

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт социально-гуманитарных технологий

Направление подготовки 080109 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит Кафедра Экономики

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ/РАБОТА

Тема работы
Особенности учёта товарно- материальных ценностей на примере Муниципального предприятия аптека «Здоровье»

УДК 657.422.6

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3503	Чеснокова О.Е.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая сте- пень, звание	Подпись	Дата
Ассистент ка- федры экономи- ка	Силифонова Е.В.			

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая сте- пень, звание	Подпись	Дата
Экономики	Барышева Г.А.	д.э.н., проф.		

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)
<i>Профессиональные компетенции</i>	
PK1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
PK2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
PK3	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
PK4	способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
PK5	способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
PK6	способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
PK7	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
PK8	способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
PK9	способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
PK10	способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
PK11	способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
PK12	способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
PK13	способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
PK14	способен преподавать экономические дисциплины в образовательных учреждениях различного уровня, используя существующие программы и учебно-методические материалы
PK15	способен принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин

* Указаны коды компетенций по ФГОС ВПО (направление 1080100 ЭКОНОМИКА (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) "БАКАЛАВР"), утвержденному Приказом Минобрнауки РФ от 21 декабря 2009 г. N 747

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

Институт электронного обучения
Направление подготовки (специальность) 080109 Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Кафедра Экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой

(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

(бакалаврской работы, дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
3-3503	Чеснокова Олеся Евгеньевна

Тема работы:

Особенности учёта товарно-материальных ценностей на примере Муниципального предприятия аптека «Здоровье»

Утверждена приказом директора (дата, номер) 08.02.2016 №881/С

Срок сдачи студентом выполненной работы: 6.06.2016.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

Исходные данные к работе	Нормативные документы, методические указания, внутренняя документация, методические пособия, статьи периодических изданий
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов	<ol style="list-style-type: none">1. Рассмотреть определение и классификацию товарно-материальных ценностей;2. Проанализировать нормативное регулирование учета ТМЦ;3. Изучить порядок документального учета;4. Сравнить учёт товаров в оптовой и розничной торговле;5. Рассмотреть основные условия поставки, хранение и выбытие материалов в организации;6. Рассмотреть организацию складского хозяйства. Как осуществляется контроль за сохранностью в местах их хранения;7. Рассмотреть порядок документального оформления хозяйственных операций;

	8. Рассмотреть особенности учёта товарно-материальных ценностей на примере МП аптека «Здоровье».
Перечень графического материала <i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i>	Журналы хозяйственных операций с применением основных счетов учета материально-производственных запасов
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы <i>(с указанием разделов)</i>	
Раздел	Консультант
Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:	

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

Задание выдал руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Ассистент кафедры экономика	Силифонова Е.В.			

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3503	Чеснокова Олеся Евгеньевна		

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа 125с, , 25 табл., 21 источник, 5 прил.

Ключевые слова: товарно-материальные ценности, журнал хозяйственных операций, бухгалтерские проводки..

Объектом исследования является Муниципальное Предприятие аптека «Здоровье».

Целью данной работы является - анализ особенностей учёта товарно-материальных ценностей

В процессе исследования были рассмотрены следующие задачи: классификация товарно-материальных ценностей, нормативное регулирование учета, порядок документального учета; учёт товаров в оптовой и розничной торговле; основные условия поставки, хранение и выбытие материалов в организации; организация складского хозяйства, контроль за сохранностью в местах их хранения; порядок документального оформления хозяйственных операций; особенности учёта товарно-материальных ценностей на примере МП аптека «Здоровье».

В результате исследования были сделаны следующие выводы, что главными моментами для улучшения эффективности работы предприятия нужно:

- правильно отражать в балансе товарно-материальные ценности;
- улучшить организацию складского учёта;
- своевременно обеспечивать предприятие товарно-материальными запасами;
- осуществлять правильное документальное оформление, связанное с движением и реализацией товарно-материальных ценностей;
- усилить контроль за состоянием товарно-материальных ценностей их рациональным использованием.

Областью применения является любая компания или фирма независимо от ее рода деятельности

Значимость работы состоит в том, что бухгалтерский учёт товарно-материальных ценностей формирует данные в полном и достоверном состоянии предприятия. Отсутствие объективной информации о стоимостной оценке товарно-материальных ценностей отрицательно сказывается на финансовом состоянии предприятия так как происходит искажение финансового состояния и нет возможности объективно судить о его платёжеспособности и рентабельности.

Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки

МПЗ – материально-производственные запасы

ТМЦ – товарно-материальные ценности

ЛС – лекарственные средства

НДС – налог на добавленную стоимость

ЕНВД – единый налог на вмененный доход

ОСНО – общая система налогообложения

КСО – корпоративная социальная ответственность

Оглавление

Введение.....	8
1 Учет товарно-материальных ценностей: теоретический аспект.....	10
1.1 Товарно-материальные ценности, их классификация и оценка.....	10
1.2 Порядок документального учета.....	14
2 Бухгалтерский учет движения товарно-материальных ценностей.....	30
2.1 Учет поступления товарно-материальных ценностей	30
2.2 Учёт товаров в оптовой и розничной торговле.....	39
2.3 Заготовительно-складские расходы, порядок их учёта и распределения..	47
2.4 Основные методы оценки и инвентаризации.....	51
2.5 Учет выбытия ТМЦ	59
3 Особенности учета товарно-материальных ценностей в МП аптека «Здоровье»	68
3.1 Учётная политика организации и её основные элементы.....	68
3.2 Бухгалтерский учет движения товарно-материальных ценностей.....	74
3.3.Инвентаризация ТМЦ в аптечных предприятиях.....	80
3.4.Учёт реализации товара.....	85
3.5 Составление товарного отчёта.....	91
4 Социальная ответственность	94
4.1 Определение стейкхолдеров организации.....	94
4.2 Определение структуры программ корпоративно-социальной ответственности.....	99
Заключение	107
Список использованных источников	109
Приложение А (справочное) Таблица А.1 – Нормативное регулирование бухгалтерского учёта товарно-материальных ценностей	112
Приложение Б (справочное) Товарная накладная 17-АП.....	115
Приложение В (справочное) Счёт фактура	116
Приложение Г (справочное) Требование-накладная 16-АП.....	117
Приложение Д (справочное) Товарный отчёт 25-АП.....	118

Введение

На сегодняшний день в современной деятельности абсолютно любого предпринимателя обязательным фактором является ведение процесса бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет, как правило, необходим для любой компании и фирмы, а соответственно и самому предпринимателю, которому нужен учет всех затрат и доходов, расчета рентабельности и учета продаж. Любой компании независимо от ее рода деятельности потребуется бухгалтерский учет. Основной задачей такого учета является то, что он формирует данные в полном и достоверном состоянии предприятия.

Принцип действия учета бухгалтерии представляет собой расчет источника информации для планирования, снабжения, а также для остальных управленческих процессов. Как правило, их деятельность не сможет реализоваться без определенных бухгалтерских данных. Также можно сказать, что бухгалтерский учет становится для каждого предпринимателя неотъемлемой частью благоприятного функционирования любой компании и фирмы.

В бухучете отражению проводок по материалам отводят важную роль. От того, насколько правильно и своевременно они были оприходованы и списаны, зависит себестоимость продукции и конечный результат любого вида деятельности – прибыль или убытки.

Все предприятия, независимо от вида экономической деятельности, размеров или формы собственности, ведут учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ). Товарно-материальные ценности – это сырье и материалы, запасы и товары, иными словами – это все активы, которые предприятие использует в процессе своей деятельности.

Основными задачами бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей является своевременное отражение на счетах информации о поступлении товарно-материальных ценностей (ТМЦ), первоначальной оценке, оценке ТМЦ на дату отчетности, учет движения, наличия (инвентаризация) и выбытия (использования) ТМЦ.

Из вышесказанного следует, что данная тема является актуальной.

Целью исследования данной работы является анализ особенностей учёта товарно-материальных ценностей на примере муниципального предприятия аптека «Здоровье».

Для решения цели данного исследования были поставлены следующие задачи:

1. Рассмотреть определение и классификацию товарно-материальных ценностей;
2. Проанализировать нормативное регулирование учета ТМЦ;
3. Изучить порядок документального учета;
4. Сравнить учёт товаров в оптовой и розничной торговле;
5. Рассмотреть основные условия поставки, хранение и выбытие материалов в организации;
6. Рассмотреть организацию складского хозяйства. Как осуществляется контроль за сохранностью в местах их хранения;
7. Рассмотреть порядок документального оформления хозяйственных операций;
8. Рассмотреть особенности учёта товарно-материальных ценностей на примере МП аптека «Здоровье».

Объект исследования – бухгалтерский учёт товарно-материальных ценностей.

Предмет исследования – хозяйственная деятельность МП аптека «Здоровье».

При написании дипломной работы были использованы такие источники информации как справочно-правовая система «Консультант Плюс», «Гарант», нормативно-законодательная база Российской Федерации, учебная-методическая литература, а также статьи периодических изданий.

1 Учет товарно-материальных ценностей: теоретический аспект

1.1 Товарно-материальные ценности, их классификация и оценка

Товарно-материальные ценности (ТМЦ) – исходные запасы. Количество сырья или запасных частей, подлежащих дальнейшему использованию, или количество готовой продукции на продажу [1].

К товарно-материальным ценностям относятся активы:

- которые используются в качестве сырья, материалов и т.д. А также при производстве продукции, которая предназначена для продажи (оказания услуг, выполнения работ);
- предназначенные для продажи (товары, готовая продукция);
- активы, которые используются для управленческих нужд организации.

При этом срок использования этих активов организацией (за исключением товаров) не должен превышать 12 месяцев. Единицу бухучета материальных запасов (номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.), организация выбирает самостоятельно.

В зависимости от роли в производственном процессе материально-производственные запасы классифицируются по следующим группам:

Сырье и основные материалы – материально-вещественная основа готовой продукции;

Вспомогательные материалы – это предметы труда, которые предприятие использует в производстве того или иного продукта, но вещественно не входят в его состав (добавки, смазочные материалы, возвратные отходы);

Покупные полуфабрикаты, а также комплектующие изделия, к которым можно отнести: сырье и материалы, прошедшие определенные стадии обработки, но которые не являются еще готовой продукцией (они относятся к незавершенному производству);

Топливо подразделяется:

по агрегатному состоянию:

- газообразное;
- жидкое;
- твердое.

по целям использования топливо делится на:

- технологическое;
- энергетическое;
- либо для хозяйственных нужд.

Тара и тарные материалы – это вспомогательный материал, который предназначен для хранения и транспортировки материалов и готовой продукции;

Запасные части – служат для поддержания механизмов в рабочем состоянии, а также замены и ремонта износившихся деталей оборудования и машин.

Инвентарь и хозяйственные принадлежности – это часть МПЗ организации, которая используется как средства труда, но не более 12 месяцев, к ним относятся канцелярские принадлежности и расходные материалы и т.д.

Товары – продукт труда, произведённый для продажи[2].

В бухгалтерском учете, товарно-материальные ценности отражаются по фактической себестоимости, которая, в свою очередь определяется в зависимости от характера их приобретения и показана в таблице 1.1

Таблица 1.1 – Оценка товарно-материальных ценностей

Характер поступления	Фактическая себестоимость определяется:
1. При приобретении за плату	по сумме фактических затрат на приобретение, исключением является НДС (кроме случаев, предусмотренных законодательством)
2. При изготовлении самой организацией	По фактическим затратам, связанным с изготовлением МПЗ
3. При получении безвозмездно	по рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтеру
4. При внесении учредителями в качестве вклада в уставный капитал	по согласованной стоимости учредителями
5. При получении в обмен на другое имущество	по стоимости материальных ценностей по цене равной аналогичным ценностям. Если эту стоимость установить невозможно, то учёт идёт по рыночной стоимости. т.е. по стоимости ТМЦ на данный момент.
6. При приобретении товаров для продажи а) в оптовой торговле б) в розничной торговле	по стоимости приобретения или по продажным ценам

К фактическим затратам на приобретение товарно-материальных ценностей относятся:

- суммы, которые уплачиваются в соответствии с договором поставщику либо продавцу;
- суммы, которые уплачиваются организациям за консультационные и информационные услуги, связанные с покупкой материально-производственных запасов;
- пошлины, установленные таможенной;

- налоги, не подлежащие возмещению, которые уплачиваются в связи с покупкой материально-производственных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые организацией посредником, через которую были куплены МПЗ;
- расходы по заготовке и транспортировке материально-производственных запасов до места использования. Также сюда включаются расходы по страхованию;
- расходы, включающие доведение материально-производственных запасов до пригодных к использованию. В эти расходы входят следующие затраты организации: сортировка, фасовка, а также улучшение технических характеристик полученных запасов, которые не связаны с производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг;
- другие затраты, связанные с покупкой МПЗ [3].

В фактические затраты на приобретение товарно-материальных ценностей не включаются общехозяйственные либо аналогичные расходы, кроме расходов, непосредственно связанных с приобретением товарно-материальных ценностей.

При поступлении товарно-материальных ценностей в качестве вклада в уставный капитал, либо при безвозмездном получении или по договору мены, в их фактическую себестоимость включаются дополнительные затраты на доставку материально-производственных запасов и приведение их в пригодное состояние для использования.

Ведение бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей происходит в соответствии с нормативными документами.

В зависимости от назначения и статуса нормативные документы целесообразно представить в таблице А.1 (приложение А)

1.2 Порядок документального учета

Движение товарно-материальных ценностей на предприятии осуществляется при следующих хозяйственных операциях как:

- поступление;
- перемещение;
- отпуск в производство;
- реализация товара.

Своевременное и правильное оформление документов, сопровождающие эти операции, позволяет предупредить разные нарушения, а также дисциплинирует материально-ответственных работников.

Все хозяйственные операции, проводимые в организации, в обязательном порядке должны сопровождаться оправдательными документами. Данные документы являются первичными документами. На основании первичных учётных документов и ведётся бухгалтерский учёт на предприятии.

Закон о бухгалтерском учёте N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) предъявляет четкие требования к оформлению любого первичного документа, составляемого субъектами предпринимательства.

В обязательном порядке первичный документ должен содержать:

- непосредственно название документа;
- дата, когда документ был составлен;
- название субъекта хозяйствования, от имени которого совершается операция;
- суть хозяйственной операции;
- натуральные (с указанием единицы измерения) и/или денежные измерители хозяйственной операции;
- указание должности лиц, совершивших хозяйственную операцию, ответственных за ее правильность и за верное оформление документов;
- подписи лиц с указанием их фамилий и другой личной информации, которая поможет их идентифицировать.

Все первичные документы можно подразделить на следующие группы:

- организационно-распорядительные. Разрешают проведение той или иной хозяйственной операции. К ним относятся приказы, указы, распоряжения, доверенности и т.п.;

- оправдательные (исполнительные) документы. Отражают факт совершения какой-либо хозяйственной операции. Акты приёмки, накладные, требования, приходные ордера и т.д.);

- документы содержащие распорядительный и оправдательный характер (комбинированные). К ним относятся платёжные ведомости, расходные кассовые ордера и т.п.);

- документы бухгалтерского оформления. К ним относятся различные расчёты и справки, заполняемые бухгалтером [3].

Чтобы правильно вести перечень первичной документации в бухгалтерии, был разработан, а затем утвержден определенный документооборотный график. Он определяет сроки движения, порядок передачи первичной документации внутри предприятия и дальнейшее поступление в бухгалтерию.

Все эти документы, поступающие к бухгалтеру, обязательно проверяются по следующим пунктам:

- арифметический пункт. Подразумевает под собой осуществление подсчета суммы;

- по смысловому содержанию. В документе должна прослеживаться связь отдельных его показателей. Он не должен содержать внутренних противоречий;

- по формату. Проверяется правильность, полнота документа, а также правильность заполнения в нем реквизитов.

При обнаружении несоответствий в документе по любым параметрам, их необходимо исправить. Править должен тот человек, который занимался его оформлением. Иногда нужно провести реконструкцию всего документа.

Только после проверки проводится передача документации в бухгалтерию. Информация с них переносится в учетные регистры. Сам документ получает отметку, которая позволяет исключить возможность его повторного применения. Эта отметка может представлять собой дату записи и внесения его в учетный регистр.

В бухгалтерии разрешается составление первичной документации на машинных или бумажных носителях. Когда был применен машинный носитель, обязательно должна быть изготовлена копия на бумаге.

Все сведения сдаются в архив только по хронологии. Она комплектуется, потом переплетается и подшивается по папкам. Данная процедура сопровождается выдачей справки. Во время хранения в здании архива, сведения должны обязательно защищаться от несанкционированных внесений исправлений. Осуществление процесса исправления возможно только при подтверждении обоснованности причины. Внесенные исправления подтверждаются подписью должностного лица. Обязательно вносится дата исправления.

Хранение первичной документации происходит по определенным срокам, которые прописаны в законодательстве РФ. Согласно ему, организация должна сохранять все первичные документы, а также регистры бухгалтерского учета и отчетности на протяжении периода, не меньше 5 лет. При этом сведения, нужные для уплаты и начисления налогов, должны храниться на протяжении 4 лет. Также документация, подтверждающая убыток, хранится на протяжении всего периода уменьшения у предприятия налогооблагаемой прибыли на сумму убытка, который был получен ранее. Документация, осуществляющая учет кадров, лицевых счетов всех работников, хранится в архиве на протяжении 75 лет.

Необходимо помнить, что срок для хранения начинается с 1 января года, который следует за годом оформления документации.

В законодательстве не прописаны четкие правила, касательно осуществления процедуры восстановления таких документов. Данный аспект важен в ситуации повреждения или потери нужного документа.

Определенные нормативные акты содержат четкие предписания по срокам хранения бухгалтерской документации первичного назначения. Но поэтапность процедуры, которую следует провести в случае потери документа не определена. В данной ситуации необходимо приказом назначить комиссию, которая проводит расследование для определения причин повреждения, пропажи, нарушения целостности документа. Возможно подключение к исследованию представителей следственных органов, представителей охраны и пожарной службы. После этого следует проведение восстановительных мероприятий [4].

Движение материально-производственных запасов, связанное с операциями по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию МПЗ, может оформляться формами первичной учетной документации, утвержденными Учетной политикой организации, в соответствии с требованиями «Закона о бухгалтерском учете» N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014), рассмотренные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Документальное оформление движения материалов

№ формы	Наименование формы
М-2	Доверенность
М-4	Приходный ордер
М-7	Акт о приёмке материалов
М-8	Лимитно-заборная карта
М-11	Требование-накладная
М-15	Накладная на отпуск материалов на сторону
М-17	Карточка учёта материалов
М-35	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений

Партия товара, поступающая на склад, должна сопровождаться соответствующими документами, в которых должны быть заполнены следующие графы, такие как:

- наименование продавца и покупателя;

- адрес поставщика;
- наименование товара;
- количество поставляемого товара;
- единицы измерения, в которых товар числится;
- стоимость (цена) данного товара;

– а также, в обязательном порядке, должны быть проставлены подписи представителей поставщика (продавца) и покупателя, заверенные печатями предприятий.

Передача товара от поставщика покупателю должна сопровождаться документами, которые предусмотрены условиями данной поставки товаров либо установленными правилами грузоперевозки. К данным документам относятся:

- товарно-транспортная накладная;
- товарная накладная;
- железнодорожная накладная;
- счёт;
- счёт-фактура.

Если поставка товара от поставщика происходит железнодорожным либо автомобильным транспортом, то товарная накладная выписывается при отгрузке товаров со склада организацией поставщика, а именно материально-ответственным лицом.

Товарная накладная составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон: сдающая товар и принимающая товар.

Подписанная форма является основанием для продавца списать товар, для покупателя оприходовать.

Данные о товаре в товарной накладной должны соответствовать данным счёт-фактуры.

Допускается самостоятельно разработанная форма товарной-накладной организацией, ведущей продажу товара.

В таком случае в товарная накладная в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты:

- дата, когда был составлен документ;
- наименование документа и название организации, от имени которой составлен документ;
- наименование товара, его количество и стоимость;
- печати организаций;
- должности лиц, ответственные за данную хозяйственную операцию;
- личные подписи этих лиц.

Счёт фактура – это документ строго установленного образца. Счёт-фактура выписывается продавцом (поставщиком) покупателю после отпуска товара со склада. Счёт-фактура является основанием для принятия к вычету или возмещению налога на добавленную стоимость (НДС).

Бланк счета-фактуры должен содержать такие данные, как:

- 1) Порядковый номер и дату, когда была выписана счет-фактура;
- 2) Наименование и адрес грузоотправителя и грузополучателя;
- 3) Наименование и адрес, а также идентификационный номер налогоплательщика и покупателя;
- 4) Название товаров (описание выполненных работ, оказанных услуг), поставляемых и отгруженных.
- 5) Единицы измерения товаров;
- 6) Количество полученного товара (работ, услуг), отгруженных по счету-фактуре, учитывая единицы измерения товаров;
- 7) Если товар получен авансом, в счет предстоящих поставок товаров либо другим видом платежей, то в счёт фактуре должен быть указан номер платежно-расчетного документа;
- 8) Цена, либо тариф, указанную за каждую единицу измерения, основываясь на договор (контракт) без учета НДС. В случае если применяется государственная регулируемая цена, то с учетом суммы налога;

9) Также в счёт фактуре должна быть указана общая стоимость товаров и имущественных прав. НДС не учитывается;

10) При необходимости указывается сумма акциза;

11) Ставка НДС;

12) Сумма НДС, на предъявляемые покупателю товары и имущественные права, определяется исходя из применяемых налоговых ставок;

13) С учетом суммы налога общая стоимость всех поставляемых по счету-фактуре товаров и переданных имущественных прав;

14) Название страны-изготовителя поставляемого товара;

15) Номер таможенной декларации.

Тринадцатая и четырнадцатая графы заполняются в том случае, когда Россия не является страной изготовителем поставляемого груза. Продавец, реализующий этот товар, должен нести ответственность только за совпадение указанной информации в его счетах-фактурах со сведениями, указанными в сопроводительных документах на поступивший товар.

Счет-фактура должна быть заверена подписями руководителя и главного бухгалтера либо лиц замещающих их.

Если счёт-фактура выставляется индивидуальным предпринимателем, то помимо подписи руководителя должны указываться свои реквизиты свидетельства о государственной регистрации. Если предприятие работает по упрощённой системе налогообложения, то оно не является налогоплательщиком. В связи с этим оно не обязано выставлять счёт-фактуру.

Счет-фактура это документ, который применяют исключительно для налогового контроля, следовательно нужно строго соблюдать правильное заполнение счёт фактуры во избежание проблем с налоговыми органами.

Порядок приёмки товаров и её документальное оформление зависят: от места приёмки, характера приёмки. Приёмка может осуществляться по комплектности качеству, количеству, а также зависит от соответствии данных в договоре поставки с их сопроводительными документами и т.д.

Приём товара на склад поставщика осуществляет материально-ответственное лицо по доверенности, выписанной на предприятии.

Доверенность – неотъемлемая часть документооборота компании. Она выдается сотруднику, который должен получить у других субъектов хозяйствования товарно-материальные ценности (ТМЦ) или осуществить любые другие действия от имени организации.

Чаще всего доверенность на получение товара сопровождает операции купли-продажи и приема-передачи каких либо ТМЦ между юридическими лицами.

С начала 2013 года установленные формы М-2 и № М-2а перестали быть обязательными.

Доверенность теперь можно оформить как в стандартном виде, так и в произвольной форме. Обязательным остается лишь указание в ней следующих реквизитов:

- дата оформления;
- реквизиты компании, от имени которого выписана;
- ФИО, паспортные данные, должность доверенного лица;
- перечень предоставленных доверенному лицу полномочий;
- подпись доверенного лица;
- период действия (если четко определено время окончания полномочий доверенного лица, необязательный реквизит);
- оттиск печати фирмы.

В обновленной статье 188.1 Гражданского Кодекса появилась новая форма, которая заменила старый бланк и носит название безотрывной. Иными словами, эта доверенность, которая отменяется только некими обстоятельствами, прописанными в ней же. Ее выдают без права передоверия и заверяют у нотариуса.

С сентября 2013 года перестали действовать временные ограничения по выписке доверенности, она может быть выписана на любой срок. Однако реко-

мендуется все же устанавливать некий период во избежание вероятных разногласий с контрагентами.

Согласно Гражданскому Кодексу, если срок доверенности не установлен, то условно он принимается равным одному календарному году с момента ее выдачи.

Еще одно важное нововведение облегчает предприятиям «бумажную» работу. Так, доверенное лицо теперь можно прописывать прямо в тексте договора с контрагентом, а значит не придется выписывать доверенность на каждое получение товара.

Есть у такой практики и минусы: указанный в договоре сотрудник может уволиться или перейти на другую должность и придется заключать договор заново.

Доверенности, выдаваемые организацией, надо обязательно учитывать и регистрировать. Делается это для контроля над движением ТМЦ и действиями материально ответственных лиц организации. Учет выданных доверенностей можно вести либо в журнале учета выданных доверенностей, либо в книге доверенностей по унифицированным формам.

Доверенность выписывается в одном экземпляре – основная часть остается у поставщика, а корешок вместе с накладной передается в бухгалтерию покупателя.

Если при доставке тара не нарушена, то приём товара может проводиться по количеству мест, либо учитывается количество товарных единиц в маркировке, указанной на таре. Если проверка наличия товара в таре не проводится, то следует отметить это в сопроводительных документах.

Если качество и количество товара сходится с товаросопроводительными документами, то все документы, сопровождающие груз визируются лицами, которые получили данный товар, печатями предприятий, где указывается дата приёмки. В случае если фактическое наличие товара не соответствует по договору или данным из сопроводительных документах, то в этом случае составляется акт, который будет являться юридическим основанием чтобы предъявить

претензию поставщику. В состав комиссии, составляющей акт, должны входить материально-ответственные лица организации, представитель поставщика. При согласии поставщика либо его отсутствии возможно составление акта в одностороннем порядке.

В случае приёма товара не на складе покупателя, то при получении товара представитель покупателя должен предъявить доверенность на получение товара, а также документ, удостоверяющий личность покупателя. Реквизиты доверенности вписываются в накладную, а доверенность прикладывается и хранится вместе с экземпляром накладной поставщика. При невыполнении данных требований отгрузка и приём товара не будет считаться должным образом оформленной и поэтому может быть опротестована. Номенклатура, количество, и качества товара при поступлении на склад осуществляется путём внешнего осмотра и подсчёта. Если при получении товара выявляются расхождения, то они вносятся в товаросопроводительный документ, учитывая требования, предъявляемые к внесению исправлений в первичные документы. После чего должны быть завизированы подписями материально-ответственных лиц покупателя и поставщика. Ответственное лицо покупателя это сотрудник, принимающий товар, а ответственное лицо от продавца это экспедитор либо другое, сопровождающее товар до склада покупателя лицо.

При поступлении на склад покупных материалов от поставщиков или из переработки оформляется приходный ордер по форме М-4. Приходный ордер составляется в день поступления товара на склад, в единственном экземпляре. Один приходный ордер может быть оформлен на несколько наименований материалов в случае, если они поступили по одной накладной. Если массовый груз однородный и прибывает от одного поставщика в течение дня, то допускается составить один приходный ордер в целом за день. В приходном ордере должно отображаться принятое по факту количество материальных ценностей.

При поступлении на склад материалов собственного изготовления или при движении материалов внутри организации между подразделениями оформляется требование накладная по форме М-15. Составляется в случае отпуска

ТМЦ на основании договора и других документов субъектам хозяйствования своей организации, находящимся за пределами ее расположения, а также иным сторонним организациям.

Накладная должна быть составлена в двух экземплярах, один отдается на склад (является основанием для отпуска ТМЦ), а другой отдается получателю ТМЦ.

При поступлении на склад материалов, полученных от разборки либо демонтажа основных средств, оформляется актом (М-35) оприходование материальных ценностей, полученных при разборке зданий и сооружений.

Перемещение товарно-материальных ценностей внутри предприятия является одной из распространенных операций в складском учете. В данном случае перемещение товарно-материальных ценностей происходит внутри предприятия, а не за его пределами.

Каждая операция организаций по перемещению товаров должна сопровождаться составлением соответствующего первичного документа.

Если это движение внутри предприятия, то заполняется накладная о внутреннем перемещении или списании в производство (форма М-11).

Накладная оформляется в двух экземплярах, один отдается на склад, а другой отдается получателю товарно-материальных ценностей. Накладные визируются, руководителями принимающего и передающего подразделений, далее передаются в бухгалтерию. Так же этой накладной оформляются операции по сдаче на склад из производства остатков, неизрасходованных материалов, а также отходы и брак.

В каждой организации, работающей с товарно-материальными ценностями (ТМЦ) наступает момент, когда их необходимо списать. Причин этому может быть множество:

- истечение срока годности;
- поломки;
- выход из строя;
- потеря качества;

– порча товаров.

Списываются ТМЦ согласно инструкции, разработанной организацией. Все материально ответственные лица, работающие с такими ценностями, должны письменно подтвердить то, что они ознакомлены с ней.

Списание ТМЦ необходимо для того чтобы их реальное количество соответствовало данным бухгалтерского учета, а также с целью избежать злоупотребления должностных лиц, работающих с этими ценностями.

Выбытие товарно-материальных ценностей оформляется актом о списании. Его составление свидетельствуют о том, что материалы и (или) другие ценности не подлежат дальнейшей эксплуатации.

Списание ТМЦ должно проводиться в присутствии специально созданной комиссии. В состав комиссии входит:

- главный бухгалтер;
- материально ответственное лицо;
- если списывается профессиональное оборудование, то в комиссию также входит профильный специалист;

Также в состав комиссии может входить работник какого-либо контролирующего органа. Комиссия осматривает непосредственно материальную ценность, его техническое состояние, комплектацию, техническое сопровождение; определяет причину, приведшую ТМЦ к этому состоянию; дает заключение о необходимости списания. Если ТМЦ списываются из-за того, что морально устарели, Акт не составляется.

Акт утверждается руководителем организации. Он же определяет источник за счет которого списывается товар. Это может быть себестоимость, материально ответственное лицо, прибыль и т.д.

В акте на списание должна быть указана информация о товаре – наименование, единица измерения, количество, масса, цена, артикул, причина списания. Подписывается документ всеми сотрудниками, входящими в комиссию и материально ответственным лицом. Проставляется дата и место списания.

Необходимо убедиться в том, что для списания были предоставлены запрашиваемые материальные ценности. В зависимости от партии цена на одни и те же товары и материалы может отличаться на 10-20%. В случае ошибки может произойти искажение данных бухгалтерского и налогового учета.

Акт составляют в 2 экземплярах – один сдается в бухгалтерию, второй остается у материально ответственного лица.

Выбытие ТМЦ оформляется следующими документами:

- накладная (М-15);
- требование накладная (М-11);
- лимитно-заборная карта (М 8).

Лимитно-заборная карта необходима при оформлении отпуска товарно-материальных ценностей в подразделения организации (потребление: систематически или заранее разработанного лимита отпуска).

Ограничение устанавливает руководитель предприятия или лицо, уполномоченное на это приказом (например, начальник подразделения). Они могут вносить изменения в лимит. Выдача материалов сверхлимита осуществляется по разрешению данных лиц по отдельному требованию.

Рассчитывая лимит, необходимо использовать объемы производственных программ цехов, утвержденные нормы расхода материалов на единицу продукции.

Лимитно-заборная карта оформляется только на один вид товарно-материальных ценностей или на взаимозаменяемые материалы. Выписывается работником бухгалтерии в двух экземплярах. Одна из которых передается в цех (участок), а второй на склад. Заполнять карту могут несколько человек.

Работник, который ее выписывает, должен указать:

- наименование организации;
- номер карты по порядку;
- дату;

- код операции движения товарно-материальных ценностей, если система кодирования применяется не предприятию;
- вид деятельности, для которой необходимы ТМЦ;
- отправителя (структурное подразделение, которое отпускает ТМЦ);
- получателя (подразделение, получающее материальные ценности);
- единицу измерения продукции;
- наименование ТМЦ, характеристику, сорт, марку, размер;
- номенклатурный номер (если их нет, то ставится прочерк);
- название, принятой поданному виду ТМЦ, единицы измерения (штуки, килограммы, метры и т.п.);
- код этой единицы.

В графе «Лимит» необходимо указать максимальное количество ТМЦ, которое может отпущиться. После этого карту визирует руководитель структурного подразделения, установивший лимит.

Бухгалтер заполняет следующее:

- синтетический счет и субсчет;
- код аналитического учета;
- цену без НДС.

Сотрудник, который получает ТМЦ, показывает свой экземпляр карты кладовщику, который должен поставить дату отпуска, количество ТМЦ, остаток лимита на обоих экземплярах. Следует отметить, что кладовщик ставит подпись на экземпляре работника, а работник на экземпляре кладовщика. Когда работник бухгалтерии окончательно обрабатывает карту, он считает стоимость всех отпущенных материальных ценностей за отчетный период без учета НДС.

Лимитно-заборная карта визируется руководителями подразделения, которые отпускают ТМЦ и, которые их принимают. Срок хранения карты - пять лет [5]. Документы, необходимые для оформления выбытия товарно-материальных ценностей, рассмотрены в таблице 1.3.

Таблица 1.3 – Документальное оформление выбытия ТМЦ

Описание операции	Документ основание
Отпуск материалов в основное производство. Учтён расход материалов в основном производстве.	Требование накладная (М-11) Лимитно-заборная карта (М 8) Накладная (М-15)
Отпущены материалы во вспомогательное производство. Учтён расход материалов.	Требование накладная (М-11) Лимитно-заборная карта (М 8) Накладная (М-15)
Отпущены материалы на общепроизводственные нужды. Учтён расход материалов.	Требование накладная (М-11) Лимитно-заборная карта (М 8) Накладная (М-15)
Отпущены материалы на общехозяйственные нужды. Учтён расход материалов.	Требование накладная (М-11) Лимитно-заборная карта (М 8) Накладная (М-15)
Отпущены материалы на склады подразделений	Накладная на внутреннее перемещение

В данной главе были рассмотрены такие понятия, как товарно-материальные ценности, способы их поступления, хранения и выбытия. Основные нормативные акты и документы, регулирующие бухгалтерский учёт в Российской Федерации. Также был рассмотрен порядок документального оформления и сопроводительных документов, дающих право проводить ту или иную хозяйственную операцию.

Подводя итог первой главы можно сделать следующие выводы:

Бухгалтерский учёт товарно-материальных ценностей регулируется нормативными актами Российской Федерации.

Каждая хозяйственная операция должна сопровождаться оправдательным документом.

Для бесперебойности снабжения, непрерывности процесса производства, а также своевременной реализации товара нужны хорошо отлаженные хозяйственные связи.

Для правильной и своевременной организации синтетического и аналитического учёта необходима чёткая классификация товарно-материальных ценностей.

Важной составляющей является оценка товарно-материальных ценностей.

Для повышения рентабельности и улучшения финансового положения предприятия нужен хороший контроль за состоянием производственных запасов.

2 Бухгалтерский учет движения товарно-материальных ценностей

2.1 Учет поступления товарно-материальных ценностей

Все материалы классифицируются в зависимости от их использования и назначения в производственном процессе и учитываются на счете 10 по отдельным субсчетам в зависимости от их классификации, а именно:

– 10/1 «Сырье и материалы». На этом субсчете учитываются: сырьё, основные и вспомогательные материалы, а также сельскохозяйственная продукция, заготовленная для переработки;

– 10/2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия». На этом субсчете ведут учёт о наличии и движении полуфабрикатов, также учитываются готовые комплектующие изделия, приобретаемые для комплектации продукции.

– 10/3 «Топливо». На этом субсчете учитываются горюче-смазочные материалы;

– 10/4 «Тара и тарные материалы». На этом субсчете учитывается тара, предназначенная для технологических и хозяйственных нужд. А также учитываются материалы и детали, предназначенные для изготовления и ремонта тары в организациях, которые осуществляют промышленную либо производственную деятельность.;

– 10/5 «Запасные части». На этом субсчете учитываются запасные части, необходимые для проведения ремонта и замены сломанных частей машин и оборудования. ;

– 10/6 «Прочие материалы». На этом субсчете учитываются: отходы от производства, неисправимый брак, материалы, полученные от выбытия основных средств, которые больше не используются в производстве, а также изношенные шины, утильная резина и т.п.;

– 10/7 «Материалы, переданные в переработку на сторону». На данном субсчете ведут учёт материалов, которые переданы в переработку другим орга-

низациям, после чего стоимость включается в затраты полученных из них изделий;

– 10/8 «Строительные материалы». На данном субсчёте учитываются материалы, которые используются в строительных и монтажных работах. Материалы, для отделки конструкций, а также другие материалы, необходимые для строительства;

– 10/9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности». На данном субсчёте учитывают хозяйственные принадлежности, инструменты, инвентарь, а также тару, используемую организацией для технологических процессов производства (технологическую тару) и тару для хозяйственных нужд;

– 10/10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе». На данном субсчёте учитывают специальный инструмент, специальные приспособления, специальное оборудование, а также фирменную и форменную одежду и обувь, находящуюся на складах организации либо в других местах хранения;

– 10/11 «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации». На данном субсчёте учитывают специальный инструмент, специальные приспособления, специальное оборудование, а также фирменную и фирменную одежды и обувь в эксплуатации;

– 10/12 "Лом и отходы, содержащие драгоценные металлы". На данном субсчёте учитывают лом и отходы, содержащие драгоценные металлы.

Аналитический учёт по счёту 10 «Материалы» ведут по отдельным их наименованиям (видам, сортам, размерам и т.д.), а также местам их хранения [6].

Материалы учитываются на счёте 10 одним из двух способов:

- по фактической себестоимости;
- по учетным ценам.

Порядок учёта товарно-материальных ценностей закрепляется в учётной политике предприятия.

В фактическую себестоимость включаются все фактические затраты на приобретение за исключением НДС.

В качестве учетной цены может применяться:

1. договорная цена поставщика;

2. плановая цена:

– планово-расчетная цена, которая представляет собой среднюю покупную цену, рассчитанную за определенный период (например, месяц), как среднее арифметическая;

– плановая себестоимость заготовления материалов, которая представляет собой среднюю заготовительную цену, рассчитанную исходя из договорных цен с добавлением планируемой величины транспортнозаготовительных расходов.

Метод учета материалов по фактической себестоимости может использоваться на тех предприятиях, у которых:

– небольшое количество поставок;

– небольшая номенклатура материалов;

– все данные о фактической себестоимости поступают в бухгалтерию одновременно. При использовании этого метода все данные о фактических затратах на приобретение, заготовление материалов учитываются непосредственно на счете 10.

Метод учета материалов по учетным ценам используется на предприятиях и стройках, которые имеют постоянные поставки материалов с большой номенклатурой.

Поступление материалов отражается в учете в зависимости от характера поступления.

При учете материалов по фактической себестоимости, фактическая себестоимость материалов формируется непосредственно на счете 10 и складывается из всех затрат на приобретение, заготовление материалов. При этом в учете делаются следующие проводки, которые рассмотрены в таблице 2.1

Таблица 2.1 – Формирование фактической себестоимости

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Принят товар на покупную стоимость материалов без НДС	10/1	60/1
Отражаем стоимость затрат, связанных с приобретением без НДС (транспортные, разгрузочнопогрузочные, посреднические и др.)	10/1	60/1, 76/5
Учтён НДС по оприходованным материалам и расходам, на приобретение	19/3	60/1, 76/5
Отражены суммы оплаченных расходов по приобретению материалов	60, 76/5	51, 50
Выделена сумма НДС предъявленного к вычету у бюджета	68/2	19/3

При учете материалов по учетным ценам фактическая себестоимость материалов собирается на дополнительных счетах 15 и 16. При этом поступившие материалы учитываются на счете 10 по учетным ценам. Если в качестве учетной цены применяется договорная цена то бухгалтер ведется в следующем порядке таблица 2.2

Таблица 2.2 – Учет материалов по учетным ценам

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Оприходованы материалы по договорной цене		
– на договорную стоимость материалов без НДС	10/1	60/1
– на сумму НДС	19/3	60/1

Продолжение таблицы 2.2– Учет материалов по учетным ценам

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражены транспортно-заготовительные расходы		
– на сумму расходов без НДС	15/1	60/1, 76/5
– на сумму НДС	19/3	60/1, 76/5
Отражена сумма НДС, предъявленного к вычету	68/2	19/3
В течение месяца списываются материалы в производство или по другому назначению по договорной цене	20, 23, 25, 26, 08/4, 91/2	10/1
Транспортно-заготовительные расходы списываются в конце месяца пропорционально учетной стоимости израсходованных материалов в производстве или по другому назначению. Остаток по счету 15 в активе баланса присоединяется к стоимости материалов.	20, 23, 25, 26, 08/4, 91/2	15
Отражена сумма фактически оплаченных материалов и транспортно-заготовительных расходов	Д 60, 76/5	К 51, 50/1

Если в качестве учетной цены применяется плановая цена то бухгалтер ведется в следующем порядке таблица 2.3

Таблица 2.3 – Учет материалов по плановым ценам

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Оприходование материалов по плановой цене	10/1	15/1
Отражены все фактические расходы по приобретению материалов без НДС	15/1	60/1, 76/5
Отражена сумма НДС	19/3	60/1, 76/5
Отражена сумма НДС, предъявленная к вычету	68/2	19/3
При фактической оплате расходов по приобретению	Д 60, 76/5	К 51, 50/1

Таким образом на счете 15 по дебету отражаются фактические затраты на приобретение, заготовление материалов, а кредиту учетная стоимость поступивших материалов.

Образовавшаяся разница между фактической себестоимостью материалов и учетной ценой на счете 15 в конце месяца списывается на счет 16 в зависимости от вида отклонения:

- если фактическая себестоимость больше учетной цены: Д 16/1 К 15/1
- если фактическая себестоимость меньше учетной цены: Д 15/1 К 16/1

Суммы отклонений, накопленные на счете 16 списывается в конце месяца пропорционально стоимости израсходованных материалов на те счета, на которые были списаны материалы прямой или сторнировочной записью в зависимости от вида отклонений:

Д 20, 23, 25, 26, 08/4, 91/2.К 16./1.

Остаток по счету 16 в активе баланса присоединяется к стоимости материалов [6].

Поставка материалов на предприятие может осуществляться путём поставки с оплатой после получения материалов, так и поставкой материалов по предоплате. В таблице 2.4 приведены бухгалтерские проводки, отражающие поступление материалов по договору поставки.

Таблица 2.4 – Учет поступления материалов по договору поставки

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Поставка материалов поставщику с оплатой после получения материалов		
Оприходование материалов на склад организации от поставщика, без учёта НДС. Субсчет счета 10 определяется видом поступаемых материалов	10	60/1
Выделена сумма НДС, от полученных материалов	19/3	60/1
Отражена сумма НДС из бюджета.	68/2	19/3
Отражена кредиторская задолженность поставщику за полученные ранее материалы	60/1	51

Продолжение таблицы 2.4 – Учет поступления материалов по договору поставки

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Поставка материалов по предоплате		
Отражена предоплата за материалы поставщику	60/2	51
Отражено поступление материалов на склад организации от поставщика. Субсчет счета 10 определяется видом поступаемых материалов	10	60/1
Отражена сумма НДС, по полученным материалам	19/3	60/1
Отражена сумма НДС из бюджета.	68/2	19/3
В счет погашения задолженности по полученным материалам зачтена предоплата перечисленная ранее	60/1	60/2

Ниже, в таблице 2.5 приведены бухгалтерские проводки, отражающие поступление материалов на предприятие на основании авансовых отчетов.

Таблица 2.5 – Поступления материалов по авансовым отчетам

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Стандартная схема поступления материалов от подотчетных лиц		
Отражается выдача денег подотчетному лицу из кассы организации	71	50/1
Отражается поступление материалов на склад организации от подотчетных лиц. Основанием являются первичные документы, приложенные к авансовому отчету.	10	71
Отражается сумма НДС, относящегося к полученным материалам	19/3	71
Относится сумма НДС к возмещению из бюджета.	68/2	19/3
Поступление материалов от подотчетных лиц по схеме, использующей счет расчетов с поставщиками		
Отражается выдача денег подотчетному лицу из кассы организации	71	50/1

Продолжение таблицы 2.4 – Поступления материалов по авансовым отчетам

Отражается поступление материалов на склад организации от подотчетных лиц. Основанием являются первичные документы, приложенные к авансовому отчету.	10	60/1
Отражается сумма НДС, относящегося к полученным материалам	19/3	60/1
Относится сумма НДС к возмещению из бюджета.	68/2	19/3
Отражается оплата за полученные материалы подотчетным лицом поставщику	60/1	71

Материалы, поступившие от учредителей в счет вклада в уставный капитал предприятия принимаются на учет по согласованной стоимости между учредителями, исходя из рыночных цен. Бухгалтерские проводки по поступлению материалов по учредительному договору приведены в таблице 2.6.

Таблица 2.6 – Учет поступления материалов по учредительным договорам

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражаем поступление материалов по учредительному договору	10	75/1
Данная проводка оформляется принимающей стороной, если учредитель, который передает материалы в уставной капитал организации восстанавливает НДС	19	83

При поступлении материалов в обмен на другое имущество материалы принимаются к учету по стоимости обычной продажи имущества, которое было передано в замен на приобретенные материалы. Если продажную стоимость передаваемого имущества определить не возможно, то стоимость полученных материалов определяют исходя из цены обычного приобретения аналогичных материалов, если эта цена неизвестна, то по рыночной стоимости приобретенных материалов. Если договором мены обмен признан равноценным при не-

одинаковой стоимости обмениваемых материальных ценностей, то образуется разница между стоимостью полученных и переданных материальных ценностей, которая относится на прочие доходы или расходы.

Материалы принимаются на балансовый учет по Д10 К60 в момент перехода права собственности на них к покупателю, который в соответствие со статьей 570 ГК определяется моментом выполнения обязательств по встречной поставке если иное не оговорено договором. Поэтому если материалы поступили по договору мены до отгрузки в обмен на них материальных ценностей, то они приходятся покупателем на забалансовый счет по Д002, т.к. право собственности на них еще не перешло к покупателю, а после отгрузки в обмен на них материальных ценностей они списываются с забалансового счета по К002 и приходятся на баланс. [7] В таблица 2.7 приведены проводки по поступлению материалов по договору мены.

Таблица 2.7 – Учет поступления материалов по договору мены

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Оприходование материалов в момент перехода права собственности	10/1	60
Учтена сумма НДС по оприходованным материалам	19/3	60
Списывается НДС на возмещение бюджетом	68/2	19/3
Учтена выручка от реализации имущества, исходя из продажной или рыночной стоимости приобретенных материалов	62/1	91/1
Учтена сумма начисленного НДС в бюджет с выручки	91/2	68/2
Зачет обязательств по договору мены	60	62/1
Если обмен признан договором мены неравноценным (обмен по бартеру может быть только равноценным), то производится доплата денежными средствами на разницу в цене	62/1	51

При поступлении материалов безвозмездно, материалы принимаются на учет по рыночной стоимости и отражаются в учете в составе доходов будущих

периодов. Бухгалтерские проводки по поступлению материалов на безвозмездной основе приведены в таблице 2.8.

Таблица 2.8 – Учёт поступления материалов на безвозмездной основе

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Поступление материалов безвозмездно	10/1	98/2
Списание материалов в направлении их использования:	20,23,25,26	10/1
Списана стоимость безвозмездно полученных материалов на финансовые результаты в качестве прочего дохода	98/2	91/1

При изготовлении материалов собственными силами предприятия они приходятся по фактическим затратам, связанным с изготовлением:

Д10/1 К20, 23.

2.2 Учёт товаров в оптовой и розничной торговле

Товары – это часть материально-производственных запасов, полученных либо приобретенных от физических или юридических лиц и с целью продажи.

В соответствии с ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» определен порядок поступления и оценки товарно-материальных ценностей. Постановка товаров на учет происходит по фактической себестоимости. Фактической себестоимостью является сумма затрат организации на приобретение товарно-материальных ценностей, без учёта НДС.

Учёт товаров происходит на счете 41 «Товары». Данный счёт используется в организациях, осуществляющих торговую деятельность, либо организациях общественного питания. Счёт 41 обобщает информацию о наличии и движении товарно-материальных ценностей, приобретенных в для продажи.

Также на счёте 41«Товары», организации, учитывают тару как покупную, так и тару собственного производства (кроме тары для своих производ-

ственных либо хозяйственных нужд, которая учитывается на счете 10 «Материалы» либо 01 «Основные средства».

К счёту 41 «Товары» открываются следующие субсчета:

41/1 «Товары на складах»;

41/2 «Товары в розничной торговле»;

41/3 «Тара под товаром и порожняя» и др.

На субсчёте 41/1 «Товары на складах» происходит учёт товаров, находящихся на складах, в кладовых и распределительных оптовых базах. В организациях, которые оказывают услуги по общественному питанию, товары учитываются в холодильниках, овощехранилищах, и т.п.

На субсчете 41-2 «Товары в розничной торговле» происходит учёт товаров в организациях розничной торговли (ларьках, киосках, магазинах, палатках и т.п.). В организациях общественного питания в буфетах. Также на данном субсчёте ведут учёт наличия и движения стеклянной посуды (банок, бутылок, и др.).

На субсчете 41-3 «Тара под товаром и порожняя» происходит учёт наличия и движения тары под товары, а также порожней тары (кроме стеклянной посуды).

В организациях, которые осуществляют производственную либо промышленную деятельность, на счет 41 «Товары» применяют в тех случаях, когда, материалы, продукты и другие изделия приобретаются для продажи. Также счёт 41 используется когда стоимость готовых изделий, приобретаемых для комплектации подлежит возмещению покупателями отдельно и не включается в себестоимость проданной продукции.

Товары могут приобретаться неторговыми организациями, которые осуществляют торговую деятельность. В данном случае транспортно-заготовительные работы, связанные с приобретением товаров будут учитываются на счете «Расходы на продажу» с субсчетом «Коммерческие расходы по товарам».

Прием и продажа товаров в подразделениях, осуществляющих торговую деятельность, осуществляется как к порядку, применяемую для материалов.

В случаях предоставления различных скидок организациям и поставщикам организаций, товары в неторговых организациях будут учитываться по цене приобретения (фактической себестоимости).

При этом покупная цена товара будет равна фактической величине денежных средств (или ее эквиваленту), уплаченных за этот товар, за минусом предоставленной скидки.

В затраты по приобретению, хранению и продаже материальных запасов в неторговых организациях, входят:

- транспортно-заготовительные расходы (ТЗР);
- расходы по рекламе и другие расходы, связанные с продажей товаров;
- затраты, идущие на улучшение технических характеристик товаров, их переработке, обработке, доработке подсортировке и по приведению их в товарный вид;

- расходы по хранению товаров, сюда входят: ремонт и содержание основных средств, которые используются при хранении и перемещении товаров, амортизация, оплата труда работников складов, а также другие расходы, связанные с хранением товаров. Если на складе, помимо товаров, находятся другие товарно-материальные ценности, то согласно решению организации, закрепленному в ее учетной политике, расходы, которые относятся на товарам, будут определяться пропорционально объему, или стоимости товарно-материальных ценностей;

- расходы, связанные с содержанием подразделения. Сюда входят: освещение, отопление, ремонт, водоснабжение, амортизация основных средств, и другие расходы, связанные с содержанием данного подразделения;

- расходы, идущие на приобретение, хранение и продажу товарно-материальных запасов в неторговых организациях, учитываются на счете «Расходы на продажу».

Ежемесячно расходы на продажу списываются в полном размере в дебет счета учета продаж.

В оптовой торговле товары учитываются только по стоимости приобретения. При этом возможны два способа учета:

- по фактической себестоимости (непосредственно на счете 41);
- по учетным ценам (с использованием счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»), при этом фактическая себестоимость товаров складывается либо из учетной цены (договорной стоимости) с добавлением транспортно-заготовительных расходов, учтенных на счете 15, либо из учетной цены с добавлением отклонений фактической себестоимости.

Учет товаров по фактической себестоимости может применяться торговыми организациями, которые имеют возможность полностью сформировать фактическую себестоимость товаров при постановке их на балансовый учет по счету 41.

Фактическая себестоимость товаров состоит из всех расходов, задействованных по их покупке. К таким расходам относятся:

- суммы, уплаченные продавцу в соответствии с заключённым между сторонами договором;
- суммы, уплаченные за консультационные и информационные услуги, относящиеся к приобретению товаров;
- суммы за таможенные пошлины и другие платежи, связанные с приобретением товаров;
- суммы уплаченные для вознаграждения посреднической организации, через которую приобретались товары;
- налоги, не подлежащие возмещению;
- другие затраты, относящиеся к приобретению товаров.

Записи, которые делаются при учете товаров по фактической себестоимости, приведены в таблице 2.9.

Таблица 2.9 – Учёт поступления товаров по фактической себестоимости

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Поступление товара на покупную стоимость товара, без НДС	41/1	60
Учтена сумма расходов, связанных с приобретением товаров, без НДС	41/1	60, 76/5
Учтена сумма НДС по товарам расходов, связанных с приобретением товаров	19/3	60, 76/5
Произведена фактическая оплата товаров и расходов на их приобретение	60, 76/5	50/1, 51
Принята к вычету сумма НДС, по товарам и расходам, связанных с приобретением товаров	68/2	19/3
Отражена выручка от реализации товаров	62/1	90/1
списана фактическая себестоимость товара	90/2	41/1
Начисление в бюджет НДС с выручки	90/3	68/2

В том случае, когда, определенное время, выручка от продажи отгруженных товаров не может быть учтена в бухгалтерском учете, то до того момента выручка, на отпущенные товары учитывается на счете 45 «Товары отгруженные» Д 45/1 К 41/1. После признания выручки от продажи товара, бухгалтер оформляет следующую проводку: Д 90/2 К 45/1.

Учет товаров по учетным ценам, если торговая организация имеет постоянные поставки с большой номенклатурой товаров и документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение поступают на предприятие не одновременно, то товары приходятся на счете 41 по учетной(договорной цене), а все затраты, связанные с приобретением, учитываются в течении месяца на счете 15, а в конце месяца распределяются между реализованными товарами и остатками товаров в процентном соотношении.

В розничной торговле товары могут учитываться по стоимости приобретения или по продажной стоимости в зависимости от Учетной политики.

При учете товаров по стоимости приобретения бухгалтерские записи производятся в том же порядке, как при учете в оптовой торговле. При учете товаров по продажной стоимости стоимость приобретения товара доводится до продажной стоимости путем начисления торговой наценки, которая учитывается на счете 42 «Торговая наценка».

Также на счете 42 учитываются возможные компенсирующие потери товаров, скидки, а также предоставляемые поставщиками организациям дополнительные транспортные расходы.

Счет 42 используется для того, чтобы организация получила возможность учитывать товар по продажной цене (с учётом налога на добавленную стоимость), а не по покупной цене (без учёта налога на добавленную стоимость), – чтобы на счете 41 «Товары» отражалась розничная продажная цена товаров. В результате организации розничной торговли могут списывать товар одной суммой с кредита счета 41 в дебет счета 90 «Продажи» стоимость всех реализованных по продажной цене товаров, которая всегда равна сумме полученной за эти товары выручки, а не вести учет по каждой реализованной единицы товара.

Также счет 42 является регулирующим счётом, поскольку с него одновременно со списанием продажной стоимости товаров списывается сумма реализованного торгового наложения относящейся к этим продажам.

Счёт 42 отражает разницу между покупной ценой товаров без учёта налога на добавленную стоимость и их продажной ценой с учетом налога на добавленную стоимость. Торговая наценка устанавливается таким образом, чтобы в результате покрыть:

- прибыль от продаж;
- затраты, связанные с приобретением, хранением и продажей товаров, который отражены счете 44 «Расходы на продажу»);
- сумму налога на добавленную стоимость, с оборотов по реализации подлежащую начислению в бюджет.

Поскольку правила начисления торговой наценки не регламентированы, то организация вправе на своё усмотрение:

- устанавливать на все товары либо отдельные группы товаров единый процент торговой наценки;
- единый процент торговой наценки устанавливается для каждого товара либо группы товаров индивидуально в твердой сумме;
- рассчитывать торговую наценку;
- выставлять желаемую цену продажи на товар;
- пользоваться любыми другими способами и методами расчета торговой наценки [8].

Оприходование товаров с начислением торговой наценки производится следующим образом – таблица 2.10.

Таблица 2.10– Учёт поступления товаров с учётом торговой наценки

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Учтена покупная стоимость товара без учета НДС	41/1	60/1
Учтена сумма НДС, подлежащего уплате поставщику товаров	19/3	60/1
Отражена разница между продажной стоимостью товаров с учетом НДС и покупной стоимостью товара без учета НДС	41/1	42/1

В результате учёта товаров по продажным ценам первоначально в дебет счёта 90 списывается стоимость проданных товаров по продажным ценам, а не по покупным, а это не соответствует экономической сущности 90 счёта. В результате чего необходимо провести корректировку дебетового оборота на сумму торговой надбавки реализованного товара. Следовательно при реализации товара покупателю предприятие обязано списать со счёта 42 торговую надбавку, относящуюся к этим товарам.

Корректировка по списанию с 42 счёта торговой надбавки на проданные товары на сумму валового дохода на дебетовый счёт 90 осуществляется следующей записью:

- Д 90/2.1 К 42/1 (сторно) – списание суммы торговой наценки, относящейся к реализованным товарам;
- Д 90/2.1 К 41/1 – списание продажной стоимости реализованных товаров;

В соответствии с Методическими рекомендациями Роскомторга если товары учитывают по продажным ценам, то валовой доход от реализации (то есть сумма реализованной торговой надбавки, списываемой на счет 90) определяется расчетным путем.

Основными являются следующие способы расчета:

- по общему товарообороту;
- по среднему проценту;
- по ассортименту товарооборота ;
- по ассортименту остатка товаров.

В торговых организациях аналитический учет товаров ведется:

- по подразделениям;
- по материально - ответственным лицам;
- по номенклатуре товаров;
- либо в другом, удобном разрезе.

В зависимости от способа хранения товаров (сортовой или партионный) материально ответственное лицо ведёт их учёт разными методами.

Независимо от способа хранения товар учитывают на основании приходных и расходных документов:

- в натуральном выражении
- в стоимостном выражении
- одновременно, в натуральном и стоимостном выражении.

Учёт товаров ведётся материально-ответственными лицами. Основываясь на приходные и расходные товарные документы, на зависимо от способа хранения, товар учитывают в натуральном выражении либо в натуральном и стоимостном выражении одновременно.

2.3 Заготовительно-складские расходы, порядок их учёта и распределения

В процессе закупки материально-производственных запасов предприятие несет транспортно-заготовительные расходы (ТЗР).

В бухучете к транспортно-заготовительным расходам относятся затраты, по заготовке и доставке материалов в организацию. В состав транспортно-заготовительных расходов входят:

- погрузочно-разгрузочные работы;
- расходы на транспортировку;
- расходы, связанные с командировкой за заготовкой и доставкой материалов;
- плата, взимаемая за хранение материалов в пути (на железнодорожных станциях, пристанях, портах);
- расходы, связанные с содержанием заготовительных пунктов;
- расходы, связанные с оплатой кредитов и займов, привлеченных для закупки материалов;
- расходы по недостаче и порче материалов в пределах норм естественной убыли;
- надбавки, наценки, или комиссионные вознаграждения для посредников [8].

Транспортно-заготовительные расходы учитываются одним из следующих способов:

- по фактической себестоимости каждой единицы материалов;

– на счете 15 «Заготовление и приобретение материалов» (с последующим отнесением на счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»);

– на отдельном субсчете, открытом к счету 10.

Выбранный способ учета транспортно-заготовительных расходов должен быть закреплён в учетной политике организации.

Поступление транспортно-заготовительных расходов отражается следующими проводками – таблица 2.11.

Таблица 2.11 – Учёт поступления транспортно-заготовительных расходов

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Учёт ТЗР на счете 10		
Отражено поступление материалов по учетной стоимости	10	60 (20,21,75..)
Учтены транспортно-заготовительные расходы	10	60 (76,23,26..)
Учёт ТЗР на счете 15		
Отражено поступление материалов в оценке, предусмотренной договором	15	60 (76)
Учтены в фактической себестоимости материалов ТЗР	15	60 (76)
Оприходованы материалы по учетной цене	10	15
Отклонения фактической стоимости от учетной цены списывают в момент оприходования материалов проводками:		
Отражено отклонение фактической стоимости поступивших материалов от их учетной цены	16	15
Отражено превышение учетной цены над фактической стоимостью приобретенных материалов	15	16

Если транспортно-заготовительные расходы отражаются обособленно, то их аналитический учет следует вести в разрезе отдельных видов и групп материалов. Это означает, что общую сумму ТЗР, связанных с заготовлением и доставкой разнородных материалов, нужно распределять между ними. Но если соотношение транспортно-заготовительных расходов и стоимости заготовлен-

ных (доставленных) материалов незначительно, то их можно не распределять, а учитывать в общей сумме:

- либо на счете 10 субсчет «Транспортно-заготовительные расходы»;
- либо на счете 15 «Заготовление и приобретение материалов» (с последующим отнесением на счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»).

Если организация ведет обособленный учет транспортно-заготовительных расходов, то материалы отражаются в бухучете по учетным ценам. В качестве учетных цен организация может применять:

- планово-расчетную цену, утвержденную организацией;
- договорную цену;
- фактическую себестоимость материалов за прошлый отчетный период (месяц, квартал, год);
- среднюю цену группы (если плановая цена установлена не на конкретный номенклатурный номер, а на их группу).

Если учетная цена отклоняется от фактической себестоимости более чем на 10 процентов, ее нужно пересмотреть. Если транспортно-заготовительные расходы учитываются обособленно, то списывать их нужно на те же счета, на которые списываются материалы.

Дебет 20 (23, 25, 26...) Кредит 16 (10 субсчет «Транспортно-заготовительные расходы») – списаны ТЗР по израсходованным материалам.

Чтобы снизить трудоемкость распределения транспортно-заготовительных расходов, бухгалтер может воспользоваться одним из следующих упрощенных методов:

- сумма транспортно-заготовительных расходов по всем материалам, принятым к учету в отчетном периоде, полностью распределяется между материалами, списанными на счета 20, 23 и 91/2. Использование этого метода допускается, если сумма транспортно-заготовительных расходов не превышает 10 процентов от стоимости всех списанных материалов;

– средний процент транспортно-заготовительных расходов, относящихся к стоимости списанных материалов, округляется до целых единиц;

– сумма транспортно-заготовительных расходов распределяется с учетом их процента, сложившегося на начало отчетного периода. Средний процент за отчетный период в этом случае не рассчитывается. Если сумма транспортно-заготовительных расходов, определенная таким способом, будет завышена или занижена, то в следующем отчетном периоде ее следует скорректировать;

– сумма транспортно-заготовительных расходов распределяется по нормативу, закрепленному в плановых калькуляциях. Если фактические затраты отличаются от нормативных, то разница учитывается в следующем отчетном периоде;

– сумма транспортно-заготовительных расходов полностью списывается на увеличение стоимости материалов, израсходованных в отчетном периоде. Использование этого метода допускается, если сумма транспортно-заготовительных расходов не превышает 5 процентов от учетной стоимости материалов[10].

Перед тем как определить сумму транспортно-заготовительных расходов, которая списывается в расходы отчетного периода (месяца), нужно рассчитать средний процент транспортно-заготовительных расходов, относящихся к стоимости списанных материалов. Для этого используют формулу (1):

$$\frac{OP+P}{OM+M} \times 100\% , \quad (1)$$

где OP – остаток заготовительных расходов на начало месяца;

P – заготовительные расходы за месяц;

OM – остаток ТМЦ на начало месяца;

M – ТМЦ, поступившие за месяц.

Таким образом, фактическая себестоимость остатка ТМЦ и израсходованных ТМЦ складывается из договорной стоимости и суммы заготовительно-складских расходов.

2.4 Основные методы оценки и инвентаризации

В бухгалтерском учете все хозяйственные средства и хозяйственные операции выражаются в единой денежной оценке.

Оценка характеризует способ измерения имущества предприятия и источников его образования имущества в денежном выражении. В результате оценки трудовые и натуральные показатели переводятся в денежные. Поскольку оценка имущества имеет важное значение для системы бухгалтерского учета, то следовательно оценка должна быть реальной и должна устанавливаться по единым правилам. Реальность оценки заключается в учете по фактической стоимости всех хозяйственных средств. Единые правила оценки хозяйственных средств предприятия, установлены нормативными документами.

С оценкой хозяйственных средств тесно связана калькуляция. Калькуляция является основой оценки объектов в бухгалтерском учете. Назначение калькуляции состоит как в оценке хозяйственных средств, так и в оценке хозяйственных процессов. Поскольку процесс снабжения и реализации в производстве представлены множеством отдельных операций, то при этом калькуляция позволяет рассчитать все виды затрат, которые связаны с приобретением и реализацией. А из расчёта общей суммы затрат калькуляция позволяет определить себестоимость объектов учета. Из вышесказанного следует, что калькуляция – это способ группировки и обобщения затрат. На основе калькуляции можно определить себестоимость товарно-материальных ценностей, готовой продукции, выполненных работ и т.п. Помимо этого, калькуляция используется для контроля за величиной затрат, формирующих данную себестоимость.

Периодическую инвентаризацию товарно-материальных ценностей обязаны проводить все промышленные предприятия, объединения, фирмы, незави-

симо от формы собственности. Это делается для подтверждения объёма и состояния имеющихся запасов продукции, выявления неучтённых, неликвидных или пришедших в негодность товаров [11].

Инвентаризация – это сверка фактического наличия имущества и обязательств с данными бухгалтерского учёта.

Правильная организация учёта товаров является одним из средств улучшения финансовой деятельности предприятия.

Данные, полученные в результате инвентаризации наличных запасов, используются при планировании закупок и организации контроля за состоянием хранения товаров. На основании, результатов инвентаризации разрабатываются предложения по совершенствованию хранения товаров.

Инвентаризации подлежит все имущество организации, независимо от его местонахождения, и все виды финансовых обязательств, числящиеся на балансе организации.

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки).

Целями инвентаризации являются:

- проверка правильности данных текущего учёта и выявление допущенных ошибок;
- контроль за сохранностью имущества;
- проверка условий и порядка хранения материально-производственных запасов;
- выявление испорченных, устаревших и залежалых материально-производственных запасов;
- выявление неучтённых хозяйственных и финансовых операций;
- проверка состояния учёта и организация движения товарных запасов;
- проверка соблюдения принципа материальной ответственности;

– контроль за полнотой и своевременностью расчётов по хозяйственным договорам и обязательствам, по уплате налогов и сборов

Инвентаризацию бывает как обязательная, так и добровольная. Ниже приведены случаи, в которых она должна быть организована обязательно:

- если меняются материально ответственные лица;
- до составления годовой отчетности;
- в случаях обнаружения хищения товарно-материальных ценностей;
- после стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации;
- в случае ликвидации (реорганизации) предприятия и т. д.

Порядок проведения инвентаризации прописывается в Учетной политике организации.

Когда и как будет проводиться инвентаризация, определяет руководитель организации. Комиссия для проведения этого должна быть постоянно действующей. В ее состав входят бухгалтера, аудиторы, инженеры, техники и прочие специалисты.

В инвентаризации обязаны принимать участие все члены комиссии – в случае отсутствия хотя бы одного из ее членов она признается не действительной.

Состав комиссии и порядок проведения инвентаризации утверждается приказом руководителя предприятия (форма № ИНВ-22).

В приказе указываются:

- перечень проверяемого имущества и обязательств;
- сроки проведения инвентаризации;
- причины инвентаризации.

Сведения о фактическом наличии имущества и реально учтенных финансовых обязательств, а также имущества, не принадлежащего организации, но числящегося в бухгалтерском учете записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

По каждому виду имущества заполняются отдельные унифицированные формы первичной учетной документации №ИНВ-1 – №ИНВ-17. В унифицированной форме №ИНВ-26 обобщенно отражаются результаты инвентаризации.

Существует несколько видов инвентаризации. Выбор метода инвентаризации зависит от характера и специфики поставленных задач [12]

Виды инвентаризаций представлены в таблице 2.12 .

Таблица 2.12 – Виды инвентаризаций

Критерий проведения инвентаризации	Вид инвентаризации	Отличительные особенности инвентаризации
По обязательности проведения	Обязательная	Обязательная инвентаризация проводится: 1. При смене материально-ответственного лица или увольнении более 50% коллектива; 2. Перед составлением годового отчёта; 3. При ликвидации фирмы или её реорганизации; 4. При установлении фактов кражи ТМЦ, их порчи, стихийных бедствий.
	Инициативная	Проводится по решению руководителя предприятия
По периодичности	Плановая	Проводится в установленные порядком проведения инвентаризации сроки
	Внеплановая	Проводится по решению руководителя организации вне утвержденного плана для обеспечения дополнительного контроля над сохранностью отдельных видов имущества, либо необходимость ее проведения предусмотрена законодательством
По методу проведения	Натуральная	Состоит в определении количества путём обмера, взвешивания и подсчёта товарно-материальных ценностей
	Документальная	Состоит в документальной проверке наличия объектов

Продолжение таблицы 2.12 – Виды инвентаризаций

Критерий проведения инвентаризации	Вид инвентаризации	Отличительные особенности инвентаризации
	Внезапная	Проводится в силу сложившихся обстоятельств
	Повторная	Проводится, если возникли сомнения в достоверности проведённой Инвентаризации
	Контрольная	Проводится для контроля за работой инвентаризационной комиссии
По степени охвата	Полная или сплошная	Проводится во всех подразделениях у всех материально-ответственных лиц по всем материально-производственным запасам
	Частичная или выборочная	Проводится у отдельных материально-ответственных лиц, по отдельным видам материально-производственным запасам

Инвентаризация проводится в несколько этапов.

Первым этапом инвентаризации является - подготовительный этап. На данном этапе Материально ответственные лица должны составить на дату проведения инвентаризации промежуточные отчеты приходных и расходных документов и передать их комиссии, которая на данные реестры будет проводить инвентаризацию. Данные отчёты служат основанием для определения остатков на дату проведения инвентаризации по счетам бухгалтерского учета.

В учетную политику каждого предприятия либо организации должно быть внесено:

- количество инвентаризаций в отчетном году;
- перечень проверяемого имущества ;
- дату проведения инвентаризации;
- состав комиссии.

Председатель инвентаризационной комиссии должен завизировать все приходные и расходные документы, приложенные к отчетам.

Материально ответственные лица дают расписку, в которой соглашаются с тем, что на момент инвентаризации все приходные и расходные и документы на имущество сданы в бухгалтерию, а также, что все поступившие ценности, оприходованы, а выбывшие списаны.

Вторым этапом инвентаризации является натуральная и документальная проверка. На данном этапе происходит проверка фактического наличия имущества. Главной формой результатов натуральной инвентаризации, в которую записываются результаты инвентаризации, является инвентаризационная опись. В документальной инвентаризации – акт инвентаризации. Акты или описи составляют в двух экземплярах. Акты и описи должны быть заполнены шариковой ручкой, без помарок, четко и ясно. На каждой странице описи указывается прописью число материальных ценностей, количество порядковых номеров и итоговое количество в натуральных показателях (килограммах, штуках, метрах и т.д.). Исправления ошибок производятся путем зачеркивания одной чертой неправильной записи и проставление правильной записи. Исправления оговариваются и подписываются всеми членами комиссии, проводившую инвентаризацию, а также материально ответственными лицами. В описях не должны оставаться незаполненные строки. На последних страницах незаполненные строки перечеркиваются.

Третьим этапом инвентаризации является таксировочный этап. Из первичных документов бухгалтерского учета в описи вносятся денежные оценки имущества.

Четвёртый этап – сравнительно-аналитический. На данном этапе происходит сравнение фактического наличия материалов с данными отчётами бухгалтерского учета. Инвентаризационная комиссия определяет причину отклонений и решает каким способом отразить в учете результатов инвентаризации [13].

В случае в излишков либо недостатч товарно-материальных ценностей следует получить разъяснения от материально ответственного лица.

На последней странице описи инвентаризационная комиссия, производившая данную проверку, делает отметку о проверке цен, таксировки и подсчета итогов. После чего данная опись подписывается всеми членами комиссии и материально ответственными лицами.

В заключении инвентаризации ведомость должны подписать руководитель организации и главный бухгалтер. Материалы инвентаризационной проверки передают в архив бухгалтерии, где документы хранятся не менее 5 лет.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета могут быть в виде излишков имущества, недостач и порчи. При этом недостачи и порча могут быть выявлены в пределах норм естественной убыли и сверх них.

Выявленные при инвентаризации неучтенные объекты основных средств, товарно-материальные и др. ценности оцениваются исходя из рыночных цен.

Результаты инвентаризации отражаются в отчетности того месяца, в котором происходила инвентаризация. Годовая инвентаризация отражается в годовом бухгалтерском отчете.

Выявленные расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета проводками, отображёнными в таблице 2.13.

Таблица 2.13 – Оформление инвентаризации бухгалтерскими проводками

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Комментарий к бухгалтерской проводке
	Дебет	Кредит	
Оприходованы материалы, которые ранее не были учтены	10	91/1	излишки основных средств, материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, должны быть оприходованы и зачислены как внереализационные доходы и подлежат налогообложению при исчислении налога на прибыль

Продолжение таблицы 2.13 – Оформление инвентаризации бухгалтерскими проводками

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Комментарий к бухгалтерской проводке
	Дебет	Кредит	
Выявлена недостача ТМЦ	94	10	независимо от того, подлежат они списанию на счета затрат или виновных лиц: – недостачи ТМЦ списываются со счетов учета по фактической себестоимости; – недостающие, похищенные либо полностью испорченные основные средства – по остаточной стоимости.
Списание недостачи в пределах норм естественной убыли	20,26,44	94	утверждено в установленном законодательством порядке. Списываются на издержки производства и обращения.
Списание недостачи сверх норм убыли, а также при отсутствии норм естественной убыли — относятся:			
Списание недостачи на виновных лиц	73	94	если виновное лицо установлено
Списание недостачи при отсутствии виновного лица	91/2	94	списываются в состав внереализационных расходов с учетом для целей налогообложения
Списание недостачи, если во взыскании с виновного лица отказано судом	91/2	73	списываются в состав внереализационных расходов с учетом для целей налогообложения
	91/2	94	При отсутствии необходимых оснований для отнесения недостач и потерь имущества на издержки и во внереализационные расходы с учетом для целей налогообложения или для взыскания с виновных лиц, без учета для целей налогообложения.

Подводя итоги, можно сказать, что инвентаризация – обязательная периодическая проверка соответствия фактического наличия ТМЦ данным бухгалтерского учета. Ее результатами может быть как излишек, увеличивающий доходы предприятия, так и недостача, подлежащая либо взысканию с виновника, либо списанию на прочие расходы организации. Инвентаризация ТМЦ – необходимое условие для выполнения основного требования, которое предъявляется к системе бухгалтерского учета любого предприятия. Ведь от того, насколько тщательно проводится эта проверка, зависит достоверность данных бухгалтерского учета [14].

2.5 Учет выбытия ТМЦ

Выбывать материалы могут несколькими способами:

- продажа,
- списание,
- безвозмездная передача.

При отпуске товарно-материальных ценностей в производство или продажу, списываются в оценке принятой учетной политикой следующими методами:

- по средней себестоимости;
- по себестоимости каждой единицы;
- методом ФИФО;
- методом LIFO.

В данном методе стоимость материалов будет не точная, а довольно условная, усредненная. Ведь ее расчет основывается на среднемесячных показателях. Таким образом, данный метод оценки запасов незаменим для тех компаний, которые покупают товары, материалы или сырье по постоянно меняющимся ценам. Причем не важно, меняются они в большую или меньшую сторону. Помимо этого метод оценки материалов по средней стоимости не требует

поштучного учета МПЗ, что существенно экономит время бухгалтера. Особенно если компания использует большую номенклатуру запасов. Для учета достаточно разбить их на группы. Для каждой такой группы товаров сначала рассчитывается средняя стоимость по формуле (2) в соответствии с [15]:

$$\begin{array}{ccccccccc} \text{Стоимость} & & \text{Стоимость} & & \text{Количество} & & \text{Количество} & & \text{Средняя} \\ \text{МПЗ на начало} & + & \text{МПЗ на конец} & : & \text{МПЗ на начало} & + & \text{поступивших} & = & \text{стоимость} \\ \text{месяца} & & \text{месяца} & & \text{месяца} & & \text{за месяц МПЗ} & & \text{МПЗ} \end{array} \quad (2)$$

Затем можно определить стоимость списанных за месяц материально-производственных запасов, умножив их количество на полученную среднюю стоимость.

Данный метод выгоден если цена на сырье и материалы часто меняется, не важно, падает или поднимается.

Метод списания по себестоимости каждой единицы применяется по товарно-материальным ценностям, используемым в особом порядке (драгоценные материалы, камни и т.п.) или по товарно-материальным ценностям, которые не могут заменять друг друга.

При списании методом средней себестоимости, в течение месяца товарно-материальные ценности списываются в производство или реализацию, по средней цене, которая определяется по формуле (3):

$$C_{\text{ц}} = \frac{OM+M}{K}, \quad (3)$$

где СЦ – средняя цена товарно-материальных ценностей;
 ОМ – стоимость остатка товарно-материальных ценностей на начало месяца;
 М – стоимость поступивших товарно-материальных ценностей за месяц;
 К – общее количество поступивших товарно-материальных ценностей за месяц с учетом начального остатка.

При этом стоимость остатка товарно-материальных ценностей на конец месяца определяется по формуле (4):

$$O_{\text{к}} = C_{\text{ц}} \times K_{\text{ост}}, \quad (4)$$

где O_k – стоимость остатка товарно- материальных ценностей на конец месяца; $K_{ост.}$ – количество товарно-материальных ценностей, числящихся на конец месяца в остатке.

Суть метода ФИФО состоит в том, что материалы оцениваются по стоимости наиболее ранних по времени приобретения. Это означает, что первым делом списываются материально-производственные запасы по стоимости остатков, которые числятся на начало месяца, затем нужно оценить материалы по стоимости первой закупки, после — второй и так далее. Таким образом, данный метод позволяет определить более точную стоимость материально-производственных запасов по сравнению с предыдущим. Наиболее выгодно использовать этот метод в налоговом учете при постоянно падающих ценах на сырье и материалы. Например, когда компания закупает товары у одного и того же поставщика, который предлагает накопительную систему скидок.

При списании материалов методом ФИФО товарно-материальных ценностей списываются в производство или реализацию в течение отчетного месяца в последовательности их закупок, т.е. товарно-материальные ценности, первыми поступающие в производство (независимо от того из каких закупок товарно-материальные ценности были отпущены) оцениваются по себестоимости первых по времени закупок с учетом стоимости товарно- материальных ценностей, числящихся на начало месяца. В остатке на конец месяца остаются товарно-материальные ценности по фактической себестоимости последних по времени закупок.

При использовании оценки товарно-материальных ценностей по методу ФИФО необходимо вести аналитический учет не только по видам товарно-материальных ценностей, но и по отдельным партиям, что весьма трудоемко. Но можно стоимость израсходованных товарно- материальных ценностей определить расчетным путем, используя формулу (5):

$$P = O_n + П - O_k, \quad (5)$$

где P – стоимость израсходованных товарно-материальных ценностей;

Он и Ок – стоимость соответственно начального и конечного остатков товарно-материальных ценностей ;

П – стоимость поступивших товарно- материальных ценностей за месяц.

В этом случае списание товарно-материальных ценностей производится в конце месяца. При этом остаток товарно-материальных ценностей определяется на основании инвентаризационной описи.

Метод оценки по ценам последних покупок (LIFO) – в первую очередь на себестоимость товарно-материальных запасов списывается стоимость запасов, приобретенных или произведенных последними. Метод LIFO (последним поступил – первым продан) основан на предположении, что себестоимость товаров, приобретенных последними, используется для определения стоимости товаров, проданных в первую очередь, а себестоимость запасов на конец отчетного периода рассчитывается на основе себестоимости товаров, приобретенных первыми. Использование метода LIFO дает наименьшую чистую прибыль в период инфляции и наибольшую чистую прибыль в период дефляционных процессов. Таким образом, сглаживается влияние цикла экономического развития (подъемов и спадов). Недостатком является то, что со временем оценка запасов методом LIFO отходит все дальше и дальше от реальности, не отражая ни фактические затраты на приобретение, ни издержки замещения. С 1 января 2015 года метод LIFO не применяется, поскольку он даёт недостоверный финансовый результат и отчётность, а также расхождение в финансовом и налоговом учёте [16].

Из вышесказанного следует что если в организации либо на предприятии числятся преимущественно однородные материально-производственные запасы с достаточно стабильными ценами, то удобнее применять один метод оценки. Но если материалы абсолютно разные, дорогие и дешевые, то есть смысл использовать разные методы оценки товарно-материальные ценности. Для этого материалы условно можно объединить в группы. Так, чтобы для каждой из них идеально подходил один из методов оценки.

Отпуск материалов в производство оформляется следующими проводками, изображёнными в таблице 2.14.

Таблица 2.14 – Отпуск материалов в производство отсылка в текст

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма
	Дебет	Кредит	
Материалы переданы в основное производство	20/1	10/1	себестоимость
Материалы переданы во вспомогательное производство	23	10/1	себестоимость
Материалы переданы на общепроизводственные нужды	25	10/1	себестоимость
Материалы переданы на общехозяйственные нужды	26	10/1	себестоимость

Организация может реализовать ненужные ей материалы сторонним лицам по согласованной цене, что для организации будет являться прочими расходами и доходами. Бухгалтерские проводки по продаже материалов приведены в таблице 2.15.

Таблица 2.15 – Продажа материалов

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма
	Дебет	Кредит	
Выбытие материалов	91/2	10/1	Себестоимость (ФИФО, средневзвешенная или штучная себестоимость)
Выручка от продажи материалов	62/1	90/1	Стоимость продажи (с НДС)
НДС на стоимость продажи	91/2	68/2	Сумма НДС
Оплата покупателем отгруженных материалов	50, 51	62/1	Стоимость продажи

Бывают случаи, когда организация продаёт материалы сторонним лицам:

- чрезмерный запас материалов;
- материалы устарели для данной организации, но могут использоваться в деятельности другой фирмы и тд.

Поскольку материалы – это промежуточный продукт для организации, доходы от их продажи по проводкам считаются доходами от внереализационной деятельности и учитываются в прочих доходах и расходах.

Цена реализации ТМЦ определяется по соглашению покупателя и продавца. Для оформления продажи материалов необходима выписка по накладной на отпуск материалов и счёт В таблице 2.16 приведены бухгалтерские проводки, отражающие реализацию материалов по предоплате и после оплаты.

Таблица 2.16 – Реализация материалов по предоплате и после оплаты

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма
	Дебет	Кредит	
Материалы списаны на продажу	91/2	10/1	Себестоимость (средневзвешенная, ФИФО, поштучно)
Выручка от продажи (с НДС)	62/1	90/1	Цена продажи (с НДС)
НДС от проданных материалов	91/2	68/2	НДС от цены продажи
Оплата покупателем материалов	50, 51	62/1	Цена продажи
Реализация по предоплате			
Поступает предоплата за материалы	50, 51	62/2	Сумма предоплаты
НДС с предоплаты	76	68/2	НДС
Материалы списаны на продажу	91/2	10/1	Себестоимость (средневзвешенная, ФИФО, поштучно)

Продолжение таблицы 2.16 – Реализация материалов по предоплате и после оплаты

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма
	Дебет	Кредит	
Выручка от продажи материалов (с НДС)	62/1	91/1	Цена продажи (с НДС)
Начисляется НДС проданных материалов	91/2	68/2	НДС
Зачитывается предоплата	62/1	62/2	Сумма предоплаты
Зачитывается НДС по предоплате	68/2	76	НДС

Материалы могут быть списаны вследствие:

- кражи;
- морального и физического устаревания;
- уничтожения вследствие аварией.

В этом случае в прочие внереализационные расходы организации списывают эти материалы. Списание производится на основании инвентаризационной ведомости, подтверждающей уничтожение или обесценение материалов, и акта о списании.

Также существует норма естественной убыли материалов, в пределах которой материалы списываются на то производство, за счёт которого произошла естественная убыль.

В таблице 2.17 приведены бухгалтерские проводки по списанию испорченных материалов.

Таблица 2.17 – Списание материалов по причине порчи

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма
	Дебет	Кредит	
Списание материалов с баланса	99	10/1	Себестоимость
Восстановление НДС по списанным материалам	99	68/2	НДС

Продолжение таблицы 2.17 – Списание материалов по причине порчи

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма
	Дебет	Кредит	
Списание материалов при отсутствии наличия виновных лиц:			
Списание материалов с баланса	94	10/1	Себестоимость
Нет виновных лиц: Списание материалов (сверх нормы естественной убыли)	91/2	94	Сумма превышения
Есть виновный: Списание потери материалов на виновных лиц (сверх нормы естественной убыли)	73/2	94	Сумма превышения
Восстановление НДС по недостатке (сверх нормы)	91/2	68/2	НДС

При безвозмездной передаче цена реализации материалов равна нулю, следовательно у организация отдающая товарно-материальные ценности будет претерпевать убыток от подобной сделки.

По налоговому законодательству следует, что убыток от безвозмездной передачи материалов не будет уменьшать налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

Помимо этого, подобная сделка подлежит обложению налогом на добавленную стоимость. Плательщиком налога на добавленную стоимость будет являться передающая сторона. Бухгалтерские проводки безвозмездной передачи материалов приведены в таблице 2.18.

Таблица 2.18 – Безвозмездная передача материалов

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма
	Дебет	Кредит	
Материалы переданы безвозмездно	91/2	10	Себестоимость
Начислен НДС	91/2	68/1	Сумма НДС
Определен убыток от безвозмездной передачи материалов	99	91/9	

Каждая хозяйственная операция в бухгалтерском учёте (поступление, перемещение и выбытие материалов) должна сопровождаться соответствующими бухгалтерскими проводками. Бухгалтерские проводки – документальное оформление корреспонденции счетов при учете хозяйственных, финансовых операций с указанием дебетуемого и кредитуемого счета и суммы операции. Проводки создаются на основании первичной документации и служат для достижения наилучших результатов хозяйственной деятельности предприятия.

Для этого необходимо иметь достоверную и полную информацию о происходящих на предприятии хозяйственных операциях, что имеет немаловажное значение для оперативного управления и определения финансовой устойчивости предприятия. Также эта информация необходима и сторонним организациям: кредитно-финансовым учреждениям, поставщикам, налоговым структурам, аудиторским фирмам. Учитывая данные по бухгалтерской отчётности предприятия, они могут сделать вывод о ликвидности, платёжеспособности и финансовых перспективах организации.

3 Особенности учета товарно-материальных ценностей в МП аптека «Здоровье»

3.1 Учётная политика организации и её основные элементы

Аптека – это особая специализированная организация в системе здравоохранения, которая занимается, изготовлением, анализом, фасовкой и продажей медицинских средств.

Аптека "Здоровье", МП зарегистрирована по адресу Томская обл., г. Северск, пр-кт. Коммунистический, У, к.28, 636037.

Основным видом деятельности компании это розничная торговля фармацевтическими товарами, а также розничная торговля косметическими и парфюмерными товарами.

Размер уставного капитала 2 388 492 руб.

Действует с 15.11.1995

На основании учётной политике предприятия (утверждённой приказом руководителя организации от 15 декабря 2011г.) следует:

В плане организации учётной политике

1. Бухгалтерский и налоговый учёт на предприятии должен осуществляться главным бухгалтером;

2. Для ведения бухгалтерского учёта использовать журнально-ордерную форму учёта с применением программы «1С Предприятие Бухгалтерский учёт, версия 8». Бухгалтерскую информацию хранить на машинных и бумажных носителях. Бухгалтерские регистры формировать по применяемым программным обеспечениям.

3. Основным видом деятельности считать розничную торговлю лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, санитарно-гигиеническими средствами.

4. Уровень существенности составляет не менее пяти процентов.

Активы, стоимость которых не превышает 40000 рублей, учитываются организацией как материально-производственные запасы. В целях обеспечения

сохранности «малоценных» основных средств, первичные учётные документы по (приёму, перемещению, выдаче, и списанию) оформляются в порядке, материально-производственных запасов. Приобретённые книги, брошюры, и тому подобные издания, учитываются в составе товарно-материальных запасов и списываются по мере их отпуска в эксплуатацию как расходы на продажу.

В группу специальной одежды входят: специальная обувь, специальная одежда, а также предохранительные приспособления. Документально оформляется первичными документами, предусмотренными законодательством. В случае, когда срок выдачи специальной одежды меньше 12 месяцев, то её стоимость списывается на затраты единовременно. Специальная одежда сроком службы до 1 года, предназначенная для выдачи работникам, учитывается на счёте 10/10, как специальная оснастка и специальная одежда на складе. Списание на расходы на продажу производится по нормам, утверждённым на предприятии. В целях контроля организацией ведётся забалансовый учёт спецодежды.

В случае выбытия материально-производственных запасов, их оценку производить по себестоимости каждой единицы. Бухгалтерский счёт 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» не применяется.

Товары, приобретённые предприятием для продажи, оцениваются по продажной стоимости с отдельным учётом наценок (скидок). Сумму скидки либо (накидки) на остаток нереализованных товаров следует определять по проценту, исчисленному как отношение сумм скидок на остаток товаров на начало месяца и оборот по кредиту 42 «Торговая наценка» (сторнированные суммы не учитываются) к сумме проданных товаров за месяц и остатков товара на конец месяца (учёт по продажным ценам).

Запасы, находящиеся в пользовании организации, но не принадлежащие ей должны учитываться на забалансовых счетах. В случае отсутствия цены на указанные запасы в договоре, они учитываются по условной оценке.

Производить уценку товаров с ограниченным сроком годности или не пользующихся спросом, на основании приказа руководителя и акта уценки товаров.

Учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций ведётся в рублях и копейках.

Бухгалтерский учёт реализации продукции происходит методом начисления, в котором определение выручки от реализации продукции производится исходя из принципа временной определённости фактов хозяйственной деятельности.

Доходами от обычных видов деятельности, организация признаёт доходы от реализации населению, лечебно-профилактическим учреждениям, предприятиям готовых лекарственных средств и изделий медицинского назначения, парафармацевтической продукции (лечебно-косметические товары, биологически-активные добавки, санитарно-гигиенические средства, минеральные воды, диетическое и детское питание, очковая оптика, реактивы для медицинских, биохимических и клинических лабораторий).

Порядок признания расходов (Формирование издержек обращения)

На основании Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности №34н, коммерческие расходы (которые учитываются на счёте 44 «Расходы на продажу») – списываются в полном размере непосредственно на счёт учёта (90/2 «Себестоимость продаж») в конце каждого месяца.

Затраты по заготовке и доставке товара до аптеки, производимых до момента передачи их в продажу, включать в издержки обращения (упрощённый способ списания транспортно-заготовительных расходов п.88п.п.1 Методических указаний по учёту МПЗ).

Операции по сбору и учёту затрат на управление производством или торговлей – общественные расходы (на содержание помещения, управленческого аппарата, командировочных расходов, связанных с управлением) производятся на счёте 44 «Издержки обращения».

Средства на операционные и хозяйственные расходы выдавать ограниченному распоряжением руководителя предприятия кругу лиц. Подотчётное лицо представляет в бухгалтерию авансовый отчёт о расходах с приложенными к нему оправдательными документами, подтверждающими правильность расходов не позднее 5 числа следующего месяца.

Порядок ведения раздельного учёта товарооборота по деятельности, подпадающую на единый налог на временный доход (ЕНВД) и товарооборота по общей системе налогообложения (ОСНО).

В целях разделения выручки от торговли по ОСНО и ЕНВД, организовать раздельный учёт по следующей схеме:

1. Оприходование товаров для дальнейшей перепродажи осуществлять в порядке, предусмотренном для учёта товаров в розничной торговле, с применением счёта 42 «Торговая наценка».

2. Передовая товары для реализации по ОСНО восстанавливать покупную стоимость товаров по среднему проценту торговой наценки за предыдущий месяц.

3. Входной НДС по товарам, реализованным по ОСНО выделять расчётным путём.

4. Раздельный учёт выручки ведётся на бухгалтерских счетах: на счёте 90 «Продажи» субсчёт 1 «Выручка» на соответствующих аналитических счетах:

90-1/1 – реализация товаров по ЕНВД

90-1/2 – реализация товаров по ОСНО в разрезе ставок НДС

5. Себестоимость реализованных товаров отражается по дебету счёта 90 «Продажи» субсчёт «Себестоимость продаж» на соответствующих субсчетах:

90-2/1 себестоимость товаров реализованных по ЕНВД

90-2/2 себестоимость товаров реализованных по ОСНО в разрезе ставок НДС.

Счета фактуры, полученные в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи учитываются в соответствии с порядком, установленным Приказом Минфина России от 25.04.20011 №50н.

6. Расходы на продажи (издержки обращения) распределяются пропорционально объёму выручки (без налога на добавленную стоимость), полученной в том или ином режиме за каждый месяц отдельно. Под выручкой понимать товарооборот.

7. Раздельный учёт «входного» налога на добавленную стоимость по материальным ресурсам (работам, услугам), используемым при реализации товаров, облагаемых и не облагаемых НДС, производить расчётным путём – по удельному весу выручки, облагаемой НДС, в общем объёме выручки за отчётный квартал. Организация предъявляет к зачёту из бюджета НДС, соответствующий той доли выручки от реализации продукции по ОСНО, которая облагается этим налогом. НДС, полученный от поставщиков материальных ресурсов, услуг (кроме товаров для перепродажи), используемых при реализации продукции по ЕНВД, включается в издержки обращения.

Сумма выручки по реализации товаров по ОСНО подлежит налогообложению НДС.

Для целей налогообложения выручка определяется по мере отгрузки товаров и предъявлению покупателю расчётных документов.

При осуществлении как облагаемых, так и освобождённых от налогообложения операций, входной НДС предъявляется к вычету или учитывается в стоимости товаров (работ, услуг). Стоимость отгруженных товаров без НДС, операции по реализации которых подлежат налогообложению, в общей стоимости товаров, которые были отгружены за текущий налоговый период.

Организовать аналитический учёт по поступлению товаров в разрезе применяемых ставок НДС за отчётный период, на основании поступивших счетов-фактур по ставкам 10%, 18%, без НДС, для расчёта суммы НДС, подлежащей налоговому вычету.

Если счёт-фактура выставлена продавцом в одном налоговом периоде, а получена организацией в следующем, то право на вычет НДС возникает в периоде поступления документа. Подтверждением факта поступления, является дата получения документа и подпись лица, получившего счёт-фактуру.

Налоговая база формируется на основе данных бухгалтерского учёта.

Предприятие рассчитывает налогооблагаемую прибыль, основываясь на данных бухгалтерского учёта. Доходом от продажи медикаментов считается выручка от реализации по безналичному расчёту. Все иные доходы признаются внереализованными.

Налоговая база по налогу на прибыль определяется по методу начисления. Предприятие уплачивает налог на прибыль ежеквартально, исходя из фактической прибыли.

Для определения размера материальных расходов в случае списания материалов применяется метод оценки по стоимости единицы запасов (кроме товаров для перепродажи).

В налоговом учёте резервы не создаются.

К прямым расходам в налоговом и бухгалтерском учёте относятся:

- стоимость приобретения товаров, реализованном в отчётном периоде;
- сумма расхода на доставку покупного товара до склада.

Отчётный период-квартал, полугодие, 9 месяцев.

При ведении налогового учёта организацией принцип максимального сближения налогового учёта с существующей системой бухгалтерского учёта. Налоговый учёт ведётся в рамках единой учётной системы бухгалтерского и налогового учёта.

Подтверждением данных налогового учёта являются:

- первичные учётные документы (включая справку бухгалтера);
- аналитические регистры;
- налоговые регистры.

В качестве налоговой базы организация использует все формы отчётов, составленные в единой системе бухгалтерского и налогового учёта. В отдельных случаях ведутся самостоятельные регистры налогового учёта.

Движение документов регламентируется графиком документооборота, который увязан с должностными инструкциями работников-исполнителей.

Лица, имеющие право подписи первичных учётных документов, утверждаются руководителем предприятия по согласованию с главным бухгалтером [17].

3.2 Бухгалтерский учет движения товарно-материальных ценностей

Важным и обязательным документом при поступлении фармацевтического товара в аптеку является договор, в котором представлено соглашение между покупателем и продавцом. В договоре указываются права и обязанности обеих сторон. Список предоставляемых медикаментов, цена и количество указываются в спецификации к договору.

Поставщиками лекарственных средств в аптеки являются: заводы производители, фармацевтические торговые фирмы, аптечные склады и др. Поставщики в обязательном порядке должны иметь лицензию на право продажи лекарственных средств. Копия лицензии прикладывается к договору и хранится в аптеке. Также поставщик обязан предъявить ряд сопроводительных документов:

- счёт фактура, (в которой обязательно должны быть указаны номер, дата выписки, ИНН, производитель товара, наименование медикаментов, а также номер таможенной декларации) (Приложение Б);
- товарная накладная; (Приложение В);
- товарная - транспортная накладная; **Приложение Г**;
- сертификат качества на все лекарственные средства;

– протокол согласования цен, где указывается документальное подтверждение согласования цен в аптеке с ценой поставщика, чтобы контролировать торговую надбавку и цену производителя.

Только при наличии данных документов материально-ответственный работник вправе принять товар.

Если приём товара осуществляется не в аптеке, а на складе поставщика, то для получения товара материально-ответственное лицо должно при себе иметь доверенность, которую выписывают в своей аптеке для подтверждения права на получение товара. Срок действия доверенности составляет 10 дней. Доверенность должна быть зарегистрирована в журнале учёта доверенностей и заверяется печатью и подписью руководителя и главным бухгалтером.

При обнаружении излишков, недостачи, повреждения упаковки, порчи или боя товара, заведующая аптекой должна создать комиссию для составления соответствующего акта, где отражают обнаруженные расхождения с сопроводительными документами. На этом основании составляется акт в трёх экземплярах. Первый экземпляр передаётся поставщику, для возмещения ущерба. Второй акт отправляется в вышестоящую организацию, чтобы получить разрешение списания обнаруженных расхождений. А третий остаётся в аптеке.

Выявленные излишки также оформляются актом и приходуются аптекой.

Для возмещения стоимости по недостающим товарам, некачественного и некомплектного товара, а также штрафа за поставку этого товара, должны быть предъявлены претензии в течении месяца.

При выявлении ошибок в счетах-фактурах (несоответствие цен с прейскурантом), аптека немедленно должна оповестить об этом поставщика. Товар оприходуется, но не реализуется, пока от поставщика не придёт исправительное письмо.

Бывают случаи, когда товар поступает в аптеку раньше сопроводительных документов. В таком случае заведующая аптекой создаёт комиссию, в которую входит председатель незаинтересованной организации, после чего со-

ставляется акт в двух экземплярах о приёме поступившего товара. Один из актов прикладывается к месячному отчёту аптеки. Заведующая аптекой должна принять меры к получению документов. Без счёт-фактур аптека не может реализовать данный товар.

Поступившие товары и другие ТМЦ заведующая аптекой отражает в специальных ведомостях. Ведомость заполняется по каждой счёт-фактуре в отдельности. Также для контроля поступления товаров следует вести журнал регистраций счёт-фактур или товарных накладных.

Учёт медикаментов с ограниченным сроком годности должны вести в специальном журнале, где указывается дата поступления медикаментов, номер серии, количество и срок годности.

Ведение бухгалтерского учета в аптеке позволяет получить реальную картину хозяйственно-финансовой деятельности и обнаружить погрешности в связке «приход-расход». От качества ведения бухгалтерии напрямую зависит благополучие аптеки. Вообще бухгалтерия аптечной организации не очень отличается от учета на любом другом предприятии, однако специфика фармбизнеса имеет свои особенности.

Сегодня для оприходования товара в аптеке используются специальные автоматические программы, позволяющие максимально аккуратно и точно вести учет, списывать просроченный или бракованный товар, собирать заказы для поставщиков.

Процесс бухгалтерского учета состоит из нескольких процедур:

- получение документа/накладной или составление ее в отделе;
- движение документов в бухгалтерию;
- проверка правильности и полноты заполнения документов, его арифметической грамотности и содержимого;
- фиксирование документа, внесение в учетный регистр;
- хранение документа до тех пор, пока не придет время его перемещения в архив.

Товар в аптеку принимается по его первоначальной стоимости, в которую входят такие виды расходов как:

- расчёты с поставщиками;
- сумма пошлины на ввоз импортных товаров;
- не прямые налоги (предприятию не возмещаются);
- заготовка, транспортировка, погрузочные работы, а также расход на страхование и сумма процентов за кредит поставщиков;
- др. расходы, связанные с приобретением лекарственных средств.

В соответствии с планом счетов, учёт поступившего товара учитывается на сч.41 «Товары». Корреспонденция счетов по поступлению и учёту товара отражены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Основные хозяйственные операции по поступлению товара в аптечные учреждения

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Товар по предоплате		
Отражение предоплаты	60/2	50
Отражение выгрузки товара	41/1	60/1
Выделение НДС из полной стоимости товара	19/3	60/1
Перенос НДС для возмещения	68/2	19/3
Зачет аванса	60/1	60/2
Поступление от поставщика		
Произведена оплата поставщику за принятый товар	60	50
Принят товар по покупной стоимости	41/2	60
Учтена тара под товары, полученная от поставщика	41/3	60
Отражены транспортные расходы от поставщика	44	60
Отражён НДС по транспортным услугам поставщика	19	60

В том случае, когда в условиях договора стоимость указана в валюте и оплата происходит по мере реализации лекарственных средств, то надбавка добавляется к цене, которая пересчитывается в рубли на дату поступления лекарственных средств, исходя из курса центрального банка РФ.

Если в договоре предусматривается, что поставщик ЛС предоставляет процентную скидку с отпускной цены и указывает это в платёжном документе, то в этом случае торговая надбавка добавляется к цене, уменьшенной на указанную величину скидки.

В том случае, когда поставщик в платёжном документе указывает, что из общего количества ЛС часть препаратов отпускается в виде натуральной скидки, то такая скидка рассматривается, как процентная.

Если в договоре предусматривается, что поставщик к основной поставке отпускает дополнительные ЛС без оплаты, то в таком случае реализация товара происходит следующим образом: к цене, указанной поставщиком в накладной добавляется надбавка, а доход от продажи ЛС, которые были получены бесплатно, будет направлен на финансово- хозяйственную деятельность.

Также существует отдельный вид медикаментов (наркотические препараты, яды, спирт), которые учитываются в специальных журналах в номенклатурно-количественных показателях.

Психотропные и наркотические средства, а также прекурсоры, поступают в аптеки на основании заявок, оформленных в письменном виде. Заявки составляются в двух экземплярах. Приказом по аптеке, создаётся постоянно действующая комиссия, для приёма ЛС. В обязанности комиссии входит тщательная проверка на соответствие наименований психотропных ЛП и наркотических средств, а также соответствие количества и качества с сопроводительными документами поставщика. В результате составляется акт и визируется всеми членами комиссии, после чего прилагается к сопроводительным документам. Если в результате приема наркотических и психотропных ЛС было выявлено несоответствие с документами, то следует сообщить об этом поставщику.

Отпускаются ядовитые ЛС из аптек на основании требований, заверенных руководителем аптечного учреждения и печатью. Отпускаться ядовитые лекарственные препараты (ЛП) должны в опечатанном виде. На упаковке должны быть указаны: номер анализа, состав и способ применения. А также на упаковку наклеивается этикетка, где указано, что это «Яд».

Для отпуска психотропных и наркотических ЛС, а также прескурсоров, аптечные учреждения должны иметь специальную лицензию.

Этиловый спирт в аптечные учреждения поступает согласно специальным нормативным документам, поскольку тут существуют льготные ставки акцизного налога на спирт. Этиловый спирт используется для изготовления лекарственных средств, а также для медицинского назначения. Для получения этилового спирта необходимо сделать плановый поквартальный расчёт потребности спирта на следующий год.

Однооборотная тара или тара одноразового пользования в аптечном учреждении не учитывается. Её стоимость наряду со стоимостью товара включается в счёт поставщика.

Служащая для хранения товара тара (постоянная) в аптеке учитывается, как имущество. Также как товар учитывается стеклянная аптекарская посуда, которую используют для фасовки лекарственных средств.

Тара, подлежащая возврату поставщику либо выбывшая по другим причинам, списывается аптекой по среднеучётным ценам, аналогично товару.

Учёт по расфасовке медикаментов в аптечном учреждении ведётся в отдельной книге регистраций по форме №11-АП. Книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью и подписана.

В книге по учёту фасовочных работ лекарственные средства должны регистрироваться по сериям и наименованиям, а также должны быть указаны количество единиц фасовки, а также их цена и стоимость. Запись в книге подтверждается подписями лиц, принимавших участие в расфасовке медикаментов [19].

В конце месяца работниками производится подсчёт, на основании книги регистраций. В результате выявленной разнице, на основании справки № 12-АП медикаменты приходуются либо списываются в расход.

К вспомогательным материалам относятся моющие, дезинфицирующие и пр. средства, учёт которых осуществляется на карточках складского учёта (форма М-17), а также в оборотных ведомостях. Движение вспомогательных материалов в стоимостном выражении по ценам приобретения отражается в отчёте аптеки по форме № 25-АП. (Приложение Д)

Вспомогательные материалы списываются по справке (форма №53-АП) о нормативном расходе вспомогательных материалов. Вспомогательные материалы израсходованные на стирку халатов, обработку стеклянной посуды, обработку рук и на содержание помещения, списываются по акту (форма №57-АП) о списание средств на хозяйственные нужды.

3.3.Инвентаризация ТМЦ в аптечных предприятиях

Инвентаризация – это одна из форм контроля сохранения ТМЦ, денежных и других средств предприятия, проверка фактического наличия и состояния материальных ценностей.

Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия ТМЦ на предприятии;
- сопоставление фактического имущества с данными бухгалтерского учёта;
- выявление невостребованного и непопулярного товара;
- выявление непригодных по сроку годности товаров;
- проверка по соблюдению правил организацией материальной ответственности за ценности предприятия
- полнота отражения всех хозяйственных операция в учётных документах.

Инвентаризацию следует проводить при следующих обстоятельствах:

- смена материально-ответственного лица;
- ликвидация, либо реорганизация предприятия;
- при установлении фактов хищения;
- поступление или выбытие имущества (аренда, покупка, продажа, изменение форм собственности);
- при составлении годового бухгалтерского отчёта (не раньше 1 октября);
- после стихийных бедствий

Инвентаризации бывают плановые и внеплановые, полные либо выборочные. Плановая – когда известна дата проведения. К моменту плановой инвентаризации происходит рассортировка, раскладка ценностей по названиям, группам, сортам и размерам, а также оформляются товарные и кассовые отчёты.

При внеплановых, либо внезапных инвентаризациях, дата которых заранее не сообщается, все ТМЦ готовятся в присутствии инвентаризационной комиссии.

Для проведения инвентаризации, руководитель приказом назначает постоянно действующую инвентаризационную комиссию. Документ о составе комиссии оформляется на бланке (форма ИНВ-22). Приказ должен быть зарегистрирован в книге контроля о проведении инвентаризации (форма ИНВ-23). В инвентаризационную комиссию входят: представители администрации, работники бухгалтерии, экономисты и представители аудиторской организации. Если на инвентаризации отсутствует хотя бы один член комиссии, то инвентаризация будет считаться недействительной.

Комиссия несёт ответственность за:

- своевременное проведение инвентаризации;
- порядок проведения инвентаризации;
- точность и полноту внесения в инвентаризационную опись данных о фактических остатках имущества;

- правильность указания в инвентаризационной описи наименований, а также отличительных признаков ТМЦ (лекарственная форма, вес, концентрация, объём, количество доз в упаковке, дозировка и т.д.);

- своевременность и правильность оформления материалов инвентаризации.

Для проведения инвентаризации, в аптечном учреждении проводятся следующие подготовительные мероприятия:

- на дверях аптечного заведения вывешивается объявление о закрытии аптеки, в связи с инвентаризацией и указываются наименования ближайших аптек;

- пломбируются все подсобные помещения, подвалы и другие места хранения материальных ценностей;

- должны быть проверены все измерительные (весо)измерительные приборы и соблюдение установленных сроков их клеймения;

- председатель комиссии должен завизировать все последние реестры (на момент инвентаризации) приходных и расходных документов либо документы о последнем движении материальных ценностей;

- материально-ответственное лицо подписывает расписку о сдаче всех приходных и расходных документов в бухгалтерию;

- товарно-материальные ценности раскладываются по сортам, наименованиям, размерам в порядке, удобном для подсчёта.

После подготовительных мероприятий, комиссия приступает к основному этапу инвентаризации.

Проверку рекомендуется начинать с подсобных помещений. В каждой комнате проверку производят слева направо, сверху вниз, вытаскивая все со шкафов, проверяют и ставят обратно в шкаф. Затем шкаф закрывают и ставят на нём пометку о проверке.

Инвентаризация ТМЦ производится по их местоположению. Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственного лица.

Остатки ценностей снимают путём подсчётов, взвешивания, определения объёма, либо на основании обмеров и технических расчётов.

Количество инвентаризируемых ценностей и объектов показывают по номенклатуре и единицах измерения, принятых в учёте в инвентаризационной описи. После завершения подсчётов все инвентаризационные описи подписываются рабочей инвентаризационной комиссией и подотчётным лицом. В конце описи подотчётное лицо даёт расписку, подтверждающую, что инвентаризация проходила в присутствии инвентаризационной комиссии и к ней нет каких-либо претензий.

Составленные вручную описи должны заполняться шариковой ручкой либо чернилами чётко и ясно. Никакие поправки и подчистки не допускаются. На каждой странице прописью должны быть указаны: количество порядковых номеров ТМЦ, общее количество всех ценностей, указанных на странице вне зависимости от того в килограммах, штуках, метрах они указываются. Исправления ошибок производится во всех экземплярах описей, зачёркивая неправильную запись и сверху прописывая правильную. Исправления оговариваются и визируются всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии а также подотчётным лицом. В инвентаризационной описи не должны оставаться пустые (незаполненные) строки. На последних листах инвентаризационной описи такие строки прочёркиваются.

Существуют ТМЦ на которые инвентаризационная опись составляется отдельно, к ним относятся:

- товарно-материальные ценности, находящиеся в аптеке на хранении, но не относящиеся к ней;
- медикаменты, которые находятся на предметно- количественном учёте (форма АП-43);
- медикаменты, которые не оплачены, но подготовлены к отпуску;
- тара.

Перед началом проведения инвентаризации должны быть проверены по наличию карточки складского учёта (форма М-17) и правильность учёта по ним

ТМЦ. Результаты, полученные по итогам инвентаризации, заносятся в инвентаризационные описи. Результат инвентаризации по вспомогательным материалам также отражается в акте инвентаризации.

Следующий этап инвентаризации- аналитический. На данном этапе составляется сводная опись инвентаризационных листов по отделам аптечного учреждения (форма АП-45) и производится сверка с товарными отчётами по ним. После чего составляется сводная инвентаризационная ведомость по аптечному учреждению (форма АП-46). В целом по аптечному учреждению по итогам инвентаризации с отражением по каждому подотчётному лицу, отделу, составляется акт (форма АП-48). Протоколом оформляется работа инвентаризационной комиссии, где отражены результаты инвентаризации и проверка сохранности ТМЦ.

Также существуют следующие типовые бланки сличительных ведомостей для ТМЦ (форма ИНВ-19): если осуществляется оптовая торговля, то (форма ИНВ-20), для осуществления розничной торговли (форма ИНВ -21).

На этом этапе, по распоряжению руководителя, до открытия аптеки, могут производиться контрольные проверки для определения правильности проведения инвентаризации. Контрольная проверка проводится при участии рабочей комиссии, а также материально-ответственного лица. Проверяют не менее 5% дорогостоящих товаров и медикаментов, записанных в описи. Контрольная проверка должна охватить не меньше 15% проводимых инвентаризаций. Если выявлено значительное расхождение между данными контрольной проверки и данными описи, то производится повторная, сплошная инвентаризация товарно-материальных ценностей и создаётся новый состав рабочей комиссии. Результаты контрольной проверки и правильность инвентаризации оформляются типовым актом по форме ИНВ-24 и регистрируются в книге учёта контрольных проверок (форма ИНВ-25). В заключительной стадии инвентаризации, рабочей комиссией подписывается ведомость по учёту результатов, выявленных инвентаризацией (форма ИНВ-26). Это должно произойти не позже 10 дней после окончания инвентаризации. В результате проделанной инвентаризации, созда-

ётся приказ руководителя где утверждаются результаты и виновные к материальной и административной ответственности лица. Составляются заявления в следственные органы и иски в судебные органы.

Недостача и порча имущества, которые не выходят за норму естественной убыли, относятся на издержки производства, а если сверх нормы, то убытки перекладывают на лиц, которые виновны в недостатке.

Если виновных лиц не удалось установить, либо во взыскании отказано судом, то убытки списываются на финансовые результаты.

Если инвентаризация ТМЦ не завершается к концу дня, то данное помещение пломбируется председателем комиссии и закрывается на ключ материально-ответственным лицом [20].

Во время перерыва в работе, инвентаризационные описи должны храниться в закрытом помещении, где производилась инвентаризация.

3.4. Учёт реализации товара

Процесс расхода товаров в аптеке можно разделить на две части: оптовая и розничная реализация и прочий документированный расход. Розничная реализация товара может быть разделена в соответствии с типом покупателя на реализацию товаров конечным потребителям (населению) и институциональным потребителям (организациям).

Включает оборот по амбулаторной рецептуре, оборот по безрецептурному отпуску и оборот мелкорозничной сети.

При учете экстемпоральных лекарственных форм за единицу принимается одна рецептурная пропись независимо от числа входящих в нее ингредиентов и их количества.

Данные о количестве и стоимости экстемпоральных лекарственных форм получают на основании записей в Рецептурном журнале или корешков квитанций, а также данных контрольно-кассовой ленты.

Сумма отпуска отражается в Кассовой книге и расходной части Товарного отчета материально-ответственного лица.

Готовые лекарственные формы учитываются по стоимости (только бесплатные и льготные учитываются ежедневно и по количеству, и по стоимости). Сумма выручки фиксируется в Журнале учета рецептуры, Кассовой книге и расходной части Товарного отчета материально-ответственного лица.

Оборот по безрецептурному отпуску учитывается в денежном измерителе. Величина оборота определяется по данным контрольно-кассовой ленты и фиксируется в Кассовой книге, а также расходной части Товарного отчета материально-ответственного лица.

Оборот мелкорозничной сети может учитываться как с использованием только денежного измерителя, так и с использованием денежного и натурального измерителей.

Отпуск товаров в мелкорозничную сеть проводится по требованиям-накладным.

Включает оборот по стационарной рецептуре и оборот по мелкооптовому отпуску.

К основным документам оперативного учета реализации товаров институциональным потребителям относятся Журнал учета оптового отпуска и расчетов с покупателями, накладная-требование, счет, оборотная ведомость по счетам покупателей и другим расчетам, Товарный отчет материально-ответственного лица.

Приоритетный измеритель этого вида реализации – денежный.

К расходу товаров кроме реализации относится прочий документированный расход (или выбытие), который включает расход товаров на хозяйственные нужды, расход товаров для оказания первой медицинской помощи, товарные потери, изъятие лекарств на анализ в контрольно-аналитическую лабораторию, переоценку товаров в сторону уменьшения цен, уценка по лабораторно-фасовочным работам.

Для учета информации о реализации товаров как основного вида деятельности фармацевтического торгового предприятия, а также определения финансового результата от продажи товаров предназначен синтетический счет 90 «Продажи», к нему открываются субсчета 90/1 «Выручка», 90/2 «Себестоимость продаж», 90/9 «Прибыль либо убыток от продажи» и др.

Порядок отражения реализации товаров на счете 90 «Продажи». Он состоит из трех этапов.

Отражение выручки от реализации. В зависимости от того, каким образом осуществляется реализация товара и его оплата, учет выручки ведется по кредиту субсчета 90/1 в корреспонденции со счетами: 50, 62 или 57 – при реализации товара с использованием для оплаты банковских карт.

НДС, исчисленный от стоимости реализованных товаров, отражается в учете дебету субсчета 90/3 в корреспонденции со счетом 68 (субсчет «НДС»).

Отражение себестоимости продаж. Этот этап включает списание в дебет субсчета 90/2 себестоимости реализованных товаров и расходов на продажу (издержек обращения). В случае если аптека ведет учет товаров на счете 41 «Товары» по покупной цене, списание стоимости реализованных товаров отражается: в сумме покупной цены реализованных товаров по дебету счета 90/2 и кредиту счета 41.

В течение месяца произведенные аптекой расходы на продажу (издержки обращения) отражаются по дебету активного счета 44 (Д44 – К60, 76, 70, 10, 02 и т.д.). По окончании месяца производится списание расходов, что в учете отражается по дебету субсчета 90/2 и кредиту счета 44.

Полученный финансовый результат списывается с субсчета 90/9 на счет 99.

Прочий документированный расход товаров может отражаться по счетам 44, 91 и др. Например, списание естественной убыли в пределах установленных норм, стоимости ЛС, переданных на анализ в контрольно-аналитическую лабораторию, осуществляется на основании первичных документов в дебет счета 44 по их себестоимости.

Естественная убыль – это потеря либо уменьшение количества товара при сохранении его качества. Естественная убыль возникает при усушке, утруске, а также с истечением срока годности. Технологические потери либо недостачи от брака, а также потери при ремонте к естественной убыли не относятся.

Если товар пришёл в негодность, вследствие порчи или боя, то в связи с этим происшествием составляется акт о порче ТМЦ по форме №20-АП. Если вина материально- ответственных лиц либо других должностных лиц не доказана, то стоимость таких товаров списывается в расход за счёт аптеки. В случае если в этой халатности виноват работник аптеки, то в установленном законодательством порядке стоимость товара взыскивается с виновных лиц.

Сумма потерь от списания ЛС с вышедшим сроком хранения, отражаются как «Недостачи и потери от порчи ценностей» счёт 84. Сумма от потерь при списании лекарственных средств, с истёкшим сроком годности, определяется назначенной комиссией.

Акт об испорченных лекарствах, с истёкшим сроком годности, комиссия составляет по каждому отделу, либо подотчётному лицу аптеки в трёх экземплярах. Акты заверяются членами комиссии, проводившие проверку лекарственных средств.

Списание и утилизация наркотических ЛС проводится два раза в год, в соответствии с действующими нормативными документами.

Стоимость товара, израсходованного на протяжении месяца на внутрихозяйственные нужды аптеки (сода, мыло, нашатырный спирт и т.п.), регистрируется в книге учёта о расходе медицинских товаров (форма №13-АП) и в конце каждого месяца списывается в расход, основываясь на справку об использовании товаров на хозяйственные нужды, либо при оказании первой медицинской помощи(форма 15-АП). Справка составляется в двух экземплярах. В ней указываются: количество и стоимость каждого средства, отпущенного на хозяйственные нужды (стирка санспецодежды, дезинфекция посуды, мытьё полов и др.)

Медицинские товары, израсходованные в результате на оказание первой медицинской помощи, записываются в книгу учёта по форме №14-АП. Запись в книге производят сразу после оказания помощи. В конце месяца, на основании записей, подводят итог и составляется справка по форме 15-АП об оказании первой медицинской помощи, по итогам которой списываются медикаменты.

Отпуск товара из одной аптеки в другую производится по накладной (требованию) № 16-АП **Приложение Е** по письменному распоряжению заведующей аптечным учреждением.

Как мы уже говорили, в разбиении всех лекарств на группы и есть основная особенность бухучета в аптеке. Нельзя просто выкинуть ампулу с наркотическим средством, обязательно следует не только правильно фиксировать, но и утилизировать такие лекарства.

В ходе инвентаризации обнаруживаются лекарственные средства с истекшим сроком годности, поврежденной упаковкой, брак. Составляется акт о порче лекарств по принятой форме в трех экземплярах, один из которых следует оставить у сотрудника, ответственного за материально-хозяйственный учет в аптеке.

Для списания наркотических и психотропных веществ создаётся соответствующий приказ, в котором указывается название, номера серий, дозировка и форма подлежащих списанию средств, вес брутто, причины списания, ответственно лицо, место и способ уничтожения. Копии приказа отправляются в местных орган управления здравоохранением, орган внутренних дел, орган охраны окружающей среды [21].

Реализация товара в аптечных учреждениях осуществляется следующими проводками – таблица 3.2

Таблица 3.2 – Учёт реализации товара в аптечных учреждениях

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражена реализация товара	62	90/1

Продолжение таблицы 3.2 – Учёт реализации товара в аптечных учреждениях

Отражён НДС при реализации товара	90/3	41/1
Отражена себестоимость отгруженного товара	90/1	41/1
Поступили деньги от покупателя в кассу	50	62
Отражена оплата по банковской карточке	57	62
Поступление оплаты по платёжной карте	51	57

При возврате некачественного товара, используют проводки приведённые в таблице 3.3

Таблица 3.3 – Проводки по возврату некачественного товара

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражена стоимость поступившего товара	41	60
Учтён НДС по поступившему товару	19	60
Принята к вычету сумма НДС	68/2	19
Сторнирована стоимость товара, возвращённого продавцу	41	60
Сторнирована сумма налога на добавленную стоимость, предъявленная поставщиком в части стоимости возвращённого товара	19	60
Сторнирована запись по вычету НДС, относящаяся к стоимости возвращённого товара	68/2	19

Осуществление уценки и продажа товаров по сниженным ценам выгодны как покупателям, так и продавцам.

Проводки при проведении уценки товара отражены в таблице 3.4

Таблица 3.4 – Проводки по продаже товара по сниженной цене (уценка)

Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Оприходован приобретённый товар	41/1	60
Отражена сумма НДС по приобретённому товару	19	60
принят к вычету НДС по приобретённым товарам	68	19
Выделена сумма торговой наценки	41/1	42
показана уценка товара на приобретённый товар	42	41/1
Признана выручка от продажи товара по уценённой стоимости	50	90/1
Списана продажная стоимость проданного товара	90/2	41/1
Начислен НДС к выручке к уплате	90/3	68
Отражён финансовый результат или убыток	99	90/9

3.5 Составление товарного отчёта

В конце каждого отчётного периода все материально ответственные лица аптек и отделов должны составить товарный отчет по форме № 25-АП. Отчет составляется в двух экземплярах.

В приходной части товарного отчета первой строкой показывается остаток товара в двух ценах (из товарного отчета за предыдущий месяц). В разделе «Приход» отражаются все товарные накладные (в хронологическом порядке) по которым поступали товары в отчетом месяце. Указывается стоимость товара по каждому документу по цене приобретения и по розничным ценам.

Кроме этого в приходе отражаются данные о дооценке по справке формы № АП-12 (т.е. дооценка по лабораторным и фасовочным работам). Изготовление воды очищенной и тарифы отражаются отдельной графой.

В конце раздела подсчитывается итог по приходу и строка остаток с приходом.

В расходной части товарного отчета отражается реализация товаров отдельно:

1. Населению (по итоговой графе ведомости «Реализация розничных оборотов»), по бесплатному и льготному отпуску (по реестру форма № АП-9);

2. Отпуску учреждениям здравоохранения на основании итоговой графы «Оборотной ведомости по лицевым счетам покупателей» форма АП-23 (графа «итого перечислено»).

Реализация услуг (тариф и вода) показывается по розничным ценам отдельной графой.

В расходной части товарного отчета, также отражается прочее выбытие товара, использованного на хозяйственные и другие нужды аптеки, согласно актами на списание (по цене приобретения).

Подсчитывается итог расходной части в розничных ценах, а реализация по себестоимости считается условно-расчетным методом по средней себестоимости и уровню валового дохода.

Остаток на конец месяца (Ок) рассчитывается по формуле товарного баланса:

$$O_k = O_n + П - P, \quad (5)$$

где O_n – остаток на начала месяца;

$П$ – приход товара;

P – расход товара.

Подписывает товарный отчет аптечной организации материально-ответственное лицо и после проверки главный бухгалтер. Один экземпляр передается в бухгалтерию, другой материально-ответственному лицу.

Если аптека самостоятельный хозяйствующий субъект, данные «Товарных отчетов», материально-ответственных лиц и первичных документов служат как основание для отражения на счетах бухгалтерского учета и составления баланса аптечного учреждения.

Из всего вышесказанного следует, что учёт хозяйственных операций по поступлению, перемещению и списанию товарно-материальных ценностей, является одним из важных условий ведения успешной работы предприятия. То-

варно-материальные ценности образуют производственно-техническую базу и определяют производственную мощь предприятия. Своевременный расчёт с поставщиками, правильное документальное оформление хозяйственных операций, происходящих на предприятии, систематический и регулярный контроль за выявлением неиспользованных (излишних) и недостающих материалов: – все эти составляющие напрямую связаны с процессом производства и получении дохода от деятельности предприятия.

4 Социальная ответственность

4.1 Определение стейкхолдеров организации

Аптека "Здоровье", МП зарегистрирована по адресу Томская обл, г.Северск, пр-кт.Коммунистический, У, к.28, 636037. Действует с 15.11.1995

Основным видом деятельности компании является розничная торговля фармацевтическими товарами, а также розничная торговля косметическими и парфюмерными товарами.

Предприятие обслуживает население по программам ДМС (пенсионеры и работники СХК с 50% скидкой) ОНЛС (федеральные льготники - при АП в поликлиниках), в аптеках пенсионерам отпускаются медикаменты с 5% скидкой, при наличии карточки малообеспеченных с 7% скидкой.

Основными задачами аптечного учреждения являются:

- реализация населению готовых лекарств, а так же учреждениям здравоохранения по требованиям либо заявкам;
- изготовление и отпуск лекарственных средств (по рецептам врачей);
- отпуск лекарственных средств со скидкой либо бесплатно определённым группам населения в соответствии с законодательством РФ на основании договоров со страховыми компаниями, органами управления здравоохранения;
- продажа предметов гигиены, хирургического инструментария, перевязочных материалов, оптики и др.;
- в случае необходимости оказание первой медицинской помощи;
- консультация среди населения информации о лекарствах (показаниях к применению, их фармакологическом действии, способах применения, а также противопоказаниях и др.).

Также аптека осуществляет снабжение лекарственными средствами, средствами санитарной гигиены, перевязочным материалом лечебно-профилактические учреждения.

В процессе своей деятельности организация имеет отношения как с внутренней, так и внешней средой, которые непосредственно влияют на развитие предприятия. Это люди или компании, влияющие на бизнес имеют название стейкхолдеры. Стейкхолдеры - это группы, организации или индивидуумы, на которые влияет компания и от которых она зависит. Для успешной деятельности предприятия, компания должна определить своих собственных стейкхолдеров, оценить важность ключевых групп людей или организаций и предположить их ожидания и пожелания.

Для анализа стейкхолдеров необходимо:

- определить организации или группы людей, которые оказывают влияние на деятельность организации;
- определить пожелания этих групп;
- показать результаты деятельности организации, которые могут отвечать как можно большему количеству пожеланий стейкхолдеров.

Управление стейкхолдерами происходит в процессе проведения переговоров и мотивирования их поведения с целью определения наибольшей выгоды для организации.

В зависимости от степени влияния на организацию стейкхолдеров целесообразно разделять на прямые и косвенные. Стейкхолдеры МП «Аптека» представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Стейкхолдеры аптеки "Здоровье"

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1. Собственники	1. Федеральные власти (Минздрав)
2. Покупатели	2 Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения
3. Сотрудники	3 Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей
4. Поставщики	4. Департамент здравоохранения
5. Дистрибьюторы	5. Региональные власти
	6. Производители

Продолжение таблицы 4.1 – Стейхолдеры аптеки "Здоровье"

Прямые стейхолдеры	Косвенные стейхолдеры
	7.Конкуренты
	8.Средства массовой информации

В группу прямых стейхолдеров (либо ближний круг) можно отнести: собственников, покупателей, сотрудников, поставщиков, дистрибьютеров и т.д. Данная группа напрямую влияет на бизнес организации.

Круг полномочий собственников довольно широкий. Именно он принимает все наиболее важные решения (в том числе миссию, цели, стратегию и т.п.), которые непосредственно влияют на ее организационную культуру

Покупатели являются основными стейкхолдерами, поскольку они являются основными потребителями услуг аптек города. Именно они создают спрос на аптечную продукцию, выдвигают определенные требования к свойствам и качеству товаров. Следовательно они напрямую влияют на товарооборот, себестоимость и издержки предприятия. Чем выше уровень дохода, и численность покупателей, тем выше спрос на товар, тем рентабельнее будет работать предприятие. Компании должны понимать и удовлетворять потребности своих покупателей, иначе они не смогут получить прибыль.

Сотрудники организации влияют на скорость и качество обслуживания. С одной стороны они заинтересованы, в развитии и процветании компании, с другой же стороны стремятся к получению хорошей зарплаты, карьерному росту и так далее.

Поставщики также имеют непосредственное воздействие на организацию создавая ресурсную зависимость, что позволяет им влиять на качество продукции, себестоимость и эффективность деятельности предприятия в целом. Проводя анализ поставщиков, можно определить степень и причины ресурсной зависимости и попытаться снизить её. Также следует разработать программу по смене поставщика если это необходимо.

Роль **дистрибьютеров** заключается в формировании комплекса услуг маркетинга и продвижения. Аптечные сети ожидают от них хорошего ассортимента, высококачественного сервиса, увеличение скидок, отсрочки платежей, скорости и чёткости поставок и автоматизации процессов. Дистрибьюторы влияют на объём продаж и качество поставляемого в организацию товара или на затраты компании.

Если факторы влияния не оказывают прямого немедленного воздействия на организацию и её культуру, но тем не менее влияют на неё, следовательно такие стейхолдеры относятся к внешнему кругу и называются косвенными. К ним относятся: Федеральные, региональные власти, производители, конкуренты, средства массовой информации.

Важную роль, без которой бы не могла функционировать ни одна организация, играют Федеральные власти, поскольку они выдают лицензии и разрешения на ведение деятельности. Местные власти и муниципальные организации также имеют влияние на организацию, поскольку сотрудничество с ними может привести:

- к снижению местных налогов и процентных ставок;
- помощь расширения аптечной сети в городе;
- помощь в аренде;
- государственные контракты.

Успешные компании ценны для государства, поскольку они дают рабочие места, вклад в местный бюджет и экономический рост региона

Конкуренция также влияет на работу организации, заставляя повышать качество услуг и снижать стоимость и затраты на продукцию. Изучив конкурентную среду на рынке менеджер организации должен дать оценку влияния её на предприятие, для выработки дальнейшей стратегии работы предприятия.

Средства массовой информации особенно важны в качестве ценных стейкхолдеров. Они также влияют на развитие организации и привлечение клиентов, поскольку любое упоминание организации в средствах массовой информации будет являться рекламой что привлечёт интерес покупателей.

Поэтому компании нередко приглашают членов таких групп участвовать в процессах стратегического корпоративного планирования в качестве консультантов или членов советов директоров.

Подводя итог вышесказанному, можно сделать следующий вывод. Поскольку стейкхолдеры влияют на деятельность организации, то желательно с ними выстраивать взаимовыгодные отношения, которые приведут к развитию и улучшению показателей организации.

Разные стейкхолдеры могут иметь разные ценности и цели, и они могут не совпадать с целями и ценностями организации. Поэтому компания должна четко определить свои цели и ценности и сравнить их с интересами заинтересованных лиц. В этом случае компания должна попытаться принять во внимание интересы всех заинтересованных сторон в процессах бизнес-планирования и стратегической деятельности.

Диалог со стейкхолдерами помогает компаниям:

- лучше понимать последствия своей деятельности, улучшить свои услуги и продукты;
- сформулировать свои ценности, миссию, стратегию, обязательство и план действий;
- лучше руководить рисками и репутацией;
- активно улучшать отношения;
- создавать социальный капитал в обществах и завоевывать большее доверие.
- объединять ресурсы (знания, человеческие и денежные) для решения проблем и достижения целей, которые не могут быть достигнуты одной организацией;
- открывать новые стратегические возможности, развивать инновации;
- лучше контактировать и устанавливать более доверительные отношения между компанией и ее партнерами.

4.2 Определение структуры программ корпоративно-социальной ответственности

Организация проводит ряд мероприятий, позволяющий улучшить свою деятельность. Структура программ КСО приведена в таблице 2.

Таблица 4.2 – Структура программ КСО

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
Гибкие скидки Скидки для определённых групп населения	Социально значимый маркетинг	Покупатели дистрибьюторы	Постоянно	Привлечение клиентов Удержание клиентов
Большой штат сотрудников	внедрение в организации систем менеджмента, направленных на реализацию	Покупатели	Постоянно	Улучшение эффективности работы, обеспечение высокой производительности труда
Согласованность действий всех отделов	принципов устойчивого развития, повышение качества корпоративного управления;	Покупатели	Постоянно	Улучшение эффективности работы, обеспечение высокой производительности труда

Продолжение таблицы 4.2 – Структура программ КСО

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
Много новых препаратов	удовлетворение требований потребителя	Покупатели медицинские организации дистрибьюторы производители	Постоянно	Привлечение клиентов Удержание клиентов Долгосрочное сотрудничество
Широкий ассортимент, хорошая продукция	ответственность перед потребителями товаров и услуг;	Производители	Постоянно	Привлечение клиентов Удержание клиентов
Консультации по ассортименту аптечной продукции	взаимодействие с обществом	Покупатели	Постоянно	Привлечение клиентов Удержание клиентов
Оценка условий работы (система оплаты, размер оплаты, социальный пакет, безопасные условия труда, карьерный рост и т. д.)	права человека (включая основные трудовые права);	сотрудники	Постоянно	Привлечение сотрудников; Улучшение эффективности работы
Обучение	развитие и инвестирование	сотрудники	2 раза в год	Повышение квалификации сотрудников

Продолжение таблицы 4.2 – Структура программ КСО

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
Прохождение медицинских осмотров	здравоохранение и охрана труда	Сотрудники	1 раз в год	Поддержание здоровья работников, сокращение затрат, связанных с временной нетрудоспособностью
Средства массовой информации	взаимодействие с обществом	Покупатели медицинские организации Аптечные заведения	Периодически	Привлечение клиентов
Развитие в области взаимодействия с администрацией в рамках социальных программ	взаимодействие с местным сообществом и местной властью	федеральные власти (Минздрав) Региональные власти	Постоянно	Привлечение клиентов
Сбор пожертвований в детский дом; На территории аптеки находится куб для пожертвований тяжело - больных детей.	Благотворительные пожертвования	Местное население	2 раза в год	

Перечисленные элементы корпоративной социальной ответственности часто взаимосвязаны и взаимозависимы и выполняются компаниями в процессе их деятельности. Поскольку бизнес играет главную роль в повышении благосостояния общества, корпоративная социальная ответственность является центральным понятием в системе менеджмента. Она позиционирует компании, как с точки зрения действующих рисков, так и с позиции преимуществ возможностей, которые она предоставляет, особенно относительно их корпоративной репутации и широкого вовлечения в деятельность заинтересованных сторон (акционеров, сотрудников, потребителей, сообществ, поставщиков, правительства, неправительственных, международных и других организаций, с которыми связана деятельность компании)

Чтобы составить план мероприятий по социальной ответственности, организация должна составить план социального бюджета. Социальный бюджет составляется из расчёта полезности деятельности предприятия для общества и издержек, потраченных на план мероприятий. Для этого должны быть точно определены какие денежные затраты пойдут на социальные мероприятия. При этом социальная ответственность и экономические цели организации находиться в оптимальном соотношении друг с другом.

Организация должна организовать социальные мероприятия так, чтобы происходила не просто раздача денег на благотворительность, а выстраивалась рационально – организованная стратегия социально-ответственного партнёрства.

Расходы на внедрение корпоративной социальной ответственности отражены в табл. 4.3.

Таблица 4.3 – Определение затрат на программы КСО

Мероприятие	Единица измерения	Цена за одного сотрудник	Стоимость реализации на планируемый период
Обучение сотрудников (повышение квалификации), 5-6 человек в год	Руб.	1500	9000

Продолжение таблицы 4.3 – Определение затрат на программы КСО

Прохождение медицинских осмотров (17 сотрудников)	Руб.	1800	30600
Оказание материальной помощи (по необходимости) 17 сотрудников	Руб.	1000	17000
Благотворительные пожертвования	Руб		7% с прибыли
Реклама	Руб		1% с прибыли
Итого:			56600+8% с прибыли

В первую очередь программы КСО следует рассматривать с позиции извлечения выгоды и рациональности в долгосрочном периоде. Охват и масштаб социальной политики зависит от конкретных целей, которые организация преследует.

Социальные программы направлены на:

- добросовестную деловую практику, основанную на содействии между бизнес-партнёрами, поставщиками и клиентами компании;
- развитие местного общества, а именно поддержку социально незащищенных слоев населения путём спонсирования и благотворительных акций;
- развитие персонала, которое проводится с целью удержания и привлечения сотрудников.

Программы КСО, проводимые аптечной организацией МП «Здоровье» полностью соответствуют целям организации, происходит:

- устойчивое развитие организации в долгосрочном периоде;
- улучшение эффективности работы персонала;
- повышение производительности труда;
- улучшение репутации предприятия.

Социальные инвестиции предприятия могут быть направлены как во внешнюю среду, так и вовнутрь организации. В соответствии с этим КСО также делится на внешнюю и внутреннюю. Социальными инвестициями предприятия в данном случае являются управленческие, финансовые, материальные и

другие виды ресурсов организации, направленные на осуществление корпоративно-социальных программ, которые предполагают для компании определённый экономический эффект.

Приоритетами внутренней социальной политики являются:

- высокая квалификация персонала;
- эффективное использование трудовых ресурсов;
- мотивация сотрудников путём стимулирования и вознаграждения;
- создание для персонала благоприятные условия для труда и отдыха, улучшение качества жизни, а также социальная поддержка неработающих пенсионеров организации;
- создание для персонала сквозной системы обучения;
- стабильная и позитивная социальная обстановка.

Приоритетами внешней социальной политики являются:

- создание благоприятного социального климата для эффективного развития организации;
- сотрудничество с органами государственной власти по вопросам развития организации;
- обеспечение стабильной социальной среды и улучшение качества жизни местного населения.

Внутренняя социальная политика – направлена на работников своей организации, следовательно, ограничена рамками этой компании. Внешняя же социальная политика - проводится для местного сообщества на территории деятельности компании либо отдельных организациях.

Внешней и внутренней ответственностью является область взаимоотношений и взаимодействия внутри компании, с обществом, партнерами и всеми заинтересованными в деятельности компании сторонами. При этом реализация социальных программ организации направлена на достижение преимуществ и выгоды для компании и общества.

Организации необходимо периодически проводить анализ оценки внутренних и внешних мероприятий, поскольку от этого зависит, стоит ли вносить изменения в социальную программу. Эффективность программы можно определить по следующим аспектам:

- по соотношению затрат, идущих на данные мероприятия к положительным результатам, которые мы в итоге получаем;
- соотношение количественных и качественных показателей работы организации;
- долгосрочность воздействия результатов мероприятий социальной программы.

В результате увеличения ассортимента продукции, гибкой системы скидок, улучшения качества обслуживания улучшается репутация организации, формируется положительное мнение и повышается доверие среди целевой аудитории покупателей, что приводит к росту продаж продукции, привлечению новых клиентов, увеличению прибыли, что благотворно сказывается на развитии и продвижении в бизнесе. Организация получает конкурентные преимущества на рынке в сравнении с другими организациями в следствии чего возникает возможность расширения и заключения выгодных контрактов с поставщиками и партнёрами, что приведёт к росту экономических показателей и финансовой устойчивости организации.

Забота о сотрудниках организации, а именно: улучшение условий труда, стабильная заработная плата, обучение, карьерный рост, социальный пакет, хорошие отношения в коллективе дают возможность привлекать и удерживать сотрудников и увеличивать их заинтересованность в работе, что также положительно влияет на динамику развития организации.

Из всего вышесказанного можно сделать вывод, что затраты, вложенные в программу КСО адекватны и оправданы, поскольку программа даёт больше положительных моментов для развития организации, нежели отрицательных.

В заключении можно добавить, что корпоративная социальная ответственность зависит от размера бизнеса. Чем бизнес меньше, тем соответственно

он будет меньше вкладываться в социальные инвестиции, чем крупные предприятия. Следовательно социальная помощь, которую может принести подобная организация, не сможет принести значимую репутационную выгоду, что может понизить мотивацию к подобной деятельности. Поэтому небольшие организации отдают предпочтение внутренним условиям и потребностям ведения бизнеса.

Рекомендации по развитию корпоративной социальной ответственности организации:

1. Для активного внедрения КСО необходима государственная поддержка, желательно разработать единое понимание категорий социальной ответственности, проводить регулярные встречи для выработки соответствующих рекомендаций для предпринимателей.

2. Для отражения КСО в малом бизнесе желательно использовать более узкий подход по социальной отчетности, куда должен входить перечень мероприятий и проектов по развитию собственного персонала, а также поддержка местного социального развития.

3. КСО следует рассматривать как форму корпоративного менеджмента и культуры, как важный инструмент капитализации и развития деловой репутации организации.

4. КСО должен внедряться в бизнес добровольно и сознательно.

5. Следует активно проводить международный обмен опытом в области КСО как одной из наиболее значимых форм социального партнерства.

Заключение

Данная работа посвящена изучению особенностей бухгалтерского учёта товарно-материальных ценностей. В процессе написания дипломной работы были рассмотрены основные условия поставки, хранение и выбытие товарно-материальных ценностей в организации, методы осуществления контроля за сохранностью в местах их хранения, а также порядок документального оформления хозяйственных операций. Методика ведения учёта товарно-материальных ценностей, описанная в работе, соответствует утверждённым нормативным актам.

Подводя итог о проделанной работе можно сделать вывод, что главными моментами для улучшения эффективности работы предприятия нужно:

- правильно отражать в балансе товарно-материальные ценности;
- улучшить организацию складского учёта;
- своевременно обеспечивать предприятие товарно-материальными запасами;
- осуществлять правильное документальное оформление, связанное с движением и реализацией товарно-материальных ценностей;
- усилить контроль за состоянием товарно-материальных ценностей их рациональным использованием.

Отсутствие объективной информации о стоимостной оценке товарно-материальных ценностей отрицательно сказывается на финансовом состоянии предприятия так как происходит искажение финансового состояния и нет возможности объективно судить о его платёжеспособности и рентабельности. Также в результате может происходить искажение налоговых сумм, что в свою очередь ухудшит финансовое положение предприятия и может привести к наложению штрафов.

Исходя из вышеизложенного, можно сделать вывод, что от эффективности учёта товарно-материальных ценностей и управления ими зависит успех предприятия. Предприятие обязательно должно стремиться к соблюдению норм

товарно-материальных ценностей, поскольку излишки приводят к медленной оборачиваемости оборотных средств и наоборот, недостаток товарно-материальных ценностей может привести к срыву производственного процесса на предприятии.

Список использованных источников

1. Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В. Бухгалтерский учет. М.:, 2013. 231 с.
2. Сафонова Л.И., Арцер Т.В. Бухгалтерский финансовый учёт. Издательство Томского политехнического университета, 2012. 96 с.
3. Положение по бухгалтерскому учёту (ПБУ5/01): Утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.01 № 44н (в ред. приказов Минфина РФ от 27.11.06 № 156н и от 26.03.07 № 26н). М.: 2013. 87 с.
4. Учёт производственных запасов [Электронный ресурс] // Банковский финансовый учёт. Лекции по дисциплине. Международный банковский институт. URL: http://eos.ibi.spb.ru/umk/8_4/5/5_R1_T6.html#print (дата обращения: 28.03.2016).
5. Формы первичных учётных документов по учёту продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. (дата обращения: 20.03.2016).
6. Кондраков Н. П., Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект, 2011. 504 с.
7. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики: Учебник. М.: Вузовский учебник. 2014. 302 с.
8. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики: Учебник. М.: Вузовский учебник. 2014. 302 с.
9. Особенности бухгалтерского учета в оптовой и розничной торговле [Электронный ресурс] // СальдоКонсалт. URL: <http://saldoconsult.ru/stati/osobennosti-buxgalterskogo-ucheta-v-optovoj-i-rozничnoj-torgovle/> (дата обращения: 23.03.2016).
10. Отражение транспортно-заготовительных расходов [Электронный ресурс] // Гарант. Информационно правовое обеспечение (дата обращения: 29.03.2016).
11. Порядок отражения в бухгалтерском учете и при налогообложении транспортно-заготовительных расходов по материалам [Электронный ресурс] // За-

- кон прост. Правовая консультационная служба. URL: <http://zakonprost.ru/content/info/1228> (дата обращения: 14.04.2016).
12. Инвентаризация: бухгалтерский учет и налогообложение [Электронный ресурс] // Большая библиотека. URL: <http://biglibrary.ru/category35/book83/part3/> (дата обращения: 31.03.2016).
13. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (Финансовый, управленческий) учёт: учебник. М.: 2006. 127 с.
14. Что такое инвентаризация, и в каких случаях она проводится? [Электронный ресурс] / Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит. URL: <http://www.audit-it.ru/articles/account/buhconcret/a65/42615.html> (дата обращения: 12.04.2016).
15. Емельянова Т.Д., Бухгалтерский учет: Курс лекций. Новосибирск: НГАСУ. 2002. 168 с.
16. Синтетический учет прочего выбытия Товара. [Электронный ресурс] // Энциклопедия студента. URL: http://studopedia.net/10_135742_sinteticheskiy-uchet-prochego-vibitiya-tovara.html (дата обращения: 03.04.2016).
17. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / под ред. Л.И. Ерохиной. М.: Форум. 2014. 496 с.
18. Учётная политика предприятия. Утв. приказом директора МУП Аптека «Здоровье» от 21 мар. 2007 г. № 03
19. Управление и экономика фармации: в 2 т. / гл. ред. Е.Е.Лоскутова. М., Изд.центр «Академия», 2004. Т. 1: Россия. 448 с.
20. Стукалина Г.А., Организация проведения инвентаризации в аптеке // Новая медицина. 2010. №2. С.32-36.
21. Управление и экономика фармации: учебник / под ред. В.П. Багировой. М.: ОАО «Медицина». 2004. 720 с.
22. Корпоративная социальная ответственность: методические указания / «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ). сост. В. С. Морозова. Ухта, 2013. 41 с.

23. Покровская Н.Н. Социальный аудит и корпоративная ответственность: учебное пособие / под ред. В. Н. Соколова. СПб.: Издательство Санкт-Петербургского государственного экономического факультета. 2014. 59 с.
24. Социальная ответственность: учебное пособие / Издательство Томского политехнического университета. сост. Черепанова Н.В. Томск. 2015. 15 с.
25. Мельников И.Г. Бухгалтерский учет. М.: Вузовский учебник, 2009. 304 с.
26. Бухгалтерский учет: Учебник для студентов вузов / под ред. проф. Ю.А. Бабаева, проф. И.П. Комиссаровой.— 2-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2005. - 527с.
27. Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф. Финансовый анализ: учеб. пособие. М.: ЮНИТИ – ДАНА. 2002. 479 с.
28. Карпова Т.П. Управленческий учет: учебник для вузов. М.: ЮНИТИ. 2001. 350 с.
29. Статья: Складской учет и проведение инвентаризации в аптеках ("Аптека: бухгалтерский учет и налогообложение", 2007, N 3) Источник публикации "Аптека: бухгалтерский учет и налогообложение", 2007, N 3 <http://finbuh.ru/text/114175-1.html>
30. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. М.: Инфра-М. 2004. 591 с.
31. Подольский В.И., Савин А.А., Сотникова Л.В. Аудит: учебное пособие. М.: Асадема. 2004. 284 с.
32. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учеб. пособ. Изд. 5-е, перераб. и доп. М.: ИКЦ «МарТ», 2004. 960 с.
33. Лекция 16. Аудит материально-производственных запасов http://studme.org/40026/buhgalterskiy_uchet_i_audit/audit_materialnoproizvodstvennyh_zapasov
34. Ларионов А. Д. Бухгалтерский учет: учебник. М. : Проспект. 2011. 360 с.
35. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – 4-е изд., перераб. и доп. Ростов н/Д.: Феникс. 2010. 858 с.

Приложение А (справочное)

Таблица А.1 – Нормативное регулирование бухгалтерского учёта товарно-материальных ценностей

Уровни регулирования	Источники регулирования	Регулирующие документы и положения	Функции регулирующих документов и положений
Первый уровень- законодательный	Президент РФ Парламент РФ Правительство	Закон «о бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) Гражданский Кодекс Российской Федерации I-IV части от 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ Указы президента Постановления правительства	Определяет сущность бухгалтерского учёта, его задачи, основные понятия, используемые в учёте, порядок регулирования, организации ведения бухгалтерского учёта и предъявления бухгалтерской отчётности.
Второй уровень- нормативный	Министерство финансов РФ Центральный банк РФ Другие ведомства, которым федеральными законами представлено право регулирования бухгалтерского учёта	Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010) Положение по бухгалтерскому учёту (ПБУ5/01) Утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.01 № 44н (в ред. приказов Минфина РФ от 27.11.06 № 156н и от 26.03.07 № 26н)	Устанавливает базовые правила полной и достоверной информации по отдельным разделам бухгалтерского учёта и предоставления информации в бухгалтерской отчётности.

Продолжение таблицы А.1 – Нормативное регулирование бухгалтерского учёта товарно-материальных ценностей

<p>Третий уровень-методический</p>	<p>Инструкции</p> <p>Методические указания, разрабатываемые Минфином РФ</p> <p>Другие ведомства, которым федеральными законами представлено право регулирования бухгалтерского учёта</p>	<p>План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности и инструкция по его применению от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010);</p> <p>Методические указания по проведению анализа финансового состояния организаций.</p> <p>Методические указания по бухгалтерскому учету МПЗ. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.01 № 119н. (ред. от 24.12.2010)</p> <p>Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены приказом Минфина РФ от 26.12.2002 № 135н. (ред. от 24.12.2010);</p> <p>Методические рекомендации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010)</p>	<p>Документы этого уровня носят рекомендательный характер, в них изложены методические указания, разъяснения по вопросам постановки бухгалтерского учёта.</p>
------------------------------------	--	--	---

Окончание таблицы А.1 – Нормативное регулирование бухгалтерского учёта товарно-материальных ценностей

<p>Четвёртый уровень-организационный</p>	<p>Управленческий персонал организации</p>	<p>Рабочие документы, формирующую учётную политику организации, положения и инструкции для системы внутреннего регулирования хозяйственной деятельности организации. Утверждаются руководителем, а формируются бухгалтерскими, финансовыми и экономическими службами организации.</p>	<p>Организации, руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учёте, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учёт самостоятельно формируют свою учётную политику.</p>
--	--	---	---

Приложение Б (справочное) Товарная накладная 17-АП

Грузоотправитель Общество с ограниченной ответственностью "Медицинская компания "ФОРО" (ООО "Медицинская компания "ФОРО"), 634009, г. Томск, пр. Ленина, 217, ИНН: 7017122137/701701001
 Грузополучатель Муниципальное Предприятие Аптека "Здоровье" — Адрес: пр-т Коммунистический 151
 Поставщик Общество с ограниченной ответственностью "Медицинская компания "ФОРО" (ООО "Медицинская компания "ФОРО"), 634009, г. Томск, пр. Ленина, 217, ИНН: 7017122137/701701001
 Плательщик Муниципальное Предприятие Аптека "Здоровье", 636070 г. Свερск, пр. Коммунистический, 151, пом. у 28, ИНН/КПП: 7024003074/702401001
 Основание по договору

Код	
Форма по ОКУД	0330212
по ОКПО	76647595
по ОКТО	
по ОКТО	76647595
по ОКТО	
номер	
дата	

Номер документа	Дата составления
0009810	14 декабря 2015

№	Товар	код ОКПО	Серия	Ед. изм.-изм.		Вид, указ. в инв.	Кол-во в одном месте	Масса брутто	Кол-во (нетто)	Цена, руб.	Сумма без НДС, руб.	НДС		Цена с НДС	Сумма с НДС, руб.
				наим.	код							ставка, %	сумма, руб.		
1	Маннит р-р 15% 400мл, Красфарма	932518	30415	фл					4	111.273	445.09	10 %	44.51	122.40	489.60
2	Пиридоксин амп 5%-р 1мл №10, ДХФ	935223	580915	уп					30	22.164	664.91	10 %	66.49	24.38	731.40
3	Рингера р-р пласт. фл. 250мл №1, Гротекс	931858	290415	шт					100	23.973	2 397.27	10 %	239.73	26.37	2 637.00
Всего									134		3 507.27		350.73		3 858.00

Товарная накладная имеет приложение на _____ листах
 и содержит _____ прописью _____ порядковых номеров записей

Всего мест _____ прописью _____
 Масса груза (нетто) _____ прописью _____
 Масса груза (брутто) _____ прописью _____

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ листах
 прописью _____

Всего отпущено: Три тысячи восемьсот пятьдесят восемь рублей 00 коп.

 директор _____ ШУБИНА Л. А.
 бухгалтер _____
 инвентаризатор _____
 подписан _____
 расписан _____

По доверенности № _____ от _____
 выданной _____
 Принял _____ Заведующая аптекой _____
 Груз получил грузополучатель _____
 М.П. _____

Приложение В (справочное) Счёт фактура

СЧЕТ - ФАКТУРА № 0009810 от 14 декабря 2015
ИСПРАВЛЕНИЕ № _____ от _____

Приложение №1
к постановлению Правительства Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. №1137



Продавец: Общество с ограниченной ответственностью "Медицинская компания "ФОРО" (ООО "Медицинская компания "ФОРО")
 Адрес: 634009, г. Томск, пр. Ленина, 217 Телефоны: 401-444
 Расчетный счет: 40702810710030001700 в филиале Банка (ПАО) ВТБ в г. Красноярск БИК: 040407777 Корр.счет: 30101810200000000777
 ИНН/КПП продавца: 7017122137/701701001
 Грузоотправитель и его адрес: Общество с ограниченной ответственностью "Медицинская компания "ФОРО" (ООО "Медицинская компания "ФОРО") 634009, г. Томск, пр. Ленина, 217
 Грузополучатель: Муниципальное Предприятие Аптека "Здоровье" _____
 Адрес грузополучателя: пр-т Коммунистический 151
 К платежно-расчетному документу № _____ от _____
 Покупатель: Муниципальное Предприятие Аптека "Здоровье" Адрес: 636070 г. Северск, пр. Коммунистический, 151, пом. у 28 Телефоны: (3823) 77-27-52
 ИНН/КПП покупателя: 7024003074/702401001
 Дополнение: по договору
 Валюта: российский рубль, код 643

№	Ж В Л	Код по ОКП	Наименование товара	Единицы измерения		Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма товара, имущественных прав без налога	акциз	Налогов. ставка	Сумма налога, руб.	Цена с НДС	Сумма товара, имущественных прав с налогом	Страна происхождения		Номер таможенной декларации	
				код	услоб.									код	наименов.		
1	+	932518	Мавнит р-р 15% 400мл, Красфарма	872	фл	4	111.273	445.09	без налога	10 %	44.51	122.40	489.60	643	Россия	*	
2	+	935223	Пиридоксин амл 5%-р 1мл №10,ДХФ	778	уп	30	22.164	664.91	без налога	10 %	66.49	24.38	731.40	643	Россия	*	
3	+	931858	Рингера р-р пласт. фл. 250мл №1, Гротекс	796	шт	100	23.973	2 397.27	без налога	10 %	239.73	26.37	2 637.00	643	Россия	*	
								НДС 10%			350.73		3 858.00				
								Всего				350.73		3 858.00			

К оплате: Три тысячи восемьсот пятьдесят восемь рублей 00 коп.

Руководитель предприятия _____
 М.П. _____
 Индивидуальный предприниматель _____

Гл. бухгалтер _____
 Шубина Л.А.
 по приказу №27 от 15.04.2010 г.
 Шубина Л.А.
 по приказу №27 от 15.04.2010 г.
 (по приказу №27 от 15.04.10г.)

Оформил _____ Зоркальцева О.С.

Приложение Г (справочное) Требование-накладная 16-АП

Организация: МП Аптека "Здоровье", Документ № 7007404 от 01.12.2015
 №аспр.св.ост. Аптечный пункт № 2

Напечатано : 01.12.2015, 13:40:16 Стр. 1

Унифицированная форма № ТОРГ-13
 Утверждена постановлением Госкомстата
 России от 25.12.1998 № 132

Муниципальное Предприятие Аптека "Здоровье"
 Организация

Код
Форма по ОКУД
по ОКПО 28828485
Вид деятельности по ОКДП
Вид операции

Номер документа	Дата составления
7007404	01.12.2015

НАКЛАДНАЯ

НА ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ, ПЕРЕДАЧУ ТОВАРОВ, ТАРЫ

Отправитель	Получатель	Корреспондирующий счет	
Структурное подразделение	Структурное подразделение	счет, субсчет	код аналит.уч.
Центральная	АП № 2		

№ п/п	Товар		Ед. измерения		Отпущено количество		По ценам (розничным)	
	наименование	код	наименование	код по ОКЕИ	в одном месте	мест, штук	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.
1	АКАТИНОЛ МЕМАНТИН 10МГ. №90 ТАБ. П.	10471				1	4499.00	4499.00
2	ОМНИК 0,4МГ. №30 КАПС.	3158				10	793.00	7930.00
3	СИОФОР 500 №60 ТАБ. /БЕРЛИН ХЕМИ/	5326				2	261.00	522.00
И Т О Г О						13.00		12951.00

Отпустил _____ *Сорокин* _____
 должность подпись расшифровка подписи
 на сумму **Двенадцать тысяч девятьсот пятьдесят один руб. 00 коп.**

Получил _____ *В.И.* _____
 должность подпись расшифровка подписи



Приложение Д (справочное) Товарный отчёт 25-АП

Организация :Муниципальное Предприятие Аптека "Здоровье", Аптека Центральная

Напечатано: 16.12.2015, 9:14:25 Стр. 1 из 8

Унифицированная форма № ТОРГ-29

Утверждена
Постановлением
Госкомстата России
от 25.12.98 № 132

ТОВАРНЫЙ ОТЧЁТ

Комиссия и баланс без выделения налоговых групп

Форма по ОКУД
окпо

Код
0330229

Номер документа	Дата составления	Отчётный период	
		с	по
330	16.12.2015	01.12.2015	15.12.2015

Материально-ответственное лицо: Родичева

Входящий остаток : 5 772 778,95

5 772 778,91

Приход

№ пп	Документ				Сумма в ценах розн. с НСП
	Наименование	Поставщик	Номер	Дата	
Приход от поставщика					
1	Приход от поставщика	ООО "Агроресурсы"	7007389	01.12.2015	2 052,00
2	Приход от поставщика	АО "Аптека-Холдинг"	7007391	01.12.2015	10 405,50
3	Приход от поставщика	Фармкомплект	7007392	01.12.2015	7 400,00
4	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007393	01.12.2015	12 951,00
5	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007394	01.12.2015	67 337,50
6	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек-34"	7007395	01.12.2015	69 766,00
7	Приход от поставщика	Пульс-Новосибирск	7007396	01.12.2015	6 369,00
8	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007398	01.12.2015	15 699,00
9	Приход от поставщика	ООО "Вита-Фарм"	7007403	01.12.2015	2 594,00
10	Приход от поставщика	ООО "Искра-Мед"	7007405	01.12.2015	3 992,00
11	Приход от поставщика	ООО "Искра-Мед"	7007406	01.12.2015	330,00
12	Приход от поставщика	ООО "Издательство "ТРИАДА"	7007407	01.12.2015	4 995,00
13	Приход от поставщика	ЗАО "Вектор-Т"	7007410	01.12.2015	1 458,00
14	Приход от поставщика	АО "Аптека-Холдинг"	7007416	02.12.2015	7 085,00
15	Приход от поставщика	Фармкомплект	7007417	02.12.2015	15 177,00
16	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007418	02.12.2015	6 663,00
17	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007420	02.12.2015	1 460,50
18	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007421	02.12.2015	6 850,00
19	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007422	02.12.2015	43 877,00
20	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек-34"	7007423	02.12.2015	13 800,00
21	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек-34"	7007424	02.12.2015	63 383,00
22	Приход от поставщика	Пульс-Новосибирск	7007425	02.12.2015	10 491,00
23	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007426	02.12.2015	6 281,00
24	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007427	02.12.2015	1 690,00
25	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007428	02.12.2015	26 063,00
26	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007429	02.12.2015	6 720,00
27	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007430	02.12.2015	5 358,00
28	Приход от поставщика	ООО "Томлад-Парфюм"	7007433	02.12.2015	5 482,00
29	Приход от поставщика	ООО "Томская фармацевтическая компания"	7007441	02.12.2015	1 461,00
30	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007450	03.12.2015	6 807,00
31	Приход от поставщика	ООО "Артосервис"	7007454	03.12.2015	2 901,00

№ пп	Документ				Сумма в ценах розн. с НДС
	Наименование	Поставщик	Номер	Дата	
32	Приход от поставщика	ООО "Агроресурсы"	7007455	03.12.2015	298,00
33	Приход от поставщика	АО "Аптека-Холдинг"	7007456	03.12.2015	7 016,00
34	Приход от поставщика	Фармкомплект	7007457	03.12.2015	5 006,00
35	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007458	03.12.2015	71,50
36	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007459	03.12.2015	42 928,50
37	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек- 34"	7007460	03.12.2015	50 248,00
38	Приход от поставщика	Пульс-Новосибирск	7007461	03.12.2015	6 111,50
39	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007462	03.12.2015	19 356,70
40	Приход от поставщика	ООО "Вита-Фарм"	7007463	03.12.2015	1 241,00
41	Приход от поставщика	ООО "Издательство "ТРИАДА"	7007465	03.12.2015	5 598,00
42	Приход от поставщика	ООО АГНИ	7007482	04.12.2015	1 670,00
43	Приход от поставщика	ООО "Агроресурсы"	7007483	04.12.2015	2 056,00
44	Приход от поставщика	АО "Аптека-Холдинг"	7007484	04.12.2015	14 587,00
45	Приход от поставщика	ООО"БЕЛЛА СИБИРЬ"	7007485	04.12.2015	3 425,00
46	Приход от поставщика	Фармкомплект	7007486	04.12.2015	8 054,00
47	Приход от поставщика	ООО "Искра-Мед"	7007487	04.12.2015	4 128,00
48	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007488	04.12.2015	1 957,70
49	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007489	04.12.2015	890,60
50	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007490	04.12.2015	37 051,00
51	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007491	04.12.2015	34 160,00
52	Приход от поставщика	ЗАО "Вектор-Т"	7007492	04.12.2015	2 872,00
53	Приход от поставщика	ООО "Вита-Фарм"	7007493	04.12.2015	637,50
54	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек- 34"	7007495	04.12.2015	27 969,00
55	Приход от поставщика	ООО"СиЭс Медика Томск"	7007500	04.12.2015	12 554,00
56	Приход от поставщика	АО "Аптека-Холдинг"	7007522	07.12.2015	5 400,00
57	Приход от поставщика	Фармкомплект	7007523	07.12.2015	17 103,00
58	Приход от поставщика	ООО "К2-Томск"	7007524	07.12.2015	204,00
59	Приход от поставщика	ООО "К2-Томск"	7007525	07.12.2015	5 546,80
60	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007526	07.12.2015	83 689,60
61	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007527	07.12.2015	906,00
62	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007528	07.12.2015	21 498,00
63	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек- 34"	7007529	07.12.2015	33 048,50
64	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек- 34"	7007530	07.12.2015	40 873,50
65	Приход от поставщика	Пульс-Новосибирск	7007531	07.12.2015	14 507,00
66	Приход от поставщика	Пульс-Новосибирск	7007532	07.12.2015	21 724,00
67	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007533	07.12.2015	2 759,00
68	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007534	07.12.2015	45 758,40
69	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007535	07.12.2015	19 051,00
70	Приход от поставщика	ООО "Аквелит"	7007539	07.12.2015	7 250,00
71	Приход от поставщика	ООО "Медицинская компания "ФОРО"	7007542	07.12.2015	670,00
72	Приход от поставщика	ООО "Вита-Фарм"	7007543	07.12.2015	677,00
73	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007553	08.12.2015	34 681,50
74	Приход от поставщика	ООО "Агроресурсы"	7007555	08.12.2015	2 029,00
75	Приход от поставщика	АО "Аптека-Холдинг"	7007556	08.12.2015	6 672,00
76	Приход от поставщика	Фармкомплект	7007557	08.12.2015	8 992,00
77	Приход от поставщика	ООО "Искра-Мед"	7007558	08.12.2015	2 558,00
78	Приход от поставщика	ООО "Искра-Мед"	7007559	08.12.2015	1 950,00
79	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007560	08.12.2015	1 089,30

№ пп	Документ				Сумма в ценах розн. с НсП
	Наименование	Поставщик	Номер	Дата	
80	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007561	08.12.2015	78 582,00
81	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007562	08.12.2015	6 159,00
82	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек- 34"	7007563	08.12.2015	35 756,00
83	Приход от поставщика	Пульс-Новосибирск	7007564	08.12.2015	33 496,00
84	Приход от поставщика	ООО "Вита-Фарм"	7007565	08.12.2015	870,00
85	Приход от поставщика	ООО "Томская фармацевтическая компания"	7007573	08.12.2015	173,00
86	Приход от поставщика	ООО "Томская фармацевтическая компания"	7007574	08.12.2015	360,00
87	Приход от поставщика	ООО "Биокор"	7007576	08.12.2015	5 640,00
88	Приход от поставщика	ЗАО "Вектор-Т"	7007579	09.12.2015	2 026,00
89	Приход от поставщика	АО "Аптека-Холдинг"	7007582	09.12.2015	5 881,00
90	Приход от поставщика	ООО "Агроресурсы"	7007583	09.12.2015	4 167,00
91	Приход от поставщика	Фармкомплект	7007584	09.12.2015	4 203,00
92	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007585	09.12.2015	50 482,00
93	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007586	09.12.2015	72 527,50
94	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек- 34"	7007587	09.12.2015	43 365,00
95	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек- 34"	7007588	09.12.2015	21 526,50
96	Приход от поставщика	Пульс-Новосибирск	7007589	09.12.2015	15 506,00
97	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007590	09.12.2015	18 181,50
98	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007591	09.12.2015	18 734,00
99	Приход от поставщика	ООО "Томлад-Парфюм"	7007597	09.12.2015	2 139,00
100	Приход от поставщика	ООО "Томская фармацевтическая компания"	7007603	09.12.2015	460,00
101	Приход от поставщика	ООО "Агроресурсы"	7007608	10.12.2015	2 596,00
102	Приход от поставщика	АО "Аптека-Холдинг"	7007609	10.12.2015	7 832,00
103	Приход от поставщика	Фармкомплект	7007610	10.12.2015	8 207,00
104	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007611	10.12.2015	35 663,40
105	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007612	10.12.2015	65 031,50
106	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек- 34"	7007613	10.12.2015	262,50
107	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек- 34"	7007614	10.12.2015	24 289,00
108	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек- 34"	7007615	10.12.2015	31 639,00
109	Приход от поставщика	Пульс-Новосибирск	7007616	10.12.2015	20 259,00
110	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007618	10.12.2015	21 767,60
111	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007619	10.12.2015	17 256,00
112	Приход от поставщика	ООО "Вита-Фарм"	7007620	10.12.2015	12 718,00
113	Приход от поставщика	ООО "Томская фармацевтическая компания"	7007621	10.12.2015	17 726,00
114	Приход от поставщика	ООО "Искра-Мед"	7007634	11.12.2015	2 260,00
115	Приход от поставщика	Пульс-Новосибирск	7007635	11.12.2015	504,00
116	Приход от поставщика	Пульс-Новосибирск	7007637	11.12.2015	22 228,00
117	Приход от поставщика	ООО АГНИ	7007638	11.12.2015	1 809,00
118	Приход от поставщика	АО "Аптека-Холдинг"	7007639	11.12.2015	15 475,00
119	Приход от поставщика	ООО"БЕЛЛА СИБИРЬ"	7007640	11.12.2015	14 285,50
120	Приход от поставщика	Фармкомплект	7007641	11.12.2015	3 740,00
121	Приход от поставщика	ООО "Медицинская компания "ФОРО"	7007642	11.12.2015	642,00
122	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007643	11.12.2015	1 831,40

№ пп	Документ				Сумма в ценах розн. с НСП
	Наименование	Поставщик	Номер	Дата	
123	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007644	11.12.2015	52 558,70
124	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007645	11.12.2015	7 226,50
125	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек-34"	7007646	11.12.2015	55 728,50
126	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007647	11.12.2015	71 206,00
127	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007648	11.12.2015	16 169,50
128	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007649	11.12.2015	176,00
129	Приход от поставщика	ООО "СИА Интернейшнл-Кемерово"	7007653	11.12.2015	3 659,00
130	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек-34"	7007655	11.12.2015	41 791,00
131	Приход от поставщика	ООО "Томская фармацевтическая компания"	7007656	11.12.2015	200,00
132	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек-34"	7007657	11.12.2015	2 780,00
133	Приход от поставщика	ООО "Агроресурсы"	7007677	14.12.2015	7 121,00
134	Приход от поставщика	АО "Аптека-Холдинг"	7007678	14.12.2015	7 767,00
135	Приход от поставщика	Фармкомплект	7007679	14.12.2015	9 175,00
136	Приход от поставщика	ООО "К2-Томск"	7007680	14.12.2015	2 932,30
137	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007681	14.12.2015	17 714,50
138	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007682	14.12.2015	694,20
139	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек-34"	7007683	14.12.2015	35 139,50
140	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007684	14.12.2015	8 991,00
141	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007685	14.12.2015	73 775,00
142	Приход от поставщика	Пульс-Новосибирск	7007686	14.12.2015	34 565,00
143	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007687	14.12.2015	2 128,00
144	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007688	14.12.2015	30 126,50
145	Приход от поставщика	ООО "СИА Интернейшнл-Кемерово"	7007689	14.12.2015	769,00
146	Приход от поставщика	ООО "СИА Интернейшнл-Кемерово"	7007690	14.12.2015	1 112,50
147	Приход от поставщика	ООО "СИА Интернейшнл-Кемерово"	7007691	14.12.2015	3 290,00
148	Приход от поставщика	ЗАО "Вектор-Т"	7007692	14.12.2015	1 555,00
149	Приход от поставщика	ЗАО "Вектор-Т"	7007694	14.12.2015	4 001,00
150	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек-34"	7007701	14.12.2015	70 521,00
151	Приход от поставщика	АО "Аптека-Холдинг"	7007709	15.12.2015	6 974,00
152	Приход от поставщика	Фармкомплект	7007710	15.12.2015	23 465,00
153	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007714	15.12.2015	39 651,50
154	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007715	15.12.2015	11 984,00
155	Приход от поставщика	ЗАО "РОСТА"	7007716	15.12.2015	27 225,50
156	Приход от поставщика	ООО "Вита-Фарм"	7007720	15.12.2015	10 076,00
157	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007722	15.12.2015	147 642,00
158	Приход от поставщика	АО НПК "Катрен"	7007723	15.12.2015	2 620,00
159	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек-34"	7007725	15.12.2015	24 346,00
160	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек-34"	7007729	15.12.2015	69 711,90
161	Приход от поставщика	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек-34"	7007730	15.12.2015	2 511,00
162	Приход от поставщика	ООО "Томская фармацевтическая компания"	7007733	15.12.2015	2 639,00

№ пп	Документ				Сумма в ценах розн. с НДС
	Наименование	Поставщик	Номер	Дата	
163	Приход от поставщика	ООО "Медицинская компания "ФОРО"	7007735	15.12.2015	4 758,00

2 790 156,10 ✓

Приход по передаче.					
1	Приход по передаче.	Аптечный пункт № 2	4001235	01.12.2015	214,00
2	Приход по передаче.	Аптечный пункт № 1	60517	01.12.2015	5 610,00
3	Приход по передаче.	Аптечный пункт № 1	60522	03.12.2015	249,00
4	Приход по передаче.	Аптечный пункт № 2	4001257	07.12.2015	597,00
5	Приход по передаче.	Аптека Первомайская	25078	08.12.2015	950,00
6	Приход по передаче.	Аптечный пункт № 1	60533	10.12.2015	2 364,40
7	Приход по передаче.	Аптечный пункт № 2	4001279	10.12.2015	739,00
8	Приход по передаче.	Аптечный пункт № 2	4001281	11.12.2015	725,00

11 448,40 ✓

Приход по переоценке					
1	Приход по переоценке	Аптека Центральная	7007598	09.12.2015	87,80

87,80 ✓

Итого общий приход :					2 801 692,30
-----------------------------	--	--	--	--	---------------------

Расход

№ пп	Документ				Сумма в ценах розн. с НДС
	Наименование	Поставщик	Номер	Дата	
Возврат поставщику					
1	Возврат поставщику	ООО "АСП"	7007434	02.12.2015	740,26 ✓ 888,00 147
2	Возврат поставщику	ЗАО "Центр внедрения"Протек"филиал"Протек -34"	7007627	10.12.2015	497,95 ✓ 697,00 196
					1 585,00
Перемещение товара					
1	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007390	01.12.2015	22 126,60
2	Перемещение товара	Аптечный пункт № 1	7007402	01.12.2015	462,00
3	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007404	01.12.2015	12 951,00
4	Перемещение товара	Аптечный пункт № 1	7007408	01.12.2015	4 995,00
5	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007431	02.12.2015	5 383,60
6	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007435	02.12.2015	26 744,00
7	Перемещение товара	Аптечный пункт № 1	7007452	03.12.2015	896,00
8	Перемещение товара	Аптека Первомайская	7007494	04.12.2015	995,40
9	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007451	07.12.2015	37 327,00
10	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007536	07.12.2015	11 135,50
11	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007537	07.12.2015	100 304,90
12	Перемещение товара	Аптечный пункт № 1	7007540	07.12.2015	1 305,00
13	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007551	08.12.2015	16 199,80
14	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007569	08.12.2015	3 555,00
15	Перемещение товара	Аптечный пункт № 1	7007580	09.12.2015	1 175,00
16	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007570	09.12.2015	20 655,20
17	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2 *	7007595	09.12.2015	112 028,50
18	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007600	10.12.2015	12 199,80
19	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007623	10.12.2015	81 720,00
20	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007626	11.12.2015	21 291,00
21	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007652	11.12.2015	115 513,70
22	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007654	11.12.2015	2 569,00
23	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007693	14.12.2015	61 845,00
24	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007697	14.12.2015	12 263,20
25	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007713	15.12.2015	20 956,80
26	Перемещение товара	Аптечный пункт № 2	7007726	15.12.2015	75 981,50
					782 579,50 ✓
Продажа по безн. расчету					
1	Продажа по безн. расчету	ОСАО "Ингосстрах"	7007727	15.12.2015	27 196,70 ✓
					27 196,70
Расход на переоценку.					
1	Расход на переоценку.	Аптека Центральная	7007598	09.12.2015	88,00 ✓
					88,00
Реализация по б/н					
1	Реализация по б/н		7007388	01.12.2015	26 911,30
2	Реализация по б/н		7007399	01.12.2015	16 703,60
3	Реализация по б/н		7007414	02.12.2015	31 914,70
4	Реализация по б/н		7007419	02.12.2015	18 390,40
5	Реализация по б/н		7007444	02.12.2015	1 922,00
6	Реализация по б/н		7007449	03.12.2015	26 226,50

№ пп	Документ				Сумма в ценах розн. с НсП
	Наименование	Поставщик	Номер	Дата	
7	Реализация по б/н		7007464	03.12.2015	12 474,00
8	Реализация по б/н		7007475	03.12.2015	2 459,00
9	Реализация по б/н		7007479	04.12.2015	27 300,44
10	Реализация по б/н		7007481	04.12.2015	18 650,80
11	Реализация по б/н		7007498	04.12.2015	3 843,00
12	Реализация по б/н		7007509	05.12.2015	16 045,50
13	Реализация по б/н		7007510	05.12.2015	7 118,05
14	Реализация по б/н		7007515	06.12.2015	10 014,90
15	Реализация по б/н		7007516	06.12.2015	13 877,30
16	Реализация по б/н		7007519	07.12.2015	26 505,50
17	Реализация по б/н		7007521	07.12.2015	16 014,50
18	Реализация по б/н		7007548	08.12.2015	22 331,03
19	Реализация по б/н		7007550	08.12.2015	25 315,19
20	Реализация по б/н		7007567	08.12.2015	3 447,80
21	Реализация по б/н		7007578	09.12.2015	15 758,60
22	Реализация по б/н		7007592	09.12.2015	13 463,18
23	Реализация по б/н		7007596	09.12.2015	7 692,00
24	Реализация по б/н		7007607	10.12.2015	38 929,50
25	Реализация по б/н		7007622	10.12.2015	16 008,84
26	Реализация по б/н		7007625	10.12.2015	8 248,00
27	Реализация по б/н		7007631	11.12.2015	30 865,30
28	Реализация по б/н		7007633	11.12.2015	16 484,20
29	Реализация по б/н		7007650	11.12.2015	1 442,00
30	Реализация по б/н		7007662	12.12.2015	19 925,40
31	Реализация по б/н		7007663	12.12.2015	25 109,30
32	Реализация по б/н		7007665	12.12.2015	8 211,00
33	Реализация по б/н		7007671	13.12.2015	16 629,20
34	Реализация по б/н		7007673	13.12.2015	9 961,70
35	Реализация по б/н		7007676	14.12.2015	25 003,90
36	Реализация по б/н		7007696	14.12.2015	30 514,90
37	Реализация по б/н		7007700	14.12.2015	2 459,30
38	Реализация по б/н		7007706	15.12.2015	22 917,20
39	Реализация по б/н		7007708	15.12.2015	19 118,59
40	Реализация по б/н		7007724	15.12.2015	1 100,00

657 307,62

Розничная реализация

1	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007387	01.12.2015	51 782,82
2	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007397	01.12.2015	28 502,59
3	Розничная реализация	ККМ № 4707	7007401	01.12.2015	6 527,00
4	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007413	02.12.2015	42 272,00
5	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007415	02.12.2015	47 411,80
6	Розничная реализация	ККМ № 4707	7007439	02.12.2015	3 881,47
7	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007447	03.12.2015	66 629,50
8	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007453	03.12.2015	44 456,10
9	Розничная реализация	ККМ № 4707	7007474	03.12.2015	1 831,00
10	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007478	04.12.2015	48 075,10
11	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007480	04.12.2015	57 327,20
12	Розничная реализация	ККМ № 4707	7007501	04.12.2015	716,99
13	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007507	05.12.2015	16 976,80
14	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007508	05.12.2015	35 491,10
15	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007513	06.12.2015	23 920,80

№ пп	Документ				Сумма в ценах розн. с НсП
	Наименование	Поставщик	Номер	Дата	
16	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007514	06.12.2015	19 189,50
17	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007518	07.12.2015	47 950,40
18	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007520	07.12.2015	29 442,00
19	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007547	08.12.2015	60 370,00
20	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007549	08.12.2015	30 256,30
21	Розничная реализация	ККМ № 4707	7007552	08.12.2015	1 906,00
22	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007577	09.12.2015	50 823,70
23	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007581	09.12.2015	31 910,30
24	Розничная реализация	ККМ № 4707	7007594	09.12.2015	2 686,00
25	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007606	10.12.2015	75 472,15
26	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007617	10.12.2015	61 189,10
27	Розничная реализация	ККМ № 4707	7007624	10.12.2015	3 561,00
28	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007630	11.12.2015	75 954,90
29	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007632	11.12.2015	56 559,00
30	Розничная реализация	ККМ № 4707	7007651	11.12.2015	6 191,00
31	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007660	12.12.2015	27 679,40
32	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007661	12.12.2015	36 327,00
33	Розничная реализация	ККМ № 4707	7007664	12.12.2015	1 025,60
34	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007670	13.12.2015	27 875,00
35	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007672	13.12.2015	18 998,00
36	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007675	14.12.2015	55 338,40
37	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007695	14.12.2015	40 245,00
38	Розничная реализация	ККМ № 121083	7007699	14.12.2015	4 264,00
39	Розничная реализация	ККМ № 121085	7007705	15.12.2015	52 613,40
40	Розничная реализация	ККМ № 121084	7007707	15.12.2015	39 159,50
41	Розничная реализация	ККМ № 4707	7007721	15.12.2015	3 863,00

1 336 651,92

Итого расход : 2 805 408,74

В том числе скидки,наценки,услуги :

Скидка пенсионерам 5%	✓	43 937,56
льгота 50% работники	✓	30 663,90
Дисконт 7%	✓	80,90
скидка 25% сотрудникам	✓	8 214,16
скидка 10% АКЦИЯ	✓	5 438,40
Скидка 20% АКЦИЯ	✓	2 618,90
Скидка 15% АКЦИЯ	✓	662,90
Скидка 30% АКЦИЯ	✓	907,50
скидка 5% забота	✓	92,60
Эссенциале 11%	✓	646,60
Итого по скидкам, наценкам, услугам:		93 263,42

Исходящий остаток в розн. с НсП ценах : 5 769 062,50

5 769 062,47

Расхождения сальдо : -0,01

Материально-ответственное лицо

Отчёт проверил

бухгалтер