

PMDoc

&lt;Название компании&gt;

«Разработал»

Директор ФЗУ

&lt;Ф.И.О.&gt; \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ год

«Утверждаю»

Генеральный директор

&lt;Ф.И.О.&gt; \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ год

## Система Управления Девелоперскими Проектами Положение об управленческой учетной политике Редакция 1.0

*Примечание: Следующий пример документа предназначен для использования с документами Системы управления девелоперскими проектами PMDoc. Текст, заключенный в квадратные скобки и отображаемый синим курсивом, включен, чтобы обеспечить подсказки автору, и должен быть удален перед публикацией документа.*

*Для настройки автоматических полей (тек, которые отображаются на сером фоне, когда они выбраны, в текст, как правило, заключен в угловые скобки), нажмите Файл > Свойства и заполните поля Тема, Организация и пр. информацией для этого документа. После закрытия диалогового окна, автоматические поля можно модифицировать во всем документе, выбирая Правка > Выделить всё (или Ctrl-A) и нажимая F9, или просто нажимая на поле и на F9. Это должно быть сделано отдельно для верхних и нижних колонтитулов. Alt-F9 переключает между отображением имен полей и содержанием полей. См. справку MS Word для получения дополнительной информации по работе с полями.*

**Внимание!** *Перед публикацией документа обновите поле содержания и все остальные поля.*

www.PMDoc.ru  
Управленческое Документирование

Система Управления Разработками и Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЗН-06	

### Лист изменений

Дата	Редакция	Описание	Автор
<ДД.ММ.ГГГГ>	1.0	Издание для использования	Решта Е.А.

Редакция – номер редакции документа (если вносятся значительные изменения в документ, то первая цифра увеличивается, а вторая обнуляется; если вносятся незначительные изменения, то меняется вторая цифра).

Описание – детальное описание редакции и внесенных изменений (к примеру: Издание для внутренней комментариев, Издание для использования, Издание с изменениями главы ТАКОЙ-ТО и т.д.).

Автор - Ф.И.О. автора изменений.

Система Управления Разработками и Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-06	

## Содержание

1. Сокращения	4
2. Общие положения	4
3. Базовые принципы и понятия	5
4. Организационные основы	6
5. Методика учета	7
6. Техника учета	11
7. Лист согласований	13

Система Управления Девелоперсами и Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-06	

## 1. Сокращения

Аббревиатура	Название
БДДС	Бюджет движения денежных средств
БР	Бюджетное регулирование
КРУ	Контрольно – ревизионное управление
ОС / НМА	Основные средства/Нематериальные активы
НДС	Налог на добавленную стоимость
СМР	Строительно-монтажные работы
СУ	Строительное управление
ТМЦ	Товарно-материальные ценности
УМП	Управление менеджеров проектов
УП	Управление персоналом
УРСР	Управление реализации и стратегического развития
УЭ	Управление эксплуатации
ФЭУ	Финансово-экономическое управление
ЦД/ЦЗ	Центр доходов/Центр затрат
ЦМД	Центр маржинального дохода
ЦФО	Центр финансовой ответственности
ЮУ	Юридическое управление

## 2. Общие положения

- 2.1. "Положение об управленческой учетной политике" (в дальнейшем "Положение") является основным документом, описывающим принятую в Компании совокупность способов ведения управленческого учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.
- 2.2. Положение разрабатывается Директором ФЭУ.
- 2.3. Положение согласовывается с:
  - Директором УМП
  - Директором УЭ
  - Директором УРСР
  - Директором СУ
  - Директором УП
  - Директором ЮУ
  - Директором БР
  - Директором КРУ
- 2.4. Положение утверждается Генеральным директором.
- 2.5. Положение вводится в действие приказом.

Система Управления Девелоперсами и Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-06	

- 2.6. Каждому очередному варианту Положения присваивается порядковый номер с указанием даты разработки. Дата и номер варианта разработки являются его обязательными реквизитами и подлежат указанию при любом упоминании в документах.
- 2.7. Утвержденный вариант Положения печатается в 10 экземплярах.
- 2.8. Контрольный экземпляр находится у Директора КРУ.
- 2.9. Положение определяет:
- организационные основы ведения управленческого учета;
  - методику ведения учета;
  - технику осуществления учета.
- 2.10. Настоящее Положение используется при разработке следующих типов документов:
- Положение о бюджетах.
  - Положение об анализе.

### 3. Базовые принципы и понятия

- 3.1. Под **управленческим учетом** в Компании понимается система сбора, обработки, накопления и предоставления необходимой информации, используемой управленческим персоналом для планирования, контроля и принятия решений по управлению Компанией.
- 3.2. **Целью** ведения управленческого учета является обеспечение руководства Компании в оперативном режиме полной и достоверной информацией, необходимой для принятия управленческих решений.
- 3.3. Управленческий учет ведется исключительно для удовлетворения потребностей специалистов, руководства и акционеров Компании и регламентируется внутренними нормами и правилами.
- 3.4. В рамках ведения управленческого учета выполняются следующие основные функции:
- Планирование финансовых потоков, доходов, затрат и результатов, которое ведется в согласованных с учетными форматах и регламентах в целях обеспечения сопоставимости данных для контроля и анализа.
  - Регистрация данных о хозяйственной деятельности и предоставление оперативных отчетов в разрезах, необходимых для руководителей различных уровней;
  - Определение (оценка) величины затрат и доходов по конкретным продуктам (услугам), подразделениям (центрам ответственности);
  - Управление затратами по объекту для принятия решений по цене продажи объекта;
  - Исследование данных о затратах, выявление тенденций их поведения, анализ структуры затрат, отклонений фактических затрат от запланированных и предоставление информации в виде, удобном для планирования и контроля;
  - Формирование итоговой отчетности для анализа соответствия фактических значений

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-06	

целевых показателей запланированным в разрезе подразделений/центров ответственности.

- 3.5. Для целей ведения управленческого учета формируется управленческая учетная политика (УП). УП должна обеспечивать:
- Полноту отражения в учете всех факторов финансово-хозяйственной деятельности;
  - Своевременность отражения фактов финансово-хозяйственной деятельности;
  - Непрерывность отражения фактов финансово-хозяйственной деятельности;
  - Отражение фактов финансово-хозяйственной деятельности, исходя из их экономического смысла, а не формы;
  - Совпадение отчетных данных с фактическими остатками на складах, в кассе и на расчетных счетах.
- 3.6. Способы и объективность ведения управленческого учета, выбранные при формировании УП применяются с 1 января года, следующего за текущим (с начала нового финансового года). Изменение применяемых способов и методов утвержденной УП в течение текущего финансового периода не допускается в целях обеспечения сопоставимости результатов. В виде исключения, изменения УП могут производиться в случае изменения действующего законодательства.
- 3.7. В случае внесения изменений в течение финансового года, оговоренных выше как исключения, необходимо произвести оценку последствий производимых изменений, если они могут существенно повлиять на финансовое положение Компании (движение денежных средств, финансовые результаты и т. д.).
- 3.8. Оценка последствий изменения УП производится в денежном выражении на основе данных управленческого учета на дату, с которой вводится изменение(я).

#### 4. Организационные основы

- 4.1. Ответственным за ведение управленческого учета в Компании является Директор ФЗУ.
- 4.2. Ответственность за полное и своевременное предоставление информации о фактах хозяйственной деятельности в управленческом учете несут:
- на уровне Компании – Генеральный директор;
  - на уровне проектов – менеджер проекта;
  - На уровне ЦД/ЦЗ – директор управления.
- 4.3. Требования лиц, указанных в пп. 2 и 3, являются обязательными для всех сотрудников предприятия в части ведения управленческого учета.
- 4.4. Актуализация учетной политики и внесение изменений производится один раз в год. Начало применения изменений – с момента актуализации.
- 4.5. Предоставление информации по учетным операциям лицами, совершившими операции, лицам, обязанным данные операции отразить, производится в Периоде:

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЗН-06	

#	Вид хозяйственной операции / объекта учета	Период / Срок предоставления информации
	Все операции	Не позднее окончания следующего рабочего дня.

4.6. Отражение учетных операций лицами, обязанными отражать хозяйственные операции, производится в Срок:

#	Вид хозяйственной операции / объекта учета	Период / Срок отражения
	Все операции	Не позднее двух рабочих дней.

4.7. Отчеты по выданным подотчетным денежным средствам и ТМЦ должны быть предоставлены подотчетными лицами не позднее Срока:

#	Вид ТМЦ (денежных средств)	Период / Срок отчетности
	Все операции	Согласно законодательства Украины

4.8. Все документы, предоставляемые в бухгалтерию должны иметь отметку о принадлежности к конкретному ЦФО, Статьи доходов/расходов, Статьи затрат, Статьи БДДС.

4.9. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в следующих валютах (валютах транзакций):

- Гривна;
- Доллар США;
- Евро;
- Российский рубль.

4.10. Базовой (твердой) валютой управленческого учета является Гривна.

## 5. Методика учета

### 5.1. Оценка имущества:

1) Имущество (активы) Компании оцениваются по методу:

#	Вид имущества	Метод оценки
	Все имущество	По сумме понесенных затрат

2) Для целей управленческого учета имущество (активы) «Компании» делятся на оборотные и необоротные по следующему принципу:

Система Управления Девелоперсами и Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЗН-06	

#	Вид имущества (актива)	Критерий деления	Значение критерия	
			Оборотные	Внеоборотные
	Все имущество	Срок и стоимость	Менее 1000грн или менее года	Более 1000грн и свыше года

- 3) В управленческом учете используются акты инвентаризации бухгалтерского учета. Отдельно для целей управленческого учета производится инвентаризация:

#	Вид имущества (актива)	Периодичность проведения инвентаризации				
		Неделя	Месяц	Квартал	Полугодие	Год
	Все имущество					X

- 4) Излишки/недостачи по результатам инвентаризации учитываются по факту и на дату выявления. Размер излишков / недостач оценивается по Методу:

#	Вид инвентаризируемого имущества	Метод оценки	
		Излишки	Недостачи
	Все имущество	По оценочной стоимости	По оценочной стоимости

## 5.2. Списание стоимости основных фондов (амортизация):

- 1) Списание стоимости ОС и НМА производится в Срок / дата / период. До момента списания стоимость ОС и НМА отражается в активе баланса полностью / по остаточной стоимости, а амортизационные отчисления рассчитываются по методу:

#	Вид ОС / НМА	Метод амортизации	Норма амортизации
1	Земля	бессрочный	
2	Здания и сооружения	не начисляется	
3	Автомобили	линейный	5 лет
4	Мебель и оргтехника	линейный	4 года
5	Вычислительная техника и средства связи	линейный	2 года
6	Нематериальные активы	линейный	2 года

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-06	

### 5.3. Учет затрат:

**Затраты учитываются без НДС.**

**Затраты, возникающие в ЦМД проектов, капитализируются и относятся к расходам только в момент реализации или передачи объекта.**

- 1) Затраты на закупку определяются по методу:

#	Вид	Метод определения			
		Первое событие	Получение	Оплата	Последнее событие
	Все затраты на покупку		X		

- 2) Затраты списываются на себестоимость по методу:

#	Вид товаров	Метод списания			
		Среднее	FIFO	LIFO	Партия
	Все затраты		X		

- 3) Для разнесения косвенных затрат используются следующие базы:  
Не разносим.

### 5.4. Учет доходов:

**Доходы учитываются без НДС.**

**Доходы, возникающие в ЦМД проектов, относятся на доходы будущих периодов до момента реализации или передачи проектов (объектов).**

- 1) Доход от реализации определяется по методу:

#	Вид / Объект реализации	Метод определения			
		Первое событие	Отгрузка	Оплата	Последнее событие
			X		

- 2) Доходы/расходы по курсовым разницам списываются на финансовые результаты по дате операции.  
3) Доходы/расходы по суммовым разницам списываются на финансовые результаты по

Система Управления Девелоперами и Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-06	

дате операции.

#### 5.5. Учет ремонтов:

- 4) Ремонты разделяются на текущий и капитальный. Текущий ремонт списывается сразу по факту возникновения расходов. Капитальный ремонт увеличивает стоимость ОС на сумму затрат и списывается на затраты в сумме амортизационных отчислений. Ремонты делятся на текущие и капитальные следующим образом:

#	Вид ремонтируемого имущества	Критерий деления	Значение критерия	
			Текущий	Капитальный
	Все имущество		Все текущие	

#### 5.6. Трансфертные цены:

- 1) Для внутрифирменных расчетов используются трансфертные цены.
- 2) Трансфертные цены определяются по методу:

#	Объект ценообразования	Кто покупает	Метод ценообразования
1	ЦУП Управление эксплуатации (аренда)	ВсеМ	Рыночные отношения.
	ЦУП Управление эксплуатации (эксплуатация)	ВсеМ	Рыночные отношения.
2	Услуги управления реализации и стратегического развития	ЦМД проекты	Разработка концепции реализации – рыночные условия, 1% от поступления денежных средств, при реализации концепции (объекты на продажу). Для объектов не на продажу – рыночные условия.
	Услуги управления реализации и стратегического развития	ЦУП Управление эксплуатации	Разовые сделки по заполнению площадей – рыночные отношения.
3	ЦУП Строительное управление	ЦМД проекты	% согласно тарифной сетке от контракта на проектные работы и контракта на СМР

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-06	

4	Услуги юридического управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ЦМД проекты,</li> <li>• ЦУП строительное управление,</li> <li>• ЦУП Управление эксплуатации,</li> <li>• ЦЗ Управление реализации и стратегического развития</li> </ul>	1 год – абонент, далее – рыночное
5	Услуги финансового управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ЦМД проекты,</li> <li>• ЦУП строительное управление,</li> <li>• ЦУП Управление эксплуатации,</li> <li>• ЦЗ Управление реализации и стратегического развития</li> </ul>	1 год – абонент, далее – рыночное

## 6. Техника учета

6.1. Планирование и учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется с использованием Управленческого плана счетов.

6.2. Основанием для внесения учетной записи являются:

- бухгалтерские документы;
- управленческие документы.

6.3. Наличные денежные средства выдаются только на основании заявки на выдачу денежных средств, содержащей следующие обязательные реквизиты:

- 3) предполагаемая дата выдачи;
- 4) ЦФО;
- 5) статья;
- 6) сумма;
- 7) контрагент;
- 8) назначение выдачи.

6.4. Оплаты по безналичным расчетам производится только на основании завизированного счета, содержащего следующие обязательные реквизиты:

- 1) предполагаемая дата оплаты;

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-06	

- 2) ЦФО;
  - 3) статья;
  - 4) сумма;
  - 5) контрагент;
  - 6) назначение платежа.
- 6.5. Учет факта хозяйственной деятельности по статьям происходит в таком же периоде, который определен для составления плана по этим же статьям.
- 6.6. Решения по спорным вопросам при отнесении расходов на соответствующие статьи и ЦФО принимает Директор ФЭУ.

Система Управления Разработками и Проектами	Редакция: 1.0
Положение об управленческой учетной политике	Дата: 14.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЗН-06	

## 7. Лист согласований

Дата	Подпись	Ф.И.О.	Должность