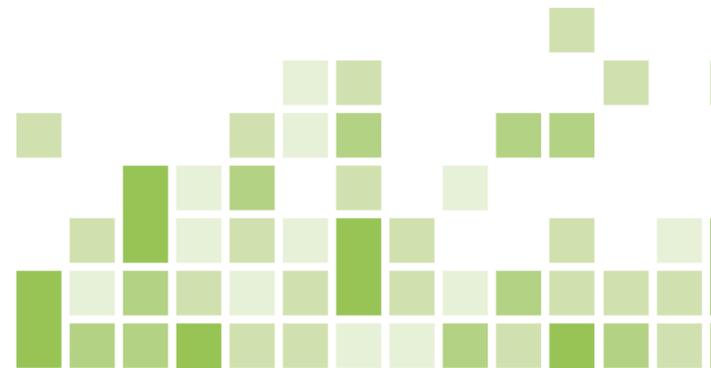




ТОМСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ



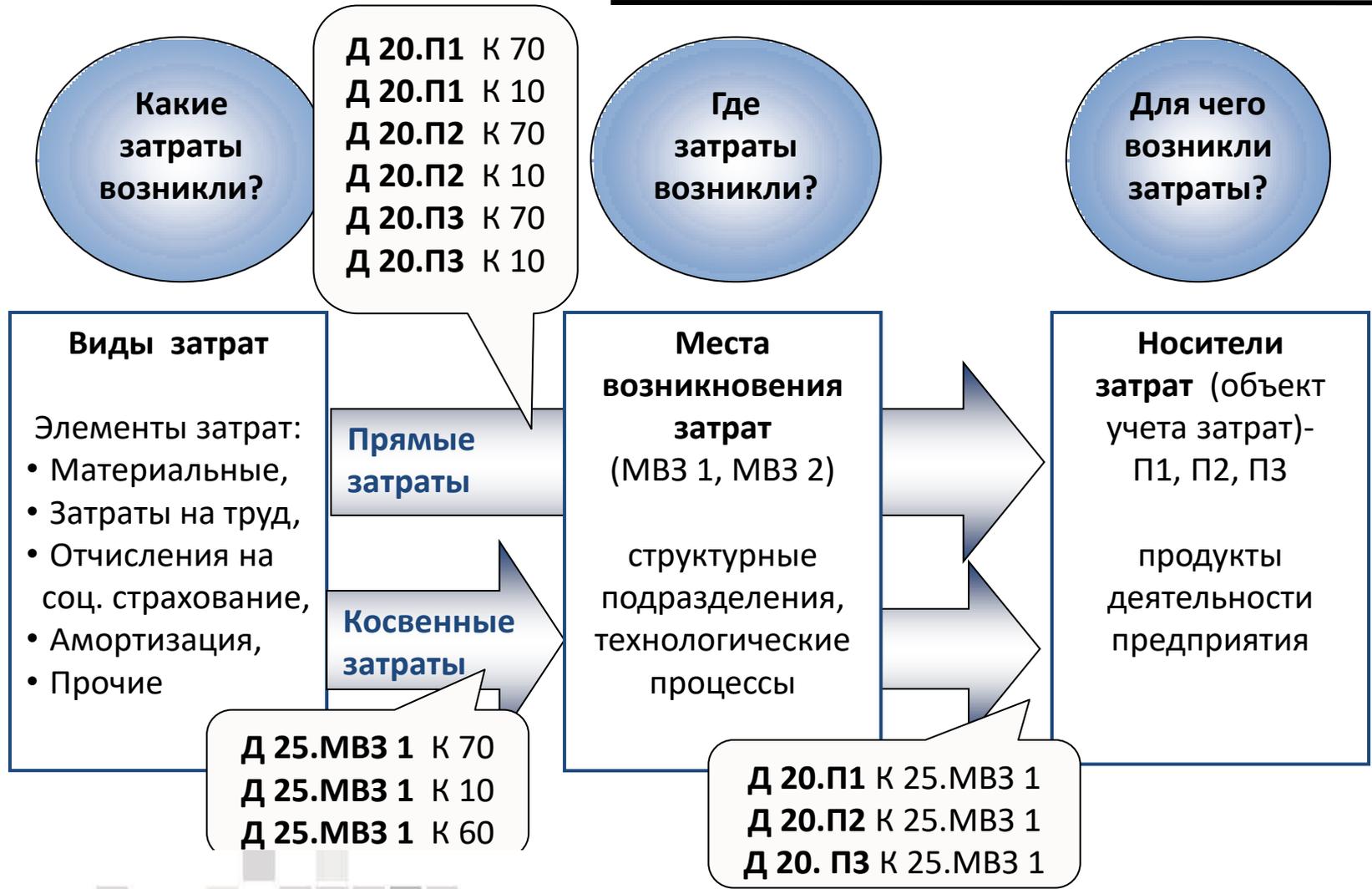
# Управленческий учет на предприятии

Тема 4. Калькулирование себестоимости продукции



- **Калькулирование** – это расчет стоимости продукции (работ, услуг) предприятия, **процесс** определения затрат и отнесения их на готовый продукт.
- Процесс калькулирования состоит из следующих этапов:
  1. учет по видам затрат;
  2. учет по местам возникновения затрат;
  3. учет по объектам учета затрат.

# Процесс кулькулирования



□ **Экономические элементы затрат** – это первичный однородный вид затрат на производство и реализацию продукции, который на уровне предприятия не возможно разложить на составные части.

В соответствии с ПБУ 10/99 «Расходы организации» элементы затрат следующие:

- материальные затраты;
- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды;
- амортизация;
- прочие затраты – прочие затраты, также могут быть разделены на составляющие

- **Статьи калькуляции (статьи затрат)** - номенклатура статей затрат, используемая в учете конкретного предприятия.

Предприятие может устанавливать для себя самостоятельно с учетом своих специфических потребностей. Примерный перечень статей затрат устанавливается отраслевыми инструкциями по учету и калькулированию себестоимости продукции.

	Наименование подразделения	Вид деятельности	Вид подразделения	Счет учета
1	Отдел сервисного обслуживания	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сервисное обслуживание</li> <li>Метрология</li> </ul>	Основное производственное	20
2	Проектно-сметный отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проектирование инженерных систем и подготовка смет</li> </ul>	Основное производственное	20
3	Строительно-монтажный участок	<ul style="list-style-type: none"> <li>Строительно-монтажные работы (СМР)</li> <li>Пуско-наладочные работы</li> </ul>	Основное производственное	20
4	Конструкторский отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>Доставка и обработка данных</li> <li>Производство приборов</li> <li>Разработка приборов и программного обеспечения</li> </ul>	Вспомогательное производственное подразделение	25
5	Коммерческий отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>Заключение и ведение договоров с заказчиками</li> </ul>	Коммерческое	44
6	Бухгалтерия	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ведение финансового, налогового и управленческого учета</li> </ul>	Административно-управленческое	26
7	Администрация	<ul style="list-style-type: none"> <li>Общее управление предприятием</li> </ul>	Административно-управленческое	26



- **Объект калькулирования (объект учета затрат, носитель затрат)** – это любой вид деятельности, требующий обособленного измерения понесенных на него затрат, результат работы предприятия, подлежащий продаже клиенту.

### Примеры объектов калькулирования:

- себестоимость единицы **товара**,
- затраты на **обслуживание клиента**,
- затраты на выполнение работ по **заказу клиента**,
- затраты на содержание **подразделения**.

- **Калькуляционная единица** – измеритель объекта калькулирования, который для готовой продукции обычно совпадает с единицей измерения продажи клиенту

## Виды калькуляционных единиц

- 1) **Натуральные единицы:** штуки, метры, кг, литры, кв. метры и т.д.;
- 2) **Укрупненные натуральные единицы:** 100 шт., тонны , и т.д.;
- 3) **Условно-натуральные единицы** – доля вещества в общей доле материала, например, процент металла в руде;
- 4) **Стоимостные единицы** – затраты на 100 руб. готовой продукции в ценах выпуска или реализации;
- 5) **Трудовые единицы** – норма-часы;
- 6) **Выполненные работы и услуги:** тонно-километр перевозок, машино-смена, т.п.;
- 7) **Технико-экономические показатели:** затраты на единицу мощности, единицу производительности, т.п..



- Основная задача учета по носителям затрат состоит в стоимостном определении результата каждого вида деятельности.
- Стоимостная оценка носителя затрат дает основание для оценки эффективности каждого продукта (работы, услуги) и деятельности предприятия в целом.
- В управленческих отчетах информация предоставляется о доходах и расходах в разрезе носителя затрат (объекта учета и управления).

## Пример отчета по носителям затрат (заказам на СМР)

Код заказа	Выручка (без НДС), тыс. руб.	Себестоимость продаж	Валовая прибыль (убыток)	Рентабельность продаж, %	Время проекта, мес.
128	311,6	139,3	172,3	55,3	3
132	14 771,8	5 640,4	9 131,4	61,8	4
133	12 116,9	7 078,5	5 038,4	41,6	4
135	3 208,8	627,1	2 581,7	80,5	2
<b>140</b>	<b>110 700,5</b>	<b>121 020,6</b>	<b>-10 320,1</b>	<b>-9,3</b>	<b>6</b>
142	2 989,7	2 016,5	973,2	32,6	1
144	12 324,9	8 320,1	4 004,8	32,5	5
<b>148</b>	<b>17 840,4</b>	<b>23 583,6</b>	<b>-5 743,2</b>	<b>-32,2</b>	<b>4</b>
149	5 624,3	4773,1	851,2	15,1	1,5
<b>Итого</b>	<b>179 889,1</b>	<b>173 199,2</b>	<b>6 689,9</b>	<b>3,7</b>	



- ❑ Основа учета затрат – **первичный документ**.
- ❑ Организация документооборота и регистрация **первичного документа** в управленческом учете имеют важное значение, т.к. на основе информации первичного документа формируются управленческие отчеты, которые предоставляют информацию для **контроля, планирования, принятия решений**.



- Каждый **первичный документ**, принимаемый к управленческому учету, должен **иметь все аналитики** (кода учета), соответствующие идентификации информации этого документа **в рамках учетной системы**
- Код аналитик в **первичном документе** указываются непосредственного **менеджером**, ответственным за выполнение контракта с клиентом, или руководителем подразделения.

## Учет прямых затрат на контракт (заказ, проект)

Виды затрат	Первичный документ	Аналитика	Ответственные
Материалы	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>требование-накладная,</b></li> <li>✓ <i>акт списания материалов</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Код вид деятельности,</li> <li>✓ <b>Код заказа (договор),</b></li> <li>✓ Код подразделения,</li> <li>✓ Код вида затрат.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ кладовщик,</li> <li>✓ <b>ответственный за производство заказа,</b></li> <li>✓ начальник производства</li> </ul>
Заработная плата	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>ведомость начисления заработной платы</b></li> <li>✓ <i>заказ-наряд</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Код вид деятельности,</li> <li>✓ <b>Код заказа (договор),</b></li> <li>✓ Код подразделения,</li> <li>✓ Код вида затрат.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ бригадир или бухгалтер,</li> <li>✓ <b>ответственный за производство заказа,</b></li> <li>✓ начальник производства</li> </ul>
Услуги сторонних организаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>поступление товаров и услуг</b></li> <li>✓ <i>акт выполненных работ</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Код вид деятельности,</li> <li>✓ <b>Код заказа (договор),</b></li> <li>✓ Код подразделения,</li> <li>✓ Код вида затрат.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Исполнитель,</li> <li>✓ <b>ответственный за производство заказа,</b></li> <li>✓ начальник производства</li> </ul>
Суточные	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ авансовый отчет</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Код вид деятельности,</li> <li>✓ <b>Код заказа (договор ),</b></li> <li>✓ Код подразделения,</li> <li>✓ Код вида затрат.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ работник,</li> <li>✓ <b>ответственный за производство заказа,</b></li> <li>✓ начальник производства</li> </ul>

# Учет косвенных (накладных) производственных затрат

Виды затрат	Первичный документ	Аналитика	Ответственные
Материалы	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ требование-накладная,</li> <li>✓ акт списания материалов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Код вид деятельности,</li> <li>✓ <b>Код подразделения,</b></li> <li>✓ Код вида затрат.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ кладовщик,</li> <li>✓ <b>руководитель подразделения</b></li> <li>✓ начальник производства</li> </ul>
Заработная плата	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ведомость начисления заработной платы</li> <li>✓ заказ-наряд</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Код вид деятельности,</li> <li>✓ <b>Код подразделения,</b></li> <li>✓ Код вида затрат.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ бухгалтер,</li> <li>✓ <b>руководитель подразделения</b></li> <li>✓ начальник производства</li> </ul>
Услуги сторонних организаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ акт выполненных работ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Код вид деятельности,</li> <li>✓ <b>Код подразделения,</b></li> <li>✓ Код вида затрат.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Исполнитель,</li> <li>✓ <b>руководитель подразделения</b></li> <li>✓ начальник производства</li> </ul>
Суточные	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ авансовый отчет</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Код вид деятельности,</li> <li>✓ <b>Код подразделения,</b></li> <li>✓ Код вида затрат.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ работник,</li> <li>✓ <b>руководитель подразделения</b></li> <li>✓ начальник производства</li> </ul>