

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

Институт ИнЭО

Направление подготовки 080109 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра Экономики

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ/РАБОТА

Тема работы
Учет поступления, использования и выбытия материалов УДК 657.422.7

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3503	Астанаева О.В.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
доцент кафедры экономики ИСГТ ТПУ	Спицина Л.Ю.			

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Экономики	Барышева Г.А.	Доктор экономических наук, профессор		

Томск - 2016 г.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП

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

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

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

Институт электронного обучения
Специальность 08010965 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Зав.кафедрой экономики

_____ Барышева Г.А.

« » _____ 2016г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Дипломного проекта/работы

Студенту :

Группа	ФИО
3-3503	Астанаева Олеся Владимировна

Тема работы:

Учет поступления, использования и выбытия материалов	
Утверждена приказом директора ИнЭО	08.02.2016 №881/С
Срок сдачи студентом выполненной работы:	06.06.2016 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Исходные данные к работе	<i>Отчетная документация за 2013-14гг. ЗАО «Карат-ЦМ», нормативно-правовые акты, учебная литература.</i>
Перечень подлежащих исследованию , проектированию и разработке вопросов	<i>а) изучить теоретические основы учета и контроля материалов. б) оценить современное состояние учета материалов. в) рассмотреть документальное оформление при поступлении, выбытии материалов, методы учета и оценки. г) проанализировать состояние внутреннего контроля за правильным хранением и использованием материально-производственных запасов. д) описать организацию бухгалтерского учета и контроля МПЗ на объекте исследования.</i>

		<i>е) разработать предложения и определить направления совершенствования организации учета и контроля материалов.</i>	
Перечень графического материала		<i>Таблицы материально-производственных запасов и первичных документов, себестоимость, методы оценки списания материалов в производство,</i>	
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы			
Раздел	Консультант	Подпись	Дата
Социальная ответственность	Феденкова А.С.		
Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:			
1.Теоретические основы организации учета движения материалов			
2.Организация учета материалов и контроля за их сохранностью на примере ЗАО»Карат-ЦМ»			
3.Рекомендации по оптимизации процесса организации учета и проведения инвентаризации материалов на ЗАО «Карат-ЦМ»			
4.Социальная ответственность			

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	16.02.2016 года
---	-----------------

Задание выдал руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
доцент кафедры экономики ИСГТ ТПУ	Спицина Любовь Юрьевна			

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3503	Астанаева Олеся Владимировна		

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа 95 с., 1 рисунков, 18 таблиц, 61 источников, 2 приложения.

Ключевые слова: материально-производственные запасы, метод средневзвешенной оценки, метод ФИФО, метод себестоимости единицы, партионный способ, сортовой способ.

Объектом исследования является организация бухгалтерского учета материалов на коммерческом предприятии.

Цель работы - изучение процесса учета движения материалов в организации.

В процессе исследования проводилась оценка порядка ведения бухгалтерского учета движения материально-производственных запасов.

В результате исследования разработана программа внутрихозяйственного контроля за учетом и сохранностью товарно-материальных ценностей ЗАО «Карат-ЦМ».

Основные, технологические, конструктивные и эксплуатационные характеристики

Степень внедрения – в деятельности бухгалтерии ЗАО «Карат-ЦМ»

Область применения – оценка эффективности производственных запасов на ЗАО «Карат-ЦМ»

Экономическая эффективность/значимость работы – разработками по контролю за учетом и сохранностью товарно-материальных ценностей могут воспользоваться любые хозяйствующие субъекты

В будущем планируется расширять сферу деятельности по контролю материально-производственных запасов.

Определения

Материально-производственные запасы - активы, предназначенные для продажи при нормальном функционировании организации, (то есть не в условиях банкротства) или производимые для цели продажи, а также материальные ценности для внутреннего потребления организации.

Сырье и основные материалы - предметы труда, из которых изготавливается продукт и образуется материальная основа продукта.

Покупные полуфабрикаты - материалы и сырье, прошедшие определенные стадии обработки, но еще не являющиеся готовой продукцией (пиломатериалы и т.п.).

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

Вспомогательные материалы - используются для придания продукту определенных потребительских свойств.

Метод FIFO - использованные материально-производственные запасы оцениваются по цене материальных ценностей, которые поступили в организацию первыми. Оставшиеся запасы на складах будут иметь стоимость, равную цене материальных ценностей, поступивших в организацию последними. Данный метод приводит к завышению прибыли организации за отчетный период.

Метод средневзвешенной стоимости - основан на определении цены использования материально-производственных запасов, которая рассчитывается как отношение суммы стоимости запасов на начало отчетного месяца и запасов, поступивших за месяц, к их количеству на начало месяца и оприходованных за месяц. Данный метод позволяет равномерно распределять затраты по периодам использования материально-производственных запасов.

Метод себестоимости единицы - запасов используют в случаях оценки дорогостоящих материально-производственных запасов или когда отсутствует возможность замены одного вида запасов другим.

Обозначения, сокращения

ПБУ 5/1 - Положение по бухгалтерскому учету 5/01

ТМЦ – товарно-материальные ценности

ЗАО «Карат-ЦМ» - Закрытое акционерное общество «Карат-ЦМ»

Оглавление

Введение.....	9
Обзор литературы.....	12
1 Теоретические основы организации учета движения материалов.....	13
1.1 Понятие, классификация, способы оценки материалов.....	14
1.2 Организация бухгалтерского учета материалов.....	17
1.3 Организация системы внутрихозяйственного контроля материалов в коммерческих организациях.....	20
2 Организация учета материалов и контроля за их сохранностью на примере ЗАО «Карат-ЦМ».....	25
2.1 Организационно-экономическая характеристика ЗАО «Карат-ЦМ»	25
2.2 Организация синтетического и аналитического учета организации	29
2.3 Инвентаризация как способ фактического контроля материалов	39
3 Рекомендации по оптимизации процесса организации учета и проведения инвентаризации материалов на ЗАО «Карат-ЦМ».....	50
3.1 Рекомендации по порядку проведения и отражения в бухгалтерском учете ЗАО «Карат-ЦМ» результатов инвентаризаций....	50
3.2 Программа внутрихозяйственного контроля за учетом и сохранностью товарно-материальных ценностей на предприятии.....	58
4 Социальная ответственность.....	70
Заключение.....	79
Список использованных источников.....	83
Приложение А (справочно) Бухгалтерский баланс ЗАО «Карат-ЦМ»....	89
Приложение Б (справочно) Отчет о финансовых результатах.....	94

Введение

Производство любого вида продукции связано с использованием материально-производственных запасов. Материальные расходы составляют значительную часть себестоимости выпускаемой продукции, поскольку служат основой и являются необходимым компонентом выпуска готовой продукции.

Стремление работать с положительными финансовыми результатами заставляет сегодня многие компании ориентировать применяемую методику бухгалтерского учета для достижения указанных целей, в том числе совершенствовать применяемые методы учета материально-производственных запасов.

При организации производственного процесса затрачивается значительное количество разных видов, марок материалов и сырья. Значительную роль за их сохранностью и контролем занимает ведение бухгалтерского учета на всех стадиях движения.

Организация учета материалов должна состоять во внутреннем контроле за регулярным снабжением, необходимо находить излишки неучтенных материалов, так же рационально использовать имеющиеся ресурсы. Данные сведения необходимо в строго установленном порядке предоставлять руководству предприятия для целей оптимизации процесса управления.

Другими словами, оперативно обеспечивать руководителей и других заинтересованных лиц необходимой информацией для эффективного управления производственными запасами в целях создания оптимальных условий для изготовления высококачественной продукции и выявления каналов оптимизации ее себестоимости в составе оптимального затрачивания материалов.

Основная роль бухгалтерского учета заключается в том, чтобы быстро находить резервы служащие снижением материальных запасов, данный факт

позволит уменьшить себестоимость и как следствие увеличить прибыль предприятия. Так же учет необходим для оптимизации процесса планирования расходования материальных запасов, для правильного отнесения стоимости данных материалов в себестоимость продукции и в дальнейшем списание их на реализацию.

Актуальность данной дипломной работы обусловлена экономией материально-производственных запасов, что влечет за собой повышение эффективности деятельности. Так как образование дохода и прибыли обеспечивается именно оборотным капиталом, то финансовое состояние организации, ее платежеспособность находятся в непосредственной зависимости от оборачиваемости средств, вложенных в активы.

В условиях сложившейся экономики важным фактором является совершенствование показателей качества употребления производственных запасов. Правильный порядок ведения первичных документов способствует повышению ресурсосбережения, увеличение уровня механизации учетных работ, обеспечивать правильного порядок поступления, хранения и использования сырья, материалов и т.п., сокращения числа должностных лиц, которые могут подписывать документы на отпуск значительно дефицитных и дорогостоящих материалов.

Чтобы запасы правильно хранились и сохранялись и отпускались по норме необходимо наличие на предприятии значительного количества складских помещений, которые необходимо пополнить весовыми и измерительными приборами, мерной тарой и разными приспособлениями. Также нужно внедрить действенные формы предварительного и последовательного контроля за тем, чтобы соблюдались нормы запасов и расходом материальных ресурсов.

Целью данной дипломной работы является изучение процесса учета движения материалов в организации.

Для достижения данной цели необходимо решить ряд задач:

- изучить теоретические основы учета и контроля материалов;

- оценить современное состояние учета материалов;
- рассмотреть документальное оформление при поступлении, выбытии материалов, методы учета и оценки;
- проанализировать состояние внутреннего контроля за правильным хранением и использованием материально-производственных запасов;
- описать организацию бухгалтерского учета и контроля МПЗ на объекте исследования;
- разработать предложения и определить направления совершенствования организации учета и контроля материалов.

Объектом исследования является организация бухгалтерского учета материалов на коммерческом предприятии.

Предмет исследования – материальные запасы организации, их контроль и учет в бухгалтерии, на складе ЗАО «Карат-ЦМ».

Практическая значимость данной работы состоит в том, что она выполнена по конкретно действующему предприятию и может быть рекомендована для практического применения в его хозяйственной деятельности.

Теоретические аспекты, выдвигаемые учеными экономистами, позволили выбрать правильное направление исследования, конкретизировать результаты анализа и сделать аргументированные выводы и предложения.

Обзор литературы

В области учета движения материалов значительную роль отводят в трудах такие авторы как Кондраков «Бухгалтерский учет», Бакаев «Бухгалтерский (финансовый) учет». В данной литературы лаконично излагается порядок учета движения материалов на предприятии.

Основным нормативным документом по данной теме дипломной работы является Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Данное положение регулирует порядок учета материально-производственных запасов на предприятии. Так же для написания дипломной работы был использован Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете». Так же использовались следующие нормативные документы, раскрывающие данную тему:

- Федеральный закон от 20.04.2014 № 81-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации»;
- Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н(ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49(ред. от 08.11.2010) Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н(ред. от 24.12.2010) Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской;
- Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н(ред. от 06.04.2015) Об утверждении положений по бухгалтерскому учету (вместе с Положением по бухгалтерскому учету Учетная политика организации (ПБУ 1/2008), Положением по бухгалтерскому учету Изменения оценочных значений (ПБУ 21/2008)).

Материальные запасы представляют крупные активы большинства промышленных предприятий, которые требуют определенных инвестиций на их создание и хранение. Поэтому, функционирующее в современных экономических условиях предприятие должно определить оптимальный уровень инвестиций в запасы, однако при этом оно сталкивается с двумя противоречивыми требованиями. Первое состоит в том, что оно должно обеспечивать наличие запасов, достаточных для производства и реализации продукции. Второе обусловлено тем, что оно должно избегать излишних запасов, которые нужны, но увеличивают риск устаревания.

Оптимальная величина запасов находится где-то между этими крайними точками.

В настоящее время рассматривается основной круг вопросов оптимизации складских производственных запасов на предприятии и эффективности их использования в современных условиях. В ней сформированы сущность, цель и функции материально-производственных запасов, особенности их организации и методический инструментарий по оптимизации и путей повышения эффективности, определены формы связей финансов предприятия с размерами запасов.

При написании дипломной работы было проработано достаточно много различных трудов, публикаций известных ученых и специалистов, раскрывающих отечественный и зарубежный опыт организации обеспечения запасами.

1 Теоретические основы организации учета движения материалов

1.1 Понятие, классификация, способы оценки материалов

Запасы представляют собой один из важнейших факторов обеспечения постоянства и непрерывности воспроизводства. Эту важную роль играют все составные части совокупного материального запаса. Под материально-производственными запасами следует понимать активы, предназначенные для продажи при нормальном функционировании организации, (то есть не в условиях банкротства) или производимые для цели продажи, а также материальные ценности для внутреннего потребления организации. Исходя из этого к материально-производственным запасам, согласно ПБУ 5/01, относят активы [6, с.5]:

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

В составе материально-производственных запасов учитываются также готовая продукция и товары.

Материальные запасы создаются в процессе кругооборота продуктов труда. Выйдя из производства, продукты труда вплоть до их непосредственного потребления или изготовления из них новых видов продукции находятся в виде запасов. Через запасы осуществляется продвижение продукции от изготовителя к потребителям, при этом меняется их месторасположение, а также выполняемые функции.

С этих позиций совокупные материальные запасы могут быть подразделены на производственные и товарные как на рисунке 1.1[23, с.163].

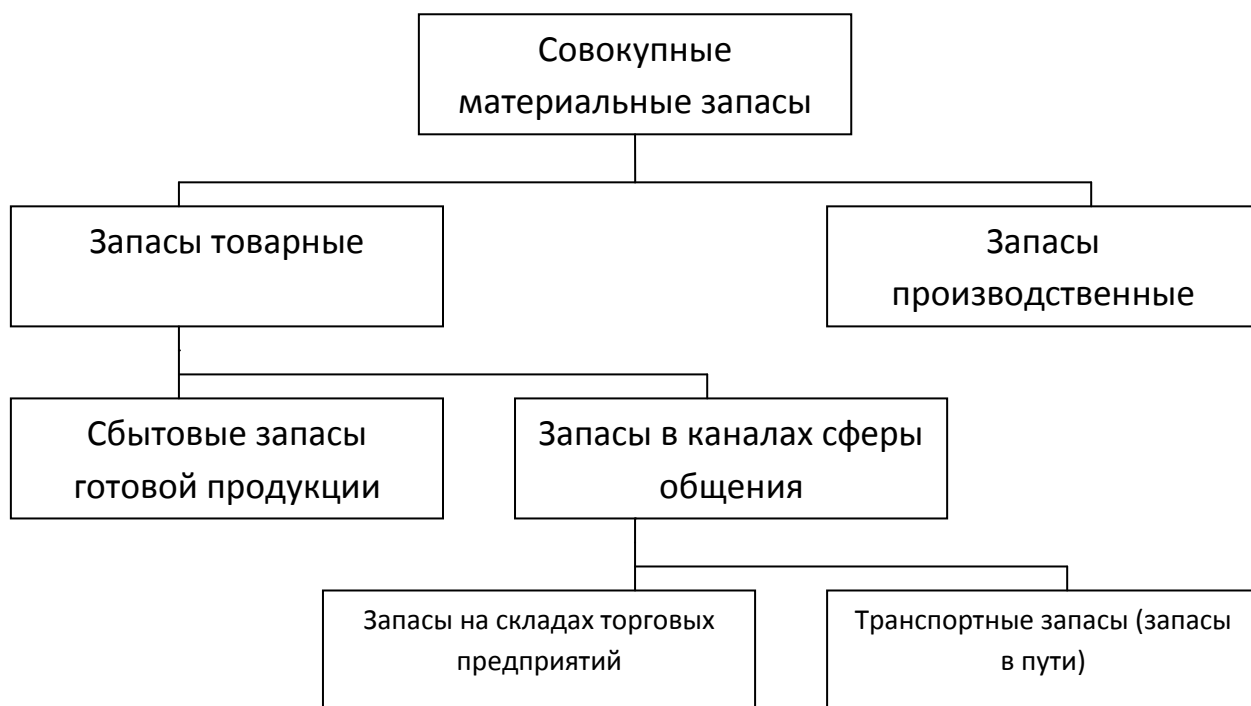


Рисунок 1.1 - Структурная схема материальных запасов

Производственные запасы (сырье, материалы, топливо и т. д.) являются предметами, на которые устремлен труд человека видящей целью в получении готовой продукции. Они отличаются от средств труда, тем что потребляются целиком и всецело переносят свою стоимость на этот продукт и их заменяют после каждого производственного цикла.

Производственные запасы по-разному участвуют в процессе производства, в зависимости от этого их подразделяют на группы в таблице 1.1

Таблица 1.1 – Группы производственных запасов

Производственные запасы	Характеристика
Сырье и основные материалы	предметы труда, из которых изготавливают продукт и образуют материальную основу продукта
Покупные полуфабрикаты	сырье и материалы, прошедшие определенные стадии обработки, но не являющиеся еще готовой продукцией (пиломатериалы и т.п.)
Возвратные отходы производства	остатки сырья и материалов, которые образуются в процессе их переработки в готовую продукцию, полностью или частично утратившие потребительские свойства исходного сырья и материалов (опилки, стружки и др.)
Вспомогательные материалы	используются для придания продукту определенных потребительских свойств

Классификацию производственных запасов необходима для обработки и занесения данных в статистический отчет об остатках, поступлении и расходе сырья и материалов, а также для организации синтетического и аналитического учета.

Для правильной организации учета материально- производственных запасов в организации огромное значение имеет выбор метода оценки и единицы учета запасов. Такой единицей являются каждый вид, сорт, марка, размер материалов, то есть каждый номенклатурный номер.

Себестоимость материально-производственных запасов включает затраты на приобретение, переработку и прочие. В таблице 1.2 рассмотрим методы, используемые при отпуске материалов в производство.

Таблица 1.2 – Методы оценки списания материалов в производство

Метод списания	Характеристика
Метод FIFO	использованные материально-производственные запасы оцениваются по цене материальных ценностей, которые поступили в организацию первыми. Оставшиеся запасы на складах будут иметь стоимость, равную цене материальных ценностей, поступивших в организацию последними. Данный метод приводит к завышению прибыли организации за отчетный период.
Метод средневзвешенной стоимости	основан на определении цены использования материально-производственных запасов, которая рассчитывается как отношение суммы стоимости запасов на начало отчетного месяца и запасов, поступивших за месяц, к их количеству на начало месяца и оприходованных за месяц. Данный метод позволяет равномерно распределять затраты по периодам использования материально-производственных запасов.
Метод себестоимости единицы	запасов используют в случаях оценки дорогостоящих материально-производственных запасов или когда отсутствует возможность замены одного вида запасов другим

В фактические затраты не включают приобретение материально-производственных запасов, согласно ПБУ 5/01, общехозяйственные и другие аналогичные расходы, кроме случаев, когда они связаны непосредственно с приобретением материально-производственных запасов, фактическая себестоимость отражена в Таблице 1.3

Таблица 1.3 - Фактическая себестоимость материально-производственных запасов

Форма поступления	Определение себестоимости	
Изготовление силами организации	затраты, связанные с производством данных запасов	
Внесенные в счет вклада в уставной капитал	исходя из денежной оценки, согласованной учредителями организации	+ затраты на доставку и приведение запасов в состояние, пригодное для использования
Получены по договору дарения или безвозмездно	исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету	
Получены по договорам, которые предусматривают оплату неденежными средствами	исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах организация обычно определяет стоимость аналогичных активов	
Приобретенные для продажи	по стоимости их приобретения	
Не принадлежащие организации, но находящиеся в пользовании	в оценке, предусмотренной договором	
Приобретены в иностранной валюте	оценка производится в рублях путем пересчета по курсу ЦБ РФ на дату принятия	

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов изменению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных нормативными актами и законодательством России. Например, в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности материально-производственные запасы могут переоцениваться по ценам возможной реализации на конец отчетного года, если в течение года цены на них снизились или они утратили первоначальные качества.

1.2 Организация бухгалтерского учета материалов

Данные бухгалтерского учета должны содержать информацию для изыскания резервов снижения себестоимости продукции в части рационального использования материалов, снижения норм расхода, обеспечения надлежащего хранения и сохранности.

В Приказе Минфина РФ от 28.12.2001г. №119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» изложены основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету материально-производственных запасов:

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

Учет производственных запасов ведется в порядке, установленном Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом министерства финансов России от 29.07.98 №34н, положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов (ПБУ 5/01)», а также инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина России от 31.10.2000 №94н.

Бухгалтерский учет запасов, не принадлежащих организации, но по разным причинам находящихся у нее, ведется за балансом на следующих

счетах: 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение», 003 «Материалы, принятые в переработку», 004 «Товары, принятые на комиссию», 005 «Оборудование, принятое для монтажа».

Учет запасов, принадлежащих организации на правах собственности (а также прав хозяйственного ведения и оперативного управления), ведется на балансе в зависимости от их видов на следующих счетах: 07 «Оборудование к установке», 10 «Материалы», 11 «Животные на выращивании и откорме», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 43 «готовая продукция», 41 «Товары» [28, с. 45].

Счет 07 – учитывается наличие и движение технологического, энергетического и производственного оборудования, требующего монтажа и предназначенного для установки в строящихся объектах до начала монтажа.

На счете 10 учитывается наличие и движение сырья, материалов, топлива, запасных частей, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, тары и т.п. ценностей организации (в том числе находящихся в пути и переработки). К счету 10 «Материалы» 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» и др.

Организации к счету 10 «Материалы» могут открывать отдельные субсчета, например, занятые производством сельскохозяйственной продукции для учета: семян, посадочного материала, минеральных

удобрений и др. На малых предприятиях все производственные запасы можно учитывать на одном синтетическом счете 10 «Материалы».

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

Счет 41 – обобщается информация о движении и наличии товарно-материальных ценностей, приобретенных в качестве товаров для продажи. Этот счет используется в основном организациями, осуществляющими торговую деятельность, а также организациями, оказывающими услуги общественного питания.

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» и др.

Аналитический учет по данному счету ведется по ответственным лицам, наименованиям (сортам, партиям, кипам), по местам хранения товаров.

Счет 43 – обобщается информация о движении и наличии готовой продукции. Этот счет используется организациями, осуществляющими промышленную, сельскохозяйственную и иную производственную деятельность.

Аналитический учет по счету 43 «Готовая продукция» ведется по местам хранения и отдельным видам готовой продукции.

В зависимости от принятой организацией учетной политики поступление материалов может быть отражено:

- 1) с использованием счета 10 «Материалы» в корреспонденции с соответствующими счетами;
- 2) с использованием учетных цен и применением счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

1.3 Организация системы внутрихозяйственного контроля материалов в коммерческих организациях

Учет движения материально-производственных запасов на складе можно, условно, разделить на три этапа: поступление, внутреннее перемещение, выдача со склада.

Для обеспечения сохранности активов, которые отражаются в бухгалтерском отчете и отчетности как материально-производственные запасы, в организации должен быть налажен контроль, то есть проверяться документальное подтверждение их наличия, состояние и оценка. Другими словами, в случаях, предусмотренных законодательством, организации обязаны проводить инвентаризацию материально-производственных запасов.

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень запасов, проверяемых при каждой из них, определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Основными целями инвентаризации являются [14, с.29]:

- выявление фактического наличия имущества в целях обеспечения его сохранности, а также выявление неучтенных объектов;
- определение фактического количества материально-производственных ресурсов, использованных в процессе производства;
- сопоставление фактически полученных данных о наличии имущества в натуре с данными аналитического и синтетического учета (выявление излишков и недостач);
- проверка полноты и правильности отражения в учете оценки имущества и обязательств, а также возможность оценки товарно-материальных ресурсов с учетом их рыночной стоимости и фактического физического состояния;
- проверка соблюдения правил и условий хранения товарно-материальных ценностей.

Основу инвентаризации материально-производственных запасов составляет полная или выборочная проверка наличия ценностей специально созданной комиссией. Это может быть постоянно действующая инвентаризационная комиссия, рабочая и разовая комиссия. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Планируя проведение инвентаризации запасов, следует учитывать структуру складского хозяйства. В тех складах и кладовых, которые не являются самостоятельными учетными единицами, инвентаризация хранящихся запасов производится одновременно с инвентаризацией незавершенного производства в подразделении, где расположены данные склады и кладовые.

Порядок проведения инвентаризации и отражение в учете ее результатов регулируется Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина Российской Федерации от 13 июня 1995 года №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Руководитель издает Приказ о проведении инвентаризации (форма №ИНВ-22), являющийся письменным заданием, в котором указывается конкретное содержание, объем, порядок и сроки проведения инвентаризации объекта, а также персональный состав инвентаризационной комиссии. Приказ регистрируется в Журнале учета и контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (форма №ИНВ-23) и вручается председателю инвентаризационной комиссии.

В круг обязанностей инвентаризационной комиссии входит:

- выявление фактического наличия запасов;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;

- документальное оформление фактов несоответствия количества, качества, ассортимента поступающих запасов соответствующим показателям, предусмотренным в договорах;

- определение причин списания запасов;

- возможность использования отходов и др.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей комиссия составляет следующие документы:

- инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (форма №ИНВ-3), применяемые для отражения данных фактического наличия материалов, товаров, продуктов в местах хранения и на всех этапах их движения в организации;

- инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение (форма №ИНВ-5), применяемая при инвентаризации товаров (продуктов), принятых на ответственное хранение.

В случаях, когда комиссия не имеет возможности в течение одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в инвентаризационную опись, используется форма №ИНВ-2 № «Инвентаризационный ярлык», которая заполняется в одном экземпляре членами комиссии и храниться вместе с пересчитанными товарами.

Материально-производственные запасы заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества, артикула, сорта и других необходимых данных. Грубейшей ошибкой является заполнение инвентаризационных описей со слов материально-ответственных лиц.

Как правило, инвентаризация запасов должна проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении. При хранении ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально-ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки вход в помещение до конца инвентаризации не допускается (опечатывается). Если материальные ценности хранятся на нескольких

складах, то необходимо, чтобы инвентаризация всех ценностей проводилась одновременно.

Инвентаризационная комиссия проверяет фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания в присутствии заведующего склада и других материально-ответственных лиц.

Товарно-материальные ценности, поступающие во время инвентаризации, принимаются материально-ответственными лицами в присутствии членов комиссии, приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации и заносятся в отдельную опись «Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации».

В исключительных случаях при длительном проведении инвентаризации и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера в процессе инвентаризации товарно-материальные ценности могут отпускаться в присутствии членов инвентаризационной комиссии. Эти ценности заносятся в опись под наименованием «Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации».

Инвентаризация товарно-материальных ценностей отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, находящихся на складах в других организаций, заключается в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета [14, с.31].

После проверки фактического наличия материальных ценностей, кроме инвентаризационных описей (учет результатов вещественной инвентаризации), составляются акты инвентаризации, которые являются основной формой для учета документальной инвентаризации.

В случае выявления расхождений фактических данных, полученных в процессе инвентаризации с данными бухгалтерского учета, составляется сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма №ИНВ-19), при составлении которой необходимо

учитывать пересортицу, стоимость образовавшейся в результате этого разницы.

Необходимо также произвести списание потерь в пределах норм естественной убыли.

Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Итак, из вышесказанного можно сделать вывод: контроль движения и сохранности материальных ценностей в организации осуществляется путем составления и утверждения:

- схемы документооборота, в рамках которой утверждаются формы документов по учету ценностей; закрепляются должностные лица, отвечающие за движение ценностей на каждом этапе; сроки передачи документов в бухгалтерию, выбранный организацией метод учета на складах;
- реестра мест хранения (каждому складу присваивается номер);
- единой системы классификации и присвоения номенклатурного номера единице учета ценностей;
- рабочего плана счетов (с необходимым количеством субсчетов и аналитических счетов) по учету ценностей, позволяющего обособленно учитывать движение ценностей в разрезе мест хранения, поставщиков, видов, сортов, размеров т.п.
- порядка и сроков проведения инвентаризации материально-производственных запасов.

В данной главе работы рассмотрены теоретические основы организации бухгалтерского учета МПЗ, а так же отражена организация системы внутрихозяйственного контроля МПЗ в коммерческих организациях.

2 Организация учета материалов и контроля за их сохранностью на примере ЗАО «Карат-ЦМ»

2.1 Организационно-экономическая характеристика ЗАО «Карат-ЦМ»

Объектом исследования является Закрытое акционерное общество «Карат-ЦМ», является коммерческой организацией, создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и иными нормативно-правовыми актами РФ. Общество является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании законодательства РФ и Устава. Сокращенное наименование на русском языке ЗАО «Карат-ЦМ». Основным видом деятельности по ОКВЭД является производство цветных металлов. Место нахождения Общества: г. Сорск, ул. Кирпичная, 1.

Бухгалтерский учет в ЗАО «Карат-ЦМ» ведется на основании действующих нормативных документов:

- ФЗ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ в редакции от 04.11.2014 г.;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утв.29.07.1998г №34н);
- Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (утв. 06.10.2008г №106н);
- Приказ Минфина России от 22.07.2003г № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению (утв.31.10.2000 № 94к).

В уставе ЗАО «Карат-ЦМ» определены юридический статус предприятия, предмет и цели деятельности, имущество и средства предприятия, основы финансовой деятельности, вопросы управления

предприятием. Оперативный учет деятельности, ведение бухгалтерской и статистической отчетности ЗАО «Карат-ЦМ» осуществляет в установленном законом порядке.

Бухгалтерская служба - бухгалтерия находится в прямом подчинении директора предприятия. Эта связь обусловлена тем, что в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» за организацию бухгалтерского учета прямую ответственность несет руководитель организации.

Бухгалтерская служба предприятия предоставляет оперативные данные для принятия управленческих решений руководством и это необходимо положительно отметить в управлении предприятием. Оперативная информация и принятие на ее основе своевременных решений способствуют маневренности в финансовой и хозяйственной деятельности предприятия на рынке услуг, способность ориентироваться в различных хозяйственных ситуациях, гибкости финансовой политики управленцев.

Структура бухгалтерии ЗАО «Карат-ЦМ»:

1. Главный бухгалтер
- кассир-бухгалтер.

На ЗАО «Карат-ЦМ» организация бухгалтерского учета включает с одной стороны, структуру или совокупность структур, занимающихся вопросами организации и ведения бухгалтерского учета, а с другой стороны – совокупность способов, образующих учетную систему.

Основные аспекты организации бухгалтерского учета, утверждаются в локальном финансовом документе предприятия - приказе об учетной политике. Само наличие утвержденного приказа является положительным моментом организации бухгалтерского учета, значит, работники бухгалтерии уже имеют возможность ссылки на этот локальный документ.

Основными задачами бухгалтерского учета на ЗАО «Карат-ЦМ» являются:

- обеспечение увеличения розничного товарооборота на торговом предприятии; для этого необходимо, своевременно проверяя товарные и кассовые отчеты, обеспечить ежедневную сдачу выручки, контролировать правильность приемки товаров по количеству и качеству, соблюдение интересов предприятия в случае поставки товара ненадлежащего качества своевременным предъявлением претензий к предприятиям-поставщикам;
- контроль наличия товарных запасов на предприятии в соответствии со спросом на потребительском рынке путем анализа при проверке отчетов.

На ЗАО «Карат-ЦМ» бухгалтерский учет строится на основе его учетной политики. Выполнение задач, стоящих перед бухгалтерским учетом, непосредственно затрагивает организацию документооборота, являющуюся элементом учетной политики. В соответствии с п.3 ст.6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» принятая организацией учетная политика утверждается приказом или распоряжением лица, ответственного за организацию и состояние бухгалтерского учета.

Далее необходимо проанализировать платежеспособность ЗАО «Карат-ЦМ». В условиях финансовой неустойчивости объективная и точная оценка финансово-экономического состояния предприятия приобретает первостепенное значение. Главным критерием такой оценки являются показатели ее платежеспособности.

В таблице 2.1 произведем расчет показателей платежеспособности ЗАО «Карат-ЦМ».

Таблица 2.1 - Расчёт показателей ликвидности за 2014 - 2015 г.г.

Показатели	2014	2015	Изменен ие	Нормативн ое значение
1. Общая сумма текущих активов, тыс. руб.	84001	198617	114616	
2. Сумма денежных средств, краткосрочных финансовых вложений и дебиторской задолженности, тыс. руб.	65017	136431	71414	
3. Сумма денежных средств и	2882	790	-2092	

краткосрочных финансовых вложений, тыс. руб.				
4. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	83934	189405	105471	
5. Коэффициенты ликвидности:				
- текущей (1:4)	1,0	1,05	0,05	<2
- срочной (2:4)	0,77	0,72	-0,05	>0,7-1,0
- абсолютной (3:4)	0,03	0,004	-0,026	> 0,2-0,5

По данным таблицы 2.1 видно, что коэффициенты за 2015 год удовлетворяют нормативному значению:

- коэффициент текущей ликвидности не превышает нормативного значения и составляет 1,05. Превышение оборотных активов над краткосрочными финансовыми обязательствами обеспечивает резервный запас для компенсации убытков, которые может понести ЗАО «Карат-ЦМ» при размещении и ликвидации всех оборотных активов, кроме наличности;

- коэффициент срочной ликвидности так же удовлетворяет нормативному значению и составляет 0,72. Для данного предприятия это значение недостаточное, так как большую долю ликвидных средств составляет дебиторская задолженность, часть которой трудно своевременно взыскать. В таких случаях требуется соотношение большее;

- коэффициент абсолютной ликвидности на начало и на конец периода не удовлетворяет нормативному значению, на конец периода произошло снижение на 0,026, данное снижение произошло из-за увеличения краткосрочных обязательств на 105471 тыс. руб. Значение данного коэффициента означает, что краткосрочные финансовые обязательства на 0,4% обеспечены абсолютно ликвидными активами. Снижение коэффициента указывает на ухудшение платежеспособности организации.

Из этого следует, что предприятие располагает не достаточным количеством средств, которыми в сроки могут быть покрыты краткосрочные обязательства. Отрицательная тенденция на предприятии в том, что с

каждым годом наблюдается увеличение суммы дебиторской задолженности и краткосрочных обязательств. Это значит, что предприятие платежеспособно на среднесрочную перспективу. Предприятию необходимо выявлять резервы эффективности в организации потока запасов.

2.2 Организация синтетического и аналитического учета организации

Согласно п. 3 ст. 5 Закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» организациям предоставлено право самостоятельно формировать свою учетную политику, исходя из своей структуры отрасли и других особенностей деятельности.

На предприятии утверждается рабочий план счетов и субсчетов бухгалтерского учета. Ответственность за организацию учета несут главный бухгалтер ЗАО «Карат-ЦМ» и директор.

К материалам на ЗАО «Карат-ЦМ» относятся часть материально-производственных запасов организации, предназначенная для обработки, переработки, использования в производстве либо для хозяйственных нужд. Единицей бухгалтерского учета материально-производственных запасов является номенклатурный номер.

Сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, запчасти и другие ресурсы отражаются в бухгалтерском учете по их фактической стоимости. Определение фактической себестоимости материальных ресурсов, списываемых в производство, производится методом оценки по стоимости единицы запасов. Учет, изготовление и приобретение материалов ведется на балансовом счете 10 «Материалы», без использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонение в стоимости материалов».

На счете 10.1 «Сырье и материалы» учитываются автоматы, автолампы, гвозди, дюпеля, металлорукав, подракетники и другое. На счете

10.3 «Топливо» учитывается ГСМ (дизтопливо, бензин, масла) и газ. На счете 10.5 «Запасные части» учитываются аккумуляторы, амортизаторы, глушители, замки зажигания, кольца поршневые, подушка опоры кордана, ремни, фильтры воздушные и другое. На счете 10.9. «Инвентарь и хозяйственные принадлежности» учитываются аптечки, ведра, калькуляторы, халаты и другое.

Согласно, учетной политики ЗАО «Карат-ЦМ» на счете 10 «Материалы» используется только четыре субсчета: 10.1 «Сырье и материалы», 10.3 «Топливо», 10.5 «Запасные части», 10.9 «Инвентарь и хоз. принадлежности». Счет 10.1 «Сырье и материалы» предназначен для учета наличия и движения сырья и основных материалов, образующих вещественную основу созданного в процессе производства продукта, а также вспомогательных материалов, которые могут присоединяться к основным материалам для повышения их потребительских свойств, могут потребляться средствами труда для поддержания их в рабочем состоянии (масло для смазки машин).

В среднем за месяц обрабатывается 110 карточек аналитического учета. Остатки на начало месяца составляют 29 тысяч рублей, приход 13 тысяч рублей, расход на 37 тысяч рублей и остатки на конец месяца составили 5 тысяч рублей. Остатками на начало месяца являлись: различные автолампы, выключатели, гвозди, гофра, дюбеля, кабель, лампочки, металлорукав, подрозетники, светильники, счетчики, шины, электропровода и другое. Поступали в течении месяца: аккумуляторы, верхонки, жидкость тормозная, замок, шланг тормозной, электролампочки и другое. Поступившее сырье и материалы расходуют в течение месяца по назначению.

Счет 10.3 «Топливо» предназначен для учета наличия и движения всех видов нефтепродуктов (бензин, диз. топливо и другое), смазочных материалов для эксплуатации автомобилей, топлива для отопления зданий. В среднем за месяц обрабатывается 11 карточек аналитического учета. Остатки на начало месяца составляют 50 тысяч рублей, приход на сумму 500

тысяч рублей, расход на сумму 520 тысяч рублей, остаток на конец месяца стал составлять 30 тысяч рублей. Остатками на начало месяца являются различные масла. Приобретается и расходуется в течение месяца газ, бензин, диз. топливо, уголь.

Счет 10.5 «Запасные части» используется для учета наличия и движения запасных частей, предназначенные для ремонтных целей, замены изношенных частей машин, транспортных средств. Здесь же учитываются наличие и движение автомобильных шин в запасе и обороте. В среднем за месяц обрабатывается 230 карточек аналитического учета. Остатки на начало месяца составляют 80 тысяч рублей, приход 75 тысяч рублей, расход 77 тысяч рублей, остаток на конец месяца составляет 78 тысяч рублей. Остатками на начало месяца являются: автоматы, барабан тормозной, болты, боченки, вентили, изолента, кольца поршневые, лампочки галогенные, манжеты, отвертка, патрон, рычаги сцепления и другое. Приобретается в течение месяца амортизаторы, бензонасосы, втулки, глушители, замок зажигания, камера тормозная, накладка тормозная, прокладки, пружины и другое. Поступившие материалы расходуются сразу по назначению.

Счет 10.9. «Инвентарь и хоз. принадлежности» предназначен для учета инвентаря, инструмента и других средств труда. В среднем за месяц обрабатывается 25 карточек аналитического учета. Остатки на начало месяца составляют 80 тысяч, приход 1 тысяча рублей, расход 1 тысяча рублей, остаток на конец месяца составляет 80 тысяч рублей. Остатками на складе являются: аптечка ФЭСТ, вентилятор, калькулятор, обогреватель, сумки кондукторские, сотовые телефоны, халаты, часы и другое. Приобретались за месяц аптечки ФЭСТ, настольные лампы, сумки кондукторские. Расходовались в течение месяца аптечки ФЭСТ, светильники, сумки кондукторские.

В результате за месяц открывается 376 карточек аналитического учета. Учет осуществляется автоматизированным путем при помощи программы 1С Предприятие версия 8.0.

Проанализируем на данной организации поступления материально-производственных запасов в Таблице 2.2. Поступление материалов в ЗАО «Карат-ЦМ» может поступать со счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и со счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» на данном предприятии.

Таблица 2.2 - Поступление материально-производственных запасов со счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и со счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» за 2015 год

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, тыс. руб.
	Дт	Кт	
Поступили материалы от поставщика	10-1	60	132
Поступило топливо от поставщика	10-3	60	3529
Поступили запасные части от поставщика	10-5	60	352
Поступили инвентарь и хозяйственные принадлежности	10-9	60	73
Итого			4086
Приобретены материалы подотчетным лицом	10-1	71	152
Приобретено топливо подотчетным лицом	10-3	71	93
Приобретены запасные части подотчетным лицом	10-5	71	611
Приобретен инвентарь подотчетным лицом	10-9	71	53
Итого			909
ВСЕГО			4995

Из приведенной выше таблицы видно, что материально-производственные запасы приобретены за год на 4995 тысяч рублей, наибольшее число поставок пришлось на второй квартал и равен 1842 тысяч рублей, и на четвертый квартал - 1780 тысяч рублей. Основная сумма поставок приходится от поставщиков 4086 тысяч рублей, что составляет 82% от общей суммы, и только 18% приходится на подотчетных лиц. Наибольшее число поставок со счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» приходится на счет 10.3 «Топливо», его удельный вес 86%. Это говорит о том, что основными материально-производственными запасами является бензин, дизельное топливо, масла и газ. Меньше всего

поставок в год приходится на счет 10.1 «Сырье и материалы» и 10.9 «Инвентарь и хоз. принадлежности», составляет 132 тысячи рублей и 73 тысячи рублей соответственно. На счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» основное количество поставок приходится на счет 10.5 «Запасные части», его удельный вес составляет 67%, на котором приходятся: автолампы, аккумуляторы, амортизаторы, бензонасосы, болты, бумага наждачная, вентили, гайки, гвозди, датчики, кабель, изолента и другое. Наименьшее количество поставок приходится на счет 10.9 «Инвентарь и хоз. принадлежности» составляет всего 7% в год, или 53 тысячи рублей от общей суммы.

Так как основная сумма поставок 3629 тысяч рублей из общей суммы 4995 тысяч рублей приходятся на счет 10.3. «Топливо» рассмотрим его более детально в Таблице 2.3

Таблица 2.3 - Материалы, принятые к учету на счет 10.3. «Топливо» в 2015 г

Наименование	I квартал		II квартал		III квартал		IV квартал	
	Тыс.руб	%	Тыс.руб.	%	Тыс.руб.	%	Тыс.руб.	%
Газ	371	66	1054	64	281	70	756	74
Бензин	35	6	145	9	25	6	53	5
Дизельное топливо	135	24	402	24	89	22	194	19
Масла и прочее	20	4	37	3	6	2	19	2
Итого	561	100	1638	100	401	100	1022	100

Проанализировав таблицу 3.3 можно сделать вывод о том, что основным материалом, поступающим на счет 10.3 «Топливо» является газ, его удельный вес колеблется от 66% до 74%, от всех поступающих материалов. Это может говорить о том, что наибольшее количество автомобилей в ЗАО «Карат-ЦМ» работает на газовой установке. Вторым видом материалов, имеющий наибольший удельный вес от 19% до 24% является дизельное топливо. Остальные незначительные суммы приходятся

на бензин и масла. Наибольшее количество поставок приходится на второй и четвертый квартал.

Следует отметить, что поступающие от поставщиков материально-производственные запасы приходятся независимо от момента поступления расчетных документов.

Приобретение сырья, материалов, комплектующих изделий и других видов запасов отражается в бухгалтерском учете по стоимости приобретения с учетом налога на добавленную стоимость.

В ЗАО «Карат-ЦМ» основное количество поставок является неотфактурованными. Неотфактурованной считается поставка материальных ценностей от поставщика до предъявления расчетного документа к его оплате. В нашем случае - это горюче-смазочные материалы (далее по тексту ГСМ) и газ поставленный ОАО «Красноярскнефтепродукт» и ОАО «СГ-транс». На данных автозаправочных станциях водители получают ГСМ и газ по путевым листам.

Следует отметить, что в бухгалтерском учете стоимость материально-производственных запасов полученные при демонтаже основных средств - списанные автотранспортные средства, равна их рыночной стоимости, то в налоговом учете - нулю, так как организация не несет затрат на их приобретение. При использовании указанных ценностей в производстве расходы по данным бухгалтерского учета окажутся больше суммы расходов, учтенных в целях налогообложения. В результате образуется постоянная разница, на основе которой в соответствии с ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» формируется постоянное налоговое обязательство (письмо МНС РФ от 29 04 04 №02-5-10/33).

Поступившие в организацию материально-производственные запасы проверяются с точки зрения их соответствия количеству и качеству, указанным в сопроводительных документах. При необходимости проведения технической экспертизы или лабораторного испытания материалы принимаются специальной комиссией, назначаемой

руководителем. Например, на автобус поступил сигнал, который после установки не работает. Комиссия в составе автоэлектрика, механика и водителя проверяют специальным прибором.

Доставленные виды запасов сдаются на склад уполномоченным лицом под расписку заведующего складом на счете-фактуре, квитанции транспортной накладной или другом документе поставщика. Расчетные документы направляются в бухгалтерию.

Сортовой количественный учет поступивших на склад материальных ценностей в номенклатурном разрезе ведется материально ответственными лицами на карточках складского учета (ф. № М-17), в которых содержатся следующие основные реквизиты: номер склада, наименование материала, марка, сорт, профиль, размер, номенклатурный номер, единица измерения, цена, норма запаса.

Так как на данном предприятии небольшая номенклатура (в среднем 360 наименований) материалов и небольшие обороты (в среднем 600000 рублей) в бухгалтерии вместо карточек складского учета ведутся месячные материальные отчеты, составляемые в соответствии с реквизитами карточек складского учета.

Сводная информация по учету запасов данных материального отдела бухгалтерии формируется ежемесячно по организации в целом в виде распечатанных итоговых ведомостей: поступления материальных ценностей от поставщиков, отпуска в производство, внутренних перемещений, отпуска на сторону, возврата неиспользуемых ценностей и отходов, оборотного баланса по счетам (субсчетам) материально-производственных запасов.

Все операции по движению материально-производственных запасов оформляются первичными документами, которые могут быть унифицированными, отраслевыми или разработанными организацией. Документальное оформление операций по поступлению материально-производственных запасов зависит от направления их поступления:

- поступление от поставщиков с участием транспортных организаций;

- вывоз ценностей от поставщиков транспортными службами организации;
- поступление от подотчетных лиц, закупивших ценности за наличный расчет;
- изготовление ценностей во вспомогательных цехах;
- образование и сдача на склад отходов производства;
- разборка, демонтаж и обезличивание ликвидируемых основных средств;
- выявление излишков при проведении инвентаризации.

Главным расчетным документом при поступлении ценностей служит счет-фактура - единственное основание для выделения в учете НДС. При отсутствии или неправильном оформлении счета-фактуры НДС не может быть отнесен в зачет задолженности бюджету.

При поступлении ценностей от иногородних поставщиков их сопровождает подлинный экземпляр железнодорожной накладной. В них приведены: номер вагона, контейнеров, дата отгрузки, количество мест, вид упаковки. Если расчетные документы поставщика (счет, счет-фактура) поступили, а сам груз еще не прибыл, то покупателю передается квитанция к железнодорожной накладной.

Если ценности от местных поставщиков получены в порядке централизованного завоза автомобильным транспортом изготовителя, то их сопровождает товарно-транспортная накладная.

Все виды накладных содержат сведения о поставщике (наименование и реквизиты) и о ценностях: наименование, единица измерения, количество, вид упаковки, количество мест, цена, общая сумма к оплате. Накладные - это документы, подтверждающие факт отгрузки. Для покупателя они являются основанием для принятия ценностей к учету. При получении груза покупатель проверяет соответствие фактического наличия, качества и состояния ценностей, сведениям, указанным в накладной и условиям договора. По завершении приемки представители поставщика и получателя

делают отметки в накладных о приемке и сдаче груза. После этого накладные становятся документами, подтверждающими приемку ценностей получателем.

Для получения ценностей через своего работника, организация должна оформить на него доверенность (типовая форма М-2). Она должна быть зарегистрирована в момент выдачи экспедитору под расписку в Журнале учета выданных доверенностей. Доверенность подписывается лицом, на имя которого выдана. Срок ее действия - 15 дней. В доверенности указывается ФИО работника, паспортные данные, наименование поставщика, количество и наименование получаемых ценностей. Доверенность, заверенная печатью организации, подписывается руководителем и главным бухгалтером. После оформления доверенности являются бланками строгой отчетности, регистрируются в специальном журнале и работник, получивший доверенность, расписывается за нее. Если ценности, указанные в доверенности, не получены в течение срока действия, она возвращается в бухгалтерию. Доверенность выписывается в одном экземпляре.

При поступлении ценностей от подотчетных лиц составляется авансовый отчет с оправдательными документами: счет-фактура поставщика, внутренняя накладная, квитанция к приходному кассовому ордеру или товарный чек. При поступлении ценностей из внутренних источников (вспомогательное или основное производство, ликвидация объектов и т. п.) составляется внутренняя приходная накладная. Если ценности приобретены у физического лица, то составляется договор купли-продажи или закупочный акт.

При поступлении ценностей на склады кладовщик оформляет документ, подтверждающий факт приемки ценностей. В его качестве могут выступать приходный ордер (накладная), акт о приемке или коммерческий акт. Приходная накладная составляется, если фактическое наличие ценностей совпадает с сопроводительными документами. Вместо нее на документах поставщика может ставиться расписка кладовщика о приемке ценностей.

Акт о приемке составляют, если сопровождающие документы отсутствуют, целостность упаковки не нарушена. Акт составляют с участием представителей поставщика. Он служит основанием для предъявления претензии поставщику. Коммерческий акт составляется при приемке ценностей у транспортной организации и нарушении целостности упаковки. Он составляется при участии представителей транспортной организации и служит основанием для предъявления к ней претензий.

Подводя итог данного раздела можно сделать вывод о том, что в ЗАО «Карат-ЦМ» объем материально-производственных запасов на складе не большой и равен в среднем 320 тысяч рублей. В основном материальные ценности приобретаются в течение месяца по мере необходимости и сразу же списываются в основное производство, на вспомогательное производство и на общепроизводственные расходы. Аналитический учет по счету 10 организуется по отдельным наименованиям материалов и местам их нахождения. Приемка поступивших на склад материально-производственных запасов осуществляется заведующей складом.

Сводная информация по учету запасов формируется ежемесячно по организации в целом в виде распечатанных итоговых ведомостей: поступления материальных ценностей от поставщиков, отпуска в производство, внутренних перемещений, отпуска на сторону, возврата неиспользуемых ценностей и отходов, оборотного баланса по счетам (субсчетам) материально-производственных запасов.

Основой организации материального учета являются первичные документы по поступлению и расходу материальных запасов. Непосредственно по первичным документам осуществляют предварительный, текущий и последующий контроль за движением, сохранностью и рациональным использованием материальных ресурсов. Первичные документы по движению материалов должны тщательно оформляться, обязательно содержать подписи лиц, совершивших операции, и коды соответствующих объектов учета. Контроль за соблюдением правил

оформления движения материальных ресурсов возложены на главного бухгалтера.

Таблица 2.4 - Способы поступления материально-производственных запасов и основные первичные документы

Способы поступления МПЗ	Основные первичные документы
1) От поставщиков с участием транспортной организации	Счет-фактура, приходный кассовый ордер, товарно-транспортная накладная
2) От подотчетных лиц	Счет-фактура поставщика, внутренняя накладная, квитанция к приходному ордеру или товарный чек
3) От внутренних источников	Внутренняя приходная накладная
4) Приобретены у физического лица	Договор купли-продажи или закупочный акт

Таким образом, на предприятии присутствуют различные способы поступления ТМЦ, которые оформляются пакетом документов, которые представлены в таблице 2.4. При этом бухгалтерией обеспечивается аналитический учет на счете 10 «Материалы».

2.3 Инвентаризация как способ фактического контроля материалов

На ЗАО «Карат-ЦМ» полная инвентаризация имущества и обязательств проводится перед составлением годового отчета в соответствии с приказом, утвержденным генеральным директором предприятия. Все документы оформляются в надлежащем виде, согласно законодательству.

Согласно Приказа генерального директора и в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н, инвентаризация на предприятии проводилась с 15 октября 2015 г. по 16 ноября 2015 г., по состоянию на 01 октября 2015 г.

Порядок инвентаризации активов и обязательств является элементом учетной политики организации. В учетной политике ЗАО «Карат-

ЦМ»правила проведения инвентаризации отражены в п.2 п.п.2.8. Учетной политики, согласно которой для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности перед составлением годового отчета проводится полная инвентаризация имущества предприятия, дебиторской и кредиторской задолженностей, ценных бумаг и обязательств. Результаты инвентаризации отражаются в регистрах бухгалтерского учета в текущем отчетном периоде.

На основании приказа председателя инвентаризационной комиссии на момент проведения проверки материально ответственное лицо прекращает все операции по отпуску и приемке товарно-материальных ценностей. Заведующий складом дает расписку в описи о том, что все документы склада записаны в карточки учета товарно-материальных ценностей и сданы в бухгалтерию организации, все поступившие товарно-материальные ценности оприходованы, а выбывшие - списаны в расход.

Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей на ЗАО «Карат-ЦМ» следующий:

1. Проверка фактического наличия товарно-материальных ценностей.
2. Составление инвентаризационной описи.
3. Проверка правильности оценки товарно-материальных ценностей в балансе.

Инвентаризацию следует проводить по местам хранения товарно-материальных ценностей и материально-ответственным лицам. В процессе инвентаризации проверяются:

- сохранность товарно-материальных ценностей;
- правильность их хранения и отпуска;
- состояние весового и измерительного инструмента;
- порядок учета движения товароматериальных ценностей.

На ЗАО «Карат-ЦМ», как и в большинстве крупных организаций, для проведения инвентаризации создается постоянно действующая центральная инвентаризационная комиссия, в состав которой входят председатель

комиссии - финансовый директор комбината, заместитель председателя - инспектор службы безопасности, секретарь - бухгалтер по учету товарно-материальных ценностей, а также члены комиссии - главный бухгалтер, коммерческий директор, юрист.

Для непосредственного проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей формируются рабочие инвентаризационные комиссии из числа руководителей структурных подразделений, ведущих специалистов отделов, цехов, специалистов по отдельным вопросам (товароведы, технологи, бухгалтеры и др.). В их состав входят председатель комиссии и члены комиссии.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации. Документ о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение регистрируют в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации). Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Недостатком на ЗАО «Карат-ЦМ» при проведении инвентаризации является то, что инвентаризационная комиссия на период инвентаризации не всегда может присутствовать в полном составе, так как не позволяют производственные возможности. В связи с тем, что инвентаризация проводится месяц, некоторые члены рабочих инвентаризационных комиссий не каждый день могут присутствовать при проведении инвентаризации, они вынуждены заниматься производственными делами.

На это руководителю предприятия следует обратить особое внимание. Приказ о назначении комиссии необходимо составить так, чтобы все указанные в нем лица реально могли участвовать в проведении инвентаризации.

В ходе проведения инвентаризации составляется инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей по складам (форма № ИНВ-3) в двух

экземплярах. Она применяется для отражения данных о фактическом наличии в местах хранения и на всех этапах движения в организации производственных запасов, готовой продукции, товаров и прочих запасов.

Товарно-материальные ценности (производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы) заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).

На негодные или испорченные материалы, товары и готовые изделия, выявленные при инвентаризации, составляются соответствующие акты. В конце каждой страницы указывается прописью количество наименований, а в конце описи записываются эти данные по последней странице и описи в целом. Все члены комиссии подписывают последнюю страницу описи.

На ЗАО «Карат-ЦМ» на период инвентаризации нельзя опечатать базу, материалы с базы отпускаются непрерывно, так как данное производство – непрерывный процесс.

Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на ЗАО «Карат-ЦМ» осуществлялось в несколько этапов:

1. Изучение состава товарно-материальных ценностей;
2. Ознакомление с условиями их хранения;
3. Подтверждение первичной оценки систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета ТМЦ;
4. Подтверждение правильности оценки запасов и отражения операций по их поступлению и использованию (продаже) в учете;
5. Оценке качества проводимых инвентаризаций товарно-материальных ценностей.

Основным нормативным документом, используемым при проверке, является ПБУ 5\01 «Учет материально-производственных запасов».

Перед началом проверки фактического наличия имущества, инвентаризационная комиссия получила все приходные и расходные документы. Приходные и расходные документы материально ответственное

лицо сдало в бухгалтерию под расписку, а затем документы были переданы инвентаризационной комиссии. В расписке, выданной материально ответственными лицам, перечислены все сданные документы, а также отмечено, что все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход. Председатель комиссии, получив документы, завизировал их подписью: «До инвентаризации на 01.07.2015г.», чем подтвердил остатки имущества на начало инвентаризации.

На следующем этапе комиссия установила следующее:

- на складе готовой продукции имеются товарно-материальные ценности, находящиеся в подотчете одного материально ответственного лица;
- режим хранения на складе готовой продукции выдержан в соответствии с отраслевыми нормами;

В ходе инвентаризации были выявлены пересортица. Материально ответственное лицо представило инвентаризационной комиссии подробные объяснения, почему была допущена пересортица. В сличительной ведомости (ф. № инв-19) комиссия отразила выявленные расхождения фактического наличия от учетных данных в количественном измерении и денежной оценке.

Таким образом, по итогам инвентаризации в ЗАО «Карат-ЦМ» в бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

1. Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кредит 43 «Готовая продукция» - 1853,2 руб. (168,0 + 1285,2 + 400,0) - списана недостача ТМЦ;

2. Дебет 20 «Основное производство»

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» - 226,8 руб. - списана на затраты недостача творога 9% в пределах норм естественной убыли;

3. Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»,
субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» - 1853,2 руб.-

списана на работника сумма недостачи;

4. Дебет 43 «Готовая продукция»

Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»,

субсчет 1 «Прочие доходы» - 774,4 руб.- оприходованы излишки ТМЦ.

Выявленные при инвентаризации излишки товароматериальных ценностей отражают в учете по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации бухгалтерской записью:

Дт 10, (41) Кт 91 «Прочие доходы».

Так, на предприятии ЗАО «Карат-ЦМ» по результатам проведенной в октябре 2015 года инвентаризации был обнаружен излишек материалов. Рыночная стоимость этих материалов составила 2064,25 руб. Согласно приказа генерального директора о результатах инвентаризации бухгалтер предприятия сделал следующую бухгалтерскую запись:

Дт 10 «Материалы» Кт 91 субсчет «Прочие доходы» - 2064,25 руб. - оприходованы выявленные в результате инвентаризации излишки материальных ценностей.

По мере погашения задолженности, учтенной на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», сумма разницы в оценке недостающих ценностей списывается бухгалтерской записью:

Дт 98 «Доходы будущих периодов» Кт 91 «Прочие доходы и расходы».

В любом случае расхождения между фактическим наличием и данными бухгалтерского учета должны быть объяснены материально ответственным лицом в письменной форме. С учетом этих и других источников информации комиссия устанавливает характер, причины расхождений, порядок регулирования разниц и возмещения недостач. На основе представленной комиссией информации (после выяснения всех обстоятельств возникновения недостач или порчи материалов) руководитель принимает окончательное решение по результатам инвентаризации, которое оформляется приказом (распоряжением).

Суммы выявленных при инвентаризации недостач товарно-материальных ценностей списываются на затраты на производство или расходы на продажу в пределах норм естественной убыли. Нормы естественной убыли применяются только по тому наименованию ценностей, по которому установлена недостача.

В августе 2015 года ЗАО «Карат-ЦМ» приобрело 200 т сухой универсальной смеси М-150. Стоимость приобретенных материалов составила 120000 руб. (в том числе НДС – 20000 руб.). Доставку осуществляла транспортная организация, стоимость услуг которой составила 6000 руб. (в том числе НДС - 1000 руб.). Учет материалов ЗАО «Карат-ЦМ» ведет с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

В бухгалтерском учете сделаны следующие записи:

Дт 10 «Материалы» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 100000 руб. - оприходована на склад сухая смесь;

Дт 19 «НДС по приобретенным ценностям» Кт 60 - 20000 руб. - учтен НДС по оприходованным материалам;

Дт 16 Кт 60 - 5000 руб. - отражена сумма транспортно-заготовительных расходов;

Дт 19 Кт 60 - 1000 руб. - учтен НДС по транспортно-заготовительным расходам.

Дт 60 Кт 51 - 126000 руб. - оплачен счет поставщика;

Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт 19 - 21000 руб. - НДС к возмещению из бюджета.

До конца года смесь находилась на складе и не использовалась. Вследствие обрушения части крыши складского помещения и сильного дождя произошла порча материалов. Несколько мешков сухой смеси намокли и стали непригодны к использованию. Недостача составила 2 т. В связи с отказом материально ответственного лица возместить сумму ущерба

администрация предъявила иск в судебном порядке. При рассмотрении материалов дела судом были приняты во внимание предъявленные материально ответственным лицом документы об аварийном состоянии крыши склада. В результате судебного разбирательства суд не признал работника виновным в недостатке.

В бухгалтерском учете организации составлены следующие записи:

Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 10 «Материалы» - 1000 руб. (100000 руб. : 200000 кг х 2000 кг) - на сумму выявленной при инвентаризации недостачи материалов;

Дт 94 Кт 16 - 50 руб. - (5000 руб. : 200000 кг х 2000 кг) - отражены транспортно-заготовительные расходы по недостатке;

Сумма НДС, относящаяся к недостающим товарам, составила 210 руб. (21000 руб. : 200000 кг х 2000 кг)

Дт 94 Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» - 210 руб. - на сумму НДС, восстановленного по недостающим товарам;

Дт 91-2 «Прочие расходы» Кт 94 - 1260 руб. (1000 руб. + 50 руб. + 210 руб.) - на общую сумму недостачи, отнесенную, согласно решения суда, на финансовые результаты.

Отнесенная на счет 91-2 «Прочие расходы» сумма недостачи (1260 руб.) уменьшает налогооблагаемую прибыль при расчете налога на прибыль.

Порядок расчета доли транспортно-заготовительных расходов устанавливается организацией самостоятельно.

Если испорченные товарно-материальные ценности можно использовать в организации или продать с уценкой, то их следует оприходовать по рыночным ценам с учетом физического состояния. Новая стоимость испорченных товарно-материальных ценностей уменьшает сумму потерь от порчи.

В бухгалтерском учете делают записи:

Дт 94 Кт 41 - списана покупная стоимость испорченного товара;

Дт 41 Кт 94 - оприходован по цене возможной реализации испорченный товар;

Дт 73-2 Кт 94 - отнесена на виновных лиц оставшаяся сумма недостачи.

На ЗАО «Карат-ЦМ» по результатам инвентаризации имущества и обязательств могут быть выявлены как излишки, так и недостачи. Излишки списываются на прибыль предприятия, недостачи - на прочие расходы.

После проведения инвентаризации рабочие инвентаризационные комиссии рассматривают результаты инвентаризации. Если выявлена недостача, подотчетное лицо предоставляет объяснительную, в которой излагает причину недостачи тех или иных материальных ценностей.

Инвентаризационная комиссия рассматривает объяснительную, и принимает решение - отнести или нет сумму недостачи за счет виновного лица. На виновных лиц, в основном, недостачи не относят. Подотчетное лицо не всегда виновно. В связи с незначительностью сумм их списывают на финансовые результаты предприятия. Затем окончательные результаты инвентаризации рассматриваются на заседании центральной инвентаризационной комиссии, где выносится решение об оприходовании излишков и (или) списании недостач за счет виновных лиц или за счет средств предприятия.

Так, в одном из цехов предприятия по результатам инвентаризации, проведенной в октябре 2015 года, обнаружена недостача материальных ценностей на сумму 40 руб. Разыскивать виновных лиц предприятие не стало и списало недостачу за счет собственных средств. Сумма НДС, уплаченная при покупке этих материалов, ранее была полностью возмещена из бюджета. Бухгалтер сделал следующие проводки:

Дт 94 Кт 10 - 40 руб. - отражена недостача материалов

Дт 94 Кт 68 субсчет «Расчеты с бюджетом по НДС» - 8 руб. - восстановлен НДС, ранее принятый к возмещению из бюджета

Дт 91 субсчет «Прочие расходы» Кт 94 - 48 руб. - недостача отнесена на финансовые результаты.

Другая ситуация, когда недостача товарно-материальных ценностей списывается за счет виновных лиц.

На ЗАО «Карат-ЦМ» в результате проведенной в октябре 2015 года инвентаризации обнаружены по торговому отделу недостача товара на сумму 43,05 руб. и выявлены излишки в сумме 0,18 руб. Согласно Приказа генерального директора о результатах инвентаризации сумма недостачи товаров была удержана с виновных лиц, а излишки оприходованы. В бухгалтерском учете сделаны следующие записи:

Дт 41 «Товары» Кт 91 субсчет «Прочие доходы» - 0,18 руб. - оприходованы выявленные в результате инвентаризации излишки товара на склад;

Дт 94 Кт 41 - 43,05 руб. - отражена недостача товара в результате проведенной инвентаризации;

Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кт 94 - 43,05 руб. - списана сумма недостачи на виновное материально ответственное лицо;

Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 73-2 - 43,05 руб. - на сумму ущерба, удержанного из заработной платы работника.

На ЗАО «Карат-ЦМ» после проведения инвентаризации (до 15 декабря) инвентаризационной комиссии согласно приказу генерального директора необходимо внести предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей с данными бухгалтерского учета.

Данные результатов проведенной в отчетном году инвентаризации по цехам на ЗАО «Карат-ЦМ» обобщаются в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма ИНВ-26).

Итоги инвентаризации имущества и обязательств на ЗАО «Карат-ЦМ» были рассмотрены на заседании центральной инвентаризационной комиссии во главе с председателем комиссии - финансовым директором предприятия. На данном заседании были вынесены решения по результатам

инвентаризации, которые отражены в Протоколе заседания инвентаризационной комиссии.

В целом по результатам инвентаризации на ЗАО «Карат-ЦМ» за 2015 год были выявлены излишки на сумму 2064,25 руб. Данные излишки были оприходованы согласно приказа генерального директора комбината «О результатах инвентаризации».

Выявленные в результате инвентаризации товарно-материальные ценности, ранее не учтенные в бухгалтерском учете, также оприходованы. Недостача товарно-материальных ценностей по торговому отделу в незначительной сумме удержана с виновных лиц.

3 Рекомендации по оптимизации процесса организации учета и проведения инвентаризации материалов на ЗАО «Карат-ЦМ»

3.1 Рекомендации по порядку проведения и отражения в бухгалтерском учете ЗАО «Карат-ЦМ» результатов инвентаризаций

Каждое предприятие ставит перед собой цель повысить эффективность проведения инвентаризации. Для того, чтобы достичь этого, необходимо наличие системы внутренних правил, рекомендаций, программы по организации, проведению и отражению в учете результатов инвентаризации.

При проведении инвентаризации имущества и обязательств руководству предприятия (главному бухгалтеру) необходимо руководствоваться Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 (в редакции от 08.11.2013 г.), и на их базе разработать методические материалы по созданию и применению внутренних правил по проведению инвентаризации на предприятии.

Необходимо разработать единые правила для всех структурных подразделений предприятия по организации, проведению и отражению в учете инвентаризации имущества и обязательств с учетом специфики, отраслевой принадлежности предприятия.

Использование данных внутренних правил позволит:

- сократить затраты на подготовку и проведение инвентаризации;
- повысить профессионализм членов инвентаризационных комиссий;
- рационализировать разделение труда и согласовать действия всех занятых в проведении инвентаризации работников.

В правилах необходимо отразить конкретные рекомендации, позволяющие членам инвентаризационных комиссий определить четкий

порядок своих действий, что повысит качество и эффективность проведения инвентаризации.

Примерные Правила для членов инвентаризационных комиссий:

- инвентаризация должна проводиться в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

- не должен нарушаться принцип внезапности;

- следовать плану инвентаризации, разработанному заранее;

- главное правило инвентаризации - объективность;

- инвентаризация должна проводиться непрерывно;

- только полнота охвата объектов сможет дать реальную картину состояния товарно-материальных ценностей;

- сам процесс проведения инвентаризации и особенно его результаты должны иметь воспитательное воздействие на материально ответственных лиц;

- один из наиболее решающих и результативных аспектов инвентаризации – ее оперативность;

- гласность - также основа результативности.

Инвентаризационной комиссии необходимо знать ошибки, наиболее часто встречающиеся ошибки при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей, с целью избежать их в своей работе:

- Не проверяются должным образом наличие правильно оформленных договоров с материально ответственными лицами.

- При значительном объеме хранящихся материальных ценностей очень часто не полностью проверяется содержание тары, в которой хранятся материальные ценности.

- Проверяя сличительные ведомости, нередко наблюдается программная схожесть фактического наличия материалов с их учетными данными, особенно по тем материалам, которые приходятся и отпускаются большими партиями.

- При установлении излишек и недостач материалов (товаров) у одного материально ответственного лица члены инвентаризационной комиссии нередко выносят заключения о суммарном зачете недостач излишками. Такое можно делать лишь по взаимозаменяемым материальным ценностям.

- В ходе инвентаризационных проверок не выявляется потеря качественных характеристик товара.

- В ряде случаев комиссии обнаруживают товарно-материальные ценности, длительное время хранящиеся без движения. Не предполагаются меры по их дальнейшему использованию. Это может повлечь лишние расходы предприятия по их хранению.

- Часто выявляются и такие случаи, когда по учетным данным материалы по приходу не значатся, а по расходу они длительное время (в т.ч. и в период проведения инвентаризации) списываются в расход, и в складском учете появляются «красные» остатки.

- В большинстве случаев не составляются отдельные описи на товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, на ответственном хранении на складах других организаций, подвергшиеся порче, ненужные, неликвидные, а также не поступившие или отпущенные во время проведения инвентаризации.

- При выявлении недостач и излишков материалов, а также при условии фактов их порчи с материально ответственных лиц комиссии не истребуют объяснительные записки.

- Нередко инвентаризационные описи не подписаны отдельными членами комиссии.

- При проведении инвентаризации инвентаризационная комиссия присутствует не в полном составе.

Каждому предприятию необходимо стремиться к тому, чтобы улучшить качество проведения инвентаризации. Этому могут способствовать разные факторы, такие как:

- четкое планирование проведения инвентаризации,

- разработка внутренних правил проведения инвентаризации, которые содержат единые требования к проведению и оформлению результатов инвентаризации для всех структурных подразделений предприятия,

- наличие пакета рабочей документации бухгалтера по отражению результатов инвентаризации.

Опишем последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Инвентаризацию товарно-материальных ценностей целесообразно проводить в три этапа:

1. Организация (планирование) инвентаризации;
2. Непосредственное проведение инвентаризации;
3. Отражение в учете и оценка результатов инвентаризации.

Цель планирования инвентаризации товарно-материальных ценностей – организовать эффективное проведение инвентаризации для выявления расхождений между фактическими данными и данными бухгалтерского учета, а также различного рода нарушений по ведению складского хозяйства, связанного с сохранностью имущества.

На этапе планирования необходимо разработать план инвентаризации с указанием графиков и сроков проведения инвентаризации по структурным подразделениям хозяйства, а также Правила для инвентаризационной группы, которым необходимо следовать неукоснительно:

1. получить от материально ответственных лиц расписку в том, что у них нет неоприходованных и не списанных в расход ценностей, а также последние товарно-денежные отчёты и расписку об их сдаче, тщательно проверить их и проставить даты и подписи председателя;

2. опломбировать места хранения ценностей, имеющие отдельные входы и выходы;

3. проверить исправность всех весоизмерительных приборов;

4. материальные ценности рассортировать и уложить по наименованиям, артикулам, ценам сортам, размерам в определённом порядке, удобном для пересчёта, перемеривания и перевешивания;

5. в местах хранения вывесить ярлыки с указанием количества, массы или меры проверяемых ценностей.

По завершению этапа планирования необходимо перейти к непосредственному проведению инвентаризации. Необходимо правильно и грамотно проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, которая заключается в следующем:

- во-первых, необходимо выявить расхождения между фактическим наличием товарно-материальных ценностей и данными бухгалтерского учета;

- во-вторых, для удобства проведения инвентаризации и отражения ее результатов необходимо составить рабочие документы.

Документирование является обязательным элементом инвентаризации товарно-материальных ценностей. Отсутствие документов или их ненадлежащее оформление может служить поводом для предъявления претензий к бухгалтерии и, в некоторых случаях, для привлечения бухгалтера к административной ответственности.

Цель системы рабочих документов по инвентаризации – обеспечение ее эффективности. В связи с этим необходимо использовать рабочую документацию для надежного обоснования выводов и принятия решений по результатам инвентаризации.

Рабочая документация по инвентаризации может быть весьма обширна и разнообразна. Для удобства занесения и отражения в учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей, рабочие документы разработаны в виде ведомости учета результатов, выявленных при инвентаризации товарно-материальных ценностей. Рабочая ведомость состоит из трех частей (таблиц).

Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей рекомендуется заносить в таблицы.

Особое внимание необходимо обратить на показатели движения товарно-материальных ценностей на складах за межинвентаризационный период.

Для данного учета возможно вести контроль, заполняя следующую таблицу 3.1

Таблица 3.1 - Движение товарно-материальных ценностей

Дата	Остаток товара на начало дня	Поступило товара за день	Отпущено товара за день	Остаток товара на конец дня
01.05.2015				
02.05.2015				
03.05.2015				
И т.д.				
Итого за период				

На анализируемом предприятии встречались случаи неоприходования материальных ценностей. Примером могут послужить весы технологические в количестве 2 единиц.

В 2014 году проводилась инвентаризация только товарно-материальных ценностей. Предполагалось, что данные весы стоят на учете основных средств (инвентаризация основных средств проводится раз в три года). При проведении инвентаризации в 2015 году выяснилось, что технологические весы не были обозначены ни в основных средствах, ни в материально-производственных запасах. Данная ситуация, сложившаяся на предприятии, служит типичным примером ошибок на многих предприятиях, а именно – несвоевременная постановка (непостановка вообще) на учет товарно-материальных ценностей, может привести к излишкам, выявленным в результате проведения инвентаризации. Данное нарушение могло быть

связано с невнимательностью бухгалтерии, что, возможно, привело бы к хищению данного имущества.

Такие нарушения необходимо устранять путем разработки системы контроля за поступлением, оприходованием и сохранностью товарно-материальных ценностей на предприятии. Контроль за сохранностью должен быть действенным. Для усиления контроля на предприятии рекомендуется проводить внезапную инвентаризацию товарно-материальных ценностей. В связи с тем, что в ЗАО «Карат-ЦМ» полный перевес и пересчет товарно-материальных ценностей за короткий промежуток времени провести невозможно, рекомендуем бухгалтерам хозяйства хотя бы один раз в месяц проводить внезапную выборочную инвентаризацию, особенно кормов и ГСМ. Это значительно усилит контроль за учетом и сохранностью имущества на предприятии.

Что касается отражения сведений о дебиторской и кредиторской задолженностях по состоянию на определенную дату, предприятию следует разработать определенные формы в виде следующей таблицы 3.2

Таблица 3.2 - Сведения о дебиторской задолженности по состоянию на « » 200 г.

№	Наименование организации- дебитора	Сумма задолженности (руб.)		Дата Ошибка! зadолженно сти	Дата погашения зadолженно сти
		Всего	в том числе просроченной		
01	02	03	04	05	06
Итого					

Аналогично должна составляться таблица по кредиторской задолженности таблицы 3.3

Таблица 3.3 - Сведения о кредиторской задолженности по состоянию на « » 200 г.

№	Наименование организации кредитора	Сумма задолженности (руб.)		Дата Ошибка! задолженности	Дата погашения задолженности
		Всего	в том числе просроченной		
01	02	03	04	05	06
Итого					

При инвентаризации расчетов определяются просроченные задолженности, которые не погашены в срок, предусмотренный договором. По данным из выше разработанных таблиц (смотреть таблицы 3.1, 3.2, 3.3) можно установить сумму задолженности всего, в том числе просроченную.

Данные столбцов 05 (дата возникновения задолженности) и 06 (дата погашения задолженности) позволят разделить дебиторскую и кредиторскую задолженности на краткосрочные (со сроком погашения не более 12 месяцев после отчетной даты) и долгосрочные (со сроком погашения более 12 месяцев после отчетной даты).

Либо при отражении результатов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами следует использовать унифицированную форму № ИНВ-17 «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» и Справку к акту, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98г. №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

3.2 Программа внутрихозяйственного контроля за учетом и сохранностью товарно-материальных ценностей на предприятии

На предприятиях часто встречаются нарушения в области инвентаризации, хранения товарно-материальных ценностей. Это порой связано с тем, что работники бухгалтерии уделяют мало внимания изучению нормативных документов, в которых описывается правильность проведения и отражения в учете результатов инвентаризации.

Например, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 (в редакции от 08.11.2013 г.), предусмотрен ряд моментов, соблюдение которых на практике позволяет предотвратить злоупотребления, избежать меры финансовой ответственности.

На ЗАО «Карат-ЦМ», как и в большинстве крупных организаций, для проведения инвентаризации создается постоянно действующая центральная инвентаризационная комиссия.

Для непосредственного проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей формируются рабочие инвентаризационные комиссии из числа руководителей структурных подразделений, ведущих специалистов отделов, цехов, специалистов по отдельным вопросам (товароведы, технологи, бухгалтеры и др.). В их состав входят председатель комиссии и члены комиссии.

Поскольку отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными, то руководству ЗАО «Карат-ЦМ» при проведении инвентаризации необходимо продумать такой состав комиссии, который каждый день будет присутствовать при проведении инвентаризации в полном составе. На это руководителю предприятия следует обратить особое внимание. Приказ о назначении комиссии необходимо составить так,

чтобы все указанные в нем лица реально могли участвовать в проведении инвентаризации.

В системе бухгалтерского учета немаловажное значение имеет организация складского учета. Отсутствие контроля (постановки) складского учета может привести к искажению стоимости активов предприятия и финансового результата. На практике способ хранения товарно-материальных ценностей не всегда согласуется с аналитическим учетом материалов.

Способ учета материальных запасов должна определить в своей учетной политике каждая организация, так как без этого невозможна организация складского учета. Руководство организации зачастую недооценивает важность сведений, заложенных в учетной политике, хотя выбор того или иного учетного принципа предопределяет финансовый результат. Отсюда возможны различного рода манипуляции и нарушения. При инвентаризации имущества и обязательств руководству предприятия следует обратить особое внимание на техническое состояние складского хозяйства. Обеспечение полной сохранности товарно-материальных ценностей - один из важнейших принципов рациональной организации складского технологического процесса.

Складской технологический процесс должен быть четко спланирован. Для этих целей необходимо разработать календарные планы и графики поступления и отпуска товарно-материальных ценностей, которые позволяют заблаговременно подготовиться к выполнению операций по разгрузке, приемке, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, более эффективно использовать складские площади, транспортные средства и рабочую силу.

Одним из условий рациональной организации складского технологического процесса является четкое распределение обязанностей между работниками, выполняющими соответствующие операции.

Необходимыми предпосылками действенного контроля за

сохранностью товарно-материальных ценностей являются:

- наличие должным образом оборудованных складов или площадок (для материалов открытого хранения);
- размещение материалов по отдельным группам (типам, сортам, размерам и т.п.) таким образом, чтобы обеспечить возможность быстрой их приемки, отпуска и проверки наличия; в местах хранения каждого вида материалов следует прикреплять ярлык с указанием данных о находящихся здесь материалах;
- оснащение мест хранения материалов необходимым весовым хозяйством, измерительными приборами и мерной тарой, обеспечение их периодического переосвидетельствования и клеймения;
- установление круга лиц, ответственных за приемку и отпуск материалов (заведующих складами, кладовщиков и др.), за правильное и своевременное оформление этих операций, а также за сохранность вверенных им товарно-материальных ценностей;
- определение перечня должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на отпуск со складов материалов, а также выдавать разрешения на вывоз с предприятия товарно-материальных ценностей.

Для обеспечения рациональной организации учета товарно-материальных ценностей целесообразно применять номенклатуры-ценники, в которых материалы систематизируются по основным учетным группам с присвоением каждому наименованию материалов условных цифровых обозначений - номенклатурных номеров. Количество знаков в номенклатурных номерах должно быть минимальным, что облегчает проставление их в первичной документации и учетных регистрах, а также перенос на магнитные носители информации.

Сдача грузов, доставленных уполномоченными лицами на предприятие, осуществляется на соответствующий склад под расписку заведующего складом и кладовщика. Все поступившие материалы должны

подвергаться тщательной проверке в отношении соответствия их ассортименту, количеству и качеству, указанным в сопроводительных документах, и своевременно приходоваться на склад.

Предлагается для совершенствования контроля за учетом, сохранностью и использованием товарно-материальных ценностей организации примерную программу внутривозвратного контроля. Данная программа позволит усилить контрольные функции всех должностных и материально ответственных лиц, которые обязаны отвечать за учет и сохранность товарно-материальных ценностей.

Программа состоит из двух разделов.

В первом разделе рассмотрен контроль условий, обеспечивающих сохранность товарно-материальных ценностей на предприятии.

Во втором разделе – контроль за состоянием учета товарно-материальных ценностей.

В каждом из разделов оговариваются вопросы проверки, сроки проведения контроля и конкретно лица, которые проверяют тот или иной вопрос.

Примерная программа внутривозвратного контроля за учетом и сохранностью товарно-материальных ценностей ЗАО «Карат-ЦМ» представлена в таблице 3.4

Таблица 3.4 -Примерная программа внутривозвратного контроля за учетом и сохранностью товарно-материальных ценностей

№	Вопросы проверки	Сроки проведения	Кто проверяет
1	2	3	4
1 Контроль условий, обеспечивающих сохранность товарно-материальных ценностей на предприятии			
1.1	Проверка помещения складов прочность закрепления решеток на окнах, состояние печатей на сейфах	ежедневно	Гл. бухгалтер
1.2	Проверка состояния предупредительной сигнализации и средств противопожарной безопасности	ежеквартально, ежедневно	Гл. бухгалтер

Окончание Таблицы 3.4 - Примерная программа внутривозвратного контроля за учетом и сохранностью товарно-материальных ценностей

№	Вопросы проверки	Сроки проведения	Кто проверяет
1	2	3	4
1.3	Контроль за опечатыванием помещений	ежедневно	Гл. бухгалтер
1.4	Контроль за обеспечением сохранности при доставке товарно-материальных ценностей на предприятие и его структурные подразделения	В день получения товара	Гл. бухгалтер
2 Контроль за сохранностью и состоянием учета товарно-материальных ценностей			
2.1	Проверка фактического наличия товарно-материальных ценностей (инвентаризация)	ежемесячно	Гл. бухгалтер, Ошибка! комиссия
2.2	Проверка полноты и своевременности оприходования товарно-материальных ценностей	ежемесячно	Гл. бухгалтер
2.3	Проверка соответствия фактического наличия товарно-материальных ценностей данным бухгалтерского учета	ежемесячно по плану	Гл. бухгалтер
2.4	Проверка порядка регистрации приходных и расходных ордеров	ежедневно	Гл. бухгалтер
2.5	Проверка законности и целесообразности расходования средств подотчетными лицами	систематически по плану	Зам. гл. бухгалтера, бухгалтер материальной группы
2.6	Проверка состояния расчетов с бюджетом, с органами соцстраха	систематически	Гл. бухгалтер, зам. гл. бухгалтера
2.7	Проверка состояния учета расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба, погашения этой задолженности	систематически	Гл. бухгалтер, Ошибка! комиссия

Если руководитель предприятия не примет соответствующие меры по исправлению систематически возникающих нарушений, выявленных в ходе инвентаризации, то на него может быть наложена административная ответственность в виде штрафных санкций.

С целью сокращения трудозатрат, повышения эффективности проведения инвентаризации бухгалтерии рекомендуется использовать при проведении инвентаризации переносные компьютеры.

При исследовании оценки списания материально-производственных запасов было выявлено, что используется метод средневзвешенной цены. Предлагаем разобраться и выбрать такой метод оценки материально-производственных запасов при списании их в производство, который увеличит расходы текущего периода и, соответственно, уменьшит налог на прибыль. Так как ЗАО «Карат-ЦМ» является заведомо убыточной организацией, то расходы необходимо увеличить для получения дотаций из бюджета, чтобы возместить убытки. Напомним, что существует еще два способа списания материально-производственных запасов - метод по себестоимости каждой единицы и метод ФИФО.

Метод по стоимости каждой единицы сразу отбросим, потому что он довольно редкий, при массовом производстве не применяется и нужен, когда появляется необходимость оценки каких-то очень крупногабаритных материально-производственных запасов.

Рассмотрим метод ФИФО для данной организации и сравним с применяемым методом организации по средней себестоимости. Оценка запасов методом ФИФО основана на допущении, что материально-производственные ресурсы используются в течение месяца и иного периода в последовательности их приобретения (поступления). Сказанное означает, что материалы, первыми поступающими в производство, должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретения с учетом себестоимости запасов, числящихся на начало месяца. Данные о поступлении материалов приведены в таблице 3.5 на примере дизельного топлива.

Таблица 3.5 - Данные о поступлении дизельного топлива за январь 2015 г.

Показатель	Количество, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.
1. Начальный остаток	5000	15,5	77500
2. Поступило за месяц:			
А) 10.01.2015	1000	15,5	15500

Окончание Таблица 3.5 - Данные о поступлении дизельного топлива за январь 2015 г.

Показатель	Количество,	Цена, руб.	Сумма, руб.
Б) 16.01.2015	1000	15,6	15600
В) 25.01.2015	700	15,6	10920
3. Всего	7700	-	119520
4. Отпущено на производство	6500	-	-
5. Конечный остаток	1200	-	-

Проведем расчет списания дизельного топлива методом ФИФО в таблице 3.6 При применении этого метода оценка дизельного топлива, находящегося на складе на конец месяца, производится по фактической себестоимости последних по времени приобретения. Себестоимость дизельного топлива, рассчитанная этим методом, наиболее приближена к реальной себестоимости, так как логичнее всего предположить, что дизельного топлива используется по мере его поступления на предприятие.

Таблица 3.6 - Данные о списании дизельного топлива за январь месяц методом ФИФО

Списание	Количество, литры	Цена, руб.	Сумма, руб.
26.01.2015	5000	15,5	77500
28.01.2015	1000	15,5	15500
29.01.2015	500	15,6	7800
Итого:	6500		100800

Рассмотрим метод средневзвешенной цены. При методе средневзвешенной оценке расчет среднемесячной фактической себестоимости осуществляют исходя из количества и стоимости дизельного топлива на начало месяца и всех поступлений за месяц.

Средневзвешенная цена равна 15,52 руб. за литр: $(77500 + 15500 + 15600 + 10920) / 7700$. Затем списывается суммовая разница, которая возникает из-за того, что общая стоимость не делится на количество без остатка. В нашем примере она составляет 16 руб.: $(119520 - 119504)$, где

$119504 = 15,52 \text{руб.} * 7700 \text{ ед.}$, а $119520 = 77500 + 15500 + 15600 + 10920 \text{ руб.}$
 Рассчитывается себестоимость отпущенного дизельного топлива - 100880 руб. ($15,52 * 6500 \text{ руб.}$). Стоимость остатка на конец месяца при использовании этого метода - 18624 руб. ($15,52 * 1200$).

Более точные результаты достигаются, когда средняя величина рассчитывается после каждого поступления дизельного топлива и по этой себестоимости оценивается списание дизельного топлива до поступления следующей партии. Такой метод оценки называется скользящая средняя. Расчет по данному методу для исследуемой организации приведен в таблице 3.7

Таблица 3.7 - Данные о списании дизельного топлива за январь месяц методом скользящей средней

Остаток		Дата	Поступление		Скользящая средняя цена, руб	Расход	
Количество, л	Стоимость, руб		Количество, л	Стоимость, руб		Кол-во, л	Стоимость, руб
5000	77500						
		10.01	1000	15500	$(77500+15500)/$ $(5000+1000)=15,5$		
		12.01				4000	62000
		16.01.	1000	15600	$(77500+15500-$ $62000+15600) /$ $(5000 +1000-$ $1000+1000)=15,53$		
		20.01				1500	23295
		25.01	700	10920	$(77500+15500-$ $62000+15600-$ $23295+10920) /$ $(5000 +1000-4000+$ $1000-1500+700) =$ $15,55$		
		27.01				1000	15550
		Итого:	2700	42020		6500	10084
1200	18675						

Как следует из представленного примера, оценка дизельного топлива по скользящей средней является наиболее трудоемким способом оценки

данных запасов - на момент каждого отпуска дизельного топлива необходимо определять его среднюю стоимость. Именно поэтому применение метода оценки скользящей средней должно быть экономически обосновано и обеспечено соответствующими средствами вычислительной техники. Если расчет осуществляется вручную, то нарушается принцип рационального ведения бухгалтерского учета. Польза извлекаемая из формируемой в бухгалтерском учете информации, должна быть сопоставима с затратами на подготовку этой информации. При расчете скользящей средней вручную трудозатраты будут несоизмеримо выше по сравнению с пользой от полученной оценки материалов.

Рассмотрим полученные результаты списания дизельного топлива за январь 2015 г. методом ФИФО, средневзвешенной стоимости, скользящей средней в таблице 3.8

Таблица 3.8 - Сравнительная таблица методов ФИФО, средневзвешенной стоимости и скользящей средней, руб.

Показатели	ФИФО	Средневзвешенная	Скользящая средняя
Остаток на начало	77500	77500	77500
Поступление	42020	42020	42020
Расход	100800	100880	100845
Остаток на конец	18720	18640	18675

Из представленной таблицы видно, что наиболее оптимальным методом для исследуемой организации является метод средневзвешенной цены, так как расходы на списание дизельного топлива больше на 80 рублей по сравнению с методом ФИФО и на 35 рублей по сравнению с методом скользящей средней. Это значит, что при данном методе расходы в текущем месяце увеличиваются, следовательно, увеличатся дотации из бюджета на покрытие убытков организации.

Метод средней себестоимости выгоден для ЗАО «Карат-ЦМ» потому что, во - первых организация имеет несущественные остатки материально-производственных запасов - все, что приходит, сразу уходит в производство. Во - вторых у предприятия низкая рентабельность: малая доля прибыли при значительных расходах.

Таким образом, подводя итоги данной главы можно отметить следующее. В учете материально-производственных запасов на данном предприятии осуществляется не верное отнесение наименований по субсчетам счета 10 «Материалы». Это значит, что нарушается законодательство, а именно требования ПБУ 5/01 и Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина России от 29.07.98 №34н.

При оценке документооборота по оформлению ремонтных работ на автомобили, оформляется только комплектовочная ведомость. Поэтому в качестве доказательной базы на проведение ремонтных работ любой сложности предлагаем формировать дефектную ведомость. Дефектная ведомость - это документ, обосновывающий необходимость проведения ремонтных работ. Проанализировав возможные методы списания материально-производственные запасы: ФИФО, средней себестоимости, было выявлено, что организации наиболее оптимально использовать метод средневзвешенной цены, который исследуемая организация и применяет.

В данной работе разработана достаточно эффективная методика по инвентаризации товарно-материальных ценностей, перечень процедур, рабочие таблицы, рабочие документы, раскрывающие подход к проведению инвентаризации.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
3-3503	Астанаева Олеся Владимировна

Институт	ИнЭО	Кафедра	Экономика
Уровень образования	Специалист	Направление/специальность	Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, механического оборудования) на предмет возникновения: - вредных проявлений факторов производственной среды (метеословия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения) - опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) - чрезвычайных ситуаций социального характера	<i>Описание рабочего места на предмет возникновения:</i> 1. Подвижной состав компании состоит из современной техники, которая считается одними из наиболее лучших оборудования и транспортных средств. 2. В работе сотрудник организации, чаще всего, страдает от неподвижного положения в течение всего рабочего дня и выхлопных газов в процессе работы транспортного средства; 2. Выбросы выхлопных газов в атмосферу; 3. На дорогах возможны чрезвычайные ситуации в виде аварий и поломок транспортных средств.
2. Список законодательных и нормативных документов по теме	1. Трудовой кодекс; 2. Основные экологические законы РФ; 3. Закон о социальной защите населения РФ.

Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:

1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности: - принципы корпоративной культуры исследуемой организации; - системы организации труда и его безопасности; - развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; - Системы социальных гарантий организации; - оказание помощи работникам в критических ситуациях.	Руководство компании ЗАО «Карат-ЦМ» уделяет большое внимание информированию коллектива об особенностях кадровой политики. 1. Система нематериального стимулирования включает в себя организацию корпоративных мероприятий, спортивных соревнований, реализацию проектов, направленных на создание благоприятной эмоциональной атмосферы в организации. 2. Принципиально важно создать комфортные и безопасные условия труда для сотрудников компании. 3. Развитие и обучение персонала, возможность карьерного роста. Обеспечение принципа равенства прав и возможностей. 4. Все сотрудники компании ЗАО «Карат-ЦМ» застрахованы от несчастных случаев и болезней на всей территории России. 5. Оказание помощи работникам в критических ситуациях
2. Анализ факторов внешней социальной ответственности: - содействие охране окружающей среды; - взаимодействие с местным сообществом и местной властью;	1. Соблюдение всех необходимых условий для максимальной экологичности предоставляемых услуг. 2. Программа КСО компании ЗАО «Карат-ЦМ» также должна включать в себя направления,

- Спонсорство и корпоративная благотворительность; - ответственность перед потребителями товаров и услуги(выпуск качественных товаров) -готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.	<i>связанные с поддержкой деятельности органов местного самоуправления, развитием региона, которые в настоящее время разрабатываются.</i> <i>3.Одним из требований компании ЗАО «Карат-ЦМ» ко всем партнерам и клиентам является полное соответствие их деятельности требованиям законодательства.</i> <i>4. Среди принципов бизнес-поведения компании – недопущение нарушения прав на самореализацию и развитие партнеров, клиентов и других заинтересованных социальных групп.</i> <i>5. Открытость и прозрачность бизнес-процессов для клиентов, партнеров и других социальных групп.</i>
3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности: - Анализ правовых норм трудового законодательства; - анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов; - анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности	<i>1. Анализ специальных правовых и нормативных законодательных актов (ст. 328 ТК РФ, ч. 1 и 3 ст. 265 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 N 163, Приказ МВД РФ от 13.05.2009 N 365, Приказ МВД РФ от 18.04.2011 N 206, Федеральные законы N 437-ФЗ и N 196-ФЗ);</i> <i>2. Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации (устав компании, памятка для сотрудника</i>
Перечень графического материала:	
При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)	

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	12.01.2016
---	------------

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Феденкова Анна Сергеевна			

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3503	Астанаева Олеся Владимировна		

4 Социальная ответственность

Корпоративная социальная ответственность— это:

- 1) комплекс направлений политики и действий, связанных с ключевыми стейкхолдерами (заинтересованные стороны, на которые деятельность организации оказывает как прямое, так и косвенное влияние), ценностями и выполняющих требования законности, а также учитывающих интересы людей, сообществ и окружающей среды;
- 2) нацеленность бизнеса на устойчивое развитие;
- 3) добровольное участие бизнеса в улучшении жизни общества.

Иными словами социальная ответственность бизнеса— концепция, согласно которой бизнес, помимо соблюдения законов и производства качественного продукта/услуги, добровольно берет на себя дополнительные обязательства перед обществом.

К внутренней социальной ответственности ЗАО «Карат-ЦМ» можно отнести:

1. Безопасность труда работников предприятия;
2. Стабильность заработной платы;
3. Дополнительное медицинское и социальное страхование сотрудников;
4. Развитие и обучение персонала, возможности карьерного роста. Обеспечение принципа равенства прав и возможностей;
5. Оказание помощи работникам в критических ситуациях.

К внешней социальной ответственности ЗАО «Карат-ЦМ» можно отнести:

1. Ответственность перед потребителями производимой продукции;
2. Добросовестные отношения с контрагентами;
4. Содействие охране окружающей среды;
5. Выполнение обязательств по налоговым платежам в бюджет и

внебюджетные фонды;

Выполнение анализа эффективности программ КСО ЗАО «Карат-ЦМ» проводим на основании внутренней документации предприятия, отчеты и т.д.

Основные этапы анализа:

- 1) Определение стейкхолдеров организации.
- 2) Определение структуры программ КСО.
- 3) Определение затрат на программы КСО.
- 4) Оценка эффективности и выработка рекомендаций.

Стейкхолдеры – это заинтересованные стороны, на которые деятельность организации оказывает как прямое, так и косвенное влияние.

1. Определение стейкхолдеров ЗАО «Карат-ЦМ».

Одна из главных задач при оценке эффективности существующих программ КСО – это оценка соответствия программ основным стейкхолдерам ЗАО «Карат-ЦМ».

Стейкхолдеров можно разделить на четыре основных группы: потребители цветных металлов, сотрудники организации, местные сообщества, поставщики ЗАО «Карат-ЦМ».

Для достижения организацией ЗАО «Карат-ЦМ» поставленных целей необходимо, чтобы каждый работник был ориентирован на качественную работу. Чтобы работник выполнял свои функции, обязанности, стремился получить максимально возможный результат, необходимо наличие у него мотивации. Мотивированный работник лучше использует свои способности, новые возможности и технические средства, что приводит к получению желаемого результата и более эффективной работе всей организации. Из сказанного следует, что мотивация является важным элементом, обеспечивающим выполнение работы, но возникает ряд вопросов.

Структура стейкхолдеров ЗАО «Карат-ЦМ» представлена в таблице 4.1

Таблица 4.1 – Стейкхолдеры организации

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1. Работники	1 Органы местного самоуправления
2. Потребители	2 Средства массовой информации
3. Коммерческие партнеры	
Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
4. Поставщики оборудования и материалов	

К заинтересованным сторонам относятся:

- работники, в том числе бывшие, уволившиеся из ЗАО «Карат-ЦМ» в связи с выходом на пенсию (неработающие пенсионеры);
- пользователи рынка услуг и другие клиенты;
- поставщики и различные коммерческие партнеры;
- органы местного самоуправления;
- средства массовой информации (СМИ).

Любой работник ЗАО «Карат-ЦМ» заинтересован в своей заработной плате и премиях, возможностях кадрового роста, условиях, на которых он нанят, социальных гарантиях, включая медицинскую страховку. Еще один важный интерес: уровень полномочий и ответственности, а также уровень удовлетворенности своей работой.

Высококачественные сотрудники способствуют успеху ЗАО «Карат-ЦМ». Они влияют на удержание потребителя, их профессионализм и манера исполнения служебных обязанностей определяют качество взаимодействия подразделений (так называемое качество предоставления внутренних услуг). Это, в свою очередь, непосредственно сказывается на качестве обслуживания клиентов. Приверженные своей компании работники способствуют развитию даже тех организаций, в которых удержанию потребителей уделяется недостаточно внимания. И наоборот, немотивированный персонал может загубить даже прекрасно отлаженное направление работы.

Потребители. Стратегия и тактика работы с важными потребителями в ЗАО «Карат-ЦМ» включает в себя совместные заседания для определения

движущих сил изменения бизнеса, обоюдные усилия по разработке продукции и рынка, увеличению коммуникативных связей, использованию общих площадей и совместные программы обучения и обслуживания. Укрепление связей с потребителями часто дает значительную выгоду.

Поставщики материальных, информационных и иных ресурсов ЗАО «Карат-ЦМ», как и иные партнеры по бизнесу, имеют прямой экономический интерес в продолжение взаимовыгодной деятельности, т.е. регулярной и приносящей стабильный доход. Социальный интерес этой категории стейкхолдеров в наибольшей степени соответствует социальным запросам внутренних стейкхолдеров. Они обеспечивают подтверждение и расширение положительного имиджа ЗАО «Карат-ЦМ» в вопросах продажи качественной, экологически безопасной продукции, отсутствие конфронтации с законодательными органами власти и финансово незаинтересованными лицами, которая может повлиять на развитие отношений в долгосрочной перспективе.

Органы муниципального управления. Хорошие отношения с местными властями и муниципальными организациями могут привести к выгодному для организации местному регулированию или снижению местных налогов. Поэтому наиболее дальновидные руководители коммерческих организаций тратят определенные средства для помощи муниципальным властям в их усилиях решения местных проблем. Спонсорство для поддержки местных социальных программ, помощь муниципальным общеобразовательным школам, учреждениям культуры, здравоохранения, правопорядка и т.д. позволяют достигать взаимопонимания и поддержки со стороны таких влиятельных для малого и среднего бизнеса стейкхолдеров, как органы муниципального управления.

Роль СМИ в концепции заинтересованных сторон предполагает, что они являются ретрансляторами мнения той или иной группы стейкхолдеров и не имеют четко выраженной собственной позиции и интересов. Однако в любом случае необходимо учитывать дополнительные затраты на

формирование положительного имиджа компании, которые возникают при организации различного рода пресс-конференций, интервью и содержания корпоративных изданий и интернет-сайтов.

2) Определение структуры программ КСО.

Структура программ КСО составляет портрет КСО ЗАО «Карат-ЦМ». Выбор программ, а, следовательно, структура КСО зависит от целей ЗАО «Карат-ЦМ» и выбора стейкхолдеров, на которых будет направлены программы.

КСО, реализуемые ЗАО «Карат-ЦМ», их тип, сроки реализации, стейкхолдеров и основные ожидаемые результаты программ представлены в таблице 4.2

Таблица 4.2 – Структура программ КСО

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
Социальная ответственность в отношении сотрудников ЗАО «Карат-ЦМ» (медицинские осмотры работников, путевки в оздоровительные центры)	- безопасность труда работников предприятия - стабильность заработной платы - дополнительное медицинское и социальное страхование сотрудников - развитие и обучение персонала, возможности карьерного роста - обеспечение принципа равенства прав и возможностей - оказание помощи работникам в критических ситуациях	Работники предприятия	01.01.2017 – 31.12.2019	- повышение уровня жизни работников на основе проводимых корпоративных программ; - совершенствование охраны здоровья и безопасности труда работников, создание максимально комфортных и безопасных условий труда; - совершенствование систем мотивации труда и компенсационных выплат - создание и поддержание качественных условий жизни для работников - развитие системы непрерывного образования работников.
Социальная ответственность в отношении потребителей услуг ЗАО «Карат-ЦМ» (применение системы льгот и бонусов, бесплатные сервисные услуги)	– получение качественных цветных металлов – низкая цена – наличие гарантий безопасности на услуги – удовлетворение растущих потребностей – льготные цены постоянным потребителям – сопутствующие сервисные услуги	Потребители	01.01.2017 – 31.12.2018	- обеспечение потребителей качественными и безопасными цветными металлами, выполняемыми ЗАО «Карат-ЦМ» - расширение номенклатуры и повышение качества продукции, выполняемых ЗАО «Карат-ЦМ» - повышение территориальной и финансовой доступности услуг транспорта для всех пользователей услугами транспортного рынка и других клиентов. - предоставление возможности недискриминационного доступа к инфраструктуре транспорта - совместная работа с коммерческими партнерами на территории их присутствия по реализации программ социального и кадрового развития ЗАО «Карат-ЦМ» - снижение коммерческих рисков клиентов за счет повышения эффективности взаимодействия с ЗАО «Карат-ЦМ».

Анализ структуры программ КСО ЗАО «Карат-ЦМ» показал, что следуя принципам социально ответственного ведения бизнеса ЗАО «Карат-ЦМ» реализует социальную политику, направленную на эффективное взаимодействие с персоналом. Компания рассматривает работников как главный ресурс, определяющий экономические результаты работы ЗАО «Карат-ЦМ», конкурентоспособность и рыночную стоимость Компании. В связи с этим обеспечение профессиональными кадрами по всем направлениям деятельности ЗАО «Карат-ЦМ» и мотивация работников к производительному и эффективному труду выступают важнейшими целями социальной политики Компании.

С развитием конкурентного сегмента рынка цветных металлов клиенты предъявляют все более высокие требования к ассортименту и качеству предоставляемой продукции.

Соответствие ожиданиям клиентов для ЗАО «Карат-ЦМ» является определяющим фактором того, какую долю рынка Компания будет занимать завтра.

Эффективность деятельности ЗАО «Карат-ЦМ» во многом зависит от коммерческих партнеров, в том числе от успешности их хозяйственной деятельности, качества и безопасности предоставляемых ими товаров, работ и услуг, своевременности выполнения их договорных обязательств, а также от надежности их деловой репутации.

Осознавая, что сегодня стандарты отношений между бизнесом и обществом часто подразумевают ответственность Компании за действия своих поставщиков и подрядчиков, ЗАО «Карат-ЦМ» ответственно подходит к их выбору.

3) Определение затрат на программы КСО

На данном этапе определим бюджет программ КСО ЗАО «Карат-ЦМ», с учетом результатов, полученных в таблице 4.2. Важным этапом является определения вклада организации при эквивалентном финансировании или при корпоративном волонтерстве.

Сводим в таблицу 4.3 основные затраты ЗАО «Карат-ЦМ» на корпоративную социальную ответственность.

Таблица 4.3 – Основные затраты ЗАО «Карат-ЦМ» на корпоративную социальную ответственность.

№	Мероприятие	Единица измерения	Цена	Стоимость реализации планируемый период
1	Социальная ответственность в отношении сотрудников ЗАО «Карат-ЦМ» (медицинские осмотры работников, путевки в оздоровительные центры)	Тыс. руб.	18	800
2	Социальная ответственность в отношении потребителей продукции ЗАО «Карат-ЦМ» (применение системы льгот и бонусов, бесплатные сервисные слуги)	Тыс. руб.	560	450
				ИТОГО:1250

4) Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций

На основе анализа структуры программ КСО ЗАО «Карат-ЦМ», нами предлагается реализация следующих этапов разработки и внедрения стратегии КСО:

1. Проведение аналитических работ (анализ внутренней и внешней среды функционирования ЗАО «Карат-ЦМ»). На данном этапе необходимо провести диагностику деятельности и существующего портфеля активов ЗАО «Карат-ЦМ», возможных направлений инвестирования средств, проанализировать развитие внешней и внутренней среды функционирования. Эти работы позволят определить позицию исследуемого хозяйствующего субъекта в «отраслевой и рыночной системе координат», определить его сильные и слабые стороны, обозначить возможные направления развития социально ответственного поведения.

2. Определение стратегических альтернатив развития (формулировка сценариев развития КСО в ЗАО «Карат-ЦМ»). С учетом результатов стратегического анализа определяется миссия ЗАО «Карат-ЦМ», а также

средне- и долгосрочные цели организации, на основе которых разрабатываются альтернативные целевые программы, подразумевающие под собой взаимосвязанные блоки мероприятий, направленные на достижение поставленных целей и тем самым определяющие конкретную стратегию развития КСО.

3. Оценка и выбор оптимальной стратегии развития КСО. Сформированные вероятные сценарии развития ЗАО «Карат-ЦМ» должны быть проанализированы.

4. Официальное документальное оформление выбранной стратегии и закрепление лиц, ответственных за ее реализацию и достижение разработанных показателей эффективности.

5. Реализация мероприятий, входящих в утвержденные стратегией целевые программы КСО;

6. Подведение промежуточных итогов каждого этапа реализации стратегии и оценка результатов внедрения целевых программ, с внесением необходимых корректировок с учетом изменений внешней и внутренней среды ЗАО «Карат-ЦМ».

Заключение

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Фактически имеющееся у организации имущество может не соответствовать данным бухгалтерского учета. Только в ходе полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств можно установить, насколько содержание учетных данных и первичных документов соответствует фактическому объему и стоимости имущества организации.

Выделяют ряд функций, присущих инвентаризации: контрольная, подтверждающая, оправдательная, учетная, доказательная.

Основными целями проведения инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества в целях обеспечения его сохранности, а также выявление неучтенных объектов;
- сопоставление фактически полученных данных о наличии имущества с данными аналитического и синтетического учета (выявление излишков или недостат);
- проверка полноты и правильности отражения в учете оценки имущества и обязательств, а также возможность оценки товарно-материальных ценностей;

Кроме того, инвентаризация позволяет проверить соблюдение правил и условий хранения материальных ценностей, денежных средств, ведения складского хозяйства и реальности данных учета, содержания и эксплуатации машин, оборудования, других объектов основных средств организации, а также в большой степени предотвращает такие негативные явления, как хищения имущества работниками организации.

Основу инвентаризации составляет полная или выборочная проверка фактического наличия материальных ценностей, имущественных прав и обязательств специально созданной в организации инвентаризационной комиссией.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации. Проверка фактического наличия имущества при инвентаризации проводится при обязательном участии материально ответственных лиц, путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Сведения о фактическом наличии материальных запасов записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации. По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации.

Во многих организациях инвентаризации либо вообще не проводятся, либо проводятся с нарушением установленных правил, что приводит к формальному заполнению инвентаризационных описей и актов по данным регистров бухгалтерского учета (без проведения натуральной, вещественной инвентаризации). Такого быть не должно.

Для того, чтобы выявить возможные нарушения, наиболее часто встречающиеся в области инвентаризации имущества и обязательств и спланировать методику организации, проведения и отражения в учете инвентаризации товарно-материальных ценностей, инвентаризации расчетов субъектом исследования выбрано предприятие ЗАО «Карат-ЦМ».

На основе данного предприятия был проведен анализ и разработаны рекомендации по организации, проведению и отражению в учете инвентаризации товарно-материальных ценностей, а также разработана программа внутривозвратного контроля за учетом и сохранностью товарно-материальных ценностей на предприятии.

При проведении инвентаризации имущества и обязательств руководству предприятия (главному бухгалтеру) необходимо руководствоваться Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49, и на их базе разработать методические материалы по созданию и применению внутренних правил по проведению инвентаризации на предприятии.

Каждому предприятию необходимо стремиться к тому, чтобы улучшить качество проведения инвентаризации. Этому могут способствовать:

- четкое планирование проведения инвентаризации,
- разработка внутренних правил проведения инвентаризации, которые содержат единые требования к проведению и оформлению результатов инвентаризации для всех структурных подразделений предприятия,
- наличие пакета рабочей документации бухгалтера по отражению результатов инвентаризации.

С целью сокращения трудозатрат, повышения эффективности проведения инвентаризации бухгалтерии рекомендуется использовать при проведении инвентаризации переносные компьютеры.

В данной работе разработана достаточно эффективная методика по инвентаризации товарно-материальных ценностей, перечень процедур, рабочие таблицы, рабочие документы, раскрывающие подход к проведению инвентаризации.

Практическая направленность данной работы, а также рассмотрение и применение предложенных рекомендаций позволит руководителям, бухгалтерам и работникам предприятий достичь более высоких результатов деятельности, улучшить качество проведения инвентаризации, усилить контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей, и, как следствие, улучшить финансово-хозяйственное состояние предприятия.

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант-Плюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 08.04.16).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от 30.12.2015) [Электронный ресурс] // // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191626/ (дата обращения: 10.04.2016).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 30.01.2016) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_193157/ (дата обращения: 11.04.2016).

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) // Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410.

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 15.02.2016) // Российская газета, № 148-149, 06.08.1998.

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 15.02.2016) // Парламентская газета, № 151-152, 10.08.2000.

7. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 29.12.2015) Об обществах с ограниченной ответственностью (с изм. и доп., вступ. в силу с

01.07.2014) [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант-Плюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191626/ (дата обращения: 11.04.16).

8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант-Плюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW

9. Федеральный закон от 20.04.2014 № 81-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» // Российская газета, № 92, 23.04.2014

10. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // Экономика и жизнь, № 46, 2000. С. 12.

11. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010) Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств // Экономика и жизнь, № 29, 1995. С. 9.

12. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.2010) Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 № 1598) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 23, 14.09.1998. С. 5.

13. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 06.04.2015) Об утверждении положений по бухгалтерскому учету (вместе с Положением по бухгалтерскому учету Учетная политика организации (ПБУ 1/2008), Положением по бухгалтерскому учету Изменения оценочных значений (ПБУ 21/2008)) (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 № 12522) // «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 03.11.2008. С. 8

14. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 25.10.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету // Учет материально-

производственных запасов // ПБУ 5/01(Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 № 2806) // Российская газета, № 140, 25.07.2001. С. 5

15. Приказ Минфина России от 06.05.1999 //Доходы организации» ПБУ 9/99 (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 № 1791) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти , № 26, 28.06.1999. С. 8

16. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н(ред. от 06.04.2015)«Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету //Расходы организации» ПБУ 10/99 (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 № 1790) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти , № 26, 28.06.1999. С. 4

17. Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н(ред. от 24.12.2010)«Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»(Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.02.2002 № 3245) // Российская газета, № 36, 27.02.2002. С. 6

18. Адамов Н.А., Рогуленко Т.М., Александрова Н.И. Основы бухгалтерского учета. - СПб: Питер, 2015. 256 с.

19. Амитова Т. Минфин об основных средствах.// Расчет, 2015. № 1.

20. Амортизация основных средств по - новому.//Экономика и жизнь. Бухгалтерское приложение. 2015. №49

21. Бакаев А.С. Некоторые вопросы учета основных средств.//Бухгалтерский учет. 2015. №3.

22. Болотцева О.В. Постоянные и временные разницы при операциях с основными средствами.// Бухгалтерский учет.- 2015. №18.

23. Абрамова Н.В. Материально-производственные запасы: Налогообложении и учет в 2015 году. М.: Бератор-пресс, 2014. 272с.

24. Авдеев В.Ю. Глава 25 Н.К. Налоговый и бухгалтерский учет: сходство и различия. Новосибирск: Бизнес Практика,2015. 140с.

25. Аврова И.А. Самоучитель. Бухгалтерский учет и налогообложение. М. издательство консультационная компания // Статус-Кво 97,2015. 360с.
26. Адамов М.А. Учет материалов, не принадлежащих организации, при капитальном строительстве //Бухгалтерский учет. 2015. №20. С.31-34
27. Адамов Н.А., Рогуленко Т.М., Александрова Н.И. и др. Основы бухгалтерского учета // Под общей редакцией Н.А. Адамова. СПб.: Питер, 2014. 256с.
28. Апель А. Справочник юриста по бухгалтерскому учету и налогообложению. СПб: Питер.2014. 304с.
29. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Ростов-на-Дону. «Феникс», 2015. 575с.
30. Бокаев А.С. Нормативное обеспечение бухгалтерского учета. Анализ и комментарии. Изд.2-е, перераб. и доп. М.:МЦФЭР,2014. 352с.
31. Бородина В.В. Бухгалтерский учет для руководителя. Практическое пособие. 3-е изд., перераб.и доп. М.: // Книжный мир ,2014. 176с.
32. Бородина В.В. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М.: Книжный мир, 2014. 299с.
33. Бровкина Н.Д. Аудиторская проверка своевременности принятия к бухгалтерскому учету материальных запасов // Аудиторские ведомости.- 2015. №12. С.30-40.
34. Булавина Л.Н. Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов: Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2014. 144с.
35. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учет активов и расчетных операций. Учеб. пособие // В.А. Пипко, В.И. Бережной, Л.Н. Булавина и др. М.: Финансы и статистика,2014. 416с.
36. Бухгалтерский учет и отчетность. Новое в законодательстве. М. Современная экономика и право; Юрайт-М,2014. 472с.

37. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие // Е.В. Акчурина, Л.П. Солодко. М.: Изд-во «Экзамен», 2014. 416с.
38. Волков Д.Л. Основы финансового учета: Учебник. СПб: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2015. 432с.
39. Волков Н.Г. Практическое пособие по бухгалтерскому чету.-2-е изд., перераб. и доп. М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2014. 368с.
40. Захарова Л. Складской учет материальных запасов // Аудит и налогообложение. 2015. №9.С.14-18.
41. Каморжанова Н.А. Бухгалтерский учет в схемах и рисунках: Учеб.пособие.-2-е изд., доп. и перераб. М.:ИНФРА М, 2014. 494с.
42. Каморжанова Н.А. Бухгалтерский учет в схемах и рисунках: Учеб. пособие. 2-е изд., доп. и перераб М.:ИНФРА М, 2014. 494с.
43. Каморжанова Н.А. Бухгалтерский учет. 2-е изд. СПб: Питер, 2015. 256с.
44. Каморжанова Н.А. Бухгалтерский учет. СПб: Издательство «Питер», 2015. 224с.
45. Камышанов П.И. Учет материально производственных запасов. М. Юмега-Л, 2015. 88с.
46. Клен Н. Особенности налогообложения в 2016 году // Аудит и налогообложение. 2015. №1 . С.23-25.
47. Козлова Е.П. Сборник корреспонденции счетов бухгалтерского учета по новому учетному плану. М.: Изд-во //Бухгалтерский учет , 2014. 287с.
48. Налоговый учет. Регистры, учет расчетов. М.: Книга сервис, 2014. 96с.
49. Паркшеян Х.Р. Бухгалтерский учет в вопросах и ответах: Учеб. Пособие. М.: Экономистъ, 2015. 300с.
50. Принципы бухгалтерского учета Б. Нидлз, Х. Андерсон, Д. Колдуэлл: Пер.с англ. // Под. ред. Я.В.Соколова.-2-е изд., стереотип. М.: Финансы и статистика, 2014. 496с.

51. Каморжанова Н.А. Бухгалтерский учет. 2-е изд. СПб: Питер,2015. 256с.
52. Пронина Е.А. Производственные запасы // Бухгалтерский учет. 2015.-№3. С.26-31.
53. Русалева Л.А. Теория бухгалтерского учета: Учебн. пособие. Изд.3-е доп. и перераб. Ростов Н/Д: Феникс ,2014. 416с.
54. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет для менеджеров: Учебное пособие. М.: КНОРУС,2014. 400с.
55. Сазонтов С.Б. Учет расходов на ремонт основных средств.//Налоговый вестник. 2015, №10.
56. Скапенкер Е. Приобретение основных средств.//Аудит и налогообложение. 2015, №7.
57. Смышляева С.В. Типичные бухгалтерские ошибки. Практика их выявления и исправления. Анализ последствий. М.:МЦФЭР,2015. 272с.
58. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. М.: ООО «Нитар-Альянс», 2015. 799 с.
59. Учет основных средств.//Бухгалтерский учет. Официальные материалы. 2015, №10.
60. Учет материально производственных запасов. М.: Экономика Пресс,2015. 96с.
61. Шевелев А.Е. Учет материалов с применением счетов 15 и 16 // Бухгалтерский учет. 2015. № 15 . С. 16-19.