

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

---

Институт социально- гуманитарных технологий  
Направление подготовки 080.109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
Кафедра экономики

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

Тема работы
«Материально-производственные запасы: анализ и особенности учета».

УДК 657.422.7:658.783

**Студент**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
ЗБ2А	Зырянова Алена Сергеевна		

**Руководитель**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Ассистент каф. экон.	Силифонова Екатерина Валерьевна			

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Экономики	Барышева Галина Анзельмовна	Профессор, доктор экономических наук		

Томск - 2016 г.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП ДЛЯ БАКАЛАВРОВ

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
<i>Универсальные компетенции</i>		
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.	Требования ФГОС (ОК-14; ПК-9; 11)
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации	Требования ФГОС (ПК-11; ОК-1,7,8)
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.	Требования ФГОС (ОК-2;3;16; 15)
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности	Требования ФГОС (ОК-2; 9,10,11)  Критерий 5 АИОР (2.6), согласованный с требованиями международных стандартов <i>EUR-ACE</i> и <i>FEANI</i>
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Требования ФГОС (ОК -13; ПК-1,3,5,10)
<i>Профессиональные компетенции</i>		
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;	Требования ФГОС (ПК-1, ПК-2; ПК-3;4;5  ПК-7; ОК-5; ОК-4; ОК11,13)
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;	Требования ФГОС  ПК-5; ПК-7; ОК-5,8
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем	Требования ФГОС ОК-3,4; ПК-4,6,8,14,15);
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.	Требования ФГОС ПК-6; ПК-5; ПК-7;  ПК-13;; ПК-8;
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.	Требования ФГОС ПК-4; ПК-5 ПК-7;8  ПК-10; ПК-13; ПК-5  ОК-1;2;3; ОК-6; ОК-13
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов	Требования ФГОС ПК-10;12 ОК-12

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
	учета и финансовой отчетности	
P12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.	Требования ФГОС ПК-14; ПК-15; ОК-2;
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Требования ФГОС (ПК-3,4,7; 11;12;13ОК-1,7, 8)
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики	Требования ФГОС ПК-4,9
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.	Требования ФГОС (ОК - 7, 8, 12, 13; ПК - 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,10, 11, 13)

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

Институт социально-гуманитарных технологий  
 Направление подготовки (специальность) бухгалтерский учет, анализ и аудит (экономика)  
 Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ:  
 Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
 (Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

### ЗАДАНИЕ

**на выполнение выпускной квалификационной работы**

В форме:

**Бакалаврской работы**

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

Студенту:

Группа	ФИО
<b>ЗБ2А</b>	<b>Зырянова Алёна Сергеевна</b>

Тема работы:

<b>Материально-производственные запасы: анализ и особенности учета».</b>	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№942/с от 09.020.2016

Срок сдачи студентом выполненной работы:	30.05.2016
--	------------

#### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

<p><b>Исходные данные к работе</b></p> <p><i>(наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).</i></p>	<p>Нормативные документы, положения по бухгалтерскому учету, первичная документация АО «Алтай-Кокс», корпоративная документация, учебные пособия и статьи периодических изданий, основные понятия и определения. Сбор информации по теме.</p>
<p><b>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов</b></p> <p><i>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Понятие материально-производственных запасов</li> <li>• Классификация материально-производственных запасов</li> <li>• Учет МПЗ</li> <li>• Понятие и учет готовой продукции</li> <li>• Рассмотрение учета МПЗ и готовой продукции на АО «Алтай-Кокс»</li> </ul>
<p><b>Перечень графического материала</b></p> <p><i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i></p>	<p>Пояснительные таблицы и рисунки</p>
<p><b>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы</b></p> <p><i>(с указанием разделов)</i></p>	

Раздел	Консультант
<b>Социальная ответственность</b>	<b>Криницына З.В.</b>
<b>Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:</b>	

<b>Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику</b>	<b>11.02.2016</b>
---	-------------------

**Задание выдал руководитель**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Ассистент каф. экон.	Силифонова Екатерина Валерьевна			

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
ЗБ2А	Зырянова Алёна Сергеевна		

## РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа 78 с, 4 рис., 6 табл., 34 источников.

Ключевые слова: материально-производственные запасы, готовая продукция, склад, бухгалтерский учет, классификация МПЗ, продукция

Объектом исследования является: материально-производственные запасы

Цель работы - изучить учет материально-производственных запасов в АО «Алтай-Кокс»

В процессе исследования проводились

В результате исследования были изучены учет МПЗ в АО «Алтай-Кокс» и хранение МПЗ

Область применения: бухгалтерский учет

В будущем планируется дальнейшее изучение темы в магистерской диссертации

## **Определения, обозначения, сокращения**

**Материально-производственные запасы** - активы, используемые в качестве сырья, материалов;

**Готовая продукция** - это изделия и полуфабрикаты, полностью законченные обработкой, соответствующие действующим стандартам или утвержденным техническим условиям, принятые на склад или заказчиком

**Склад** - помещение, которое приспособлено для хранения.

**Товар** - часть материально-производственных запасов, приобретенных или полученных от других юридических и физических лиц и предназначенных для продажи.

### **Сокращения:**

И т.д.- и так далее;

И др.- и другие;

ПБУ - Положение по бухгалтерскому учету;

Т.к.- так как

МПЗ - материально-производственные запасы

АО - акционерное общество

Оглавление	
Введение.....	7
1 Теоретические основы учета материально-производственных запасов .....	7
1.1 Понятие и классификация материально-производственных запасов.....	9
1.2 Основные задачи учета МПЗ. ....	13
1.3 Нормативный и документальный учет МПЗ .....	18
2 Основы бухгалтерского учета МПЗ.....	31
2.1 Бухгалтерский учет материалов.....	31
2.2 Бухгалтерский учет готовой продукции .....	38
2.3 Особенности учета товаров и торговой наценки .....	43
3 Особенности бухгалтерского учета МПЗ на примере АО «Алтай-кокс» .	46
3.1 Основы бухгалтерского учета МПЗ на ОА «Алтай-Кокс» .....	46
3.2 Готовая продукция АО « Алтай-Кокс» .....	55
Социальная ответственность ОА «Алтай-Кокс» .....	65
Заключение .....	72
Список использованных источников .....	72



## **Введение**

Материалы представляют собой одну из составных частей имущества хозяйствующего субъекта, необходимую для нормального осуществления и расширения его деятельности.

Материально-производственные запасы обслуживают производство и являются его материальной частью. Они нужны, чтобы обеспечить процесс производства продукции.

Деятельность компании во многом зависит от правильности определения потребности в материально-производственных запасах. Оптимальное наличие материалов ведет к минимизации издержек, улучшению денежных потоков. Завышение стоимости материально-производственных запасов ведет к замораживанию и омертвлению ресурсов.

Помимо это недешево обходится предприятию, так как появляются дополнительные издержки на сохранность. Занижение стоимости может привести к тому, что появятся перебои в производстве и реализации продукции, а так же появятся проблемы с своевременностью исполнения предприятием собственных обязательств.

В обоих случаях следствием будет являться нестабильное финансовое положение и нерациональное внедрение ресурсов, ведущее к тому, что будет потеряна выгода.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы состоит в том, что исследование анализа материально-производственных запасов имеет важное значение для эффективной работы предприятия.

Основными задачами учета материально-производственных запасов являются: контроль сохранности материалов, а так же соответствие складских запасов нормативам; контроль за тем, чтобы выполнялись планы по снабжению материалами;

Одним из основных требований учета материалов является оперативность и своевременность проведения учета. При помощи этих

требований можно контролировать аналогичность данных складского и оперативного учета движения материалов данным бухгалтерского учета.

В качестве теоретической и методологической основы проведения исследования выбраны нормативные документы по вопросам организации бухгалтерского учета по теме выпускной квалификационной работы.

В качестве объекта исследования в выпускной квалификационной работе рассматривается АО «Алтай-Кокс».

Целью данной работы является изучение предприятия, организации учета поставки материалов.

Для достижения цели исследования представляется целесообразным решить следующие задачи:

- изучить понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- ознакомиться с учетом движения материалов;
- охарактеризовать финансово-хозяйственную деятельность АО «Алтай-Кокс»;
- изучить документальное оформление и аналитический учет материально-производственных запасов на АО «Алтай-Кокс»;

# **1 Теоретические основы учета материально-производственных запасов**

## **1.1 Понятие и классификация материально-производственных запасов**

Согласно ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» в качестве материально-производственных запасов к учету принимаются активы:

- используемые в качестве сырья, материалов при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, предназначенных для продажи;
- используемые для управленческих нужд организации.
- предназначенные для продажи [1].

В производственном процессе основной частью является материально-производственные запасы, которые используются как предмет труда. Они полностью переносят свою стоимость на стоимость производственной продукции так как целиком потребляются в производственном цикле.

Основными задачами учета материально-производственных запасов являются:

- контроль за сохранностью материальных ресурсов, соответствием складских запасов нормативам, за выполнением планов снабжения материалами;
- выявление фактических затрат, связанных с заготовкой материалов;
- контроль за соблюдением норм производственного потребления;
- правильное распределение стоимости израсходованных в производстве материалов по объектам калькуляции;
- рациональная оценка производственных запасов [2].

Для правильного учета материалов важна правильная классификация, оценка и выбор единицы учета.

В состав материально-производственных запасов входят сырье, материалы, готовая продукция и товары.

Материалы - это часть материально-производственных запасов организации, представляющая собой исходное сырье для производства готовой продукции либо используемая при производстве готовой продукции, выполнении работ, оказаний услуг, а так же при продаже товаров и готовой продукции [3].

Предметы, срок службы которых менее 12 месяцев, есть материалы.

Для учета материалов используется синтетический счет 10 «Материалы». По своему составу материально-производственные запасы разнообразны, и для надлежащей организации синтетического и аналитического учета необходима их классификация с целью получения информации об остатках, поступлении и расходе материальных ценностей в производственно-хозяйственной деятельности организации.

В бухгалтерском учете применяется следующая классификация материалов в зависимости от их роли в процессе производства:

- сырье и основные материалы;
- вспомогательные материалы;
- покупные полуфабрикаты;
- отходы (возвратные);
- топливо;
- тара и тарные материалы;
- инвентарь и хозяйственные принадлежности;
- запасные части;

материалы, переданные в переработку на сторону [4].

Материалы делятся по видам внутри каждой группы, но деление производится не только по видам, но еще и по сортам, маркам и по типам.

Номенклатурный номер, который является единицей бухгалтерского учета материально-производственных запасов предприятия, разрабатывается по наименованиям или по однородным группам запасов.

Систематизированный перечень материально-производственных запасов, в котором указывается их наименование, вид, марка, единица измерения, номер и называется номенклатурой материалов.

Материалы принимаются к учету по фактической себестоимости их приобретения. Фактическая себестоимость определяется по сумме затрат организации на приобретение материалов за исключением НДС и в других возмещаемых налогов. Исключением являются случаи предусмотренны законодательством.

Фактическая себестоимость материальных ценностей, приобретенных за плату включает следующие фактические затраты:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику;
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги;
- таможенные пошлины;
- вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям;
- затраты по заготовке и доставке запасов до места их использования (транспортно-заготовительные расходы), включая расходы по страхованию;
- начисленные проценты по кредитам и займам, если они привлечены для приобретения материально-производственных запасов и начислены до принятия их к бухгалтерскому учету;
- затраты по доведению запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию [5].

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, приобретаемых другими способами, определяется следующим образом:

- при их изготовлении собственными силами организации исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов;
- при внесении в счет вклада в уставный капитал исходя из денежной оценки, согласованной учредителями организации;
- при безвозмездном получении исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- при получении по договорам, предусматривающим исполнение обязательств в не денежной форме исходя из стоимости активов переданных в обмен [5].

При любых способах покупки материально-производственных запасов в их фактическую себестоимость входят не только затраты по доставке, но и по доведению запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию.

Фактическую себестоимость материалов можно посчитать в конце месяца, когда в наличии будет информация о затратах, которые входят при расчетах в фактическую себестоимость поступивших материалов.

В организации ежедневно происходит систематизированное движение материалов, и поэтому документы на приход и расход материалов должны оформляться вовремя. Большинство организаций ведут текущий учет материалов по учетным ценам.

Согласно Методическим указаниям по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов в качестве учетных цен на материалы применяются:

- договорные цены;
- фактическая себестоимость материалов по данным предыдущего месяца или отчетного периода;
- планово-расчетные цены;
- средняя цена группы материалов [1].

В тех случаях, когда в учете договорные цены в конце месяца рассчитывают суммы и процент транспортно-заготовительных расходов. Таким образом фактическая себестоимость будет складываться из сумм стоимости материалов по учетным ценам и транспортно-заготовительным расходов. То каким образом будет определяться учетная цена, как правило заключается в учетной политике.

И так, в соответствии ПБ 5/01 к материально-производственным запасам относятся разнообразные вещественные элементы производства, которые используются в качестве предметов труда - сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо, энергия, покупные изделия и полуфабрикаты, спецодежда, запасные части для ремонта, инструменты и малоценные и быстроизнашивающиеся предметы.

## **1.2 Основные задачи учета МПЗ.**

Основными задачами учета материально-производственных запасов являются:

- а) формирование фактической себестоимости запасов;
- б) правильное и своевременное документальное оформление операций и обеспечение достоверных данных по заготовлению, поступлению и отпуску запасов;
- в) контроль за сохранностью запасов в местах их хранения (эксплуатации) и на всех этапах их движения;
- г) контроль за соблюдением установленных организацией норм запасов, обеспечивающих бесперебойный выпуск продукции, выполнение работ и оказание услуг;
- д) своевременное выявление ненужных и излишних запасов с целью их возможной продажи или выявления иных возможностей вовлечения их в оборот;
- е) проведение анализа эффективности использования запасов [2].

Требования, которые предъявляются к бухгалтерскому учету МПЗ:

- способность отражать движение(прихода, расхода, перемещения) и наличие запасов;
- учет количества запасов;
- все операции по движению запасов должны быть оформлены первичными учетными документами;
- по окончании месяца вся информация о мпз должна быть проведена, что способствует оперативности учета;
- данные о материально-произведенных запасах должны быть полными и достоверными;
- данные аналитического учета на начало каждого месяца должны соответствовать данным синтетического учета;
- соответствие данных складского учета и оперативного учета движения запасов в подразделениях организации данным бухгалтерского учета.

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

Необходимыми предпосылками действенного контроля за сохранностью запасов являются:

- наличие должным образом оборудованных складов и кладовых или специально приспособленных площадок (для запасов открытого хранения);
- размещение запасов по секциям складов, а внутри них - по отдельным группам и типу - сорто - размерам (в штабелях, стеллажах, на полках и т.п.) таким образом, чтобы была обеспечена возможность их быстрой приемки, отпуска и проверки наличия; в местах хранения каждого вида запасов следует прикреплять ярлык с указанием данных о находящемся запасе;



- оснащение мест хранения запасов весовым хозяйством, измерительными приборами и мерной тарой;

- применение централизованной доставки материалов со складов организации в цеха (подразделения) по согласованным графикам, а на стройках от поставщиков, базисных складов и комплекточных участков непосредственно на объекты строительства по комплекточным ведомостям; сокращение излишних промежуточных складов и кладовых;

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

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

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

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

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

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

- наличие списка лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждаемого руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером (в списке указываются должность, фамилия, имя,

отчество и уровень компетенции (тип или виды операций, по которым данное должностное лицо имеет право принятия решений)).

Запасы, как полученные от других организаций (в том числе безвозмездно), так и изготовленные в организации, подлежат принятию на соответствующие склады организации, если иное не предусмотрено настоящими Методическими указаниями и другими нормативными документами [6].

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

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

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

Формы первичных учетных документов утверждаются:

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

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

в) организациями - формы первичных документов для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены унифицированные и отраслевые формы. При разработке и утверждении указанных форм учитывается специфика деятельности этих организаций [7].

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

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измеритель хозяйственной операции в натуральном и денежном выражениях;
- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровки [7].

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1.3 Нормативный и документальный учет МПЗ**

Составление бухгалтерской и налоговой отчетности - является одной из важнейших составляющих деятельности предприятия. Правильное составление отчетности и отражение информации о состоянии материально-производственных запасов помогает внутренним и внешним ее пользователям, составить объективное представление о предприятии. Поэтому, на сегодняшний день, тема порядка составления и представления бухгалтерской и налоговой отчетности является актуальной темой. Составление отчетности осуществляется на основании нормативных документов, которые определяют порядок учета, классификацию, оценку материальных ресурсов [8].

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

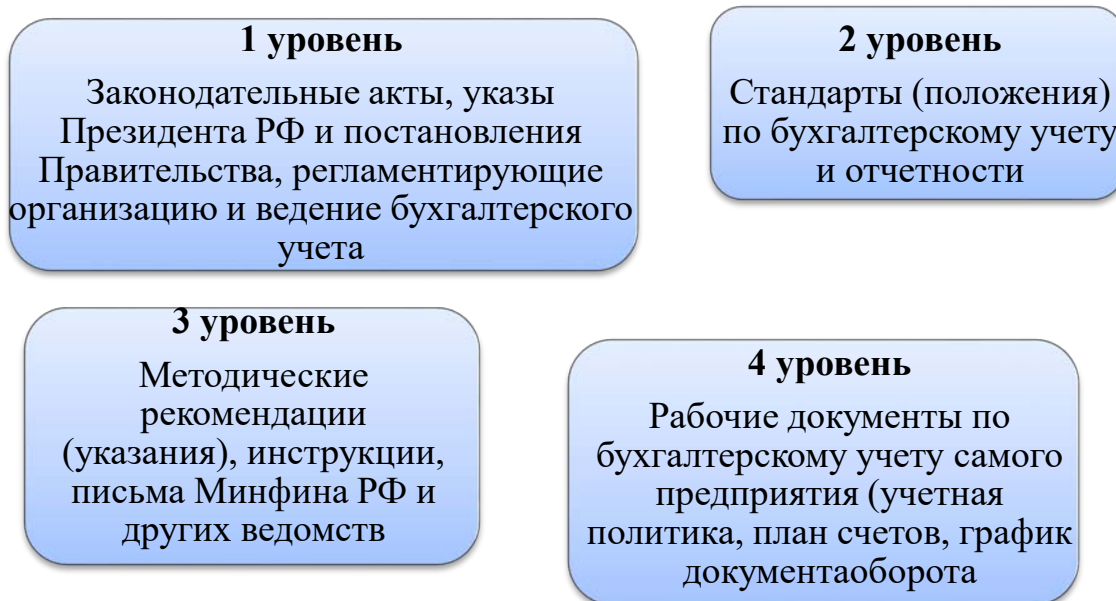


Рисунок 1 - Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ

Основным нормативным актом 1-го уровня является Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014). Этот Закон определяет правовые основы бухгалтерского учета, его содержание, принципы, организацию, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и предоставлять финансовую отчетность [9].

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

Так на данном уровне нормативного регулирования по учету МПЗ выделяют:

- ПБУ 5/01 "Учет материально- производственных запасов", которое определяет понятие, состав, способы оценки и отражения в бухгалтерской отчетности МПЗ (от 09.06.2001 N 44н, ред. от 25.10.2010) [10].

- ПБУ 10/99 "Расходы организации", регулирует выбытие материальных ценностей; (от 06.05.1999 N 33н, ред. от 06.04.2015) [11].

- ПБУ 9/99 "Доходы организации", регулирует порядок формирования финансового результата, при реализации товаров и готовой продукции; (от 06.05.1999 N 32н, ред. от 06.04.2015) [12].

- План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению №94н (от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010)). Содержит информацию о бухгалтерских счетах, которые используются поступления и движении МПЗ [13].

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

- методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов № 44н. от 09.06.2001 (ред. 25.10.2010) - в которых рассмотрен порядок учета отдельных видов МПЗ (материалов, тары, готовой продукции, товаров), в том числе вопросы документального оформления операций с этими ценностями, порядок синтетического и аналитического учета этих операций;

- методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств № 49 от 13.06.95 (ред. 08.11.2010) - устанавливают порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов;

- иные методические указания и инструкции призваны конкретизировать учетные стандарты в соответствии с отраслевыми и иными особенностями [14].

К документам 4-го уровня относятся указания, инструкции, положения приказы и иные подобные документы по постановке, ведению бухгалтерского учета, непосредственно созданные в организации и являющиеся внутрифирменными стандартами (приказы о формировании учетной политики, должностные инструкции и пр.) [15].

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

- контроль за сохранностью материальных ценностей в местах их хранения и на всех стадиях обработки;

- правильное и своевременное документирование всех операций по движению материалов, выявление и отражение затрат, связанных с их изготовлением, расчет фактической себестоимости израсходованных материалов и их остатков по местам хранения и статьям баланса;

- систематизированный контроль за выявлением излишних и неиспользуемых материалов, их реализаций;

- своевременное осуществление расчетов с поставщиками материалов.

Таким образом, ведение бухгалтерского учета осуществляется строго в соответствии с законодательными и нормативными документами, имеющими разный статус. И хотя одни из них обязательны к применению (Закон "О бухгалтерском учете", положения по бухгалтерскому учету), а другие носят рекомендательный характер (План счетов, комментарии), ведение бухгалтерского учета и составление отчетности может производиться только на их основании, т.к. любые несоответствия или отступления будут оценены контролирующими органами как нарушение законодательства.

Для обеспечения нормального хода процесса производства продукции необходимо регулярное и бесперебойное снабжение материальными ценностями.

Материальные ценности на фирму поступают по следующим каналам, представленным на рисунке 2.

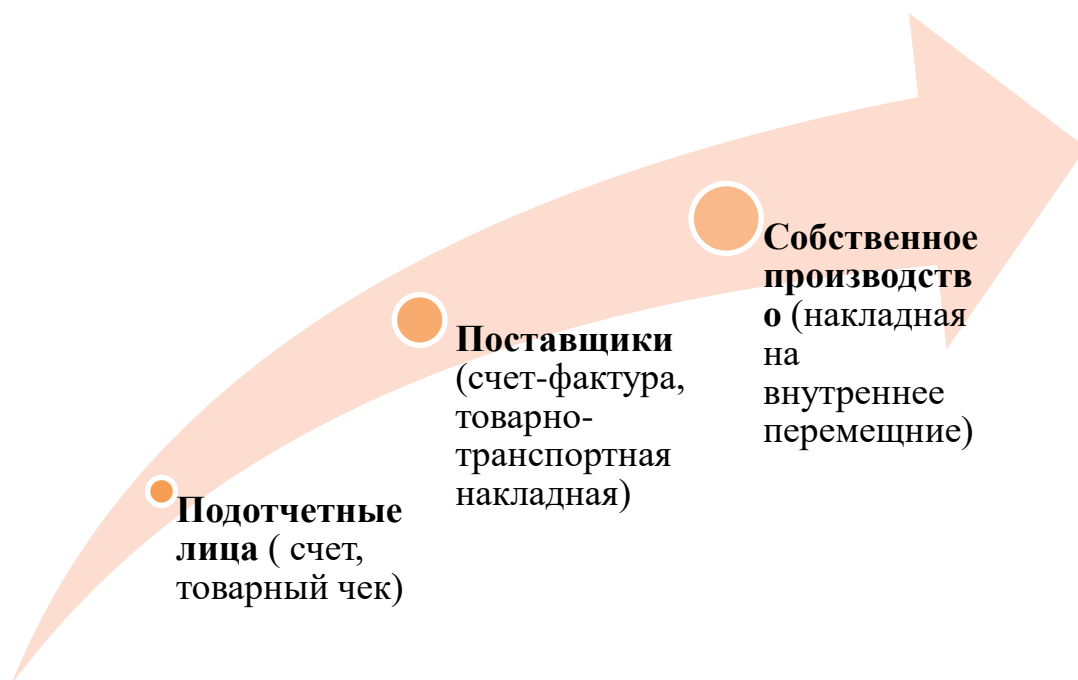


Рисунок 2 - Каналы поступления материалов

Первичные документы по поступлению МПЗ являются основой организации материального учета. Именно по первичным документам осуществляется предварительный, текущий и последующий контроль за движением, сохранностью и использованием производственных запасов.

Первичные документы по движению материалов должны тщательно оформляться, обязательно содержать все подписи лиц, совершивших ту или иную операцию, и коды соответствующих объектов учета. Контролировать соблюдение правил оформления движения материальных ресурсов должен главный бухгалтер и руководители соответствующих подразделений [16].

Контроль за выполнением плана материально - технического обеспечения по договорам, своевременностью поступления материалов возложен на службу снабжения. С этой целью в ней ведутся ведомости оперативного учета выполнения договоров поставки, в которых отмечают выполнение условий договора о поставке по ассортименту материалов, их количеству, цене, срокам отгрузки и т.д. Контроль за организацией этого учета осуществляет бухгалтерия.



Поставщик одновременно с отгрузкой продукции высылает покупателю расчетные и другие сопроводительные документы - платежное требование, в 2-х экземплярах - один непосредственно покупателю, другой - через банк, товарно-транспортную накладную, квитанцию к железнодорожной накладной и т. д. Расчетные и другие документы, связанные с поступлением материалов поступают ответственному исполнителю по снабжению, где проверяют правильность их оформления и после этого передают в бухгалтерию.

В службе снабжения производят проверку соответствия ассортимента, объема, срока поставки, цены, качества материалов договорным условиям. В результате этой проверки на документе делают пометку о полном или частичном акцепте.

Порядок документооборота по учету материально- производственных запасов, представим на рисунке 3 "Порядок документооборота по учету материально- производственных запасов".

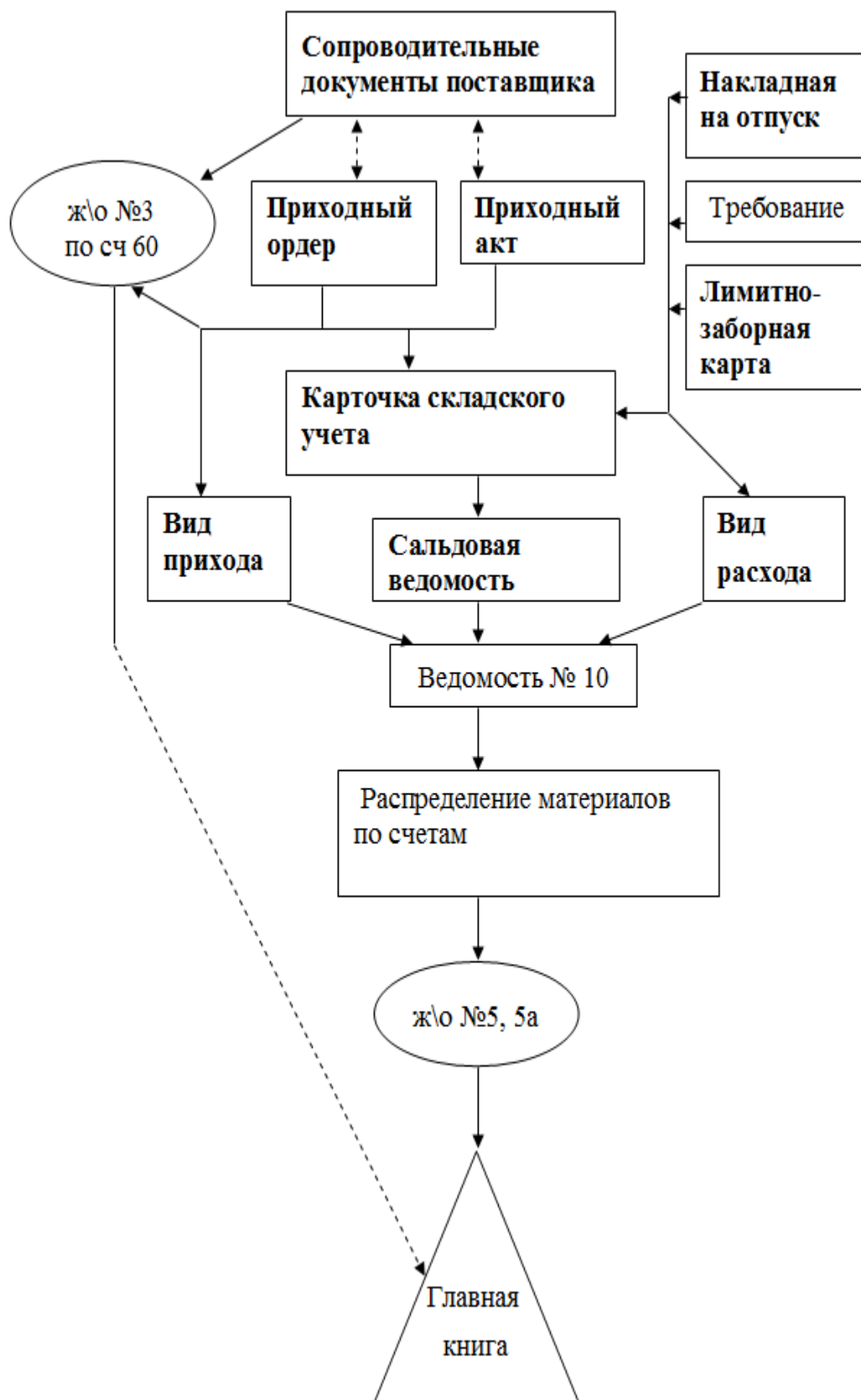


Рисунок 3 - Порядок документооборота по учету материально-производственных запасов

Также, служба снабжения осуществляет контроль за поступлением грузов и их розыск. Для этих целей ведут журнал учета поступающих грузов, где указывают регистрационный номер, дату записи, наименование поставщика, дату и номер транспортного документа, номер, дату и сумму счета, род груза, номер и дату приходного ордера или акта о приемке запроса на розыск груза. В примечании делают отметку об оплате счета или отказе от акцепта.

Проверенные платежные требования передают из службы снабжения в бухгалтерию, а квитанции транспортных организаций - экспедитору для получения и доставки материалов.

Экспедитор принимает на станции или непосредственно у поставщика прибывшие материалы по количеству мест и массе. Если возникают сомнения в сохранности груза, экспедитор вправе потребовать от транспортной организации его проверку.

Принятые грузы экспедитор доставляет на склад предприятия и сдает заведующему складом, вместе с товаросопроводительными документами (или они пересылаются предприятию отдельно). Заведующий складом проверяет соответствие количества и качества материалов данным счета поставщика. Принятые кладовщиком материалы оформляются однострочными или многострочными приходными ордерами. Однострочный приходный ордер составляют только на определенный вид материала, в многострочный записывают все принятые материалы независимо от количества. Приходный ордер подписывается заведующим складом и экспедитором [17].

Если перевозку материалов осуществляют автомобильным транспортом, то в качестве первичного документа применяют товарно-транспортную накладную, которую составляет грузоотправитель в 4-х экземплярах. Первый из них служит основанием для списания материалов у грузоотправителя, второй - для оприходования материалов получателем, третий предназначен для расчетов с автотранспортной организацией и

является приложением к счету на оплату за перевозку, четвертый является основанием для учета транспортной работы и прилагается к путевому листу. Товарно-транспортную накладную применяют в качестве приходного документа у покупателя при отсутствии расхождений количества поступивших грузов с данными накладной и счета - фактуры. Эти документы вместе с доверенностью, которую выписывает бухгалтерия своему материально-ответственному лицу, служат основанием для получения груза. В случаях расхождения, а также при поступлении груза без документов, оформляется акт о приемке материалов.

Поступление на склад МПЗ собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от списания основных средств и т.п., оформляют однострочными или многострочными накладными на внутреннее перемещение материалов, которые выписывают цехи-сдатчики в 2-х экземплярах. Один из них служит основанием для списания материалов с цеха-сдатчика, второй направляется на склад и используется в качестве приходного документа.

Если подотчетные лица приобретают материалы за наличные деньги. То товарный счет и акт (справка), подтверждающие стоимость приобретенных материалов составляются подотчетным лицом с участием других должностных лиц предприятия. В этих документах излагается содержание хозяйственной операции с указанием даты, места покупки, количества, наименования и цены материалов. Подотчетное лицо отражает в акте также данные паспорта продавца товара. Акт прилагается к авансовому отчету подотчетного лица [18].

Материальные ценности приходуются в соответствующих единицах измерения (весовых, объемных, линейных, счетом). Если материалы расходуются в единицах, отличных от тех, в которых они поступили, то они учитываются одновременно в двух единицах измерения.

Оприходование материалов без выписки приходного ордера возможно в случае отсутствия расхождений между данными поставщика и

фактическими данными. В этом случае на документе поставщика проставляют штамп, в оттисках которого содержатся основные реквизиты приходного ордера. Это сокращает количество первичных документов.

Если количество и качество прибывших на склад материалов не соответствуют данным счета поставщика, приемку товара осуществляет комиссия, оформляя акт о приемке материалов, который служит основанием для предъявления претензии поставщику. В состав комиссии входит представитель поставщика или представитель незаинтересованной организации. Акт составляют также при приемке материалов, поступивших на предприятие без счета поставщика (неотфактурованные поставки) [18].

Материалы, полученные от разборки и демонтажа зданий и сооружений, приходуются на основании акта об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений.

Запасы, не принадлежащие организации, но находящиеся на ее территории, учитываются на забалансовых счетах: 002 "Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение" и 003 "Материалы, принятые в переработку".

Материалы отпускают со склада организации на производственное потребление, хозяйственные нужды, на сторону, для переработки и в порядке реализации излишних и неликвидных запасов.

Для обеспечения контроля за расходом материалов и правильного документального его оформления организации осуществляют соответствующие организационные мероприятия. Важным условием контроля за рациональным использованием материалов, например, являются их нормирование и отпуск на основе установленных лимитов. Лимиты рассчитываются отделами снабжения на основе данных планового отдела об объеме выпуска продукции и норм расхода материалов на единицу продукции [19].

Все службы предприятия должны иметь список должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на получение, отпуск со склада материалов, а также выдавать разрешение на вывоз их с предприятия. Отпускаемые материалы должны быть точно взвешены, измерены и подсчитаны.

Порядок документального оформления отпуска материалов зависит, прежде всего, от организации производства, направления расхода периодичности их отпуска.

Совмещение расходных документов и карточек складского учета уменьшает объем учетной работы и усиливает контроль за соблюдением норм складских запасов.

Расход материалов, отпускаемых в производство и на другие нужды ежедневно, оформляют лимитно-заборными картами. Их выписывает плановый отдел или отдел снабжения в двух экземплярах на один или несколько видов материалов и, как правило, сроком на 1 месяц. Могут применяться квартальные и полугодовые лимитно-заборные карты с отрывными месячными талонами на фактический отпуск. В них указывают: вид операций, номер склада, отпускающего материалы, цех-получатель, шифр затрат, номенклатурный номер и наименование отпускаемых материалов, единицу измерения и лимит месячного расхода материалов, который исчисляют в соответствии с производственной программой на месяц и действующими нормами расхода [20].

Один экземпляр лимитно-заборной карты вручают цеху-получателю, другой- складу. Кладовщик записывает количество отпущенного материала и остаток лимита в обоих экземплярах карты и расписывается в карте цеха-получателя. Представитель цеха расписывается в получении материалов в карте, находящейся на складе.

Отпуск материалов со складов производят в пределах установленного лимита. Сверхлимитный отпуск материалов и замену одного материала другим (при отсутствии материала на складе) оформляют выпиской

отдельного требования - накладной на замену (дополнительный отпуск материалов). При замене в лимитно-заборной карте заменяемого материала делают запись "Замена, смотри требование №\_" и уменьшают остаток лимита. Не использованные в производстве и возвращенные на склад материалы записывают в лимитно-заборную карту без составления каких-либо дополнительных документов.

Применение лимитно-заборных карт значительно сокращает количество разовых документов. Расчеты лимитов и выписка лимитно-заборных карт на современных вычислительных машинах позволяет повысить обоснованность исчисляемых лимитов и уменьшить трудоемкость составления карт.

Если материалы со склада отпускаются нечасто, то их отпуск оформляют требованиями-накладными на отпуск материалов, которые выписываются цехом-получателем в двух экземплярах: первый, с распиской кладовщика, остается в цехе, второй, с распиской получателя - у кладовщика.

Для учета движения материалов внутри предприятия применяют однострочные или многострочные требования-накладные. Накладные составляют материально ответственные лица участка, отпускающего ценности, в двух экземплярах, один из которых остается на месте с распиской получателя, а второй с распиской лица, отпускающего ценности, передается получателю ценностей.

Отпуск материалов сторонним организациям или хозяйствам своей организации, расположенным за ее пределами, оформляют накладными на отпуск материалов на сторону, которые выписывает отдел снабжения в двух экземплярах на основании нарядов, договоров и других документов: первый экземпляр остается на складе и является основанием для аналитического и синтетического учета материалов, второй передается получателю материалов.

Если материалы отпускаются с последующей оплатой, то первый экземпляр служит также для выписки бухгалтерией расчетно-платежных документов.

При перевозке материалов автотранспортом вместо накладной применяют товарно-транспортную накладную.

Вместо первичных документов по расходу материала можно использовать карточки учета материалов. С этой целью представители цехов-получателей расписываются в получении материалов в самих карточках, которые становятся в связи с этим оправдательными документами. При этом в карточках проставляют шифр производственных затрат с целью последующей группировки записей по объектам калькуляции и статьям затрат. Такое совмещение расходных документов и карточек учета материалов уменьшает объем учетной работы и усиливает контроль за соблюдением норм складских запасов [20].

В установленные дни документы по приходу и расходу материалов сдают в бухгалтерию организации по реестру приемки-сдачи документов, составленному в двух экземплярах: первый сдается в бухгалтерию под расписку бухгалтера на втором экземпляре, а второй остается на складе.

Важными учетными документами являются: ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в местах хранения и сигнальная справка об отклонении фактического остатка от установленных норм. Первый документ служит для сверки двух учетов: складского и бухгалтерского. Второй документ позволяет руководству принимать решение о необходимости дополнительных закупок материалов.

Проверка сохранности материалов осуществляется путем инвентаризации, в ходе которой выявляется наличие излишков или недостач и составляется опись товарно-материальных ценностей.



## **2 Основы бухгалтерского учета МПЗ**

### **2.1 Бухгалтерский учет материалов**

Финансовый учет обеспечивает бухгалтерское оформление хозяйственных операций (составление первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета), а также составление бухгалтерской финансовой отчетности.

Данные финансового учета используются внутри организации руководителями различных уровней и внешними пользователями.

Материалы относятся к оборотным активам организации и отражаются в бухгалтерском учете на счете 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». К счету 10 могут быть открыты субсчета:

10-1 «Сырье и материалы»;

10-2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали»;

10-3 «Топливо»;

10-4 «Тара и тарные материалы»;

10-5 «Запасные части»;

10-6 «Прочие материалы»;

10-7 «Материалы, переданные в переработку на сторону»;

10-8 «Строительные материалы»;

10-9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»;

10-10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе»;

10-11 «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации».

Кроме того, материалы, не принадлежащие данному предприятию, выделяются в отдельные группы и учитываются на забалансовых счетах: 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»; 003 «Материалы, принятые в переработку» [21].

На субсчете 10-1 «Сырье и материалы» учитываются основные и вспомогательные сырье и материалы (в том числе строительные у подрядных организаций).

На субсчете 10-2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали» учитываются изделия, приобретенные для комплектации, стоимость которых включается в себестоимость продукции.

На субсчете 10-3 «Топливо» учитываются нефтепродукты (нефть, дизельное топливо, бензин и др.) и смазочные материалы.

На субсчете 10-4 «Тара и тарные материалы» учитывается тара, материалы, детали, предназначенные для изготовления тары и ее ремонта.

На субсчете 10-5 «Запасные части» учитываются запасные части, предназначенные для производства ремонта, замены изношенных частей машин, оборудования, транспортных средств.

На субсчете 10-6 «Прочие материалы» учитываются отходы производства (обрубки, обрезки, стружка), неисправимый брак, материальные ценности, полученные от выбытия основных средств, которые не могут быть использованы как материалы (лом, утиль).

На субсчете 10-7 «Материалы, переданные в переработку на сторону» учитываются материалы, переданные в переработку на сторону, стоимость которых далее включается в затраты на производство полученных из них изделий.

На субсчете 10-8 «Строительные материалы» учитываются материалы, используемые в процессе строительных и монтажных работ (у организаций-застройщиков).

На субсчете 10-9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности» учитываются средства труда, которые включаются в состав средств в обороте.

На субсчете 10-10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе» учитываются специальные инструменты, приспособления, оборудование, одежда на складах или иных местах хранения.

На субсчете 10-11 «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации» учитываются специальные инструмент, приспособления, оборудование, одежда в эксплуатации (при производстве продукции, работ, оказания услуг, для управленческих нужд) [21].

В соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к бухгалтерскому учету материально - производственных запасов являются:

- сплошное, непрерывное и полное отражение движения (прихода, расхода, перемещения) и наличия запасов;
- учет количества и оценка запасов;
- оперативность (своевременность) учета запасов;
- достоверность;
- соответствие синтетического учета данным аналитического учета на начало каждого месяца (по оборотам и остаткам);
- соответствие данных складского учета и оперативного учета движения запасов в подразделениях организации данным бухгалтерского учета.

Необходимыми предпосылками действенного контроля за сохранностью запасов являются:

- наличие должным образом оборудованных складов и кладовых или специально приспособленных площадок (для запасов открытого хранения);
- размещение запасов по секциям складов, а внутри их по отдельным группам таким образом, чтобы была обеспечена возможность их быстрой приемки, отпуска и проверки наличия; в местах хранения каждого вида запасов следует прикреплять ярлык с указанием данных о находящемся запасе;
- оснащение мест хранения запасов весовым хозяйством, измерительными приборами и мерной тарой;
- применение централизованной доставки материалов со складов организации в цеха (подразделения) по согласованным графикам, а на

стройках от поставщиков, базисных складов и комплектовочных участков непосредственно на объекты строительства по комплектовочным ведомостям; сокращение излишних промежуточных складов и кладовых;

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

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

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

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

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

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

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

По хозяйственным операциям приобретения материалов исчисляют налог на добавленную стоимость (НДС). НДС учитывают на субсчете 3 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам» счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».

Добавленная стоимость - это стоимость, которая создается на предприятии и не включает затраты других организаций (поставщиков, подрядчиков и т.п.) [18].

НДС регулируется главой 21 части II Налогового кодекса Российской Федерации и представляет собой форму изъятия части добавленной стоимости, создаваемой на всех стадиях производства и определяемой как разница между стоимостью реализованных товаров (работ, услуг) и стоимостью материальных затрат, отнесенных на издержки производства и обращения [22].

В зависимости от принятой организацией учетной политики поступление материалов может быть отражено с использованием счетов 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей" и 16 "Отклонение в стоимости материальных ценностей" или без использования их.

В случае использования организацией счетов 15 и 16 " на основании поступивших в организацию расчетных документов поставщиков делается запись по дебету счета 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей", а по кредиту счетов 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" и 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства", 71 "Расчеты с подотчетными лицами", 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

В зависимости от того, откуда поступили те или иные ценности, и от характера расходов по заготовке и доставке материалов в организацию. При этом запись по дебету счета 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей" и кредиту счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"

производится независимо от того, когда материалы поступили в организацию - до или после получения расчетных документов поставщика.

Оприходование материалов, фактически поступивших в организацию, отражается записью по дебету счета 10 "Материалы" и кредиту счета 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей".

В зависимости от того, откуда поступили те или иные ценности, и от характера расходов по заготовке и доставке материалов в организацию. При этом материалы принимаются к бухгалтерскому учету независимо от того, когда они поступили - до или после получения расчетных документов поставщика.

Стоимость материалов, оставшихся на конец месяца в пути или не вывезенных со складов поставщиков, в конце месяца отражается по дебету счета 10 "Материалы" и кредиту счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" (без оприходования этих ценностей на склад).

Фактический расход материалов в производстве или для других хозяйственных целей отражается по кредиту счета 10 "Материалы" в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) или другими соответствующими счетами.

При выбытии материалов (продаже, списании, передаче безвозмездно и др.) их стоимость списывается в дебет счета 91 "Прочие доходы и расходы".

Аналитический учет по счету 10 "Материалы" ведется по местам хранения материалов и отдельным их наименованиям (видам, сортам, размерам и т.д.).

Покупку материалов можно учитывать по фактической себестоимости или по учетным ценам. Порядок учета материалов должен быть закреплен в учетной политике вашей фирмы.

Фактической себестоимостью материально-производственных запасов признается сумма фактических затрат организации на приобретение, за исключением НДС.

При учете материалов по фактической себестоимости используются следующие бухгалтерские проводки (используется, если маленькая номенклатура):

1. Поступление материалов Д10 К60,76
2. НДС входящий Д19 К60,76
3. Расчет за материалы Д90,76 К51
4. Возмещение из бюджета НДС Д68 К19
5. Отпуск материалов в производство Д20 К10

Бухгалтерские проводки при использовании учетных цен (если большая номенклатура) :

1. Поступление материалов Д10 К15
2. Отпуск материалов в производство Д20 К10
3. Поступление материалов по документам поставщика Д15 К60,76
4. Отражено превышение учетной цены материалов над их фактической себестоимостью (экономия) Д15 К 16
5. Отражено превышение фактической себестоимости над учетной ценой материалов (перерасход) Д16 К15
6. Списан перерасход Д20 К16
7. Списана экономия Д20 К16 - сторно

При отпуске материалов (кроме товаров, учитываемых продажной стоимостью) в производство в итоге выбытия их оценка производится одним из следующих способов:

1. По себестоимости каждой единицы
2. По средней себестоимости
3. По себестоимости первых по времени приобретения материалов (ФИФО)

Так же для снижения стоимости материалов можно создать резерв для этого будет использоваться бухгалтерская проводка:

1. Создан резерв по материалам Д 91/2 К14
2. Восстановлен резерв при выбытии материалов Д14 К91/2

## 2.2 Бухгалтерский учет готовой продукции

Готовая продукция - это изделия и полуфабрикаты, полностью законченные обработкой, соответствующие действующим стандартам или утвержденным техническим условиям, принятые на склад или заказчиком [23].

В учете МПЗ готовая продукция является частью материально-производственных запасов, которая предназначена для продажи, параметры которой соответствуют условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством.

Учитывать готовую продукцию можно по фактической себестоимости и по плановой (нормативной) себестоимости.

Учитывать готовую продукцию по плановой себестоимости можно с использованием счета 40 и без использования счета 40.

Учет готовой продукции с счетом 40:

- Дт 43 Кт 40 - оприходована на склад готовая продукция по плановой себестоимости
- Дт 40 Кт 20 - отражена фактическая себестоимость готовой продукции
- Дт 90 Кт 68 - НДС
- Дт 90 Кт 43 - списана плановая себестоимость реализованной продукции
- Дт 90 Кт 40 - списано превышение фактической себестоимости над плановой ценой
- Дт 90 Кт 40 - сторно - списано превышение плановой цены над фактической себестоимостью продукции
- Дт 90 Кт 99 - получена прибыль от реализации

Учет готовой продукции по плановой себестоимости без счета 40:

- Дт 43 Кт 20 - оприходована готовая продукция по плановой себестоимости



- Дт 43 Кт 20 - отражено привышение фактической себестоимости готовой продукции над учетной ценой
- Дт 62 Кт 90 - отражена выручка
- Дт 90 Кт 68 - НДС
- Дт 90 Кт 43 - списана плановая себестоимость реализованной продукции
- Дт 90 Кт 43 - списано привышение фактической себестоимости над плановой ценой
- Либо Дт 90 Кт 43 - сторно - списано привышение плановой цены над фактической себестоимостью продукции
- Дт 90 Кт 99 - получена прибыль от реализации продукции

Стоимость готовой продукции учитывается на счете 43 «Готовая продукция». Оприходование готовой продукции отражается по дебету счета 43 и кредиту счета 20 «Основное производство».

При ведении бухгалтерского учета важно, чтобы готовая продукция учитывалась по фактической себестоимости с точностью до каждого выпуска. Но поскольку это может противоречить принципу рациональности, вместо учета по фактической себестоимости:

1. текущий учет ведется по нормативной себестоимости;
2. ежемесячно рассчитывается фактическая себестоимость, что предусматривает исчисление отклонения фактической себестоимости от нормативной и распределение этого отклонения на себестоимость уже проданной продукции и на себестоимость остатков готовой продукции [24].

Для реализации второго варианта используется счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», по дебету которого отражается фактическая себестоимость готовой продукции при ее изготовлении, а по кредиту - нормативная себестоимость. Накопившиеся расхождения между дебетовыми и кредитовыми оборотами счета 40 (другими словами, сальдо счета 40) ежемесячно списываются на счет 90 «Продажи».

В зависимости от методики списания затрат, накапливаемых на счете 26 «Общехозяйственные расходы», принятой в учетной политике предприятия (на счет 20 или на счет 90), готовая продукция может учитываться на счете 43 по ее производственной себестоимости (т. е. без учета затрат, учтенных на счете 26), или по ее заводской себестоимости (т. е. с включением затрат счета 26) [24].

Отгруженная или готовая продукция списывается с кредита счета 43 «Готовая продукция» в дебет счета 90 «Продажи» или 45 «Товары отгруженные».

Счет 45 используется для учета особых ситуаций, когда при отгрузке продукции покупатель еще не приобретает право собственности на продукцию, в частности, при экспорте продукции, а также для учета готовой продукции, переданной другой организации для продажи на комиссионных началах.

Взаимоотношения с покупателем готовой продукции учитываются на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Передача готовой продукции покупателю отражается по дебету этого счета и кредиту счета 90 по продажной цене готовой продукции с учетом НДС.

Таким образом, по кредиту счета 90 отражается продажная цена готовой продукции с учетом НДС, а по дебету этого счета - себестоимость готовой продукции без учета НДС.

Финансовый результат от продажи готовой продукции (т. е. прибыль или, возможно, убыток) выявляется на субсчетах счета 90.

Для учета себестоимости отдельных единиц готовой продукции можно использовать уже знакомые методы, которые пригодны для оценки выбытия любых материально-производственных запасов: по стоимости каждой единицы, по средней стоимости, по стоимости первых по времени приобретений.

Расходы, связанные с продажей готовой продукции, учитываются на счете 44 «Расходы на продажу».

В состав расходов на продажу включаются:

- расходы на упаковку готовой продукции;
- расходы на транспортировку готовой продукции до передачи ее покупателю;
- комиссионные сборы и отчисления, уплачиваемые посредническим организациям;
- затраты на рекламу;
- расходы по хранению и прочие расходы по сбыту.

По дебету счета 44 учитываются расходы на продажу, списываемые с кредита счетов учета ресурсов, расходуемых на продажу, в частности, счетов 10 «Материалы», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

По истечении каждого месяца расходы на продажу списываются на себестоимость проданной продукции по дебету счета 90. Если в закончившемся месяце продается только часть готовой продукции, то сумма расходов на продажу распределяется между проданной и непроданной продукцией пропорционально их себестоимости.

Расходы на продажу вместе с заводской себестоимостью образуют полную себестоимость проданной продукции.

При учете готовой продукции, которая изготавливается по заказам с длительным сроком изготовления (например, все те же корабли), следует иметь в виду некоторые особенности.

Как упоминалось выше, затраты на изготовление такой продукции учитываются поза-казным методом. Другая особенность связана с тем, что до окончательной сдачи такой продукции заказчику обычно предусматриваются ее промежуточные этапы. Финансирование заказчиком процесса изготовления привязывается к этим этапам: в договоре с заказчиком оговаривается предварительная стоимость каждого этапа и условия их оплаты (до начала очередного этапа работ или по завершении каждого этапа).

Промежуточная сдача продукции заказчику обязательно отражается в бухгалтерском учете организации:

- либо без использования счета 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам»;
- либо с использованием указанного счета.

Первый способ используется относительно редко. Реализуется он просто: каждый этап работ рассматривается как отдельное изделие.

Денежная сумма, которая причитается к уплате заказчиком за выполненный этап, рассматривается как выручка. Она подлежит отражению по кредиту счета 90 «Продажи». А все затраты организации, относящиеся к сданному этапу, рассматриваются как его себестоимость и отражаются по дебету счета 90. При использовании второго способа каждый этап работ отражается по дебету счета 46, стоимость оплаченных заказчиком этапов учитывается в корреспонденции со счетом 90. Одновременно сумма затрат по законченным и принятым этапам работ списывается с кредита счета 20 в дебет счета 90 [25].

Суммы поступивших от заказчиков средств в оплату законченных и принятых этапов работ отражаются по дебету счетов учета денежных средств в корреспонденции со счетом 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». По окончании работы в целом оплаченная заказчиком стоимость этапов, учтенная на счете 46, списывается в дебет счета 62.

Таким образом, выбор способа регистрации промежуточной сдачи заказа (с использованием или без использования счета 46) не влияет на выявление прибыли организации. При выборе любого способа сданные этапы отражаются как продажи. Прибыль выявляется после сдачи каждого этапа, соответственно после сдачи каждого этапа бухгалтерия начисляет налог на прибыль.

Второй способ, предусматривающий использование счета 46, отличается от первого способа тем, что до момента окончательной сдачи изделия заказчика все денежные суммы по завершенным этапам, полученные

от заказчика, накапливаются по дебету счета 46 и параллельно по кредиту счета 62. После окончательной сдачи готового изделия эти суммы взаимно погашаются.

### **2.3 Особенности учета товаров и торговой наценки**

Товары - часть материально-производственных запасов, приобретенных или полученных от других юридических и физических лиц и предназначенных для продажи [21].

Счет 41 «Товары» предназначен для обобщения информации о наличии и движении товаров (в том числе при транзите), тары, кроме используемой для осуществления технологического процесса производства (технологическая тара) и для хозяйственных нужд, в организациях, осуществляющих торговую, торгово-производственную деятельность, а также предметов проката.

К счету 41 «Товары» могут быть открыты субсчета:

41-1 «Товары на складах»;

41-2 «Товары в розничной торговле»;

41-3 «Тара под товаром и порожня»;

41-4 «Покупные изделия»;

На субсчете 41-1 «Товары на складах» учитываются наличие и движение товаров, находящихся на складах, в кладовых, овощехранилищах, холодильниках и т.п.

На субсчете 41-2 «Товары в розничной торговле» учитываются наличие и движение товаров и стеклянной посуды в организациях, осуществляющих розничную торговлю.

На субсчете 41-3 «Тара под товаром и порожня» учитываются наличие и движение тары под товарами и тары порожней (кроме стеклянной посуды в организациях, осуществляющих розничную торговлю).

На субсчете 41-4 «Покупные изделия» учитываются наличие и движение изделий, приобретаемых для реализации, а также изделий,

приобретаемых для комплектации, стоимость которых не включается в себестоимость продукции, а подлежит возмещению покупателями отдельно, в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность [15].

Принятие к бухгалтерскому учету поступивших в организацию товаров и тары отражается по дебету счета 41 «Товары» и кредиту счетов 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 42 «Торговая наценка» (при учете товаров по розничным ценам), 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 75 «Расчеты с учредителями», 98 «Доходы будущих периодов» и других счетов [15].

Стоимость реализованных товаров при отражении в бухгалтерском учете выручки от их реализации отражается по дебету счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» и кредиту счета 41 «Товары».

Аналитический учет по счету 41 «Товары» ведется по наименованиям (сортам, партиям, кипам), при необходимости - по местам хранения товаров.

Счет 42 «Торговая наценка» предназначен для обобщения информации о торговых наценках (скидках, надбавках) на товары, налогах, включаемых в цену товаров, если учет товаров ведется по розничным ценам.

На этом счете учитываются также скидки, предоставляемые поставщиками организациям розничной торговли на возможные потери товаров, а также на возмещение дополнительных транспортных расходов.

На счете 42 «Торговая наценка» учитываются также скидки, предоставляемые поставщиками организациям на возможные потери товаров, а также на возмещение дополнительных транспортных затрат.

При принятии к бухгалтерскому учету товаров суммы торговых наценок (скидок, надбавок), налогов, включаемых в цену товаров, отражаются по дебету счета 41 «Товары» и кредиту счета 42 «Торговая наценка».

Суммы торговых наценок (скидок, надбавок), налогов, включаемых в цену товаров, приходящихся на реализованные товары, учитываемые по

розничным ценам, отражаются сторнировочной записью по дебету счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» и кредиту счета 42 «Торговая наценка».

Суммы торговых наценок (скидок, надбавок), налогов, включаемых в цену товаров, приходящихся на недостающие товары, учитываемые по розничным ценам, отражаются сторнировочной записью по дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи имущества» и кредиту счета 42 «Торговая наценка» [19].

Аналитический учет по счету 42 «Торговая наценка» ведется в порядке, установленном учетной политикой организации. Он должен обеспечить разделенное отражение сумм скидок и разницу в ценах, относящихся к товарам отгруженным и товарам, оставшимся в организациях.

### **3 Особенности бухгалтерского учета МПЗ на примере АО «Алтай-кокс»**

#### **3.1 Основы бухгалтерского учета МПЗ на ОА «Алтай-Кокс»**

АО «Алтай-Кокс» - это современный промышленный комплекс, производящий высококачественную продукцию. «Алтай-Кокс» имеет значительный производственный потенциал и развитую инфраструктуру. Предприятие производит кокс и химическую продукцию, качество которых обусловлено использованием современных технологий производства. Завод стремимся к тому, чтобы создать необходимые предпосылки для стабильного развития АО «Алтай-Кокс» в условиях современного рынка, повысить конкурентоспособность продукции и рентабельность производства. Постоянное развитие, реализация масштабных проектов, эффективные решения и привлечение лучших профессионалов - вот что отличает данную компанию и ценится их партнерами [26].

АО «Алтай-Кокс» - это современный промышленный комплекс, производящий высококачественную продукцию. «Алтай-Кокс» имеет значительный производственный потенциал и развитую инфраструктуру [26].

Предприятие производит кокс и химическую продукцию, качество которых обусловлено использованием современных технологий производства. Завод стремимся к тому, чтобы создать необходимые предпосылки для стабильного развития АО «Алтай-Кокс» в условиях современного рынка, повысить конкурентоспособность продукции и рентабельность производства.

Постоянное развитие, реализация масштабных проектов, эффективные решения и привлечение лучших профессионалов - вот что отличает данную компанию и ценится их партнерами. АО «Алтай-Кокс» сегодня:

- Один из крупнейших производителей кокса - доля продукции в общем объеме производства кокса в России составила 14%;



- Безостановочное производство, мощность которого составляет 4,4 млн тонн кокса в год.

Для своего производства ОА «Алтай-кокс» использует высококачественные материалы. Производственный процесс состоит из нескольких этапов, каждый из которых обеспечен сырьем и материалами. Учет ведется в разрезе цехов по переделам.

Угледоготовительный цех основное направление этого цеха подготовить сырье для коксового цеха. Коксовый цех основное производство выпуск кокса, при производстве кокса получается коксовый газ, который на очистку поступает в цех улавливания. В результате отчистки коксового газа получают сульфат омония, бензол и смолы. Кроме того каждый цех осуществляет ремонт основных средств своими силами.

Сырьем и основными материалами на АО «Алтай-Кокс являются, уголь, шихта, серная кислота, и др.

Расход сырья на производстве отражает данная проводка:

Дт 2001000000 Кт 1001000000 - списание сырья на производство

Топливом на основном производстве является коксовый газ. Списание осуществляется проводкой:

Дт 2001000000 Кт 1003000100, в то же время топливом в автотранспортом цехе является бензин, дизельное топливо, и проводка будет:

Дт 2001000000 Кт 1003000000.

Тара и тарные материалы по основным цехам производства используются для транспортировки и хранения. И относятся на Кт 9069090000 счета. Затраты на тару и тарные производства относятся к коммерческим расходам:

Дт 1004000000 Кт 9069090000

К запасным частям на производстве относятся манометр, импульсивная трубка, верхний наблюдательный глазок, вакуумметр, домкрат реечный, подситник, клапан предохранительный, блок питательный сетевой, брызгало оросительное аммиачной воды, подшипники и так далее.

Вспомогательными материалами на производстве являются различные болты, монтажная пена, леска триммера, растворитель, очиститель монтажной пены и так далее. То есть это материалы, которые могут облегчить процесс производства.

ета, которые используются на ОА «Алтай-Кокс» по учету материально-производственных запасов отображены в таблице 1.

Таблица 1 - План счетов учета МПЗ

Счет	Содержание
1001000000	Сырье и основные материалы покупные
1002020000	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия
1003000000	Топливо и ГСМ покупные
Продолжение таблицы 1	
1003000100	Топливо и ГСМ собственного производства
1004000000	Тара и тарные материалы покупные
1005000000	Запасные части покупные
1005000100	Запасные части собственного производства
1006000000	Вспомогательные материалы покупные
1007000000	Отходы и попутная продукция
1009000000	Инвентарь и хозяйственные принадлежности покупные

Так как на предприятии большая номенклатура в бухгалтерских проводках используются учетные цены.

Пример оформления проводок по учету основных материалов на АО «Алтай-Кокс»:

1. Поступление материалов - Дт 1001000000 Кт 1510012000
2. Отпуск материалов в производство - Дт 2001000000 Кт 1001000000

3. Поступление материалов по документам поставщика - Дт 1510012000 Кт 6000000000

4. Списан перерасход - Дт 2001000000 Кт 1600000099

5. Списана экономия Дт 2001000000 Кт 1600000099 - сторно

Материалы закупаются службой снабжения на основании заявок от цехов. Материалы планируются на год по месяцам, распределяются в программе. Специалист снабжения смотрит в программе потребность в материалах на квартал и на основании этого делает заявку на ту или иную организацию поставщика.

Приход в программу оформляет так же служба снабжения. Поступают материалы на центральные склады. Два раза в неделю согласно заявкам цехов по накладным на внутреннее перемещение материалы разводятся по цеховым складам рисунок 4.



Рисунок 4 - Документооборот по учету материалов в ОА «Алтай-Кокс»

Отдел снабжения заключает договор о поставке материалов с поставщиком. По этому договору поставщик поставляет материалы на центральный склад. Поставка сопровождается счет-фактурой и накладной на материалы. Центральные склады приняв материалы оформляют приходный ордер. Ежедневно кладовщик центрального склада передает комплект документов в учетный центр.

Грамотно организованный процесс учета материалов, размещенных на территории склада, - это очень важный и нужный сегмент деятельности организации. Для эффективной работы склада используется не только электронная фиксация материалов, но и письменная.

Данная процедура осуществляется посредством использования приходных и расходных товарных ордеров.

Если брать во внимание информацию, которую содержат методички по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов компании, то можно сделать вывод, что ведение аналитического учета ТМЦ осуществляется посредством использования сальдового метода или оборотных накладных. При данных подходах проведение учета производится в разрезе каждого места хранения, а также внутри них с фиксацией номенклатурных номеров, различных товарных групп, синтетических и субсчетов.

На складах выполняются работы, связанные с подготовкой материалов к производственному потреблению и доставке их непосредственным потребителям (цехам, отделам, стройкам, покупателям и др.). Потери материалов при хранении и производстве погрузочно-разгрузочных работ оказывают влияние на увеличение себестоимости продукции, работ и услуг, а также создают условия для безнаказанного хищения имущества.

По характеру деятельности (назначению) склады промышленных организаций могут быть материальные и внутрипроизводственные (межцеховые или внутрицеховые). На материальных складах хранятся

материальные запасы, предназначенные для обеспечения непрерывного и бесперебойного процесса. Работа этих складов строится с учетом требований производственного процесса и обеспечения его материалами.

От четкой работы складов в значительной степени зависит успех работы организации, развитие производства, выполнение производственных заданий. К внутрипроизводственным складам относятся межцеховые и внутрицеховые склады, на которых сосредоточиваются МПЗ, а также межоперационные заделы для текущего обслуживания рабочих мест и бесперебойного выполнения сменно-суточных заданий и графиков производства.

По виду и характеру хранимых МПЗ склады организаций делятся на универсальные и специализированные.

Универсальные склады приспособлены для хранения самых различных видов материальных ценностей. К ним относятся центральные материальные склады, предназначенные для хранения различных материалов производственного и хозяйственного назначения.

Специализированные склады предназначены для хранения определенных видов материалов. К этим складам относятся склады черных металлов и металлоизделий, цветных металлов и их сплавов, лакокрасочных материалов, ГСМ, древесных и строительных материалов, электроизделий и других материалов.

Важным вопросом организации складского хозяйства на предприятии является правильное размещение их на территории этой организации. В любой производственной организации существует технологическая связь между отдельными складами и цехами-потребителями материально-производственных запасов. Кроме центральных складов, в различных структурных подразделениях организации могут быть кладовые, выполняющие роль промежуточных складов. Каждому складу приказом по предприятию присваивается постоянный номер, который указывается на всех документах, относящихся к операциям данного склада.

Склады должны быть оборудованы специальными устройствами для хранения материалов (стеллажами, бункерами, резервуарами), обеспечены исправными весами, измерительными приборами и мерной тарой.

В организации эффективного учета и контроля МПЗ важную роль играет оборудование мест их хранения и использования весоизмерительными приборами для качественных измерений материалов при их приемке, отпуске и проверке наличия. Количество материалов может быть определено в зависимости от принятой единицы учета путем взвешивания, замера (длины, поверхности или объема), подсчета количества штук или путем "теоретического подсчета".

Хранение материалов правильно и последующее быстрое их обнаружение при отпуске предполагает их размещение по сортам, размерам и даже партиям поступления. Чтобы обеспечить хранение и быстрое нахождение необходимо для каждого сорта и размера материала иметь: стеллаж, полку, ячейку, ящик и т.д., укладывая наиболее ходовые материалы ближе к входу или выходу.

Материалы однородные, но поступившие на склад в разные сроки, надо размещать рядом, но таким образом, чтобы ранее поступившие материалы можно было отпускать в первую очередь. Важно обеспечить отпуск материалов в порядке их поступления на склад. Для этого рекомендуется применять гравитационные стеллажи, которые обеспечивают поточность перемещения в них материалов.

Для обеспечения правильного хранения МПЗ требуется организовать правильный учет их на складе. Основная задача учета материалов на складах обеспечить их сохранность. Поданным учета материалов можно выявить избыточные и неходовые материалы, а также анализировать остатки и оборачиваемость отдельных видов материалов.

Поступающие на склад с материалами вагоны или автомашины должны быть оперативно приняты и разгружены. За задержку вагонов под выгрузкой сверх установленных сроков с грузополучателя взыскивается

штраф. Материалы, поступающие на склады организации, должны тщательно проверяться в отношении соответствия их количества и качества, указанных в сопроводительных документах.

По мере использования материалов кладовщики делают проводки в системе на списание. Накладные на списание распечатываются и приносятся к экономистам на проверку на соотношение материалов на ту или иную статью затрат. Подписанные накладные передаются в учетный центр, где сканируются в электронный архив. Учетным центром Липецка проверяется правильность проводок. При необходимости документ сторнируется и делается повторно.

Процедура учета использованных материалов на складах и в бухгалтерии зависит от метода учета материалов, которым предусматриваются порядок и последовательность ведения учета материалов, виды учетных регистров, их количество, взаимосверка показателей. При использовании в организации количественно-суммового метода учета материалов одновременно на складе и в бухгалтерии ведутся регистры количественно-суммовой формы (карточки аналитического учета, оборотные ведомости) в разрезе номенклатурных номеров. В конце месяца проводится взаимосверка данных склада и бухгалтерии.

Все перечисленные документы на поступление и расход материалов используются прежде всего для ведения оперативного учета материалов работниками складов. На каждый номенклатурный номер материальных ценностей имеется карточка количественного складского учета.

Карточка складского учета:

Верхняя часть карточки (сведения о самом материале, норма запаса, цена за единицу) заполняется бухгалтером материальной группы. Нижняя часть предназначена для отражения текущего движения материала в натуральном выражении на основе первичных документов. Карточки регистрируются и под расписку выдаются кладовщику.

Периодически, но не реже одного раза в десять дней, бухгалтер материальной группы принимает по реестру первичные документы на приход и расход материалов, проверяет соответствие записей в карточках содержанию документов и ставит в графе "Контроль" дату проверки и подпись.

При таком порядке ведения карточек складского учета материалов и контроля за записями в них данные оперативного учета приобретают бухгалтерскую достоверность и в дальнейшем процессе учета материалов могут использоваться в качестве регистров аналитического учета движения материалов.

Сама картотека на складе строится в порядке балансовых счетов, однородных групп материалов, а внутри них - по номенклатурным номерам. Записи в карточках ведут только работники складов, которые осуществляют оперативный учет. Остатки на 1-е число каждого месяца переносятся из карточек в сальдовую книгу или ведомость, таксируются по учетной цене и подсчитываются по укрупненным группам материалов, складам и балансовым счетам.

Полученные после таксировки по учетным ценам суммы остатков материалов каждой укрупненной группы сверяются с данными бухгалтерии, где движение материалов учитывается в денежном выражении, по тем же укрупненным группам однородных материалов.

Реестры документов:

В установленные сроки заведующий складом передает все приходные документы склада в бухгалтерию организации по реестру "Реестр приемки-сдачи документов", выписанному в двух экземплярах. Первый экземпляр с приложением оправдательных документов остается в бухгалтерии, второй (с распиской бухгалтера о количестве принятых приходных и расходных документов) - у заведующего складом. Как правило, документы передаются ежедневно, но не реже одного раза в неделю. В организациях малого и



среднего бизнеса, где документооборот незначителен, документы передают в бухгалтерию подекадно или два раза в месяц.

Для удобства группировки первичных документов можно передачу приходных и расходных документов фиксировать в отдельных реестрах. Реестры на сдачу документов в этом случае нумерует заведующий складом нарастающим итогом с начала года: в реестрах на сдачу приходных документов проставляет нечетные номера (01, 03, 05 и т.д.), на сдачу расходных документов - четные (02, 04, 06 и т.д.). В реестрах номера документов должны быть сгруппированы по субсчетам, а в разрезе субсчетов - по источникам получения (от поставщиков, подотчетных лиц, по договорам дарения и безвозмездно, от списания основных средств и т.д.) и направлениям расхода - изготовление продукции, оказание услуг, выполнение работ, ремонт основных средств, общепроизводственные и общехозяйственные цели, реализация, безвозмездная передача и т. д.

Материалы, закупленные подотчетными лицами организации, подлежат сдаче на склад.

Оприходование материалов производится в общеустановленном порядке на основании оправдательных документов. При составлении авансового отчета о суммах, израсходованных на приобретение материальных ценностей, к нему следует приложить оправдательные документы, подтверждающие покупку: счета и чеки магазинов, квитанции к приходному кассовому ордеру - при покупке у другой организации за наличный расчет, акт или справку о покупке на рынке или у населения.

В акте (или справке) подробно излагается содержание хозяйственной операции с указанием даты, места покупки, количества и цены материальных ценностей по ордеру продавца. Акт (справку) должен утвердить руководитель организации. Форму акта (справки) разрабатывает бухгалтерия организации самостоятельно, и она прилагается к приказу об учетной политике. В нем должны быть отражены все необходимые реквизиты, позволяющие проконтролировать законность и целесообразность

приобретения материалов. Список лиц, которым разрешено приобретать материальные ценности за наличные деньги, должен быть оформлен приказом (распоряжением) по организации об учетной политике.

Бухгалтерия не реже одного раза в неделю проверяет правильность и полноту записей в карточках складского учета по первичным документам, сданным заведующим складом в бухгалтерию. Факт проверки подтверждается подписью проверяющего в карточках складского учета.

### **3.2 Готовая продукция АО «Алтай-Кокс»**

АО «Алтай-Кокс» - крупнейшее коксохимическое предприятие России. Доля продукции в общем объеме производства кокса в РФ по итогам 2015 года составила 14%. Основную продукцию производят пять коксовых батарей. Ввод в эксплуатацию комплекса пятой коксовой батареи позволяет Компании выпускать в год 4,4 миллиона тонн кокса. В том числе - кокса литейного каменноугольного класса 80 мм.

Данная фракция пользуется высоким спросом на рынке, применяется в производстве высокотехнологичных теплоизоляционных материалов.

АО «Алтай-Кокс» производит и поставляет потребителям в любую точку земного шара лучший в России металлургический кокс.

Учет готовой продукции на АО «Алтай-Кокс»:

- Дт 4301000000 Кт 2001000000 - оприходована готовая продукция по плановой себестоимости
- Дт 4301000000 Кт 2001000000 - отражено повышение фактической себестоимости готовой продукции над учетной ценой
- Дт 6210110000 Кт 9011010100 - отражена выручка
- Дт 9011010100 Кт 6800000000 - НДС
- Дт 9011010100 Кт 4301000000 - списана плановая себестоимость реализованной продукции

- Дт 9011010100 Кт 430100000- списано превышение фактической себестоимости над плановой ценой
- Либо Дт 9011010100 Кт 430100000 - сторно - списано превышение плановой цены над фактической себестоимостью продукции
- Дт 9011010100 Кт 9901000000 - получена прибыль от реализации продукции

Технологическая схема сортировки кокса дает возможность отгружать коксовую продукцию любой фракции по желанию потребителя.

Ассортимент металлургического кокса представлен в таблице 2.

Таблица 2 - Ассортимент металлургического кокса

Наименование	Фракция	Применение
Кокс металлургический	25-80мм	В доменном производстве, для выплавки чугуна. Для восстановления свинцовых, оловянных и медных руд, в производстве цинка, для обжига известняка и цемента.
Кокс литейный	+60мм и более	В вагранках в литейном производстве.
Кокс литейный	+40мм и более	В вагранках в литейном производстве.
Кокс литейный	80 мм и более	В вагранках в литейном производстве.
Коксовый орешек	10-25мм	В производстве ферросплавов (ферросилиция, феррохрома, ферромарганца и т.д.) и в электродном производстве.
Коксовая мелочь	менее 10мм	Для агломерации железных руд и электродов.
Кокс металлургический	40 мм и более	В доменном производстве, для выплавки чугуна. Для восстановления свинцовых, оловянных и медных руд, в производстве цинка, для обжига известняка и цемента.
Кокс металлургический	25мм и более	В доменном производстве, для выплавки чугуна. Для восстановления свинцовых, оловянных и медных руд, в производстве цинка, для обжига известняка и цемента.
Кокс	25-40мм	В доменном производстве, для выплавки

металлургический		чугуна. Для восстановления свинцовых, оловянных и медных руд, в производстве цинка, для обжига известняка и цемента.
------------------	--	--

По мимо основной продукции, которую производит АО «Алтай-Кокс» есть и попутная, которая получается на каждом этапе производственного цикла (таблица 3).

Таблица 3 - Химическая продукция

	Применение
Пек каменноугольный электродный	Остаток, получаемый при фракционировании каменноугольной смолы. Применяется в качестве связующего для всех видов углеграфитовых материалов, электродной продукции, электродных и анодных масс, конструкционных углеграфитовых материалов, изделий электротехнического назначения.
Сульфат аммония	Побочный продукт коксохимического производства. Применяется в сельском хозяйстве в качестве удобрения.
Сырье коксохимическое для производства технического углерода	Смесь ароматических соединений (антрацен, фенантрен, карбазол, пирен и др.), предназначено для получения технического антрацена и антраценового масла для производства красителей, сажи и т.д.
Нафталиновая фракция.	Состоит на 80-85% из нафталина (кроме этого, метилнафталины, тионафтен, фенолы, основания, непредельные соединения, индол и др.). Служит для производства фталевого ангидрида и суперпластификаторов.
Масло каменноугольное поглотительное	Используется в качестве каменноугольного поглотительного масла для улавливания бензольных углеводородов, приготовления технических масел, присадок и других целей.
Бензол сырой каменноугольный	Смесь химических (ароматических) соединений (бензол и его гомологи). Предназначается для получения чистых продуктов, используемых в химической промышленности в производствах органического синтеза, пластмасс, растворителей, красителей и т.д.

Масло фенольное каменноугольное	Смесь фенолов (фенолы, крезолы, ксиленолы и т.д.). Используется для получения фенолформальдегидных смол, ядохимикатов, дезинфицирующих средств и т.д.
Продолжение таблицы 3	
Смола каменноугольная	Используется в химической промышленности для переработки в товарные продукты (масла, фракции, пек) и других целей.
Горючая смесь для энергетических целей	Смесь продуктов переработки каменноугольной смолы (нафталиновой, фенольной фракций и пековых дистиллатов). Используется для сжигания в котлах ТЭЦ.
Масло легкое каменноугольное	Продукт переработки каменноугольной смолы. Применяется для синтеза органических веществ.
Масло каменноугольное для пропитки древесины	Продукт переработки фракций каменноугольной смолы. Применяется как антисептик, консервант древесных материалов для строительства, ремонта железных дорог, для горнорудной промышленности, столбов линии связи и электропередач.

План счетов готовой продукции АО «Алтай-Кокс» таблица 4.

Таблица 4 - счета учета готовой продукции

4301000000	Готовая продукция (основная)
4316010000	Отклонения в стоимости готовой продукции (основная)

Хранение готовой продукции обычно осуществляется на складе готовой продукции, который обычно расположен отдельно от складов сырья и материалов, необходимых для процесса производства.

Данные операции производятся силами и средствами самого производителя (владельца готовой продукции), и связанные с ними затраты увеличивают (включаются в) совокупную стоимость (цену) реализуемой продукции.

К основным процедурам процесса хранения, как подготовительного к отправке процесса, относятся:

- приемка и накопление готовой продукции до отгрузочной партии;
- упаковка, или упаковочные процессы;
- комплектация, т. е. в данном случае процессы подбора продукции в партии, предназначенные для конкретного покупателя, согласно имеющимся заказам.

Значимость складской функции сбыта прямо вытекает из того, что ее роль состоит именно в подготовке продукции к продаже, а не просто в обычном сохранении продукции, как это характерно именно для складской функции снабжения.

Можно сказать, что главное принципиальное различие между складскими функциями снабжения и сбыта, заключается в том, что первая нацелена на потребности процесса функционирования (потребления) самого покупателя как участника рынка (процесса его производства, хранения и т. п.). В то же время складская функция сбыта, нацелена исключительно на продажу продукции, т. е. она имеет всецело рыночную направленность.

Готовая продукция является результатом работы соответствующих производственных звеньев предприятия. Готовая продукция поступает на склад постепенно и отправляется с него обычно тогда, когда соберется такое ее количество, называемое транспортной (отгрузочной) партией, которое уже целесообразно (экономично) перевозить (отправлять) соответствующим видом транспортного средства. Например, если отгрузка производится вагонами, то отгрузочная партия по весу должна примерно соответствовать грузоподъемности вагона.

Упаковка изготовленной продукции. Как правило, упаковочные процессы осуществляются именно на складе готовой продукции. Упаковочная операция имеет чрезвычайно важное значение, поскольку продукция должна быть доставлена потребителю в целостности и сохранности, сколько бы времени и каким бы видом транспорта ни совершался процесс ее транспортировки.

Отдел сбыта обычно передает на склад заказы на комплектование партий продукции, отгружаемых конкретному покупателю. Склад формирует (комплектует) каждый заказ и по мере его готовности информирует службу сбыта о возможности его поставки потребителю (заказчику). Заказы формируются как для отдельного покупателя, так и по группам покупателей.

Затраты на хранение готовой продукции. Все затраты, связанные с хранением готовой продукции, - это затраты самого производителя и потому в полном объеме включаются в стоимость готовой продукции и в среднем компенсируются ее рыночной ценой.

От того, как поставлена сбытовая деятельность в целом у производителя, во многом зависит уровень этих затрат. Например, если готовая продукция реализуется в короткие сроки, то время ее хранения на складе будет минимальным, а потому и затраты на хранение в расчете на единицу продукции будут относительно невелики.

Можно сказать, что торговая функция занимает центральное место в процессе сбыта и в экономическом, и в технологическом ее аспектах, в то время как в процессе снабжения она занимает центральное место лишь в экономическом аспекте, но не технологически.

Содержанием торговой функции сбыта являются следующие основные действия производителя:

- сбор (получение) заказов на поставку готовой продукции от ее покупателей;
- определение условий поставки готовой продукции;
- договорная деятельность - заключение договоров поставки и принятие необходимых мер к их исполнению.

Среди условий поставки наиболее существенное значение обычно имеют ее стоимостные условия, связанные с распределением расходов на погрузку, транспортировку, страхование и разгрузку продукции между ее продавцом и покупателем. Потенциально возможны любые комбинации распределения этих затрат между ними: от несения всех (или почти всех)

этих видов расходов самим покупателем до несения всех этих расходов только продавцом.

Продажа продукции есть одновременно ее покупка, поэтому торговая функция сбыта - одновременно и торговая функция снабжения в той части, в какой в процессе ее осуществления происходит одновременное участие в ней и продавца, и покупателя.

Как и при снабженческом процессе, только после завершения торговой функции производитель (продавец) или сам покупатель начинает процесс материальной доставки (транспортировки) продукции в пункт (место), устраивающий покупателя.

Место торговой функции сбыта. Самое главное и трудное дело на рынке - это продать свой товар в нужном количестве и за рыночную цену, покрывающую затраты на него и приносящую прибыль продавцу в достаточном ему размере. Продажа товара означает, в конечном счете, получение денег за него. По этой причине торговая функция процесса сбыта и процесса снабжения - самая главная, центральная функция. Что же касается материальных функций сбыта, то и хранение готовой продукции, и ее перевозка для рынка лишь вспомогательные, второстепенные операции.

На самом деле, очевидно, что материальный процесс (производство, перемещение, хранение продукции) - самый главный процесс, без которого жизнь просто невозможна, но в условиях рыночных отношений все эти процессы представляются подчиненными купле продаже товаров, ибо только эта купля продажа и есть главная форма, посредством которой люди, как производители и потребители, могут взаимодействовать между собой.

Поскольку торговая функция сбыта занимает «срединное» место между хранением и отгрузкой готовой продукции, т. е. находится как бы в центре сбытовых процессов, то можно отметить, что она занимает центральное место, как в экономическом, так и в технологическом аспекте данной функции, в то время как в процессе снабжения торговая функция



занимает центральное место лишь в экономическом аспекте, но уже не технологически.

Составные части торговой функции сбыта. Торговая сторона сбытовой деятельности связана с процессом обмена готовой продукции на деньги, или с ее продажей.

Продажа готовой продукции обычно включает следующие основные процессуальные звенья:

Сбор заказов на поставку готовой продукции покупателям.

- сбор заказов на поставку готовой продукции покупателям;
- определение условий поставки готовой продукции;
- договорная деятельность (договор поставки).

Производитель может успешно функционировать, если у него более-менее гарантирован своевременный сбыт производимой продукции по мере ее изготовления.

Документальное оформление поступления из производства готовой продукции оформляется такими документами как накладные, приемные акты.

Когда готовая продукция отпускается покупателям, то оформляется накладными. Распоряжение руководителя организации или уполномоченного им лица, может служить основанием для оформления накладных.

Порядок учета отпуска готовой продукции на предприятии следующий:

1. На складе или в отделе сбыта в четырех экземплярах выписываются накладные и их передают в бухгалтерию для того, чтобы их зарегистрировали в журнале регистрации накладных по отпуску готовой продукции. А также, чтобы главный бухгалтер поставил подпись.

2. После того как в бухгалтерии подписи поставлены и была сделана регистрация накладной, документ возвращают в отдел сбыта. Один из экземпляров накладной передается кладовщику, второй будет основанием для выписки счет-фактуры, третий и четвертый будут переданы получателю

готовой продукции. Но на всех экземплярах получатель должен поставить подпись о получении продукции.

3. Когда получатель будет провозить продукцию через пропускной пункт один из экземпляров накладной будет передан в службу охраны. Служба охраны оформит накладную в журнал регистрации грузов и затем передаст их в бухгалтерию по описи, где они делают отметки о вывозе в журнале регистрации накладных на вывоз готовой продукции.

Если продукция систематически востребована на рынке, то отдел сбыта преимущественно только собирает поступающие заказы и их сортирует по видам продукции, срокам поставки, пунктам доставки.

В целях минимизации тех или иных затрат на производство и поставку. К таким видам относится продукция повседневного и массового пользования, как, например, многие виды продуктов питания, продукция, на которую имеется достаточной устойчивый текущий спрос.

Но если производимая продукция испытывает какие-то затруднения с продажей, возникает необходимость ее целенаправленного «продвижения» на рынке. Такая задача обычно уже не является целью деятельности органов сбыта, а ею на профессиональном уровне занимается отдел маркетинга.

В 2015 году АО "Алтай-Кокс" поставил на экспорт порядка 8,4% продукции, 7,3% - в страны СНГ, 84% - реализовано в России.

Компания осуществляет поставки в страны ближнего и дальнего зарубежья. Доля АО "Алтай-Кокс" в общем объеме российского экспорта кокса в 2015 г. составила 30%.

## **Социальная ответственность ОА «Алтай-Кокс»**

ОАО «Алтай-Кокс» - это современный промышленный комплекс, производящий высококачественную продукцию.

АО «Алтай-Кокс» - это современный промышленный комплекс, производящий высококачественную продукцию. «Алтай-Кокс» имеет значительный производственный потенциал и развитую инфраструктуру. Предприятие производит кокс и химическую продукцию, качество которых обусловлено использованием современных технологий производства. Завод стремимся к тому, чтобы создать необходимые предпосылки для стабильного развития АО «Алтай-Кокс» в условиях современного рынка, повысить конкурентоспособность продукции и рентабельность производства. Постоянное развитие, реализация масштабных проектов, эффективные решения и привлечение лучших профессионалов - вот что отличает данную компанию и ценится их партнерами [26].

Политика корпоративной социальной ответственности характеризует отношение ОА «Алтай-Кокс» к людям и организациям, с которыми она сталкивается в ходе своей деятельности, к обществу в целом. Политика корпоративной социальной ответственности (КСО) предприятия включает несколько областей ответственности:

- перед партнерами;
- перед работниками;
- экологическая;
- перед обществом в целом.

Рассмотрим, какие программы по социальной ответственности обозначены и реализованы в ОА «Алтай-Кокс». Важный аспект социальной ответственности ОА «Алтай-Кокс» - его взаимодействие с социумом. Это программы, разработанные не только для работников своего предприятия, но и для того, чтобы предприятие могло приносить помощь не только его создателям и работникам, но и окружающей среде.

У ОА «Алтай-Кокс» множество различных программ социальной ответственности: целевые корпоративные программы, обучение и развитие персонала, медицинское обслуживание и санаторное лечение, дополнительные выплаты, программа социальной поддержки пенсионеров АО «Алтай-Кокс», природоохранная программа.

АО «Алтай-Кокс», являясь одним из крупнейших работодателей Алтайского края, проводит целенаправленную работу по подготовке высококвалифицированных специалистов для работы на предприятии, обеспечению комфортных условий работы и отдыха своих сотрудников. С особым вниманием Компания относится к пенсионерам - тем, кто внес огромный вклад в становление и развитие предприятия.

Основой кадровой политики АО «Алтай-Кокс» является создание условий для профессионального развития сотрудников. В АО «Алтай-Кокс» успешно действует программа подготовки кадров, которая включает в себя два основных направления: подготовка по рабочим профессиям и повышение квалификации руководителей и специалистов. В 2015 году обучение прошли порядка 3 тысяч человек. На базе предприятия по индивидуальной и курсовой формам обучено около тысячи рабочих, в том числе на рабочих местах прошли профессиональное обучение 477 человек, порядка 500 сотрудников повысили квалификацию на курсах целевого назначения по изучению правил технической эксплуатации, правил ремонта и обслуживания оборудования, получения допуска к выполнению работ повышенной опасности. В сторонних образовательных учреждениях повысили квалификацию около 600 руководителей и специалистов. Больше 1 тыс. человек прошли обучение на право работы на объектах, подконтрольных Ростехнадзору, и в области охраны труда. Стажировку по программе развития кадрового резерва завершили 38 человек. В структурных подразделениях «Алтай-Кокса» прошли практику 76 учащихся ПУ-41 г. Заринска, 22 студента ВУЗов и колледжей. В 2015 году организовано восемь конкурсов профессионального мастерства на звание «Лучший по

профессии», корпоративные конкурсы «Мастер года» и «Молодой лидер». Для поощрения сотрудников, проявивших свои лучшие профессиональные качества, существует система премирования.

Частное учреждение здравоохранения «Медико-санитарная часть Акционерного Общества «Алтай-Кокс» создано на базе Медико-санитарной части ОАО «Алтай-Кокс» 26 ноября 2010 г.

В состав Медико-санитарной части входят: поликлиника на 300 посещений в смену, здравпункт, санаторий-профилакторий на 105 мест.

В медсанчасти работают двадцать два врача. Пять из них имеют высшую квалификационную категорию. Десять врачей имеют первую категорию и четыре врача работают со второй квалификационной категорией

Природоохранная деятельность:

В 2015 году была разработана обновленная корпоративная Экологическая политика ОА «Алтай-Кокс», которая рассматривается как долгосрочная декларация, определяющая направления деятельности по обеспечению экологической безопасности производства.

Целями является:

- обеспечивать экологическую эффективность производственных процессов;
- соответствовать уровню лучших мировых практик по воздействию на окружающую среду и использованию ресурсов;
- быть лидером отрасли по удельным показателям воздействия на окружающую среду [27].

Принципы:

- экологически ответственный подход при эксплуатации, модернизации, реконструкции и капитальном строительстве производств;
- соблюдение российских (международных) законодательных и нормативных требований в сфере охраны окружающей среды;
- предотвращение рисков воздействия на окружающую среду;

- открытость и доступность информации об экологической деятельности предприятия и его воздействия на окружающую среду [27].

Действия:

- совершенствовать технологические процессы в целях минимизации воздействия на окружающую среду;
- внедрять передовые природоохранные технологии;
- эффективно управлять потенциальными производственными рисками для предотвращения негативного воздействия на окружающую среду;
- совершенствовать методы управления в соответствии с современными международными стандартами;
- постоянно повышать уровень знаний и компетенций персонала в природоохранной сфере [28].

На предприятии были реализованы следующие проекты:

- Запущена в эксплуатацию биохимическая установка очистки сточных вод в коксохимическом производстве;
- Произведена реконструкция объектов инфраструктуры производственного участка огнеупорного цеха;
- Торкретирование камер горения воздухонагревателей на доменных печах № 4, 5, 6
- Ремонты с модернизацией оборудования на коксовых батареях ОА «Алтай-Кокса» [28].

Программы социальных инвестиций осуществляются ОА «Алтай-Кокса» в партнерстве (таблица 1):

- с другими организациями;
- с благотворительными фондами;
- с социальными фондами.

Таблица 5 - Партнерство в рамках социальных инвестиций

Вид партнерства	Преимущества	Примеры совместной деятельности
С другими организациями	Позволяет принять участие в выработке правил в сфере социальной политики, без существенных затрат улучшить имидж учреждения.	Усилия в выработке единого кодекса корпоративной этики, деятельность по определению принципов социальной ответственности.
С социальными фондами	Позволяет реализовать свои социальные программы в сотрудничестве с профессионалами фондов.	Дополнительные выплаты работникам благодаря Группе НЛМК.

Необходимо отметить, что успех сотрудничества обеспечивает:

- сотрудничество с проверенными партнерами;
- единое понимание партнерами целей и предполагаемых результатов деятельности;
- согласованная требований для партнерства;
- заключение юридического договора и согласование затрат на реализацию программы.

Работа АО «Алтай-Кокс» в области социальных и благотворительных программ и спонсорства представляет собой неотъемлемую часть стратегии учреждения, которая строится на основе ее корпоративной программы. Основными направлениями благотворительности предприятия является решение социальных сложностей ОА «Алтай-Кокс». ОА «Алтай-Кокс» реализовывает ряд целевых социальных и благотворительных программ каждый год таблица 2. .

Таблица 6 - Социальные и благотворительные программы АО «Алтай-Кокс»

Направления деятельности	Программы и мероприятия
Программа поддержки образования	Направление на обучение за счет предприятия не только работников, но и выпускников школ города. Конкурс профессионального мастерства на звание «Лучший по профессии», корпоративные конкурсы «Мастер года» и «Молодой лидер»

Продолжение таблицы 6	
Спортивные инициативы	Помощь в организации турниров и соревнований между организациями города
Гуманитарные мероприятия	Помощь в организации праздников для города
Охрана окружающей среды	Программа по улучшению производства, чтобы избежать засорение среды из-за производства

В АО «Алтай-Кокс» в 2015 году выплачено порядка 204 млн рублей в качестве материальной помощи при рождении ребенка, доплаты женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, оплаты дополнительных отпусков по семейным обстоятельствам, выполнение оздоровительных программ, поощрение работников по достижению юбилейных дат и достигших пенсионного возраста, в связи с профессиональными праздниками и т.д. Также из этих средств компенсировались стоимость путевок в санаторий-профилакторий «Бодрость» для работников завода и их детей. Решение о выплатах материальной помощи или возмещения затрат на дорогостоящее лечение заводчанам принимается на заседаниях комиссии по социальным вопросам.

Программа социальной поддержки пенсионеров АО «Алтай-Кокс»:

Ветеранская организация АО «Алтай-Кокс» насчитывает более 2000 пенсионеров. В 2015 году на реализацию программы социальной поддержки пенсионеров направлено порядка 14,4 млн рублей.

Затраты на социальные программы АО «Алтай-Кокс»:

В АО «Алтай-Кокс» в 2015 году выплачено около 60,4 млн. рублей в качестве материальной помощи при рождении ребенка, доплаты женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, оплаты дополнительных отпусков по семейным обстоятельствам, поощрение работников по достижению юбилейных дат и достигших пенсионного возраста, в связи с профессиональными праздниками. Также из этих средств компенсировались стоимость путевок в санаторий-профилакторий «Бодрость» для работников завода и их детей.



Затраты на профессиональное обучение работников Компании составили около 5,4 млн. рублей.

Эффект программ КСО по отношению к предприятию выражается в:

- улучшении имиджа компании;
- снижении текучести кадров;
- повышении квалификации персонала;
- привлечении инвестиций и т.д.

Эффект программ КСО по отношению к обществу может выражаться в:

- улучшение здоровья людей
- эффект от благотворительных акций и общественных мероприятий;
- улучшение экологической обстановки в городе.

Все мероприятия КСО органично вписываются в рамки деятельности организации АО «Алтай-Кокс» и соответствуют ожидаемым результатам.

## **Заключение**

Материально-производственные запасы входят в состав оборотных средств организации. Величина материально-производственных запасов, их приобретение и выбытие оказывают прямое влияние на непрерывность производственного процесса, ликвидность бухгалтерского баланса и размер налогов.

Работа была направлена на то, чтобы рассмотреть организацию учета, движения товарно-материальных ценностей на предприятии, а также рассмотреть обеспечение сохранности материальных ценностей на основе изучения материалов. После тщательного рассмотрения вышеперечисленных тем были сделаны выводы.

Аналитическая информация о составе, количестве, стоимости, движении МПЗ, используемых в производстве, необходима любому предприятию. Эта информация важна как для обеспечения контроля за сохранностью МПЗ, так и для принятия своевременных и правильных управленческих решений, поэтому выбранная тема исследования является актуальной.

Поступление и списание материально-производственных запасов осуществляется на основании первичных документов.

Рассмотрение на практике учет МПЗ дало понимание всего процесса от поступления материалов и сырья до получения и реализации готовой продукции.

## Список использованных источников

1. Консультант Плюс: Методические указания по учету материально-производственных запасов. [электронный ресурс]: Положение по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов - ПБУ 5/01. Утв. Приказом МФ РФ от 09.06.01 / №44-н// Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107302> ( дата обращения: 10.04.2016).
2. Приказ Минфина РФ 28.12.2001 № 119н "Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов". Дата обращения: 10.04.2016.
3. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Теория бухгалтерского учета. М.: Проспект, 2012. 240с.
4. Сигидов Ю.И., Сафонова М.Ф., Ясменко Г.Н. и др. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. 407 с.
5. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. Ростов на/Д: Феникс, 2013. 336с.
6. Н.В. Брыкова. Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли. М.: Академия, 2012. 144 с.
7. В помощь бухгалтеру [Электронный ресурс]. / Помощь бухгалтеру URL: <http://mvf.klerk.ru/blank/t49.htm> (15.03.2016)
8. Касьянова Г.Ю. Главная книга бухгалтера. М.: АБАК, 2013. 864с.
9. «О бухгалтерском учете» Федеральный закон от 06.12.11. / №402-ФЗ. Дата обращения: 10.04.2016.
10. Положение по бухгалтерскому учету 5/01: Учет материально-производственных запасов.
11. Положение по бухгалтерскому учету 10/99: Расходы организации.

12. Положение по бухгалтерскому учету 9/99: Доходы организации.
13. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждена приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94Н. (ред. от 08.11.2010) // СПС Консультант плюс плюс [Электронный ресурс]. / Электронно-библиотечная система URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=418036> (дата обращения: 21.03.2016)
14. Касьянова Г.Ю. Главная книга бухгалтера. М.: АБАК, 2013. 864 с.
15. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник . М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. [Электронный ресурс]. / Электронно-библиотечная система URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=402594>(дата обращения: 18.03.2014)
16. Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». // СПС Консультант плюс [Электронный ресурс]. / Электронно-библиотечная система URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=418036> (дата обращения: 21.03.2016)
17. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. М.: Проспект, 2013. 280с.
18. Федосова Т.В. Бухгалтерский учет: Конспект лекций. / Т.В.Федосова; Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2012. [Электронный ресурс]. / Электронно-библиотечная система URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=388731>(дата обращения: 29.04.2016)
19. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Теория бухгалтерского учета. М.: Проспект, 2012. 240 с.
20. Агафонова, М. Н. Торговля. Настольная книга бухгалтера торгового предприятия. М.: Рид Групп, 2015. 960 с.
21. Колодин, А. Г. Справочник бухгалтера. Теория и практика бухгалтерского сопровождения предприятий любых форм собственности и видов деятельности. М.: АСТ, Астрель, Харвест, 2015. 718 с.

22. Филина, Ф. Н. Инвентаризация. Бухгалтерский учет и налогообложение. М.: ГроссМедиа Ферлаг, РОСБУХ, 2015. 264 с. Положение по бухгалтерскому учету 4/99: Бухгалтерская отчетность организации.

23. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. М.: НИЦ Инфра-М, 2014. 552 с. Уткина С.А. Составление бухгалтерских проводок: практическое пособие. М.: Омега-Л, 2014. 255 с.

24. Козлова Е.П. Бухгалтерский учет в организациях. М.: Финансы и статистика, 2014. 752 с.

25. Алборов, Р.А. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие. М.: Издательство «Дело и Сервис», 2013. 288 с.

26. Официальный сайт предприятия АО «Алтай-Кокс»: Информация о предприятии. [электронный ресурс]. / АО «Алтай-Кокс» URL: <http://www.altai-koks.ru/company/> (дата обращения 26.03.2016)

27. Официальный сайт предприятия АО «Алтай-Кокс»: Социальная ответственность. [электронный ресурс]. / АО «Алтай-Кокс» URL: <http://www.altai-koks.ru/company/social/> (дата обращения 27.03.2016)

28. Официальный сайт предприятия АО «Алтай-Кокс»: Информация подлежащая раскрытию. [электронный ресурс]. / АО «Алтай-Кокс» URL: [http://www.altai-koks.ru/company/information\\_disclosed/](http://www.altai-koks.ru/company/information_disclosed/) (дата обращения 27.03.2016)

29. Зонова А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблица: Учебное пособие. М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. [Электронный ресурс]. / Электронно-библиотечная система URL : <http://znanium.com/bookread.php?book=418036> (дата обращения: 21.05.2016)

30. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34Н. (ред. от 24.12.2010) // СПС Консультант плюс [Электронный ресурс]. / Электронно-библиотечная система URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=418036> (дата обращения: 21.03.2016)

31. Богаченко, В. М. Составление бухгалтерских проводок в коммерческих организациях. М.: Феникс, 2014. 416 с.
32. Брыкова, Н. В. Учет основных хозяйственных процессов - снабжения, производства и реализации. М.: Академия, 2014. 108 с.
33. Все положения по бухгалтерскому учету. М.: Эксмо, 2014. 224 с.
34. Медведев, М. Ю. Все проводки. Полное практическое руководство. М.: Эксмо, 2015. 496 с.