

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

Школа инженерного предпринимательства  
Направление 38.03.01 Экономика

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

<b>Тема работы</b>
<b>Учет материально-производственных запасов ООО «ЛесИнтегро»</b>

УДК УД 657.37.005.915.005.52

Студент

<b>Группа</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Д – 3БЗА1	Мирпулатова Татьяна Степановна		

Руководитель

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Ученая степень, звание</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Доцент	Кац Вадим Маркович	К.ф-м.н		

**КОНСУЛЬТАНТЫ:**

По разделу «Социальная ответственность»

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Ученая степень, звание</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Доцент	Ермушко Жанна Александровна	К.э.н		

Нормоконтроль

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Ученая степень, звание</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Программист	Долматова Анна Валерьевна			

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

<b>Руководитель ООП</b>	<b>ФИО</b>	<b>Ученая степень, звание</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Профессор	Барышева Галина Анзельмовна	Д.э.н.		

## Планируемые результаты обучения по направлениям подготовки

### 38.03.01 Экономика

Код	Результат обучения
Универсальные компетенции	
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве члена команды, состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность следовать корпоративной культуре организации
P3	Демонстрировать знания правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.
P4	Самостоятельно учиться и непрерывно повышать квалификацию в течение всего периода профессиональной деятельности
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
Профессиональные компетенции	
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем

Код	Результат обучения
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности
P12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.

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

Школа инженерного предпринимательства  
Направление \_\_\_\_\_ 38.03.01 Экономика

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель ООП

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

### ЗАДАНИЕ

#### на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

**бакалаврской работы**

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

Студенту:

Группа	ФИО
Д-3Б3А1	Мирпулатовой Татьяне Степановне

Тема работы:

Учет материально-производственных запасов (на примере ООО «ЛесИнтегро»)

Утверждена приказом директора (дата, номер)

10.04.2018 г., № 2479/с

Срок сдачи студентом выполненной работы:

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Исходные данные к работе (наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).	Материалы преддипломной практики, формы отчетности ООО «ЛесИнтегро», учебная литература и периодические издания в области экономических наук.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов</b> (аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</p>	<p>- изучить сущность материально-производственных запасов, принципы их классификации и задачи бухгалтерского учета; - рассмотреть порядок оценки материально-производственных запасов; - выявить требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету материально – производственных запасов, исходя из их влияния на эффективность деятельности предприятия; - проанализировать организацию бухгалтерского учета материально-производственных запасов в ООО «ЛесИнтегро»; - разработать рекомендации по совершенствованию учета и эффективному использованию материально- производственных запасов в ООО «ЛесИнтегро».</p>
<p><b>Перечень графического материала</b> (с точным указанием обязательных чертежей)</p>	<p>Таблицы</p>
<p><b>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы</b> (с указанием разделов)</p>	
<p><b>Раздел</b></p>	<p><b>Консультант</b></p>
<p>Социальная ответственность компании ООО «ЛесИнтегро»</p>	<p>Ермушко Жанна Александровна к.э.н. доцент каф Экономика</p>
<p>Раздел ВКР, выполненный на иностранном языке</p>	
<p><b>Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:</b></p>	

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

**Задание выдал руководитель:**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Кац Вадим Маркович	К.ф-м.н.		

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б3А1	Мирпулатова Татьяна Степановна		

## РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа 114 с., 4 рис., 11 табл., 52 источника, 8 прил.

Ключевые слова: управление материальными запасами, готовая продукция, транспортно - заготовительные расходы, методы оценки материалов, складское хозяйство

Объектом исследования является ООО «ЛесИнтегро».

Целью данной работы является анализ эффективности организации учета материально-производственных запасов.

Представленная работа состоит из введения, четырех глав, заключения.

В процессе исследования рассматривались теоретические основы учета материально-производственных запасов, а также организации бухгалтерского учета материально - производственных запасов на примере ООО «ЛесИнтегро».

В результате исследования были предложены рекомендации по устранению недостатков в учете и разработка предложений по совершенствованию учета и эффективному использованию материально-производственных запасов в ООО «ЛесИнтегро»

## Термины и определения

В данной работе применены следующие термины с соответствующими определениями:

**Бухгалтерский учет:** формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Налоговый учет:** система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на прибыль. Эта информация составляется на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом РФ.

**Оборотные активы:** наиболее ликвидная часть имущества экономического субъекта, в состав которой входят материальные активы, денежные средства, средства в расчетах и финансовых инструментах.

**Готовая продукция:** часть материально-производственных запасов организации, предназначенная для продажи, являющаяся конечным результатом производственного процесса, законченной обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которой соответствуют условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством.

**Материально-производственные запасы:** часть имущества: используемая при производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг, предназначенных для продажи; используемая для управленческих нужд предприятия (организации).

**Товары:** имущество, приобретенное у других лиц специально для продажи (п. 2 ПБУ 5/01).

## Содержание

Введение.....	9
1 Теоретические основы учета материально-производственных запасов .....	12
1.1 Понятие материально-производственных запасов, их классификация и задачи бухгалтерского учета.....	12
1.2 Порядок оценки материально-производственных запасов.....	21
1.3 Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету материально – производственных запасов.....	31
2 Организация бухгалтерского учета материально - производственных запасов на примере ООО «ЛесИнтегро» .....	44
2.1 Характеристика организации бухгалтерского учета .....	44
2.2 Организация документооборота и бухгалтерского учета МПЗ ООО «ЛесИнтегро» .....	49
3 Предложения по совершенствованию учета и эффективному использованию материально- производственных запасов в ООО «ЛесИнтегро» .....	70
4 Социальная ответственность.....	72
Заключение .....	80
Список используемых источников.....	83
Приложение А Определение и состав запасов .....	88
Приложение Б Основные первичные документы.....	91
Приложение В Упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность.....	103
Приложение Г Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10 .....	110
Приложение Д Оборотно-сальдовая ведомость 41.....	111
Приложение Е Оборотно-сальдовая ведомость по счету 43.....	112
Приложение Ж Счет-фактура .....	113
Приложение З Международная товарно-транспортная накладная.....	114



## Введение

Материально-производственные запасы являются частью оборотного капитала, их грамотный, систематизированный учет является гарантией эффективного управления предприятием. Отсутствие достоверности данных о наличии и движении материально-производственных запасов может привести к неверному управленческому учету и как следствие, к убыткам.

Затраты на материально-производственные запасы служат основой и являются необходимым условием выполнения программы выпуска и реализации продукции, снижения ее себестоимости. Большое значение имеет использование материально-производственных запасов и их расход.

Объемы продукции и улучшение ее качества в значительной степени зависят от обеспеченности предприятия материально-производственными запасами и эффективности их использования.

От объективности и достоверности информации, формируемой на участке учета материально-производственных запасов, зависят сумма налога на добавленную стоимость, себестоимость продукции, финансовый результат, налогооблагаемая прибыль, сумма налога на прибыль.

Запасы представляют собой один из важнейших факторов обеспечения постоянства и непрерывности воспроизводства. Эту важную роль играют все составные части совокупного материального запаса, в том числе товарно-материальные ценности, находящиеся у предприятия отраслей обращения. Поэтому повышение эффективности их использования является одним из важнейших факторов снижения себестоимости продукции и роста прибыли. Рациональное использование сырья и материалов во многом определяется постановкой бухгалтерского учета и организации аналитических работ. В связи с приближением учета к международным стандартам, роль и значение учета материалов и сырья трудно переоценить, а обсуждение актуальных проблем учета весьма своевременно. Этот факт придает большое значение учету и анализу по сырью и материалам и позволяет сделать вывод об

актуальности и необходимости изучения и исследования данной темы в настоящее время.

Непрерывность производства требует, чтобы постоянно находилось на складах достаточное количество сырья и материалов, для полного удовлетворения потребностей производства в любой момент их использования. Поэтому необходимость бесперебойного снабжения производства в условиях непрерывности спроса и дискретности поставок, обуславливает создание на предприятиях материальных запасов, то есть товарно-материальных ценностей.

Целью данной работы является анализ эффективности организации учета материально-производственных запасов.

Поставленная цель предопределила решение следующих задач:

- изучить сущность материально-производственных запасов, принципы их классификации и задачи бухгалтерского учета;
- рассмотреть порядок оценки материально-производственных запасов;
- выявить требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету материально – производственных запасов, исходя из их влияния на эффективность деятельности предприятия;
- проанализировать организацию бухгалтерского учета материально-производственных запасов в ООО «ЛесИнтегро»;
- разработать рекомендации по совершенствованию учета и эффективному использованию материально- производственных запасов в ООО «ЛесИнтегро».

Объектом исследования является организация бухгалтерского учета материально-производственных запасов предприятия.

Предмет исследования – эффективность учета материально – производственных запасов.

При выполнении работы будут использованы следующие методы: обобщение, сравнение, синтез и анализ.

Методической базой написания работы послужили источники учебной и научной литературы по теме дипломной работы, нормативно-правовые документы, учетная политика, отчетность по бухгалтерскому учету ООО «ЛесИнтегро».

Сущность понятия материально-производственных запасов отражена в работах таких ученых как Калинин Е.О. «Когда товары становятся материалами», Семенихин В.В. «Материалы: бухгалтерский и налоговый учет», Берг О. «Учет материалов». Проблемами учета МПЗ в соответствии с МСФО занимается Крупина Е.В. «Проблемные вопросы сближения РСБУ и МСФО по учету материальных запасов».

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

## **1.1 Понятие материально- производственных запасов, их классификация и задачи бухгалтерского учета**

Запасы как экономическая категория играют важную роль в сферах производства и обращения продукции. Запас можно определить как материальный поток, рассматриваемый в определенном временном сечении.

Управление запасами является ключевой активностью, составляющей наиболее важную сферу менеджмента фирмы, как с точки зрения трудоемкости, так и с точки зрения связанных с нею затрат. В том или ином виде запасы присутствуют на всем протяжении деятельности предприятия, привлекая значительную часть оборотного капитала.

Материальные запасы есть значительная составляющая оборотных активов, которая регламентируется Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01.

В соответствии с этим Положением под материально-производственными запасами необходимо подразумевать (рисунок 1.1):

- материалы, применяемые при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг;
- готовую продукцию, предназначенную для реализации, являющуюся конечным результатом производственного процесса, законченную обработкой;
- товары, приобретенные либо полученные от прочих юридических либо физических лиц.

Готовая продукция относится к части материально-производственных запасов, предназначенных для продажи, являясь конечным результатом производственного цикла, а также законченными обработкой (комплектацией) активами, технические и качественные характеристики

которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством.

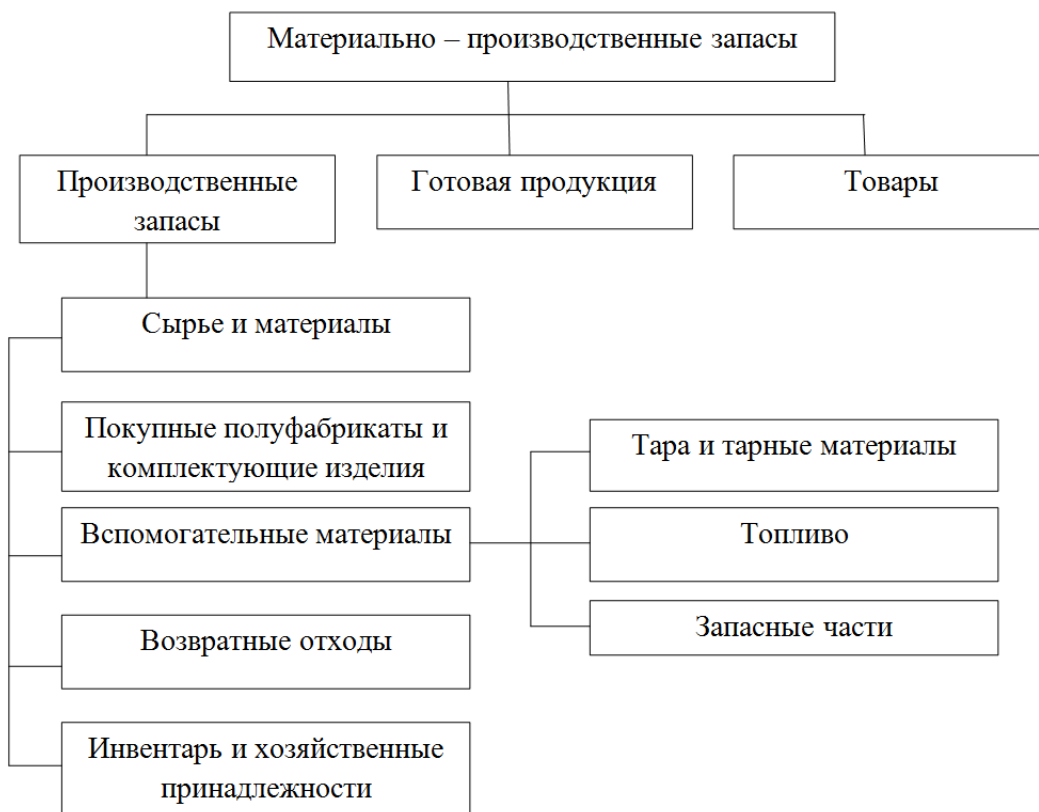


Рисунок 1.1 – Классификация материально-производственных запасов

Товары являются частью материально- производственных запасов, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц и предназначенных для продажи.

Основная часть материально – производственных запасов (МПЗ) используется в качестве предметов труда и производственном процессе. Они целиком потребляются в каждом производственном цикле и полностью переносят свою стоимость на стоимость на стоимость производственной продукции.

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

- 1) сырье и основные материалы,
- 2) вспомогательные материалы,

- 3) отходы (возвратные),
- 4) топливо,
- 5) тара и тарные материалы,
- 6) запасные части,
- 7) инвентарь и хозяйственные принадлежности.

Указанные классификации производственных запасов используют для построения синтетического и аналитического учета, а также для составлений статистического отчета об остатках поступлений и расходе сырья и материалов производственной деятельности.

Сырье и основные материалы – предметы труда, из которых производят продукт и которые формируют материальную (вещественную) основу продукта. Сырьем именуют продукцию сельскохозяйственного хозяйства и добывающей промышленности (зерно, скот, молоко и пр.), а материалами – продукцию обрабатывающей промышленности (мука, ткань, сахар и др.).

Вспомогательные материалы применяются для воздействия на сырье и основные материалы, придания продукту конкретных потребительских свойств либо же для обслуживания и ухода за орудиями труда и облегчения процесса производства ( соль в пищевом производстве, смазочные, обтирочные материалы и пр.)

Необходимо учитывать, что классификация материалов на основные и вспомогательные имеет условный характер и зачастую зависит только от количества материала, примененного на изготовление различных видов продукции.

Возвратные отходы производства – остатки сырья и материалов, возникшие в процессе их переработки в готовую продукцию полностью либо частично утратившие потребительские свойства исходного сырья и материалов (опилки, стружка и пр.).

Из категории вспомогательных материалов отдельно вычленяют в связи со спецификой их применения топливо, тару и тарные материалы, запасные части.

Топливо дифференцируют на:

- 1) технологическое (для технологических целей);
- 2) двигательное (горючее);
- 3) хозяйственное (на отопление).

Тара и тарные материалы – предметы, применяемые для упаковки, транспортировки, хранения разнообразных материалов и продукции (мешки, ящики, коробки).

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

Инвентарь и хозяйственные принадлежности есть составляющая материально – производственных запасов организации, применяемая в качестве средств труда в течении не более 12 месяцев либо обычного операционного цикла, если он больше 12 месяцев (инвентарь, инструменты и пр.).

Внутри каждой из описанных групп материалы дифференцируют на виды, сорта, марки, размеры. Также материалы типизируют по техническим характеристикам.

Интеграция Российской Федерации в мировую экономику вызвала необходимость реформирования различных сторон экономической жизни государства, в частности бухгалтерского учета. В рамках данной программы в нормативно-правовые акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета на территории РФ, были внесены изменения, сближающие учетные процедуры, предусмотренные РСБУ и МСФО. Однако до сих пор имеются существенные различия, которые вызывают трудности применения МСФО в практике российских организаций. Они обусловлены не только спецификой учета материально-производственных запасов (МПЗ) согласно каждому из стандартов, но и особенностями понятийного аппарата, применяемого в них.

В соответствии с п. 6 Международного стандарта финансовой отчетности (IAS) 2 «Запасы» запасы - это активы:

- предназначенные для продажи в ходе обычной деятельности (т.е. товары и готовая продукция);
- находящиеся в процессе производства для такой продажи (т.е. незавершенное производство);
- находящиеся в виде сырья или материалов, которые будут потребляться в процессе производства или предоставления услуг.

Таким образом, можно сделать вывод, что понятие «запасы», применяемое в МСФО, шире термина «материально- производственные запасы», используемого в РСБУ, поскольку первое, кроме сырья, материалов, товаров и готовой продукции, включает еще и незавершенное производство.

Согласно РСБУ незавершенное производство в состав МПЗ организации не включается. Его учет ведется в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н, и имеет определенные особенности (например, способ оценки). Однако незавершенное производство как актив экономического субъекта, согласно Приказу Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организации», должно отражаться в форме «Бухгалтерский баланс» по строке «Запасы» организации. Указанное разночтение с РСБУ негативно влияет на качество представляемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта информации и вызывает их несоответствие МСФО.

Следует отметить, что в РСБУ наряду с понятием МПЗ уже применяется понятие «запасы» (п. 20 Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99), которое тем не менее существенно отличается от термина «запасы», используемого в МСФО (IAS) 2 «Запасы». Указанные различия систематизированы в таблице 1.1.



Таблица 1.1 – Структура запасов согласно РСБУ и МСФО

Состав запасов	РСБУ ПБУ 4/99	МСФО МСФО (IAS) 2
Материалы, сырье	v	v
Готовая продукция	v	v
Незавершенное производство	v	v
Товары для перепродажи	v	v
Товары отгруженные	v	
Расходы будущих периодов	v	

Как следует из представленных данных, в состав запасов по РСБУ включаются расходы будущего периода, т.е. расходы, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам. В МСФО в отличие от РСБУ понятие «расходы будущих периодов» отсутствует, и при принятии решения об отнесении затрат к тому или иному объекту учета бухгалтерская служба организации должна руководствоваться общими принципами признания активов, доходов, расходов и обязательств

Программой разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2016 - 2018 годы, утвержденной Приказом Минфина России от 23.05.2016 N 70н, предусмотрено создание и утверждение федерального стандарта бухгалтерского учета организаций негосударственного сектора «Запасы». В настоящее время проект данного стандарта размещен на сайте Фонда развития бухгалтерского учета «Национальный негосударственный регулятор бухгалтерского учета «Бухгалтерский методологический центр» (Фонда «НРБУ «БМЦ»). Следует отметить, что с момента уведомления о разработке (31.05.2016) проект указанного стандарта уже претерпел изменения. Так, представленный в настоящее время на сайте Фонда «НРБУ «БМЦ» проект федерального стандарта бухгалтерского учета «Запасы» существенно отличается от изначально опубликованного на данном сайте проекта указанного стандарта. Исследование регламентаций названных проектов позволяет сделать вывод также о значительном изменении правил

учета запасов в данных документах по сравнению с существующим ПБУ 5/01. Проанализируем требования к учету запасов, предусмотренные новым проектом одноименного федерального стандарта, и сопоставим их с регламентациями предыдущего проекта, а также с положениями действующих российских бухгалтерских нормативных документов и Международных стандартов финансовой отчетности.

Прежде всего, обратим внимание на изменение сферы применения указанного стандарта по сравнению с действующими российскими нормативными документами по бухгалтерскому учету. В отличие от ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» требования проекта федерального стандарта «Запасы» (как нового, так и прежнего) распространяются на учет незавершенного производства. В результате при вступлении в силу указанного стандарта (начиная с 2018 г., как планируется Минфином России) в системе российского бухгалтерского учета будут представлены отсутствующие в настоящее время правила учета незавершенного производства организаций негосударственного сектора.

Анализируя сферу применения нового проекта этого федерального стандарта, обратим внимание на то, что определение и состав запасов в данном документе несколько отличаются от определения и состава указанных активов, представленных в прежнем проекте, а также в МСФО (IAS) 2 «Запасы», требования которого учитывались при разработке одноименного российского стандарта (таблица П1 Приложения А).

Как видно из таблицы П1, в новом проекте по сравнению с более ранним проектом значительно изменено определение запасов. При этом определения данных активов, представленные в обоих проектах, нельзя назвать в полной мере соответствующими определению запасов, содержащемуся в МСФО (IAS) 2.

Данные таблицы П1 позволяют сделать вывод о том, что в указанных проектах и их международном аналоге не совпадают также и составы запасов. В отличие от МСФО (IAS) 2, в новом и старом проектах будущего

российского федерального стандарта к запасам относятся в том числе активы (переданные покупателю (перевозчику) товары, продукция, а также затраты на выполнение работ, оказание услуг), в отношении которых организация еще не признала соответствующую выручку. Отметим, что указанные товары и продукция в настоящее время, согласно отечественному Плану счетов, учитываются с применением счета 45 «Товары отгруженные» и отражаются в российском бухгалтерском балансе в составе запасов. Очевидно, что такой же подход к учету активов, в отношении которых организацией еще не признана выручка, будет предусмотрен и при вступлении в силу названного федерального стандарта. Вместе с тем представляется, на наш взгляд, целесообразным отражение указанных объектов не в качестве активов (запасов - в рассматриваемом случае), а в качестве расходов. Действительно, в отношении отгруженных товаров и готовой продукции выполняются все условия признания расходов, установленные в ПБУ 10/99 п. 16:

- 1) расходы производятся в соответствии с конкретным договором, требованием законодательства;
- 2) сумма расхода может быть определена;
- 3) имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод, то есть если организация передала актив.

Таким образом, отражение в составе запасов названных объектов приведет к неоправданному завышению оценки активов на величину расходов и нарушению в результате принципа осмотрительности.

В целом, безусловно, положительно следует оценить введение в новый федеральный стандарт определения и состава запасов. Также важным является включение в перечень запасов объектов интеллектуальной собственности, приобретенных или созданных (находящихся в процессе создания) для целей продажи в ходе обычной деятельности организации. Отметим, что на практике некоторые организации неправомерно, на наш взгляд, учитывают данные объекты в составе нематериальных активов.

Утверждение же нового федерального стандарта будет способствовать устранению указанных ошибок.

В соответствии с Методическими указаниями по бухгалтерскому учету «основными задачами учета материально- производственных запасов являются:

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

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

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

Согласно ПБУ 5/01 «единица бухгалтерского учета материально-производственных запасов выбирается организацией самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материально-производственных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материально-производственных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.».

## **1.2 Порядок оценки материально-производственных запасов**

При постановке объекта материально-производственных запасов на учет в первую очередь решается вопрос о его оценке. Пунктом 5 ПБУ 5/01 определено, что материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости. При этом определение фактической себестоимости зависит от порядка поступления запасов в организацию, а именно:

- приобретения материально-производственных запасов за плату,
- изготовления собственными силами организации,
- внесения в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, путем получения по договору дарения или безвозмездно,
- в результате выбытия основных средств и другого имущества, полученных в результате операций по договорам, предусматривающим исполнение обязательств неденежными средствами.

Фактическая себестоимость материалов, приобретенных за плату, включает:

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

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

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

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

- расходы по содержанию заготовительно- складского аппарата организации, включая:

- расходы на оплату труда:

- а) работников организации, непосредственно занятых заготовкой, приемкой, хранением и отпуском приобретаемых материалов,

- б) работников специальных заготовительных контор, складов и агентств, организованных в местах заготовления (закупки) материалов,

- в) работников, непосредственно занятых заготовкой (закупкой) материалов и их доставкой (сопровождением) в организацию,

- г) отчисления на социальные нужды указанных работников;

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

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

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

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

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

- расходы на командировки по непосредственному заготовлению материалов;

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

- другие расходы.

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

Отдельно следует сказать о процентах за пользование заемными средствами, привлеченными на приобретение материально-производственных запасов. ПБУ 5/98 регламентировало включение данных затрат в фактическую себестоимость запасов до момента оприходования материально- производственных запасов на складах. Кроме того, в соответствии с ПБУ 10/99 «Расходы организации», утвержденным приказом Минфина России от 6.05.99 г. № 33н, проценты, уплачиваемые организацией за предоставленные ей в пользование денежные средства, включаются в состав операционных расходов. ПБУ 5/01 уточняет, что в себестоимость материально-производственных запасов включаются только начисленные до принятия к бухгалтерскому учету запасов проценты по заемным средствам, привлеченным для их приобретения. Затраты по оплате процентов по заемным средствам, произведенные после принятия к бухгалтерскому учету

запасов, согласно ПБУ 10/99 формируют результат по операционным расходам.

Не включаются в фактические затраты на приобретение материально-производственных запасов общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением материально-производственных запасов. Указанные расходы относятся непосредственно на счет 90 «Продажи».

Впервые регламентируется, что фактические затраты на приобретение материально-производственных запасов определяются с учетом суммовых разниц, возникающих до принятия материально-производственных запасов к бухгалтерскому учету в случаях, когда оплата производится в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте (условных денежных единицах). Так, отрицательная суммовая разница увеличивает фактическую себестоимость приобретенных активов, а положительная - уменьшает. Суммовые разницы, возникающие после принятия материально-производственных запасов к бухгалтерскому учету, относятся на счет 91 "Прочие доходы и расходы" как внереализационные доходы (расходы).

Если организация самостоятельно создает материально-производственные запасы, то их фактическая себестоимость определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов. Причем затраты на производство запасов учитываются и формируются организацией в порядке, установленном для определения себестоимости соответствующих видов продукции. Данные затраты собираются на счетах учета затрат на производство и по мере принятия к бухгалтерскому учету соответствующих запасов списываются в дебет счета 10 «Материалы».

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, полученных на безвозмездной основе или по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. В ПБУ 5/01 впервые дается определение текущей



рыночной стоимости актива. В соответствии с п. 9 под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов. При определении текущей рыночной стоимости следует основываться на доступной в момент оценки надежной информации. Во внимание принимаются колебания цен, связанные с событиями, произошедшими после отчетной даты и подтверждающими условия, существовавшие на конец отчетного периода.

Стоимость активов, полученных организацией безвозмездно, учитывается в составе доходов будущих периодов. Далее, по мере списания в производство полученных материальных ценностей, соответствующие суммы списываются в кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется исходя из стоимости активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов.

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

Например, активы, приобретенные в результате товарообменных операций, приходятся по ценам, за которые они могут быть куплены или покупаются на рынке соответствующих товаров. Разница между стоимостью получаемых материальных ценностей и стоимостью переданных

материально- производственных запасов отражается в составе внереализационных доходов или расходов.

В фактическую себестоимость материально-производственных запасов, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал, полученных по договору дарения, безвозмездно, остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, а также полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств неденежными средствами, включаются также фактические затраты организации на доставку этих активов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, определенная в соответствии с ПБУ 5/01, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации. В настоящее время российским законодательством переоценка материальных ценностей, учитываемых в составе средств в обороте, не предусмотрена.

В Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденной приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н, указаны два варианта учета материальных ценностей - по фактической себестоимости их приобретения (заготовления) или по учетным ценам.

Если оценка материально-производственных запасов организации в текущем бухгалтерском учете ведется по учетным ценам, то обязательно применение калькуляционного счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», по дебету которого отражают фактические затраты по заготовлению и приобретению материально-производственных запасов в корреспонденции со счетами учета расчетов, денежных средств и т.д., а по кредиту - учетную стоимость поступивших в организацию и оприходованных запасов в корреспонденции со счетом 10 "Материалы". Сумма разницы в стоимости приобретенных материально-производственных запасов, исчисленной в фактической себестоимости приобретения

(заготовления), и учетных ценах списывается со счета 15 на счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Накопленные на счете 16 отклонения списываются (сторнируются - при отрицательной разнице) в дебет счетов учета затрат на производство или других соответствующих счетов. Порядок списания выявляемых отклонений фактических расходов по приобретению материально-производственных запасов от их учетной цены устанавливается организацией самостоятельно при принятии учетной политики.

Материально- производственные запасы, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к бухгалтерскому учету на забалансовые счета в оценке, предусмотренной в договоре. К такому роду запасов относятся товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение, а также материалы, принятые в переработку.

Оценка материально- производственных запасов, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте, производится в рублях путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Банка России, действующему на дату принятия запасов к бухгалтерскому учету.

Согласно Нормативным правовым актам по бухгалтерскому учету, организация может выбрать один из трех вариантов оценки материалов при списании (рисунок 1.2).

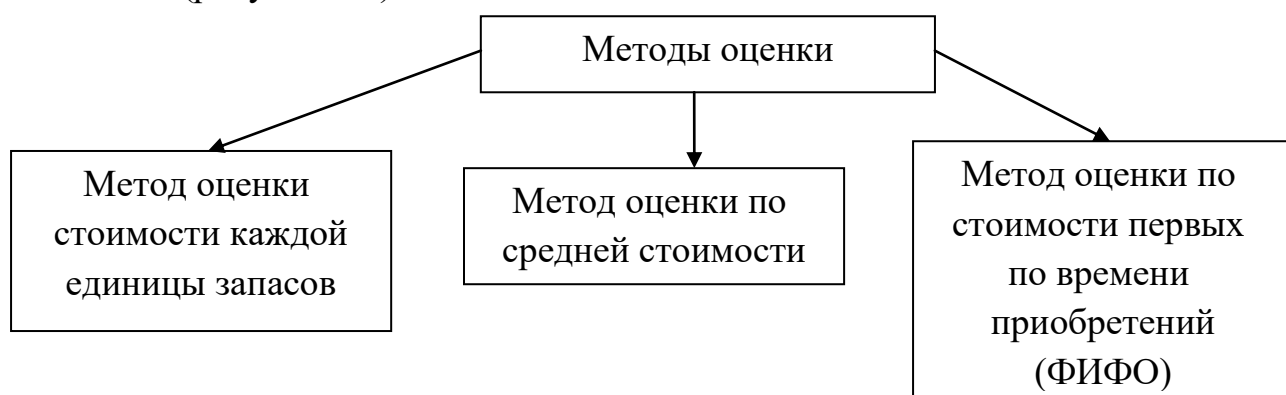


Рисунок 1.2 Методы оценки материалов при списании

Метод оценки по стоимости каждой единицы запасов применяется по уникальным, особым МПЗ. Их замена на другие МПЗ может повлечь за собой ущерб для производственного процесса. Согласно Методическим указаниям по учету МПЗ при отпуске материалов по себестоимости каждой единицы можно использовать два варианта исчисления себестоимости единицы запаса:

- 1) включая все расходы, связанные с приобретением запаса;
- 2) включая только стоимость запасов по договорной цене

Применение второго варианта допускается при невозможности непосредственного отнесения транспортно-заготовительных и других расходов, связанных с приобретением запасов на себестоимость. В этом случае разница между фактической себестоимостью приобретенных запасов и их стоимостью по договорным ценам распределяется пропорционально стоимости отпущенных материалов по договорным ценам. Если объемы используемых материалов и сырья большие, то целесообразно использовать метод оценки исходя из средней себестоимости. Средняя себестоимость определяется по каждому виду (группе) запасов как частное от деления общей себестоимости вида (группы) запасов на их количество, соответственно складывающихся из себестоимости и количества по остатку на начало месяца и по поступившим запасам в течение месяца.

В течение отчетного месяца материальные ресурсы списывают на производство, а в конце месяца списывают соответствующую долю отклонений фактической себестоимости материальных ресурсов от стоимости их по учетным ценам. Метод средней себестоимости позволяет достичь золотой середины. Ведь он учитывает колебания цен и сглаживает их. Метод ФИФО предпочтительно применять, когда предполагается снижение цен на материально- производственные запасы. При данном способе применяется правило: первая партия на приход – первая в расход. Это означает, что независимо от того, какая партия материалов отпущена в производство, сначала списывают материалы по цене (себестоимости) первой

закупленной партии, затем по цене второй партии и так далее в порядке очередности, пока не будет получен общий расход материалов за месяц.

Преимущество метода в том, что он позволяет получить в остатке суммы материальных ценностей по ценам последних по времени закупок, наиболее совпадающих с текущими рыночными ценами. Метод ФИФО занижает себестоимость выпущенной продукции и увеличивает налогооблагаемую прибыль. Стоимость остатка материалов на складе является наибольшей.

Товары принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости их приобретения, которая включает сумму фактических затрат на их приобретение, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Общие правила определения фактической себестоимости товаров ничем не отличаются от правил определения фактической себестоимости материалов.

Организациям торговли предоставлено право формировать фактическую себестоимость товаров без учета расходов по заготовке и доставке товаров до центральных складов (баз) (п. 13 ПБУ 5/01).

Транспортно-заготовительные расходы в этом случае списываются непосредственно в дебет счета 44 «Расходы на продажу».

Принятый организацией торговли порядок учета транспортно-заготовительных расходов должен быть отражен в приказе об учетной политике.

Организациям розничной торговли разрешено оценивать приобретенные товары по продажной стоимости с отдельным учетом наценок (скидок). В этом случае торговые наценки учитываются по кредиту счета 42 «Торговая наценка» в корреспонденции с дебетом счета 41 «Товары».

Выбранный вариант оценки товаров должен быть отражен в приказе об учетной политике организации.

В конце года создается резерв под снижение стоимости МПЗ, и в активе баланса данные о стоимости готовой продукции и товаров показываются за вычетом суммы созданного резерва.

В случае если организацией заключен договор продажи готовой продукции по цене ниже ее себестоимости и на конец года отгрузка продукции покупателю еще не произведена, организации следует начислить соответствующий резерв.

Такие разъяснения приведены в Рекомендациях аудиторским организациям, индивидуальным аудиторам, аудиторам по проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности организаций за 2013 год (Приложение к Письму Минфина России от 29.01.2014 N 07-04-18/01).

При этом в соответствии с п. 35 ПБУ 4/99 бухгалтерский баланс должен включать числовые показатели в нетто-оценке, т.е. за вычетом регулирующих величин, которые должны раскрываться в приложениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Поэтому на конец отчетного года в бухгалтерском балансе указанная готовая продукция отражается за минусом резерва под снижение стоимости материальных ценностей.

### **1.3 Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету материально – производственных запасов**

Движение материально- производственных запасов в коммерческих организациях, наряду с другими фактами хозяйственной жизни, в обязательном порядке должно оформляться первичными документами.

При формировании в бухгалтерском учете информации о материально- производственных запасах следует руководствоваться, в частности:

- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-

производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденным Приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н, в части, не противоречащей Закону N 402-ФЗ;

- Методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденными Приказом Минфина России от 28.12.2001 N 119н, в части, не противоречащей Закону N 402-ФЗ.

Первичные учетные документы принимаются к учету при условии, что они содержат все обязательные реквизиты, установленные ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ.

Формы первичных учетных документов согласно ч. 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета. Формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Следовательно, организации вправе самостоятельно разрабатывать первичные учетные документы или пользоваться типовыми формами, закрепив соответствующие положения в учетной политике. Заметим, что большинство компаний применяют типовые документы и только в случае отсутствия типовых аналогов используют самостоятельно разработанные формы первичных документов. Это обосновано тем, что применение типовых форм при составлении первичных учетных документов для них привычно, кроме того, разработка и утверждение самостоятельных форм документов требуют весьма значительных затрат, а использование таких форм может вызвать затруднения в работе как внутри фирмы, так и с контрагентами.

Отметим, что унифицированные формы первичной учетной документации, отражающие все основные операции по движению материалов, утверждены Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и

нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».

Пунктом 3 Методических указаний N 119н определено, что на основе указаний организации разрабатывают внутренние положения, инструкции, иные организационно-распорядительные документы, необходимые для надлежащей организации учета и контроля использования материалов.

В указанных документах могут устанавливаться формы первичных документов по приему, отпуску (расходованию) и перемещению материалов и порядок их оформления (составления), а также правила документооборота.

Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете утверждено Минфином СССР 29.07.1983 N 105.

Документооборот - создание документа внутри организации или получение его от других организаций, принятие документа к учету, обработка и передача на хранение в архив. Документооборот, или движение первичных документов в бухгалтерском учете, регламентируется графиком. Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер и утверждает руководитель организации. График должен устанавливать в организации рациональный документооборот, то есть предусматривать оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения каждым первичным документом, определять минимальный срок его нахождения в подразделении, что установлено п. 5.3 Положения о документообороте.

Лица, создавшие и подписавшие первичные учетные документы, ответственны за соблюдение графика документооборота, своевременное и качественное создание документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, что установлено п. 5.6 Положения о документообороте.

Движение материалов в организации начинается с их поступления на склады. Материалы, поступившие в организацию от поставщиков, должны быть своевременно приняты к учету. Складские работники, отвечающие за



прием материалов, должны проверить их ассортимент и количество, указанные в документах поставщиков, а также качество поступивших материалов.

Если при приемке материалов не выявлено количественных и качественных расхождений между данными поставщиков и фактическими данными, то в соответствии с п. 49 Методических указаний N 119н составляется приходный ордер (форма N М-4), унифицированная форма которого утверждена Постановлением N 71а.

Нередко в течение дня от одного и того же поставщика поступают массовые однородные грузы. В этом случае допускается составление одного приходного ордера за день. Первоначально данные о каждой приемке материалов фиксируются на обороте приходного ордера. В конце дня подводится итог, который и записывается в приходный ордер.

Приходный ордер можно и не составлять. Пункт 49 Методических указаний N 119н разрешает вместо составления ордера ставить на документе поставщика штамп, в котором должны содержаться те же реквизиты, что и в приходном ордере. Такой штамп приравнивается к приходному ордеру, но при условии, что он содержит необходимые реквизиты и порядковый номер приходного ордера. Если организация в целях сокращения документооборота примет решение о применении такого способа оформления поступления материалов, она должна закрепить его в приказе по учетной политике в целях бухгалтерского учета.

В крупных организациях, имеющих большое количество подразделений, материалы нередко завозятся непосредственно в эти подразделения, минуя склады. Такой порядок позволяет избежать дополнительных операций по разгрузке, сокращает время движения материалов внутри организации. При такой организации движения материалов, согласно п. 51 Методических указаний N 119н, в приходных и расходных документах склада и в приходных документах подразделений делаются отметки о том, что материалы выданы подразделению транзитом,

минуя склад. Обратите внимание, что перечень материалов, которые могут таким образом завозиться в подразделения, должен быть утвержден распорядительным документом.

Материалы, закупленные подотчетными лицами (такими материалами может быть, в частности, вторичное сырье, закупаемое у других организаций и физических лиц с целью его переработки), также подлежат сдаче на склад. Пунктом 56 Методических указаний N 119н определено, что принятие к учету материалов, закупленных подотчетными лицами, производится в общем порядке на основании документов, подтверждающих покупку.

Если же при приемке материалов выявлено несоответствие ассортименту, количеству и качеству, указанным в документах поставщиков, то приходный ордер формы N М-4 не составляется. В этом случае приемной комиссией оформляется акт о приемке материалов унифицированной формы N М-7.

Акт о приемке материалов (форма N М-7) является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику. Составляется документ в двух экземплярах в присутствии материально ответственного лица и представителя поставщика либо незаинтересованной организации. Первый экземпляр акта передается в бухгалтерию организации для принятия материалов к учету, а второй экземпляр передается отделу снабжения, бухгалтерии или иному отделу организации для направления претензионного письма поставщику.

Акт о приемке материалов составляется еще в одном случае - при приеме материалов, поступивших без документов. Материалы, поступившие без документов, согласно п. 36 Методических указаний N 119н, именуются неотфактурованными поставками. Материалы, поступившие без документов поставщиков, принимаются к учету по учетным ценам, установленным в организации. После получения первичных документов от поставщиков учетная цена подлежит корректировке, но только в том случае, если документы поступили в этом же календарном году. Если документы

поступают в следующем году после составления и представления бухгалтерской отчетности, учетная стоимость изменению не подлежит, что установлено п. 41 Методических указаний N 119н.

Итак, материал принят. Теперь необходимо внести записи в карточку учета материалов (форма N М-17), которая применяется для учета движения материалов на складе по каждому сорту, виду, размеру и открывается на календарный год. Карточки регистрируются бухгалтерией в специальном реестре или книге, материально ответственным лицам (заведующим складом, кладовщику) карточки выдаются под расписку.

Основанием для внесения записей в карточку являются приходные ордера, составленные организацией, либо документы поставщиков, на которых проставлен штамп с реквизитами приходного ордера. Записи делаются в день совершения операции, указывается дата операции, наименование и номер документа, краткое содержание операции.

Рассматривая приходный ордер, мы сказали, что при получении в течение одного дня нескольких партий однородных материалов от одного и того же поставщика в приходный ордер вносятся итоговые данные за день. Аналогичный порядок, согласно п. 266 Методических указаний N 119н, применяется и при внесении записей в карточку. Если в день совершается несколько однородных операций (по нескольким документам), в карточке может быть сделана одна запись, отражающая общее количество материалов. В содержании записи следует перечислить номера всех документов либо составить реестр. Остатки в карточках выводятся ежедневно.

Поскольку карточка открывается на календарный год, то при большом документообороте одного листа карточки не хватает для записей. В этом случае открывается второй и следующие листы той же карточки, которые нумеруются и скрепляются. По окончании календарного года выводятся остатки на 1 января следующего года, делается отметка о том, что остаток перенесен в новую карточку, карточки подшиваются и сдаются в архив организации.

В организациях, где складской учет материалов ведется с помощью средств вычислительной техники, карточки могут не вестись, что допускает п. 275 Методических указаний N 119н. Информация, предусмотренная в карточках учета материалов, вносится непосредственно в средства вычислительной техники.

Для оформления отпуска со склада материалов, систематически потребляемых при изготовлении продукции, применяется лимитно-заборная карта (форма N М-8). Выписывается карта в двух экземплярах на одно наименование материала (один номенклатурный номер). Один экземпляр документа до начала месяца передается подразделению организации, которое будет получать материалы, второй экземпляр передается складу. Как правило, карта выписывается на месяц, но если объемы отпуска материалов невелики, то карта может быть выписана на квартал.

Получая материалы, материально ответственное лицо получателя предъявляет свой экземпляр карты. В обоих экземплярах складской работник указывает дату и количество отпущенных материалов, определяет остаток лимита по данному виду материалов. Учет материалов, не использованных в производстве и возвращенных на склад, также ведется в лимитно-заборной карте.

Изменение лимита, сверхлимитный отпуск материалов, замер одних материалов другими допускаются только с разрешения руководителя организации или иных лиц, на это уполномоченных.

Когда лимит материалов использован, карты сдаются складом в бухгалтерию организации, тем не менее, все карты за прошлый месяц в соответствии с п. 269 Методических указаний N 119н должны быть сданы на склад независимо от использования лимита. Если карта была выдана на квартал, она сдается в начале следующего квартала.

Постановлением N 71а помимо унифицированных форм документов утверждены и Указания по их применению и заполнению. В них рекомендовано в целях сокращения количества первичных документов,

оформлять отпуск материалов в карточках учета материалов (форма N М-17), в них же можно указать и лимит отпуска. Расходные документы на отпуск материалов не составляются, выдача материалов производится на основании лимитных карт, выписываемых в одном экземпляре, и не имеющих значения бухгалтерских документов. При таком варианте отпуска представитель получателя расписывается в карточке учета материалов, кладовщик расписывается в лимитной карте. Карточка складского учета при этой системе отпуска материалов со склада согласно п. 109 Методических указаний N 119н является регистром аналитического учета и одновременно выполняет функции первичного учетного документа. Перечень материалов, отпускаемых со склада таким способом, и подразделения, где он может применяться, устанавливает руководитель организации.

Документом, применяемым для учета движения материалов между структурными подразделениями организации или материально ответственными лицами, является требование-накладная (форма N М-11). Требование составляется в двух экземплярах кладовщиком структурного подразделения, отпускающего материалы. На основании одного экземпляра материалы списываются сдающим подразделением, на основании второго - принимаются на учет подразделением, получившим материалы. Оформленные требования сдаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота.

Обратите внимание, что списки лиц, имеющих право на получение материалов, должны быть согласованы с главным бухгалтером организации. Образцы подписей этих лиц должны быть на каждом складе, отпускающем материалы.

Отпуск материалов хозяйствам организации, расположенным за пределами ее территории, осуществляется на основании накладной на отпуск материалов на сторону (форма N М-15). То есть накладная применяется при передаче материалов с одного склада организации на другой склад, а также со склада (кладовой) одного подразделения организации на склад (кладовую)

другого подразделения организации.

Помимо этого, накладная на отпуск материалов на сторону применяется для отпуска материалов сторонним организациям на основании договоров и других документов и разрешения руководителя организации или лиц, на это уполномоченных.

Накладная выписывается в двух экземплярах, один из которых передается складу и является основанием для отпуска материалов, второй - передается получателю.

На основании требования формы N М-11 и накладной формы N М-15 производятся записи о выдаче материалов в карточке учета материалов (форма N М-17).

В заключение необходимо напомнить основные положения, касающиеся порядка оформления первичных учетных документов.

Первичный учетный документ согласно ч. 3 ст. 9 Закона N 402-ФЗ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Лицо, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

В первичных документах по учету материалов содержится такой реквизит, как величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения. Единица бухгалтерского учета материалов в соответствии с п. 3 Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01, утвержденного Приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н,

выбирается организацией самостоятельно. Принятие материалов к учету производится в соответствующих единицах измерения (весовых, объемных, линейных и так далее). При заполнении реквизита "единица измерения" следует руководствоваться Общероссийским классификатором единиц измерения ОК 015-94 (МК 002-97), утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 N 366.

Производственные процессы связаны с необходимостью хранения запасов сырья, материалов, готовой продукции, товаров и иного имущества. Для этого некоторые организации создают специализированные склады и хранилища. При наличии свободных складских помещений такие организации могут оказывать другим организациям (в том числе и торговым) услуги по хранению материальных ценностей. Факты хранения, наравне с иными фактами хозяйственной жизни организации, должны оформляться первичными учетными документами.

Для учета приема-передачи товаров на хранение товарному складу применяется акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение (форма N МХ-1). Акт составляется в соответствии с договором хранения представителями хранителя и поклажедателя в количестве экземпляров, определяемом в каждом конкретном случае.

Материально ответственное лицо хранителя на основании акта формы N МХ-1 делает запись в журнал учета товарно-материальных ценностей, сданных на хранение (форма N МХ-2), которая подтверждается подписью этого лица.

Если грузы в места хранения поступают различными видами транспорта, регистрация грузов производится в журнале учета поступающих грузов (форма N МХ-4). Записи в журнал производятся на основании сопроводительных документов, приходных ордеров, актов о приеме уполномоченными работниками.

Для оформления возврата поклажедателю ценностей, принятых на хранение хранителем, применяется акт о возврате товарно-материальных

ценностей, сданных на хранение (форма N МХ-3). Акт составляется материально ответственным лицом хранителя по истечении срока хранения и возврате ценностей. Документ составляется в двух экземплярах, один из которых остается у хранителя, другой передается поклажедателю. При возврате товарно-материальных ценностей также делается запись в журнале формы N МХ-2, о котором мы сказали выше. При получении товарно-материальных ценностей поклажедатель расписывается в журнале, чем подтверждает отсутствие претензий по количеству и качеству товарно-материальных ценностей, полученных от хранителя.

Помимо названных документов Постановлением Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения» утверждены, в частности, следующие формы документов:

- журнал учета поступления продукции, товарно-материальных ценностей в места хранения (форма N МХ-5);
- журнал учета расхода продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения (форма N МХ-6);
- партионная карта (форма N МХ-10);
- акт о расходе товаров по партии (форма N МХ-11);
- акт о расходе товаров по партиям (форма N МХ-12);
- акт о контрольной проверке продукции, товарно-материальных ценностей, вывозимых из мест хранения (форма N МХ-13);
- акт о выборочной проверке наличия товарно-материальных ценностей в местах хранения (форма N МХ-14);
- акт об уценке товарно-материальных ценностей (форма N МХ-15);
- накладная на передачу готовой продукции в места хранения (форма N МХ-18);
- ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в местах хранения (форма N МХ-19);
- отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах



хранения (формы N N МХ-20, МХ-20а);

- отчет экспедитора (форма N МХ-21).

Перечисленные документы могут применяться производственными организациями для учета движения готовой продукции, товаров и иных ценностей на складах этих организаций.

Организация-хранитель не приобретает прав собственности на товарно-материальные ценности, переданные ей на хранение. Поэтому имущество, полученное на хранение, не может быть отражено на балансе организации-хранителя.

В силу п. 12 Методических указаний N 119н первичные документы должны быть надлежащим образом оформлены. В документах должны быть заполнены все реквизиты, и должны быть соответствующие подписи. Если показатели по каким-либо отдельным реквизитам отсутствуют, то соответствующие строки прочеркиваются.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней подлежат хранению в течение сроков, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет после отчетного года. На это указывает ч. 1 ст. 29 Закона N 402-ФЗ.

В Таблице П2 Приложения Б приведены основные первичные документы по учету материально-производственных запасов.

Основные синтетические счета, которые используются для бухучета МПЗ (Приказ Минфина от 31.10.2000 № 94н): 10 «Материалы»; 41 «Товары»; 43 «Готовая продукция». Можно выделить следующие основные проводки, отражающие принятие МПЗ к учету и их списание (таблица 1.3).

Таблица 1.3 – Проводки по бухгалтерскому учету МПЗ

Операция	Дебет счета	Кредит счета
Приобретены МПЗ	10 41 43	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
Списаны МПЗ на производственные (общехозяйственные) нужды и расходы на продажу	20 «Основное производство» 26 «Общехозяйственные расходы» 44 «Расходы на продажу»	10 41 43
Списаны МПЗ при продаже (кроме материалов)	90 «Продажи», субсчет «Себестоимость продаж»	41 43
Списаны МПЗ при продаже (материалы)	91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы»	10

Аналитический учет МПЗ ведется, как правило, по местам их хранения и отдельным наименованиям (видам, сортам, размерам и т.д.).

Таким образом, материально- производственные запасы являются составляющей оборотных активов, которая регламентируется Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально- производственных запасов» ПБУ 5/01. От качества их бухгалтерского учета во многом зависит качество управления ими, а соответственно, и эффективность деятельности любого предприятия.

## **2 Организация бухгалтерского учета материально - производственных запасов на примере ООО «ЛесИнтегро»**

### **2.1 Характеристика организации бухгалтерского учета в ООО «ЛесИнтегро»**

Общество с ограниченной ответственностью «ЛесИнтегро» (ООО «ЛесИнтегро») было зарегистрировано 16 апреля 2014 г. (ОГРН 1147017007653, ИНН7017352420, КПП701701001).

Юридический адрес: 634050, Томская область, город Томск, Загорная улица, 74 корп. а. Фактический адрес соответствует юридическому.

Единственным учредителем является Улугбек Заявидинович Мирпулатов (величина уставного капитала 10 тыс. руб.). Компания является субъектом Малого и Среднего Предпринимательства, категория: микропредприятие, дата включения в реестр: 1 августа 2016 г.

ООО «ЛесИнтегро» осуществляет как оптовую торговлю лесоматериалами, а также их производство.

Ответственность за организацию и состояние бухгалтерского учета на предприятии возложена на руководителя ООО «ЛесИнтегро». Бухгалтерский учет на предприятии осуществляется штатным бухгалтером. Ежегодно директором ООО «ЛесИнтегро» утверждая Учетная политика.

При оценке статей бухгалтерской отчетности обеспечивается соблюдение допущений и требований, предусмотренных Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций», утвержденным приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 года № 106н.

В учетной политике отсутствует разделение на бухгалтерскую и налоговую (хотя в самой учетной политике присутствуют как пункты, определяющие бухгалтерский учет, так и пункты, определяющие налоговый учет), потому что ООО «ЛесИнтегро», являясь малым предприятием, ведет упрощенный бухгалтерский и налоговый учет и сама учетная политика по

объему относительно небольшая (содержит 61 пункт, в т.ч. всего один пункт, касающийся налогообложения – налоговый учет НДС).

Отражение фактов хозяйственной деятельности производится с использованием принципа временной определенности, которая подразумевает, что факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

Бухгалтерский учет ведется с применением плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению, утвержденному Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н.

Бухгалтерский учет ведется с использованием специализированной бухгалтерской программы 1С 7.7 на участках. Аналитические и синтетические регистры учета оформляются автоматизировано и распечатываются не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В ООО «ЛесИнтегро» составляется упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность по форме КНД 0710096 (Приложение А), которая включает в себя упрощенную форму бухгалтерского баланса, упрощенную форму отчета о финансовых результатах, упрощенную форму отчета о целевом использовании средств.

При начислении амортизации объектов основных средств в бухгалтерском учете применяется линейный способ.

Незавершенное производство в массовом и серийном производстве отражается в бухгалтерском балансе по фактической производственной себестоимости.

Выручка от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления признается по завершении выполнения работы, оказания услуги, изготовления продукции в целом.

В связи с осуществляемыми торговыми операциями, как на территории РФ, так и за ее пределами, применяется в ООО «ЛесИнтегро» методика разделения «входного» НДС по приобретаемым товарам и услугам. Весь «входной» НДС делится на:

НДС с приобретаемого товара. По мере отгрузки товара, входной НДС, рассчитанный с суммы входной стоимости товара, списываемой на реализацию (учет по средней скользящей), относится на конкретную отгрузку. Если эта отгрузка на экспорт, то делается проводка Дт 19.10 Кт 19., с отнесением на конкретную ГТД. Если это отгрузка на внутрисоюзном рынке, то НДС предъявляется к возмещению (проводка Дт 68.2 Кт 19.3). НДС на остаток товара учитывается отдельно на счете 19.20.

НДС с услуг по отправке конкретных вагонов по экспортным контрактам и контрактам с российскими покупателями. Этот НДС можно сразу отнести или дебет 68 счета (по операциям на внутреннем рынке) или в дебет счета 19.10 (по экспорту до возмещения).

НДС с общехозяйственных услуг и расходов (услуги банка по обслуживанию расчетных счетов, арендная плата складов и офиса, хозяйственные расходы, услуги связи и т.д.). По итогам налогового периода определяется доля экспорта в общей сумме выручки. И накопившаяся за отчетный период сумма НДС с общих затрат умножается на эту долю. Получившуюся сумму «входного» НДС с общих затрат по экспорту распределяем по экспортным отгрузкам отчетного периода на счет 19.10, а оставшаяся часть по реализации на внутреннем рынке предъявляется к возмещению.

Суммы «входного» налога на добавленную стоимость, накопившиеся на счете 19.10 в разрезе конкретных экспортных поставок (в разрезе ГТД) предъявляются к возмещению за период, в котором подтверждается нулевая ставка по НДС (факт реального экспорта).

В случае если экспорт не будет подтвержден, эти суммы предъявляются к вычету в уточненной декларации по НДС за период

отгрузки.

Проведем анализ финансовых результатов ООО «ЛесИнтегро» (таблица 2.1).

По данным, представленным в таблице 2.1 и на рисунке 2.1, видно ухудшение экономической эффективности деятельности торгового предприятия.

Таблица 2.1 – Анализ финансовых результатов, тыс. руб.

Показатель	2015	2016	Изменение	
			Абс. изм., тыс. руб.	Темп прироста, %
Выручка	14218	7823	-6395	-45,0
Расходы по обычной деятельности	13274	7386	-5888	-44,4
Валовая прибыль	944	437	-507	-53,7
Прочие доходы	6739	2148	-4591	-68,1
Прочие расходы	7431	5878	-1553	-20,9
Чистая прибыль (убыток)	135	-3351	-3486	-2582,2

В 2016 г. по сравнению с предыдущим годом произошло почти двукратное снижение выручки (с 14,2 млн. руб. до 7,8 млн. руб., или на 45%), также снизилась и величина расходов по обычной деятельности (на 44,4%). В результате чего валовая прибыль снизилась на 53,7% и составила в 2016 г. 437 тыс. руб. Прочие доходы превышали как в 2015 г., так и 2016 г., однако в 2016 г. прочие доходы снизились в большей степени, чем прочие расходы).

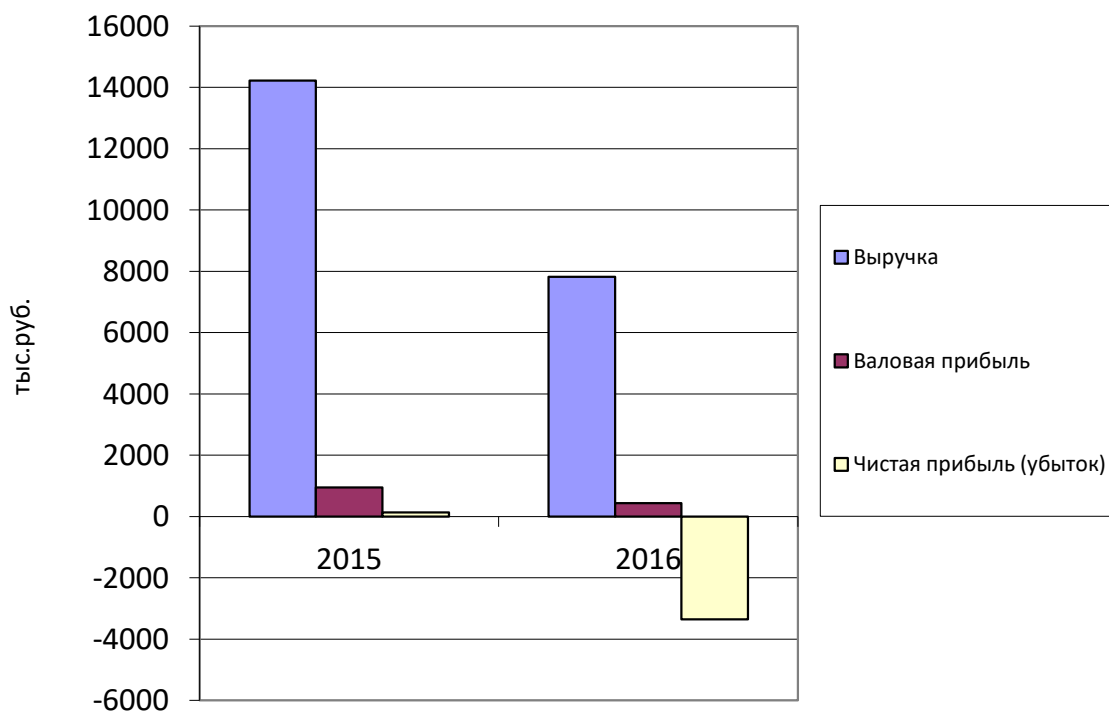


Рисунок 2.1 – Динамика финансовых результатов

В результате если в 2015 г. ООО «ЛесИнтегро» получило небольшую прибыль (в размере 135 тыс. руб.), то в 2016 г. предприятие и вовсе получило убыток (в размере 2,58 млн. руб.). Таким образом, можно сделать вывод о том, что в 2016 г. наблюдается резкое ухудшение экономической эффективности функционирования ООО «ЛесИнтегро».

У ООО «ЛесИнтегро» как начало, так и на конец 2016 г. отсутствовали собственные средства (они отрицательны вследствие малого уставного капитала и полученного убытка), а активы финансируются за счет кредиторской задолженности и краткосрочных заемных средств.

Соответственно, можно констатировать тяжелое финансовое положение ООО «ЛесИнтегро», обусловленное снижением объемов продаж вследствие падения платежеспособности потенциальных покупателей.

Таблица 2.2 – Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности

Наименование	Сумма, руб.		Изменение	
	На начало года	На конец года	Абс., руб.	Темп роста, %
Дебиторская задолженность	11402	9046	-2356	79,3
Денежные средства	922	0	-922	0
Кредиторская задолженность	10846	16719	5873	154,1
Монетарная нетто-позиция (дебиторская задолженность + денежные средства – кредиторская задолженность)	1478	-7673	-9151	-519,1

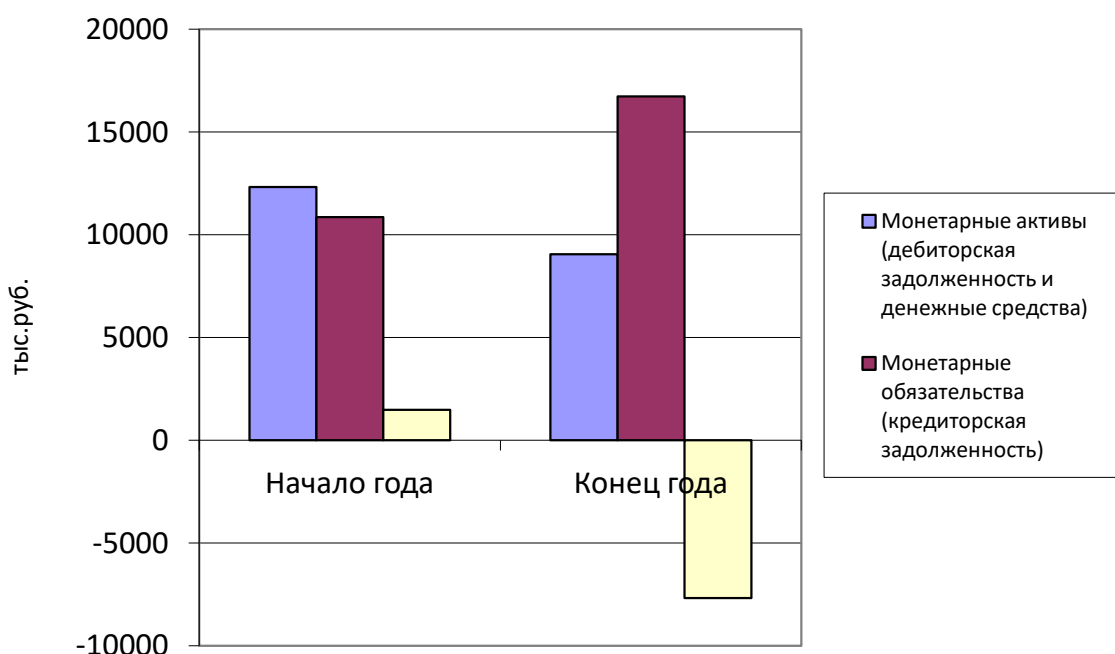


Рисунок 2.2 - Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности

По данным, представленным в таблице 2.2 и на рисунке 2.2, видно, что у ООО «ЛесИнтегро» за 2016 год заметно изменилась политика финансирования имущества. Если на начало года монетарные активы превышали монетарные обязательства, то на конец года, наоборот, монетарные обязательства превышают монетарные активы. Т.о. соотношение дебиторской кредиторской задолженности стало складываться в пользу организации.



Таблица 2.3 – Структура МПЗ (2016 г.)

Наименование	Сумма, руб.		Уд.вес, %		Изменение	
	На начало года	На конец года	На начало года	На конец года	Абс., руб.	Темп роста, %
Сырье и материалы	10000	12376233	77,7	100,0	12366233	123762,3
Прочие материалы	0	0	0,0	0,0	0	
Товары	2873	2873	22,3	0,0	0	100
Готовая продукция	0	0	0,0	0,0	0	
Итого	12873	12379106	100,0	100,0	12366233	96163,33

Если на начало 2016 г. величина МПЗ в денежном выражении составляла всего 12873 руб., то на конец года она возросла в 1237,6 раза и составила 12,37 млн. руб., преимущественно за счет роста остатка сырья и материалов (в частности бревен хвойных). Это обусловлено тем, что объем продаж в 2016 г. был ниже предполагаемого. Таким образом, можно указать на недостаточно эффективное управление МПЗ в ООО «ЛесИнтегро»: предприятие финансирует за счет краткосрочных привлеченных средств большой остаток сырья, находящегося на складе без движения.

## **2.2 Организация документооборота и бухгалтерского учета МПЗ ООО «ЛесИнтегро»**

Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете ООО «ЛесИнтегро» отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.

Счет 10 «Материалы» предназначен для обобщения информации о

наличии и движении сырья, материалов, топлива, запасных частей, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, тары и иных подобных ценностей организации (в том числе находящихся в пути и переработке). К данному счету в ООО «ЛесИнтегро» открыты следующие субсчета:

- 10.1 Сырье и материалы;
- 10.2 Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали;
- 10.3 Топливо;
- 10.4 Тара и тарные материалы;
- 10.5 Запасные части;
- 10.6 Прочие материалы;
- 10.7 Материалы, переданные в переработку на сторону;
- 10.8 Строительные материалы;
- 10.9 Инвентарь и хозяйственные принадлежности;
- 10.10 Специальная оснастка и специальная одежда на складе;
- 10.11 Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации;
- 10.11.1 Специальная одежда в эксплуатации;
- 10.11.2 Специальная оснастка в эксплуатации.

В 1С:Бухгалтерии 7.7 учет материалов ведется в разрезе номенклатуры (за хранение этих данных отвечает справочник Номенклатура), складов (мест хранения).

При отпуске материально-производственных запасов в производство и ином выбытии, их оценка производится организацией (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости (розничной) стоимости) по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО).

При выборе в случае отпуска МПЗ в производство и ином выбытии метода оценки «по средней себестоимости» или «ФИФО», применяется способ оценки исходя из среднемесячной фактической себестоимости (взвешенная оценка), в расчет которой включаются количество и стоимость

материалов на начало месяца и все поступления за месяц (отчетный период).

При продаже (отпуске) товаров их стоимость (в разрезе той либо иной группы) списывается по себестоимости первых по времени приобретения материально - производственных запасов (метод ФИФО).

Затраты по заготовке и доставке товаров до центральных складов (баз), производимые до момента их передачи в продажу, включаются в состав расходов на продажу.

Товары, приобретенные для продажи в розничной торговле, учитываются по стоимости их приобретения.

Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции (работ, услуг) осуществляется с применением счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

При приобретении материалов у поставщика, при учете по фактической стоимости поступивших материалов, применяется следующая схема записей:

Дт10 Кт60 - на стоимость приобретенных материалов без НДС;

Дт19.03 Кт60 - на сумму НДС

Дт10 Кт60.01 - на сумму дополнительных расходов, которые включаются в стоимость приобретенных материалов.

Рассмотрим приобретение канцелярских принадлежностей.

Дт 10.01 Кт 60.01 – 3800 руб. – оприходование материалов;

Дт 19.03 Кт 60.01 – 684 руб. – отражен «входящий» НДС;

Дт 68.2 Кт 19.03 – 684 руб. - относится сумма НДС к возмещению из бюджета.

При поступлении материалов от учредителей в счет вклада в уставный капитал:

Дт 10 Кт 75.01 – по согласованной стоимости; на основании авансовых отчетов:

Дт 10 Кт 71 - на стоимость приобретенных материалов без НДС;  
безвозмездно от других организаций:

Дт 10 Кт 98.02, субсчет «Безвозмездное поступление» - по рыночной

стоимости;

отходы от брака:

Дт 10 Кт 28;

отходы от ликвидации основных средств:

Дт 10 Кт 91.01.

Рассмотрим более подробно синтетический учет поступления материалов по договору мены ( таблица 2.1). Правовые основы, определяющие порядок формирования договора мены, определены в главе 31 «Мена» ГК РФ. Более подробно методика отражения операций поставки по договору мены рассмотрена в статье «Учет купли- продажи товаров по договору мены». Стоимость материалов, подлежащих передаче, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах организация определяет стоимость аналогичных материалов.

Отпуск материала со склада производится на различные цели и отражается следующими проводками:

- на основную деятельность: Дт 20,23 Кт 10;
- на строительство объектов основных средств: Дт 08 Кт 10;
- на ремонт основных средств: Дт 25,26 Кт 10;
- продажа на сторону.

Таблица 2.4 – Синтетический учет поступления материалов по договору мены

Счет Дт	Счет Кт	Описание проводки	Сумма проводки	Документ-основание
10	60.01	Отражается поступление материалов от поставщика по договору мены. Субсчет счета 10 определяется видом поступающих материалов	Рыночная стоимость материалов без НДС	Накладная (ТМФ № М-15) Приходный ордер (ТМФ № М-4)
19.03	60.01	Отражается сумма НДС, относящегося к полученным материалам	Сумма НДС	Накладная (ТМФ № М-15) Счет фактура
68.2	19.03	Относится сумма НДС к возмещению из бюджета. Проводка делается при наличии счета фактуры поставщика	Сумма НДС	Счет фактура Книга покупок

Продолжение таблицы 2.4

62.01	91.1	Отражается передача обмениваемых материалов поставщику по договору мены	Рыночная стоимость передаваемых материалов	Накладная (ТМФ № М-15)
				Счет фактура
91.2	10	Отражается списание передаваемых материалов с баланса организации. Субсчет счета 10 определяется видом передаваемых материалов	Себестоимость материалов	Накладная (ТМФ № М-15)
				Счет фактура
91.2	68.2	Отражается сумма НДС, начисленная на передаваемые материалы	Сумма НДС	Накладная (ТМФ № М-15)
				Счет фактура
				Книга продаж
60.01	62.01	Зачитывается задолженность второй стороны по договору мены	Стоимость материалов	Бухгалтерская справка-расчет

Учет продажи материалов ведут на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Счет активно-пассивный, сальдо не имеет, операционно-результативный. Ниже приведены бухгалтерские проводки, отражающие продажу материалов (таблица 2.5).

Учет безвозмездной передачи материалов:

Дт 91.2 Кт 10 – по фактической себестоимости материалов;

Дт 91.2 Кт 68.2 – начислен НДС в бюджет со стоимости безвозмездно переданных материалов.

Таблица 2.5 – Синтетический учет продажи материалов

Счет Дт	Счет Кт	Описание проводки	Сумма проводки	Документ-основание
Продажа материалов с оплатой после отгрузки (передачи)				
91.2	10	Отражается выбытие материалов. Сумма проводки зависит от методики оценки стоимости материалов при выбытии (по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по способу ФИФО)	Себестоимость материалов	Накладная (ТМФ № М-15)
62.01	90.1	Отражается выручка на продажную стоимость материалов с НДС	Продажная стоимость материалов (сумма с НДС)	Накладная (ТМФ № М-15)
				Счет фактура
91.2	68.2	Отражается сумма НДС на проданные материалы	Сумма НДС	Накладная (ТМФ № М-15)
				Счет фактура
				Книга продаж
51	62.01	Отражается факт погашения задолженности покупателя за отгруженные ранее материалы	Продажная стоимость материалов	Банковская выписка
				Платежное поручение

## Продолжение таблицы 2.5

Продажа материалов по предоплате				
51	62.02	Отражается предоплата покупателя за материалы	Сумма предварительной оплаты	Банковская выписка
				Платежное поручение
76.АВ	68.2	Начисляется НДС с предварительной оплаты	Сумма НДС	Платежное поручение
				Счет фактура
				Книга продаж
91.2	10	Отражается выбытие материалов. Сумма проводки зависит от методики оценки стоимости материалов при выбытии (по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по способу ФИФО)	Себестоимость материалов	Накладная (ТМФ № М-15)
62.01	91.1	Отражается выручка на продажную стоимость материалов с НДС	Продажная стоимость материалов. Сумма с НДС	Накладная (ТМФ № М-15)
				Счет фактура
91.2	68.2	Начисляется сумма НДС на проданные материалы	Сумма НДС	Накладная (ТМФ № М-15)
				Счет фактура
62.01	62.02	Зачитывается ранее полученная предоплата в счет погашения задолженности за переданные материалы	Сумма предварительной оплаты	Бухгалтерская справка-расчет
68.2	76.АВ	Зачитывается НДС с погашенной предварительной оплаты	Сумма НДС	Счет фактура
				Книга покупок

Учет утраты материалов в результате стихийных бедствий:

Дт 99 Кт 10 – на себестоимость утраченных материалов;

Дт 99 Кт 68.2 – восстановлен НДС, ранее предъявленный к вычету, по утраченным материалам.

Рассмотрим более подробно списание материалов при порче имущества в результате чрезвычайных обстоятельств.

На складе произошел пожар, в результате которого были уничтожены строительные материалы. В ходе проведения инвентаризации комиссия установила, что в результате пожара пришли в негодность пиломатериалы на сумму 12000 рублей. Органы пожарной инспекции дали заключение, что возгорание произошло в результате удара молнии, то есть виновные лица отсутствуют.

В бухгалтерском учете данная операция отражается следующими записями:

Дт 94 Кт 10.08 – 12000 руб. - по результатам инвентаризации стоимость

сгоревших пиломатериалов списана на счет недостач;

Так как в данной ситуации виновные лица отсутствуют, и этот факт подтвержден документально, убытки от пожара относятся на финансовые результаты

Дт 99 Кт 94 – 12000 руб. - сумма недостачи, возникшей в результате пожара, списана как чрезвычайные расходы.

Если бы было виновное лицо, то корреспонденция счетов была бы следующая:

Дт 94 Кт 10.08 – 12000 руб. - списана стоимость пришедших в негодность материалов;

Дт 94 Кт 19 – 2160 руб. - отражена сумма НДС, относящаяся к стоимости списанных материалов в случае, если НДС не отнесен к зачету в предыдущих отчетных периодах;

Дт 94 Кт 68 – 2168 руб. - или отражена сумма НДС, относящаяся к стоимости списанных материалов в случае, если НДС отнесен к вычету в предыдущих отчетных периодах;

Дт 73 Кт 94 – 14168 руб. - отражена сумма, подлежащая взысканию с виновного лица (с НДС).

Для обеспечения сохранности материальных ценностей в организации не реже одного раза в год проводится инвентаризация. Она проводится на основании приказа руководителя организации, в котором указываются сроки начала и окончания инвентаризации, а также порядок и последовательность ее проведения.

До начала инвентаризации материально ответственные лица письменно подтверждают, что все документы по приходу и расходу материальных ценностей сданы в бухгалтерию и что у них нет никаких неоприходованных и не списанных в расход материальных ценностей. На день инвентаризации бухгалтерия выводит на основании аналитического учета остатки инвентаризируемых средств.

Инвентаризация проводится обязательно в присутствии материально

ответственных лиц и только в исключительных случаях - без их присутствия.

Результаты инвентаризации должны отражаться в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в готовой бухгалтерской отчетности.

Излишки материалов, выявленные в ходе инвентаризации, приходятся на счет 10 «Материалы», а соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты. При этом делается запись:

Дт 10 «Материалы» Кт 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие доходы».

Недостачи материальных ценностей списываются на счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» по фактической себестоимости, а по частично испорченным материалам - в сумме определившихся потерь. На сумму недостач и порчи ценностей составляется бухгалтерская проводка:

Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кт 10 «Материалы» (по соответствующим субсчетам).

Списание недостач в пределах норм естественной убыли относится в дебет счетов учета расходов организации:

Дт 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и др.

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

При хищении, а также сверх норм естественной убыли, когда установлены конкретные виновники, делается запись:

Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба»

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Недостача сверх норм естественной убыли, а также при хищении, когда конкретные виновники не установлены, или при отказе суда во взыскании вследствие необоснованности исков отражается:

Дт 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы»

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».



Пример. Размер выявленной в ходе инвентаризации недостачи материалов составил 10000 руб. На виновное лицо было отнесено 2000 руб. Руководитель определил следующий порядок ее возмещения: удержание в течение двух месяцев по 1000 руб. из заработной платы виновного лица.

Порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации:

Дт 94 Кт 10 – 10000 руб. - отражена недостача материалов;

Дт 73 Кт 94 - 2000 руб. - списана недостача на виновное лицо;

Дт 91.2 Кт 94 – 8000 руб. - отражено списание суммы недостачи при отсутствии конкретных виновников;

Дт 70 Кт 73 – 1000 руб. - удержана из заработной платы недостача в 1-м месяце;

Дт 70 Кт 73 – 1000 руб. - удержана из заработной платы недостача во 2-м месяце.

Счет 41 «Товары» предназначен для обобщения информации о наличии и движении 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.

Аналитический учет товаров, поступающих в торговую компанию, ведется и на складах, и в бухгалтерии.

В силу п. 239 Методических указаний аналитический учет товаров ведется бухгалтерией организации в натурально-стоимостном выражении, то есть по наименованиям товаров с их отличительными признаками (марка, артикул, сорт и тому подобным), по количеству и фактической себестоимости.

Продажу товаров учитывают на счете 90 "Продажи". В оптовой торговле при переходе права собственности на проданные товары к покупателю в учете делают записи:

Дебет 62 Кредит 90-1

- отражена выручка от продажи товаров;

Дебет 90-2 Кредит 41

- списана себестоимость проданных товаров;

Дебет 90-3 Кредит 68, субсчет "Расчеты по НДС",

- начислен НДС;

Дебет 90-2 Кредит 44

- списаны расходы на продажу;

Дебет 90-9 Кредит 99

- отражена прибыль от продажи товаров или

Дебет 99 Кредит 90-9

- отражен убыток от продажи товаров.

Пример. Организация оптовой торговли ООО «ЛесИнтегро» продала за отчетный период товаров на сумму 118 000 руб. (в том числе НДС - 18 000 руб.).

Фактическая себестоимость проданных товаров - 46 000 руб. Расходы на продажу - 35 000 руб.

При этом в ООО «ЛесИнтегро» делаются следующие записи:

Дебет 62 Кредит 90-1 - 118 000 руб. - отражена выручка от продажи товаров;

Дебет 90-2 Кредит 41 - 46 000 руб. - списана себестоимость проданных товаров;

Дебет 90-3 Кредит 68, субсчет "Расчеты по НДС", - 18 000 руб. - начислен НДС;

Дебет 90-2 Кредит 44 - 35 000 руб. - списаны расходы на продажу товаров;

Дебет 90-9 Кредит 99

- 19 000 руб. (118 000 - 46 000 - 18 000 - 35 000) - определен финансовый результат (прибыль) от продажи товаров;

Дебет 51 Кредит 62 - 118 000 руб. - поступили денежные средства от покупателей.

Передача товаров по товарообменному (бартерному) договору

Как правило, право собственности на товар, который передается по договору мены (по бартеру), переходит к покупателю только после того, как вы получите от него имущество, которое он должен предоставить взамен (если иное не предусмотрено договором). До этого момента стоимость товара, который передан покупателю по бартеру, нужно учитывать на счете 45.

Сумма НДС, которую можно принять к вычету, равна сумме, указанной в счете-фактуре поставщика.

Операции, связанные с реализацией имущества по товарообменному договору, отражают записями:

Дебет 45 Кредит 41 (43)

- отгружены товары (готовая продукция) по договору мены;

Дебет 41 (08, 10...) Кредит 60

- оприходованы материальные ценности, поступившие по товарообменному договору;

Дебет 19 Кредит 60

- учтен НДС по оприходованным ценностям;

Дебет 62 Кредит 90-1

- отражена выручка от продажи товаров (готовой продукции) по договору мены;

Дебет 90-2 Кредит 45

- списана себестоимость проданных товаров (готовой продукции);

Дебет 90-3 Кредит 68, субсчет "Расчеты по НДС",

- начислен НДС с выручки от продажи;

Дебет 90-2 Кредит 44

- списаны расходы на продажу.

В декабре отчетного года ООО «ЛесИнтегро» и ООО «Рубрикон» заключили договор мены. ООО «ЛесИнтегро» передает по договору партию товаров.

Себестоимость товаров - 20 000 руб. В обычных условиях ООО

«ЛесИнтегро» реализует такую же партию товаров за 35 400 руб. (в том числе НДС - 5400 руб.).

В обмен на товары ООО «ЛесИнтегро» получает от ООО «Рубрикон» партию материалов. В обычных условиях ООО «ЛесИнтегро» покупает такую же партию материалов за 35 400 руб. (в том числе НДС - 5400 руб.). Обмениваемые ценности признаются равноценными (п. 1 ст. 568 ГК РФ).

Бухгалтер ООО «ЛесИнтегро» должен сделать проводки:

Дебет 45 Кредит 41

- 20 000 руб. - списана себестоимость товаров, отгруженных по товарообменному договору;

Дебет 10 Кредит 60

- 30 000 руб. (35 400 - 5400) - оприходованы материалы, полученные по товарообмену;

Дебет 19 Кредит 60

- 5400 руб. - учтен НДС по оприходованным материалам, указанный в счете-фактуре "Пассива";

Дебет 68, субсчет "Расчеты по НДС", Кредит 19

- 5400 руб. - НДС по материалам принят к вычету;

Дебет 62 Кредит 90-1

- 35 400 руб. - отражена выручка от продажи товаров;

Дебет 90-2 Кредит 45

- 20 000 руб. - списана себестоимость товаров, ранее отгруженных по товарообмену;

Дебет 90-3 Кредит 68, субсчет "Расчеты по НДС",

- 5400 руб. - начислен НДС с выручки от продажи;

Дебет 60 Кредит 62

- 35 400 руб. - проведен зачет взаимных задолженностей.

Так как товары были проданы, их стоимость на балансе отражать не нужно.

Первичные документы по поступлению и расходу производственных

запасов – основа материального учета. По этим документам осуществляется предварительный, текущий и последующий контроль движения, сохранности и использования материальных ресурсов.

Сырье, материалы поступают от поставщиков, подотчетных лиц, от списания пришедших в негодность основных средств и др. Эти поступления оформляются документами типовых и специализированных форм.

Приемка товарно-материальных ценностей на складе поставщика, на железнодорожной станции, пристани, в аэропорту осуществляется материально ответственным лицом организации по доверенности с обязательным предъявлением паспорта.

Доверенность (формы N М-2 и N М-2а) применяются для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица организации при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению.

Порядок оформления доверенностей и получения по ним материальных ценностей устанавливается главой 10 ГК РФ.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати организации. Срок действия доверенности не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Выдача доверенностей лицам, не работающим в организации, не допускается. Доверенность должна быть полностью заполнена и иметь образец подписи лица, на имя которого выписана. Срок выдачи - как правило, 15 дней. Доверенность на получение товарно-материальных ценностей в порядке плановых платежей может быть выдана на календарный месяц.

Приходный ордер (форма N М-4) применяется для учета материалов, поступающих от поставщиков или из переработки. Приходный ордер в

одном экземпляре составляет материально ответственное лицо в день поступления ценностей на склад. Приходный ордер должен выписываться на фактически принятое количество ценностей.

Графа «Номер паспорта» заполняется при оформлении хозяйственных операций по материальным ценностям, содержащим драгоценные металлы и камни.

Акт о приемке материалов (форма N М-7) применяется для оформления приемки материальных ценностей, имеющих количественное и качественное расхождение, а также расхождение по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика; составляется также при приемке материалов, поступивших без документов; является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю.

Необходимые дополнительные данные, не выделенные в форме отдельными строками, записываются в разделе «Другие данные».

Акт в двух экземплярах составляется членами приемной комиссии с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и т.д.) передают: один экземпляр - в бухгалтерию организации для учета движения материальных ценностей, другой - отделу снабжения или бухгалтерии для направления претензионного письма поставщику. Графа «Номер паспорта» заполняется только в случаях обнаружения расхождений при оформлении хозяйственных операций по поступлению материальных ценностей, содержащих драгоценные металлы и камни.

Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (форма N М-35) применяется для оформления оприходования материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений, пригодных для использования

при производстве работ.

Акт составляется в трех экземплярах комиссией, состоящей из представителей заказчика и подрядчика, подписывается представителями заказчика и подрядчика.

Первый и второй экземпляры акта остаются у заказчика, третий - у подрядчика. Заказчик, в свою очередь, первый экземпляр акта прилагает к предъявленному счету для оплаты подрядчику.

Подотчетные лица приобретают материалы на предприятиях торговли, у других предприятий и кооперативов, у населения за наличные деньги. Документом, подтверждающим стоимость приобретенных материалов, является товарный счет или акт (справка), составляемый подотчетным лицом, в котором он излагает содержание хозяйственной операции с указанием даты, места покупки, наименования, количества материалов и цены, а также данных паспорта продавца.

Акт (справку) прилагают к авансовому отчету подотчетного лица.

Расход материала со склада на производственные и хозяйственные нужды оформляют следующими документами:

- лимитно – заборная карта (форма N М-8);
- требование – накладная на отпуск материалов (форма N М-11);
- накладная на отпуск материалов на сторону (форма N М-15).

Лимитно-заборная карта применяется при наличии лимитов отпуска материалов для оформления отпуска материалов, систематически потребляемых при изготовлении продукции, а также для текущего контроля за соблюдением установленных лимитов отпуска материалов на производственные нужды и является оправдательным документом для списания материальных ценностей со склада.

Лимитно-заборная карта выписывается в двух экземплярах на одно наименование материала ( номенклатурный номер). Один экземпляр до начала месяца передается структурному подразделению - потребителю материалов, второй - складу.

Отпуск материалов в производство осуществляется складом при предъявлении представителем структурного подразделения своего экземпляра лимитно-заборной карты. Кладовщик отмечает в обоих экземплярах дату и количество отпущенных материалов, после чего выводит остаток лимита по номенклатурному номеру материала. В лимитно-заборной карте расписывается кладовщик, а в лимитно-заборной карте склада - представитель структурного подразделения.

Отпуск материальных ценностей производится с тех складов, которые обозначены в лимитно-заборной карте. Кладовщик отмечает в лимитно-заборной карте дату и количество отпущенных материалов, после чего выводит остаток лимита по каждому номенклатурному номеру материалов. Сдача складом лимитно-заборных карт в бухгалтерию производится после использования лимита.

Бланк лимитно-заборной карты с частично заполненными реквизитами оформляется с помощью средств вычислительной техники.

Требование- накладная ( форма N М-11) применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

Накладную в двух экземплярах составляет материально ответственное лицо структурного подразделения, сдающего материальные ценности. Один экземпляр служит сдающему складу основанием для списания ценностей, а второй - принимающему складу для оприходования ценностей.

Этими же накладными оформляются операции по сдаче на склад или в кладовую остатков из производства неизрасходованных материалов, если они ранее были получены по требованию, а также сдача отходов и брака.

Накладную подписывают материально ответственные лица соответственно сдатчика и получателя и сдают в бухгалтерию для учета движения материалов.

Накладная на отпуск материалов на сторону ( форма N М-15) применяется для учета отпуска материальных ценностей хозяйствам своей



организации, расположенным за пределами ее территории, или сторонним организациям, на основании договоров и других документов.

Накладную выписывает работник структурного подразделения в двух экземплярах на основании договоров (контрактов) нарядов и других соответствующих документов и предъявлении получателем доверенности на получение ценностей, заполненной в установленном порядке.

Первый экземпляр передают складу как основание для отпуска материалов, второй - получателю материалов.

При перевозке материалов автотранспортом выписывается товарно-транспортная накладная (ф. № 1-Т).

Карточка учета материалов (форма N М-17) применяется для движения материалов на складе по каждому сорту, виду и размеру; заполняется на каждый номенклатурный номер материала и ведется материально ответственным лицом (кладовщиком, заведующим складом). Записи в карточке ведут на основании первичных приходно-расходных документов в день совершения операции.

Отметим, что документооборот по учету материально-производственных запасов также от их вида. Рассмотрим это на примере документального оформления автомобильных шин.

Автомобильные шины различаются по своему назначению, конструкции, рисунку протектора, климатическому исполнению и габаритам. По этим показателям автомобильные шины могут быть следующих видов:

- шины постоянного использования (всесезонные шины);
- шины периодической эксплуатации (зимняя и летняя резины).

Последние обладают лучшими эксплуатационными свойствами, но в целях экономии организации часто используют на автомобилях всесезонные шины. Они подлежат замене, если пробег превысил установленный заводом-изготовителем километраж для шин или произошло повреждение шин.

Документами, которые необходимы для оформления в учете хозяйственных операций по движению автомобильных шин, являются:

- товарно- транспортные накладные и иные сопроводительные документы (при приемке и оприходовании автомобильных шин);
- карточка учета автомобильной шины (в процессе эксплуатации);
- ведомость (акт) на списание автомобильных шин.

В настоящее время порядок учета автомобильных шин не регулируется ни одним нормативным документом, поскольку Правила эксплуатации автомобильных шин (АЭ 001-04), утвержденные Распоряжением Минтранса Российской Федерации от 21 января 2004 г. N АК-9-р (далее - Правила N АЭ 001-04), прекратили действовать 31 декабря 2007 г.

В организации организован учет пробега автомобильных шин. В этих целях на каждую шину, установленную на автомобиль ( новую, восстановленную или с углубленным рисунком протектора) при его комплектации или во время эксплуатации, заводится карточка учета ее работы. Организация использует ту, которая была приведена в Приложении 12 к Правилам N АЭ 001-04.

Информация, содержащаяся в карточке учета работы шины, позволяет дать оценку ее техническому состоянию. Если шина пригодна для эксплуатации, то она не может быть снята с автомобиля или передана в утиль. Если же шина не пригодна к эксплуатации, то ее снимают, а в ее учетной карточке указываются пробег, причина снятия и порядок ее дальнейшего использования (в ремонт, на восстановление или в утиль).

Затем данные из карточки учета переносятся в ведомости (акты) на списание автомобильных шин, на основании которых в учете отражаются данные хозяйственные операции.

В 1С: Бухгалтерия 7.7 для отражения поступления материалов в организацию используют документ Поступление товаров и услуг (Покупка > Поступление товаров и услуг). Выбирается пункт меню Покупка > Поступление товаров и услуг. При создании нового документа выбирается его тип как Покупка, комиссия (ок).

Появляется новое окно. Прежде чем заполнять документ, нажимается

кнопка Цены и валюта и устанавливается в качестве цены - Договорная (с НДС).

Для заполнения выбирается контрагент (поставщик), при этом автоматически выставляется договор. Затем добавляется товар из номенклатуры. Если нужной номенклатурной позиции нет в справочнике Номенклатура - ее можно создать непосредственно в процессе заполнения документа. Количество и цена устанавливается вручную. Далее нажимается Записать > ОК (чтобы провести документ).

Далее заполняется счет-фактура: номер вводится вручную, входная дата выбирается из календаря (ок).

Далее оформляется оплата. Действия > На основании > Платежное поручение исходящее > Данные об оплате (поставить галочку) и выбрать дату.

Проверяется заполнение реквизитов (ИНН/КПП). Нажимается кнопка Записать. Просмотр печатной формы осуществляется с помощью кнопки Платежное поручение. Нажимается ОК чтобы провести документ.

В бухгалтерском учете документ сформировал записи следующего вида:

Дт10 Кт60.01 - На стоимость приобретенной номенклатуры каждого вида без НДС

Дт19.03 Кт60.01 - Выделенный НДС

Перемещение товарно-материальных ценностей осуществляется с помощью документа Требование-накладная, который находится в 1С Производство > Требование-накладная.

В открывшемся новом окне Добавить (пиктограмма) выбирается Номенклатура (наименование товара), количество вводится вручную. Во вкладке «Счета затрат» выбирается счет затрат, затем выбирается «Подразделение», «Номенклатурная группа», «Статьи затрат» (Материальные расходы). Нажимается кнопка Записать. Просмотр печатной версии формы осуществляется с помощью кнопки М-11 Требование-

накладная. Затем нажимается ОК для того чтобы провести документ.

Рассмотрим складской учет товаров.

Складские операции также подлежат документальному оформлению. Причем коммерческие фирмы могут применять как унифицированные формы первичных бухгалтерских документов, так и самостоятельные формы. Главное, чтобы используемая ими первичная документация удовлетворяла всем требованиям ст. 9 Закона N 402-ФЗ.

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций, а также Указания по их применению разработаны и утверждены Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 N 132. В частности, указанным Постановлением для ведения складского учета товаров предусмотрены:

- форма N ТОРГ-18 «Журнал учета движения товаров на складе»;
- форма N ТОРГ-28 «Карточка количественно-стоимостного учета».

Как следует из Указаний по применению унифицированных форм по учету торговых операций, "журнал учета товаров на складе" применяется для учета движения и остатков товаров и тары на складе (в кладовой). Если в компании обработка данных документов ведется автоматизированным способом, то ведение данного журнала возможно путем отдельных ведомостей на бумажных и машинных носителях информации. Предназначен журнал N ТОРГ-18 для количественного учета товаров, открывается он материально ответственным сотрудником склада на один год в одном экземпляре и хранится непосредственно на складе торговой организации. Он содержит следующие сведения о товаре - наименование товара, сорт, количество и цену. Основанием для занесения записей в журнал N ТОРГ-18 выступают приходные и расходные документы или накопительные ведомости по учету отпуска товаров и тары за день.

Форма N ТОРГ-28 применяется в коммерческих организациях (на складах, базах) для аналитического учета тех товаров, которые учитываются в количественно-стоимостном выражении.

Карточка ведется отдельно на каждое наименование, сорт товара. При количественно- стоимостном учете однородные товары различного назначения, но имеющие одинаковую розничную цену, могут учитываться объединенно на одной карточке. Записи в карточке производятся в количественном и стоимостном выражении на основании проверенных документов, представляемых в бухгалтерию материально ответственными лицами.

В 1С: Бухгалтерии 7.7 есть возможности автоматизированным способом сформировать все необходимые регистры бухгалтерского учета по учету материалов: журнал-ордер по счету (по субсчетам и подразделениям), аналитическую ведомость по счету, Анализ счета, Карточку счета, а также Главную книгу и Оборотно- сальдовые ведомости. Данные выводятся с дополнительной разбивкой по периодам времени (по дням, по неделям, по месяцам и т. д.).

Бухгалтерская отчетность также составляется автоматизированным способом. Материально- производственные запасы отражаются в Бухгалтерском балансе в составе оборотных активов по статье Запасы.

### **3 Предложения по совершенствованию учета и эффективному использованию материально- производственных запасов в ООО «ЛесИнтегро»**

Бухгалтерский учет материально- производственных запасов в ООО «ЛесИнтегро» ведется достаточно рационально и в строгом соответствии с действующим российским законодательством. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательств, при выполнении хозяйственных операций несет главный бухгалтер предприятия. Руководство ООО«ЛесИнтегро» создает необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечивает неукоснительное выполнение всеми структурными подразделениями и работниками организации, имеющими отношение к учету, требований главного бухгалтера по вопросам оформления и представления для учета документов и сведений.

Для достоверности данных бухгалтерского учета о наличии и сохранности материальных ценностей в ООО «ЛесИнтегро» проводят не реже одного раза в год инвентаризацию. Уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

На предприятии инвентаризация материально- производственных запасов осуществляется в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

Таким образом на основе вышеизложенного можно сказать, что на предприятии ООО «ЛесИнтегро» существует и успешно действует система документооборота, все хозяйственные операции совершаются в строгом соответствии с действующим законодательством, своевременно и правильно отражаются в первичных документах, унифицированных форм,

разработанных Госкомстатом России. Работники бухгалтерии постоянно осуществляют контроль за правильностью ведения учета путем проверки составления этих документов.

Важным условием повышения эффективности использования материально- производственных запасов является усиление коллективной ответственности, повышение материальной заинтересованности рабочих, специалистов производственных подразделений и руководителей в рациональном использовании материальных ресурсов.

Внедрение ресурсосберегающих и безотходных технологий является основным направлением в повышении эффективности использования материально- производственных запасов. Полнота использования отходов также является шагом на пути рационализации использования запасов.

## ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

<b>Группа</b>	<b>ФИО</b>
Д-3Б3А1	Мирпулатова Татьяна Степановна

<b>Школа</b>	<b>инженерного предпринимательства</b>	<b>Направление</b>	<b>38.3.01 Экономика</b>
<b>Уровень образования</b>	бакалавр		

### Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

<p>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения и т.д.)</li> <li>– опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)</li> <li>– чрезвычайных ситуаций социального характера</li> <li>–</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отдельный кабинет</li> <li>– датчики движения дыма</li> <li>– хорошая освещенность</li> <li>– возможность возникновения чрезвычайных ситуаций минимальна</li> </ul>
<p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>	<p>Трудовой кодекс Российской Федерации</p>

### Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:

<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы корпоративной культуры исследуемой организации;</li> <li>– системы организации труда и его безопасности;</li> <li>– развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</li> <li>– системы социальных гарантий организации;</li> <li>– оказание помощи работникам в критических ситуациях.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы социальной политики предприятия.</li> <li>- Прямые и косвенные стейкхолдеры предприятия.</li> <li>- Система социальных гарантий предприятия</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>1. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содействие охране окружающей среды;</li> <li>– взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</li> <li>– спонсорство и корпоративная благотворительность;</li> <li>– ответственность перед потребителями товаров и услуг ( выпуск качественных товаров),</li> <li>– готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответственность перед гражданами местного населения</li> <li>- Ответственность перед органами местной и государственной власти</li> </ul>
<p>2. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ правовых норм трудового законодательства;</li> <li>– Анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов.</li> <li>– Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности.</li> </ul>	
<p><b>Перечень графического материала:</b></p>	
<p>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</p>	<p>Таблицы</p>

<p><b>Дата выдачи задания для раздела по линейному графику</b></p>	<p>12.01.2018</p>
--------------------------------------------------------------------	-------------------

**Задание выдал консультант:**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
<p>Доцент ШИП</p>	<p>Ермушко Жанна Александровна</p>	<p>К.э.н.</p>		<p>12.01.2018</p>

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
<p>Д-3Б3А1</p>	<p>Мирпулатова Татьяна Степановна</p>		<p>12.01.2018</p>

## Социальная ответственность

ООО «ЛесИнтегро» стремится к формированию эффективной системы взаимодействия со стейкхолдерами, основываясь на следующих основных принципах:

- уважение интересов и взаимовыгодное сотрудничество;
- регулярность и последовательность взаимодействия;
- определение ожиданий стейкхолдеров;
- соблюдение обязательств, данных стейкхолдерам;
- стремление к соблюдению баланса интересов всех стейкхолдеров в процессе принятия решений.

Структура стейкхолдеров представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Стейкхолдеры ООО «ЛесИнтегро»

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1 Сотрудники	1 Население
2 Собственник	2 Органы государственной власти на федеральном уровне и региональном уровне
3 Потребители	3 Средства массовой информации
4 Поставщики	4 Другие предприятия, в т.ч. конкуренты

Наибольшее влияние на деятельность ООО «ЛесИнтегро» оказывает ее собственник, который лично принимает все ключевые решения по деятельности предприятия.

Важнейшими с точки зрения корпоративной социальной ответственности ООО «ЛесИнтегро» стейкхолдерами являются сотрудники. Имеющийся персонал разграничен по следующим критериям: основные и вспомогательные рабочие, руководители, специалисты и прочие служащие. Общая численность сотрудников в 2016 г. составила 75 человек.

В ООО «ЛесИнтегро» преобладают работники (мужчины) в возрасте до 40 лет и имеющие среднее специальное и профессиональное образование. Такая кадровая политика предприятия вызвана, в первую очередь, спецификой деятельности ООО «ЛесИнтегро».

В ООО «ЛесИнтегро» устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

- должностной оклад - для руководителей, специалистов и служащих;
- сдельная оплата – для основных производственных рабочих;
- тарифная ставка (оклад) – для прочего персонала;
- доплаты компенсационного характера;
- надбавки стимулирующего характера;
- премии.

Руководителям, специалистам, которым установлены оклады, оплата труда производится согласно штатному расписанию, утвержденному руководителем предприятия, и количеству отработанного времени.

Тарифные ставки (оклады) устанавливаются исходя из 40-часовой продолжительности рабочей недели; для совместителей – исходя из 16-часовой рабочей недели и 3,2-часового рабочего дня.

Размер месячного должностного оклада (тарифной ставки) работника ООО «ЛесИнтегро» определяется в трудовом договоре с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В величину месячного должностного оклада (тарифную ставку) не включаются доплаты, надбавки и премии, иные компенсационные и социальные выплаты.

В ООО «ЛесИнтегро» устанавливаются следующие виды доплат, предусмотренные законодательством РФ:

- за совмещение профессий и должностей;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за расширение зон обслуживания или увеличение объемов работ;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время.

Сверхурочная работа оплачивается в ООО «ЛесИнтегро» за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Выплата заработной платы за отработанный месяц производится два раза в месяц не позднее 15 числа и 25 числа следующего месяца перечислением на лицевой счет работника в кредитно- финансовое учреждение за счет средств ООО «ЛесИнтегро».

ООО «ЛесИнтегро» не производит никаких выплат бывшим сотрудникам (в частности ветеранам), в том числе, потому что предприятие создано недавно и таких бывших сотрудников просто нет.

Подводя итог оценке системе социального обеспечения персонала ООО «ЛесИнтегро», следует обобщить каждое из ее направлений:

- организационное направление позволяет говорить о том, что на предприятии сформировалась адекватная организационная структура управления, существует регламентация охраны труда в соответствии с федеральным, местным и локальным правовым регулированием;

- административное направление не выходит за рамки трудового законодательства РФ. На предприятии не применяются штрафы;

- социальное направление системы соответствует законодательству РФ.

В целом действующую систему социального обеспечения персонала ООО «ЛесИнтегро» можно признать удовлетворительной, отвечающей принципам федерального трудового законодательства.

## Определение элементов программы КСО

В бюджет компании ежегодно закладываются средства на благотворительные мероприятия. Социальная политика предприятия производится в рамках специальных социальных программ. На сегодняшний день действуют: «Программа по улучшению условий труда», «Программа социальной поддержки сотрудников» и др. Структура программ КСО представлена в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Структура программ КСО ООО «ЛесИнтегро»

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки	Ожидаемый результат
Программа по улучшению условий труда	Социально – ответственное поведение	Работники предприятия	ежегодно	Улучшение качества деятельности сотрудников
«Собери ребенка в школу»	Социально-значимый маркетинг	Семьи, дети	01.09.2018	Социальная поддержка семей работников
Оказание материальной помощи	Социально-значимый маркетинг	Сотрудники, семьи, дети	В течение года	Социальная поддержка семей работников

## Определение затрат на программы КСО

В таблице 4.3 приведем основные затраты на мероприятия КСО ООО «ЛесИнтегро»

Таблица 4.3 – Затраты на мероприятия КСО

Социальные программы	Затраты на планируемый период
Программа по улучшению условий труда	50000 рублей
«Собери ребенка в школу»	3000 руб. на ребенка* 10 детей=30000 рублей
Оказание материальной помощи	Годовой фонд 50000 рублей

### Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций

Каждая организация вправе сама определить и составить КСО. Разработка программы позволит компаниям ответственно подходить к своей деятельности, внимательно относиться к сотрудникам, взаимодействовать с обществом.

Реализация мероприятий КСО будет осуществлена путем решения следующих задач:

1. Предоставление различных видов дополнительной социальной поддержки работникам ООО «ЛесИнтегро», их семьям и отдельным категориям граждан.
2. Созданию благоприятной среды для детей и их родителей.

3. Развитие социального партнерства с некоммерческими организациями города, деятельность которых направлена на социальную поддержку отдельных социально-демографических групп населения.

Индикаторами результативности решения задач является:

1. Предоставление материальной помощи работникам ООО «ЛесИнтегро» и их семьям.
2. Предоставление дополнительной социальной поддержки (материальная помощь семьям, имеющих детей школьного возраста):
3. Обеспечение благоприятной среды для детей и их родителей.

Сумма затрат на реализацию целевой программы КСО ООО «ЛесИнтегро» на 2018 год составит 130000 рублей.

Таким образом, анализ выполнения мероприятий социальной программы ООО «ЛесИнтегро» в 2018 году позволяет заключить о выполнении основных поставленных задач, а именно:

- будет подготовлена нормативная правовая база предоставления мер дополнительной социальной поддержки работникам ООО «ЛесИнтегро»;
- обеспечено выполнение плановых показателей по плану мероприятий КСО.

## Заключение

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденным Приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 года №44н, к материально-производственным запасам относятся: 1) сырье, материалы и другие активы, используемые при производстве продукции в течение периода, не превышающего 12 месяцев; 2) активы, предназначенные для продажи; 3) товары; 4) готовая продукция; 5) активы, используемые для управленческих нужд организации в течение периода, не превышающего 12 месяцев.

Для правильной организации учета материалов важное значение имеют их классификация, оценка и выбор единицы учета.

Согласно ПБУ 5/01 единица бухгалтерского учета материально-производственных запасов выбирается предприятием самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением.

Также в первой главе была рассмотрена оценка МПЗ: формирование себестоимости при поступлении и методы оценки при выбытии. Одним из требований, предъявленных к бухгалтерскому учету МПЗ, является составление первичных документов установленной формы. Слаженный порядок учёта материально- производственных запасов позволяет осуществлять систематический контроль за складским учётом, получать информацию об их движении, сократить трудоёмкость учётной работы, облегчить поиск технических ошибок

ООО «ЛесИнтегро», зарегистрированное 16 апреля 2014 г., осуществляет как оптовую торговлю лесоматериалами, а также их производство.

Бухгалтерский учет ведется с использованием специализированной бухгалтерской программы 1С 7.7 на участках. Аналитические и



синтетические регистры учета оформляются автоматизировано и распечатываются не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. В ООО «ЛесИнтегро» составляется упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность по форме КНД 0710096.

Осуществленный анализ финансовых результатов показал, что в 2016 г. наблюдается резкое ухудшение экономической эффективности функционирования ООО «ЛесИнтегро»: если в 2015 г. была получена прибыль, то в 2016 г. – убыток.

У ООО «ЛесИнтегро» за 2016 год заметно изменилась политика финансирования имущества. Если на начало года монетарные активы превышали монетарные обязательства, то на конец года, наоборот, монетарные обязательства превышают монетарные активы. Т.о. соотношение дебиторской кредиторской задолженности стало складываться в пользу организации.

На конец 2016 г. значительно возрос остаток сырья и материалов (в частности бревен хвойных). Это обусловлено тем, что объем продаж в 2016 г. был ниже предполагаемого. Таким образом, можно указать на недостаточно эффективное управление МПЗ в ООО «ЛесИнтегро»: предприятие финансирует за счет краткосрочных привлеченных средств большой остаток сырья, находящегося на складе без движения.

Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете ООО «ЛесИнтегро» отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение. В 1С:Бухгалтерии 7.7 учет материалов ведется в разрезе номенклатуры (за хранение этих данных отвечает справочник Номенклатура), складов (мест хранения). Сырье, материалы поступают от поставщиков, подотчетных лиц, от списания пришедших в негодность основных средств и др. Эти поступления в ООО «ЛесИнтегро» оформляются документами типовых и специализированных форм.

В целом бухгалтерский учет материально производственных запасов в

ООО «ЛесИнтегро» ведется достаточно рационально и, как правило, в соответствии с действующим российским законодательством. В то же время в нем присутствует ряд недостатков, исправление которых приведет к совершенствованию учета.

В учете товарно-материальных ценностей были выявлены следующие недостатки: отражение товарно-материальных ценностей следует с опозданием; не выделяется НДС, уплаченный предпринимателям; имеют место случаи отсутствия счетов-фактур. Следует проводить проверки наличия документов на предприятии не реже двух раз в год; инвентаризация оформляется не должным образом (в отсутствии материально ответственных лиц). В ООО «ЛесИнтегро» инвентаризация материально-производственных запасов проводится один раз в год. Рекомендуется проводить инвентаризацию каждые полгода, т.к. на предприятии были случаи выявления недостачи.

Очевидно, что не следует приобретать дополнительно сырье, а стремиться переработать и реализовать имеющееся. Кроме того было выявлено, что необходимо уделять повышенное внимание организации и осуществлению внутреннего контроля учета материалов, а также за организацией и ведением бухгалтерского учета материальных ценностей, движением производственных запасов и инвентаризацией материальных ресурсов.

## Список используемых источников

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016)
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете»
3. «Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 2 «Запасы» (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 28.12.2015 N 217н) (ред. от 27.06.2016)
4. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)»
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»
6. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 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)»)
7. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99»
8. Приказ Минфина России от 23.05.2016 N 70н «Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2016 - 2018 гг.»
9. Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01»

10. Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н (ред. от 24.10.2016) «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»

11. «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете» (утв. Минфином СССР 29.07.1983 N 105)

12. Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 N 814 (ред. от 26.03.2014) «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов»

13. Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»

14. Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»

15. Приказ ЦСУ СССР от 24.11.1982 N 613 «Об утверждении типовой междуведомственной формы N М-29» (вместе с «Инструкцией о порядке составления ежемесячного отчета начальника строительного участка (производителя работ) о расходе основных материалов в строительстве в сопоставлении с расходом, определенным по производственным нормам, по форме N М-29»)

16. «Рекомендации аудиторским организациям, индивидуальным аудиторам, аудиторам по проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности организаций за 2013 год» (приложение к письму Минфина России от 29.01.2014 N 07-04-18/01)

17. Проект федерального стандарта бухгалтерского учета «Запасы». URL: [http://bmcenter.ru/Files/proekt\\_FSBU\\_Zapaci](http://bmcenter.ru/Files/proekt_FSBU_Zapaci)

18. Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение (по форме МХ-3) // <http://formz.ru/forms/mx3/info>

19. Берг О. Учет материалов // Российский бухгалтер. - 2014. - N 7. - с. 10 – 33
20. Бурсулая Т. Снижение стоимости МПЗ. На что обратить внимание? // Расчет. - 2016. - N 4. - с. 30 – 32
21. Галенко В. ГСМ в бухгалтерском учете // Новая бухгалтерия. - 2015. - N 12. - с. 32 – 55
22. Галенко В.Ю. Учет в торговле // Экономико-правовой бюллетень. - 2016. - N 8. - 160 с.
23. Годовой отчет 2016 / под общ. ред. В.И. Мещерякова. – М.: Агентство бухгалтерской информации, 2016. - 896 с.
24. Дмитриева О.В. Бухгалтерский и налоговый учет расходов издательства на материалы в 2015 году // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. - 2015. - № 4. - с. 2 - 10
25. Дружиловская Э.С. Новые российские правила учета запасов и их соотношение с требованиями МСФО // Бухгалтер и закон. - 2017. - N 1. - с. 2 – 16
26. Елина Л.А. Оптимизация бухучета активов и операций // Главная книга. - 2016. - N 23. - с. 34 – 39
27. Емельянова Е.В. ОС как МПЗ // Туристические и гостиничные услуги: бухгалтерский учет и налогообложение. - 2015. - N 5. - с. 14 – 20
28. Захарьин В. Бухгалтерская учетная политика - 2016: особенности формирования // Новая бухгалтерия. - 2016. - N 2. - с. 10 – 27
29. Калинин Е.О. Как определить дату перехода права собственности на приобретенные МПЗ // Главная книга. - 2016. - N 2. - с. 71 – 74
30. Калинин Е.О. Когда товары становятся материалами... // Главная книга. - 2016. - № 17. - с. 27 – 33
31. Клычова Г.С., Хамидуллин З.З. Дебиторская задолженность: сущность и определение // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. - 2016. - N 16. - с. 40 – 45

32. Ковалева О.В., Константинов Ю. П. Аудит. - М.: «ПРИОР», 2000. - 272 с.
33. Когденко В.Г. Экономический анализ. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 392 с.
34. Кошкина Т.Ю. Обновленные ПБУ: оцениваем нововведения-упрощения // Строительство: бухгалтерский учет и налогообложение. - 2016. N 8. - с. 16 – 27
35. Крупина Е.В. Проблемные вопросы сближения РСБУ и МСФО по учету материальных запасов // Международный бухгалтерский учет. - 2014. - № 23. - с. 73 - 81
36. Крутякова Т.Л. Годовой отчет 2016. - М.: АйСи Групп, 2016. - 528 с.
37. Любушин Н.П. Экономический анализ. - М.: ЮНИТИ, 2016. - 575 с.
38. Попова Л.В. Экономический анализ / Л.В. Попова, И.А. Маслова, Б.Г. Маслов. - М.: ДиС, 2013. - 336 с.
39. Романов С.А. Отраслевые особенности организации управленческого учета материально-производственных запасов в суконно-прядильном производстве на примере шерстяной промышленности // Бухгалтер и закон. - 2016. - N 3. - с. 2 - 12.
40. Семенихин В.В. Материалы: бухгалтерский и налоговый учет. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2016. - 936 с.
41. Семенихин В.В. Перевозки и автотранспорт. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2016. - 1068 с.
42. Семенихин В.В. Типовая учетная политика торговой организации // Налоги. - 2014. - N 1. - с. 7 – 17
43. Семенихин В.В. Торговля: Правовое регулирование, налоговый и бухгалтерский учет: энциклопедия. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2015. - 1733 с.

44. Сибиряков Н. Бухгалтерский и налоговый учет по упаковке у торговой организации // *Налоги*. - 2015. - N 10. - с. 9 – 12
45. Сибиряков Н. Материалы: бухгалтерский и налоговый учет по возвратным отходам // *Налоги*. - 2015. - N 9. - с. 9 - 12.
46. Синтетический и аналитический учет МПЗ // <http://glavkniga.ru/situations/k502340>
47. Тысячникова Н.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / Н.А. Тысячникова, Ю.Н. Юденков. - М.: КноРус, 2013. - 720 с.
48. Унифицированная форма № МХ-1 // [http://nalog-nalog.ru/buhgalterskij\\_uchet/dokumenty\\_buhgalterskogo\\_ucheta/unificirovannaya\\_forma\\_mh1\\_skachat\\_blank\\_i\\_obrazec/#2](http://nalog-nalog.ru/buhgalterskij_uchet/dokumenty_buhgalterskogo_ucheta/unificirovannaya_forma_mh1_skachat_blank_i_obrazec/#2)
49. Унифицированная форма № МХ-18 // [http://nalog-nalog.ru/buhgalterskij\\_uchet/dokumenty\\_buhgalterskogo\\_ucheta/unificirovannaya\\_forma\\_mh18\\_blank\\_i\\_obrazec/](http://nalog-nalog.ru/buhgalterskij_uchet/dokumenty_buhgalterskogo_ucheta/unificirovannaya_forma_mh18_blank_i_obrazec/)
50. Унифицированная форма № МХ-5 // [http://nalog-nalog.ru/buhgalterskij\\_uchet/dokumenty\\_buhgalterskogo\\_ucheta/unificirovannaya\\_forma\\_mh5\\_blank\\_i\\_obrazec/](http://nalog-nalog.ru/buhgalterskij_uchet/dokumenty_buhgalterskogo_ucheta/unificirovannaya_forma_mh5_blank_i_obrazec/)
51. Федорович В. Пересортица МПЗ // *Практический бухгалтерский учет*. - 2016. - N 11. - с. 42 – 53
52. Форма МХ-10. Партионная карта // <http://blanker.ru/doc/forma-mx-10>

## Приложение А

### Определение и состав запасов

Новый проект федерального стандарта бухгалтерского учета организаций негосударственного сектора "Запасы"	Изначальный проект федерального стандарта бухгалтерского учета организаций негосударственного сектора "Запасы"	ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов"	МСФО (IAS) 2 "Запасы"
<p>Запасами считаются материальные ценности, потребляемые или продаваемые в рамках обычного операционного цикла организации либо используемые в течение периода не более 12 мес. Запасами, в частности, являются:</p> <p>а) сырье, топливо, материалы, запасные части, предназначенные для использования при производстве и продаже продукции, товаров, выполнении работ, оказании услуг;</p> <p>б) инструменты, инвентарь, оборудование, тара и другие аналогичные объекты со сроками использования не более 12 мес. (или обычного операционного цикла, превышающего 12 мес.), используемые при производстве и продаже продукции, товаров, выполнении работ, оказании услуг;</p> <p>в) готовая продукция, предназначенная для продажи в ходе обычной деятельности организации;</p>	<p>Запасами организации считаются материальные нефинансовые активы, используемые в рамках обычного операционного цикла организации. Запасами, в частности, являются:</p> <p>а) сырье, топливо, материалы, запасные части, предназначенные для использования при производстве и продаже продукции, товаров, выполнении работ, оказании услуг;</p> <p>б) инструменты, инвентарь, оборудование, тара и другие аналогичные объекты со сроками использования до 12 мес., используемые при производстве и продаже продукции, товаров, выполнении работ, оказании услуг;</p> <p>в) готовая продукция, предназначенная для продажи в ходе обычной деятельности организации;</p> <p>г) товары, приобретенные у других лиц и предназначенные для перепродажи в ходе обычной деятельности организации;</p>	<p>Определение запасов отсутствует, так как ПБУ 5/01 применяется только к учету материально-производственных запасов. Определение последних в ПБУ 5/01 напрямую не дается. В указанном документе говорится лишь о том, что к бухгалтерскому учету в качестве материально-производственных запасов принимаются активы:</p> <p>а) используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);</p> <p>б) предназначенные для продажи;</p> <p>в) используемые для управленческих нужд организации.</p>	<p>Запасы - активы:</p> <p>а) предназначенные для продажи в ходе обычной деятельности;</p> <p>б) находящиеся в процессе производства для такой продажи; или</p> <p>в) находящиеся в виде сырья или материалов, которые будут потребляться в процессе производства или оказания услуг. К запасам относятся и товары, купленные и предназначенные для перепродажи, включая, например, товары, купленные организацией розничной торговли и предназначенные для перепродажи, или землю и другое имущество, предназначенные для перепродажи.</p>



<p>г) товары, приобретенные у других лиц и предназначенные для перепродажи в ходе обычной деятельности организации;</p> <p>д) затраты, понесенные на производство продукции, не прошедшей всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, полуфабрикаты собственного производства;</p> <p>е) затраты, понесенные на выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых организация еще не признала соответствующую выручку;</p> <p>ж) переданные покупателю (перевозчику) товары, продукция, в отношении которых организация еще не признала соответствующую выручку;</p> <p>з) объекты интеллектуальной собственности, приобретенные или созданные (находящиеся в процессе создания) для целей продажи в ходе обычной деятельности организации;</p>	<p>д) затраты, понесенные на производство продукции, не прошедшей всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, полуфабрикаты собственного производства;</p> <p>е) затраты, понесенные на выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых организация еще не признала соответствующую выручку;</p> <p>ж) переданные покупателю (перевозчику) товары, продукция, в отношении которых организация еще не признала соответствующую выручку;</p> <p>з) объекты интеллектуальной собственности, приобретенные или созданные (находящиеся в процессе создания) для целей продажи в ходе обычной деятельности организации;</p> <p>и) объекты недвижимого имущества, приобретенные или созданные (находящиеся в процессе создания) для целей продажи в ходе обычной деятельности организации</p>	<p>Готовая продукция является частью материально-производственных запасов, предназначенных для продажи (конечный результат производственного цикла, активы, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов, в случаях, установленных законодательством). Товары являются частью материально-производственных запасов, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц и предназначенные для продажи</p>	<p>К запасам также относятся готовая продукция или незавершенное производство организации, включая сырье и материалы, предназначенные для использования в процессе производства</p>
<p>и) объекты недвижимого имущества,</p>			

приобретенные или созданные ( находящиеся в процессе создания) для целей продажи в ходе обычной деятельности организации			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

## Приложение Б

### Основные первичные документы

Первичный документ	Учитываемые операции	Обязательная информация	Каким нормативным актом введен
<p>приходный ордер (форма N М-4)</p>	<p>Для учета материалов и товаров, которые поступают от поставщиков либо из переработки</p>	<p>Название предприятия и его реквизиты, название подразделения, номер и дату приходного ордера, наименование и номер склада, название поставщика, номер счета и субсчета для учета материалов (товаров), а также номер платежного и сопроводительного документа. Далее следует таблица, в которой необходимо отразить:  наименование материальных ценностей, их номер, указать единицу измерения, количество по документам поставщика и фактически поступившее, цену на единицу товара, сумму без налога, сумму НДС, общую сумму с НДС. Также списывается номер технического паспорта (при наличии) и номер по картотеке.  В конце таблицы подбиваются итоговые суммы, пустые графы прочеркиваются.  Оформляется приходный ордер подписями лица,</p>	<p>Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»</p>

		принявшего материалы на склад и лица, которое поставило данные материалы.	
Акт о приемке материалов (форма М-7)	в случаях приемки материальных ценностей, которые поступили от поставщиков не в полном объеме или без сопроводительных документов, либо качество и количество материалов не соответствует заявленному в документации.	названия, адреса и телефоны организаций поставщика и получателя товаров, место составления акта и время приемки. Также указывается номер сертификата качества и данные сопроводительного документа (договора, накладной). В случаях страхования груза вписываются данные страховой компании. Бланк формы состоит из четырех страниц. На первой необходимо указать данные из сопроводительного документа к товару в соответствующем разделе. На второй - условия хранения продукции на складе получателя, фиксируется состояние упаковки и факт установления расхождений в количественном составе продукции (при наличии). На третьей - указываются все данные о недостатке или излишке, браке, бое и др. (с внесением данных о количестве и стоимости). На четвертой - пишется заключение	Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»

		приемочной комиссии и вносится перечень всех сопроводительных документов, которые прилагаются к акту.	
Лимитно-заборная карта (форма М-8)	оформляется на предприятиях, которые устанавливают лимиты на отпуск со складов материальных ценностей. С помощью данной карты ведется контроль за соблюдением лимитов отпуска МПЗ	Наименование организации, номер и дата составления документа, код операции (при применении системы кодирования), вид деятельности для использования получаемого материала. Вписывается наименование отправителя и получателя, указывается единица измерения продукции, наименование МПЗ и их характеристика (марка, сорт, размер), номенклатурный номер, наименование единицы измерения, ее код.	Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»
Требование-накладная (форма М-11)	при перемещении ТМЦ внутри подразделений: передаче материалов, сдаче неиспользованных остатков, отходов, брака.	необходимо указать дату составления документа, структурные подразделения отправителя и получателя, наименование материалов и их номенклатурные номера в соответствующих графах. Также проставить код операции, если на предприятии применяется система кодирования.	Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»

		<p>Прописывая наименование готовой продукции, для которой используется данный материал и единица учета (литр, штука, тонна и пр.).</p>	
<p>Накладная на отпуск материалов на сторону. Форма М-15</p>	<p>При передаче материальных ценностей из одного предприятия в другое, либо представителям компании, которые находятся вне территории фирмы</p>	<p>Требуется указать дату выписки и номер документа, код операции (при необходимости) и наименование подразделения, поставляющего товар. Затем вносятся сведения о материальных ценностях (наименование и характеристика), наименование и код единицы измерения, номенклатурный номер (при наличии). В 7-8 строках заполняется количество материалов, необходимых для отпуска по сопроводительному документу, и количество отпущенных МПЗ. Указывается стоимость единицы без учета налога. В 10 строке подсчитывается общая стоимость отпущенных материалов. Затем прописывается общая сумма НДС по всем материалам и общая сумма МПЗ с учетом налога. Ниже сведения заполняет кладовщик:</p>	<p>Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»</p>

		инвентарный номер товара, номер технического паспорта (только для драгоценных металлов и камней) и номер записи из карты учета. В конце формы прописью указывается число, сумма и НДС всех отпущенных материалов.	
Книга складского учета материалов. Форма М-17	вместо карточек складского учета	В книгах складского учета на каждый номенклатурный номер открывается лицевой счет. Лицевые счета нумеруются в том же порядке, что и карточки. Для каждого лицевого счета выделяется страница (лист) или необходимое количество листов. В каждом лицевом счете предусматриваются и заполняются реквизиты, указанные в карточках складского учета. В начале или в конце книги помещается оглавление лицевых счетов с указанием номеров лицевых счетов, наименований материальных ценностей с их отличительными признаками и количества листов в книге. Книги складского учета должны быть пронумерованы и прошнурованы.	Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»

		Количество листов в книге заверяется подписью главного бухгалтера или лица, им уполномоченного, и печатью.	
Отчет о расходе материалов в строительстве Форма М-29.	служит основанием для списания материалов на себестоимость строительно-монтажных работ и сопоставления фактического расхода строительных материалов на выполненные строительно-монтажные работы с расходом, определенным по производственным нормам.	Отчет по форме М-29 состоит из двух разделов: I раздел "Нормативная потребность в материалах и объемы выполненных работ" и II раздел "Сопоставление фактического расхода основных материалов с расходом, определенным по производственным нормам". В I разделе приводятся данные об объемах строительно-монтажных работ и нормативной потребности основных строительных материалов, а во II разделе производится сопоставление фактического расхода основных материалов с расходом, определенным по производственным нормам.	Приказ ЦСУ СССР от 24.11.1982 N 613 «Об утверждении типовой междуведомственной формы N М-29»
Объяснительная записка. Приложение к форме М-29	применяется для сопоставления фактического расхода материалов, израсходованных при выполнении работ, и для списания	наименование организации, название подразделения (цеха, участка). В объяснительной излагаются факты, повлиявшие на увеличение	Приказ ЦСУ СССР от 24.11.1982 N 613 «Об утверждении типовой междуведомственной формы N М-29»



	материалов.	затраченных материалов по сравнению с утвержденными нормами, при выполнении строительно-монтажных работ. Подписывается записка начальником участка с указанием ФИО и должности.	
Акт об оприходовании материальных ценностей. Форма М-35	для учета МПЗ, которые были получены в результате ликвидации основных средств, но являются пригодными для дальнейшего использования в работе предприятия.	номер, названия организаций заказчика и подрядчика, а также наименование привлеченных оценочных компаний. Прописывается дата составления документа, код вида операции, название подразделения и его вид деятельности. В специальной графе записывается информация о материальной ценности и ее характеристики (название, размер, код, сорт), номенклатурный номер, единица измерения и количество, полученное при разборке сооружений или зданий. Указывается коэффициент полезности ТМЦ из общего количества. В отведенной графе прописывается количество и цена за единицу материальных ценностей и	Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»

		<p>подбивается общая сумма материалов, которые передаются подрядчику для повторного использования.</p> <p>В конце акта расписываются все члены комиссии с расшифровкой должности. Акт заверяется печатями компаний.</p>	
<p>Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение ( форма №МХ-1)</p>	<p>Для учета приема-передачи товаров на хранение товарному складу</p>	<p>Визуально акт по форме МХ-1 можно разделить на три части. В первой указывается информация о сторонах сделки и реквизиты договора. В табличной части документа приводятся все имеющиеся сведения об имуществе, передаваемом на хранение. В третьей же части отражаются дополнительные сведения о договорных условиях хранения и проставляются подписи ответственных лиц.</p>	<p>Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»</p>
<p>Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение ( форма N МХ-3)</p>	<p>Для оформления возврата поклажедателю ценностей, принятых на хранение хранителем</p>	<p>помимо сведений о товарно-материальных ценностях на оборотной стороне содержит таблицу, являющуюся по сути актом сдачи-приемки работ и услуг. В графе 2 этой таблицы указываются услуги по хранению материальных</p>	<p>Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»</p>

		ценностей, а также, при необходимости, такие работы как выгрузка, погрузка, переработка и т.п.	
журнал учета поступления продукции, товарно-материальных ценностей в места хранения ( форма N МХ-5)	применяется для ведения количественного учета движения и остатков продукции, товарно-материальных ценностей материально ответственными лицами в местах хранения.	На титульной странице журнала указывается официальное наименование компании и название подразделения, которое осуществляет учет поступившей продукции; код данного подразделения (если он был присвоен при применении системы кодировки на предприятии). В графе с видом операции проставляется кодированное значение операции учета прихода ТМЦ (если такая система кодирования применяется на предприятии). В табличной части регистра имеется 10 граф, в которые переносится информация из поступивших с ТМЦ первичных документов, начиная с номера по порядку, далее следуют: дата; вид ТМЦ; единица измерения; дата и номер первичного приходного документа; количество, цена и сумма по ТМЦ. Если в одной накладной несколько	Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»

		<p>номенклатур товаров, то они все заносятся под разными порядковыми номерами. В конце таблицы есть строка «Итого», в ней «подбиваются» суммарные значения по графам «Количество» и «Сумма».</p>	
<p>Журнал учета расхода продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения (форма N МХ-6)</p>	<p>применяется для ведения количественного учета движения и остатков продукции, товарно-материальных ценностей материально ответственными лицами в местах хранения.</p>	<p>Учет ведется по отдельным номенклатурным позициям готовой продукции на основании расходных документов</p>	<p>Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»</p>
<p>партионная карта (форма N МХ-10)</p>	<p>применяется при партионном способе хранения.</p>	<p>Партионная карта выписывается в двух экземплярах на каждую партию товаров материально ответственным лицом. Указываются все необходимые реквизиты отправителя, получателя, станции отправителя, номер и дата акта о приеме товара, а также наименование, артикул, сорт, цена, количество, масса товара.</p>	<p>Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»</p>
<p>акт о расходе товаров по партии (форма N МХ-11)</p>	<p>оформляется при обнаружении расхождений данных по приходу и расходу товаров по отдельной партии.</p>	<p>Составляется в двух экземплярах членами комиссии. Один экземпляр передается в бухгалтерию не позднее следующего дня, второй - остается у</p>	<p>Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах</p>

		материально ответственного(ых) лица (лиц).	хранения»
акт о расходе товаров по партиям (форма N MX-12)	применяется при полном израсходовании каждой партии товаров (при учете их по партиям)	Составляются в двух экземплярах членами комиссии. Один экземпляр передается в бухгалтерию не позднее следующего дня, второй - остается у материально ответственного(ых) лица (лиц).	Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»
акт о контрольной проверке продукции, товарно-материальных ценностей, вывозимых из мест хранения (форма N MX-13)	применяется в случае обнаружения дежурным охраны расхождений в ассортименте, количестве мест или массе вывозимой продукции, товарно-материальных ценностей из мест хранения.	Составляется на основании данных проверки вывоза грузов (товаров) с обязательным участием кладовщика, отпустившего товар, получателя товара, представителя администрации и охраны и передается в бухгалтерию.	Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»
акт о выборочной проверке наличия товарно-материальных ценностей в местах хранения (форма N MX-14)	применяется для выборочной (контрольной) проверки фактического наличия товарно-материальных ценностей в местах хранения	Составляется и подписывается ответственными лицами комиссии на основании пересчета, взвешивания, перемеривания товарно-материальных ценностей отдельно по каждому месту нахождения и материально ответственному лицу или группе лиц, на ответственном хранении которых находятся ценности.	Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»
акт об уценке товарно-материальных ценностей (форма	применяется для оформления уценки товарно-материальных	Составляется и подписывается в двух экземплярах ответственными	Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм

N MX-15)	ценностей при моральном устаревании, снижении покупательского спроса, обнаружении признаков понижения качества по различным причинам	лицами комиссии.	первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»
накладная на передачу готовой продукции в места хранения (форма N MX-18)	применяется для учета передачи готовой продукции из производства в места хранения.	В заглавной части накладной необходимо указать данные о компании, дату и номер документа. Затем занести данные в две таблицы: первая содержит информацию о том, откуда и куда передается продукция, а также корреспондирующий счет; во второй содержится 16 граф, в которых нужно указать данные о передаваемой продукции (ее название, характеристики, вид упаковки, количество, массу (брутто/ нетто), учетную цену и стоимость).	Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»
ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в местах хранения (форма N MX-19)	применяется в организациях, учитывающих товарно-материальные ценности по оперативно-бухгалтерскому (сальдовому) методу учета.	заполняется на основании данных карточек учета товарно-материальных ценностей, проверенных бухгалтерией. Правильность перенесения остатков в ведомость подтверждается	Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»

		подписью проверяющего.	
отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения (форма N МХ-20)	применяется для предоставления в бухгалтерию отчета о движении товарно - материальных ценностей (товарного отчета) за отчетный период материально ответственным лицом.	записи производятся по каждому приходному и расходному документу и остаткам товаров по ассортименту.	Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»
отчет экспедитора (форма N МХ-21)	применяется для учета товарно - материальных ценностей, доставленных грузополучателям через экспедицию организации - производителя (поставщика).	Составляется экспедитором (водителем - экспедитором) на основании результатов доставки товарно - материальных ценностей грузополучателям	Постановление Росстата от 09.08.1999 N 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»

## Приложение В



ИНН 7017352420  
КПП 701701001 Стр. 001



Упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность

Форма по КНД 0710096

Номер корректировки 0

Отчетный период (код) 94

Отчетный год 2016

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
"ЛЕСИНТЕГРО"

(наименование организации)

Дата утверждения отчетности

08.02.2017

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД

46.73

Код по ОКПО

20903081

Форма собственности (по ОКФС)

16

Организационно-правовая форма (по ОКОПФ)

12165

Единица измерения: (тыс. руб. / млн. руб. – код по ОКЕИ)

384

На 5 страницах

с приложением документов или их копий на  листах

Достоверность и полноту сведений, указанных  
в настоящем документе, подтверждаю:

- 1 – руководитель  
2 – уполномоченный представитель

МИРПУЛАТОВ  
УЛУГБЕК  
ЗАЯВИДИНОВИЧ



(Фамилия, имя, отчество\* руководителя  
или уполномоченного представителя) (наименование)

Дата 08.02.2017

Наименование документа,  
подтверждающего полномочия представителя

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении документа

Данный документ представлен (код)

на  страницах

в составе (отметить знаком V)

0710001  0710002

0710003  0710004

0710005  0710006

с приложением документов или их копий на  листах

Дата представления документа

Зарегистрирован за №

Фамилия, И. О.\*

Подпись

\* Отчество при наличии.

\*\* При наличии.







ИНН 7017352420  
КПП 701701001 Стр. 002



+

**Местонахождение (адрес)**

Почтовый индекс 634050

Субъект Российской Федерации 70  
(код)

Район \_\_\_\_\_

Город ТОМСК Г

Населенный пункт  
(село, поселок и т.п.) \_\_\_\_\_

Улица (проспект,  
переулок и т.п.) ЗАГОРНАЯ УЛ

Номер дома  
(владения) 74

Номер корпуса  
(строения) А

Номер офиса \_\_\_\_\_

+



+



+



ИНН 7017352420  
КПП 701701001 Стр. 003



Форма по ОКУД 0710001

**Бухгалтерский баланс**

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
<b>АКТИВ</b>					
_____	Материальные внеоборотные активы <sup>2</sup>	1 1 5 0	3 9 7	_____	_____
_____	Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы <sup>3</sup>	1 1 1 0	0	_____	_____
_____	Запасы	1 2 1 0	1 2 3 7 9	1 3	_____
_____	Денежные средства и денежные эквиваленты	1 2 5 0	0	9 2 2	8 3 2
_____	Финансовые и другие оборотные активы <sup>4</sup>	1 2 3 0	9 0 4 6	1 1 4 0 2	3 4 2 7
_____	<b>БАЛАНС</b>	<b>1 6 0 0</b>	<b>2 1 8 2 2</b>	<b>1 2 3 3 7</b>	<b>4 2 5 9</b>
<b>ПАССИВ</b>					
_____	Капитал и резервы <sup>5</sup>	1 3 1 0	( 3 3 0 2 )	( 1 0 5 )	8 9
_____	Целевые средства	_____	_____	_____	_____
_____	Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества и иные целевые фонды	_____	_____	_____	_____
_____	Долгосрочные заемные средства	1 4 1 0	0	_____	_____
_____	Другие долгосрочные обязательства	1 4 2 0	0	_____	_____
_____	Краткосрочные заемные средства	1 5 1 0	8 4 0 5	1 5 9 6	_____
_____	Кредиторская задолженность	1 5 2 0	1 6 7 1 9	1 0 8 4 6	4 1 7 0
_____	Другие краткосрочные обязательства	1 5 3 0	0	_____	_____
_____	<b>БАЛАНС</b>	<b>1 7 0 0</b>	<b>2 1 8 2 2</b>	<b>1 2 3 3 7</b>	<b>4 2 5 9</b>



+



+



ИНН 7 0 1 7 3 5 2 4 2 0  
КПП 7 0 1 7 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 4



Форма по ОКУД 0710002

Отчет о финансовых результатах

<i>Пояснения</i> <sup>1</sup>	<i>Наименование показателя</i>	<i>Код строки</i>	<i>За отчетный год</i>	<i>За предыдущий год</i>
1	2	3	4	5
—	Выручка <sup>5</sup>	2 1 1 0	7 8 2 3	1 4 2 1 8
—	Расходы по обычной деятельности <sup>7</sup>	2 2 2 0	( 7 3 8 6 )	( 1 3 2 7 4 )
—	Проценты к уплате	2 3 3 0	( 0 )	—
—	Прочие доходы	2 3 4 0	2 1 4 8	6 7 3 9
—	Прочие расходы	2 3 5 0	( 5 8 7 8 )	( 7 4 3 1 )
—	Налоги на прибыль (доходы) <sup>8</sup>	2 4 1 0	( 5 8 )	( 1 1 7 )
—	Чистая прибыль (убыток)	2 4 0 0	( 3 3 5 1 )	1 3 5





ИНН 7 0 1 7 3 5 2 4 2 0  
КПП 7 0 1 7 0 1 0 0 1 стр. 0 0 5



Форма по ОКУД 0710006

**Отчет о целевом использовании средств**

Наименование показателя 1	Код строки 2	За отчетный год 3	За предыдущий год 4
Остаток средств на начало отчетного года	6 1 0 0	0	_____
<b>Поступило средств</b>	6 2 0 0	0	0
Взносы и иные целевые поступления	_____	_____	_____
Прибыль от приносящей доход деятельности организации <sup>1</sup>	6 2 4 0	0	_____
Прочие поступления	6 2 5 0	0	_____
<b>Использовано средств</b>			
На целевые мероприятия	6 3 1 0	( 0 )	_____
На содержание организации	6 3 2 0	( 0 )	_____
На приобретение основных средств и иного имущества	6 3 3 0	( 0 )	_____
Прочие	6 3 5 0	( 0 )	_____
Остаток средств на конец отчетного года	6 4 0 0	0	_____

**Примечания**

- 1 Указываются номер соответствующего приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
- 2 Включая основные средства, нематериальные активы и иные активы в основном средства.
- 3 Включая результаты исследований и разработок, нематериальные активы и нематериальные активы, исследования и разработки, отложенные налоговые активы.
- 4 Включая дебиторскую задолженность.
- 5 Некоммерческая организация вместо показателей «Капитал и резервы» включает показатели «Целевые средства», «Фонд возмещения и особо ценного движимого имущества и иных активов фонда».
- 6 За минусом налога на добавленную стоимость, акцизов.
- 7 Включая себестоимость продаж, комиссионные и управленческие расходы.
- 8 Включая текущий налог на прибыль, прочие отложенные налоговые обязательства и активы.
- 9 В случае существенности информация о доходах и расходах организации раскрывается в приложениях к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств дополнительно к составу показателей отчета о финансовых результатах настоящего приложения. (п. 9 статьи 125 Федерального закона от 06.04.2015 № 57-ФЗ)



Форма по КНД 1166007

место штампа  
налогового органа

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЛЕСИНТЕГРО",  
7017352420/701701001**

(реквизиты налогоплательщика  
(представителя):  
- полное наименование  
организации, ИНН/КПП;  
- Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя (физического  
лица), ИНН (при наличии))

**Извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете)  
в электронной форме**

Налоговый орган 7017 настоящим документом подтверждает, что  
(код налогового органа)

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЛЕСИНТЕГРО", 7017352420/701701001**

(полное наименование организации, ИНН/КПП; ФИО индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

в налоговой декларации (расчете)

**Бухгалтерская (финансовая) отчетность 0710099, первичный, 34, 2014 год**

(наименование и КНД налоговой декларации, вид документа (номер корректировки), отчетный (налоговый) период, отчетный год)

представленной в файле

**NO\_VUNOTCH\_7017\_7017\_7017352420701701001\_20150427\_B27D84E3-C27B-401D-A6B2-14D8656F0DC3**

(наименование файла)

не содержится ошибок (противоречий).

**ИФНС по г.Томску, 7017**

(наименование, код налогового органа)

ЭП: Майоров Андрей Иванович, , ИФНС России по г. Томску

## Приложение Г

### Оборотно-сальдовая ведомость по счету: 10 Материалы

<b>Оборотно-сальдовая ведомость по счету: 10</b>						
<b>Материалы</b>						
<b>за 2016 г.</b>						
<b>ООО "ЛесИнтегро"</b>						
Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)						
Субконто	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
<b>10.1</b>	<b>10 000,00</b>		<b>15 905 643,36</b>	<b>3 539 410,75</b>	<b>12 376 232,61</b>	
Бревна хвойные			14 414 430,16	2 310 496,18	12 103 933,98	
Кол-во			7630,129	1181,172	6448,957	
ГСМ			87 882,20	12 885,80	74 996,40	
Кол-во			2346,000	342,000	2004,000	
Двухкамерный стеклопакет			12 515,90	12 515,90		
Кол-во			3,870	3,870		
Диван	10 000,00			10 000,00		
Кол-во	1,000			1,000		
Заточка			94 714,95	11 174,07	83 540,88	
Кол-во			6067,130	659,270	5407,860	
Индикатор			1 186,44	1 186,44		
Кол-во			1,000	1,000		
Клеши для ленты			1 942,36	1 942,36		
Кол-во			1,000	1,000		
Круг шлифовальный			16 101,70	3 220,34	12 881,36	
Кол-во			30,000	6,000	24,000	
Лента для обтяжки			1 694,92	1 694,92		
Кол-во			1,000	1,000		
Масло			7 153,22	5 593,22	1 560,00	
Кол-во			22,000	20,000	2,000	
Мягкий контейнер			18 432,20	12 216,10	6 216,10	
Кол-во			45,000	30,000	15,000	
Натяжитель для ленты			4 915,26	4 915,26		
Кол-во			1,000	1,000		
Пила			56 832,71	35 667,79	21 164,92	
Кол-во			173,040	42,000	131,040	
Пила дисковая			42 372,89	42 372,89		
Кол-во			16,000	16,000		
Пила ленточная			195 218,64	139 957,62	55 261,02	
Кол-во			1140,500	947,500	193,000	
Пиломатериал обрезной хв. пород			550 846,10	550 846,10		
Кол-во			95,588	95,588		
Пневмоцилиндр			6 693,98	6 693,98		
Кол-во			2,000	2,000		
Подшипник			4 745,76	4 745,76		
Кол-во			48,000	48,000		
Правка			762,71	762,71		
Кол-во			3,000	3,000		
Ремень			3 915,25	3 915,25		
Кол-во			27,000	27,000		
Ролик			8 644,07	8 644,07		
Кол-во			12,000	12,000		
Сварка			16 677,95		16 677,95	
Кол-во			164,000		164,000	
Скоба метал.			600,00	600,00		
Кол-во			1000,000	1000,000		
Смазка			1 186,44	1 186,44		
Кол-во			4,000	4,000		
Станок заточной дисковых пил			37 288,14	37 288,14		
Кол-во			2,000	2,000		
Станок кромкообрезной К2			246 610,17	246 610,17		
Кол-во			3,000	3,000		
Толкатель электрогидравлический			31 800,00	31 800,00		
Кол-во			2,000	2,000		
Тосол			1 295,00	1 295,00		
Кол-во			3,000	3,000		
Фильтр			9 163,56	9 163,56		
Кол-во			4,000	4,000		
Швеллер			30 020,68	30 020,68		
Кол-во			0,913	0,913		
<b>10.6</b>			<b>1 120,80</b>	<b>1 120,80</b>		
Бумага			1 120,80	1 120,80		
Кол-во			2,000	2,000		
<b>Итого развернутое</b>	<b>10 000,00</b>				<b>12 376 232,61</b>	
<b>Итого</b>	<b>10 000,00</b>		<b>15 906 764,16</b>	<b>3 540 531,55</b>	<b>12 376 232,61</b>	

## Приложение Д

### Оборотно-сальдовая ведомость по счету: 41 Номенклатура

**Оборотно-сальдовая ведомость по счету: 41**  
**Номенклатура**  
**за 2016 г.**  
**ООО "ЛесИнтегро"**

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Субконто	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
НДС Пиломатериал обрезной хв. пород	2,873.41				2,873.41	
Кол-во	0.540				0.540	
Пиломатериал обрезной хв. пород			3,036,355.24	3,036,355.24		
Кол-во			641.460	641.460		
<b>Итого развернутое</b>	<b>2,873.41</b>				<b>2,873.41</b>	
<b>Итого</b>	<b>2,873.41</b>		<b>3,036,355.24</b>	<b>3,036,355.24</b>	<b>2,873.41</b>	

Ответственный:

\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_  
(должность)
(подпись)
(расшифровка подписи)

## Приложение Е

### Оборотно-сальдовая ведомость по счету: 43 Номенклатура; Места хранения

Оборотно-сальдовая ведомость по счету: 43						
Номенклатура; Места хранения						
за 2016 г.						
ООО "ЛесИнтегро"						
Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)						
Субконто	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Пиломатериал обрезной хв. пород			3 690 596,47	3 690 596,47		
Кол-во			895,410	895,410		
Основной склад						
Кол-во			895,410	895,410		
<b>Итого развернутое</b>						
<b>Итого</b>			<b>3 690 596,47</b>	<b>3 690 596,47</b>		



# Приложение Ж Счет-фактура

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

**Счет-фактура № 0000000039 от 19 декабря 2016 г.**

**Исправление № 001**

Продавец, Общество с ограниченной ответственностью "ЛесИнтер"

Адрес: 634050, Томская обл., Томск г., Загорная ул. д. 74, впр. А

ИНН/КПП продавца 7017952420/701701001

Грусоприематель и его адрес: ООО "ЛесИнтер", 634050, Томская обл., Томск г., Загорная ул. 74, А.

Грусопоставитель и его адрес: ЧП Абдылхамов Б.А., Кырлыстан, г. Томак, ул. Кавказская, д.35

к платежно-расчетному документу № 01

Покупатель: ЧП Абдылхамов Б.А.

Адрес: Кырлыстан, г. Томак, ул. Кавказская, д.35

ИНН/КПП покупателя 22105197600419

Валюта: наименование, код, Российский рубль, 643

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Кол-во (число, условное обозначение (национальное))	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, подлежащая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	код	2а								цифровой код	19а	
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	19а	11
Г/л материал обрезной хл. пород	113	м3	25,000	2200,00	55000,00		без НДС	без НДС	55000,00	643	РФ	—
<b>Всего к оплате</b>					55000,00	X	без НДС	без НДС	55000,00			

Руководитель организации  
или иное уполномоченное лицо

 (подпись)

Миргулатов У.З./ (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо

 (подпись)

Миргулатов У.З./ (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(ф.и.о.)

(полностью наименование о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

## Приложение 3

### Международная товарно-транспортная накладная

<b>1</b> Отправитель (наименование, адрес, страна) ООО «ЛЕСИНТЕГРО» 634050, РОССИЯ, Г. ТОМСК УЛ. ЗАГОРНАЯ, Д. 74 «А» РОССИЯ		Международная товарно-транспортная накладная Internationaler Frachtbrief Данные перевозки, несмотря на свое происхождение осуществляются в соответствии с условиями Конвенции о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ)																																														
<b>2</b> Получатель (наименование, адрес, страна) ЧП АБДЫАЗИМОВ Б.А. Г. ТОКМОК УЛ. КАЗАХСТАНСКАЯ, 35 КИРГИЗИЯ		<b>16</b> Перевозчик (наименование, адрес, страна)																																														
<b>3</b> Место разгрузки груза Место: Г. ТОКМОК Страна: КИРГИЗИЯ		<b>17</b> Последний перевозчик (наименование, адрес, страна)																																														
<b>4</b> Место и дата погрузки груза Место: Г. ТОМСК Страна: Россия Дата: 19.12.2016		<b>18</b> Отправлен и замечена перевозчиком																																														
<b>5</b> Проложенные документы Счет-Фактура: 0000039 ОТ 19.12.2016																																																
<b>6</b> Знаки и номера	<b>7</b> Количество мест	<b>8</b> Род упаковки	<b>9</b> Наименование груза	<b>10</b> Статус №	<b>11</b> Вес брутто, кг	<b>12</b> Объем, куб.м.																																										
Пломба 07220781 Пиломатериал обрезной (ель сибирская, пихта сибирская, сосна кедровая, сосна обыкновенная) объем без припусков – 25,00 м3 без упаковки, навалом					17200	25,00																																										
Класс		Цифры		Бува		допол.																																										
<b>13</b> Указание отправителя (заявленная и прочая обработка)				<b>19</b> Подлежит оплате: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Страна</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Судна</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Равность</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Надбавки</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дополнительные сборы</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Прочие</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Итого к оплате</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Страна						Судна						Равность						Надбавки						Дополнительные сборы						Прочие						Итого к оплате					
Страна																																																
Судна																																																
Равность																																																
Надбавки																																																
Дополнительные сборы																																																
Прочие																																																
Итого к оплате																																																
Объявленная стоимость груза		55000 руб.																																														
(При предоставлении предельной ответственности грузоотправителя ст. IV, ст. 23, п. 3 указывается только после согласования дополнительной платы к факту)																																																
<b>14</b> Волатит				<b>20</b> Особые согласованные условия																																												
<b>15</b> Условие оплаты франко нефранко																																																
<b>21</b> Составлена в г. Томск				Дата 19.12.2016		<b>24</b> Груз получен																																										
<b>22</b> Прибытие под погрузку Убытие		<b>23</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Путевой лист №</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Бадыров Р.А.</td> </tr> <tr> <td>Фамилия</td> </tr> <tr> <td>Инициалы</td> </tr> </table>			Путевой лист №	Бадыров Р.А.	Фамилия	Инициалы	Прибытие под разгрузку час. мин. Убытие час. мин.																																							
Путевой лист №	Бадыров Р.А.																																															
Фамилия																																																
Инициалы																																																
Подпись и штамп отправителя		Подпись и штамп перевозчика			Подпись и штамп получателя																																											
<b>25</b> Регистр. номер 5861 ВС 15-11 017 BR		<b>26</b> Уточн. Марка Полувагон		<b>27</b> Тариф за 1 км Тарифное расстояние		% за испол. тивнальнр. Паровой коэфф. Прочие доллары Сумма																																										
<b>28</b> Тарифное расстояние, км Сумма Тариф I		Надбавка Судна Прочие доллары К оплате		Отчисления Отчисления эквивалентом К оплате		Валюта Код платежного																																										
<b>29</b> Тариф II																																																