

Реферат

Выпускная квалификационная работа 79 страниц, 17 таблиц, 2 рисунка, 28 источников.

Целью выпускной квалификационной работы является проведение анализа состояния материально-производственных запасов и определение предложений по их совершенствованию.

Объектом выпускной квалификационной работы являются материально-производственные запасы Яшкинского почтатма.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- 1 изучить экономическую сущность материально-производственных запасов;
- 2 своевременное и правильное документальное оформление движения запасов на предприятии;
- 3 провести анализ обеспечения предприятия материальными ресурсами и эффективности их использования.

В выпускной квалификационной работе рассмотрены теоретические аспекты материально-производственных запасов, методы учета материальных запасов. Выполнен анализ обеспечения материальными запасами. Разработаны рекомендации по совершенствованию использования материальных запасов.

The abstract

Graduation thesis 79 pages, 17 tables, 2 figures, 28 sources.

The purpose of final qualifying work is to analyze the status of inventories and the definition of proposals for their improvement.

The object of the graduate qualification work are inventory Yashkinskogo pocchama.

To achieve this goal it is necessary to solve following tasks:

- 1 to examine the economic essence of inventories;
- 2 timely and proper documentation of movement of stocks in the company;
- 3 to analyze the security of the enterprise material resources and the efficiency of their use.

In the final qualifying work is devoted to the theoretical aspects of inventories, methods of inventory. Performed analysis of collateral inventory. Developed recommendations for improving the use of inventories.

Оглавление

Введение	12
1 Обзор литературы	14
1.1 Материально-производственные запасы, как объекты бухгалтерского учета Яшкинского почтамта	14
1.2 Учет материально- производственных запасов в учетной политике Яшкинского почтамта	17
1.3 Документальное оформление движения материалов	23
2 Объекты и методы исследования	26
2.1 Организационно-экономическая характеристика Яшкинского почтамта	26
2.2 Аналитический и синтетический учет материальных запасов на Яшкинском почтамте	34
2.3 Инвентаризация материально-производственных запасов на Яшкинском почтамте	41
3 Расчеты и аналитика	44
3.1 Анализ обеспеченности и контроль за движением материальных запасов на Яшкинском почтамте	44
3.2 Оценка эффективности использования материально-производственных запасов на Яшкинском почтамте	49
4 Результаты проведенного исследования	53
4.1 Совершенствование учета материально-производственных запасов в Яшкинском почтамте	53
4.2 Рекомендуемые мероприятия	56
5 Социальная ответственность	59
5.1 Описание рабочего места	59
5.2 Анализ выявленных вредных факторов проектируемой производственной среды	62

5.3 Анализ выявленных опасных факторов проектируемой производственной среды	68
5.4 Охрана окружающей среды	71
5.5 Защита в чрезвычайных ситуациях	73
5.6 Правовые и организационные вопросы обеспечения безопасности	74
5.7 Заключение по разделу «Социальная ответственность»	76
Заключение	78
Список использованных источников	79
Приложение А	82
Приложение Б	
Приложение В	
Приложение Г	
Приложение Д	
Диск CD: В конверте на обороте обложки	

Введение

Материалы представляют часть имущества хозяйствующего субъекта, необходимую для нормального расширения и осуществления деятельности.

Материалы - это материальная основа для обслуживающего производства. Запасы необходимы для обеспечения производства продукцией, образования стоимости.

Для эффективного деятельности предприятия необходимо определить потребности в материалах. Оптимальное обеспечение материалами приведет к минимальным затратам, к ритмичности, слаженности предприятия и улучшения финансового результата. При завышении материалов происходит замораживание ресурсов, а занижение материалов приведет к сбоям реализации продукции, к перебоям в производстве и к несвоевременным выполнениям своих обязательств. Можно сделать вывод, что при неустойчивом финансовом положении и нерациональным использованием ресурсов предприятие в любом случае теряет выгоду.

Важным условием для предприятия является обеспечение материально-производственными запасами: топливом, запасными частями, материалами, сырьем. Важным в бухгалтерской работе составляет учет, хранение и распределение запасов и правильное оформление документов.

В данной дипломной работе объектом исследования является материально-производственные запасы Яшкинского почтамта.

Материально-производственные запасы-это оборотные активы предприятия, которые входят состав имущества предприятия.

Для правильного учета материально-производственных запасов имеет важное значение: классификация и правильный выбор единицы учета.

Степень разработанности проблемы. Проблему учета материально производственных запасов рассматривают зарубежные и отечественные

авторы, среди них выделяются Красова О.С., Ерофеева В.А., Ивашкевич и другие.

По статьям баланса среди статей оборотных активов наименее ликвидной является статья материально-производственные запасы. Чтобы обратить эту статью в денежные средства необходимо время на то, чтобы найти покупателя и получить от него оплату в дальнейшем.

Анализ статьи материальные запасы имеет большое значение для финансового управления почтамта. Материально-производственные запасы составляют значительный удельный вес не только в составе оборотных активах, но и в активах предприятия в целом.

1 Обзор литературы

1.1 Материально-производственные запасы как объекты бухгалтерского учета.

Оборотные активы Яшкинского почтамта состоят из материально-производственных запасов.

Производственные запасы - это та часть имущества, которая используется в производстве товаров, в выполнении работ и услуг оказанных, которые предназначены для организации и торговли [6, с. 35].

Запасы на производстве используются в качестве предметов труда в производственном процессе. Используется в цикле производства и полностью покрывает свою стоимость на стоимость произведенной продукции, оказанных услуг и выполненных работ [6, с. 39].

Готовая продукция-это часть материально-производственных запасов, полученных или приобретенных от юридических или физических лиц для продажи [6, с 47].

К материально-производственным запасам не относятся те активы, которые используются для производства товаров, оказанных услуг, выполненных работ или для нужд организации в течении периода, не более 12 месяцев и те активы, которые характеризуют как незавершенное производство [7, с. 45].

К бухгалтерскому учету материально-производственные запасы принимают по фактической себестоимости [7, с. 54].

Материально-производственные запасы распределяются на группы в зависимости от использования и способа применения на: сырье и основные запасы для производства; покупные комплектующие и полуфабрикаты; возвратные отходы; вспомогательные МПЗ; хозяйственные принадлежности и инвентарь[6, с. 125].

Сырье и основные материалы-предметы труда, предназначены для использования в производстве товаров и представляют основу при производстве продукции, оказанных услуг, выполненных работ [8, с. 25].

Материально-производственные запасы используются в качестве предметов труда. Средства труда и производственные процессы обеспечивают производственный процесс на производстве и используются однократно. Для правильного учета материально — производственных запасов огромное значение имеет классификация, оценка и выбор единицы учета. В учете, планировании и технологии различают:

- 1 роль и назначение в процессе производства;
- 2 технические свойства, то есть свойства, вид, марка, размер [8, с. 44].

Материалы в производственном процессе используются различно. Некоторые потребляются в процессе производства (материалы и сырье), другие входят в состав изделия как запасные части или способствуют при изготовлении изделия [9, с. 25].

Материалы группируются в зависимости от назначения и использования в процессе производства. Этого недостаточно для контроля за состоянием и движением материалов и поэтому они делятся на виды марки, сорта [9, с. 31].

В бухгалтерском учете в качестве единицы выбирается номенклатурный номер, рассмотренный почтамтом в виде наименований и видов [9, с. 33].

Материалы можно классифицировать по: виду, наименованию, сорту, размеру, марке и профилю [9, с. 35].

Номенклатура-это список наименований полуфабрикатов, наименований, топлива, запасных частей и других ценностей, которые используются на почтамте [9, с. 42].

В номенклатуре материальных ценностей должно содержаться:

- 1 Условное обозначение, то есть номенклатурный номер;
- 2 Техническое наименование;
- 3 Характеристику [9, с. 43].

Порядок бухгалтерского учета на предприятии основывается в бухгалтерском учете в Положении ПБУ 5/01 «Учет МПЗ», который утвержден 09.06.2001г Приказом минфина России № 44 [4].

Для учета материально производственных запасов в бухгалтерском учете применяют следующие счета и субсчета:

Счет 10 «Материалы» подразделяется на субсчета:

- 1 Сырье и материалы;
- 2 Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, детали;
- 3 Топливо;
- 4 Тара и тарные материалы;
- 5 Запасные части;
- 6 Прочие материалы;
- 7 Материалы переданные на сторону;
- 8 Строительные материалы;
- 9 Инвентарь и хозяйственные принадлежности;
- 10 Специальная оснастка и специальная одежда на складе;
- 11 Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации;
- На 41 «Товары»;
- На 42 «Торговая наценка»;
- На 43 «Готовая продукция»;

Учет ведется на счетах забаланса:

- 1 товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение;
- 2 Материалы, принятые в переработку;
- 3 Товары принятые на комиссию [10].

Движение материально-производственных запасов на Яшкинском почтамте осуществляется по операциям, связанных с поступлением от поставщиков, перемещением, внутренним потреблением.

За хранение и движение материалов на складе несет кладовщик, с которым заключается договор о материальной ответственности. На кладовщика возлагается ведение учета материалов. Он отражает в карточке учета движение

материальных запасов, по количеству и виду. Кладовщик ежедневно по приходным и расходным документам делает записи в карточке учета по складу и выводит конечный остаток материалов. Поступившие приходные и расходные документы с реестром всех документов, сдаются в бухгалтерию для проверки. При необходимости материалов кладовщик делает заявку на центральный склад, поставщикам.

Своевременное и правильное оформление первичных документов по движению материалов, позволяем предотвратить различные нарушения.

1.2 Учет материально производственных запасов в учетной политике Яшкинского почтамта.

Яшкинский почтамт разрабатывает свою учетную политику, в которой представлены способы ведения бухгалтерского учета [5].

Почтамт может влиять на результаты хозяйственной деятельности путем выбора способа приема материально- производственных запасов [5].

1 Условия принятия к бухгалтерскому учету материально- производственных запасов.

К материально- производственным запасам относятся активы предприятия, которые используются в качестве материалов, сырья; предназначенные для нужд организации; предназначенные для продажи [12, с. 65].

Материалы на Яшкинском почтамте подразделяются по видам, представлены на рисунке 1 .

К материально- производственным запасам не относятся следующие активы:

- 1 Активы, которые характеризуются как незавершенное производство;
- 2 Активы, которые используются при производстве или для управленческих нужд предприятия в период, превышающий 12 календарных месяцев, за

исключением тех активов, которые приобретены как основные средства стоимостью не более 20 000 рублей [12, с. 77].

2 По категории материально- производственных запасы подразделяются на производственные запасы, товары, готовую продукции и специальную одежду [12, с. 92].

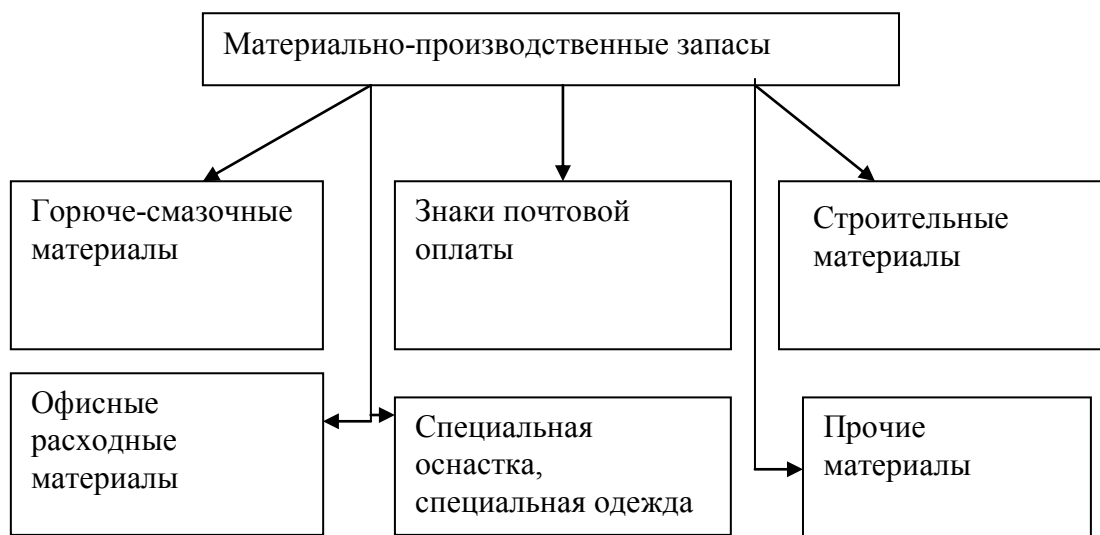


Рисунок 1 Виды материально-производственных запасов на Яшкинском почтамте

Для полной информации о наличии и движении материалов, запасных частей, топливо, специальная одежда и других материалов, Яшкинский почтамт учитывает материальные запасы на счету 10 «материальные запасы» и его субсчетах [10].

Материалы учитываются по фактической себестоимости их приобретения на счетах 10 «Материалы» [12, с. 23].

Основные средства стоимостью не превышающие 10 000 рублей относятся к материально-производственным запасам и отражаются на субсчетах счета 10 [9, с. 85].

Специальная одежда, которая находится в эксплуатации, относится на счет МЦ.02 «Спецодежда в эксплуатации» [12, с. 98].

Чтобы собрать полную и достоверную информацию о материальных запасах предприятие самостоятельно выбирает единицу учета материально-

производственных запасов и производит отпуск материалов по той единице учета, которая отражена в первичных документах [13, с. 121].

3 Формирование фактической себестоимости материальных запасов.

Фактическая себестоимость приобретенных материальных запасов за плату, признается та сумма затрат на приобретение предприятием, за исключение иных возмещенных налогов и сумм возмещенного налога на добавленную стоимость [14, с. 69].

К фактическим затратам на приобретения материально-производственных запасов (МПЗ) относятся: таможенные пошлины, сумма уплаченная поставщику по договору, затраты по закупке и доставке материальных запасов до места назначения, если не входят в цену МПЗ, вознаграждения, которые оплачены посреднической организацией, через которую приобретены запасы [14, с. 72].

При принятии материально-производственные запасы (МПЗ) в бухгалтерском учете возникает суммовая разница, когда оплата производится в сумме в рублях, равной сумме в иностранной валюте и учитывается, как доходы/расходы текущих периодов в качестве внереализованных доходов или расходов [14, с. 84].

В фактическую себестоимость МПЗ не включаются и относятся к доходам или расходам текущего периода расходы:

- суммы, которые организация уплачивает за консультативные и информационные услуги, при приобретении материальных ценностей;
- затраты на содержание склада;
- командировочные расходы, связанные с приобретением материальных ценностей;
- недостачи МПЗ естественной убыли от порчи в пути;
- проценты начисленные по кредитам, предоставленные поставщикам;
- проценты, начисленные до принятия к бухгалтерскому учету на заемные средства, если ни при этом не привлечены для приобретения запасов [14, с. 93].

Фактические затраты при приобретении МПЗ не включают общехозяйственные и другие косвенные расходы [14, с. 94].

1 Учет материалов.

Материалы, которые получены от организаций непосредственно отделениями, без завоза их на склад учитываются на счете 10 «Материалы» и затем их расходы списываются на отделения по первичным документам [15, с. 132].

Списание материалов для ремонта и управленческих нужд считается по каждому виду материалов, деление всей себестоимости видов материалов, на их количество, которое считывается из себестоимости и остатка на начало месяца, и поступление материалов в течение месяца [15, с. 143].

Расходы материалов по стоимости, учитываются на счете 10 «Материалы», списываются на затраты списания материалов пропорционально списанию материалов со склада и отнесение стоимости на данные счета [15, с. 144].

2 Учет эксплуатационных материалов.

К эксплуатационным материалам относятся те материалы (шпагат, сургуч), которые используются для осуществления почтовой деятельности [16, с. 65].

На предприятии ведется количественный учет эксплуатационных материалов инвентаризационным методом, в котором фактическое использование и остатков эксплуатационных материалов определяется по данным инвентаризации, которая проводится на конец отчетного месяца [16, с. 98].

Остатки материалов и фактическое их использование, которое числится на подотчете МОЛ в подразделении, определяется по данным инвентаризации на начало и конец месяца [16, с. 99].

Списание эксплуатационных материалов производится по нормам, утвержденным предприятием [16, с. 102].

3 Учет знаков почтовой оплаты.

Поступление знаков почтовой оплаты(ЗПО) отражается на счете 10 «Материалы» и одновременно отражаются по дебету на забалансовом счету 012 «Знаки почтовой оплаты» по продажной стоимости [16].

Учет знаков почтовой оплаты осуществляется в количественно-суммовом выражении в разрезе виде и номиналов. Знаки почтовой оплаты по дебету отражаются на забалансовом счету 012 «Знаки почтовой оплаты» по продажной стоимости. Почтамт осуществляет количественный учет ЗПО инвентарным методом, реализация и остатки знаков ЗПО по данным инвентаризации, которая проводится на конец отчетного периода. Отделения связи предоставляют отчет о движении ЗПО за отчетный месяц: остаток на начало отчетного месяца; количество поступлений маркированной продукции; количество реализованных ЗПО и возвращенных; остаток на конец отчетного месяца [16].

Реализация и остатки ЗПО, которые числятся на отделении связи, определяются по данным инвентаризации ЗПО в разрезе групп на начало и на конец отчетного периода [16].

На списание ЗПО составляется акт фактически реализованных знаков, в нем указываются количество, группа ЗПО, стоимость и сумма по группе знаков почтовой оплаты. Списание с отделений связи знаков и отнесение их на затраты по средней стоимости по данному акту списания [16].

По каждой группе ЗПО определяется средняя стоимость как общая себестоимость группы ЗПО к их количеству, которая складывается из количества на начало месяца, себестоимости и в отчетном месяце поступлению знаков [16].

Списание себестоимости включает суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику и другие расходы, связанные с приобретением ЗПО производится:

- при продаже списывается в конце отчетного месяца на счет 20 «Основное производство»;

- при выдаче в служебных целях списывается на счет 25 «Общепроизводственные расходы» или на счет 26 «Общехозяйственные расходы» [16].

4 Учет горюче-смазочных материалов.

Учет горюче-смазочных материалов (ГСМ) ведется на основании, предусмотренным для учета материалов.

Стоимость бензина списывается в конце месяца на счета учета затрат на основании путевых листов водителя, сданных в бухгалтерию. Количество расхода бензина и масел определяется на основании норм в соответствии с заведенной инвентарной картой и классом груза, марками автомобиля и коэффициентов поправочных [17, с. 26].

Для контроля за списанием на затраты горюче-смазочных материалов (бензина), Приказом руководителя почтамта устанавливаются нормы расхода ГСМ и коэффициентов индивидуально для каждого автомобильного транспорта [17, с. 35].

5 Учет и списание тары.

Списание тары при отгрузке в производство и на другие цели производится на общем порядке, при этом многооборотная тара, которая принадлежит Предприятию, числится на 021 счете «Тара и тарные материалы», многооборотная тара на счете 002, право собственности не перешедшее от поставщика [17, с. 46].

6 Учет и списание специальной одежды.

Приобретение и поступление специальной одежды отражается на субсчете счета 10 «Материалы» субсчете 10.02 «Специальная одежда, переданная в эксплуатацию» [17, с. 101].

Стоимость специальной одежды при передаче сотрудникам Предприятия списывается с кредита субсчета 10 «Материалы» на дебет затраты счет 25 «основное производство». До момента перемещения специальной одежды учет ведется на забалансовом счете 019 «Спецодежда в эксплуатации» [17, с. 108].

7 Учет товаров.

Себестоимость товаров предназначенных для продажи учитывается на 15 счете «Заготовление и приобретение МЦ», а на 16 счете «Отклонения в стоимости МЦ» в основном порядке, предписанном для материально-производственных запасов [18, с. 65].

Товары, которые приобретены для продажи, отражаются на предприятии в бухгалтерском учете по себестоимости приобретения на счете 41 «Товары». При передаче товаров с филиалов в отделения сначала списание отражается на субсчетов счета 41 «Товары» по фактической себестоимости, при учете расходов на приобретение, на субсчет счета 41 «Товары», который предназначен для учета и находящихся в пути товаров [19, с. 54].

При передаче товара в отделения связи для продажи отражаются по розничным ценам на субсчете счета 41 и при этом отражается на счете 42 торговая наценка по кредиту [19, с. 55].

Категории материально- производственных запасов, по которым необходимо создать резервы, определяются Почтамтом при годовой инвентаризации. Корректировка себестоимости материально производственных запасов осуществляется путем начисления резерва при снижении стоимости материальных ценностей(МЦ), образуется резерв на величину разницы между рыночной стоимостью и фактической себестоимостью МПЗ, если фактическая выше рыночной стоимости [19, с. 65].

1.3 Документальное оформление движения материалов.

Поступление и расход МПЗ по первичным документам является основой для учета материальных запасов. Контроль за движением осуществляется по первичным документам, а также ведется контроль за сохранность и использованием материалов [20, с. 32].

Первичные документы по движению материалов тщательно оформляются и обязательно содержат подписи лиц, совершающих операции и коды материалов учета [14, с. 132].

При учете движения материалов применяется учетная документация, которая отвечает требованиям основных положений по учету материалов и предназначена для обработки информации [21, с. 35].

За поступлением материалов контроль ведет на Предприятие отдел снабжения и следит за своевременным выполнением договорных обязательств поставщиками, разыскивает грузы, которые не своевременно прибыли на предприятие, так же может предъявить претензии по качеству или недостаткам материалов [21, с. 37].

Менеджеру Яшкинского почтамта выписывается доверенность для получения материальных запасов от поставщика, транспортной компании или выдается платежное поручение, которое подтверждает оплату [21, с. 39].

Доверенности оформляются в установленном порядке. Доверенность форма № М-2 (приложение Б) выдается с подписью начальника и главного бухгалтера, с печатью организации. Выдается доверенность под расписку. Выдача доверенностей регистрируется в пронумерованном и прошнурованном журнале учета выданных доверенностей [21, с. 65].

На момент сдачи материалов экспедитором на склад заведующий складом (материально ответственное лицо) проверяет соответствие качества, количества ассортимента поступившего материала по документам поставщика. При полном соответствии показателей документов их фактическому наличию заведующий складом выписывает приходный ордер [21, с. 78].

В день поступления материальных запасов составляются приходный ордер. Накладные, акты и приходные ордера содержат основные реквизиты: полное наименование поставщика, номенклатуру материалов, их размер, сорт, количество, сумму, цену, подписи лиц, сдавших и принявших материалы. Схема при поступлении производственных запасов представлена в Рисунке 2.

При поступлении материалов составляются накладные на внутреннее перемещение материалов со склада на склад. Ответственные лица выписывают накладные в двух экземплярах на сдавшие материалы: один отсылается отделению для списания материалов, а другой складу для оприходования [22, с. 123].

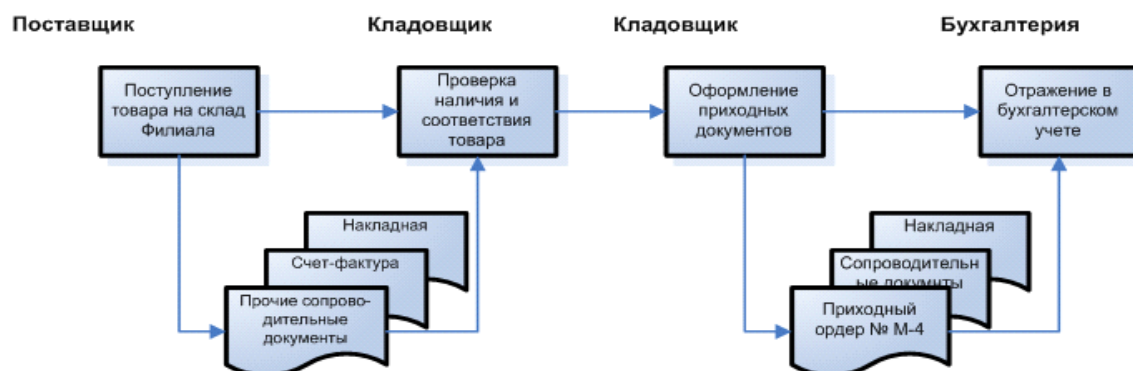


Рис 2- Схема при поступлении производственных запасов

Приходятся материалы в определенных единицах измерения (объемных, весовых, штуках, линейных, и т.д.) и отправляются на отделения в тех же единицах измерения [22, с. 125].

Учет движения материально-производственных запасов ведется бухгалтерии автоматизировано [22, с. 129].

2 Объект и методы исследования

2.1 Организационно-экономическая характеристика Яшкинского почтамта

Федеральное государственное унитарное предприятие (ФГУП) «Почта России» является оператором российской почтовой сети. Входит в лен Всемирного почтового союза. Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России»- полное наименование. Центральный офис в Москве. Находился в ведении Россвязи до апреля 2013года, сейчас находится в ведении Минкомсвязи России.

Вошла в перечень стратегических предприятий Российской Федерации 29 марта 2013 под номером 516.

Правительство России 28 июня 2002 года приняло концепцию реструктуризации организаций федеральной почтовой связи и создало ФГУП «Почта России», которое основанно на хозяйственном ведении. При сохранении полного контроля со стороны государства и последующим акционированием.

5 сентября 2002 года ФГУП «Почта России» создано распоряжение Правительством России. 11 февраля 2003 года был утвержден устав, 13 февраля 2003 года проведена государственная регистрация предприятия.

В несколько этапов происходило реструктуризация и формирование почтовой сети. К «Почте России» в 2004 году были присоединены предприятия почтовой отрасли унитарные – УФПС Санкт-Петербурга и Ленинградской области и т.д. В 2005 году было ликвидировано 81 федеральное государственное учреждение – УФПС округов, областей и республик, центр магистральных перевозок почты и «Почта России» закрепило их имущество за собой.

Обособленное структурное подразделение (ОСП) Яшкинский почтамт УФПС КО Филиал ФГУП «Почта России» Фактическое расположение: 652010, Кемеровская область, п. Яшкино, ул. Куйбышева ба. Данная организация была зарегистрирована 11 февраля 1994 года. Регистратор – Инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 24 по Южному административному округу г. Москвы.

Организационно-правовая форма: Представительства и филиалы.

Вид собственности: Федеральная собственность.

Данное подразделение состоит из 19 отделений почтовой связи, которые расположены по всему району.

Яшкинский район был образован в составе Томского округа 20 июня 1930 года постановлением ВЦИК «Об изменениях в административном делении Сибирского края». В последующие годы административно-территориальное деление неоднократно менялось, сформировавшись окончательно в действующих границах Указом Президиума ВС РСФСР от 11 января 1965 года. В административно-территориальный состав входят 10 сельских территорий и 52 сельских населенных пункта. Центром Яшкинского района является поселок городского типа Яшкино, расположенный в 86 километрах от областного центра.

Общая площадь района – 3,5 тыс. кв. км.

Численность населения территории Яшкинского района в 2014 году составило 30,8 тыс. человек. Доля городского населения 45% от общей численности населения территории вселения. Среднемесячная заработная плата работающих в экономике за 2008 год в Яшкинском районе 10236 рублей.

Организационная структура предприятия приведена в Приложении А.

Руководство деятельностью управления предприятия осуществляет Начальник почтамта, который осуществляет оперативное руководство деятельностью отделов, трудовые договора с работниками заключает и расторгает с соблюдением действующего законодательства и штатного

расписания, регулирует состав численности и заработной платы сотрудников, защищает имущественные интересы и деловую репутацию предприятия.

Коммерческим блоком руководит заместитель начальника почтамта по коммерческой деятельности

Должностные обязанности начальника коммерческого блока:

- 1 Организует розничную и комиссионную торговлю товарами народного потребления и обеспечивает реализацию сетевых договоров.
- 2 Организует реализацию услуг почтовой связи и не почтовых услуг (реализация ГЗПО, сортировка и транспортировка печати, доставка неконвертованных счетов, доставка рекламных материалов).
- 3 Организует реализацию финансовых услуг (прием за коммунальные и муниципальные платежи, налоговые платежи, платежи за услуги электросвязи, платежи за услуги сотовой связи и прочие платежи, обслуживание пластиковых банковских карт, международные денежные переводы «Вестерн-Юнион», кредит почтовым переводом, киберплата, оказание услуги миграционных уведомлений).
- 4 Осуществляет контроль за своевременным отражением хозяйственных операций в 1С8 модуль «АСКУ».
- 5 Координирует работу подчиненных служб и подразделений.

Операционное управление (эксплуатация почтовой сети), заместитель начальника почтамта:

- 1 руководит работниками отделений почтовой связи.
- 2 организует и обеспечивает деятельность сети почтовой связи по предоставлению услуг пользователям.
- 3 осуществляет контроль по руководству производственными процессами по оказанию почтовых слуг, а также по обработке и обмену почты в цехах и участках ОСП.
- 4 контролирует обеспечение объектов почтовой связи актуальными нормативными документами и справочными материалами, необходимыми для оказания услуг.

5 осуществляет соблюдение предоставления услуг почтовой связи предприятиям и населению.

Финансово-экономический блок состоит из двух структур - бухгалтерия и группа экономики организации и оплаты труда. Бухгалтерия выполняет следующие функции:

1 прием и оформление первичной документации (касса, сч фактуры, казначейские операции)

2 контроль и формирование доходов почтамта (сверка данных АСКУ с СБНУ)

Группа ЭООТ:

1 ежемесячное начисление премиальных выплат (сетевая, по планово-экономическим показателям)

2 анализ выполнения плана по доходам (в разрезе строк БДР)

3 работа с договорами

4 расчет штата по объему оказываемых услуг

5 расчет рентабельности почтамта в разрезе ОПС.

Так же имеется штат при руководстве, сюда входят:

- инженер-программист;
- специалист по кадрам;
- инженер 1 категории (ГЭО и ЧС).

Основное производство: начальники, операторы, почтальоны, сортировщики, водители, информ-пункт. Вспомогательное: кладовщики, электромонтер. Организация оказывает услуги пять дней в неделю.

Далее приведен анализ основных показателей Яшкиного почтамта
Таблица 1.

Таблица 1 Основные экономические показатели

Показатели	План 2015	Факт 2015	Факт 2014	План2015/ факт 2015 %	Факт2015/ факт 2014 %
1	2	3	4	5	6

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6
Прибыль от продажи, в тыс.руб	1729,8	1144,6	1182,3	66%	96%
Покупная стоимость товара товаров	1023,55	8332,6	8294,2	81%	100%
Затраты на 1 рубль реализации,руб	0,58	0,71	0,70	123%	102%
Фонд заработной платы,тыс/руб		1864,6	1682,3		109%
Средняя годовая выработка на одно ОПС, тыс/руб	1195,6	9757,4	1084,7	0,81%	89%
Средняя годовая выработка на одного работника, тыс/руб.	14,59	11,46	13,6	0,78%	87%
Соотношение ФОТ к доходам %		100%	81%		
Выручка от реализации товара	5382,6	2233,6	2532,1	0,41	88%
Рентабельность почтамта %	35%	0	0		0
Доходы итого (по расчету рентабельности)	3143,1	2687,1	2890,3	0,85%	0,92
Затраты итого (по расчету рентабельности)		3975,9	3392,6		117%

Затраты на 1 рубль:

$$Зт = Сп / ВП , \quad (1)$$

где: Зт – затраты на 1 рубль реализованной продукции, тыс.руб./тыс.руб.;

ВП – выручка от реализации продукции, тыс.руб.

Сп – полная себестоимость реализуемой продукции, тыс.руб.

$$2015г: 11446374:8332658=0,72 \text{ зат/1руб}$$

$$2014г: 118261346:8332658=0,70 \text{ зат/1руб}$$

Среднегодовая выработка на одного человека:

Объем ТП / Численность работающих

$$2015: 11446374:85,07=134552 \text{ руб.}$$

$$2014: 11826134:83,02=142449 \text{ руб.}$$

Среднегодовая выработка на 1 ОПС:

$$2015: 26871861:19=1414308 \text{ руб.}$$

$$2014:28903612:191521242 \text{ руб.}$$

На основании приведенных данных в таблице 1 следует заключение, что:

1 Выручка от продажи товаров упала на 4%, что при росте покупной стоимости повлекло за собой увеличение затрат на один рубль реализации с 0,70 рублей в 2014 году, до 0,72 рублей в 2015 году.

Поэтому понизилась и прибыль от продажи товаров на 22%, что свидетельствует о не эффективной ценовой политике проводимой на предприятии.

2 Рассматривая рентабельность почтамта за 2014-2015 год, становится очевидным, доходы от оказания услуг и реализации товаров упали на 2 031750 руб. (на 8% по отношению к доходам 2014 года), а затраты возросли на 5 833657 руб.(17 % к 2014 году). Основной показатель увеличения затрат за 2015 год – это фонд заработной платы (ФОТ). Все данные говорят даже не о тенденции к снижению, а о фактическом снижении доходов и увеличении затрат, не только к 2015 году но и к доведенному плану.

Анализ затрат на поставку и реализацию товара.

Из за жесткой конкуренции все поставщики в УФПС Кемеровской области и почтамты осуществляют доставку товара сами, на своей технике.

Я выявила следующие статьи затрат на реализацию и поставку товара:

- ГСМ
- Вознаграждение за реализацию ТНП, (премия за оказание сетевых услуг).
- Содержание складского помещения
- Заработная плата кладовщиков
- Заработная плата, приходящаяся на необходимую численность основного персонала, для реализации товаров.

Машина из УФПС, с центрального склада в среднем два раза в месяц привозит товар. Остальной довозят фирмы поставщики. Транспорт Яшкинского почтамта выезжает за товаром один-два раза в месяц, не чаще. Расстояние от п. Яшкино (почтамт) до Кемеровского УФПС в среднем 100-110 км. Расход бензина 50-60 литров в месяц, около 2000 рублей. Это совсем не значительные затраты.

Премия за оказание сетевых услуг: установлена Положением о вознаграждении работников за оказание сетевых услуг. Утверждена приказом ФГУП «Почта России» 16 декабря 2011 года № 436-п. До настоящего момента эта премия периодически меняется, добавляются и убираются услуги, изменяется ставка вознаграждения.

Суть данной премии такова, чем больше сотрудник окажет услуг и реализует товаров. Тем выше будет ему начислена премия. Ежемесячно каждый сотрудник основного производства сдает в отдел по оплате труда лицевой счет, в котором прописывает выполненные объемы. Ведущий экономист начисляет премию. Если посмотреть расчетную ведомость, то видно, что в среднем ежемесячный премиальный фонд составил 64 000 рублей без учета районного коэффициента.

$$64\,000 \cdot 1,3 = 83\,200 \text{ рублей с РК}$$

Содержание складского помещения обходиться в среднем 15 000 рублей в год.

$$15\,000 / 12 \text{ мес} = 1250 \text{ рублей/мес.}$$

Заработная плата кладовщиков среднемесячный фонд составляет 28 000 рублей, без учета районного коэффициента

$$21540 \cdot 1,3 = 28002,00 \text{ рублей с РК.}$$

Сумму из ФОТ приходящуюся на необходимое количество сотрудников я рассчитала из расчета штата по выполненным объемам за 2015 год.

Данные о необходимой численности с учетом торговой деятельности почтамта представлены в таблице 2.

Таблица 2 Численность сотрудников

Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Численность по штатному расписанию	Численность производственного штата по объемам 2015 года	Количество сотрудников необходимое почтамту без оказания услуг по реализации товаров
Начальник	16,8	15,38	9,33
Оператор связи 2 класса	8,0	8,55	6,085
Почтальон 2 класса	28,4	24,10	22,36

Таблица 3 ФОТ приходящийся на необходимое количество сотрудников

Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	ФОТ по штатному расписанию	ФОТ выполненным объемам	ФОТ необходимый почтамту без учета реализации ТНП Руб.
Начальник	189389,20	172377,17	104164,06
Оператор связи 2 класса	72003,10	73003,10	54722,30
Почтальон 2 класса	216963,50	182249,34	169231,53
Итого:	478355,8	426596,612	328117,94

Разница между ФОТ по штатному расписанию и фондом, который необходим почтамту без учета оплаты работ по оказанию услуг от реализации товаров составила:

$$478355,80 - 328117,94 = 150237,86 \text{ руб/мес}$$

Финансовый результат равен:

Товарооборот - Покупная стоимость товара/12 мес

Среднегодовая выручка:

$$11446374 - 8332658 = 3113716$$

Среднемесячная выручка:

$$3113716/12 \text{ мес} = 259476 \text{ руб/мес}$$

Среднемесячные Затраты:

$$83200 + 1250 + 28002,20 + 150237,86 + 2000 = 239488,06$$

Итого: Среднемесячная рентабельность продаж составила:

$$(Д-З)/Д * 100 \quad (2)$$

$$(259476 - 239488,06) / 259476 * 100 = 7,7\%$$

Рентабельность продаж за 2014г:

Прибыль от реализации/выручку от реализации*100

$$3531,8 / 11826,6 * 100 = 29,86\%$$

Рентабельность продаж за 2015г:

$$3113,7 / 11443,5 * 100 = 27,20\%$$

На основании вышеприведённого расчета можно сделать вывод, что торговля, как вид дохода для почтамта имеет очень низкую рентабельность.

2.2 Аналитический и синтетический учет материальных запасов на Яшкинском почтамте.

Поступление материалов на Яшкинский почтамт осуществляется от поставщиков, от подотчетных лиц и при оприходовании излишек, выявленных при инвентаризации.

Материалы учитываются на почтамте на 10 счете на субсчетах:

- 10.01 Эксплуатационные материалы;
- 10.02 Топливо;
- 10.03 Запасные части;
- 10.04 Строительные материалы;
- 10.05 Специальная оснастка и специальная одежда на складе;
- 10.06 Материалы, переданные в переработку на сторону;
- 10.08 Знаки почтовой оплаты;
- 10.10 Тара и тарные материалы;
- 10.11 Прочие материалы.

Поступление материалов от поставщика принимается на основании первичных документов и отражается на предприятии по фактической себестоимости [21, с. 168].

Материалы, закупленные подотчетным лицом, сдаются на склад. Материалы приходятся на основании документов, подтверждающих покупку, которые прилагаются к авансовому отчету [21, с. 176].

10 июля 2014 года по расходному ордеру № 1125 выдано в подотчет кладовщику Шнайдер Л.А. 1000 рублей. Шнайдер Л.А. отчиталась по авансовому отчету на 540,00 рублей, которые израсходовала на материалы. 440,00 переходят остатком на следующий месяц. В бухгалтерском учете это отражается:

Д 71 К 50 – 1000 выдача денег на подотчет

Д 10 К 71 – 540,00 материалы от подотчетного лица оприходованы

Приложение С, Д

Недостачи и потери, которые выявленные при поступлении материалов, учитываются на почтамте:

1 Суммы потерь и недостач, выявленных при приемке материалов, в пределах величин отражаются на счете недостач, а по кредиту счета учета расчетов с поставщиками. Сумма потерь и недостач списывается с дебета субсчета по расходам, формирующим стоимость материалов и уточняется сумма НДС по приобретенным ценностям [22, с. 52].

Д 94 К 60

Д 10.12 К 94

Д 19 К 94

2 Сумма потерь и недостач по нормам естественной убыли, выявленных при поступлении материалов, определяется умножением количества испорченного или недостающего материала на цену поставщика. Сумма потерь и недостач с кредита 60 счета расчеты с поставщиками, а по дебету счета 94 Недостачи и потери. При этом они одновременно списываются с 94 счета и относятся на субсчет «Расходы, формирующие стоимость материалов».

Д 94 К 60

К фактической себестоимости относят:

- 1) стоимость испорченных или недостающих материалов, определяется при умножении количества материалов на цену поставщика (без учета НДС);
- 2) расходы, связанные с приобретением материалов и подлежащие оплате, относящейся к испорченным недостающим материалам определяются умножением стоимости недостающих или испорченных материалов на расходы в процентном отношении, которые образовались на тот момент списания, к общей стоимости материалов без НДС;
- 3) сумма налога на добавленную стоимость, которая связана с приобретением материалов [24, с. 135].

Если испорченные материалы пригодны для дальнейшего использования, то они приходуются по возможным ценам и на эту сумму уменьшается сумма потерь [25, с. 142].

Излишки материалов, которые выявлены при инвентаризации, приходуются по продажной стоимости, датой проведения инвентаризации. Излишки материалов приходуются и отражаются на 10 счете по дебету и на прочих доходах по кредиту счета.

Доход в виде стоимости материалов в налоговом учете, выявленных при инвентаризации, включается в прочие доходы. Величина дохода определяется по продажной цене, выявленных излишков без учета НДС [25, с. 198].

Списании стоимости материалов на производство в целях налогового учета, выявленных при проведения инвентаризации материальных запасов определяется, как сумма налога на прибыль, которая исчисляется из суммы прочих доходов без учета НДС [25, с. 164].

При движении материалов внутри структурного подразделения оформляются накладные на внутреннее перемещение и отражаются на 10 счете.

Передача материалов по подразделениям оформляется накладными на внутреннее перемещение. У принимающего структурного подразделения Поступление материалов по следующей схеме:

- 1 Материалы приходуются и отражаются на счетах «Материалы» по кредиту счета «Материалы в пути при внутренней передаче»;
- 2 В бухгалтерском учете расходы, формирующие стоимость материалов переданных, отражаются в дебете субсчета 10.12, а в кредите субсчета 10.13.
- 3 После получения авизовки от передающего ОПС, стоимость материалов и расходов, учитывается по кредиту субсчета 10.09 и субсчета 10.13 списываются в дебет субсчетов по кредиту со счетом 79 [25, с. 95].

Предприятие при продаже материалов учитывает по дебету счетов учета расчетов суммы, которые подлежат уплате покупателем: стоимость отпущенных материалов по договорной цене, в том числе НДС (по кредиту 91 счета); стоимости тары, если оплата тары сверх договорной цены материалов;

расходы, при транспортировке сторонними организациями материалов, которые подлежат оплате сверх договорной цены материалов, включая НДС [26, с. 26].

Сумма расходов по транспортировке материалов другими организациями, которые не подлежат оплате покупателями материалов, списывается в дебет 26 счета с кредита счета учета расчетов.

Материалы, которые списывают на строительство или для управленческих нужд производят на основании требования- накладной, акта на списание.

Списание материалов со склада происходит по кодам аналитического учета на счет 10 по субсчетам на структурные подразделения и материально-ответственных лиц, передающим материалы[26, с 95].

На основании ежемесячных отчетов от подразделений и материально ответственных лиц в конце каждого месяца составляются бухгалтерские записи на списание материалов со счета «Материалы»:

- на счета 20, 23, 25 отпуск материалов для изготовления продукции, оказания услуг и выполнения работ;
- на счет 26 использование материалов для общехозяйственных или для управленческих нужд;
- на счет 44 если материалы используются в торговой деятельности.

Оценка материалов по средней себестоимости происходит по каждому виду материалов, которые учитываются на субсчетах счета 10, путем деления их общей суммы себестоимости материалов на количество, складывающее из себестоимости и количественного остатка материала на начало месяца и поступление материалов в течение отчетного месяца[26, с 99].

30 сентября 2014 года на управленческие нужды были списаны материалы, в бухгалтерском учете отразили проводкой Д 25 К 10 – 6 395,92 рубля.

Эксплуатационные материалы - материалы, используемые отделениями подразделений связи для осуществления почтовых услуг (к примеру, шпагат, сургуч, пломбы).

На почтамте осуществляется количественный учет эксплуатационных материалов при помощи инвентарного метода, в котором на основании данных инвентаризации в конце отчетного месяца определяется остатки эксплуатационных материалов и фактическое их использование.

Составляется отчет о движении эксплуатационных материалов, на основании инвентаризации. В отчете учитываются остатки материалов на начало и конец отчетного периода, поступление или возврат материалов от поставщика и материалы, которые были списаны за этот период [26, с. 103].

Выявленная при инвентаризации или проверки недостача, или порча материалов, списывается по нормам естественной убыли со счета 94 на счет учета затрат производства, а если сверх норм, то на виновных лиц. Убытки от недостачи, порчи материалов списываются на прочие расходы в том случае, когда виновные лица не были установлены или суд подал отказ о взыскании недостачи [7, с. 165].

Списанные материалы, которые подлежат сдаче на металлолом или применимые для хозяйственных целей с наименьшей характеристикой, приходяются на основании акта списания или накладной на склад.

Расходы, которые формируют стоимость материальных ценностей, отписанные на нужды почты, реализованные, на нужды производства, списываются ежемесячно в конце месяца на счета бухгалтерского учета, отражающих эти расходы [27, с. 45].

Поступление знаков почтовой оплаты отражается на счете 10.08 по покупной цене. На счете 10.12 «Расходы, формирующие стоимость материалов» учитываются расходы, которые формируют стоимость знаков почтовой оплаты.

Учет знаков почтовой оплаты на Яшкинском почтамте ведется по количеству и сумме в разрезе номиналов, видов. Ежемесячно составляется

отчет бухгалтерией, на основании предоставленных данных о движении знаков за отчетный месяц со склада и подразделений. В отчете отражаются остатки знаков на начало, конец периода, поступление, реализация и списание марок. При поступлении знаков почтовой оплаты их номинальная стоимость отражается на забалансовом счету 012.

Отражается реализация ЗПО по дебету счета 51 «Расчетные счета» и по кредиту счета 90.01 «Выручка от продаж».

Рассчитывается себестоимость реализованных знаков почтовой оплаты на основании данных инвентаризации.

Составляется акт на списания себестоимости реализованных знаков по количеству, наименованию группы ЗПО и средней стоимости, а также сумма по каждой группе знаков[5].

Специальная одежда - средства индивидуальной защиты. К специальной одежде относится: специальная одежда и специальная обувь (куртки, штаны, обувь).

В момент передачи сотрудникам специальной одежды, стоимость ее списывается со склада с кредита субсчета «Одежда на складе» в дебет счетов 25 учета затрат на производство. Спецодежда до выдачи сотрудниками находится на забалансовом счету 019 «Специальная одежда на складе» [24, с. 165].

К учету принимают основные средства, стоимость которых не более 10 000 рублей, в качестве материально производственных запасов и отражаются на субсчете счета 10.14 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей».

При передаче основных средств в эксплуатацию, стоимостью до 10 000 рублей их стоимость списывается на счета учета расходов предприятия и одновременно списывается в дебет забалансового счета 013 из покупная стоимость.

Поступление горюче смазочных материалов осуществляется по первичным документам по себестоимости фактической и отражается в бухгалтерском учете по общему порядку.

Стоимость топлива списывается в конце месяца на счета учета затрат. На основании путевых листов, сданных водителями, составляется отчет по расходу топлива за месяц. Количество расхода бензина и масел определяется таксировкой, выполненных часов тонна/ км, на соответствующие нормы в соответствии с инвентарной карточкой и с учетом марки, класса, автомобиля, класса груза и поправочных коэффициентов.

Приказом руководителя Яшкинского почтамта устанавливаются нормы расхода ГСМ и поправочные коэффициенты на каждый вид автомобильного транспорта.

На предприятии для всех транспортных средств заводятся инвентарные карточки, в которых ведется учет времени работы автомобиля, данные о техническом состоянии, которые необходимы для списания топлива. В карточки учета из путевых листов заносятся данные о пробеге и о количестве, заправленного бензина.

В бухгалтерском учете по окончании месяца бензин списывается на счет 25 учета затрат по статье затрат «Топливо принимаемое к НУ» с кредита «Топливо» [23, с. 106].

Если выявлен перерасход топлива сверх установленных норм, с виновных лиц удерживают сумму сверхлимитного расхода бензина.

Аналитический учет тары осуществляется:

- на субсчете счета 10 «Тара и тарные материалы» по подразделениям, видам и материально ответственным лицам;
- на субсчете счета 41 «Тара под товаром и порожня» по подразделениям, по видам, по ставке НДС, по материально ответственным лицам;
- на забалансовом счете 021 по материально-ответственным лицам, по видам МПЗ, подразделениям;
- на забалансовом счете 002 по организациям, по видам МПЗ, подразделениям.

Тара при отпуска в производство списывается на основании общего порядка. Многооборотная тара, которая принадлежит филиалу, числится на счете «Тара

и тарные материалы», а если право собственности на многооборотную тару не перешло от поставщика, то учитывается на забалансовом счете 002[27, с 58].

Расходы, которые формируют стоимость материалов, учитываются на субсчетах счета «Материалы» обособленно как: расходы, которые формируют стоимость при внутренней передаче и в пути, расходы, формирующие стоимость.

Аналитический учет ведется в разрезе видов расходов на заготовление и приобретение материальных запасов, МОЛ, ОПС, по субсчетам расходов, формирующих стоимость материалов.

2.3 Инвентаризация материально-производственных запасов на Яшкинском почтамте.

Основной целью проведения инвентаризации материально-производственных запасов на Яшкинском почтамте является:

- выявление фактического наличия материальных запасов;
- сопоставление фактического наличия материальных запасов с данными бухгалтерского учета;
- определение реальности стоимости не учтенного на балансе предприятия имущества.

Порядок и проведение инвентаризации на почтамте определяет руководитель предприятия.

Проведение инвентаризации необходимо:

- смена материально- ответственных лиц;
- для определения нелеквидных материальных ценностей;
- составление бухгалтерской отчетности годовой на конец отчетного года на 1 декабря [28, с. 21].

Инвентаризация на Яшкинском почтамте проводилась на 1 декабря 2014 года. По результатам инвентаризации по Горюче-смазочным материалам не были выявлены расхождения с бухгалтерским учетом. Приложения Д.

Недостача была выявлена на материальном складе по канцелярским товарам для нужд предприятия на сумму 54 рубля. Сумма недостачи была списана на виновных лиц.

Д 73.02 К 10.11 54 рубля

Д 51.01 К 10.11 54 рубля

Для проведения инвентаризации издается приказ, в котором указан председатель и члены комиссии, утвержденный руководителем предприятия. Комиссия должна состоять не меньше, чем из трех человек. Комиссия Яшкинского почтамта состоит из заместителя начальника Симкиной С.А., ведущего Бухгалтера Земляковой Н.А., старшего инструктора Михайловой Ю.И..

В присутствии кладовщика ведется пересчет фактического наличия материальных ценностей на складе. После окончания инвентаризации заполняется инвентаризационная опись по форме № ИНВ-3 и подписывается комиссией и материально-ответственным лицом.

Материально-производственные запасы, поступившие во время инвентаризации, приходуются по накладной кладовщиком в присутствии всех членов комиссии. На эти материалы составляется отдельная опись «ТМЦ, поступившие во время инвентаризации».

На счетах учета материальных запасов, которые не находятся на момент инвентаризации в подотчете МОЛ могут остаться те суммы, подтверждающими документами:

- по расчетным документам от поставщиков, находящихся в пути;
- по платежным документам от покупателей, отгруженных [28, с. 36].

Инвентаризация тары учитывается на счете 021 и проводится по всему Почтамту одновременно по состоянию на 01 декабря.

Выявленные расхождения при инвентаризации между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием отражаются:

- 1 излишки запасов оприходуются по рыночным ценам;

2 недостача материалов, его списание в результате порчи по нормам естественной убыли относятся на счета затрат, а сверх норм за счет виновных лиц. Когда лица виновные не были установлены, убытки от порчи и недостачи материальных запасов списываются на прочие расходы;

3 уценка устаревших запасов или потерявших качество отражаются на счетах резерва по сниженной стоимости материалов.

На основании сличительных ведомостей осуществляется отражение этих записей. Порча и недостача, которая выявлена при инвентаризации, списывается со счета учета по фактической себестоимости.

При порче запасов, которые могут быть проданы или использованы, первые приходятся по ценам продажи с учетом их состояния физического с уменьшением на сумму потерь от порчи [28, с. 49].

3 Расчеты и аналитика

3.1 Анализ обеспеченности и контроль за движением материальных запасов на Яшкинском почтамте.

На предприятии наблюдается увеличение потребностей в материально-производственных запасах, которые могут быть удовлетворены приобретением большего количества материалов или экономным использованием материальных запасов.

В бухгалтерском балансе материальные запасы занимают наименьшую долю. Влияние запасов на формирование достоверной бухгалтерской отчетности играет немаловажную роль. Порядок формирования стоимости материальных запасов подобен формированию основных средств. В стоимость материально-производственных запасов входит сумма вложений на их формирование, также включает затраты по страхованию доставки, доставки и прочие.

Для анализа используется информация о хозяйственной деятельности предприятия за прошлые периоды.

Рассмотрим показатели использования материальных запасов на Яшкинском почтамте на примере анализа использования материально - производственных запасов за период с 2013г по 2015 г.

Представленные в таблице 4 материально-производственные запасы составляли на начало 2013 г – 1 482 615,07 рублей. Наибольший удельный вес составила статья «Офисные расходные материалы» 44,44%, где абсолютная сумма составляет 658 901,65 рублей. Низкий удельный вес приходится на статьи «Строительные материалы» 1,95 %, где абсолютная сумма составляет 28 887,72 рублей, а «Знаки почтовой оплаты» 2,55%, сумма 37 840,76 рублей.

Материальные запасы на конец 2013 года составляли 1 729 802,89 руб., что превышает показатель на начало года на 247 187,82 рублей, данные приведены в таблице 4. Также наибольший удельный вес составляла статья

«Офисные расходные материалы» 44,37%, что в абсолютной сумме 767 570,03 рублей, а значение показателя снизилось на 0,07 % на начало 2013 года, низкий удельный вес по статье «Строительные материалы» 1,95 % , где абсолютная сумма равна 33 809,98 рублей. Увеличился показатель «ГСМ» на 26 586,1 рублей и удельный вес составил 5,06 %, а «Знаки почтовой оплаты 2,58%, что в абсолютных суммах 44 701,51 рублей, приведены данные таблицы 5.

Таблица 4 Материальные запасы на Яшкинском почтамте на 2013 г

Показатели	Начало года, руб	Конец года, руб
Материальные запасы	1 482 615,07	11 729 802,89
Знаки почтовой оплаты	37 840,76	44 701,51
ГСМ	60 925,29	87 511,39
Запасные части	396 753,95	446 953,34
Строительные материалы	28 887,72	33 809,98
Прочие материальные запасы	299 305,95	349 256,64
Офисные расходные материалы	658 901,65	767 570,03

Таблица 5 Удельный вес по материальным запасам Яшкинского почтамта на 2013 г

Показатели	на начало года, %	на конец года, %
Материально-производственные запасы	100,00	100,00
Знаки почтовой оплаты	2,55	2,58
ГСМ	4,11	5,06
Запасные части	26,76	25,84
Строительные материалы	1,95	1,95
Прочие материальные запасы	20,19	20,19
Офисные расходные материалы	44,44	44,37

Из представленных данных, представленных в таблице 6 материально-производственные запасы на начало 2014 г составляли 1 729 802,89 рублей, на начало 2015 года 1 957 468,15 рублей, наибольший удельный вес составила статья «Офисные расходные материалы» 49,38% на конец 2014 года, что в абсолютной сумме 966 517,58 рублей. Низкий удельный вес по статьям

«Строительные материалы» 2,13 % сумма 41 743,44 рубля и «Знаки почтовой оплаты» 2,58% на начало года, 3,68% на конец года из данных таблицы 5-7, что в абсолютных суммах соответственно 44 701,51 и 71 937,27 рублей.

Таблица 6 Материально- производственные запасы Яшкинского почтамта за 2014 г

Показатели	начало года, руб	конец года, руб
Материально-производственные запасы	1 729 802,89	1 957 468,15
Знаки почтовой оплаты	44 701,51	71 937,27
ГСМ	87 511,39	90 466,89
Запасные части	446 953,34	408 086,93
Строительные материалы	33 809,98	41 743,44
Прочие материальные запасы	349 256,64	378 716,04
Офисные расходные материалы	767 570,03	966 517,58

Таблица 7 Удельный вес по материальным запасам Яшкинского почтамта за 2014 год

Показатели	начало года, %	конец года, %
Материально-производственные запасы	100,00	100,00
Знаки почтовой оплаты	2,58	3,68
ГСМ	5,06	3,64
Запасные части	25,84	20,85
Строительные материалы	1,95	2,11
Прочие материальные запасы	20,19	19,37
Офисные расходные материалы	44,37	49,38

Теперь проведем анализ показателей использования материальных запасов за 2015 года. На конец 2015 года имеем данные, приведенные в таблице 8 общая сумма материально-производственных запасов составила 2 615 893,25 рублей; 1 306 467,44 рублей составили по статье «Офисные расходные материалы», 93 439,26 рублей по статье «Знаки почтовой оплаты», 92 770,52 рублей по статье «ГСМ», по статье «Строительные материалы» 121 945,38

рублей, по статье «Запасные части» 468 966,61 рублей, по статье «Прочие материальные запасы» 532 304,04 рублей.

Таблица 8 Материально-производственные запасы Яшкинского почтамта на 2015 год

Показатели	На начало года, руб	На конец года, руб
Материально-производственные запасы	1 957 468,15	2 615 893,25
Знаки почтовой оплаты	71 937,27	93 439,26
ГСМ	90 466,89	92 770,52
Запасные части	408 086,93	468 966,61
Строительные материалы	41 743,44	121 945,38
Прочие материальные запасы	378 716,04	532 304,04
Офисные расходные материалы	966 517,58	1 306 467,44

По приведенным данным в таблице 9 наибольший удельный вес на материально-производственные запасы, распределяется на статьи: «Прочие материальные запасы» 20,35% и «Офисные расходные материалы» 49,94%, при этом низкий удельный вес приходится на статью «ГСМ» 3,54%.

Таблица 9 Удельный вес материально- производственных запасов Яшкинского почтамта на 2015год

Показатели	на начало года, в %	на конец года, в %
Материально-производственные запасы	100,00	100,00
Знаки почтовой оплаты	3,68	3,57
ГСМ	3,64	3,54
Запасные части	20,85	17,93
Строительные материалы	2,11	4,61
Прочие материальные запасы	19,37	20,35
Офисные расходные материалы	49,38	49,94

Отклонение показателей удельного веса в сторону увеличения по статьям «Офисные расходные материалы» 0,56 % при абсолютной сумме 339 949,86 рублей, «Строительные материалы» 2,5 % при абсолютной сумме 80

201,94 рублей, «Прочие материальные запасы» 0,98% при абсолютной сумме 153 588,00 рублей.

Отклонения по статьям в сторону уменьшения по статьям «Знаки почтовой оплаты» 0,11% или на сумму 21 501,99 рублей; «Горюче-смазочные материалы» 2,35% или на сумму 37 696,37 рублей; «Хозяйственный инвентарь» 3,94% или на 40 879,68 рублей.

Таблица 10 Динамика изменения использования материальных запасов на Яшкинском почтамте в 2015 г.

Показатели	На начало года		На конец года		Отклонение, +,-	
	Сумма, рублей	Удель- ный вес, %	Сумма, рублей	Удель- ный вес, %	Сумма, рублей	Удель- ный вес, %
Материально-производственные запасы	1 957 468,15	100,00	2 615 893,25	100,00	658 425,1	-
Знаки почтовой оплаты	71 937,27	3,68	93 439,26	3,57	21 501,99	-0,11
ГСМ	90 466,89	3,64	93 439,26	3,57	2 972,37	-0,07
Запасные части	408 086,93	20,85	468 966,61	17,93	60 879,68	- 2,92
Строительные материалы	41 743,44	2,13	121 945,38	4,66	80 201,94	2,53
Прочие материальные запасы	378 716,04	19,35	532 304,04	20,35	153 588,00	1,0
Офисные расходные материалы	966 517,58	49,38	1 306 467,44	49,94	339 949,86	0,56

Таблица 11 Темп роста материальных ресурсов на Яшкинском почтамте за период с 2013 года по 2015 год

Показатели	2013 год, в %	2014 год, в %	2015 год, в %
Материально-производственные запасы	116,7	113,2	133,6
Знаки почтовой оплаты	118,1	160,9	129,9
ГСМ	143,6	160,9	189,9
Запасные части	112,7	95,8	109,5
Строительные материалы	117,0	123,5	192,1
Прочие материальные запасы	116,7	108,4	140,6
Офисные расходные материалы	116,5	125,9	141,4

По данным анализа темпа роста показателей можно увидеть положительную динамику роста, при этом интерес вызван по статье «Строительные материалы» наблюдается резкое увеличение показателя.

3.2 Оценка эффективности использования МПЗ

Обеспечение материальными запасами является одним из условий хорошей работы почтамта. Для того, чтобы оценить на сколько обеспечить предприятие материальными запасами, в первую очередь определяется уровень потребления материальных запасов и изменения по отношению с предыдущими периодами. На уровне материального потребления на предприятии, оказывает влияние на рост или сокращение расходов предприятия на материально-производственные запасы. Анализируя обеспеченность Яшкинского почтамта материальными запасами, учитывать необходимо ее зависимость от финансирования расходов. Для того чтобы приобрести материально-производственные запасы, необходимо с начала рассчитать сумму денежных средств, выделяемых на приобретение материалов. На конец 2014 года материально- производственные запасы превысили показатель на сумму 227 665,3 рубля по данным таблицы 6.

Таблица 12 Динамика изменения использования материальных Яшкинского почтамта с 2013 г по 2014 г.

Показатели	2013 год		2014 год		Отклонение, +,-	
	Сумма, рублей	Удельный вес, %	Сумма, рублей	Удельный вес, %	Сумма, руб	Удельный вес, %
Материально-производственные запасы	1482615,07	100,00	1729802,89	100,00	247187,8	-
Знаки почтовой оплаты	37 840,76	2,55	44 701,51	2,58	+ 6 860,75	0,03
ГСМ	60 925,29	4,11	87 511,39	5,06	+26 586,1	+ 0,95
Запасные части	396 753,7	20,19	349 256,64	20,19	+ 49 950,69	0
Строительные материалы	28887,72	1,95	33809,98	1,95	+ 4922,26	0
Прочие материалы	299 305,95	20,19	349 256,64	20,19	+ 49 950,69	0
Офисные расходные материалы	658 901,65	44,44	767 570,03	44,37	+108 668,38	-0,07

По данным таблиц анализа динамики изменения использования материально- производственных запасов можно сделать выводы.

По всем статьям наблюдали увеличение показателей в абсолютных и в относительных величинах, например, по статьям «Знаки почтовой оплаты» – идет увеличение на 6 860,75 рубля + 0,03%; «ГСМ» увеличилось на 26 586,1 рубля 0,95%, а уменьшение по статьям «Офисные расходные материалы» на сумму 108 668,38 рублей 0,07%, «Запасные части» на сумму 50 199,64 рублей 0,92.

Таблица 13 Динамика изменения использования материальных запасов Яшкинского почтамта с 2014 г по 2015 г.

Показатели	2014 год		2015 год		Отклонение , +,-	
	Сумма, рублей	Удельный вес, %	Сумма, рублей	Удельный вес, %	Сумма, рублей	Удельный вес, %
Материально-производственные запасы	1 729 802,89	100	1 957 468,15	100	227 665,3	-
Знаки почтовой оплаты	44 701,51	2,58	71 937,27	3,68	27 235,76	1,1
ГСМ	87 511,39	5,06	90 466,89	4,62	2 955,5	-0,44
Запасные части	408 086,93	23,59		3,60	-17 044,5	- 1,46
Строительные материалы	33 809,98	1,95	41 743,44	2,13	7 933,46	0,18
Прочие материальные запасы	349 256,64	20,19	378 716,04	19,35	29 459,4	- 0,84
Офисные расходные материалы	767 570,03	44,37	966 517,58	49,38	198 947,55	5,01

Анализируя на начало 2015 года отклонение показателей, идет по абсолютной сумме 29 459,4 рублей по статье «Прочие материальные запасы» увеличение и снижение материальных запасов 0,84% удельного веса.

Рассматривая показатели в динамике можно сделать выводы, что по статье «Материально-производственные запасы» сумма в 2015 году увеличилась на 658 425,1 рублей по сравнению с показателями в 2014 году.

К бухгалтерскому учету материально-производственные запасы принимаются по фактической себестоимости с учетом НДС, которые были предъявлены поставщиками в рамках деятельности почтамта. Важным

условием повышения эффективности использования материально-производственных запасов является повышение усилий индивидуальной и совместной (коллективной) ответственности, а также в материально заинтересованности работников, специалистов ОПС и начальников в рациональном использовании материальных запасов.

По результатам анализа, рассматривая показатели в динамике, можно сделать выводы, что по статье «Материально- производственные запасы» в 2015 году сумма увеличилась на 658 425,10 рублей по сравнению с этим же показателем в 2013 году.

Увеличение удельного веса по следующим статьям «Строительные материалы» 2,53% при абсолютной сумме 80 201,94 рубля и «Прочие материальные запасы» 1,0 % при абсолютной сумме 153 588,00 рублей.

Уменьшение по статьям отклонения по статьям «Знаки почтовой оплаты» на 0,11% в сумме 21 501,99 рублей, «ГСМ» на 0,07% в сумме 2 972,37 рублей и «Запасные части» на 2,92% в сумме 60 879,68 рубля.

При анализе темпа роста показателей прослеживается положительная динамика, по статье «Строительные материалы» наблюдается резкое увеличение показателя и резкое снижение показателя по статье «ГСМ».

Поэтому, обобщая результаты видим, что предприятие должно стремиться к соблюдению норм материально- производственных запасов всех видов материалов, потому что их излишки приводят к замедлению оборачиваемости оборотных средств, а недостаток ведет к срыву деятельности предприятия.

4. Результаты проведенного исследования

4.1 Совершенствование учета материально-производственных запасов в Яшкинском почтамте

Для эффективной деятельности почтамта необходимо правильно определять потребность в материальных запасах. Оптимальное обеспечение материалами ведет к минимальным затратам, к наилучшим финансовым результатам, к слаженности и ритмичности работы почтамта.

1. Отлаженная работа с поставщиками.

При заказах на материалы необходимо определиться с поставщиком, для этого нужно составить список поставщиков. Ведение списков сокращает время, которое расходуется в поиске нужной информации и при повторном заказе существенно уменьшает затраты. Список должен постоянно обновляться информацией о товарах. На Яшкинском почтамте отсутствуют записи анализа поставщиков. Для проведения более полного анализа необходимо было разработать методику, которая предоставляла максимально бы алгоритм выбора поставщика, его оценки. Закупка материалов производится по трем критериям: качество, цена и сроки.

На основании вышеперечисленного для Яшкинского почтамта необходимо: провести оценку поставщиков для определения наиболее выгодного партнера; определять критерии оценки поставщиков.

При расчете с поставщиками отрицательным фактором является несвоевременное оформление документации при поступлении материалов.

2. Проверка количества и качества материалов, укомплектованных поставщиком при получении.

Перечень необходимых материалов составляется на уровне подразделений и передается в отдел снабжения. При поступлении материалы проверяются визуально по количеству и качеству. Но этого может быть недостаточно при обнаружении брака. Брак идет на обмен, в случае необходимости, оформляется претензия и в некоторых случаях возможен отказ от материалов у этого поставщика, с исключением поставщика из реестра поставщиков. Необходимо составить требования к закупаемому материалу и в последующем вести контроль закупаемых материальных запасов согласно требованиям.

3. Условия хранения материальных запасов.

На складе вероятность порчи материалов должна сведена к минимуму. Для этого необходимо на открытом воздухе не хранить, следовать правилам пожарной безопасности. Необходимо свести к минимуму потери материальных

запасов в результате непроизводительного расхода, краж, порчи, для этого необходимо складские помещения поставить под охрану.

Своевременное проведение инвентаризаций.

Инвентаризации на складе должны проводиться в запланированном промежутке времени, для обеспечения соответствия фактического наличия материалов с данными бухгалтерского учета. На данном Яшкинском почтамте установленного графика проверок нет. Документированная процедура проведения инвентаризаций материальных запасов на почтамте отсутствует на данный момент.

4. Использование материалов.

После проведенной инвентаризации, необходимо определить какие материалы и в каком количестве необходимы предприятию для успешного функционирования, а также для улучшения работы. Важным условием для повышения эффективности использования материальных запасов является усиление материальной заинтересованности руководителей, рабочих и специалистов структурных подразделений в том, чтобы рационально использовать материальные ресурсы. Нормирование складского запаса и затрат является необходимым условием рационально использовать материально-производственные запасы. Норма материально- производственного запаса - это средний запас(вид материалов) в течение года, который принимается как переходящий материальный запас на конец планируемого года.

5. Организация документооборота.

На Яшкинском почтамте нет определенного графика документооборота, это упущение, так как при точном соблюдении графика документооборота, который способствует полному и своевременному отражению хозяйственных операций.

Главный бухгалтер должен составить схему по обработке и созданию документов, выполняемых бухгалтерами и указать срок исполнения.

В записях о материально –производственных запасах необходимо постоянно корректировать и дополнять согласно всех операций по поступлению и возврата материалов.

Это необходимо для того, чтобы обеспечить полноту отражения, обеспечить точность, инвентаризация является основным средством контроля.

Все полученные на оплату счета и счет- фактуры регистрируются, затем сшивают, нумеруют и проштамповывают.

Полученные счета- фактуры тщательно проверяются. По счетам-фактурам кредиторская задолженность не должна отражаться до тех пор пока не будут получены доказательство о получении материалов по качеству и количеству.

6. Автоматизированный учет материальных запасов на складе.

В настоящее время очень важно иметь компьютеры, которые позволяют создать автоматизированные места. Чтобы упростить учет материальных запасов на складах и в бухгалтерии, нужно склад автоматизировать. Что позволить обеспечить контроль за вводом и выводом информации, организовать хранение информации на съемных носителях, защитить информацию от постороннего доступа, поиск, арифметической и логической обработки информации, обмениваться информацией с другими объектами. Материалы приходятся складом при поступлении материально-производственных запасов на склад и только после этого распределяются по приобретенной цене. Это позволяет существенно улучшать учет материальных запасов на Яшкинском почтамте и сократить трудоемкость.

4.2 Рекомендуемые мероприятия

Обрабатывается большой объем первичных документов и поэтому необходимо привлечение новой автоматизированной программы ЕАСУ(единая автоматизированная система управления).

Бухгалтеру необходимо делать выборку данных для отчетов и для этого требуется очень много времени. При учете технологической нагрузки на бухгалтерию информационная технология должна быть проста в освоении и эксплуатации, а так же облегчить работу бухгалтерии, не создавая трудностей, а наоборот снизить их к минимуму, в результате чего повысится точность и оперативность работы.

Достоинства программы ЕАСУ :

- 1 Автоматизирует ввод, хранение, создание и учет первичных документов;
- 2 Автоматически создается журнал хозяйственных операций;
- 3 Введение многочисленных справочников для быстрого ввода документов;
- 4 Отчеты финансово-хозяйственной деятельности автоматически строятся на основе информации журнала по корректирующим счетам.

Поэтому бухгалтерия на основе компьютерной обработки, не зависимо от объема программной обеспеченностью, обязаны осуществить ведение бухгалтерского учета качественно, производить арифметические расчеты верно, подготовить и проверить первичные документы, а также безошибочно перенести данные в новую программу.

Программа ЕАСУ применима для бухгалтерского учета на Яшкинском почтамте, соответствует современным ее требованиям и обеспечивает необходимой информацией.

Применение штрих-кодов упрощает учет товаров, материалов на складах. Условия штрихового кодирования:

- присвоение товару(материалу) уникального кода;
- обеспечивает быстрое считывание кода при min ошибках.

Считывание и печать штрих- кодов происходит при помощи технологического устройства. С применением штрих-кода информация станет более быстрым и точным, станут более точными и быстрыми. С использованием штрих-кода можно будет отслеживать поступление, движение и отгрузка товаров, материал

Заключение

Целью выпускной квалифицированной работы является учет и анализ материально- производственных запасов на Яшкинском почтамте.

Для достижения поставленной цели мы решили следующие задачи:

- 1 рассмотрели теоретические аспекты учета материальных запасов;
- 2 проанализировали обеспечение и контроль за материально производственными запасами;
- 3 разработали мероприятия для улучшения учета материальных ценностей.

Материально- производственные запасы - это оборотные активы предприятия, которые входят состав имущества предприятия.

Предприятие должно стремиться улучшить учет материальных активов можно, применяя документы и учетные регистры, наиболее широко использовать документы накопительные, предварительную выписку документов по движению материалов. Рекомендуется внедрение новой автоматизированной программы ЕАСУ для обеспечения упрощения ведения бухгалтерского учета на почтамте.