования внутренней отчетности, раскрыты недостатки ее составления, определены направления движения отчетной информации для принятия управленческих решений*

***Ключевые слова:*** *предприятие, управленческий учет, внутренняя отчетность*

***Summary.*** *In clause the bases of formation of the internal reporting are stated, the lacks of its drawing up are opened, the directions of movement of the accounting information for acceptance of the administrative decisions are determined*

***Key words:*** *the enterprise, administrative account, internal reporting*

**Література:**

1. Чернов В. А. Управленческий учет и анализ коммерческой деятельности [Текст] / В. А. Чернов. – М. : Финансы и Статистика, 2001. – 546 с.
2. Scarlett R. C. Management Accounting / R. C. Scarlett, C. Wilks. – Performance Management. – CIMA, London. - 2007. – 120 p.
3. Друри К. Введение в управленческий и производственный учет [Текст] / К. Друри. – М. : ЮНИТИ, 2008. – 244 с.
4. Николаева О. Е., Управленческий учет [Текст] / О. Е. Николаева, Т. В. Шишкова. — К. : УРСС, 4-е издание, 2010. – 322 с.
5. Бутинець Ф. Ф. Управлінський облік [Текст] / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир, 2007. – 664 с.