

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства
 Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Планирование и учет материально-производственных запасов

УДК 005.936.4:005.511:657.22

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-ЗБЗА1	Журавлева Ольга Васильевна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Андриенко Олег Владимирович	К.э.н.		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Ермушко Жанна Александровна	К.э.н.		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Программист	Долматова Анна Валерьевна			

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Руководитель ООП	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор	Барышева Галина Анзельмовна	Доктор эконом. наук		

**Планируемые результаты обучения по направлению подготовки
38.03.01 Экономика**

Код	Результат обучения
<i>Универсальные компетенции</i>	
Р1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.
Р2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации
Р3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.
Р4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности
Р5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
<i>Профессиональные компетенции</i>	
Р6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
Р7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
Р8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
Р9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.
Р10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.
Р11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности
Р12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного

Код	Результат обучения
	профессионального образования.
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства
Направление подготовки 38.03.01 Экономика

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ООП

(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

(бакалаврской работы/магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
Д-ЗБЗА1	Журавлевой Ольги Васильевне

Тема работы:

Планирование и учет материально-производственных запасов	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	10.04.2018 г., №2479/с

Срок сдачи студентом выполненной работы:

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Исходные данные к работе	Нормативные документы, учетные данные по ООО «Анкор», методические указания, внутренняя документация, методические пособия, статьи периодических изданий.
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов	<ol style="list-style-type: none">1. Раскрыть сущность материально-производственных запасов как экономической категории;2. Определить основные законодательные нормативные документы, регулирующие учет запасов;3. Провести анализ современного состояния учёта и анализа материально-производственных запасов на предприятии;4. Намечить направления по ликвидации выявленных недостатков в учете;5. Выделить преимущества и недостатки компьютерной формы учёта запасов;

	6. Рассмотреть синтетический и аналитический учёт материально-производственных запасов.
Перечень графического материала	2 рисунка, 10 таблиц.
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы	
)	
Раздел	Консультант
Социальная ответственность	Ермушко Жанна Александровна
Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:	

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	26.03.2018 г.
---	---------------

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Анриенко Олег Владимирович	К.э.н.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б3А1	Журавлева Ольга Васильевна		

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа содержит 93 страницы, 2 рисунка, 10 таблиц, 36 использованных источников.

Ключевые слова: материально-производственные запасы, материалы, товарно-материальные ценности, бухгалтерские проводки, учет материально-производственных запасов.

Объектом исследования является предприятие ООО «Анкор», по адресу г. Томск, мкр. Академический, 23.

Цель работы: всесторонний анализ теоретических и практических основ организации учета материально-производственных запасов на современном этапе.

В процессе исследования были рассмотрены теоретические аспекты учета материально-производственных запасов; проведен анализ учета материально-производственных запасов на предприятии ООО «Анкор».

В результате исследования были сформулированы рекомендации по совершенствованию организации бухгалтерского учета и контроля за расходом материально-производственных запасов ООО «Анкор».

Область применения: любые коммерческие предприятия независимо от их рода деятельности.

Экономическая эффективность/ значимость работы: данная выпускная квалификационная работа может быть использована как теоретическая основа для учета материально-производственных запасов в любых коммерческих предприятиях.

Оглавление

РЕФЕРАТ	6
Введение	8
1 Теоретические аспекты учёта материально- производственных запасов.....	10
1.1 Материально-производственные запасы: понятие и состав и экономическая сущность	10
1.2 Классификация материально-производственных запасов.....	16
1.3 Законодательные и нормативные документы по вопросам учета МПЗ.....	19
2 Оценка и учет движения материально-производственных запасов	25
2.1 Общие правила учета материально-производственных запасов	25
2.2 Оценка и переоценка материально-производственных запасов	32
2.3 Учет движения материально-производственных запасов	42
2.4 Учёт заготовления и приобретения материалов.....	49
3 Контроль расходования материально-производственных запасов 	63
3.1 Организация внутреннего контроля за сохранностью и расходованием материально- производственных запасов	63
3.2 Рекомендации по совершенствованию организации бухгалтерского учета и контроля за расходованием материально-производственных запасов ООО "Анкор"	74
4 СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	82
4.1 Сущность корпоративной социальной ответственности.....	82
4.2 Анализ эффективности программ КСО. Определение стейкхолдеров организации..	83
4.3 Определение структуры программ КСО	85
4.4 Определение затрат на программы КСО.....	86
4.5 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций	87
Заключение.....	89
Список использованной литературы	91

Введение

Материальные запасы являются предметом труда, которые обеспечивают вместе со средствами труда производственный процесс предприятия, в котором они используются однократно. Для непрерывности производства требуется, чтобы на предприятии постоянно находилось достаточное количество сырья и материалов. В связи с этим необходимость бесперебойного снабжения производства в условиях непрерывности спроса и дискретности поставок, обуславливает создание на предприятиях материальных запасов, то есть товарно-материальных ценностей.

Данная тема является актуальной, так как в условиях рыночной экономики важное значение приобретает обеспечение сохранности производственных запасов, правильность их приёмки, а также хранение и отпуск ценностей.

Целью дипломной работы является всесторонний анализ теоретических и практических основ организации учета материально-производственных запасов на современном этапе.

Поставленная цель предполагает решение многочисленных задач:

- раскрыть сущность материально-производственных запасов как экономической категории;
- определить основные законодательные нормативные документы, регулирующие учет запасов;
- провести анализ современного состояния учёта и анализа материально- производственных запасов на предприятии;
- наметить направления по ликвидации выявленных недостатков в учете;
- выделить преимущества и недостатки компьютерной формы учёта запасов;

Предметом исследования является синтетический и аналитический учёт материально-производственных запасов.

Объектом исследования является Предприятие ООО «Анкор», по адресу г. Томск, мкр. Академический, 23.

Информационной базой исследования являются законодательно-нормативные документы по вопросам учёта МПЗ, статьи специализированных журналов, а также показатели бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за 2016-2017 год в ООО «Анкор».

1 Теоретические аспекты учёта материально- производственных запасов

1.1 Материально-производственные запасы: понятие и состав и экономическая сущность

Материально-производственные запасы (МПЗ) – значительная составляющая производственного процесса, и стоимость их в себестоимости производственной продукции занимает существенную часть. МПЗ относятся к оборотным активам – то есть это оборотные средства, инвестируемые организацией в текущие операции в течение каждого определенного цикла производства [1].

Как отмечает Семенихин В.В., для стабильного производства необходимо иметь достаточное количество сырья и материалов для абсолютного удовлетворения потребностей производства.

Таким образом, МПЗ - это предметы труда, потребляемые целиком и полностью переносящие свою стоимость на готовую продукцию. Они занимают наибольший удельный вес в структуре расходов коммерческой организации, их учет и оценка влияет на финансовый результат.

Профессор Вахрушина М.А. утверждает, что «Под запасами в международной практике подразумеваются активы, предназначенные для продажи в течение обычного делового цикла или для производственного потребления в целях изготовления и реализации продукции» [2].

Следует отметить, что обобщение взглядов на экономическую сущность МПЗ показало, что в большинстве случаев авторы придерживаются традиционной формулировки данной дефиниции, представленной в ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов».

Однако, при переходе на МСФО и вступлении в силу ПБУ 5 «Учет запасов» возникнет необходимость в пересмотре вышеизложенных дефиниций МПЗ.

В контексте перехода на международный учет, рассмотрим в ходе исследования различные точки зрения на понятие «запасы». Такие ученые как Соколов Я.В., Горецкая Л.Л., Бутынец Ф.Ф. и Панков Д.А. отмечают, что термин «запасы» в различных странах трактуется по-разному.

Так, например, в США и Великобритании запасы – это активы, предназначенные для продажи на протяжении одного обычного делового цикла или использование в течение одного производственного цикла. В Германии запасы – это предметы, предназначенные для краткосрочного использования или перепродажи[3].

В Польше к запасам относятся материалы, приобретенные для собственных целей, произведенная или переработанная готовая продукция (изделия, услуги), полуфабрикаты пригодные для продажи или использования в процессе производства, а также товары для перепродажи.

Материальные ресурсы целесообразно использовать рационально и эффективно, повышая уровень автоматизации учетно-вычислительных работ.

Для обеспечения сохранности МПЗ, осуществляется правила приемки, хранения и отпуска МПЗ, а также на наличие складских помещений[4].

Изучение экономической сущности МПЗ будет более полным, если рассмотреть их разностороннюю классификацию. При учете запасов особое внимание уделяется определению суммы затрат, которая признается в качестве актива и переносится на будущие периоды до признания соответствующей выручки.

Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 2 «Запасы» содержит указания по определению затрат и их последующему признанию в качестве расходов, включая любое списание до чистой цены продажи, а также содержит указания относительно способов расчета себестоимости, используемые для отнесения затрат на запасы.

В коммерческих организациях удельный вес запасов в составе текущих активов довольно значителен. Вследствие этого правильность

отражения финансового состояния организации и итогов ее деятельности находится в прямой зависимости от того, насколько достоверно ведется бухгалтерский учет запасов и отображается их стоимость. Второе направление особенностей объекта МПЗ предлагает рассмотрение необходимости применения различных классификаций.

Согласно п. 30 проекта Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), запасы отражаются в бухгалтерской отчетности в соответствии с их классификацией исходя из их функций и характера в хозяйственной деятельности организации.

Кроме того, согласно действующего ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», целесообразно отметить, что эти активы по своей классификации представляют большое количество различных видов и наименований.

В приложении 2 представлена классификация МПЗ по характеру владения запасами, в зависимости от роли, которую МПЗ играют в производстве и по характеру использования [5]. Проведенный нами обзор классификаций МПЗ различных ученых представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Обзор классификаций МПЗ

Автор	Классификация	Классификационный признак
Хахонова Н.Н. Волков М.Г. Астахов В.П.	По характеру владения МПЗ	1) Принадлежащие организации по праву собственности; 2) Не принадлежащие организации по такому праву
	По порядку использования МПЗ	1) Материалы для производства продукции; 2) Готовая продукция; 3) Товары для продажи, 4) Инвентарь и хозяйственные принадлежности, используемые как средства труда; 5) Ценности, которые после их монтажа будут использоваться как ОС.

Продолжение таблицы 1

Автор	Классификация	Классификационный признак
Хахонова Н.Н. Волков М.Г. Астахов В.П.	В зависимости от выбора финансово-хозяйственной деятельности организации	1) Сырье и основные материалы; 2) Вспомогательные материалы; 3) Топливо; 4) Запасные части; 5) Тара и тарные материалы; 6) Покупные полуфабрикаты; 7) Возвратные отходы производства; 8) Прочие материалы.
Кизиллов А.Н. Макаренко Е.Н.	Экономическая	Функциональная роль и назначение в процессе производства.
	Техническая	Технические признаки; Физико-химические свойства.
Ильшева И.И, Черненко А.Ф. и Федяй Е.С.	По месту нахождения в производственном цикле	- сырье и материалы; - готовая продукция; - товары для перепродажи.
	По номенклатуре	виды, сорта, марки, типоразмеры.
	По центрам ответственности и по центрам затрат	- центр прибыли; - центр затрат; - центр доходов; - центр инвестиций; - центр контроля и управления.
Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 2 «Запасы», приложение №2 к Приказу Министерства финансов РФ от 25.11.2011 №16010	Товары, земля и другое имущество, закупленные и хранящиеся для перепродажи; Готовая продукция. Незавершенная продукция, включающая в себя сырье и материалы, предназначенные для дальнейшего использования в производственном процессе.	- Телеологические (назначение, применение); - Генетические (исходные материалы, сырье, основные компоненты химического состава); - Технологические (конструкция, рецептура, процессы производства, способы отделки или оформления).

Данные обзора позволили сделать следующие выводы. Существуют различные виды классификаций:

1) по характеру владения ТМЦ; по порядку использования ТМЦ; в зависимости от выбора финансово-хозяйственной деятельности организации;

2) по функциональной роли и назначению в процессе производства;
по техническим признакам и физико-химическим свойствам;

3) по номенклатуре, по центрам ответственности, по центрам затрат.

Классификации МПЗ должны способствовать формированию достоверной информации о них в учетной системе коммерческой организаций и повышать оперативность и достоверность данных бухгалтерского учета. Рассмотрим третье направление особенностей объекта МПЗ, связанных с их оценкой в соответствии с отечественными и международными стандартами [6].

В российской практике учета справедливая стоимость активов не применяется, оценка запасов производится по фактической стоимости приобретения. Величина запасов имеет важные экономические последствия для коммерческой организации. [7]

Управленческий персонал организации должен обеспечить стабильную политику в отношении оценки МПЗ. Одной из главных задач бухгалтерского учета МПЗ является формирование их фактической себестоимости, в дальнейшем эту информацию будут использовать аналитики.

Так аналитикам необходимы такие распространенные показатели оценки величины запасов как оборачиваемость запасов и средний срок оборота запасов. Отчетными датами, по состоянию на которые определяется фактическая себестоимость запасов, являются: принятие запасов на учет; использование запасов в производстве; передача организацией права собственности на запасы в связи с продажей и прочим выбытием; предоставление информации о запасах в бухгалтерской отчетности.

По нашему мнению при оценке МПЗ следует учитывать два аспекта:

1) способ поступления и выбытия МПЗ;

2) тип МПЗ и применяемая по отношению к нему оценка в соответствии с учетной политикой. [8]

МПЗ является неотъемлемой частью производства, от которых зависит и деятельность предприятия и цена исходного продукта. Закупка МПЗ по цене завышенной ведет к увеличению себестоимости, понижение МПЗ ведет к увеличению выручки. Правильное распределение и движения МПЗ ведет к развитию предприятия. Опытный бухгалтер ведет учет движения МПЗ в соответствии нормами и правилами и обеспечивает достижение цели на предприятии. Приобретая, товары по фактической стоимости выводим к рыночной после выпуска готовой продукции к реализации.

Таким образом, в фактическую себестоимость МПЗ, приобретаемых по договорам мены, дарения, в качестве вклада в уставный капитал, в результате выбытия основных средств и иного имущества, включаются также фактические затраты организации на доставку МПЗ и приведение их в состояние, пригодное для использования. Фактическая себестоимость МПЗ, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению. [9]

1.2 Классификация материально-производственных запасов

Основная часть МПЗ используется в качестве предметов труда и в производственном процессе. Они целиком потребляются в каждом производственном цикле и полностью переносят свою стоимость на стоимость производимой продукции.

В зависимости от роли, которую играют разнообразные производственные запасы в процессе производства, их разделяют на следующие группы:

- 1) сырье и основные материалы;
- 2) вспомогательные материалы;
- 3) покупные полуфабрикаты;
- 4) отходы (возвратные), топливо;
- 5) тара и тарные материалы, запасные части;
- 6) инвентарь и хозяйственные принадлежности.

Сырье и основные материалы - предметы труда, из которых изготовляют продукт и которые образуют материальную (вещественную) основу продукта. Сырьем называют продукцию сельскохозяйственного хозяйства и добывающей промышленности (зерно, хлопок, скот, молоко и др.), а материалами - продукцию обрабатывающей промышленности (мука, ткань, сахар и др.).

Вспомогательные материалы используют для воздействия на сырье и основные материалы, придания продукту определенных потребительских свойств или же для обслуживания и ухода за орудиями труда и облегчения процесса производства (специи в колбасном производстве, смазочные, обтирочные материалы и др.).

Следует иметь в виду, что деление материалов на основные и вспомогательные носит условный характер и нередко зависит лишь от количества материала, использованного на производство различных видов продукции.

Покупные полуфабрикаты - сырье и материалы, прошедшие определенные стадии обработки, но не являющиеся ещё готовой продукцией. В изготовлении продукции они выполняют такую же роль, как и основные материалы, т.е. составляют их материальную основу.

Возвратные отходы производства - остатки сырья и материалов, образовавшиеся в процессе их переработки в готовую продукцию, полностью или частично утратившие потребительские свойства исходного сырья и материалов (опилки, стружка и др.).

Из группы вспомогательных материалов отдельно выделяют в связи с особенностью их использования топливо, тару и тарные материалы, запасные части.

Топливо подразделяют на технологическое (для технологических целей), двигательное (горючее) и хозяйственное (на отопление).

Тара и тарные материалы - предметы, используемые для упаковки, транспортировки, хранения различных материалов и продукции (мешки, ящики, коробки).

Запасные части используют для ремонта и замены износившихся деталей машин и оборудования.

Инвентарь и хозяйственные принадлежности - это часть МПЗ организации, используемая в качестве средств труда в течение не более 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев (инвентарь, инструменты и др.).

Кроме того, *материалы классифицируют* по техническим свойствам и делят на группы: черные и цветные металлы, прокат, трубы и др. Указанные классификации производственных запасов использует для построения синтетического и аналитического учета, а также оставления статистического отчета об остатках, поступлении и расходе сырья и материалов в производственно-эксплуатационной деятельности. [10]

Для учета МПЗ применяют следующие синтетические счета:

- 10 «Материалы» с соответствующими субсчетами;
- 11 «Животные на выращивании и откорме»;
- 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
- 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;
- 41 «Товары»;
- 43 «Готовая продукция».

Забалансовые счета:

002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»;

003 «Материалы, принятые в переработку»;

004 «Товары, принятые на комиссию»;

Забалансовый счет «Специальная оснастка, переданная в эксплуатацию».

К счету «Материалы» могут быть открыты следующие субсчета:

1. «Сырье и материалы»;
2. «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали»;
3. «Топливо»;
4. «Тара и тарные материалы»;
5. «Запасные части»;
6. «Прочие материалы»;
7. «Материалы, переданные в переработку на сторону»;
8. «Строительные материалы»;
9. «Инвентарь и хозяйственные принадлежности» и др.;
10. «Специальная оснастка и специальная одежда на складе»;
11. «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации».

На малых предприятиях все производственные запасы можно учитывать на одном синтетическом счете 10 «Материалы». Внутри каждой из перечисленных групп материальные ценности подразделяются на виды,

сорта, марки, типоразмеры. Каждому наименованию, сорту, размеру присваивают краткое числовое обозначение (номенклатурный номер) и записывают их в специальный реестр, который называют номенклатурой-ценником. В номенклатуре-ценнике указывают также твердую учетную цену и единицу измерения материалов. [11]

1.3 Законодательные и нормативные документы по вопросам учета МПЗ

Составление бухгалтерской отчетности является одной из важнейших составляющих деятельности предприятия. Правильное составление отчетности и отражение информации о состоянии материально-производственных запасов необходимо для объективной обрисовки ситуации, складывающейся на предприятии. Данная информация предоставляется внутренним и внешним пользователям. Составление отчетности осуществляется на основании нормативных документов, которые определяют порядок учета, классификацию, оценку материальных ресурсов. [12]

Ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус. В зависимости от назначения и статуса нормативные документы делятся на 4 уровня, которые представлены на рисунке 1.

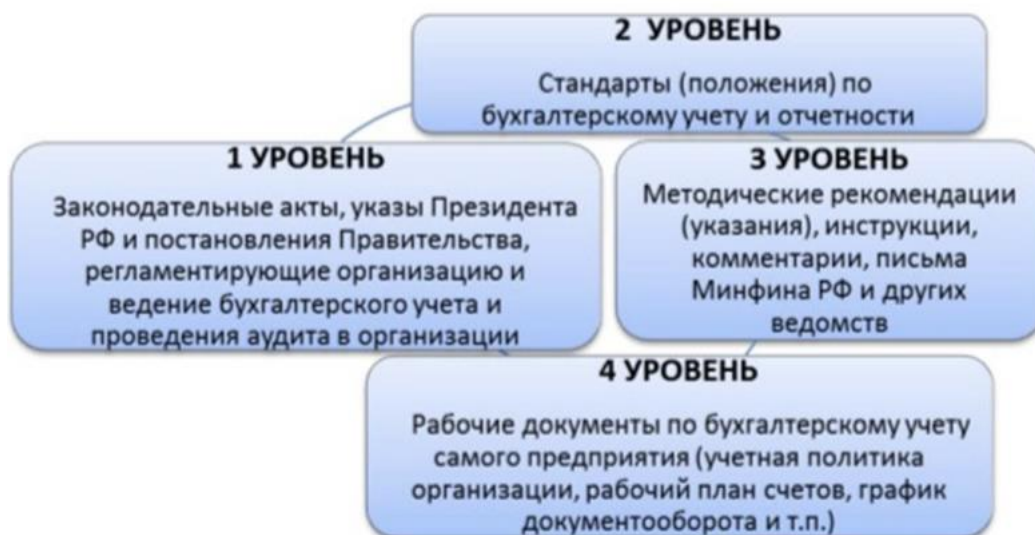


Рисунок 1 – Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ

Основным нормативным актом 1-го уровня является Федеральный закон №402 «О бухгалтерском учете»[13]. Этот Закон определяет правовые основы бухгалтерского учета, его содержание, принципы, организацию, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и предоставлять финансовую отчетность. [14]

Нормативные документы 2-го уровня - учетные стандарты, которые определяются как свод основных правил, устанавливающий порядок учета и оценки определенного объекта или их совокупности. Учетные стандарты (положения) призваны конкретизировать закон "О бухгалтерском учете".

Так на данном уровне нормативного регулирования по учету МПЗ выделяют:

- ПБУ 5/01 "Учет материально- производственных запасов", которое определяет понятие, состав, способы оценки и отражения в бухгалтерской отчетности МПЗ;

- ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации", которое регулирует организацию бухгалтерского учета на предприятии, раскрывает способы и методы учета материальных ресурсов в каждой организации;

- ПБУ 10/99 "Расходы организации", регулирует выбытие материальных ценностей;

- ПБУ 9/99 "Доходы организации", регулирует порядок формирования финансового результата, при реализации товаров и готовой продукции;

- План счетов бухгалтерского учета [15] и инструкция по его применению №94 н от 31 октября 2000 г. - содержит информацию о бухгалтерских счетах, которые используются поступлении и движении МПЗ.

Документы 3-го уровня имеют рекомендательный характер, к ним, в частности, относятся:

- методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов № 44н. от 19.06.2001 - в которых рассмотрен порядок учета отдельных видов МПЗ (материалов, тары, готовой продукции, товаров);

- методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств № 49 от 13.06.95 - устанавливают порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов;

- методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, приказ Минфина России от 28.12.2001 №119н – определяет порядок организации бухгалтерского учета ;

- типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики, приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20 апреля 2006 г. №297- Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики согласно приложению. [16]

- иные методические указания и инструкции призваны конкретизировать учетные стандарты в соответствии с отраслевыми и иными особенностями.

К документам 4-го уровня относятся указания, инструкции, положения приказы и иные подобные документы по постановке, ведению бухгалтерского учета, непосредственно созданные в организации и являющиеся внутрифирменными стандартами (приказы о формировании учетной политики, должностные инструкции и пр.).

На основании имеющейся нормативной базы можно выделить основные задачи учета материалов:

- контроль за сохранностью материальных ценностей в местах их хранения и на всех стадиях обработки;
- правильное и своевременное документирование всех операций по движению материалов, выявление и отражение затрат, связанных с их заготовлением, расчет фактической себестоимости израсходованных материалов и их остатков по местам хранения и статьям баланса;
- систематизированный контроль за выявлением излишних и неиспользуемых материалов, их реализаций;
- своевременное осуществление расчетов с поставщиками материалов.

Таким образом, ведение бухгалтерского учета осуществляется строго в соответствии с законодательными и нормативными документами, имеющими разный статус, любые несоответствия или отступления будут оценены контролирующими органами как нарушение законодательства.

В зависимости от назначения, необходимости подготовки материала к использованию в производстве производственный запас делится на текущий, подготовительный и страховой.

Текущий запас предназначается для бесперебойного обеспечения производства в период между двумя очередными поставками материала.

Подготовительный запас необходим на время подготовки пребывающих на предприятии материалов к производственному потреблению. Если для этого не требуется специальных операций по предварительной технологической обработке материалов, подготовительный

запас принимается равным одному дню, а при определении нормы запаса на ведомственных базах – в размере двух дней. [17]

Страховой запас предназначается для бесперебойного обеспечения производства материалами при отклонениях от принятых интервалов поставки.

Нормы производственных запасов определяются с учетом следующих форм поставок:

- транзитные поставки с предприятий-изготовителей;
- складские поставки с оптовых и ведомственных баз;
- сезонные поставки.

Исходной информацией для расчета норм производственного запаса при транзитных поставках служат данные карточек складского учета о фактическом поступлении и расходе каждого типосортразмера материала за отчетный год, на основании которых определяется зависимость изменений уровня запаса сырья и материалов на складе предприятия от характера их поступления и расходования. [18]

Норма текущего запаса определяется делением средневзвешенной величины текущего запаса в натуральном выражении на среднесуточное потребление в анализируемом году.

Норма страхового запаса определяется как частное от деления четвертой части максимального отклонения уровня запаса перед поставками от его среднего значения на среднесуточный расход материала в анализируемом периоде.

Норма текущего запаса при складских поставках равна половине частного от деления 365 дней на фактическое количество поставок, но не более 45 дней при годовом объеме поступления менее одной транзитной нормы и не более 15 дней при годовом объеме поступления от одной, но менее четырех норм.

Норма производственного запаса при транзитных поставках представляет собой сумму норм текущего, страхового и подготовительных запасов, а при складских поставках – сумму текущего и подготовительных запасов.

Норма производственного запаса при сезонных поставках определяется количеством дней от даты начала накопления материала в пункте отправки до даты поступления его первой партии к потребителю. [19]

Расчет норм запасов на промышленном предприятии производится дифференцированно по типосортразмерам материала с последующим укрупнением норм по номенклатурным группам и видам материалов. При сезонных поставках сырья и материалов норма запаса определяется по номенклатурной группе или виду сырья и материалов.

2 Оценка и учет движения материально-производственных запасов

2.1 Общие правила учета материально-производственных запасов

Порядок организации бухгалтерского учета материально-производственных запасов регламентируется Положением по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01), утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 июня 2001 г. N 44н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 июля 2001 г., регистрационный номер 2806).

Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов распространяются на организации, являющиеся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений)

К бухгалтерскому учету в качестве материально-производственных запасов принимаются активы:

- используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);
- предназначенные для продажи, включая готовую продукцию и товары;
- используемые для управленческих нужд организации.

На основе методических указаний организации разрабатывают внутренние положения, инструкции, иные организационно-распорядительные документы, необходимые для надлежащей организации учета и контроля за использованием материально-производственных запасов. В указанных документах могут устанавливаться:

- формы первичных документов по приему, отпуску (расходованию) и перемещению материально-производственных запасов и порядок их оформления (составления), а также правила документооборота;

- перечень должностных лиц подразделений, которым доверено получение и отпуск материально-производственных запасов;

- порядок осуществления контроля за обеспечением экономного и рационального расходования (использования) материально-производственных запасов в производстве, в обращении, правильным ведением учета, достоверностью отчетов об их расходовании и т.п

К бухгалтерскому учету в качестве материально-производственных запасов принимаются активы:

- используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);

- предназначенные для продажи, включая готовую продукцию и товары;

- используемые для управленческих нужд организации. [20]

На основе методических указаний организации разрабатывают внутренние положения, инструкции, иные организационно-распорядительные документы, необходимые для надлежащей организации учета и контроля за использованием материально-производственных запасов.

В указанных документах могут устанавливаться:

- формы первичных документов по приему, отпуску (расходованию) и перемещению материально-производственных запасов и порядок их оформления (составления), а также правила документооборота;

- перечень должностных лиц подразделений, которым доверено получение и отпуск материально-производственных запасов;

- порядок осуществления контроля за обеспечением экономного и рационального расходования (использования) материально-

производственных запасов в производстве, в обращении, правильным ведением учета, достоверностью отчетов об их расходовании и т.п.

Учет драгоценных металлов и драгоценных камней и изделий из них, а также лома и отходов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, осуществляется на основании специальных инструкций (положений) Министерства финансов Российской Федерации.

Не являются предметом методических указаний вопросы учета материально-производственных запасов, находящихся в составе незавершенного производства.

Основными задачами учета материально-производственных запасов являются:

- а) формирование фактической себестоимости запасов;
- б) правильное и своевременное документальное оформление операций и обеспечение достоверных данных по заготовлению, поступлению и отпуску запасов;
- в) контроль за сохранностью запасов в местах их хранения (эксплуатации) и на всех этапах их движения;
- г) контроль за соблюдением установленных организацией норм запасов, обеспечивающих бесперебойный выпуск продукции, выполнение работ и оказание услуг;
- д) своевременное выявление ненужных и излишних запасов с целью их возможной продажи или выявления иных возможностей вовлечения их в оборот;
- е) проведение анализа эффективности использования запасов.

Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету материально-производственных запасов:

- сплошное, непрерывное и полное отражение движения (прихода, расхода, перемещения) и наличия запасов;
- учет количества и оценка запасов;

- оперативность (своевременность) учета запасов;
- достоверность;
- соответствие синтетического учета данным аналитического учета на начало каждого месяца (по оборотам и остаткам);
- соответствие данных складского учета и оперативного учета движения запасов в подразделениях организации данным бухгалтерского учета.

Применение организациями программных продуктов по учету запасов должно обеспечить получение необходимой информации на бумажных носителях, включая показатели, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета, внутренней отчетности организации и других документах. [21]

Необходимыми предпосылками действенного контроля за сохранностью запасов являются:

- наличие должным образом оборудованных складов и кладовых или специально приспособленных площадок (для запасов открытого хранения);
- размещение запасов по секциям складов, а внутри них - по отдельным группам и типу - сорто - размерам (в штабелях, стеллажах, на полках и т.п.) таким образом, чтобы была обеспечена возможность их быстрой приемки, отпуска и проверки наличия; в местах хранения каждого вида запасов следует прикреплять ярлык с указанием данных о находящемся запасе;
- оснащение мест хранения запасов весовым хозяйством, измерительными приборами и мерной тарой;
- применение централизованной доставки материалов со складов организации в цеха (подразделения) по согласованным графикам, а на стройках от поставщиков, базисных складов и комплектовочных участков непосредственно на объекты строительства по комплектовочным ведомостям; сокращение излишних промежуточных складов и кладовых;

- организация, там где это необходимо и целесообразно, участков централизованного раскроя материалов;

- определение перечня центральных (базисных) складов, складов (кладовых), являющихся самостоятельными учетными единицами;

- установление порядка нормирования расхода запасов (разработка и утверждение норм, соблюдение норм при отпуске материалов в подразделения организации);

- установление порядка формирования учетных цен на запасы и порядка их пересмотра;

- определение круга лиц, ответственных за приемку и отпуск запасов (заведующих складами, кладовщиков, экспедиторов и др.), за правильное и своевременное оформление этих операций, а также за сохранность вверенных им запасов; заключение с этими лицами в установленном порядке письменных договоров о материальной ответственности; увольнение и перемещение материально ответственных лиц по согласованию с главным бухгалтером организации;

- определение перечня должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на получение и отпуск со складов запасов, а также выдавать разрешения (пропуска) на вывоз запасов со складов и иных мест хранения организации;

- наличие списка лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждаемого руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером (в списке указываются должность, фамилия, имя, отчество и уровень компетенции (тип или виды операций, по которым данное должностное лицо имеет право принятия решений)).

Запасы, как полученные от других организаций (в том числе безвозмездно), так и изготовленные в организации, подлежат принятию на соответствующие склады организации.

Суммы, оплаченные за запасы, не вывезенные со складов поставщиков и находящиеся в пути, учитываются в бухгалтерском учете на счетах расчетов как дебиторская задолженность. [22]

В случае отсутствия у организации права собственности (права хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно) на поступившие материальные ценности последние должны учитываться на забалансовых счетах.

Все операции по движению (поступление, перемещение, расходование) запасов должны оформляться первичными учетными документами.

Формы первичных учетных документов утверждаются:

а) Государственным комитетом Российской Федерации по статистике по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации - унифицированные формы первичной учетной документации;

б) соответствующими министерствами и иными органами федеральной исполнительной власти - отраслевые формы;

в) организациями - формы первичных документов для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены унифицированные и отраслевые формы. При разработке и утверждении указанных форм учитывается специфика деятельности этих организаций.

Первичные учетные документы должны включать в себя обязательные реквизиты, установленные Федеральным законом "О бухгалтерском учете":

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измеритель хозяйственной операции в натуральном и денежном выражениях;

- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровки.

Кроме того, в первичные учетные документы могут быть включены дополнительные реквизиты в зависимости от характера операции, требований соответствующих нормативных актов и методических указаний по бухгалтерскому учету, а также технологии обработки учетной информации.

Первичные учетные документы могут быть многострочными (на несколько номенклатурных номеров) или однострочными (на один номенклатурный номер).

Первичные учетные документы должны быть надлежащим образом оформлены, с заполнением всех необходимых реквизитов, и иметь соответствующие подписи.

При отсутствии показателей по отдельным реквизитам в указанных первичных учетных документах соответствующие строки - графы прочеркиваются.

Может составляться отдельный список наименований и устанавливаться особые правила оформления первичных учетных документов на выдачу особо дефицитных и (или) дорогостоящих запасов (запасов особого учета). Перечень таких запасов и особые правила оформления первичных учетных документов на их выдачу и порядок контроля за их расходом (использованием) устанавливаются руководителем организации по представлению главного бухгалтера.

Первичные учетные документы должны быть заранее пронумерованы, либо номер ставится при оформлении и регистрации документа. В организации порядок нумерации должен обеспечивать наличие не повторяющихся номеров в течение одного отчетного года.

Первичные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации.

Программы кодирования, идентификации и машинной обработки данных документов на машинных носителях должны обладать системой защиты и храниться в организации в течение срока, установленного для хранения соответствующих первичных учетных документов.

2.2 Оценка и переоценка материально-производственных запасов

Материалы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

Фактической себестоимостью материалов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Материалов при изготовлении материалов силами организации фактическая себестоимость определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных материалов. Учет и формирование затрат на производство материалов осуществляются организацией в порядке, установленном для определения себестоимости соответствующих видов продукции. [28]

Фактическая себестоимость материалов, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяется исходя из денежной оценки, согласованной учредителями (участниками) организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если расходы по доставке (транспортно-заготовительные расходы) берет на себя принимающая сторона, то фактическая себестоимость материалов увеличивается на сумму произведенных расходов.

Фактическая себестоимость материалов, полученных организацией по:

- договору дарения или безвозмездно, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

- договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов.

При невозможности установить стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, стоимость материально-производственных запасов, включая материалы, полученные организацией по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные материально-производственные запасы.

Фактическая себестоимость материалов, приобретенных за плату, включает:

- стоимость материалов по договорным ценам;
- транспортно-заготовительные расходы;
- расходы по доведению материалов до состояния, в котором они пригодны к использованию в предусмотренных в организации целях.

Стоимость материалов по договорным ценам представляет собой сумму оплаты, установленную соглашением сторон в возмездном договоре непосредственно за материалы.

Транспортно-заготовительные расходы - это затраты организации, непосредственно связанные с процессом заготовки и доставки материалов в организацию. В состав транспортно-заготовительных расходов входят:

- расходы по погрузке материалов в транспортные средства и их транспортировке, подлежащие оплате покупателем сверх цены этих материалов согласно договору;

- расходы по содержанию заготовительно-складского аппарата организации, включая расходы на оплату труда работников организации, непосредственно занятых заготовкой, приемкой, хранением и отпуском приобретаемых материалов, работников специальных заготовительных контор, складов и агентств, организованных в местах заготовления (закупки) материалов, работников, непосредственно занятых заготовкой (закупкой) материалов и их доставкой (сопровождением) в организацию, отчисления на социальные нужды указанных работников.

Если работники организации, перечисленные в предыдущем абзаце, занимаются не только заготовкой, приемкой, хранением и отпуском материалов, но и ценностей, относящихся к внеоборотным активам, готовой продукции, полуфабрикатам собственной выработки и т.п., то допускается отнесение затрат по содержанию заготовительно-складского аппарата непосредственно на затраты на производство по соответствующим калькуляционным статьям накладных расходов;

- расходы по содержанию специальных заготовительных пунктов, складов и агентств, организованных в местах заготовок (кроме расходов на оплату труда с отчислениями на социальные нужды);

- наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным посредническим организациям;

- плата за хранение материалов в местах приобретения, на железнодорожных станциях, портах, пристанях;

- плата по процентам за предоставленные кредиты и займы, связанные с приобретением материалов до принятия их к бухгалтерскому учету;

- расходы на командировки по непосредственному заготовлению материалов;

- стоимость потерь по поставленным материалам в пути (недостача, порча), в пределах норм естественной убыли;

- другие расходы.

Расходы по доведению материалов до состояния, в котором они пригодны к использованию в предусмотренных в организации целях, включают в себя затраты организации по переработке, обработке, доработке и улучшению технических характеристик приобретенных материалов, не связанные с производственным процессом.

При отпуске материалов в производство и ином выбытии их оценка производится организацией одним из следующих способов:

- а) по себестоимости каждой единицы;

- б) по средней себестоимости;

- в) по способу ФИФО (по себестоимости первых по времени приобретения материалов);

Применение какого-либо из перечисленных способов по группе (виду) материалов должно производиться в течение отчетного года и отражается в учетной политике организации, исходя из допущения последовательности применения учетной политики.

При списании (отпуске) материалов по себестоимости каждой единицы запасов могут применяться два варианта исчисления себестоимости единицы запаса:

- включая все расходы, связанные с приобретением запаса;
- включая только стоимость запаса по договорной цене (упрощенный вариант).

Применение упрощенного варианта допускается при отсутствии возможности непосредственного отнесения транспортно-заготовительных и других расходов, связанных с приобретением запасов, на их себестоимость (например, при централизованной поставке материалов).

В этом случае величина отклонения (разница между фактическими расходами по приобретению материала и его договорной ценой) распределяется пропорционально стоимости списанных (отпущенных) материалов, исчисленной в договорных ценах.

Оценка отпущенных материалов по себестоимости каждой единицы запаса должна применяться организацией в случае, если используемые запасы не смогут обычным образом заменять друг друга или подлежат особому учету (драгоценные металлы, драгоценные камни, радиоактивные вещества и тому подобное).

При списании (отпуске) материалов, оцениваемых организацией по средней себестоимости, последняя определяется по каждой группе (виду) запасов как частное от деления общей себестоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из себестоимости и количества по остатку на начало месяца и по поступившим запасам в этом месяце. [29]

Списание (отпуск) материалов по способу ФИФО производится в оценке, рассчитанной исходя из допущения, что запасы используются в течение месяца и иного периода в последовательности их приобретения (поступления), т.е. запасы, первыми поступающие в производство (продажу),

должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретения с учетом себестоимости запасов, числящихся на начало месяца. При применении этого способа оценка материалов, находящихся в запасе (на складе) на конец месяца, производится по фактической себестоимости последних по времени приобретения материалов, а в себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг учитывается себестоимость ранних по времени приобретения.

Применение способов средних оценок фактической себестоимости материалов, отпущенных в производство или списанных на иные цели может осуществляться следующими вариантами:

- исходя из среднемесячной фактической себестоимости (взвешенная оценка), в расчет которой включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления за месяц (отчетный период);

- путем определения фактической себестоимости материала в момент его отпуска (скользящая оценка), при этом в расчет средней оценки включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления до момента отпуска.

Применение скользящей оценки должно быть экономически обосновано и обеспечено соответствующими средствами вычислительной техники.

Вариант исчисления средних оценок фактической себестоимости материалов должен раскрываться в учетной политике организации.

Рассмотрим Расчет отпуска (списания) материалов по способу средней себестоимости, способу ФИФО, расчеты представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Расчет отпуска (списания) материалов по способу средней себестоимости

Содержание операций	Кол-во (кг)	Покупная цена (руб.)	Сумма (руб.)
Остаток на 1 января	1000	5,00	5000
Поступило в январе:			
Первая партия	6000	10,00	60000
Вторая партия	4000	12,00	48000
Третья партия	20000	20,00	400000
Итого поступило за январь	30000		508000
Всего с остатком на начало месяца	31000		513000
Отпущено в январе:			
- на производство	16000		
- на продажу	1000		
- обслуживающим производствам и хозяйствам	5000		
Итого отпущено	22000		
Остаток на 1 февраля	9000		
Б. СПИСАНИЕ МАТЕРИАЛА ПО СПОСОБУ СРЕДНЕЙ СЕБЕСТОИМОСТИ			
Средняя цена в январе: $513000 / 31000 = 16,55$			
Итого списывается в январе (см. п. 3)			
В том числе:			
- на производство	16000	16,55	264800
- на продажу	1000	16,55	16550
- обслуживающим производствам и хозяйствам	5000	16,55	82750
Итого	22000		364100
Остаток на 1 февраля	9000	16,54	148900
В. СПИСАНИЕ МАТЕРИАЛА ПО СПОСОБУ ФИФО			
Израсходовано в январе			
в том числе:			
- по цене остатка на начало месяца	1000	5,00	5000
- по цене первой партии	6000	10,00	60000
- по цене второй партии	4000	12,00	48000

Продолжение таблицы 2

Содержание операций	Кол-во (кг)	Покупная цена (руб.)	Сумма (руб.)
- по цене третьей партии	11000	20,00	220000
Итого списывается	22000	15,14	333000
В том числе:			
- на производство (с учетом округлений)	16000	15,14	242160
- на продажу	1000	15,14	15140
- обслуживающим производствам и хозяйствам	5000	15,14	75700
Итого (с учетом округлений)	22000	15,145	333000
Остаток на 1 февраля	9000	20,00	180000

В пункте 9 расчета показана последовательность списания материала по способу ФИФО: сначала списывается остаток на начало месяца, затем поступления в отчетном месяце: сначала первая партия, затем вторая и т.д., пока не наберется общее количество, подлежащее списанию в данном месяце (в примере 22000 кг). Из поступлений третьей партии 20000 кг взято только 11000 кг - столько, сколько нужно для того, чтобы в итоге получилось 22000 кг.

Отпущенные в данном месяце материалы (на производство, продажу, обслуживающим производствам и хозяйствам и на другие цели) списываются в суммах, определенных исходя из средней цены, которая определяется путем деления общей списываемой в данном месяце суммы на списываемое количество материала.

В нашем примере средняя цена за январь составила:

по способу средней себестоимости -

$$513000 / 31000 = 16,55 \text{ (п. 5);}$$

по способу ФИФО - $333000 : 22000 \text{ кг} = 15,14 \text{ (п. 9, итог);}$

Фактически списанные суммы имеют небольшие расхождения по сравнению с расчетными суммами за счет округления среднемесячной цены. Остаток материала на начало следующего месяца по способу ФИФО определен (п. 10):

гр. 3 - из исходных данных (п. 4);

гр. 5 = п. 1 + п. 2 (итог) - п. 9 (итог);

гр. 4 = гр. 5 / гр. 3 (по тому же пункту).

Стоимость отпущенных (списываемых) материалов по способу ФИФО может определяться упрощенно, расчетным способом, когда вначале устанавливается стоимость материала, переходящая на следующий месяц, а оставшаяся сумма списывается в отчетном месяце. В нашем примере это выглядит так (таблица 3):

Таблица 3 – Стоимость отпущенных материалов по способу ФИФО

Содержание операций	ФИФО		
	Кол-во	Цена	Сумма
Остаток материала на 1 февраля	9000	20,00	180000
Итого	9000	20,00	180000
Материалы, поступившие в январе, с добавлением остатка на 1 января	31000		513000
Материалы, подлежащие списанию в январе (п. 2 - п. 1)	22000		333000

В случае значительной трудоемкости учетных работ при оценке материалов по способу средней себестоимости, способу ФИФО допускается принимать для расчета только договорную цену материалов.

Разрешается в аналитическом бухгалтерском учете и местах хранения материалов применять учетные цены.

В качестве учетных цен на материалы применяются:

а) договорные цены. В этом случае другие расходы, входящие в фактическую себестоимость материалов, учитываются отдельно в составе транспортно-заготовительных расходов;

б) фактическая себестоимость материалов по данным предыдущего месяца или отчетного периода (отчетного года). В этом случае отклонения между фактической себестоимостью материалов текущего месяца и их учетной ценой учитываются в составе транспортно-заготовительных расходов;

в) планово-расчетные цены. В этом случае отклонения договорных цен от планово-расчетных учитываются в составе транспортно-заготовительных расходов. Планово-расчетные цены разрабатываются и утверждаются организацией применительно к уровню фактической себестоимости соответствующих материалов. Они предназначены для использования внутри организации;

г) средняя цена группы. В этом случае разница между фактической себестоимостью материалов и средней ценой группы учитывается в составе транспортно-заготовительных расходов. Средняя цена группы - разновидность планово-расчетной цены. Она устанавливается в тех случаях, когда производится укрупнение номенклатурных номеров материалов путем объединения в один номенклатурный номер нескольких размеров, сортов, видов однородных материалов, имеющих незначительные колебания в ценах. При этом на складе такие материалы учитываются на одной карточке. [30]

При существенных отклонениях планово-расчетных цен и средних цен от рыночных они подлежат пересмотру. Такие отклонения не должны превышать, как правило, десять процентов.

В организациях, ведущих учет материалов по планово-расчетным ценам, разрабатывается номенклатура-ценник.

Номенклатура-ценник составляется в разрезе субсчетов счета "Материалы". Внутри субсчетов они подразделяются по группам (видам). Наименования материальных ценностей записываются с указанием марки, сорта, размера, других отличительных признаков. Каждому такому наименованию присваивается номенклатурный номер (шифр). Далее

указываются единица измерения, учетная цена и последующие изменения цен (новая цена и с какого времени она действует). [31]

Номенклатура-ценник может разрабатываться и в случаях, когда в организации применяются другие виды учетных цен.

Если готовая продукция организации (включая полуфабрикаты собственного изготовления) направляется на собственные нужды организации и используется в качестве материалов, то она учитывается по дебету счетов учета материальных ценностей.

2.3 Учет движения материально-производственных запасов

Все первичные учетные документы по движению материальных ценностей на складах (кладовых) подразделений организации должны быть сданы в бухгалтерскую службу в установленные в организации сроки. Бухгалтерская служба организации принимает и проверяет первичные учетные документы с точки зрения правильности их оформления и законности совершенных операций.

При обнаружении операций (расходов), не соответствующих законодательству Российской Федерации и правилам бухгалтерского учета, лицо, осуществляющее учет материалов, сообщает об этом главному бухгалтеру. По недооформленным документам принимаются меры к их дооформлению, либо такие документы возвращаются соответствующим складам (кладовым) и подразделениям для надлежащего оформления.

После проверки первичные учетные документы таксируются (если таксировка ранее не была проведена), т.е. определяется сумма (денежная оценка) операций путем умножения количества на цену.

При обработке первичных учетных документов по учету материалов с помощью средств вычислительной техники таксировка производится на вычислительном центре (другом аналогичном подразделении) или

непосредственно на рабочем месте бухгалтера персональными средствами автоматизации учетных работ.

Первичные учетные документы складами и подразделениями сразу могут передаваться в вычислительный центр или иное аналогичное подразделение, минуя бухгалтерскую службу, для автоматизированной обработки. В этом случае проверка первичных учетных документов осуществляется работниками вычислительного центра, а бухгалтерская служба осуществляет последующий контроль.

Аналитический учет материалов (количественный и суммовой учет) ведется на основе использования оборотных ведомостей или сальдовым методом. [28]

Учет ведется в разрезе каждого склада, подразделения, других мест хранения материалов, а внутри них - в разрезе каждого наименования (номенклатурного номера), групп материалов, субсчетов и синтетических счетов бухгалтерского учета.

Как правило, применяются два варианта учета материалов с использованием оборотных ведомостей:

а) в бухгалтерской службе ведутся карточки количественно - суммового учета, которые открываются на каждое наименование (номенклатурный номер) материалов. В карточках бухгалтер отражает движение материалов (приход, расход) на основании первичных учетных документов (приходных, расходных, на внутренние перемещения), сдаваемых в бухгалтерскую службу складами и подразделениями. Таким образом, в бухгалтерской службе дублируется складской учет, с той лишь разницей, что в бухгалтерской службе ведется количественный и суммовой учет, а на складах и подразделениях - только количественный учет.

В карточках ежемесячно выводятся обороты за месяц и остатки на начало следующего месяца.

На основании карточек в бухгалтерской службе ежемесячно составляются оборотные ведомости материалов отдельно по каждому складу и подразделению. В оборотных ведомостях указываются:

- номенклатурный номер материала (в случае его наличия);
- наименование материала с указанием отличительных признаков (сорт, артикул, размер, марка и т.д.);
- единица измерения;
- цена;
- остаток на начало месяца - количество и сумма;
- приход за месяц - количество и сумма;
- расход за месяц - количество и сумма;
- остаток на конец месяца - количество и сумма.

В каждой оборотной ведомости выводятся итоги сумм по каждой странице, по группам материалов, по субсчетам, синтетическим счетам и общий итог по складу (подразделению).

Группировка материалов по субсчетам и синтетическим счетам бухгалтерского учета должна обеспечиваться системой кодирования номенклатурных номеров материалов, которые должны содержать соответствующие отличительные признаки.

На основе указанных оборотных ведомостей составляется сводная оборотная ведомость, в которую переносятся итоги оборотных ведомостей складов и подразделений по группам, субсчетам, синтетическим счетам, по складам и подразделениям в целом.

Отдельно учитываются движение (образование и распределение) и остатки транспортно-заготовительных расходов.

Сводные оборотные ведомости сверяются с данными синтетического учета материалов.

Кроме того, ежемесячно производится сверка данных в карточках, ведущихся в бухгалтерской службе, с данными в карточках складов и подразделений;

б) карточки аналитического учета в бухгалтерской службе не ведутся, все приходные и расходные документы группируются по номенклатурным номерам, по ним подсчитываются итоговые данные за месяц по приходу и отдельно по расходу, которые записываются в оборотную ведомость.

Оборотные ведомости и сводные оборотные ведомости ведутся так же, как в первом варианте. Остатки в оборотных ведомостях сверяются с остатками, выведенными в карточках складов и подразделений.

Сальдовый метод учета материалов заключается в том, что в бухгалтерии организации не ведется количественный и суммовой учет движения (прихода и расхода) материалов в разрезе их номенклатуры и не составляются оборотные ведомости по номенклатуре материалов. Учет движения материалов ведется в разрезе групп, субсчетов и балансовых счетов материалов бухгалтерской службой только в денежном выражении, определяемом исходя, как правило, из учетных цен.

Отдельно учитываются движение (образование и распределение) и остатки транспортно-заготовительных расходов. [33]

Материально ответственные лица складов (подразделений) на основании первичных документов ведут количественный учет материалов в карточках или книгах складского учета, а в случаях, предусмотренных методическими указаниями, также и суммовой учет. Сотрудник, ведущий бухгалтерский учет материалов по данному складу (подразделению), принимает первичные учетные документы от материально ответственных лиц, проверяет их, сверяет с документами каждую запись в карточках (книгах) складского учета и подтверждает это своей подписью непосредственно на карточках (книгах). Одновременно проверяет правильность выведения остатков.

Количественные остатки материалов на первое число каждого месяца на основании выверенных карточек (книг) складского учета по каждому номенклатурному номеру переносятся в сальдовую ведомость (или сальдовую книгу) сотрудником бухгалтерской службы или заведующим складом.

По отдельным складам (кладовым, подразделениям) в качестве сальдовой ведомости может использоваться ведомость остатков материалов, представляемых этими складами (кладовыми, подразделениями) вместе с первичными учетными документами.

Остатки материалов, записанных в сальдовой ведомости, таксированы по каждому номенклатурному номеру. Суммы остатков записываются в следующей графе сальдовой ведомости. Затем выводятся суммовые итоги остатков по группам материалов, субсчетам, синтетическим счетам и общий итог по складу (подразделению) в целом.

Сальдовая ведомость составляется по той же форме, что и оборотная ведомость, за исключением оборотов (прихода и расхода), и хранится в бухгалтерской службе.

Целесообразно вести сальдовую ведомость (книгу) по многографной форме, на шесть месяцев или на год. В сальдовой ведомости для записи остатков на начало каждого месяца (на 1 января, 1 февраля и т.д.) отводится две графы; в первой графе записывается количество, во второй графе - сумма.

На основании указанных сальдовых ведомостей составляется сводная сальдовая ведомость, в которую переносятся итоги сальдовых ведомостей складов и подразделений (мест хранения) по группам материалов, по субсчетам, синтетическим счетам и по соответствующим складам, подразделениям (местам хранения) в целом.

Сальдовые ведомости и сводные сальдовые ведомости ежемесячно сверяются с данными синтетического учета материалов. [34]

В организации могут применяться оба метода аналитического учета материалов, когда по одним складам и подразделениям применяется оборотный метод, а по другим - сальдовый. Оборотный и сальдовый методы учета применяются, как правило, при ведении учета вручную.

При автоматизированном учете материалов, т.е. обработке первичных учетных документов с использованием средств вычислительной техники, все необходимые для учета и контроля регистры бухгалтерского учета составляются при помощи средств вычислительной техники. В ведомостях отражаются обороты и остатки по каждому номенклатурному номеру материалов по количеству и сумме. Ведомости составляются в двух экземплярах - для бухгалтерской службы и склада (подразделения).

Независимо от принятого метода аналитического учета материалов (оборотный или сальдовый) в бухгалтерской службе должен вестись синтетический учет движения материалов в стоимостном выражении по соответствующим синтетическим счетам, а внутри них - по складам (кладовым, материально ответственным лицам) и группам материалов.

Обобщение и группировка информации о движении материалов осуществляется в ведомостях движения материалов (накопительных ведомостях) ежемесячно, отдельно по каждому складу, подразделению, другим местам хранения материалов. Ведомости движения материалов составляются отдельно по приходу и расходу материалов. Указанные ведомости могут вестись по фактической себестоимости материалов или их учетным ценам. Формы ведомостей движения материалов устанавливаются организацией самостоятельно. В указанных ведомостях подсчитываются (формируются) итоги оборотов за месяц (отчетный период) в разрезе групп материалов по субсчетам, синтетическим счетам по каждому складу (подразделению, месту хранения).

Ежемесячно составляется сводная ведомость движения материалов, в которую переносятся итоги из ведомостей движения материалов по складам

и подразделениям (местам хранения материалов). В сводных ведомостях движения материалов приводятся также данные об остатках материальных ценностей на начало и конец месяца (отчетного периода) в разрезе групп материалов по соответствующим синтетическим счетам и субсчетам бухгалтерского учета. [29]

Данные сводной ведомости движения материалов и накопительных ведомостей ежемесячно сверяются с данными аналитического учета, т.е. с оборотными ведомостями и сальдовыми ведомостями (книгами).

Кроме сводной ведомости движения материалов, организация может составлять ведомость распределения (ведомость расхода) материалов, в которой указываются корреспондирующие синтетические счета и субсчета учета расхода материалов в зависимости от направления их использования. Ведомость распределения материалов составляется в стоимостном выражении. Как правило, формирование указанной ведомости осуществляется производственной группой (отделом) бухгалтерской службы. В ведомости распределения (расхода) материалов отражаются транспортно-заготовительные расходы или отклонения между покупной стоимостью материалов и их учетной ценой (при использовании счета "Заготовление и приобретение материалов").

При бухгалтерском учете материалов с использованием средств вычислительной техники данные синтетического бухгалтерского учета, т.е. формирование показателей, отражающих движение материалов в целом по синтетическим счетам и субсчетам бухгалтерского учета, отражаются непосредственно в результате обработки первичных учетных документов (приемных актов, накладных, требований и т.п.). В этом случае накопительные ведомости по приходу и расходу материалов могут не составляться.

Применение организацией программ автоматизации учетных работ должно обеспечить формирование необходимых регистров бухгалтерского учета материалов, основными из которых могут быть:

- оборотная ведомость движения материалов по номенклатурным номерам в разрезе складов, подразделений, мест хранения;
- ведомость расхода материалов по заказам, сериям, переделам, другим калькуляционным единицам;
- оборотная ведомость по материалам, находящимся в пути;
- оборотная ведомость движения материалов, по которым отсутствуют расчетные документы (неотфактурованные поставки). [35]

2.4 Учёт заготовления и приобретения материалов

Под отпуском материалов на производство понимается их выдача со склада (кладовой) непосредственно для изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг), а также отпуск материалов для управленческих нужд организации.

Отпуск материалов на склады (в кладовые) подразделений организации и на площадки строительства рассматривается как внутреннее перемещение.

Стоимость материалов, отпускаемых со складов (кладовых) организации в подразделения и из подразделений на участки, в бригады, рабочие места, в аналитическом учете, как правило, определяется по учетным ценам, согласно методическому указанию (без учета транспортно-заготовительных расходов).

Материалы отпускаются с центральных (головных) складов организации в зависимости от структуры организации на склады подразделений или непосредственно в подразделения организации (при отсутствии у них складов) и из цеховых складов (кладовых) в производство (участкам, бригадам, непосредственно на рабочие места) в соответствии с

установленными нормами и объемами производственной программы (заданиями). Отпуск сверх норм производится в порядке, установленном в данной организации.

При отпуске материалы должны измеряться в соответствующих единицах измерений (весовых, объемных, линейных, поштучно).

По мере отпуска материалов со складов (кладовых) подразделения на участки, в бригады, на рабочие места они списываются со счетов учета материальных ценностей и зачисляются на соответствующие счета учета затрат на производство.

Стоимость материалов, отпущенных для управленческих нужд, относится на соответствующие счета учета этих расходов.

Стоимость материалов, отпущенных на производство, но относящихся к будущим отчетным периодам (подготовительные работы в сезонных производствах, горно-подготовительные работы, освоение новых предприятий, производств, цехов и агрегатов (пусковые расходы), на подготовку и освоение производства новых видов продукции и новых технологий, рекультивация земель), зачисляется на счет учета расходов будущих периодов. На этот счет стоимость отпущенных материалов может относиться и в других случаях, когда возникает необходимость распределения затрат на ряд отчетных периодов.

Стоимость материалов, израсходованных в связи со сбытом и продажей продукции (работ, услуг), зачисляется на счета учета расходов на продажу. К израсходованным в связи со сбытом и продажей продукции (работ, услуг) материалам относятся тара и упаковка, использованные на затаривание готовой продукции, не оплаченные покупателем отдельно (сверх договорной цены на продукцию); материалы, использованные на крепление изделий на железнодорожные платформы, вагоны и на другие транспортные средства; стоимость материалов, израсходованных при организации рекламных мероприятий, участия в ярмарках и выставках, и т.д.

Согласованные с главным бухгалтером списки лиц, которым предоставлено право получать со складов материалы, а также образцы их подписей должны быть сообщены соответствующим лицам, осуществляющим указанный отпуск материалов со складов (кладовых).

Отпуск материалов со складов организации осуществляется только выделенным для их получения работникам подразделения организации.

В необходимых случаях составляется также список лиц, которым предоставлено право выдавать разрешения (пропуска) на вывоз из организации материальных ценностей.

Порядок отпуска материалов со склада (кладовой) цеха подразделения организации участкам, бригадам, на рабочие места устанавливается руководителем подразделения организации по согласованию с главным бухгалтером организации.

В первичных учетных документах на отпуск материалов со складов (кладовых) организации в подразделения организации, на участки, в бригады, на рабочие места указываются наименование материала, количество, цена (учетная цена), сумма, а также назначение: номер (шифр) и (или) наименование заказа (изделия, продукции), для изготовления которого отпускаются материалы, либо номер (шифр) и (или) наименование затрат.

Организация может осуществлять отпуск материалов или их отдельных групп, видов, наименований своим подразделениям без указания назначения. В этом случае отпуск материалов учитывается как внутреннее перемещение, а сами материалы считаются в подотчете у получившего их подразделения.

На фактически израсходованные материалы подразделение - получатель материалов составляет акт расхода, в котором указываются наименование, количество, учетная цена и сумма по каждому наименованию, номер (шифр) и (или) наименование заказа (изделия, продукции), для изготовления которого они израсходованы, либо номер (шифр) и (или)

наименование затрат, количество и сумма по нормам расхода, количество и сумма расхода сверх норм и их причины; в необходимых случаях указываются количество изготовленной продукции либо объемы выполненных работ.

Списание материалов с подотчета соответствующего подразделения организации и отнесение их стоимости на затраты производства (в зависимости от того, на какие цели израсходованы материалы) производится на основании указанного выше акта. [29]

Конкретный порядок составления акта расхода материалов, а также перечень подразделений, для которых он предусмотрен, устанавливаются организацией.

Отпуск материалов со складов (кладовых) организации на производство (участкам, бригадам, на рабочие места), как правило, должен осуществляться на основе предварительно установленных лимитов.

Лимиты отпуска материалов на производство устанавливаются отделом снабжения или другими подразделениями (должностными лицами) по решению руководителя организации.

Лимиты на отпуск материалов устанавливаются на основе разработанных соответствующими службами организации норм расхода материалов, производственных программ подразделений организации, с учетом остатков (переходящих запасов) материалов на начало и конец планируемого периода.

Внесение изменений в лимиты (в связи с уточнением объемов незавершенного производства и остатков неиспользованных материалов в подразделениях организации, изменением и (или) перевыполнением производственной программы, изменением норм расхода, заменой материалов, исправлением ошибок, допущенных при расчете лимита, и т.д.) производится с разрешения тех же лиц, которым предоставлено право их утверждения.

Первичными учетными документами по отпуску материалов со складов организации в подразделения организации являются лимитно-заборная карта (типовая межотраслевая форма N М-8), требование-накладная (типовая межотраслевая форма N М-11), накладная (типовая межотраслевая форма N М 15). Образцы указанных форм утверждены Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 N 71а. [30]

Исходя из конкретных условий деятельности организации последняя может, помимо форм первичных учетных документов, содержащихся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, применять самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов по движению материально-производственных запасов. При этом указанные формы должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные статьей 9 Федерального закона "О бухгалтерском учете".

Лимитно-заборные карты предназначены для отпуска материалов, систематически потребляемых для изготовления продукции (выполнения работ и услуг), а также для контроля за соблюдением лимитов.

Лимитно-заборные карты выписываются подразделениями организации, выполняющими снабженческие или планирующие функции, в двух или трех экземплярах сроком на один месяц.

При небольших объемах отпуска материалов они могут выписываться на квартал. На каждый склад выписывается отдельная лимитно-заборная карта.

Один экземпляр лимитно-заборной карты до начала месяца (квартала) ее действия передается подразделению организации - получателю материалов, второй экземпляр - соответствующему складу. Третий экземпляр (если он оформляется) остается в подразделениях, выполняющих снабженческие или плановые функции, для контроля.

Лицо, осуществляющее отпуск материалов, отмечает в обоих экземплярах лимитно-заборной карты дату и количество отпущенных

материалов, которые подтверждаются подписями получателя и заведующего складом (кладовщика). Отпускаются только те материалы, которые указаны в лимитно-заборной карте, и в пределах установленных лимитов.

Лимитно-заборная карта может выписываться и в одном экземпляре. В этом случае получатель расписывается в получении материалов непосредственно в карточках складского учета, а в лимитно-заборной карте расписывается лицо, ответственное за отпуск материала со склада. По лимитно-заборной карте может производиться также возврат неиспользованных материалов на склад.

В конце месяца (квартала) лимитно-заборные карты сдаются в бухгалтерскую службу организации.

В случае отпуска материалов сверх лимита в первичных учетных документах (лимитно-заборных картах, требованиях-накладных) проставляется штамп (надпись) "Сверх лимита". Отпуск материалов сверх лимита производится при наличии разрешения руководителя или лиц, им на то уполномоченных. На документах указываются причины сверхлимитного отпуска материалов.

К сверхлимитному отпуску материалов относятся дополнительный отпуск, связанный с исправлением или возмещением брака (на производство изделий, продукции взамен забракованной) и покрытием перерасходов материалов (т.е. расходов сверх норм).

При получении материалов для производства изделий (продукции) взамен забракованной и для исправления брака к лимитно-заборной карте или требованию-накладной прилагаются акты (извещения) о браке с указанием шифра изделия, детали или номера заказа, по которому изготовлена забракованная продукция.

При замене материала, предусмотренного установленной для данного изделия (продукции) технологией, другим материалом оформляется требование на замену.

Выявление отклонений от норм расхода материалов (экономия, перерасход) производится следующими методами:

- а) методом документирования отклонений;
- б) методом учета партионного раскроя материалов;
- в) инвентарным методом.

Организацией могут разрабатываться и применяться другие методы выявления отклонений от норм, учитывающие особенности технологии производства продукции (работ, услуг).

Отклонения от норм расхода материалов методом документирования определяются на основании отдельных сигнальных первичных документов, где отражается отпуск материалов сверх норм.

Методом учета партионного раскроя пользуются для выявления отклонений от норм по каждой партии раскраиваемого материала.

Там, где это необходимо и целесообразно, организуются участки централизованного раскроя материалов.

Материалы, подвергающиеся резке или раскрою (листовая сталь, гетинакс, стеклотекстолит, кожа, текстиль и т.д.), в производстве должны учитываться не только в весовом выражении (или в погонных метрах), но и в соответствующих единицах измерения площадей (кв. м; кв. дм и т.д.). Учет партионного раскроя осуществляется в первичном учетном документе типовой формы "Раскройный лист" или "Раскройная карта", которые оформляются на каждую партию раскраиваемого материала. Они предназначены для:

- а) определения фактического расхода раскраиваемого материала, полученных заготовок и установления отклонений от действующих норм при раскросе по количеству и стоимости материалов, а также количества полученных отходов;
- б) списания расхода материалов в производство и оприходования отходов;

в) выявления причин и виновников перерасхода материалов или установления экономии.

В форму заносится количество материала, поданного к рабочему месту, количество изготовленных заготовок (деталей), количество полученных отходов, а также количество неиспользованных материалов, возвращенных на склад.

Количество изготовленных заготовок (деталей) является в дальнейшем основанием для учета выработки и расчета оплаты труда.

При инвентарном методе отклонения от норм выявляются по каждому виду и номенклатурному номеру материалов по отдельным участкам или по подразделению организации в целом. [30]

При этом методе на начало и конец месяца (проверяемого периода) производится инвентаризация остатков не израсходованных в производстве материалов, находящихся на рабочих местах (участках, бригадах). За каждый месяц (проверяемый период) составляется отчет о расходовании материалов, в котором показываются остатки материалов на начало и конец месяца (периода), сколько получено и возвращено материалов за отчетный месяц (период), сколько фактически израсходовано, количество произведенной продукции (изделий, деталей и т.д.) или объемы выполненных работ, расход материалов по нормам, экономия и перерасход. Этот отчет с объяснениями руководителя подразделения организации о причинах отклонений от норм и принятых мерах по устранению непроизводительных расходов (мерах по экономии материалов) передается в бухгалтерскую службу для проверки и расчета стоимостных показателей (если они не показаны в отчете). [31]

В каждом подразделении организации должен вестись оперативный количественный учет наличия и движения полуфабрикатов собственного производства.

При полуфабрикатном методе сводного учета затрат на производство, помимо количественного учета наличия и движения полуфабрикатов

собственного производства, должен вестись их системный (стоимостной) учет по соответствующим счетам учета затрат на производство.

Организация может устанавливать особый порядок учета отдельных видов материальных запасов.

Особый порядок учета материальных запасов заключается в следующем:

а) составляется перечень материальных запасов, подпадающий под особый порядок учета. В этот перечень могут включаться драгоценные металлы и драгоценные камни и изделия из них, комплектующие изделия и полуфабрикаты, как покупные, так и собственного изготовления, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни, спирт, дорогостоящие материальные ценности, а также сильнодействующие ядовитые вещества. В перечень могут включаться и другие материальные запасы. Перечень утверждается руководителем организации;

б) материальные запасы особого порядка учета при отпуске их со складов организации в подразделения и со складов (кладовых) цехов на участки, в бригады и непосредственно на рабочие места с учета не списываются, а относятся в отчет;

в) руководителем организации утверждается список должностных лиц, имеющих право давать разрешения на отпуск (подписывать соответствующие первичные документы на отпуск), и список лиц, которым доверено их получение, и, в необходимых случаях, список лиц, которым доверено их использование в производстве;

г) материальные запасы особого порядка учета списываются с отчета подразделений организации, отдельных работников с отнесением их стоимости на счета учета затрат на производства на основании акта, составленного Комиссией, назначенной руководителем организации либо руководителем соответствующего подразделения организации. В акте указываются остаток материальных запасов на начало и конец отчетного

месяца (периода), движение материальных запасов в течение месяца (периода), в том числе фактически израсходовано, расход по нормам, отклонения от норм (перерасход, экономия). Одновременно Комиссия проверяет фактическое наличие материальных запасов. В случаях перерасхода устанавливает причины расхода сверх норм и дает соответствующее заключение. Акт утверждается руководителем организации или лицом, им на то уполномоченным. [32]

Если в организации организована централизованная доставка материалов со складов организации на склады (кладовые) подразделений организации, на участки и на рабочие места, то подразделением, выполняющим снабженческие или плановые функции, составляется специальный оперативный документ на отпуск (план-карта), в котором отражаются утвержденные лимиты и календарные сроки подачи (доставки) материалов. На основе этого документа работником склада выписывается накладная на отпуск материалов в пределах месячного лимита и производится доставка материалов по назначению.

Порядок отпуска, график доставки, формы оперативных документов определяются организацией в приказе (распоряжении и т.д.) о документообороте.

Отпуск материалов со складов (кладовых) подразделения организации на производство может оформляться путем записи непосредственно в карточках складского учета. В этом случае расходные документы на отпуск материалов не оформляются. Материалы отпускаются на основании лимитно-заборных карт, выписываемых в одном экземпляре. Лимит отпуска можно указать и в самой карточке. Получатель расписывается в получении материалов непосредственно в карточке складского учета. Здесь же указывается шифр или наименование заказа (затрат).

При этой системе отпуска материалов со склада карточка складского учета является регистром аналитического учета и одновременно выполняет функции первичного учетного документа.

Перечень материалов, отпускаемых указанным способом, и подразделения организации, где он применяется, устанавливает руководитель организации.

Количество отпущенных в производство массовых однородных материалов (песок, щебень, гравий, руда, уголь и т.п.) при невозможности отпуска их по фактическому весу или объему допускается определять на основе проведения периодических, не реже одного раза в месяц, инвентаризаций остатков этих материалов, проводимых Комиссией. Результаты инвентаризации оформляются актом.

Расход материала определяется как разница между остатком по учетным данным к моменту проведения инвентаризации и фактическим наличием, определенным инвентаризацией.

Отходы, образующиеся в подразделениях организации, собираются в установленном порядке и сдаются на склады по сдаточным накладным с указанием их наименования и количества. Стоимость отходов определяется организацией исходя из сложившихся цен на лом, утиль, ветошь и т.п. (т.е. по цене возможного использования или продажи).

Учет отходов должен способствовать обеспечению контроля за их сохранностью и использованием. [32]

Стоимость учтенных отходов относится в уменьшение стоимости материалов, отпущенных в производство.

В случае последующего использования отходов на изготовление изделий (деталей и т.д.) их отпуск в производство оформляется выпиской требований (требований-накладных).

Возврат подразделениями организации на склад неиспользованных материалов оформляется накладными или лимитно-заборными картами.

Сданные на склад материалы приходуются по складу с одновременным списанием с подотчета подразделения организации. Если эти материалы были списаны в производство, их стоимость относится на уменьшение соответствующих затрат.

Передача материалов с одного склада организации на другой склад организации, а также со склада (кладовой) одного подразделения организации на склад (кладовую) другого подразделения организации оформляются накладными на внутреннее перемещение.

Подразделения организации ежемесячно составляют отчеты о наличии и движении материальных ценностей, которые вместе с другими документами по учету затрат на производство передаются в бухгалтерскую службу организации или иное подразделение (например, вычислительный центр) согласно утвержденному порядку документооборота.

Материалы, отпущенные обособленным подразделениям организации, состоящим на отдельных балансах, списываются с учета с одновременным отнесением их стоимости на расчеты с указанными подразделениями.

Материалы, отпущенные обслуживающим производствам и хозяйствам, не состоящим на отдельных балансах, списываются с учета с одновременным отнесением их стоимости на расходы указанных производств и хозяйств.

Материалы, полученные от других организаций непосредственно соответствующими обслуживающими производствами и хозяйствами, без завоза их на склады организации, на счетах учета материальных ценностей в бухгалтерской службе организации учитываются транзитом, с последующим отнесением их стоимости на расходы соответствующих обслуживающих производств и хозяйств в корреспонденции с кредитом счетов учета материалов. Операции по приходу и расходу материалов оформляются установленными первичными учетными документами.

Организация может установить для обслуживающих производств и хозяйств иной порядок учета отпущенных им материалов. Отпущенные указанным подразделениям материалы учитываются как внутреннее перемещение, т.е. числятся за соответствующими производствами (хозяйствами) на счетах учета материальных ценностей, а по мере расхода этих материалов обслуживающие производства и хозяйства представляют в бухгалтерскую службу организации первичные учетные документы на расходование, на основании которых бухгалтерская служба организации списывает их с подотчета подразделения и относит на соответствующие счета учета расходов. В таком же порядке учитываются материалы, полученные от других организаций обслуживающими производствами и хозяйствами.

Бухгалтерская служба организации обязана:

а) проверять поступившие от подразделений организации отчеты и документы;

б) производить сверку отчетов подразделений организации с данными складского учета организации, а также с данными бухгалтерской службы, при выявлении расхождений производятся соответствующие исправления. О внесенных исправлениях уведомляются склады, цехи и другие подразделения, в которых установлены расхождения. В отчеты, карточки учета материалов и другие учетные документы вносятся соответствующие исправления. При осуществлении бухгалтерского учета с использованием средств вычислительной техники указанные исправления должны быть внесены в используемую информационную базу;

в) определять совместно с другими заинтересованными службами (отделами) организации отклонения фактического расхода материалов от установленных норм;

г) регулярно контролировать правильность ведения учета материальных ценностей на складах, в цехах и других подразделениях.

Для распределения стоимости отпущенных в производство и на другие цели материалов по видам продукции (работ, услуг) и статьям расходов организация может ежемесячно составлять сводную ведомость расхода материалов. В указанной ведомости материальные затраты (включая ТЗР) приводятся в разрезе цехов и других подразделений с распределением по счетам учета затрат, а внутри них - по заказам (изделиям, видам продукции, работам, услугам) и статьям расходов. [4]

3 Контроль расходования материально-производственных запасов

3.1 Организация внутреннего контроля за сохранностью и расходованием материально-производственных запасов

Основным видом экономической деятельности является "работы строительные специализированные прочие, не включенные в другие группировки". Также ООО "АНКОР" работает еще по 14 направлениям.

ООО «Анкор» создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и другими нормативными актами в 2009г.

Общество является юридическим лицом и строит свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации. Общество является коммерческой организацией.

Общество является собственником принадлежащего ему имущества и денежных средств и отвечает по своим обязательствам собственным имуществом.

Место нахождения Общества: 634055, Томская обл, город Томск, микрорайон Академический, дом 23. Место нахождения Общества определяется местом его государственной регистрации.

Целями деятельности Общества являются удовлетворение потребностей внутреннего и внешнего рынка в продукции, работах и услугах, производимых и оказываемых Обществом, а также извлечение прибыли.

Основными направлениями деятельности Общества является:

- Работы строительные специализированные прочие, не включенные в другие группировки;
- Строительство жилых и нежилых зданий;
- Строительство инженерных коммуникаций для водоснабжения и водоотведения, газоснабжения;
- Подготовка строительной площадки;

- Производство электромонтажных работ;
- Производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем и систем кондиционирования воздуха;
- Производство штукатурных работ;
- Работы по устройству покрытий полов и облицовке стен;
- Производство малярных и стекольных работ;
- Производство прочих отделочных и завершающих работ;
- Производство кровельных работ;
- Торговля оптовая лесоматериалами, строительными материалами и санитарно-техническим оборудованием;
- Деятельность по комплексному обслуживанию помещений;
- Деятельность по общей уборке зданий;
- Деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая.

Миссия организации – предоставление клиентам максимально полного пакета услуг в области строительных специализированных работ.

Организационная структура общества имеет вид изображенный на рисунке 2:



Рисунок 2 – Организационная структура предприятия

Директор координирует деятельность отдельных служб и отделов, непосредственно осуществляет руководство следующими службами:

- Служба логистики – обеспечивает доставку оборудования покупателям в сжатые сроки в любой регион России и Зарубежья. Оптимизирует, формирует, обеспечивает схемы поставок, непосредственно осуществляет отгрузки продукции;

- Отдел рекламы – формирует имидж компании, организует участие компании в конференциях, выставках и презентациях. Осуществляет выбор каналов размещения рекламы и обеспечивает информационную поддержку продаж. [34]

Служба сбыта включает следующие отделы:

- Отдел региональных продаж - осуществляет контакты с региональными дилерами на территории России;
- Отдел прямых продаж – реализует проекты по разделам строящихся и реконструируемых объектов.
- Отдел энергетики - осуществляет энергоаудит, проектирование, подбор и поставку систем энергоснабжения объектов энергетики с использованием когенерационных установок и котельного оборудования.

Коммерческая служба включает отделы:

- Отдел маркетинга - осуществляет работы по анализу рынка климатической техники, развитию и поиску новых направлений, разработке новых маркетинговых проектов. Занимается планированием поставок товара и объемов продаж, осуществляет контакты с поставщиками;
- Отдел снабжения - производит закупки всего спектра оборудования и материалов лучших мировых производителей, осуществляет контроль расчетов с поставщиками и заказчиками;
- Расчетно-кассовый (сметный) отдел - осуществляет составление смет на строительные-монтажные работы.

Служба технического директора включает отделы:

- Проектный отдел - осуществляет подбор и проектирование систем вентиляции, кондиционирования и отопления любой степени сложности. Создает и разрабатывает технические решения, проектную документацию, выполняет расчетную и графическую части проектов;
- Монтажный отдел - осуществляет монтаж и пусконаладочные работы систем вентиляции и кондиционирования, внутренних инженерных сетей, решает задачи любого объема и сложности с высоким качеством и в сжатые сроки;

Сервисный отдел - производит гарантийное и послегарантийное обслуживание оборудования, в том числе установленного другими фирмами. Проводит обучение и сертификацию технических специалистов.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации.

Организация несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Организация обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Организация обязана:

- Обеспечить ведение бухгалтерского учета в полном соответствии с Законом РФ

«О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и Инструкцией по его применению, другими действующими нормативными актами в области методологии бухгалтерского учета.

- Обеспечить возможность оперативного учета действующего законодательства.

- Обеспечить возможность достоверно определения налоговой базы для расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по установленным налогам и прочим платежам в соответствии с действующим законодательством.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях и копейках способом двойной записи с использованием рабочего плана счетов. Бухгалтерский учет на предприятии осуществляется с применением журнально-ордерной формы учета с использованием программы «1С: Предприятие 8.3».

Регистры бухгалтерского учета, используемые для систематизации, накопления и отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской

отчетности информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, составленных в соответствии с требованиями типовых форм, ведутся и хранятся на машинных (магнитных) носителях.

Ведение бухгалтерского учета удовлетворяет всем требованиям, изложенным в Положении по бухгалтерскому учету «Учётная политика организации» ПБУ 1/2008:

- Полнота отражения всех фактов хозяйственной деятельности;
- Своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности;
- Большая готовность к признанию расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов;
- Отражение фактов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из их экономического содержания и условий хозяйствования;
- Тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- Рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйствования и величины организации.

Учётная политика организации сформирована в соответствии с данным Положением, оформлена приказом руководителя организации. К учетной политике прилагается рабочий план счетов, разработанный на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина РФ №94н от 31.10.2000.

Учетная политика организации раскрывает способы ведения бухгалтерского учета на предприятии, о которых речь пойдет далее в отчете. К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета,

обработки информации.

Часть способов учета, предусмотренных Учётной политикой, за два года существования организации не нашли применения, а именно, нематериальные активы, расходы на научно-исследовательские и технологические работы. В организации на сегодняшний день не наблюдалось движения средств по этим статьям.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на предприятии проводится инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Инвентаризация проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ №49 от 13.06.1995.

Проведение инвентаризации обязательно:

- При передаче имущества в аренду, выкупе, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- При смене материально ответственных лиц;
- При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- В случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;
- При реорганизации или ликвидации общества;
- В других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Помимо этого, инвентаризация проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности: товарно-материальных ценностей один раз в год по состоянию на 01 декабря, основных средств один раз в три года по состоянию на 01 декабря. Инвентаризация расчетных статей баланса и денежных средств проводится по состоянию на 31 декабря.

В случаях, когда проведение инвентаризации обязательно, но сроки ее

проведения не установлены учетной политикой, или когда проведение инвентаризации не обязательно, инвентаризация проводится на основании отдельного приказа руководителя.

ООО «Анкор» производит и продает продукцию широкого спроса, существенных колебаний спроса в течение года нет. ООО «Анкор» не планирует существенного расширения производства. Выручка от реализации продукции ООО «Анкор» за отчетный год составила 30 232 тыс. руб. с НДС, себестоимость реализованной продукции 19 550 тыс. руб. Потребность (расход за отчетный период) в материалах 12 540,0 тыс. руб. за год.

Планируемое время производственно-коммерческого цикла: средний период между поставками сырья и материалов 100 дней, необходимо учесть страховой запас, транспортировка – 10 дней, подготовительное время – 5 дней. Время производственного цикла – 10 дней, для расчета коэффициента нарастания затрат учесть, что материальные затраты, формируемые на начальном этапе составляют 60% от производственной себестоимости. Нормируемый запас готовой продукции 20 дней. Средний период отсрочки платежа по договорам с покупателями 14 дней. Стоимость закупок материалов в кредит для операционной деятельности за отчетный период составила 16 047 тыс. руб. Данные из баланса предприятия по кварталам представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Данные из баланса предприятия по кварталам

Наименование (тыс.руб.)	01.01.16	01.04.16	01.07.16	01.10.16	31.12.16	Сред. знач.
Запасы, в т.ч.	7850	8540	7980	8950	8250	8380
- материалы	4705	5672	5258	6414	5764	5644,6
- НЗП	556	578	543	476	456	525,8
- готовая продукция	2589	2290	2179	2060	2030	2209,6
Дебиторская задол-ть	4230	4860	4120	4070	4340	4334
Кредиторская задол-ть	2450	2860	1980	2450	2320	2419

Первоначально рассчитаем потребность в оборотных средствах на каждом этапе производственно-коммерческого цикла.

Потребность в запасе материалов (норматив запаса по материалам)

Норматив запаса по сырью и материалам – сумма денежных средств, вложенная в запасы материалов, необходимых для бесперебойного снабжения производства материальными ресурсами, обратимся к формуле(1).

$$H_c = \frac{P_c}{D} \cdot T_n, \quad (1)$$

где P_c – расход сырья (материалов) за рассматриваемый период (год, квартал, месяц), р.;

D – количество дней в рассматриваемом периоде, дни;

T_n – средняя норма запаса оборотных средств по сырью, дни: Средняя норма запаса оборотных средств по сырью определяется временем, которое определяется деятельностью связанность с доставкой материалов и подготовкой к производственному процессу, расчет по формуле (2).

$$T_n = T_{тек} + T_{тр} + T_{под} + T_{пр} + T_{стр} \quad (2)$$

где $T_{тек}$ – текущий запас, характеризуется временем поставок сырья в соответствии с договором, рассчитывается как 50% от интервала поставок в днях;

$T_{тр}$ – транспортный запас – время на доставку сырья со склада поставщика, дни;

$T_{под}$ – время необходимое на технологическую подготовку сырья к переработке, дни;

$T_{пр}$ – время приемки и разгрузки, дни;

$T_{стр}$ – страховой запас, составляет 50 % от текущего запаса.

$$H_c = \frac{12540}{365 \cdot 90} 3092$$

$$T_n = 10 + 5 + 50 + 25 = 90$$

Далее произведем расчет потребности в оборотных средствах в незавершенном производстве, который определяет потребность в деньгах для финансирования производственного процесса, по формуле (3):

$$H_{нз} = \frac{C_c}{D} \cdot K_{нз} \cdot T_{ц}, \quad (3)$$

где C_c – сумма затрат на производство за рассматриваемый период, р.;

$K_{нз}$ – коэффициент нарастания затрат в незавершенном производстве;

$T_{ц}$ – длительность производственного цикла, дни.

В производстве, где затраты на сырье и материалы производятся в начале производственного цикла, а все остальные затраты осуществляются равномерно, коэффициент нарастания затрат определяется по формуле (4):

$$K_{нз} = \frac{C_{нач} + 0,5 \cdot (C_c - C_{нач})}{C_c}, \quad (4)$$

где $C_{нач}$ – затраты на сырье (материалы), произведенные на начало производственного цикла.

$$H_{нз} = \frac{19550}{365 * 0,8 * 10} = 428,5$$
$$K_{нз} = \frac{19550 * 0,6 + 0,5 * (19550 * 0,6)}{19550} = 0,8$$

Далее произведем расчет норматива запаса готовой продукции, который определяет потребность в денежных средствах, связанную с содержанием запасов готовой продукции на складе, применим формулу (5):

$$H_{гп} = \frac{C_c}{Д} \cdot T_{гп}, \quad (5)$$

где $T_{гп}$ – время, которое готовая продукция, находится на складе, дни.

$$H_{гп} = \frac{19550}{365 * 20} = 1071$$

Планируемая сумма дебиторской задолженности (*сумма оборотных средств в дебиторской задолженности*), которая определяет потребность в денежных средствах для финансирования дебиторской задолженности, дни, для расчета воспользуемся формулой (6):

$$H_{дз} = (В/ Д) * T_{дз} \quad (6)$$

где В – объем реализации, выручка от реализации продукции, руб.

$T_{дз}$ – среднее время дебиторской задолженности, дни.

$$H_{дз} = \frac{30232 * 100}{118/365 * 14} = 982$$

Итого потребность в оборотных средствах составит 5574,5

Планируемое время операционно-коммерческого цикла равняется:
 $90+10+20+14=134$

Произведем расчет показателей оборачиваемости оборотных средств, расчеты отражены в таблица 5.

Таблица 5 – Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств

Наименование показателя	Расчет	Значение
Время оборачиваемости запасов	$C\text{-ст}/\text{зап}(cp)=2,33 \quad T=365/2,33$	156,6
Время оборачиваемости дебиторской	$\text{Выр}/\text{ДЗ}(cp)=5,9 \quad T=365/5,9$	61,9
Фактическое время оборачиваемости оборотных активов		218,5

Расчетаем суммы высвобождения денежных средств из оборота при сокращении времени оборота до плановых значений

$$C_B = \frac{30232 * (134 - 219)}{365} = -7040$$

Расчет времени финансового цикла и рабочего капитала предприятия приведены в таблице 6 и 7.

Таблица 6 – Показатели времени оборачиваемости кредиторской задолженности

Наименование показателя	Расчет	Значение
Время оборачиваемости кредиторской задолженности	$16047/2419=6,63$ $T=365/6,63$	55
Время финансового цикла предприятия фактическое	$218,5-55$	164
Время финансового цикла предприятия плановое	$134-49$	79

Таблица 7 – Расчет рабочего капитала

Наименование показателя	Расчет	Значение показателя
Рабочий капитал предприятия фактический	$\text{Зап} + \text{ДЗ} - \text{КЗ}$	10295
Рабочий капитал предприятия плановый	$5574,5 - 2419$	3156

Фактическое время финансового цикла и величина рабочего капитала сильно отличаются от плановых значений.

Фактически длительность финансового цикла больше плановой в 2 раза, что означает, что предприятие нуждается в больших инвестициях в рабочий капитал для его поддержания, а кредиторская задолженность способствует финансированию деятельности не в той мере, на которую рассчитывало предприятие в процессе планирования. В основном данная ситуация сложилась из-за крайне высокой длительности оборота оборотных активов, в основном запасов (время их оборота уже превышает плановый показатель времени оборота оборотных активов в целом).

При расчете рабочего капитала можно заметить, что фактическое значение инвестиций в рабочий капитал в 3 раза превышает плановые показатели (что обусловлено непредвиденно большой длительностью финансового цикла предприятия). Подобные значения рассматриваемых показателей свидетельствуют либо о недостаточно эффективной организации производственно-коммерческой деятельности, либо о заниженных плановых показателях.

3.2 Рекомендации по совершенствованию организации бухгалтерского учета и контроля за расходованием материально-производственных запасов ООО "Анкор"

Эффективность деятельности предприятия во многом зависит от правильного определения потребности в материалах. Оптимальная обеспеченность материалами ведет к минимизации затрат, улучшению финансовых результатов, к ритмичности и слаженности работы предприятия.

1. Отлаженная работа с поставщиками. Заказы на приобретение материалов должны делаться только после того, как одобрен выбор поставщика. Для этого можно составить специальные перечни поставщиков. Ведение таких перечней сокращает время, расходуемое на поиск необходимой информации, что при повторе заказа существенно снижает

затраты отдела снабжения. Такой перечень должен постоянно пополняться новой информацией о товарах или возникающих проблемах с действующими поставщиками. На данном предприятии отсутствуют записи проведения анализа поставщиков. Для проведения объективного анализа должна быть разработана методика, которая максимально бы предоставляла алгоритм выбора и оценки поставщиков на основании выполнения установленных критериев по конкретным позициям. Материалы закупаются на основании 3-х основных критериев: цена, качество и сроки. В связи со всем вышеизложенным для ООО «Анкор» особенно важно: вести оценку и повторную оценку поставщиков с целью определения наиболее выгодных для него партнеров; определить критерии оценки поставщиков. Также отрицательным в учете расчетов с поставщиками является несвоевременное оформление документов по поступлению материалов. Необходимо установить четкие сроки сдачи сотрудниками первичной документации. [33]

2. Проверка качества материалов, укомплектованности поставок при получении материалов. Информация о необходимых материалах формируется на уровне бригады и передается начальнику отдела материально-технического снабжения, либо в случае больших заказов техническому директору. Контроль закупленных материалов осуществляется только визуально – по количеству и качеству. Этого может оказаться не всегда достаточным. При выявлении брака осуществляется замена товара. При необходимости, оформляется претензия, а в особых случаях - отказ от покупки у данного поставщика с последующим исключением данного поставщика из действующего реестра поставщиков. Нужно описать требования к закупаемой продукции и в дальнейшем осуществлять контроль закупаемых материально-производственных запасов согласно этим требованиям.

3. Соблюдение условий хранения материалов. Должна быть минимизирована вероятность порчи материалов на складе. Для этого нужно соблюдать правила пожарной безопасности, исключить хранение на

открытом воздухе. Необходимо минимизировать потери запасов в результате краж, злоупотреблений, порчи, непроизводительного расходования, для этого нужно правильно организовать охрану складских помещений. Кроме того недостаток материалов нарушает режим работы предприятия, в то время как излишек замедляет оборачиваемость оборотных средств, увеличивает расходы на хранение, загружает складские помещения. На складе можно применить систему *maximum - minimum*. Запас *maximum* – это сумма всех запасов, *minimum* – текущий запас + гарантированный. Производится сравнение фактического наличия с *max.* и *min.* и делаются выводы о величине запасов. Считается нормальным если $\text{minimum} > \text{фактическое наличие} > \text{minimum}$. Анализ проводят по каждому материалу в отдельности. По тем материалам, где фактический запас превышает *minimum* нужно применить меры или продать материалы или отсрочить следующую поставку. Если запасы меньше *minimum*, нужно принять меры по закупке материалов.

4. Регулярное проведение инвентаризаций. В организации инвентаризации должны проводиться через запланированные промежутки времени с целью обеспечения соответствия данных бухгалтерского учета фактическому наличию материально-производственных запасов. На данном предприятии нет установленного графика проведения проверок. На данный момент документированная процедура по проведению инвентаризаций на предприятии отсутствует. Для выполнения этого пункта необходимо: разработать документировано оформленный порядок проведения инвентаризаций; осуществлять проверки в соответствии с этим порядком; использовать результаты инвентаризаций для улучшения работы организации; обучить сотрудников правильному проведению инвентаризации; обеспечить этих сотрудников необходимым инвентарем.

5. Рациональное использование материалов. В дальнейшем руководство должно, после каждой проведенной инвентаризации определить, какие ресурсы и в каких количествах необходимы для успешного

функционирования организации и улучшения ее работы, а затем обеспечить эти ресурсы. Важное условие повышения эффективности использования материальных ресурсов - усиление личной и коллективной ответственности и материальной заинтересованности рабочих, руководителей и специалистов структурных подразделений в рациональном использовании указанных ресурсов. Одно из условий рационального использования производственных ресурсов – нормирование складских запасов и материальных затрат. Под нормой производственного запаса понимают средний в течение года запас каждого вида материалов, принимаемый как переходящий запас на конец планируемого года. Эта норма измеряется в днях среднесуточного потребления каждого вида материалов.

6. Организация документооборота. На рассматриваемом предприятии отсутствует график документооборота. Это является значительным упущением, так как точное соблюдение графиков документооборота способствует своевременному и полному отражению в учетных регистрах совершаемых хозяйственных операций. Главному бухгалтеру следует составить схему или перечень работ по созданию и обработке документов, выполняемых инженерно-техническими, коммерческими, бухгалтерскими службами с указанием сроков исполнения. Записи о запасах МПЗ должны постоянно корректироваться и дополняться с учетом всех операций по поступлению и возврату товаров. Во-первых, это необходимо для обеспечения полноты отражения. Компьютеризированные системы могут осуществлять либо пакетную обработку записей, либо обработку каждой записи в отдельности. Контроль над итогами осуществленных операций должен проводиться как вначале, так и в конце обработки. Во-вторых, это важно для обеспечения точности: основным средством контроля является инвентаризация. Обработанные к оплате счета-фактуры и счета регистрируются: обычно полученные счета-фактуры и счета сразу проштамповывают и нумеруют, а затем подшивают. Все счета-фактуры проверяются и утверждаются на основе записей о поступлении товаров или

другой соответствующей документации. Кредиторская задолженность в соответствии со счетом-фактурой не должна отражаться вплоть до того момента, как будут получены доказательства действительного получения и приемки товаров по количеству и качеству. Функция утверждения счетов-фактур должна выполняться независимо от функций заказа, приемки, регистрации и оплаты. Обычно утверждение счетов-фактур производится начальником отдела снабжения.

7. Автоматизация учета материалов на складе. Особенно важно в настоящее время располагать компьютерами, позволяющими создавать автоматизированные рабочие места. Для упрощения учета материалов на складе и в бухгалтерии необходимо автоматизировать склад. Автоматизация должна обеспечить: контролируемый ввод и вывод информации; организацию хранения учетной информации на внешних носителях; защиту информации от несанкционированного доступа; семантическую целостность и защиту от физического разрушения хранимой учетной информации; поиск, арифметическую и логическую обработку информации; обмен с другими информационными объектами. В этом случае материалы приходуются кладовщиком сразу же при поступлении материальных ценностей на склад. И только после оприходования отпускаются в расход по цене приобретения. Это позволит существенно улучшить учет материальных ценностей на предприятии ООО «Анкор», а также сократить трудоемкость. Принцип непрерывного совершенствования – это важнейший инструмент для компаний, умеющих гибко приспосабливаться к постоянно меняющейся обстановке.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
Д-3Б3А1	Журавлева Ольга Васильевна

Школа	инженерного предпринимательства	Направление	38.03.01 Экономика
Уровень образования	бакалавриат		

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:

- *вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения и т.д.)*
- *опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)*
- *чрезвычайных ситуаций социального характера*

Рабочее место экономиста ООО «Анкор» Общая площадь кабинета 42 м². Рабочее место включает письменный стол, стул и персональный компьютер.

Вредные производственные факторы: шумы, электромагнитные поля.

В соответствии с существующими нормативными документами были созданы следующие производственные условия:

Оптимальные параметры микроклимата: средняя температура 22°С, влажность воздуха 55%, помещение освещено системой отопления, вентиляции и кондиционирования. Освещенность рабочего места 400 лк, рабочие столы оснащены дополнительными источниками освещения.

Помещение оснащено первичными средствами пожаротушения, которое по категории пожарной опасности относится к категории «В»; осуществляются все меры по пожарной безопасности. В помещении все провода изолированы и подлежат постоянному контролю, установлены ограничительные устройства электроснабжения. В помещении установлены отдельные щиты с общим рубильником питания.

В компании разработаны мероприятия по охране окружающей среды в соответствии с нормативными документами.

На каждом этаже здания размещены планы эвакуации при ЧС

	<p>имеются запасные выходы, а так же противопожарное оборудование для борьбы с ЧС в общедоступном месте. Условия труда отвечают всем действующим нормативно-правовым требованиям.</p>
<p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>	<p>Руководство по социальной ответственности: международный стандарт ISO 26000:2010 (утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 29 ноября 2012 года № 1611)</p>
<p>Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:</p>	
<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы корпоративной культуры исследуемой организации; – системы организации труда и его безопасности; – развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; – системы социальных гарантий организации; – оказание помощи работникам в критических ситуациях. 	<p><i>Жилищные программы</i> <i>Пенсионное обеспечение</i> <i>Политика в сфере промышленной безопасности</i> <i>Обучение и развитие персонала</i> <i>Региональные программы социальной направленности</i> <i>Охрана здоровья</i> <i>Оптимальные условия труда</i></p>
<p>1. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содействие охране окружающей среды; – взаимодействие с местным сообществом и местной властью; – спонсорство и корпоративная благотворительность; – ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров), – готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д. 	<p><i>Охрана природы и окружающей среды</i> <i>Экологические программы</i> <i>Взаимодействие с регионами</i> <i>Благотворительность</i></p>
<p>2. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ правовых норм трудового законодательства; – Анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов. – Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности. 	<p><i>Деятельность организации регламентируется согласно трудовому законодательству ГОСТ Р ИСО 26000-2010</i> <i>Внутренние документы:</i> <i>Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников ООО «Анкор» 2015г.</i> <i>Политика Компании в области устойчивого развития</i> <i><u>Заявление о политике ООО «Анкор» в области промышленной безопасности 2008</u></i> <i>Политика Компании в области промышленной безопасности и охраны</i></p>

	<i>труда</i>
Перечень графического материала:	
<i>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</i>	<i>Таблица 8 – Стейкхолдеры ООО «Анкор» Таблица 9 – Структура программ КСО Таблица 10 – Расходы на социальные программы</i>

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	
---	--

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Ермушко Жанна Александровна	К.э.н.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б3А1	Журавлева Ольга Васильевна		

4 СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Сущность корпоративной социальной ответственности

В последние несколько лет среди политиков и в бизнес-среде активно используется понятие «корпоративная социальная ответственность» (далее — КСО), бизнес-сообщество разрабатывает стратегии КСО, создает отделы по реализации последней, в странах Европы открывают целые НИИ по изучению данного феномена. Но, не смотря на это, в академической среде до сих пор не существует единого понимания, что есть корпоративная социальная ответственность, каковы ее источники, как и кем регулируются отношения, возникающие в связи с новой сферой человеческих отношений.

Необходимо отметить, что сложность в определении КСО проистекает из многоуровневости базовой составляющей термина — ответственности. Общее значение слова «ответственность» — обязанность отвечать за поступки и действия, а также их последствия. Под ответственностью также понимают последствия для субъекта в случае нарушения им установленных требований. Исходя из последнего подхода, по характеру санкций ответственность делится на юридическую, материальную, моральную и т. д.

В большинстве современных подходов КСО относят к этической категории и рассматривают как моральную ответственность, которая в свою очередь подразумевает сознательный и добровольный выбор субъекта этой ответственности. Несмотря на множество различий в дефинициях понятия КСО, именно эти принципы заложены в большинстве из них.

Все типы ответственности проявляются не только не только во внутренней организации менеджмента, но и во взаимоотношениях организации и общества, которые имеют большое значение в развитии того и другого.

В современных условиях решающую роль играет социальная ответственность корпорации. По мере развития производства, научно

технического процесса, урбанизации жизни возникают и обостряются новые, чрезвычайно сложные проблемы: экологические, социально-экономические, технические, информационные и т.д.

От комплексного решения этих проблем зависит будущее цивилизации. Но решение их в значительной мере определяется деятельностью современных корпораций, их ответственностью перед обществом и будущим. Вот почему проблема корпоративной социальной ответственности сегодня становится центральной проблемой менеджмента.

Корпоративная социальная ответственность в отличие от правовой подразумевает определённый уровень добровольного стремления выделять финансовые и материальные ресурсы на решение социальных проблем со стороны менеджмента организации.

В российском менеджменте всё больше увеличивается число участников, которые считают что социальная ответственность перед собственным персоналом и перед обществом не что-то исключительное, порождаемое лишь особыми обстоятельствами, а норма, вытекающая из самой сущности деятельности организации.

Объектами КСО являются: экология, демография, безопасность, здоровье, образование, культура, наука, информация, отдых. Эти области развития человека нуждаются в поддержке со стороны бизнеса, поддержке прежде всего экономической, а также политической, организационной.

4.2 Анализ эффективности программ КСО. Определение стейкхолдеров организации

Теория заинтересованных сторон (stakeholder theory) впервые была подробно описана в работе Эдварда Р. Фримена. Теория заинтересованных сторон, или управление заинтересованными группами, или подход к стратегическому управлению на основе учета интересов стейкхолдеров, предполагает, что менеджеры должны определить и реализовать те процессы и те группы, которые заинтересованы в данном бизнесе. Центральной

задачей в этом процессе заключается в управлении и интеграции отношений и интересов акционеров, сотрудников, клиентов, поставщиков, местных сообществ и других групп таким образом, что бы обеспечить долгосрочный рост бизнеса.

Группы заинтересованных сторон делят на внутренних и внешних по методу воздействия на организацию. Внутренние стейкхолдеры: менеджеры, учредители, акционеры, персонал, профсоюз. Внешние стейкхолдеры: поставщики, конкуренты, партнёры, научные центры, образовательные учреждения, учреждения культуры, органы власти, потенциальные инвесторы, заказчики, потребители, местное сообщество, общественные организации,

Была составлена следующая структура стейкхолдеров компании ООО «Анкор». (см. таблица 8)

Таблица 8 – Стейкхолдеры ООО «Анкор»

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1. Работники предприятия	1. Местное население
2. Потребители	2. Конкуренты
3. Партнёры компании	3. Местные предприятия
4. Поставщики	4. Образовательные учреждения
5. Инвесторы	5. Регулирующие органы

Выявив стейкхолдеров, необходимо определить степень их влияния на бизнес и степень их зависимости от результатов деятельности бизнеса.

Компания ООО «Анкор» ведет диалоги с местным сообществом в регионах деятельности. Эксперты экологических организаций на постоянной основе обследуют территории, на которых работают предприятия.

Кроме того ООО «Анкор» взаимодействует с муниципальными администрациями на основе соглашений о социально-экономическом сотрудничестве, направленном на обеспечение устойчивого развития территорий.

Исследовательский центр ООО «Анкор» открыт к сотрудничеству с профессиональными и ответственными поставщиками услуг. Информационная открытость общества по отношению к поставщикам,

партнерам и клиентам, принесет дополнительный доход, поскольку перечисленные стороны, имея информацию о компании, будут заинтересованы в работе с ней.

4.3 Определение структуры программ КСО

Социальная ответственность бизнеса предполагает наличие определенных социальных программ на предприятии, представляющих комплекс социальных услуг по профессионально-ведомственному принципу на льготных условиях. Социальные программы ООО «Анкор» представляют собой совокупность научно обоснованных мероприятий, реализация которых способствует наиболее эффективному решению социальных проблем персонала предприятия. (см. таблица 9)

Таблица 9 – Структура программ КСО

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
Программа Добровольного медицинского страхования	Социально-ответственное поведение - Эквивалентное финансирование	-Работники	2016-2017гг.	Корпоративный полис ДМС дает работнику возможность получать качественные медицинские услуги в престижных клиниках, а также существенно поднимает авторитет компании в глазах работников.
Программа по улучшению жилищных условий работников предприятия	Социально-ответственное поведение Эквивалентное финансирование	Местное население Работники	2011-2017гг.	Ликвидация ветхого жилья в г. Томске
Оздоровительные и социо-культурные программы	Социально-ответственное поведение Эквивалентное финансирование	-Местное население -Работники -Образовательные учреждения		Проведение спортивно оздоровительных мероприятий в поддержку детско-юношеского спорта.

Одним из приоритетных направлений социальных программ в ООО «Анкор» является улучшение жилищных условий своих работников и членов их семей, а также семей неработающих пенсионеров. Социологический опрос в ООО «Анкор» показал, что 46% опрошенных работников выделяют

для себя улучшение жилищных условий как наиболее актуальную социальную программу.

Стоит отметить высокую значимость спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы, проводимой этим предприятием. Данные мероприятия способствуют укреплению внутрикорпоративных связей между работниками, формируют у работников здоровый образ жизни, развивают творческие способности.

Процесс формирования кадрового потенциала компании во многом зависит от наличия системы развития и обучения персонала, которая обеспечивает благоприятные условия для профессионального роста работников.

Развитие персонала в ООО «Анкор» осуществляется в следующих формах: создание корпоративных стандартов качества; развитие внутренней экспертизы и системы наставничества; создание инновационной среды в компании и программ ротации персонала; взаимодействие с учебными заведениями среднего и высшего уровня.

Компания разрабатывает программы развития управленческих и профессиональных навыков.

4.4 Определение затрат на программы КСО

Корпоративная социальная ответственность включает в себя активное социальное инвестирование, которое приводит к получению долгосрочных конкурентных преимуществ, в том числе и за счет снижения рисков нанесения ущерба заинтересованным сторонам в краткосрочной перспективе.

Таким образом, происходит формирование социального капитала как внутри компании, так и во взаимодействии с внешними заинтересованными сторонами.

Таблица 10 – Затраты на мероприятия КСО

Мероприятие	Единица измерения	Цена	Стоимость реализации планируемый период
Жилищная политика	Млн. руб.	42	42
Социальные выплаты	Млн. руб.	14	14
Лечение сотрудников.	Млн. руб.	7	7
Охрана труда, предупреждение чрезвычайных ситуаций.	Млн. руб.	11	11
Охрана окружающей среды	Млн. руб.	9	9
			ИТОГО: 83

Исходя из данных организации, можно сделать вывод о том, что данная политика явно может быть отнесена к внутрикорпоративным стратегиями в области КСО. Это объясняется тем, что она прежде всего направлена на работников ООО «Анкор». (см. таблица 10)

Общество вкладывает колоссальные средства в жилищную политику. Выделяет деньги на лечение сотрудников, предоставляет путевки в санатории. Регулярно повышает уровень охраны труда. Все вышеперечисленное способствует поднятию имиджа организации и привлечению персонала в компанию.

Стоит сказать о том, что предприятие уделяет большое значение научным разработкам и идеям, поэтому каждый год участвует в научно-технических конференциях.

4.5 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций

В многообразии социальных программ ООО «Анкор» преобладает внутренняя корпоративная социальная ответственность, которая служит инструментом социального обеспечения, социального страхования, способствует профессиональному и личностному развитию персонала.

ООО «Анкор» с большим вниманием относится к таким безусловным для современной компании приоритетам, как обеспечение безопасных

условий труда работников и защита их здоровья, сохранение благоприятной окружающей среды, а так же социальная политика.

Так как целью деятельности компании является оказание широкого спектра качественных образовательных и сервисных услуг в области исследований, освоения и разработки недр, в том числе для морских и шельфовых месторождений, то это означает, что программы корпоративной социально ответственности ООО «Анкор» полностью соответствуют цели и стратегии организации.

Получается, что программы корпоративной социальной ответственности отвечают интересам работников общества, местному населению, а так же образовательным учреждениям. Реализуя свои программы в области КСО, предприятие поднимает свой престиж и репутацию, привлекая тем самым инвестиции.

Заключение

Эффективность деятельности предприятия во многом зависит от правильного определения потребности в материалах. Оптимальная обеспеченность материалами ведет к минимизации затрат, улучшению финансовых результатов, к ритмичности и слаженности работы предприятия.

1. Отлаженная работа с поставщиками.. Необходимо установить четкие сроки сдачи сотрудниками первичной документации.

2. Проверка качества материалов, укомплектованности поставок при получении материалов. Информация о необходимых материалах формируется на уровне бригады и передается начальнику отдела материально-технического снабжения, либо в случае больших заказов техническому директору. Нужно описать требования к закупаемой продукции и в дальнейшем осуществлять контроль закупаемых материально-производственных запасов согласно этим требованиям.

3. Соблюдение условий хранения материалов. Должна быть минимизирована вероятность порчи материалов на складе. На складе можно применить систему $maximum - minimum$. Запас $maximum$ – это сумма всех запасов, $minimum$ – текущий запас + гарантированный. Производится сравнение фактического наличия с $max.$ и $min.$ и делаются выводы о величине запасов. Считается нормальным если $minimum > \text{фактическое наличие} > minimum$. Анализ проводят по каждому материалу в отдельности. По тем материалам, где фактический запас превышает $minimum$ нужно применить меры или продать материалы или отсрочить следующую поставку. Если запасы меньше $minimum$, нужно принять меры по закупке материалов.

4. Регулярное проведение инвентаризаций. Необходимо: разработать документировано оформленный порядок проведения инвентаризаций; осуществлять проверки в соответствии с этим порядком; использовать результаты инвентаризаций для улучшения работы организации; обучить

сотрудников правильному проведению инвентаризации; обеспечить этих сотрудников необходимым инвентарем.

5. Рациональное использование материалов.

6. Организация документооборота.

7. Автоматизация учета материалов на складе. Принцип непрерывного совершенствования – это важнейший инструмент для компаний, умеющих гибко приспосабливаться к постоянно меняющейся обстановке.

На основании полученных результатов можно заключить, что цель достигнута, задачи выполнены. Работы проведены качественно и в срок.

Список использованной литературы

1. Законодательные акты Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.cbr.ru/psystem/regulation_p/acts_rf/ (дата обращения: 20.04.18)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): (принят Гос.Думой 16 июля 1998 г.: по сост. На 05 апреля 2013 г.). – М.: Омега-Л. – 121 с.
3. О бухгалтерском учете: федеральный закон Российской Федерации от 06 декабря 2011 г.:(принят Гос. Думой 22 ноября 2011 г.: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 г.: по сост. на 01 января 2014 г.). М.: Ось-89, 2014. 36 с.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71756308/> (дата обращения: 20.04.18)
5. Нормативные материалы министерств и ведомств РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://government.ru/ministries/> (дата обращения: 20.04.18)
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12112848/> (дата обращения: 20.04.18)
7. Приказ Министерства Финансов РФ от 9 июня 2001 г. № 44н "Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Учет материально – производственных запасов" ПБУ 5/01" [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://sprbuh.systecs.ru/uchet/pbu/pbu_5.html (дата обращения: 20.04.18)
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению".: ред. от 18.09.2006. – М.: Ось-89, 2014. – 18с.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 : утв. приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. М.: Финансы и статистика, 2011. 28 с.
10. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ4/99от6.07.99. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12116599/> (дата обращения: 20.04.18)
11. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ5/01от 09.06.01. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12116595/> (дата обращения: 21.04.2018)

12. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 от 06.05.99. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12116597/> (дата обращения: 21.04.2018)
13. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 от 06.05.99. основная литература (библиотека СГАУ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12115838/> (дата обращения: 20.04.18)
14. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет – СПб.: Нева, 2012. – 268 с.
15. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 305 с.
16. Бахолдина, И. В. Бухгалтерский финансовый учет – М.: Дело, 2013. – 187 с.
17. Богатая, И. Н. Делопроизводство и бухгалтерия : учеб.-практ. пособие / 2-е изд., испр. и доп. –М.: Дело, 2010.– 360 с.
18. Булавина, Л. Н. Учет материально-производственных запасов- М.:2009. - Гл. 5.– С. 167–231.
19. Л. Н. Булавина // Бухгалтерский (финансовый) учет: Учет активов и расчетных операций. Учеб. пособие –М.:2009. – 231 с.
20. В. А. Пипко,-М.: Финансы и статистика, 2009. - Гл. 5. С. 167-231.
21. Вахрушина М.А. Учебник для студентов, обучающихся по спец. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение", "Финансы и кредит" - Омега-Л, 2011;
22. Говдя, В. В. Некоторые аспекты составления сводной (консолидированной) бухгалтерской отчетности /Куб-ГАУ. Краснодар, 2010.– С. 95-99.
23. Говдя В.В// Резервы повышения эффективности аграр. пр-ва / Куб- ГАУ. Краснодар, 2010.– С. 95-99.
24. Каурова, О. В. Бухгалтерский финансовый учет/–М.:Дело 2012; Книги одного автора
25. Куликова, Л. И. Налоговый учет /: М.: Бухгалт. учет, 2010. 336 с.
26. Любушкин, Н. П. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие для вузов / Под ред. проф. В. Д. Новодворского). М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. 294 с.
27. Новодворский В. Д. Требование достоверности при формировании бухгалтерской отчетности /:–М.:Бухгалт. учет. 2011.№ 3.– С. 16–19.
28. Пизенгольц, М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве: В 2 т. Т. 1, ч. 1. Бухгалтерский финансовый учет /- М.: Финансы и статистика, 2008. – 480 с.
29. Пизенгольц М.З. - М.: Финансы и статистика, 2008. - 480 с. 28.Соколова, Е. С. Бухгалтерский (финансовый) учет/ – М.: ЮНИТИДАНА, 2011. – 470 с.;

30. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве/–М.:Юнити –ДАНА, 2013,– 320 с.;
31. Харьков, В. Н. Бухгалтерский финансовый учет/.– Спб.: Нева, 2013. – 268 с.; [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.scienceforum.ru/2015/971/10050> (дата обращения: 20.04.18)
32. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.minfin.ru (дата обращения: 20.04.18)
33. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.gks.ru (дата обращения: 20.04.18)
34. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России. [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.ipbr.ru (дата обращения: 20.04.18)
35. Справочная правовая система «Консультант плюс». [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.consultant.ru. (дата обращения: 20.04.18)
36. Электронный журнал «Главбух»№278 2014г. [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.glavbukh.ru. (дата обращения: 20.04.18)