

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

---

Институт ИнЭО

Направление подготовки 080109 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра Экономики

---

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ/РАБОТА**

Тема работы
<b>Учет материально производственных запасов на примере АО «Алмалыкский ГМК» Республики Узбекистан</b>
<u>УДК657.422.6:658.78</u>

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3503	Ан Е.Е.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
доцент каф.экономики	Спицына Л.Ю.	К.э.н.		

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

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

Томск - 2016

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
<i>Универсальные компетенции</i>		
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.	Требования ФГОС (ОК-14; ПК-9; 11)
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации	Требования ФГОС (ПК-11; ОК-1,7,8)
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.	Требования ФГОС (ОК-2;3;16; 15)
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности	Требования ФГОС (ОК-2; 9,10,11)  Критерий 5 АИОР (2.6), согласованный с требованиями международных стандартов <i>EUR-ACE</i> и <i>FEANI</i>
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Требования ФГОС (ОК -13; ПК-1,3,510)
<i>Профессиональные компетенции</i>		
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей	Требования ФГОС (ПК-1, ПК-2; ПК-3;4;5  ПК-7; ОК-5; ОК-4; ОК11,13)

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
	нормативно-правовой базы;	
Р7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;	Требования ФГОС ПК-5; ПК-7; ОК-5,8
Р8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем	Требования ФГОС ОК-3,4; ПК-4,6,8,14,15);
Р9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.	Требования ФГОС ПК-6; ПК-5; ПК-7; ПК-13;; ПК-8;
Р10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.	Требования ФГОС ПК-4; ПК-5 ПК-7;8 ПК-10; ПК-13; ПК-5 ОК-1;2;3; ОК-6; ОК-13
Р11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности	Требования ФГОС ПК-10;12 ОК-12
Р12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.	Требования ФГОС ПК-14; ПК-15;ОК-2;
Р13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и	Требования ФГОС (ПК-3,4,7; 11;12;13ОК-

<b>Код результата</b>	<b>Результат обучения (выпускник должен быть готов)</b>	<b>Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон</b>
	программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	1,7, 8)
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики	Требования ФГОС ПК-4,9
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.	Требования ФГОС (ОК – 7, 8, 12, 13; ПК – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,10, 11, 13)

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

Институт электронного обучения

Направление подготовки (специальность) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра Экономике

УТВЕРЖДАЮ:  
Зав. кафедрой

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

### ЗАДАНИЕ

**на выполнение выпускной квалификационной работы**

В форме:

**Дипломного проекта/работы**

Студенту:

<b>Группа</b>	<b>Ф.И.О</b>
З-3503	Ан Е.Е.

Тема работы:

Учет материально производственных запасов на примере АО «Алмалыкский ГМК» Республики Узбекистан

Утверждена приказом директора (дата, номер)	№881/с от 08.02.2016 года
---	---------------------------

Срок сдачи студентом выполненной работы:	06.06.2016 год
--	----------------

#### **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;**

<b>Исходные данные к работе</b> (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	Налоговый кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», нормативно-правовые акты. Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете», положения о бухгалтерском учете и отчетности,
---	--

процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).	учетная политика и финансовая отчетность предприятия (НСБУ №1), национальный стандарт бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ №4) «Товарно-материальные запасы».
<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).	на примере АО «Алмалыкский ГМК» Республики Узбекистан а) сущность и состав материально-производственных запасов; б) учет материально - производственных запасов; в) инвентаризация материально-производственных запасов;
<b>Перечень графического материала</b> (с точным указанием обязательных чертежей)	Первичные документы учета материально-производственных запасов
<b>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы (с указанием разделов)</b>	
<b>Раздел</b>	<b>Консультант</b>
<b>Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:</b>	

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

**Задание выдал руководитель**

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Ученая степень, звание</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
доцент каф.экономики	Спицына Л.Ю.	К.э.н.		

**Задание принял к исполнению студент:**

<b>Группа</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
3-3503	Ан Е.Е.		

## Реферат

В данной работе 101 страница, приложений 9 штук, при написании работы использовано 37 литературных источников, 2 рисунка, 5 таблиц.

Ключевые слова: учет, затраты, материально производственные запасы, объекты учета запасов, калькулирование, передел, материалы.

Важным фактором сбора и анализа информации об использовании сырья и материалов для всех предприятий в мире служат данные бухгалтерского учета. Актуальность темы, таким образом, обусловлена необходимостью организации эффективного использования сырья и материалов с учетом общепринятых правил, закрепленных в национальном и международном законодательстве, и специфики деятельности каждого конкретного предприятия.

Объект исследования – отражение в бухгалтерском учете постановки, использования и выбытия производственных запасов промышленного предприятия.

Цель данной работы – изучить процесс организации учета и эффективность использования материально-производственных запасов промышленного предприятия.

Предмет исследования – система учета и контроля объемов и качества материально-производственных запасов предприятия.

Для осуществления поставленной цели были определены следующие основные задачи:

1. Ознакомиться с общими задачами, сущностью, принципами и порядком учета материально-производственных запасов.
2. Сравнить нормативное правовое регулирование учета производственных запасов в России и Республике Узбекистан.
3. Изучить организацию учета запасов на предприятии АО «Алмалыкский ГМК» и дать предложения по ее совершенствованию.

В процессе исследования использовались следующие методы научного познания: общенаучные (анализ, синтез, аналогия, сравнение, группировка), экономико-статистические методы сбора и обработки информации и специальные учетные методы (оценка, калькуляция).

Научная новизна работы состоит в обосновании теоретических и организационно-методических положений по адаптации инструментария учета производственных запасов предприятия и калькулирования себестоимости продукции к особенностям деятельности горнодобывающего предприятия в Республике Узбекистан.

Теоретическая значимость работы заключается в том, что ее основные положения расширяют теоретико-методологические представления о методах учета затрат и калькулирования себестоимости продукции и услуг.

Практическая значимость исследования состоит в совершенствовании системы учета запасов и калькулирования себестоимости продукции и услуг организаций добывающей промышленности.

В работе использовались результаты исследований таких ученых как Богаченко В.М., Бабаев Ю.А., Гулямова Г., Ванюшина А.А., Рахматулина О.А., Полковский А.Л., Зотова Н.Н. и др. [1,3,5,7,12].

## **Определения, обозначения, сокращения**

**Калькулирование** – это система экономических расчетов себестоимости единицы продукции (работ, услуг).

**Материально-производственные запасы** – это материальные активы, содержащиеся в целях дальнейшей продажи в ходе нормальной деятельности и находящиеся в процессе производства, а также используемые в процессе производства продукции, выполнения работ или оказания услуг, либо для осуществления административных и социально-культурных функций.

**Метод FIFO** – это метод бухгалтерского учета ТМЦ, стоимость тех запасов, которые были приобретены или произведены в первую очередь, а стоимость товарно-материальных запасов на конец периода состоит из общей стоимости единиц запасов, которые были приобретены или произведены последними.

**Нормируемые оборотные средства** - это такие, которые необходимы для бесперебойной работы предприятия. К ним относятся производственные запасы, незавершенное производство, расходы будущих периодов и готовая продукция

**Ненормируемые оборотные средства** - это такие средства, по которым не устанавливается норматив запаса.

**Передел** – совокупность технологических операций, заканчивающихся производством полуфабриката, который может быть направлен в следующий передел или реализован на сторону. По прохождении всех переделов полуфабрикаты становятся готовой продукцией.

**Толлинг** – это вид взаимоотношений между хозяйствующими субъектами, при котором владелец сырья передает его предприятию-переработчику, получает в виде результата готовую продукцию и возмещает переработчику понесенные им издержки по переработке и согласованный процент доходности).

**Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР)** – это затраты предприятия, непосредственно связанные с процессом заготовления и доставки материалов на предприятие.

**Фрахт** (нем. Fracht, англ. freight) —это обусловленная договором или законом плата за перевозку груза.

ГСМ – горюче-смазочные материалы

ИХП – инвентарь хозяйственных принадлежностей

МОЛ – материально ответственное лицо

МПЗ – материально-производственные запасы

МТР – материально-технические ресурсы

ТМЦ – товарно-материальные ценности

ТЗР – транспортно-заготовительные расходы

УМТС – управление материально-технического снабжения

## Оглавление

Введение	13
1 Теоретические основы учета материально-производственных запасов в организации	15
1.1 Сущность, порядок и основные задачи учета МПЗ	15
1.2 Организация бухгалтерского учета. Оценка состояния системы внутреннего контроля	18
1.3 Основные положения бухгалтерского учета в РФ и Узбекистане	19
2 Система учета товарно-материальных запасов на примере АО «Алмалыкский ГМК»	27
2.1 Поступление, использование и выбытие материально - производственных запасов в АО «Алмалыкский ГМК»	27
2.2 Инвентаризация товарно-материальных ценностей	55
2.3 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	56
2.4 Эффективность организации учета материально-производственных запасов в АО «Алмалыкский ГМК»	70
Корпоративная социальная ответственность	76
Заключение	87
Список использованных источников	89
Приложения А «Структура предприятия»	93
Приложение Б Бланк «Извещение»	94
Приложение В Бланк «Реестр» сдачи документов по цеху	95
Приложение Г Бланк «Ведомость дефектов»	96
Приложение Д Бланк «Акт Формы-М30»	97
Приложение Е Бланк «Акт установки оборудования»	98
Приложение Ж Бланк «Акт о изменении единицы измерения материала»	99
Приложение З Бланк «Акт Формы М-8»	100
Приложение И Бланк «Распоряжение Форма-27»	101

## **Введение**

Для того чтобы организовать свою деятельность, каждое предприятие должно располагать материальными запасами. В условиях современной рыночной экономики, наличие у предприятия достаточных материальных запасов является неотъемлемым звеном его хорошего функционирования.

Материальные запасы являются одними из составных компонентов частей имущества предприятия. Состояние и эффективность их использования – одно из главных условий успешной деятельности предприятия.

Выбранная тема является актуальной, потому что в современных условиях рыночной экономики, большую роль на предприятии отводят содержанию материально-производственных запасов, их хранению, использованию, а так же правильности их приёмки.

Цель данной работы является изучение процесса организации учета и эффективность использования материально-производственных запасов на предприятии.

Для осуществления поставленной цели определены следующие основные задачи:

1. Ознакомиться с общими задачами и сущностью материально-производственных запасов.

2. Рассмотреть принципы и порядок учета материально-производственных запасов.

3. Сравнить нормативное правовое регулирование учета производственных запасов в России и Республике Узбекистан.

4. Изучить организацию учета запасов на предприятии АО «Алмалыкский ГМК» и дать предложения по ее совершенствованию.

Объект исследования – отражение в бухгалтерском учете постановки, использования и выбытия производственных запасов промышленного предприятия.

Предмет исследования – система учета и контроля объемов и качества материально-производственных запасов предприятия.

Методы исследования: общенаучные (анализ, синтез, аналогия, дедукция, сравнение, группировка, обобщение, системный подход), экономико-статистические методы сбора и обработки информации и специальные учетные методы (оценка, калькуляция).

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

### **1.1 Сущность, порядок и основные задачи учета материально-производственных запасов**

1. В соответствии с НСБУ № 4 Республики Узбекистан «Товарно-материальные запасы» - это материальные активы, содержащиеся в целях дальнейшей продажи в ходе нормальной деятельности и находящиеся в процессе производства, а также используемые в процессе производства продукции, выполнения работ или оказания услуг, либо для осуществления административных и социально-культурных функций[34].

Задачами учета материально - производственных запасов являются:

1. контроль, за сохранностью материальных ресурсов, соответствием складских запасов нормативам,
2. контроль, за выполнением планов снабжения материалами, выявление фактических затрат, связанных с заготовкой материалов;
3. контроль, за соблюдением норм производственного потребления, правильное распределение стоимости израсходованных в производстве материалов по объектам калькуляции, рациональная оценка производственных запасов[28].

Производственные запасы – часть имущества, используемая:

1. при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, предназначенных для продажи;
2. для управленческих нужд организации.

Производственные запасы используются, как правило, в качестве предметов труда в производственном процессе. Они целиком потребляются в каждом производственном цикле и полностью переносят свою стоимость на стоимость произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг[14].

Материально-производственными запасами принимаются активы, представленные на рисунке 1:



Рисунок 1 – Состав материально – производственных запасов

Товарно-материальные запасы являются активами в виде:

а) запасов сырья и материалов, покупных полуфабрикатов и комплектующих изделий, топлива, тары и тарных материалов, запчастей, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, прочих материалов, предназначенных для производства продукции, выполнения работ, оказания

услуг, обслуживания производства, административных потребностей и иных целей;

б) молодняка животных, взрослых животных, находящихся на откорме и нагуле, птиц, семей пчел, взрослого скота, выбракованного из основного стада для реализации (без постановки на откорм), скота, принятого со стороны для реализации;

в) незавершенного производства в виде не законченных обработкой и сборкой деталей, узлов, изделий и незаконченных технологических процессов. Незавершенное производство в организациях, выполняющих работы и оказывающих услуги, состоит из расходов на выполнение незаконченных работ (услуг), по которым еще не оформлены приемо-сдаточные документы и организацией не признан соответствующий доход;

г) готовой продукции, изготовленной в организации (конечный результат производственного цикла — актив, законченный обработкой (комплектацией), который предназначен для реализации и соответствует техническим и качественным характеристикам, предусмотренным договором или требованиям других документов, в случаях, установленных законодательством);

д) товаров, приобретенных (полученных) от других юридических или физических лиц и предназначенных для продажи или перепродажи без дополнительной обработки в ходе обычной деятельности организации. При этом объекты долгосрочных активов (здания, сооружения, транспортные средства, имущественные (исключительные) права и другие) также могут являться товаром в случаях, если они приобретены в целях дальнейшей продажи или перепродажи[28,34].

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. [12].

При правильной организации учета и реализации важную роль играет классификация МПЗ.

Таким образом, можно отметить, что в настоящее время в экономической литературе категория запасов описана достаточно полно и подробно.

Классификация МПЗ, т.е. выделение их отдельных групп по определенным признакам и выбор единицы учета, необходимы для выявления и обоснования потребности в материальных ресурсах, определения видов затрат, а также своевременной и правильной организации бухгалтерского учета[25].

Материально-производственные запасы - это активы предприятия, неотъемлемая часть деятельности любого предприятия, которая непосредственно влияет на себестоимость производства продукции.

Таким образом, можно проследить схожесть принципов учета и определений материально-производственных запасов как в Республике Узбекистан, так и в Российской Федерации.

## **1.2 Организация бухгалтерского учета. Оценка состояния системы внутреннего контроля**

Бухгалтерский учет МПЗ на предприятии ведется автоматизированным способом посредством прикладных бухгалтерских программ в ИВЦ МОФ АО «Алмалыкский ГМК»[21].

Все операции, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью предприятия фиксируются первичными учетными документами по мере их совершения или непосредственно после их окончания. Вся первичная документация в конце каждого отчетного месяца обрабатывается бухгалтерами в программе и производится «первое закрытие счетов». Информация в виде

оборотно-сальдовых ведомостей по материальным счетам, ведомостей начисления амортизации, ведомостей поступления и расхода МПЗ и ведомости расчетов с подразделениями комбината выверяется с материально-ответственными лицами предприятия и с бюро финансовой отчетности комбината. Затем рассчитываются расходы на текущий и капитальный ремонт, расходы по вспомогательным производствам, которые распределяются на цеховые расходы, после чего общецеховые расходы распределяются выпускаемую продукцию, и рассчитывается производственная себестоимость. На основании расчетов по распределению затрат составляются проводки по осуществлению «второго закрытия» производственных и всех остальных счетов. Результатом обработки является сводная оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам и прочие регистры бухгалтерского учета, на основании которых составляется незаконченный бухгалтерский баланс.

Для отражения бухгалтерских операций используется рабочий план счетов, общий для всех подразделений комбината разработанный на основе Плана счетов, утвержденного Министерством юстиции 25 мая 2009 г. №1181-1.

На предприятии главная книга ведется автоматизированным способом, в которой учитываются ежемесячно хозяйственные операции по счетам синтетического учета, что уменьшает риск не обнаружения ошибок[18,37].

Аналитический учет товарно-материальных запасов, основных средств, нематериальных активов в разрезе материально – ответственных лиц, мест хранения, предприятием ведется. Кассовых операций и операций по расчетным счетам не имеется, что уменьшает объем задач внутреннего контроля.

Таким образом, уровень внутреннего контроля аудитом оценен как удовлетворительный для ведения хозяйственной деятельности и выполнения поставленных перед фабрикой уставных задач.

### **1.3 Основные положения бухгалтерского учета в РФ и Узбекистане**

Составление бухгалтерской отчетности – является одной из важнейших составляющих деятельности предприятия. Правильное составление отчетности и отражение информации о состоянии материально-производственных запасов помогает внутренним и внешним ее пользователям, составить объективное представление о предприятии [3,20].

Составление отчетности осуществляется на основании нормативных документов, которые определяют порядок учета, классификацию, оценку материальных ресурсов.

Ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус.

Как в Российской Федерации, так и в Республике Узбекистан бухгалтерский учет ведется на основании первичных учетных документов, которые должны составляться при проведении хозяйственных операций и соответствовать стандартным формам, а при их отсутствии – разрабатываться самим предприятием. При разработке форм документов самостоятельно образцы их должны быть приложены к Положению об учетной политике.

В составе нормативных документов наиважнейшим, несомненно, является Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Предприятия ведут бухгалтерский учет в соответствии с едиными методологическими основами и правилами, установленными законом «О бухгалтерском учете», Положением о бухгалтерском учете и отчетности, положениями (стандартами) по бухгалтерскому учету, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, а также Типовыми рекомендациями по организации бухгалтерского учета [1,2,3,6].

Положение о бухгалтерском учете и отчетности в России и в Узбекистане приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Нормативные документы

Российская Федерация	Республика Узбекистан
Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 16.11.2014);	Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» от 13 апреля 2016 г. №ЗРУ-404;
Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н в ред. от 24 декабря 2010г.);	Положения о бухгалтерском учете и отчетности в Республике Узбекистан (Приложение № 1 к Постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан от 26 марта 1994 г. № 164).
Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008) «Учетная политика предприятия» (приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н ред. от 06. 04.2015г.);	Положение по бухгалтерскому учету (НСБУ № 1) «Учетная политика и финансовая отчетность предприятия» зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан от 14 августа 1998 г. № 474, Утвержден Министерством финансов Республики Узбекистан от 26 июля 1998 г. № 17-17/86
Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006) «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (приказ Минфина РФ от 27.11.2006г. № 154н ред. от 24.12.2010);	Положение по бухгалтерскому учету (НСБУ № 22) «Учет активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте» утверждена приказом Министерства финансов от 23 марта 2004г. №51, зарегистрированным Министерством юстиции от 21 мая 2004 г. № 1364. (изм. от 11.04.2013 №37).
Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99) «Бухгалтерская отчетность организации» (приказ Минфина России от 6 июля 1999г. № 43н ред. от 08.11.2010).	Положение по бухгалтерскому учету (НСБУ № 1) «Учетная политика и финансовая отчетность предприятия» зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан от 14 августа 1998г. № 474, Утвержден Министерством финансов Республики Узбекистан от 26 июля 1998 г. № 17-17/86 (изм. от 18.09.2012г.)
Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов» (приказ Минфина РФ от 09.06.2001г. № 44н ред. от 25.10.2010).	Национальный стандарт бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ № 4) «Товарно-материальные запасы» Утвержденный Министерством финансов Республики Узбекистан №1595 от 17.07.06г.
Положение о бухгалтерской отчетности «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (приказ Минфина РФ от 13.06.1995г. №49 (ред. от 08.11.2010).	Национальным стандартом бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ №19) «Организация и проведение инвентаризации», утвержденным Министерством финансов Республики Узбекистан 19 октября 1999 года № ЭГ/17-19-2075 (рег. № 833 от 2 ноября 1999 г.)
Положение по бухгалтерскому учету «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций» (приказ Министерства финансов РФ от 31.10.2000г. № 94 н ред. от 08.11.2010)	Положение по бухгалтерскому учету (НСБУ № 21) «План счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов» (приказ министра финансов, зарегистрированным Министерством юстиции 25 мая 2009 г. № 1181-1;

Из таблицы видна схожесть ступеней нормативного регулирования бухгалтерского учета в Республике Узбекистан и Российской Федерации, что минимизирует сложность организации бухгалтерского учета при осуществлении деятельности предприятия на территории Узбекистана и России.

При организации бухгалтерского учета субъекты предпринимательства, являющиеся юридическими лицами, должны руководствоваться едиными методологическими основами и правилами, установленными законом «О бухгалтерском учете». Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, как в Российской Федерации, так и в Республике Узбекистан, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, инструкцией по его применению, типовыми рекомендациями по организации бухгалтерского учета для субъектов предпринимательства.

В России целью закона «О бухгалтерском учете» является установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета[1].

Регулирование бухгалтерского учёта осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1. соответствия федеральных и отраслевых стандартов потребностям пользователей бухгалтерской (финансовой) отчётности, а также уровню развития науки и практики бухгалтерского учета;
2. единства системы требований к бухгалтерскому учету;
3. установления упрощенных способов ведения бухгалтерского учёта, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчётность, для экономических субъектов, имеющих право применять такие способы в соответствии с настоящим Федеральным законом;

4. применения международных стандартов как основы разработки федеральных и отраслевых стандартов;

5. обеспечения условий для единообразного применения федеральных и отраслевых стандартов;

6. недопустимости совмещения полномочий по утверждению федеральных стандартов и государственному контролю (надзору) в сфере бухгалтерского учёта.

В Узбекистане целью закона «О бухгалтерском учете» является регулирование отношений в области организации, ведения бухгалтерского учета и составления отчетности[34].

Основными принципами бухгалтерского учета являются:

- ведение бухгалтерского учета методом двойной записи;
- непрерывность;
- денежная оценка хозяйственных операций, активов и пассивов;
- достоверность;
- начисление;
- предусмотрительность (осторожность);
- преобладание содержания над формой;
- сопоставимость показателей;
- нейтральность финансовой отчетности;
- соответствие доходов и расходов отчетного периода;
- фактическая оценка активов и обязательств.

Учетная политика предназначена для совокупности способов ведения бухгалтерского учета на предприятии.

«Бухгалтерская отчетность организации» в России и «Учетная политика и финансовая отчетность предприятия» в Узбекистане – это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным нормам.

Существуют различия в плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов Российской Федерации и Республики Узбекистан.

Рассмотрим некоторые счета бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов в России и в Узбекистане в таблице 2:

Таблица 2 - План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов в России и в Узбекистане

<i>Российская Федерация</i>	<i>Номер счета</i>	<i>Республика Узбекистан</i>	<i>Номер счета</i>
Раздел I. Внеоборотные активы		Часть I. Долгосрочные активы Раздел I. Основные средства, нематериальные и другие долгосрочные активы	
Основные средства	01	Счета учета основных средств	0100
		Земля	0110
		Здания, сооружения и передаточные устройства	0120
		Машины и оборудование	0130
		Компьютерное оборудование и вычислительная техника	0150
		Транспортные средства	0160
		Прочие основные средства	0190
Амортизация основных средств	02	Счета учета износа основных средств	0200
		Износ зданий, сооружений и передаточных устройств	0220
		Износ машин и оборудования	0230
		Износ компьютерного оборудования и вычислительной техники	0250
		Износ транспортных средств	0260
		Износ прочих основных средств	0290

Продолжение таблицы 2			
Доходные вложения в материальные ценности	03	Основные средства, полученные по договору долгосрочной аренды	0310
Нематериальные активы	04	Счета учета нематериальных активов	0400
Амортизация нематериальных активов	05	Учет амортизации нематериальных активов	0500
Оборудование к установке	07	Учет долгосрочных инвестиций	0600
Вложения в внеоборотные активы	08	Учет оборудования к установке	0700
Приобретение земельных участков	08/1	Незавершенное строительство	0810
Строительство объектов основных средств	08/3	Приобретение основных средств	0820
Приобретение нематериальных активов	08/5	Приобретение нематериальных активов	0830
Отложенные налоговые активы	09/она	Учет долгосрочной дебиторской задолженности и отсроченных расходов	0900
Раздел II. Производственные запасы		Часть II. Текущие активы Раздел II. Товарно-материальные запасы	
Материалы	10	Учет материалов	1000
сырье и материалы	10/1	сырье и материалы	1010
топливо	10/3	топливо	1030
тара и тарные материалы	10/4	запасные части	1040
запасные части	10/5	строительные материалы	1050
прочие материалы	10/6	тара и тарные материалы	1060
материалы переданные в переработку на сторону	10/7	материалы переданные на переработку на сторону	1070
строительные материалы	10/8	инвентарь и хозяйственные принадлежности	1080
инвентарь и хозяйственные принадлежности	10/9	прочие материалы	1090

Как в Российской Федерации, так и в Республике Узбекистан организации, перешедшие на упрощенную систему налогообложения (далее –

УСН), освобождаются от обязанности ведения бухгалтерского учета. Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие УСН, ведут учет доходов и расходов, а учёт основных средств и нематериальных активов – в порядке, предусмотренном законодательством о бухгалтерском учете[34].

В Управление АО «Алмалыкский ГМК» Медная обогатительная фабрика представляет для свода следующие формы отчетности:

- Незаконченный баланс (ежемесячно);
- Расшифровку производственных затрат /форма № 5/ (ежемесячно);
- Расшифровку расходов периода (ежемесячно);
- «Отчет о движении основных средств», /форма №3/, /форма №11/

(по итогам года).

Лицензионная деятельность осуществляется на основании лицензии АО «Алмалыкский ГМК», соответствующей технической документации, предусмотренной законом о недрах, а также действующими законодательными актами, инструкциями и правилами внутреннего характера АО «Алмалыкский ГМК»[37].

Материально–производственные запасы отражаются в бухгалтерской отчетности в соответствии с их классификацией (распределением по группам (видам), исходя из способа использования в производстве продукции, выполнения работ, оказания услуг для управленческих нужд организации)[3,5].

В результате работы по данной части главы можно сделать вывод: перечень различий между российским и узбекским учетом не значителен.

Таким образом, ведение бухгалтерского учета как в РФ так и в Узбекистане осуществляется строго в соответствии с законодательными и нормативными документами, имеющими разный статус. И хотя одни из них обязательны к применению (Закон "Обухгалтерском учете", положения по бухгалтерскому учету), а другие носят рекомендательный характер (План счетов, комментарии), ведение бухгалтерского учета и составление отчетности

может производиться только на их основании, т.к. любые несоответствия или отступления будут оценены контролирующими органами как нарушение законодательства.

Вывод по 1 главе. Материально-производственные запасы имеют свои особенности учета в зависимости от назначения и группировки. Учет материально-производственных запасов должен соответствовать тем требованиям, которые определены нормативно-законодательными актами по данному виду учета как на территории Республики Узбекистан и Российской Федерации.

## **2 Система учета товарно-материальных запасов на примере АО «Алмалыкский ГМК»**

### **2.1 Поступление, использование и выбытие материально-производственных запасов в АО «Алмалыкский ГМК»**

Материалы могут поступать на предприятие в результате:

- приобретения по договору купли-продажи;
- поступления от учредителей в качестве вклада в уставный капитал организации;
- возврата учредительского вклада предприятия, ранее внесенного в уставный капитал другой организации, при выходе из состава учредителей либо при распределении имущества ликвидируемой организации между ее участниками;
- безвозмездного поступления (по договору дарения);
- перевода из состава долгосрочных активов;
- выявления излишних (неучтенных) МПЗ;
- других операций и событий, приведших к получению права собственности на материалы[13,22].

В зависимости от характера и особенностей процесса производства продукции, реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг учет товарно-материальных запасов может осуществляться по одной из следующих систем учета: непрерывная (постоянная) или периодическая[30].

В АО «Алмалыкский ГМК» товарно-материальные запасы отражаются на балансовых счетах учета товарно-материальных запасов, согласно плану счетов, учет ведется количественно-суммовым методом по номенклатурным номерам и организуется на основе системы непрерывного учета (отражение в учете операций по поступлению и движению ТМЦ на момент их свершения). В системе непрерывного учета товарно-материальных запасов в течение всего отчетного периода может быть получена информация: о суммах остатка товарно-материальных запасов и себестоимости реализованных (выбывших)

запасов[37].

Себестоимость реализованных товарно-материальных запасов отражается по мере их реализации на счетах учета себестоимости реализованной продукции (товаров, работ, услуг).

В зависимости от той роли, которую играют разнообразные производственные запасы в процессе производства, их подразделяют на следующие группы: сырье и основные материалы, вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты, отходы (возвратные), топливо, тара и тарные материалы, запасные части, инвентарь и хозяйственные принадлежности[14,23].

Сырье и основные материалы – предметы труда, из которых изготовляют продукт и которые образуют материальную (вещественную) основу продукта. Сырьем называют продукцию сельскохозяйственного предприятия и добывающей промышленности (зерно, хлопок, скот, молоко и др.), а материалами – продукцию обрабатывающей промышленности (мука, ткань, сахар и др.)[26].

Вспомогательные материалы используют для воздействия на сырье и основные материалы, придания продукту определенных потребительских свойств или же для обслуживания и ухода за орудиями труда и облегчения процесса производства (специи в колбасном производстве, смазочные, обтирочные материалы и др.).

Следует иметь в виду, что деление материалов на основные и вспомогательные носит условный характер и нередко зависит лишь от количества материала, использованного на производство различных видов продукции.

Покупные полуфабрикаты – сырье и материалы, прошедшие определенные стадии обработки, но не являющиеся еще готовой продукцией. В

изготовлении продукции они выполняют такую же роль, как и основные материалы, то есть составляют их материальную основу[26,31].

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

Из группы вспомогательных материалов отдельно выделяют в связи с особенностью их использования топливо, тару и тарные материалы, запасные части.

Топливо подразделяют на технологическое (для технологических целей), двигательное (горючее) и хозяйственное (на отопление).

Тара и тарные материалы – предметы, используемые для упаковки, транспортировки, хранения различных материалов и продукции (мешки, ящики, коробки). Условиями поставки товаров предусматриваются определенные виды тары, подлежащие обязательному возврату, либо сдачи ее организациям, собирающим тару, либо ремонтирующим ее. Возвратная тара – тара многократного пользования. С целью возврата за некоторые виды тары с покупателей принимается залог, который возвращается после сдачи тары (залоговая тара)[37].

Запасные части используют для ремонта и замены износившихся деталей машин и оборудования. Они нужны для поддержки основных средств в рабочем состоянии.

Учет материалов приобретенных за плату.

Себестоимость материалов. Материалы учитываются при их поступлении по себестоимости[15].

Себестоимость материалов включает:

- суммы, уплачиваемые поставщику по договору;
- затраты, связанные с приобретением.



Рисунок 2- Структура фактических затрат на приобретение МПЗ

К затратам, связанным с приобретением материальных запасов, относятся:

- таможенные пошлины и сборы;
- суммы невозмещаемых налогов и сборов, связанных с приобретением материалов;
- комиссионные вознаграждения, уплачиваемые снабженческим и посредническим организациям, через которые приобретены материалы;
- расходы по сертификации материалов и их испытанию в соответствии с техническими условиями, связанными с их приобретением;
- транспортно-заготовительные расходы по заготовке и доставке материалов до места их текущего расположения или использования. Они включают затраты по заготовке, оплате тарифов (фрахт) за погрузочно-разгрузочные работы и транспортировке материалов всеми видами транспорта

до места их текущего расположения или использования, включая расходы по страхованию рисков при транспортировке;

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материалов[17,28].

Затраты по приобретению материальных запасов определяются на основании первичных документов (счет-фактура, акт приема-передачи, акт инвентаризации и др.).

Учет материалов по учетным ценам. Стоимость материалов может отражаться также по учетным ценам.

За учетную цену может быть принята:

- цена поставщика;
- фактическая себестоимость материалов по данным предыдущего месяца;
- планово-расчетные цены.

При формировании себестоимости по учетным ценам используются дополнительные счета 1510 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 1610 «Отклонение в стоимости материалов»[37].

Фактическая себестоимость материалов определяется путем суммирования данных по дебету счетов группы 1000 и счета 1610. При этом по дебету счетов группы 1000 материалы отражаются по учетным ценам, на счете 1610 показывается разница между учетной ценой и фактической себестоимостью материалов. В качестве вспомогательного счета используется счет 1510, по его дебету формируется информация о фактической себестоимости материалов, а по кредиту – по учетной цене.

Дебетовое сальдо по счету 1610 в конце отчетного месяца списывается на те счета, на которые были списаны израсходованные или проданные материалы, пропорционально стоимости МПЗ, отпущенных в производство или проданных покупателям [34,37].

## Поступление материалов по договору займа

Материалы могут поступать от других предприятий или лиц по договору займа, оформленному в письменном виде, в натуральной форме. В бухгалтерском учете согласно НСБУ 21 поступление материалов отражается по дебету счетов группы 1000 "Материалы" в корреспонденции со счетами 6820 "Краткосрочные займы", 7820 "Долгосрочные займы", возврат материалов отражается с использованием счета 9220 "Выбытие прочих активов".

## Учет транспортно-заготовительных расходов[15].

ТЗР состоит из затрат по заготовке, оплате тарифов (фрахт) за погрузочно-разгрузочные работы и транспортировке ТМЗ всеми видами транспорта до места их текущего расположения или использования, включая расходы по страхованию рисков при транспортировке ТМЗ.

Заготовление ТМЗ на комбинате производит специализированное подразделение Управление материально-технического снабжения (УМТС).

УМТС ведет учет затрат по складскому хозяйству, транспортных и прочих услуг сторонних организаций, связанных с изготовлением материалов на сч.2300 «Вспомогательное производство». Затраты, накопленные на сч.2310, ежемесячно списываются на сч.1610 «Отклонения в стоимости материалов» за вычетом суммы налога на добавленную стоимость[37].

Отклонения в стоимости материалов, накопленные на конец отчетного месяца на счете 1610, распределяются между суммой остатка товарно-материальных запасов на конец периода и суммой товарно-материальных запасов, которые выбыли (использованы, реализованы, безвозмездно переданы и т.п.) за отчетный месяц. Сумма отклонений в стоимости материалов, которая относится к выбывающим товарно-материальным запасам, определяется как произведение среднего процента отклонений и стоимости выбывших товарно-материальных запасов, с отражением ее на тех же счетах бухгалтерского учета, с которыми отражено выбытие этих товарно-материальных запасов.

Средний % отклонений в стоимости ТМЗ определяется делением суммы

остатка отклонений в стоимости ТМЗ на начало периода и отклонений за отчетный месяц на сумму остатка товарно-материальных запасов на начало периода и товарно-материальных запасов поступивших за период[29,37].

В подразделениях комбината, суммы отклонений в стоимости материалов ежемесячно распределяются между суммой остатка товарно-материальных запасов на конец периода и суммой товарно-материальных запасов, которые выбыли (использованы, реализованы, безвозмездно переданы и т.п.) за отчетный месяц аналогично списанию отклонений в УМТС [37].

В случае, если удельный вес ТЗР (в процентах к учетной стоимости материалов) не превышает 5 процентов, то отклонения могут ежемесячно (в отчетном периоде) полностью списываться на увеличение стоимости израсходованных (отпущенных) материалов.

Материальные склады подразделений предназначены для получения, хранения и выдачи на производство материальных ценностей, необходимых только для данного подразделения. Материальные ценности на склады подразделений завозят с центральных складов УМТС комбината в количествах не более 2-х месячной потребности. В интересах производства отдельные партии материальных ценностей, поступающие от поставщиков, направляют непосредственно на склады подразделения (транзитом) без разгрузки на центральных складах УМТС[34,37].

Оформление документов при поступлении материалов.

Приемка и оприходование поступающих материалов и тары (под материалы) при отсутствии расхождений между данными поставщика и фактическими данными (по количеству и качеству) оформляется приходным орденом (форма № М-4). На массовые однородны грузы, прибывающие от одного и того же поставщика несколько раз в течение дня, допускается составление одного приходного ордера в целом за день. При этом на каждую отдельную приемку материала в течение этого дня делаются записи на обороте ордера, которые в конце дня суммируются и общий итог записывается в

приходный ордер[28].

Вместо приходного ордера приемка и оприходование материалов могут оформляться проставлением на документе поставщика (счет, накладная, и т.п.) штампа, в оттиске которого содержатся те же реквизиты, что и в приходном ордере. В этом случае заполняются реквизиты указанного штампа и ставится очередной номер приходного ордера. Такой штамп приравнивается к приходному ордеру.

При перевозке грузов автотранспортом приемка поступающих материалов осуществляется на основе товарно-транспортной накладной, получаемой от грузоотправителя (при отсутствии расхождений между данными накладной и фактическими данными).

При установлении несоответствия поступивших материалов ассортименту, количеству и качеству, указанных в документах поставщика, а также в случаях, когда качество материалов не соответствует предъявляемым требованиям (вмятины, царапины, поломка, бой, течь жидких материалов и т.д.), приемку осуществляет Комиссия, которая оформляет ее актом о приемке материалов (форма №М-7). В случае составления приемного акта приходный ордер не оформляется. В состав Комиссии должны быть обязательно включены материально ответственные лица предприятия и представители отправителя (поставщика) или представители незаинтересованной организации[15,37].

Приемный акт служит основанием для предъявления претензий и исков к поставщику и/или транспортной организации.

Иногда в интересах производства материалы направляются непосредственно в подразделение предприятия, минуя склад. Такие партии материалов отражаются в учете как поступившие на склад и переданные в подразделение предприятия. При этом в приходных и расходных документах склада и приходных документах подразделения делается отметка о том, что материалы получены от поставщика и выданы подразделению без завоза их на склад (транзитом). Перечень материалов, которые могут завозиться транзитом

непосредственно в подразделения, должен быть оформлен распорядительным документом по предприятию[34].

Сдача подразделениям на склад материалов оформляется накладными на внутреннее перемещение материалов (форма №М-11) в случаях, когда:

- продукция, изготовленная подразделениями предприятия, используется для внутреннего потребления на предприятии или для дальнейшей переработки;

- осуществляется возврат подразделениями на склад или цеховую кладовую;

- производится сдача отходов, образующихся в процессе производства продукции (выполнения работ), а также сдача брака;

- осуществляется сдача материалов, полученных при ликвидации (разборке) основных средств и др.

Операции по передаче материалов из одного подразделения предприятия в другое также оформляются накладными на внутреннее перемещение материалов (форма №М-11)[37].

Оформление операций по поступлению ТМЦ.

Расчетные документы (платежные поручения, счета-фактуры и др.) на поступающие материальные ценности с приложенными к ним другими документами, после регистрации в отделе бухгалтерского учета и анализа финансовой деятельности комбината, направляются в Управление материально-технического снабжения, работники которого обязаны:

- а) зарегистрировать документы в журнале учета поступающих грузов;

- б) проверить соответствие этих документов договору поставки в отношении ассортимента материалов, их количество, цен, сроков отгрузки и др.;

- в) сделать отметки о выполнении договора;

- г) акцептовать или мотивированно отказаться от акцепта, акцепт производят – начальник, главный бухгалтер, инженер сектора УМТС, работник

по снабжению подразделения;

д) передать документы, один экземпляр в отдел бухгалтерского учета и анализа финансовой деятельности комбината для оплаты, второй экземпляр (если его нет- снимается копия) выписывается приказ на приход (который акцептуется материальным бухгалтером с обязательным проставлением балансового счета) и со всеми приложениями передается на склад – получатель материальных ценностей под тем же регистрационным номером;

е) описание наименований ТМЦ в приказе на приход и приходном ордере оформляются с описанием наименований ТМЦ, отраженным в номенклатурном справочнике на основании справки о соответствии, отражающей описание наименований ТМЦ по счет-фактуре и описание наименований ТМЦ номенклатурному справочнику.

При наличии расхождений в описании наименований ТМЦ по счет-фактуре и описании наименований ТМЦ по номенклатурному справочнику справка о соответствии подлежит обязательному акцепту со стороны Главных специалистов АО «Алмалыкский ГМК» или лиц ими на то уполномоченных.

ж) внесение в номенклатурный справочник новых описаний наименований ТМЦ или изменение уже существующих описаний наименований ТМЦ производится только на основании заявки от главных специалистов или лиц ими на то уполномоченных.

При несвоевременном поступлении документов от поставщика ТМЦ приходятся на основании актов приемки по учетным ценам - как неотфактурованные поставки[37].

Поступление ТМЦ на склады подразделений транзитом (минуя склады УМТС комбината):

а) учет материальных ценностей, поступающих транзитом на склады подразделений комбината, ведет бухгалтерия подразделений;

б) учет расчетов с поставщиками ведет бухгалтерия УМТС;

в) УМТС, совместно с главными специалистами, определяют перечень

транзитных материалов, находящихся на подходе и сообщают через диспетчеров предприятию-получателю для подготовки места выгрузки;

г) на поступающие материалы УМТС выписывает приказ на приход (который акцептуется материальным бухгалтером с обязательным проставлением балансового счета) и передает вместе с отгрузочными документами на склад-получатель;

д) завскладом сверяет наличие поступивших материалов с отгрузочными документами поставщика, выписывает приходный ордер и после разности в карточки складского учета все документы (с обязательным наличием оригинала счета-фактуры) передает в бухгалтерию УМТС, все расхождения оформляются соответствующим актом с участием представителя УМТС, а в случаях необходимости приглашается представитель железной дороги поставщика.

Вызов представителей для составления актов, оформление и утверждение самого акта лежит на ответственности УМТС[37].

На поступивший лес и пиломатериал составляется акт приемки по качеству с участием представителя УМТС, в котором приводятся данные о его пригодности и одновременно производится отсортировка непригодного леса для перевода в дрова, акт подписывается комиссией и утверждается директором по коммерческой работе, после чего инженер УМТС данные акта сверяет с условием договора и если имеются расхождения вызывают представителя поставщика для решения вопроса о замене непригодного леса.

В процессе хранения на складе повторная выбраковка леса не производится.

Гравий и щебень, получаемый в дозаторах и думпкарах для засыпки межшпальных ящиков железнодорожных путей, по приказу, выписанному УМТС, приходятся на склад полностью по мере поступления, а затем по требованию отпускаются рудникам.

е) поступление запасов отражается с использованием счетов 1510 «Заготовление и приобретение материалов» и 1610 «Отклонения в стоимости

материалов».

В дебете счета 1510 отражается:

-покупная стоимость материальных ценностей и расходы по их приобретению и приведению их в надлежащее состояние, по которым поступили расчетные документы поставщиков;

-поступление запасов, изготовленных собственными силами;

-поступление запасов, приобретенных подотчетными лицами, от различных дебиторов и т.п.

В кредите счета 1510 отражается фактическая стоимость запасов оприходованных на складах.

Получение ТМЦ со складов УМТС.

а) Подразделение-получатель:

-представляет в УМТС и на соответствующие склады списки и образцы подписей должностных лиц, имеющих право затребовать, а также получать материалы по требованиям, подписанными руководителем и главным бухгалтером подразделения;

-выписывает требование в четырех экземплярах по установленной форме;

-производит регистрацию в отдельном журнале, хранящемся на складе и служащему для контроля над получением затребованных товарно-материальных ценностей и проставляет дату.

В крупных подразделениях допустимо производить регистрацию в децентрализованном порядке (по цехам, складам, отделам):

-подписывает в двух экземплярах требования в обязательном порядке в строках «Затребовал», «Разрешил» должностными лицами, уполномоченные руководителем подразделения-получателя и УМТС;

-бухгалтер, который проверяет обоснованность требования, проверяет правильность заполнения всех реквизитов. После чего ставит подпись в двух экземплярах документа «Требование».

Срок действия требования – 10 дней.

б) Кладовщик склада УМТС:

- при оприходовании ТМЦ на склад делает необходимые записи в журнале регистрации. При регистрации поступивших требований ставит дату поступления и свою роспись;

- при отпуске ТМЦ со склада производит регистрацию требований и проставляет в требовании номер и дату отпуска через дробь к номеру и дате регистрации требования подразделением получателем и подписывает;

- в пределах указанного в требовании количества указывает цифрами и прописью, фактически отпущенное количество ТМЦ,

- прикладывает после разноски первый и второй экземпляры требования к карточке складского учета;

- передает третий и четвертый экземпляры требования лицу, получающему ТМЦ со склада, который в свою очередь третий экземпляр требования передает кладовщику склада-получателя, четвертый экземпляр требования прикладывает к материальному пропуску и передает контролеру охраны[37].

Отпуск МПЗ в производство.

Материалы отпускаются в производство на основании документов по весу, объему, площади или счету в строгом соответствии с нормами и требованиями технологического процесса.

Расход материалов на производственные нужды предприятия (расходы на продажу и др.) отражаются в бухгалтерском учете по кредиту счетов группы 1000 «Материалы» в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов учета затрат на производство (других расходов). Одновременно сумма отклонений, относящаяся к израсходованным материалам, подлежит списанию в дебет тех же счетов, по которым учтен расход материалов со счета 1610 «Отклонения в стоимости материалов» (если предприятием принят такой порядок списания отклонений).

Основанием для списания материалов в производство является технический отчет предприятия[34].

а) Отпуск основных нормируемых материалов со складов подразделения на производство производится по месячным лимитно-заборным картам, которые выписывает ПТО подразделения (цеха) в двух экземплярах, на основании лимитов, утверждённых начальником ТО комбината и подписанных зам. директора или начальником цеха, начальником участка (передела) потребителя и зав. складом. Один экземпляр лимитно-заборной карты передается до начала месяца – цеху (участку) потребителю материалов, второй экземпляр – складу цеха.

б) По медной обогатительной фабрике на основании лимитов на получение основных нормируемых материалов на производство со склада подразделения, утвержденных начальником технического отдела комбината, ПТО подразделения ежемесячно выдает лимиты на получение основных нормируемых материалов на производство со складов подразделения цехам в 2-х экземплярах, для оформления лимитно-заборных карт типовой формы № М-8. Отпуск основных нормируемых материалов со складов подразделения на производство производится по месячным лимитно-заборным картам, которые оформляются в цехах и подписываются начальником цеха, начальниками ПТО, ПЭО и УМТС подразделения в 2-х экземплярах. Первый экземпляр лимитно-заборной карты остается у потребителя ТМЦ, а второй передается складу для отпуска ТМЦ[37].

в) Завскладом производит отпуск материалов обязательно в присутствии представителя цеха, отмечает в обоих экземплярах лимитно-заборной карты дату и количество отпущенного материала. После исчерпания лимита или окончания периода лимитно-заборные карты закрываются и передаются в бухгалтерию. Сверхлимитный отпуск материалов на производство и замена одних видов материалов другими должны оформляться отдельным требованием и только с разрешения начальника технического отдела

комбината.

Остальные материалы отпускаются по требованиям, в которых расписывается начальник участка (передела). Отпуск разрешает соответственно зам. директора или начальник цеха, главный механик или главный энергетик. Требования в части стоимости материалов визирует бухгалтер.

На расходных документах, по которым списываются материалы на производство, проставляются шифры затрат.

г) отпуск материалов на сторону производится на основании двухстороннего договора (контракта) и доверенности покупателя, счета-фактуры, платежного поручения об оплате.

Отпуск ГСМ с автозаправочных станций в подразделения комбината.

Основанием для списания ГСМ в производство является материальный отчет предприятия[37].

а) отпуск ГСМ с автозаправочных станций на производство производится по месячным лимитно-заборным картам, выписываемым в двух экземплярах, подписанных зам. директора или начальником цеха, начальником участка (передела) потребителя и материально-ответственным лицом цеха получателя. Лимитно-заборная карта визируется начальником или зам.начальника и ведущим инженером управления. Один экземпляр лимитно-заборной карты остается в цехе (участке) потребителя ГСМ, второй экземпляр передается в управление.

На расходных документах, по которым списываются ТМЦ и ГСМ Кладовщик управления производит отпуск ГСМ обязательно в присутствии представителя цеха, отмечает в обоих экземплярах лимитно-заборной карты дату и количество отпущенных материала. По окончании месяца лимитно-заборные карты закрываются и передаются в бухгалтерии[37].

Сверхлимитный отпуск ГСМ для предприятий с регламентированным отпуском ГСМ на производство и замена одних видов ГСМ другими должны оформляться отдельным требованием и только с разрешения главного

инженера комбината, для остальных подразделений ГСМ отпускаются по отдельному требованию в установленном порядке[37].

Оформление отпуска и списания материалов в производстве.

5.4.1. Для материальных ценностей, не вошедших в перечень тех.отчета или по которым не составляются тех. отчеты, установить следующий порядок списания:

а) все подотчетные лица ежемесячно составляют материальные отчеты, которые утверждает руководитель или лицо на то уполномоченное и не позднее первого числа месяца следующего за отчетным месяцем, сдают в бухгалтерию;

б) в материальном отчете в обязательном порядке заполнять графы: остаток на начало периода, получено, израсходовано, остаток на конец периода по каждому наименованию и приложить копии требований, по которым приходятся ТМЦ и копии лимитно-заборных карт по лимитируемым материалам, не включаемым в тех. отчет. Списываются ТМЦ на производство продукции (работ, услуг) по заказам и актам формы М-30 (форма М-30, согласно раздела «Ремонт основных средств» учетной политики на текущий год) оформленных комиссионно, в которых указывается наименование израсходованного материала и шифры производственных затрат.

При составлении акта формы М-30 председателем комиссии назначается главный специалист (по принадлежности оборудования и т.д.), утверждается акт главным инженером подразделения.

На строительные материалы подотчетными лицами оформляется отчет формы М-29. (согласно внутриведомственной инструкции по работе складов и порядке учёта материалов по АО «Алмалыкский ГМК»)[15,37];

ТМЦ, используемые ремонтно-механическим заводом для оказания услуг подразделениям комбината и сторонним организациям списываются на основании лимитно-заборной книжки и отчета по списанию ТМЦ на производство готовой продукции и незавершенное производство согласно

внутреннего «Положения о порядке оформления движения ТМЗ при выполнении услуг».

в) отчеты сдаются по реестру в бухгалтерию, которая после тщательной проверки и обработки отражает в учете соответствующие хозяйственные операции;

г) ТМЦ, используемые на текущие и капитальные ремонты:

- выполняемые подрядными организациями с использованием материалов заказчика, списываются на основании справки-расчета фактического использования материально-технических ресурсов, актов выполненных работ или актов приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов формы 9;

- выполняемые хозяйственным способом, списываются на основании ведомостей дефектов, актов приема-сдачи оборудования в текущий ремонт формы 8 «Ремонт основных средств» учетной политики на текущий год) и, актов приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов формы 9 «Ремонт основных средств» учетной политики на текущий год) и актов формы М-30 (в которых указывается перечень израсходованного материала, шифры производственных затрат и номера дефектных ведомостей)[15,28];

В случае выполнения ремонтных работ силами структурных подразделений комбината с использованием материалов заказчика списание материалов осуществляется по справке, которая оформляется исполнителем работ за подписью руководителей цеха заказчика: начальника цеха, главного механика или главного энергетика (по принадлежности оборудования), визой бухгалтера подразделения заказчика, подписью начальника цеха исполнителя и утверждается главным инженером подразделения заказчика.

д) список подотчетных лиц устанавливается приказом, распоряжением по предприятию, цеху на основании перечня должностей и профессий работников, с которыми можно заключать договора, утвержденного

коллективным договором. Отпуск со склада товарно-материальных ценностей лицам, не включенных в списки, запрещается.

Оформление отпуска подрядным организациям без предъявления оплаты для выполнения работ на комбинате[15,37].

1. Подрядная организация за 20 подрядных дней до начала выполнения работ составляет справку потребного количества материально-технических ресурсов (МТР) по установленной АО «Алмалыкский ГМК» форме «А». Справку подписывает доверенное лицо по составлению и утверждает руководитель подрядной организации.

2. Справку-расчет со стороны АО «Алмалыкский ГМК» подписывают: руководитель подразделения, лицо курирующее выполнение работ и утверждает заместитель генерального директора по материально-техническому снабжению и комплектации, а по ГСМ главный инженер комбината.

3. Представитель подрядной организации, оформленную справку-расчет потребного количества предъявляет руководителю УМТС и управления (при получении ГСМ).

4. Руководитель УМТС и управления на справке-расчете ставят подпись на разрешение получения материально-технических ресурсов со складов УМТС.

5. Бухгалтерии УМТС:

- выписывают доверенному лицу подрядной организации документ «Накладная на отпуск на сторону» по установленной форме с пометкой «давальческие», на основании которой производится отпуск МТР со склада[15,37].

- документом «Авизо» с приложением копии «Накладной на отпуск на сторону» передают в бухгалтерию подразделения данные о полученных и возвращенных неиспользованных МТР.

6. Бухгалтерия подразделения:

- на основании документов «Авизо» и копии «Накладной на отпуск на

сторону» стоимость МТР относит на стоимость работ, которые будут выполняться подрядной организацией.

#### 7. Подрядная организация:

- ежемесячно до 30 числа текущего месяца составляет справку-расчет фактического использования МТР по установленной форме, которые передает вместе с актами (справками) выполненных работ в бухгалтерию подразделения, где выполнялись работы[34,37].

- неиспользованные МТР сдает на склады УМТС по документу «Накладная на отпуск на сторону» с пометкой «возврат давальческого».

- по неиспользованным ГСМ, находящимся в баках автомашин и механизмов, представляет в бухгалтерию подразделения акты замера, утвержденные руководителем подразделения и за подписью лица, курирующего выполнение работ в бухгалтерию подразделения[15,37].

#### 8. Бухгалтерия подразделения:

- на основании справки-расчета фактического использования материально-технических ресурсов, актов (справки) выполненных работ, документа «Авизо» о возврате неиспользованных МТР на склады УМТС и актов замера в баках автомашин и механизмов, производит корректировочные бухгалтерские записи в стоимости работ, выполненных подрядной организацией.

Инвентарь и хозяйственные принадлежности - включаются активы, отвечающие одному из следующих критериев:

- срок службы не более одного года;

- предметы стоимостью до 50-ти-кратного размера минимальной заработной платы, установленной в Республике Узбекистан на момент приобретения за единицу (комплект) независимо от срока службы[2].

В состав инвентаря и хозяйственных принадлежностей (ИХП) включаются:

- а) специальные инструменты и приспособления (инструменты и

приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или изготовления индивидуального заказа, буровой порода - разрушающий инструмент (буровые коронки и т.д.);

б) специальная и санитарная одежда, специальная обувь;

в) постельные принадлежности;

г) канцелярские принадлежности (калькуляторы, настольные приборы и т.п.);

д) кухонный и столовый инвентарь, а так же столовое белье;

е) временные (не титульные сооружения), приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на себестоимость строительно-монтажных работ;

ж) сменное оборудование сроком эксплуатации менее одного года, SIM-карт;

з) орудия лова (тралы, неводы и т.д.)

и) дискеты, СД-диски;

к) декоративные животные, птицы и сооружения для их содержания.

л) постовые (сторожевые) будки

м) уличные туалеты (деревянные)

н) декоративные фигурки на социальные объекты

При передаче инвентаря и хозяйственных принадлежностей в эксплуатацию, их стоимость полностью списывается на издержки производства или расходы периода, в зависимости от их назначения, с дальнейшим ведением организацией оперативного количественного учета по простой форме (в одностороннем порядке) в разрезе наименований (номенклатурных номеров) или групп (укрупненных комплектов) по себестоимости с указанием даты поступления в эксплуатацию (месяц, год), мест эксплуатации (по подразделениям) и материально-ответственных лиц в течение срока их использования[23,29].

При списании стоимости инвентаря и хозяйственных принадлежностей полностью на издержки производства или расходы периода в момент передачи их в эксплуатацию, в целях обеспечения сохранности находящихся в эксплуатации инвентаря и хозяйственных принадлежностей в дальнейшем их учет следует вести на забалансовых счетах, в разрезе цеховых кладовых и индивидуальных пользователей.

#### Учет ИХП на предприятии АО «Алмалыкский ГМК»

1. УМТС АО «Алмалыкский ГМК» совместно с главными специалистами отдела главного механика и отдела главного энергетика составляет перечень ИХП, относимых к дефицитным. Перечень согласовывается с главным бухгалтером и утверждается генеральным директором комбината.

2. УМТС АО «Алмалыкский ГМК» до отпуска ИХП в подразделения комбината маркирует специальным штампом спец.обувь, спецодежду, предохранительные приспособления, производственный и хозяйственный инвентарь, постельные принадлежности и др. ИХП.

3. Выдачу инструментов и приспособлений в эксплуатацию производиться цеховых кладовых первоначально по записке мастера, а в последующем на основании возврата изношенных и морально-устаревших инструментов и приспособлений[37].

Выданный инструмент и приспособления вносятся в личную карточку рабочего.

Выдача инструментов и приспособлений на рабочие места в длительное пользование производится в соответствии с технологическими картами и записывается в инструментальные книжки на каждое рабочее место, с указанием Ф.И.О. материально ответственного лица и производством росписи в получении.

4. Производственный и хозяйственный инвентарь отпускается в эксплуатацию лицам, ответственным за его сохранность. Материально-

ответственное лицо ведет учет на двух карточках по номенклатурному номеру и по отдельным лицам, которым выдан инвентарь в пользование.

5. В момент передачи стоимость инвентаря и хозяйственных принадлежностей полностью включается в затраты производства или расходы периода. В целях обеспечения сохранности находящегося в эксплуатации инвентаря и хозяйственных принадлежностей их учет ведется на забалансовом счете 014 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации» в разрезе цеховых кладовых и индивидуальных пользователей.

6. ИХП пришедшие в негодность, подлежат списанию из забалансового учета[15,37].

Специальная, постоянно действующая комиссия, осматривает предметы, предоставленные для списания, устанавливает непригодность их к восстановлению или дальнейшему использованию, а также определяет наличие возвратных отходов и возможность их реализации.

Эта же комиссия составляет акт на списание ИХП по форме МБ-8, акт на списание инструментов (приспособлений) и обмен их на годные по форме МБ-5, которые утверждаются руководителем предприятия или лицом на то уполномоченным[10,37].

Непригодные для дальнейшего использования ИХП и предохранительные приспособления сдаются на склад или в цеховую кладовую для утилизации на основании и по мере поступления утвержденных актов на списание. После этого акты на списание с распиской кладовщика о принятом утиле передаются в бухгалтерию для учета.

Касательно сменного оборудования:

В составе сменного оборудования, как ИХП, учитывать (за исключением лимитируемых ТМЗ):

а) канаты для шахтных подъемников, транспортерные ленты, стрелочные переводы;

б) грохоты, броневые плиты, решетки, колосники, стержни и футеровка

дробилок, мельниц и электропечей, бандажи, вкладыши, бегуны дробильных машин, медные кессоны, свинец рольный;

в) изложницы к разливочным машинам, желоба сливные, поддоны, ковши разливочные, формы для прессования, шлаковницы, буры, черпаки для отбора проб;

г) реакционные аппараты к электропечам восстановления, реторты, сливные колена, реакционные стаканы;

д) насосы кислотные (служащие менее 1 года);

е) рабочие и опорные валки, стальные для холодной прокатки, валки чугунные для холодной и горячей прокатки листов, валки чугунные для проволочного прокатного стана;

ж) отбойные молотки и перфораторы и пневмотрамбовки.

Стоимость не лимитируемого сменного оборудования списывается на затраты производства в момент отпуска в производство.

В целях равномерного отнесения стоимости сменного оборудования на себестоимость продукции допустимо равномерное погашение стоимости сменного оборудования линейным способом (ежемесячно в равных долях в течение календарного года).

Единица бухгалтерского учета товарно-материальных запасов устанавливается организацией самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации о запасах, а также надлежащий контроль над их наличием и движением [15,28]. В зависимости от характера товарно-материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей товарно-материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т. п.

Признание товарно-материальных запасов:

Товарно-материальные запасы признаются в качестве актива, если:

а) существует уверенность поступления в организацию будущей экономической выгоды, связанной с активом;

- б) стоимость актива может быть достоверно оценена;
- в) перешло право собственности на него.

Момент перехода права собственности на товарно-материальные запасы, риски и вознаграждения, связанные с ними, определяется на основании договора поставки (купли-продажи), оговаривающего ее условия.

ТМЗ, по которым право собственности не принадлежит организации, но которые находятся в ее распоряжении в соответствии с условиями договора, отражаются на забалансовых счетах по оценке, предусмотренной в договоре.

ТМЗ подлежат включению в бухгалтерский баланс организации в результате:

- а) приобретения по договору поставки (купли-продажи);
- б) поступления от учредителей в качестве вклада в уставный капитал организации;
- в) поступления от возврата учредительского вклада организации, ранее внесенного в уставный капитал другой организации, при выходе из состава учредителей, либо при распределении имущества ликвидируемой организации между ее участниками;
- г) безвозмездного поступления (по договору дарения);
- д) обмена;
- е) перевода из состава долгосрочных активов;
- ж) выявления излишних (неучтенных) товарно-материальных запасов;
- з) возврата ранее выданного товарного займа или получения товарного займа;
- и) изготовления в самой организации;
- к) выполнения работ и оказания услуг, незаконченных на конец отчетного периода и учитываемых в виде незавершенного производства;
- л) других операций и событий, приведших к получению права собственности на товарно-материальные запасы.

Выбытие товарно-материальных запасов.

Стоимость выбывающих товарно-материальных запасов подлежит списанию с баланса в момент определения факта выбытия[1011,37].

Товарно-материальные запасы списываются с баланса организации в результате:

- а) реализации;
- б) передачи в виде учредительного вклада в уставный капитал другой организации;
- в) возврата учредителю вклада, ранее внесенного в уставный капитал организации, при выходе его из состава учредителей, либо при распределении имущества ликвидируемого хозяйствующего субъекта между его участниками;
- г) безвозмездной передачи;
- д) обмена;
- е) ликвидации (уничтожения) по причине негодности по истечении сроков хранения, вследствие физического и морального устаревания;
- ж) выявления недостачи, потери или порчи (боя, лома);
- з) предоставления товарного займа или возврата ранее полученного товарного займа;
- и) других операций и событий.

Финансовый результат (прибыль или убыток) от выбытия товарно-материальных запасов определяется вычитанием из дохода от выбытия товарно-материальных запасов их балансовой стоимости и косвенных налогов, связанных с выбытием ТМЗ[4,5].

Себестоимость выбываемых ТМЗ признается как расход в том отчетном периоде, в котором был признан связанный с ним доход.

Сумма любых списаний товарно-материальных запасов в связи с выбытием и все убытки по ним должны быть учтены как расход в течение того отчетного периода, в котором произошло списание или был понесен убыток. Сумма восстановления стоимости ранее списанных товарно-материальных запасов, возникающая в результате повышения чистой стоимости реализации,

признается как снижение себестоимости выбывших (в т. ч. реализованных) товарно-материальных запасов, признанных как расход в тот отчетный период, в котором произошло повышение.

#### Выбытие МПЗ по договору займа

Стоимость выбывающих товарно-материальных запасов подлежит списанию с баланса в момент определения факта выбытия[10]. Материалы, отпущенные другим организациям по договору займа в натуральной форме, выбывают из хозяйственного оборота предприятия по номенклатуре и фактической себестоимости. В бухгалтерском учете такие операции выбытия материалов Согласно НСБУ N 21 отражаются по дебету счета 5820 "Краткосрочные займы выданные" или 0690 «Прочие долгосрочные инвестиции в корреспонденции со счетом 9220 " Выбытие прочих активов "[2].

Передача или получение товарно-материальных запасов по договору займа в соответствии со статьей 199 Налогового кодекса РУ является оборотом по реализации, облагаемым налогом на добавленную стоимость.

Доход или убыток, полученный от передачи ТМЦ подлежит включению в базу обложения по налогу на прибыль на основании статьи 130(доход) и пункта 27 (убыток)статьи 147 Налогового кодекса РУз.

- при поступлении и выбытии товарно-материальных запасов кредиторская и дебиторская задолженность по договорам займа определяется по курсу Центрального банка на дату заполнения счета-фактуры;

Положительная курсовая разница, возникающая в связи с изменением курса, установленного Центральным банком Республики Узбекистан, за период от даты реализации или приобретения товаров до даты оплаты (или возврата товара в случае договоров займа) за эти товары включается в состав совокупного дохода на дату оплаты за товары[2,15].

Курсовая разница, образовавшаяся переоценки методом прямого отнесения списывается на результаты финансово-хозяйственной деятельности и в бухгалтерском учете отражается на следующих счетах:

а) положительная курсовая разница - по кредиту счета 9540 "Доходы от валютных курсовых разниц";

б) отрицательная курсовая разница - по дебету счета 9620 "Убытки от валютных курсовых разниц".

Учетная политика.

Под Учетной политикой на АО «Алмалыкский ГМК» понимается совокупность способов и методов, принимаемых руководителем и главным бухгалтером для ведения бухгалтерского учета в подразделениях, Управлении и на АО «Алмалыкский ГМК» в целом[37].

Учетной политикой АО «Алмалыкский ГМК» установлено, что списание ТМЗ производится по методу FIFO, исчисление стоимости готовой продукции по фактической себестоимости, калькулирование себестоимости производится по передельному методу.

Учет ТМЗ ведется по местам хранения по центрам ответственности, инвентаризация ТМЗ проводится ежеквартально и годовая инвентаризация проводится на 1 октября отчетного года.

Наблюдение: ТМЗ учитываются в разрезе материально – ответственных лиц, с которыми заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Для получения материальных ценностей с УМТС оформлены образцы подписей материально-ответственных лиц, имеющих право получения ТМЦ[37].

Учет товарно-материальных ценностей в центральном складе МОФ АО «Алмалыкский ГМК» осуществляется ведением карточек складского учета с ежедневной отражением движения в компьютерной программе.

Материальные ценности отпускаются материально-ответственным лицам структурных подразделений на основании полностью оформленных требований по нормируемым материалам. На основании первичных документов по движению ТМЦ в результате автоматизированной обработки составляются оборотно-сальдовые ведомости, как по центральному складу, так и по

материально-ответственным лицам. Ежемесячно материальным бухгалтером сверяются остатки ТМЦ из оборотно-сальдовых ведомостей с карточками складского учета в центральном складе и карточками учета ТМЦ у материально-ответственных лиц. Карточки складского учета материальный бухгалтер заверяет подписью на основании первичных документов по приходу и расходу. ТМЦ расположены упорядоченно на стеллажах склада, крупногабаритные сложены на полу, к каждому ТМЦ прикреплены материальные ярлыки с наименованием и номенклатурным номером[37].

Списание материалов в производство лимитированных материалов осуществляется на основании технических отчетов и лимитно-заборных карт, ненормируемых материалов на основании оформленных в установленном порядке актов списания, дефектных ведомостей и справок фактического использования материалов для выполнения работ на основании расчетов с указанием норматива списания. Расход ГСМ на спецтранспорт производится на основании маршрутных листов, отчета по нормам списания топлива в соответствии с отработанными мото - часами и другими показателями работы[37].

Поступление материалов от подразделений АО «Алмалыкский ГМК» отражается через счет 6110 и оформляется авизо. Передача ТМЦ подразделениям АО «Алмалыкский ГМК» осуществляется с соответствующих счетов учета материальных ценностей через счет 4110.

Неотфактурованные поставки ТМЦ отражаются на счете 1510 «Приобретение товарно-материальных ценностей» по цене последнего поступления. После получения приходного документа на неотфактурованную поставку производится сторнировочная запись по данному счету на стоимость неотфактурованной поставки и обычная запись в сумме поставки по приходному документу[15,37].

Дополнительно к стоимости оприходованных ТМЦ от УМТС по авизо поступают суммы отклонений по счету 1610.

Отражение в финансовой отчетности: Остатки товарно-материальных запасов составили на 1 января 2015 года 26581057 тыс. сум и на 1 января 2016 года 27011108 тыс. сум.

Таким образом, чтобы улучшить учет материальных ресурсов, нужно постоянно совершенствовать применяемые документы и учетные регистры, т.е. более широко использовать накопительные документы (лимитно-заборные карты, ведомости и др.), а также повысить уровень автоматизации учетно-вычислительных работ.

Особенно важно в настоящее время располагать компьютерами, позволяющими создавать автоматизированные рабочие места бухгалтеров.

Правильный и своевременный учет МПЗ поможет избежать искажения информации и недопущения ошибок.

## **2.2 Инвентаризация ТМЦ**

С целью выявления фактического наличия товарно-материальных запасов, подтверждения их чистой стоимости реализации и контроля за их сохранностью организациями периодически, но не реже одного раза в год, производится инвентаризация товарно-материальных запасов.

Инвентаризация товарно-материальных запасов проводится в порядке, установленном Национальным стандартом бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ №19)[11].

Инвентаризация проводится по каждому месту хранения и МОЛ отдельно и в присутствии последнего. Все материальные ценности проверяются путем подсчета, взвешивания и обмера. Исключения допускаются лишь для предметов, хранящихся в неповрежденной фабричной упаковке, а также для навалочных и малоценных громоздких предметов. Количество первых может устанавливаться на основании документов с обязательной выборочной проверкой в натуре правильности документальных данных. Количество вторых

устанавливается техническими расчетами. О проверке такими способами делается отметка в описях[27].

Сведения о выявленных и подсчитанных ценностях заносятся в инвентаризационные описи, которые составляются не менее чем в двух экземплярах и подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии. МОЛ дают расписки о том, что все ценности, отмеченные в описи, проверены в их присутствии, приняты ими на ответственное хранение и что они никаких претензий к комиссии не имеют.

Излишки имущества оцениваются по рыночной стоимости аналогичных ценностей и приходуется на баланс предприятия на дату проведения инвентаризации (с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц). Оприходование стоимости излишних товарно-материальных запасов, обнаруженных при инвентаризации, отражается в качестве прочих операционных доходов.

Балансовая стоимость не достающихся ТМЗ, факт недостачи которых обнаружен во время инвентаризации, до выявления виновных лиц отражается на счете учета недостач и потерь от порчи ценностей[27,34].

Сумма недостачи товарно-материальных запасов, обнаруженная в результате инвентаризации, в пределах норм естественной убыли в случаях, установленных законодательством, а также в случаях, когда конкретные виновники недостачи не установлены или возможность взыскания с материально-ответственных лиц отсутствует, относится на результаты финансово-хозяйственной деятельности в том отчетном периоде, в котором принято решение о списании ее на результаты финансово-хозяйственной деятельности[13].

В случае выявления конкретных виновных лиц, сумма недостачи товарно-материальных запасов, обнаруженная в результате инвентаризации, взыскивается с материально-ответственного лица или виновника.

Таким образом, предприятие обязательно должно стремиться к соблюдению нормпроизводственных запасов материалов, поскольку их излишек приводит к замедлению оборачиваемости оборотных средств, а недостаток к срыву производственного процесса.

Проведение инвентаризации ТМЦ необходимо для достоверной информации учета и сохранности имущества предприятия как по факту, так и по данным бухгалтерского учета.

### **2.3 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости**

Медной обогатительной фабрикой калькулируется лишь один вид продукции - медный концентрат. Номенклатурой готовой продукции Медной обогатительной фабрики является молибденовый промпродукт, который отдельно не калькулируется, а учитывается по плановой цене, определенной в Управлении комбината. Стоимость переданного Медеплавильному заводу молибденового промпродукта вычитается из производственных затрат по обогащению руды[34,37].

По характеру производства затраты делятся на затраты основного, вспомогательного и обслуживающего производства, соответственно их учет ведется на счетах 2010 «Основное производство», 2310 «Вспомогательное производство» и 2710 «Обслуживающие хозяйства».

Формирование себестоимости в подразделениях комбината производится попередельным способом в соответствии с технологическим процессом производства продукции:

Учет затрат на производство ведется отдельно по основным цехам в разрезе калькуляционных статей расходов.

Сырье, основные материалы и полуфабрикаты списываются на затраты производства на основании данных технических отчетов цехов предприятия.

По статьям «Вспомогательные материалы на технологические цели», «Топливо на технологические цели», «Энергия на технологические цели»

показывается расход материалов, топлива и энергии на производство продукции.

Фактические показатели расхода нормируемых материалов, топлива, энергии сравниваются с плановыми показателями, рассчитанными на фактический выпуск продукции, и представляются в виде отклонений в месячных калькуляциях[9].

Затраты каждого передела собираются на субсчетах к счету 20 «Основное производство». Затраты обобщаются за календарный период, а не за время изготовления продукции. Для повышения аналитичности расчетов затраты сырья, материалов, заработной платы в расчете на единицу изделия целесообразно учитывать отдельно, а в рамках переделов (стадий обработки) – лишь добавленные затраты каждого из них. Такая разновидность простого калькулирования называется калькулированием издержек по стадиям обработки[9,20].

Рассмотрим пример, как за отчетный период произведены затраты и выпущена продукция в таблице 3.

Таблица 3–Затраты и выпущенная продукция за отчетный период:

Показатели	Передел	Передел	Передел
	1	2	3
Количество произведенных полуфабрикатов, шт.	12000	11 000	10 000
Добавленные затраты передела, руб.	200 000	300 000	500 000

Затраты на сырье и материалы в расчете на единицу продукции 50 руб., административные расходы 200 000 руб. Реализовано за отчетный период 8000 единиц продукции. Условно допускаем, что материальные затраты потребляются только в первом переделе[8,23].

Себестоимость единицы продукции будет равна:  
 $50+200000/12000+300000/11000+500000/10000+200000/8000=169$  руб.

Для учета полуфабрикатов собственного производства, передаваемых из одного подразделения в другое, могут использоваться полуфабрикатный и без полуфабрикатный методы.

При полуфабрикатном методе выделяется специальный счет 21 «Полуфабрикаты собственного производства», первичными документами оформляется приемка-передача полуфабрикатов из одного передела в кладовую (Дт 21 Кт20-1) а из кладовой – в другой передел (Дт 20-2 Кт 21).

Организация и планирование ремонта оборудования осуществляется в соответствии с положением о планово-предупредительных ремонтах основного оборудования АО «Алмалыкский ГМК», утвержденным 06.01.2010г[37].

1. Ремонт может осуществляться подрядным или хозяйственным способом.

При подрядном способе предприятие заключает договор подряда с ремонтно-строительной организацией или ремонтным предприятием.

При хозяйственном способе ремонт выполняется собственными силами и средствами ремонтной группы (участком) или другим структурным подразделением комбината.

2.Ремонту основных средств, предшествует технический осмотр, который проводится с целью проверки состояния оборудования, выявления и устранения неисправностей, а также определения объема предстоящего планового ремонта и данные которого подлежат обязательному отражению в агрегатном журнале[37].

3. Ведомости дефектов к текущим ремонтам составляются цехами во время выполнения предшествующего ремонту технического осмотра и утверждаются главным механиком или главным энергетиком подразделения (по принадлежности оборудования) и передаются исполнителям ремонта.

Ведомости дефектов к капитальным ремонтам оборудования

составляются подразделениями комбината за 6 месяцев до остановки оборудования на ремонт, утверждаются главным механиком или главным энергетиком подразделения (по принадлежности оборудования) и не позднее, чем за 3 месяца до начала ремонта передаются исполнителям ремонта.

Ведомости дефектов на текущий и капитальный ремонт составляются по форме № 6.

4. На основании ведомости дефектов за 3 месяца до остановки оборудования на ремонт составляется укрупненная проектно – сметная документация, сметы до 25 тысяч долларов США утверждают начальники курирующих отделов комбината, свыше 25 тысяч долларов США заместители главного инженера по производству и заместитель генерального директора капитальному строительству по принадлежности[37].

5. Перед остановкой оборудования на текущий и капитальный ремонт и во время ремонта при необходимости ведомость дефектов корректируется в соответствии с фактическим объемом ремонтных работ. Корректировка ведомости дефектов производится специалистами подразделения балансодержателя оборудования.

Откорректированная ведомость дефектов утверждается главным механиком (энергетиком) подразделения по принадлежности оборудования.

Изменение плана ремонтных работ по кварталам производится не позднее, чем за 25 дней до начала квартала.

6. Передачу в текущий ремонт специализированным бригадам и приемку его после ремонта оформлять актом форма № 8. Передачу в капитальный ремонт оборудования и приемку его после ремонта оформлять актом форма 9 типовая форма № ОС-3[37].

7. Основанием для выдачи товарно-материальных ценностей является:

а) при выполнении ремонта хозяйственным способом и силами подразделений комбината с использованием материалов заказчика - месячная заявка на потребное количество товарно-материальных ресурсов (МТР) для

выполнения ремонта технологического оборудования по форме, составленная на основании ведомости дефектов на выполнение ремонтных работ;

б) при выполнении ремонта с привлечением подрядных организаций с использованием материалов заказчика - справка-расчет потребного количества материально-технических ресурсов (по установленной АО «Алмалыкский ГМК» форме «А», согласно пункта 5.4.2 раздела «Учет производственных запасов» учетной политики на текущий год).

Подразделениям ежемесячно представлять в отдел главного механика и главного энергетика комбината (по принадлежности оборудования):

- месячные заявки до 25 числа месяца, предшествующего ремонту (по работам выполняемым хозяйственным способом и силами подразделений комбината с использованием материалов заказчика );

- справку-расчет о потребном количестве материально-технических ресурсов (по установленной АО «Алмалыкский ГМК» форме «А», согласно пункта 5.4.2 раздела «Учет производственных запасов» учетной политики на текущий год) за 20 подрядных дней до начала выполнения работ (по работам выполняемым подрядными организациями).

- сводную справку-расчет о фактическом использовании материально-технических ресурсов (по работам, выполняемым хоз. способом);

- справку-расчет о фактическом расходе материально-технических ресурсов (по форме «В», п.5.4.2 раздела «Учет производственных запасов» учетной политики на текущий год), до 30 числа отчетного месяца (по работам, выполняемым подрядными организациями и силами подразделений комбината за счет материалов заказчика)[37];

8. Отпуск товарно-материальных ценностей со склада для производства ремонтных работ, производится на основании лимитно-заборных карт, составленных в соответствии с ведомостями дефектов и заявками на потребное количество МТР для выполнения ремонта технологического оборудования.

9. Расходы на ремонт основных средств отражаются в соответствующих

первичных документах по учету операций отпуска (расхода) материальных ценностей, начисления оплаты труда, задолженности поставщикам за выполненные работы и т.д.

10. Расходы на проведение всех видов ремонта основных производственных фондов включаются в себестоимость продукции (работ, услуг), согласно п. 2 статьи 145 Налогового Кодекса РУз.

ТМЦ, используемые на текущие и капитальные ремонты:

-выполняемые хозяйственным способом, списываются на основании ведомостей дефектов, актов приема-сдачи оборудования в текущий ремонт формы 8, и актов формы М-30.

-выполняемые подрядными организациями с использованием материалов заказчика, списываются на основании справки-расчета фактического использования материально-технических ресурсов (по форме п.5.4.2 раздела «Учет производственных запасов» учетной политики на текущий год), актов выполненных работ и, актов приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов формы 9 установленной формы ОС-3[7,37].

Стоимость давальческих материалов, включенных в акт выполненных работ, не учитывается при начислении прочих затрат подрядчика.

В случае выполнения ремонтных работ силами структурных подразделений комбината с использованием материалов заказчика, списание материалов осуществляется по справке вышеуказанной формы, которая оформляется исполнителем работ за подписью руководителей цеха заказчика (начальника цеха, главного механика или главного энергетика (по принадлежности оборудования), визой бухгалтера подразделения заказчика, подписью начальника цеха исполнителя ремонта и утверждается главным инженером подразделения заказчика. Справка формы «В» прилагается к акту выполненных работ, а стоимость фактически использованных материалов с формулировкой «давальческие материалы» отражается в акте выполненных

работ после итоговой строки, отражающей стоимость выполненных работ (услуг)[34,37].

11. Отпуск материалов исполнителю работ осуществляется по требованию-накладной типовой формы М-11 с пометкой «давальческие материалы».

Форма М-11 оформляется в 4-х экземплярах исполнителем работ за подписью начальника цеха исполнителя (затребовал), руководителей подразделений заказчика и исполнителя (разрешил) и визой бухгалтера подразделения заказчика. Отпуск давальческих материалов подтверждается документом «Авизо» (для сведения) к исполнителю заказа с приложением требования-накладной ф. М-11.

Подразделение, передавшее свои материалы другому подразделению для выполнения работ(услуг) как давальческие, стоимость таких материалов с баланса не списывает, а продолжает учитывать на счете 1077(1078) «Материалы, переданные в переработку на сторону»[37].

Давальческие материалы, принятые подразделением от заказчика для выполнения работ (услуг) без отражения их в балансе учитываются на забалансовом счете 003 "Материалы, принятые в переработку", согласно «Авизо» заказчика.

Аналитический учет давальческих материалов ведется по заказчикам, наименованиям, количеству и стоимости, а также по местам хранения и переработки (выполнения работ, услуг)[37].

12. Остаток неиспользованных давальческих материалов подлежит:

-к возврату заказчику при выполнении работ сторонними организациями;

-к возврату заказчику, либо с согласия заказчика списывается с его баланса и передается на баланс исполнителя заказа, при выполнении работ силами структурных подразделений комбината.

Возврат неиспользованных материалов осуществляется по требованию-накладной типовой формы М-11 с пометкой «возврат давальческих материалов» Возврат давальческих материалов подтверждается документом «Авизо» (для сведения) к заказчику с приложением требования-накладной ф. М-11

13. Бухгалтерия подразделения заказчика:

- на основании справки-расчета фактического использования материально-технических ресурсов, актов (справки) выполненных работ, документа «Авизо» о передаче материалов на сторону и возврате неиспользованных МТР на склады заказчика производит бухгалтерские записи о стоимости работ, выполненных силами структурных подразделений комбината с использованием следующих проводок в таблице 4:

Таблица 4 – Проводки на давальческие материалы

	Содержание хозяйственной операции	Сумма (тыс. сум)	Корреспонденция счетов по НСБУ N 21		Документы, подтверждающие записи
			дебет	кредит	
	Отражается передача заказчиком материалов в переработку	1500	1077(1078)	1040,1050	Авизо и накладная –требование на отпуск материалов ф.М-11
	Списана стоимость выполненных работ, услуг по ремонту	2000	2000,2300, 2500,2200	6110	Акт приема-передачи выполненных работ, авизо
	Списаны материалы, переданные в переработку на сторону	1025	2000,2300, 2500,2200	1077 (1078)	справка-расчет фактического использования материалов, акт списания М-30

Продолжение таблицы 4						
	Оприходованы материалы, возвращенные из переработки (неиспользованные полностью)	475	1040,1050	1077 (1078)		Аviso и накладная –требование на возврат материалов ф.М-11

Затраты на все виды ремонтов основных средств являются текущими и включаются в состав издержек производства в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени оплаты[5,24].

Учет расходов на ремонт основных средств ведется по фактически произведенным затратам на балансовом счете 2510 «Общепроизводственные расходы» с последующим их списанием на счета учета затрат на производства (балансовый счет 2000,2300).

При необходимости ведения отдельного учета затрат на капитальный и текущий ремонт следует использовать балансовые счета 2210 «Расходы на текущий ремонт» и 2220 «Расходы на капитальный ремонт» предусмотренные рабочим планом счетов с последующим закрытием на счета учета затрат на производства (балансовый счет 2000,2300) или балансовый счет 2510.

При производстве ремонтных работ могут быть возвратные материалы – материалы, которые получены при демонтаже или частичной разборке ремонтируемого объекта и могут быть использованы для каких-либо целей[6]. Материалы, которые тут же используются для ремонта того же самого объекта, возвратными не являются. Возвратные материалы приходуются за счет прочего дохода от основной производственной деятельности по статье «прочие операционные доходы» и отражаются в учете по цене возможного использования (исчисленной от рыночной стоимости с учетом износа на момент оприходования).

Одновременно с капитальным ремонтом, при необходимости, следует осуществлять модернизацию оборудования по чертежам завода – изготовителя,

проектной и других организаций или предприятия эксплуатирующего оборудование.

Затраты на реконструкцию и модернизацию основных средств являются капитальными и включаются в состав капитальных вложений[26].

Для правильного отражения в учете необходимо определить с помощью специалистов, какие именно операции проводятся с данными основными средствами, и зафиксировать данные положения в первичных документах на проведение работ – заказах, нарядах, заданиях и т.д. Первичный учетный документ составляется в момент совершения операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после ее окончания, все факты хозяйственной деятельности должны быть своевременно отражены в бухгалтерском учете и отчетности.

Формирование производственной себестоимости.

Нормативной базой по данному разделу учета является «Положение о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг), и о порядке формирования финансовых результатов», НСБУ № 4, прочие нормативные акты, регулирующие учет затрат [34,37].

В целях централизованного контроля над расчетом производственной себестоимости в АО «Алмалыкский ГМК» внедрена форма № 5.

Учетной политикой АО «Алмалыкский ГМК» избран попередельный метод калькулирования производственной себестоимости[37].

Метод калькулирования представляет собой совокупность способов и приемов, с помощью которых исчисляется себестоимость единицы продукции.

В производственную себестоимость товарно-материальных запасов включаются затраты, непосредственно связанные с их производством, обусловленные технологией и организацией производства. К ним относятся: прямые и косвенные материальные затраты, прямые и косвенные затраты на труд, прочие прямые и косвенные затраты производственного характера.

Затраты, образующие производственную себестоимость товарно-материальных запасов, группируются в соответствии с их экономическим содержанием по следующим элементам:

а) производственные материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов);

б) затраты на оплату труда производственного характера, включая суммы единого социального платежа, начисленные по ним;

в) амортизация основных средств и нематериальных активов производственного назначения;

г) прочие затраты производственного характера.

Расходы по реализации, общие расходы по управлению организацией (административные расходы), прочие операционные расходы, расходы по финансовой деятельности и чрезвычайные убытки не включаются в производственную себестоимость продукции (работ, услуг)[37].

Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости.

Попередельный метод учета затрат и калькулирования применяется предприятиями серийного и массового производства, которые имеют непрерывный производственный процесс, состоящий из нескольких последовательных технологических этапов (переделов). Попередельное калькулирование применяется в текстильной, металлургической, нефтеперерабатывающей, химической, целлюлозно-бумажной и других отраслях. Все они относятся к материалоемким[34,37].

По прохождении всех переделов полуфабрикаты становятся готовой продукцией.

Объектом калькулирования становится продукт каждого передела, т.е. полуфабрикат. Учет затрат ведется за определенный период времени по переделам, а не по видам продукции или заказам.

Себестоимость единицы продукции определяется путем деления общей суммы затрат за отчетный период, отнесенных на определенный передел, на

количество единиц продукции, произведенных за этот же промежуток времени в данном переделе. Незавершенное производство на начало и на конец отчетного периода пересчитывается на условно законченные изделия[22].

При бесполуфабрикатном варианте исчисляется только себестоимость продукции (работ, услуг) последнего передела. При этом затраты учитываются отдельно по каждому переделу без учета себестоимости продукции (работ, услуг) предыдущих переделов. В себестоимость готовой продукции (работ, услуг) включаются затраты на ее производство по всем отдельным переделам.

Распределение затрат между металлами в полупродуктах осуществляется в соответствии с порядком, оговоренным в «Положении о порядке распределения затрат на производство полупродуктов, содержащих в своем составе два и более металлов, производимых на металлургических заводах и обогатительной фабрике «Хандиза» АО «Алмалыкский ГМК», утвержденному приказом Министра Финансов Республики Узбекистан 31.12.2009г №123[37].

При калькулировании себестоимости основной продукции стоимость текущих полупродуктов и полуфабрикатов, полученных от переработки как собственного, так и толлингового сырья, обращаются в уменьшение затрат на производство основной продукции, т.е. на АЦЗ - цинк, на МПЗ - медь.

#### I передел Рудоуправление Кальмакыр

Формирование себестоимости выпущенной продукции на рудоуправлении Кальмакыр производится в соответствии с Положением о составе затрат, однако, в соответствии с функцией подразделения (рудоуправления Кальмакыр является подразделением заготовительным) следовательно продукция – руда учитывается на счете 2110 – незавершенные полуфабрикаты собственного производства.

Ангренское рудоуправление, Чадакское рудоуправление, рудник «Каульды», формируют себестоимость выпущенной продукции в соответствии с Положением о составе затрат, и учитывают на счете 2110 незавершенные полуфабрикаты собственного производства.

## II передел Медная обогатительная фабрика. (МОФ)

Медная обогатительная фабрика является вторым переделом в цикле получения готовой продукции - катодной меди. Полуфабрикат - добытая руда с рудников «Кальмакыр», «Сары-Чеку», а также медный концентрат с МОФ-2 (медная обогатительная фабрика-2) поступают для обогащения их до медного условного концентрата, после чего данный концентрат передается для дальнейшей переработки на Медеплавильный завод. Учет производственных затрат осуществляется на счете 2010 «Основное производство», который ежемесячно закрывается и не имеет остатков на конец месяца. Согласно Отраслевой инструкции по калькулированию продукции цветной металлургии при непрерывном стабильном производстве остатки незавершенного производства из месяца в месяц практически не меняются и поэтому не влияют на себестоимость продукции. Остатки руды, не переданной на МПЗ на конец месяца, учитываются на счете 2111 «Полуфабрикаты собственного производства»[37].

По состоянию на 01 число каждого месяца на предприятии оформляются акты инвентаризации остатков концентрата по цеху, подписанные начальником цеха, контрольным мастером. К актам приложены анализы на определение процентного содержания металлов[37].

## III передел Медеплавильный завод (МПЗ).

На данном этапе технологической цепочки осуществляется окончательная доработка медного концентрата по нескольким переделам:

Медь черновая

Медь анодная

Медь катодная

Кислота серная техническая

Золото аффинированное

Серебро аффинированное

Огарок промпродукта молибденового

Селен технический, теллур технический, рений в аммонии рениевокислом являются попутной продукцией при получении золота аффинажного и молибдена в огарке промпродукта молибденового и включаются в товарный отчет на балансовый счет 2810 «Готовая продукция на складе».

Также в состав себестоимости готовой продукции в ассортименте включаются услуги вспомогательных подразделений в соответствии с фактическими затратами оказанных услуг[37].

Таким образом, учет фактических затрат на производство строится на следующих принципах:

- 1) полное документально оформление первичных затрат на производство в системе счетов;
- 2) учетная регистрация затрат в момент их возникновения в производстве;
- 3) локализация затрат по видам производств, характеру расхода, местам возникновения, объектам учета и носителям затрат;
- 4) отнесение фактически произведенных затрат на объекты калькулирования;
- 5) сравнение фактических затрат отчетного периода с фактическими затратами предыдущего отчетного периода.

В текущем учете готовая продукция приходится на склад по первичным документам в натуральном выражении, а денежная оценка определяется по окончании отчетного периода, после подведения всех итогов по счетам учета затрат. Выпуск готовой продукции отражается на счетах бухгалтерского учета с большим опозданием во времени записью: Дт 43 Кт20.

Такой метод учета затрат имеет ряд недостатков:

- не оперативность и даже существенное опоздание информационного обеспечения управления данными о себестоимости продукции, так как требуется определенное время для исчисления фактических затрат по итогам периода;

- отсутствие норм расхода ресурсов не позволяют регулировать и контролировать величину затрат, сравнение возможно только с данными предыдущего периода. При этом определить была ли себестоимость предыдущего периода высокой или низкой, как правило, тоже определить затруднительно;

- невозможность определить эффективность использования основных факторов производства, и, как следствие, выявлять и устранять причины перерасхода или недостатков в организации производства, нарушений технологического процесса, изыскания и мобилизации производственных резервов;

- высокая трудоемкость учетных работ.

Несмотря на это, в отечественной практике такой метод учета затрат являются преобладающим.

## **2.4 Эффективность организации учета материально-производственных запасов в АО «Алмалыкский ГМК»**

1. Компьютерные системы учета материально- производственных запасов позволяют оперативно формировать информацию по различным аспектам, необходимую руководству для принятия текущих решений по управлению предприятием[31].

Ведение бухгалтерского учета материально- производственных запасов с помощью компьютерных систем предоставляет возможность сэкономить один из самых важных ресурсов - время, которое предприятие сможет использовать для принятия решений, для более углубленного анализа хозяйственной деятельности своего предприятия, планирования и прогнозирования.

Целесообразность автоматизации учета материально-производственных запасов заключается в следующем.

а)Повышается продуктивность работы бухгалтеров. Они освобождаются от технической работы и больше занимаются творческой деятельностью, что

позволяет делать более глубокие исследования, вести постановку более сложных задач по учету материально- производственных запасов.

б) Более глубоко и всесторонне исследуются процессы учета материально-производственных запасов, более полно изучаются факторы и выявляются резервы материально-производственных запасов.

в) Повышаются оперативность и качество учета, его общий уровень и действенность.

Бухгалтерские программы содержат все необходимые средства для автоматизации бухгалтерского учета материально- производственных запасов предприятия, обеспечивают полноту функций и требуемый уровень детализации учета на каждом участке.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что внедрение автоматизации учета материально- производственных запасов позволит оперативно формировать информацию по различным аспектам, необходимую руководству для принятия текущих решений по управлению предприятием. Улучшится координация деятельности по сбору и обработке отчетных данных на высшем уровне управления и в производственных отделениях, следовательно, улучшится деловая активность, маневренность.

2. Крайне важно в современных условиях правильно определять потребность в оборотных средствах. Оборотные средства предприятия должны быть распределены по всем стадиям кругооборота в соответствующей форме и в минимальном, но достаточном объеме. Сверхнормативные запасы отвлекают из оборота денежные средства, свидетельствуют о недостатках материально-технического обеспечения, неритмичности процессов производства и реализации продукции. Все это приводит к омертвлению ресурсов, их неэффективному использованию.

Рассмотрим некоторые материально-производственных запасов на капитальные ремонты на примере таблицы 5:

Таблица 5–Оборотные средства

Наименование материала	количество	Цена за 1 шт (в тыс.сум)	Сумма (в тыс сум)	предназначение
Огнеупорные кирпичи	30 000 шт	10 сум	300 000	На капитальный ремонт плавильных печей (они используются один раз в 2-4года)
Транспортерная лента	3000 м2	127,5 сум	382500	На капитальный ремонт конвейера (1-2 раза в год)
футеровка	20шт	3500 сум	70000	На капитальный ремонт мельниц и дробилок ДЦ-1 и ДОК-2(один раз в год)
Итого			752500	

Из таблицы 5 видно, что большой запас материалов для капитального ремонта. Так зачем держать запас для каждой печи или конвейера, если можно сделать ремонт одной печи или одного конвейера и не отвлекать средства. Чем больше коэффициент оборачиваемости оборотных средств, тем более эффективно предприятие использует оборотные средства.

Критерием эффективности управления оборотными средствами служит фактор времени. Чем дольше оборотные средства пребывают в одной и той же форме (денежной или товарной), тем при прочих равных условиях ниже эффективность их использования, и наоборот.

По эффективности организации учета материально-производственных запасов в АО «Алмалыкский ГМК» можно сделать следующие выводы:

1. МПЗ отражаются в бухгалтерской отчетности в соответствии с их распределением по группам (видам), исходя из способа использования в производстве продукции, выполнения работ, оказания услуг для управленческих нужд предприятия).

2.Хозяйственные операции соответствуют законодательству Республики Узбекистан.

3.Сохранность вверенных активов обеспечена.

4.Автоматизация бухгалтерского учета влияет на своевременное составление отчетов не зависимо от большой материалоемкости.

Вывод: важным условием повышения эффективности использования материально-производственных ресурсов является увеличение оборотных средств, усиление материальной ответственности, а также материальная заинтересованность рабочих, руководителей в рациональном использовании материалов (например, премирование за снижение себестоимости).

## ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту

<b>Группа</b>	<b>ФИО</b>
3-3503	Ан Елена Елисеевна

<b>Институт</b>	<i>Электронного обучения</i>	<b>Кафедра</b>	<i>Экономики</i>
<b>Уровень образования</b>	<i>Специалист</i>	<b>Направление/специальность</b>	080109 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

<b>Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»</b>	
<p><i>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрация, электромагнитные поля, ионизирующие излучения)</li> <li>- опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)</li> <li>- негативного воздействия на окружающую природную среду (атмосферу, гидросферу, литосферу)</li> <li>- чрезвычайных ситуаций (техногенного, стихийного, экологического и социального характера)</li> </ul>	<p>1. Рабочее место специалиста материального отдела АО «Алмалыкский ГМК»</p> <p>Вредные производственные факторы: шумы, электромагнитные поля, ионизирующие излучения.</p> <p>Негативное воздействие на окружающую среду отсутствует.</p> <p>Возможность возникновения чрезвычайных ситуаций – минимальна.</p> <p>Исходные данные для составления раздела:</p> <p>1. Данные, предоставленные АО «Алмалыкский ГМК»</p>
<p><i>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</i></p>	<p>Трудовой кодекс РУ</p> <p>Отраслевое законодательство в сфере защиты труда</p>
<b>Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке</b>	
<p><i>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</i></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>	<p>1. Основы социальной политики предприятия.</p> <p>2. Прямые и косвенные стейкхолдеры предприятия.</p> <p>3. Система социальных гарантий предприятия.</p> <p>4. Социальное поведение сотрудников предприятия.</p>
<p><i>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</i></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>	<p>1. Деятельность предприятия в сфере охраны окружающей среды.</p> <p>2. Взаимодействие предприятия с местным сообществом и местной властью.</p> <p>3. Спонсорство предприятия.</p> <p>4. Благотворительность предприятия.</p>

<p>3. 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коллективный договор предприятия АО «Алмалыкский ГМК»</li> <li>2. Трудовой кодекс Республики Узбекистан</li> <li>3. Программа социальной ответственности и затраты на нее на 2016 г.</li> </ol>
<p><b>Перечень графического материала:</b></p>	
<p>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</p>	

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

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Феденкова Анна Сергеевна			__.__.2016

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3503	Ан Елена Елисеевна		__.__.2016

## **Корпоративная социальная ответственность**

Корпоративная социальная ответственность – международная бизнес-практика, которая прочно вошла в корпоративное управление в конце XX века. В настоящее время внедрение мероприятий КСО становится неотъемлемой частью успешной компании.

Корпоративная социальная ответственность – это:

- 1) комплекс направлений политики и действий, связанных с ключевыми стейкхолдерами, ценностями и выполняющих требования законности, а также учитывающих интересы людей, сообществ и окружающей среды;
- 2) нацеленность бизнеса на устойчивое развитие;
- 3) добровольное участие бизнеса в улучшении жизни общества.

Корпоративная социальная ответственность (КСО) — явление достаточно новое для нашей страны. Вместе с тем, оно уже давно и активно развивается на Западе и является нормой для современного цивилизованного бизнеса. Существует несколько определений этого термина. И, пожалуй, наиболее точно его характеризует следующее.

Корпоративная социальная ответственность — это концепция, в соответствии с которой компания учитывает интересы общества и берет на себя ответственность за влияние своей деятельности на клиентов, потребителей, работников, поставщиков, акционеров, местные сообщества и прочие заинтересованные стороны, а также на окружающую среду.

Любой анализ программ корпоративной социальной ответственности предполагает изучение уровней КСО.

В данной главе анализируется процесс управления корпоративной социальной ответственностью. В частности, дана краткая характеристика корпоративной социальной ответственности республики Узбекистан на примере АО «Алмалыкский ГМК». Предложены рекомендации по улучшению управления корпоративно-социальной ответственностью.

Основные направления социальной ответственности:

1. Забота о собственном персонале и их семьях.
2. Забота о качестве производимой продукции.
3. Забота об окружающей среде.
4. Благотворительность.

Сильная социальная политика является одним из важнейших направлений государственного регулирования экономики, основными задачами которой являются создание условий для обеспечения материального благосостояния граждан и формирование экономических стимулов для участия в общественном производстве, а также обеспечение равенства социальных возможностей для достижения нормального уровня жизни.

Предприятие тесно сотрудничает с научными институтами, располагает мощным производственным и интеллектуальным потенциалом для сотрудничества со всеми заинтересованными партнерами.

#### 1. Определение стейкхолдеров организации

Одной из основных и самых главных задач при оценке эффективности существующих программ КСО – это оценка соответствия программ основным стейкхолдерам предприятия.

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

Рассмотрим на примере некоторые из них в Таблице 1.

Таблица 1 – Стейкхолдеры организации

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1. Работники предприятия.	1. Местное население
2. Семьи работников предприятия.	2. Природоохранные организации
3. Молодежь (выпускники школ, студенты институтов и колледжей)	

Вывод. Учитывая специфичность деятельности Фонда влияние Прямыхстейкхолдеров относительно Косвенных значительнее.

Основными стейкхолдерами в сфере социальной ответственности являются работники предприятия. Именно на них направлено большинство социальных программ предприятия.

Также значительные средства в сфере социальной ответственности предприятие вкладывает в заботу о членах семей предприятия.

Поскольку предприятие заинтересовано в постоянном обновлении кадрового состава, оно готово вкладывать значительные средства в поиск и обучение талантливых молодых людей. С этой целью предприятие отправляет на обучение молодых людей как в отечественные ВУЗы и колледжи, так и за рубеж (в основном, в РФ).

Также к прямым стейкхолдерам предприятия относятся потребители его продукции, поскольку АО «Алмалыкский ГМК» уделяет значительное внимание вопросам качества выпускаемой продукции, считая себя ответственным за получение потребителем продукции самого высокого качества.

К косвеннымстейкхолдерам предприятия относится, в первую очередь, местное население, поскольку предприятие:

- создает рабочие места;
- платит налоги;
- организует и финансирует объекты социально-культурной сферы (дом культуры, спортивный центр, детский оздоровительный лагерь и пр.);
- занимается благотворительностью.

Ведется плановое обучение специалистов, с отрывом и без отрыва от производства, основным технологическим профессиям. Осуществляется подготовка специалистов из числа резерва на выдвижение в состав руководителей.

На предприятии большое внимание уделяется вопросам охраны труда, окружающей среды и благоустройству территории.

Организация досуга работников и членов их семей – также важное направление социальной ответственности предприятия. И в это направление предприятие регулярно вкладывает значительные средства.

В целях обеспечения полноценного отдыха и оздоровления работников предприятия и их детей функционируют 4 детских оздоровительных лагеря, санаторий-профилакторий, зона отдыха «Олтин-Олма» принадлежащие АО «Алмалыкский ГМК».

Предприятие организовывать выезды работников в города Республики Узбекистан, для посещения исторических мест и организации культурно-массовых мероприятий, с оплатой транспортных расходов, за счет предприятия.

Работа Дворца культуры «Металлург» направлена на расширение и совершенствование национального мышления и идеологии, пробуждения духа независимости, воспитание здорового поколения в духе любви к Родине, умение культурно отдыхать, полезно проводить свободное от работы и учебы время.

В спортивном клубе идет работа по внедрению физической культуры и спорта в повседневную жизнь рабочих, служащих и членов их семей, развитие национальных видов спорта, проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятия, активная пропаганда здорового образа жизни и снижение заболеваемости среди трудящихся и молодежи.

За успехи в работе к работникам применяются меры поощрения в виде благодарностей и почетных грамот с единовременной выплат премий до пяти минимальных заработных плат Республики Узбекистан.

Предприятие оказывать один раз в год материальную помощь всем неработающим пенсионерам комбината в размере 5-ти минимальных заработных плат, установленных на территории Республики Узбекистан на 1 января отчётного года.

Выделять средства на организацию мероприятий к праздникам 8 Марта, Навруз, День памяти и почестей, День работников горной и металлургической

промышленности, День независимости, Новый год для передовиков производства, участников второй мировой войны и трудового фронта, воинов-интернационалистов, участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС.

Социальная ответственность предприятия – важная статья его расходов.

## 2. Определение структуры программ КСО

Структура программ КСО составляет портрет КСО компании. Выбор программ, а, следовательно, структура КСО зависит от целей компании и выбора стейкхолдеров, на которых будет направлены данные программы.

Рассмотрим структуру программ КСО, мероприятия КСО реализуемые на предприятии АО «Алмалыкский ГМК» Республики Узбекистан, а также определим их тип и срок реализации.

Таблица 2 Определение структуры программ КСО

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
Социальная ответственность в отношении сотрудников АО «Алмалыкский ГМК»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- безопасность труда работников предприятия</li> <li>- стабильность заработной платы</li> <li>- дополнительное медицинское и социальное страхование сотрудников</li> <li>- развитие и обучение персонала, возможности карьерного роста</li> <li>- обеспечение принципа равенства прав и возможностей</li> <li>- оказание помощи работникам в критических ситуациях</li> </ul>	Работник и предприятия	01.01.2017 – 31.12.2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повышение уровня жизни работников на основе проводимых корпоративных программ;</li> <li>- совершенствование охраны здоровья и безопасности труда работников, создание максимально комфортных и безопасных условий труда;</li> <li>- совершенствование систем мотивации труда и компенсационных выплат</li> <li>- создание и поддержание качественных условий жизни для работников</li> <li>- развитие системы непрерывного образования работников.</li> </ul>

<p>Социальная ответственность в отношении потребителей услуг АО «Алматынский ГМК»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– получение качественных транспортных услуг</li> <li>– низкая цена</li> <li>– наличие гарантий безопасности на услуги</li> <li>– удовлетворение растущих потребностей</li> <li>– льготные цены постоянным потребителям</li> <li>– сопутствующие сервисные услуги</li> </ul>	<p>Потребители</p>	<p>01.01.2017 – 31.12.2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение потребителей качественными и безопасными перевозками и другими работами и услугами, выполняемыми АО «Алматынский ГМК»</li> <li>- расширение номенклатуры и повышение качества работ и услуг, выполняемых АО «Алматынский ГМК»</li> <li>- повышение территориальной и финансовой доступности услуг транспорта для всех пользователей услугами транспортного рынка и других клиентов.</li> <li>- предоставление возможности недискриминационного доступа к инфраструктуре транспорта</li> <li>- совместная работа с коммерческими партнерами на территории их присутствия по реализации программ социального и кадрового развития АО «Алматынский ГМК»</li> <li>снижение коммерческих рисков клиентов за счет повышения эффективности взаимодействия</li> </ul>
---	--	--------------------	--------------------------------	--

Вывод: Работники ожидают удовлетворения их труда в формах адекватной оплаты, возможностей профессионального роста и построения деловой карьеры, здоровой моральной атмосфере, приемлемых условий и режима труда, хорошего руководства. Покупателей интересует качество, безопасность и доступность товаров и услуг.

Часть расходов данной сферы финансируется за счет чистой прибыли предприятия (благотворительность, организация досуга работников и членов их семей), а часть может быть отнесена на себестоимость выпускаемой продукции (обучение персонала, охрана окружающей среды).

### 3. Определение затрат на программы КСО

В таблице 2, мы рассмотрели мероприятия, планируемые на нашем предприятии. Теперь рассчитаем затраты по каждому из этих мероприятий.

Таблица 3 Затраты на программы КСО

№	Мероприятие	Единица измерения	Цена	Стоимость на период (год) в тыс. сум
1	Творческий потенциал и профессионализм персонала	Сум	82,5сум/чел	$82,5 \times 100 = 8\ 250$
2	Охрана окружающей среды	сум	6500сум	6 500
3	Работа с молодежью	Сум	25сум/чел	$25 \times 100 = 2\ 500$
4	Организация досуга работников и членов их семей	Сум	39,6сум/чел	$39,6 \times 125 = 4\ 950$
5	Благотворительность	Сум	60сум/чел	$60 \times 50 = 3\ 000$
			<b>Итого:</b>	<b>25200</b>

Составим диаграмму по данным затратам.



Как мы видим из построенной диаграммы, значительные средства в 2016г. предприятие АО «Алмалыкский ГМК» собирается направить на развитие персонала и охрану окружающей среды.

При разработке программ КСО предприятие придерживается следующей структуры:

1. Определение целей и задач программы.
2. Определение стейкхолдеров программы.
3. Определение сроков и календарного плана программы.
4. Определение бюджета программы.
5. Определение основных результатов и показателей эффективности выполнения программы.

#### **4. Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций.**

Таким образом, на основании данных, представленных в таблицах 1 - 3, можно сделать следующие выводы:

1. Проводимые предприятием политика и мероприятия в сфере социальной ответственности полностью соответствуют целям и стратегии предприятия АО «Алмалыкский ГМК».

2. Для предприятия одинаково важны внешняя и внутренняя стороны социальной ответственности.

3. Представленные в таблицах 1 - 3 направления деятельности в сфере социальной ответственности полностью удовлетворяют интересам прямых и косвенных стейкхолдеров.

4. Основными преимуществами, которые получает предприятие от реализации политики и мероприятий в сфере социальной ответственности, следующие: социальная реклама предприятия, благополучие работников предприятия и членов их семей, наличие налоговых льгот (поскольку благотворительность уменьшает налогооблагаемую базу).

5. Затрачиваемые АО «Алмалыкский ГМК» средства на выполнение политики и мероприятий в сфере социальной ответственности адекватны, а достигнутые в результате проведения мероприятий социальные последствия важны как для самого предприятия, так и для населения.

6. В качестве рекомендаций по росту эффективности социальной ответственности АО «Алмалыкский ГМК» можно предложить развитие и стимулирование социально ответственного поведения собственного персонала (это направление социальной ответственности в АО «Алмалыкский ГМК» в настоящее время не развито).

Любая компания существует в обществе. Она оказывает влияние на общество через производство товаров и услуг, экологического, экономического воздействия. Корпоративная социальная ответственность позволяет компаниям делать индивидуальный выбор программ, отражающий цели и видение компании. Разработка программы КСО позволит компаниям ответственно подходить к своей деятельности, рассматривать ее воздействие на общество в перспективе, предвидя проблемы и решая их.

Корпоративная социальная ответственность компании, точнее, ее практическая реализация, обусловлена отсутствием четких границ между социальной сферой жизни и государством.

## **Заключение**

В данной дипломной работе представлен порядок учета материально-производственных запасов на примере предприятия АО «Алмалыкский ГМК» Республики Узбекистан.

Целью данной работы являлось изучение процесса организации учета и эффективность использования материально-производственных запасов на предприятии АО «Алмалыкский ГМК».

Вывод по проделанной работе:

1. материально-производственные запасы имеют свои особенности учета в зависимости от назначения и группировки. Учет материально-производственных запасов должен соответствовать тем требованиям, которые определены нормативно-законодательными актами;

2. выделение отдельных групп МПЗ по определенным признакам и выбор единицы учета, необходимы для выявления и обоснования потребности в материальных ресурсах, определения видов затрат, а также своевременной и правильной организации бухгалтерского учета;

3. различие в ведении бухгалтерского учета материально-производственных запасов в России и в Узбекистане незначительное. И в России и в Узбекистане учет материально-производственных запасов осуществляется строго в соответствии с законодательными и нормативными документами. И хотя одни из них обязательны к применению (Закон «О бухгалтерском учете», положения по бухгалтерскому учету), а другие носят рекомендательный характер (План счетов), ведение бухгалтерского учета и составление отчетности может производиться только на их основании, т.к. любые несоответствия или отступления будут оценены контролирующими органами как нарушение законодательства;

4. проведение инвентаризации товарно-материальных запасов необходимо для достоверной информации учета и сохранности имущества

предприятия. Излишки – замедляют оборачиваемость оборотных средств, а недостача приводит к срыву производственного процесса;

5. для того, чтобы улучшить учет материальных ресурсов, необходимо постоянно совершенствовать применяемые документы и учетные регистры, более широко использовать накопительные документы. Правильный и своевременный учет материально-производственных запасов позволит избежать искажения информации и недопущения ошибок в работе;

6. важное условие повышения эффективности использования материально-производственных ресурсов – увеличение оборотов оборотных средств, материальная заинтересованность (например, премирование) рабочих, руководителей в рациональном использовании ресурсов.

Благодаря анализу проделанной работы, можно внести ряд предложений по улучшению работы на предприятии:

- использовать новейшие версии программы бухгалтерского учета;
- одним из основных мероприятий позволяющих улучшить качество учета на предприятии является проведение внутренней проверок с привлечением на выполнение данной работы, квалифицированных специалистов (независимых аудиторов);
- особое значение должно уделяться автоматизации расчетов по планированию, учету и анализу использования материальных ресурсов;

К бухгалтерскому учету материально-производственных запасов предъявляются следующие требования:

- 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).

### **Список использованных источников**

1. О бухгалтерском учете: Федеральный закон Рос. Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ.  
URL:<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198265> (дата обращения 5.05.2016г.)
2. О бухгалтерском учете: закон Республики Узбекистан от 13.04.2016 №ЗРУ-404  
URL:[http://www.norma.uz/zakonodatelstvo\\_respubliki\\_uzbekistan1](http://www.norma.uz/zakonodatelstvo_respubliki_uzbekistan1) (дата обращения: 01.05.2016).
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказ Минфина Рос. Федерации от 29.07.1998 г. №34н.  
URL:<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111058> (дата обращения 5.05.2016г.)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 : утв. приказом Минфина Рос. Федерации от 6.07.1999 г. М.: Финансы и статистика, 2011.  
URL:<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107971> (дата обращения 5.05.2016г.)
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Республике Узбекистан: Приложение № 1 к Постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан от 26.03.1994 г. № 164  
URL:[http://www.norma.uz/zakonodatelstvo\\_respubliki\\_uzbekistan1](http://www.norma.uz/zakonodatelstvo_respubliki_uzbekistan1) (дата обращения: 01.05.2016).
6. Об утверждении Плана счетов Бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению: Приказ Минфина Рос. Федерации от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010).  
URL:<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107972> (дата обращения 5.05.2016г.)

7. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01: приказ Министерства Финансов Рос.Федерации от 9.07. 2001г. №44н.  
URL:<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107302> (дата обращения 5.05.2016г.)
8. Анциферова И. В. Бухгалтерский финансовый учет- Спб.:Нева,2012.268с.
9. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие М.: Юнити-Дана, 2012.305с.
10. Бахолдина, И. В. Бухгалтерский финансовый учет М.: Дело, 2013. 187с.
11. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. М.: Юнити; 2015. 334с.
12. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: пособие. М.: Юнити, 2015.510с.
13. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. М.: Юнити; 2014. 234с.
14. Воронина, Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М,2013.480с.
15. Зотова Н.Н. Бухгалтерский учет и анализ Ташкент:Издательство "NORMA",2014. 225с.
16. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник /3-е изд., перераб. и доп. М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015.448 с.
17. Каурова О. В. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Дело, 2012.310с.
18. Касьянова Г.Ю. Главная книга бухгалтера. М.: АБАК, 2013. 864 с.
19. Карпова, Т.П. Бухгалтерский учет в сфере услуг: Учебник М.: Рид Групп, 2011.576 с.
20. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник. / 5-е изд., перераб. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016.584 с.
21. Лысенко Д.В. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. 477 с.

22. Неселовская, Т.М. Бухгалтерский учет: Учебник М.: ИНФРА-М, 2013. 717
23. Погорелова М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. 331с.
24. Ризаев.С. Алмалыкский горно-металлургический. Т.: Узбекистон миллий энциклопедияси, 2015. 67с.
25. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие- М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2013. 232 с.
26. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: Учебник М.: КноРус, 2013. 456с.
27. Филина, Ф.Н. Инвентаризация: бухгалтерский учет и налогообложение М.: Гросс Медиа Ферлаг, РОСБУХ, 2012. 264 с.
28. Гулямова Г, Ванюшина А.А., Рахматулина О.А. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Часть(1)-(2) часть Ташкент: Издательство "NORMA", 2016. 126с.
29. Горячих, С.П., Зонова Р.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах: Учебное пособие - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2013. 224с.
30. Сигидов Ю.И., Сафонова М.Ф., Ясменко Г.Н. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. 407 с.
31. Нечаев А.С., Прокопьева А.В./Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: учебник 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. 368 с.
32. Петрова В.И., Петров А.Ю., Кобищан И.В. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики: Уч. пособие - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. 304 с.
33. Консультант Плюс: Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Консультант Плюс: справочная правовая система.  
URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_115800/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115800/)

(дата обращения: 15.05.2016).

34.Национальная база данных НОРМА: Законодательство Республики Узбекистан [Электронный ресурс]: Информационно-поисковая система "Norma.

URL:[http://www.norma.uz/nashi\\_produkty/zakonodatelstvo\\_respubliki\\_uzbekistan1](http://www.norma.uz/nashi_produkty/zakonodatelstvo_respubliki_uzbekistan1)(дата обращения: 01.05.2016).

35.Гарант: Законодательство Рос. Федерации [Электронный ресурс]: // Информационно-правовой портал

URL[http://www.garant.ru/ia/aggregator/?tag\\_id=1436](http://www.garant.ru/ia/aggregator/?tag_id=1436)

(дата обращения: 16.05.2016).

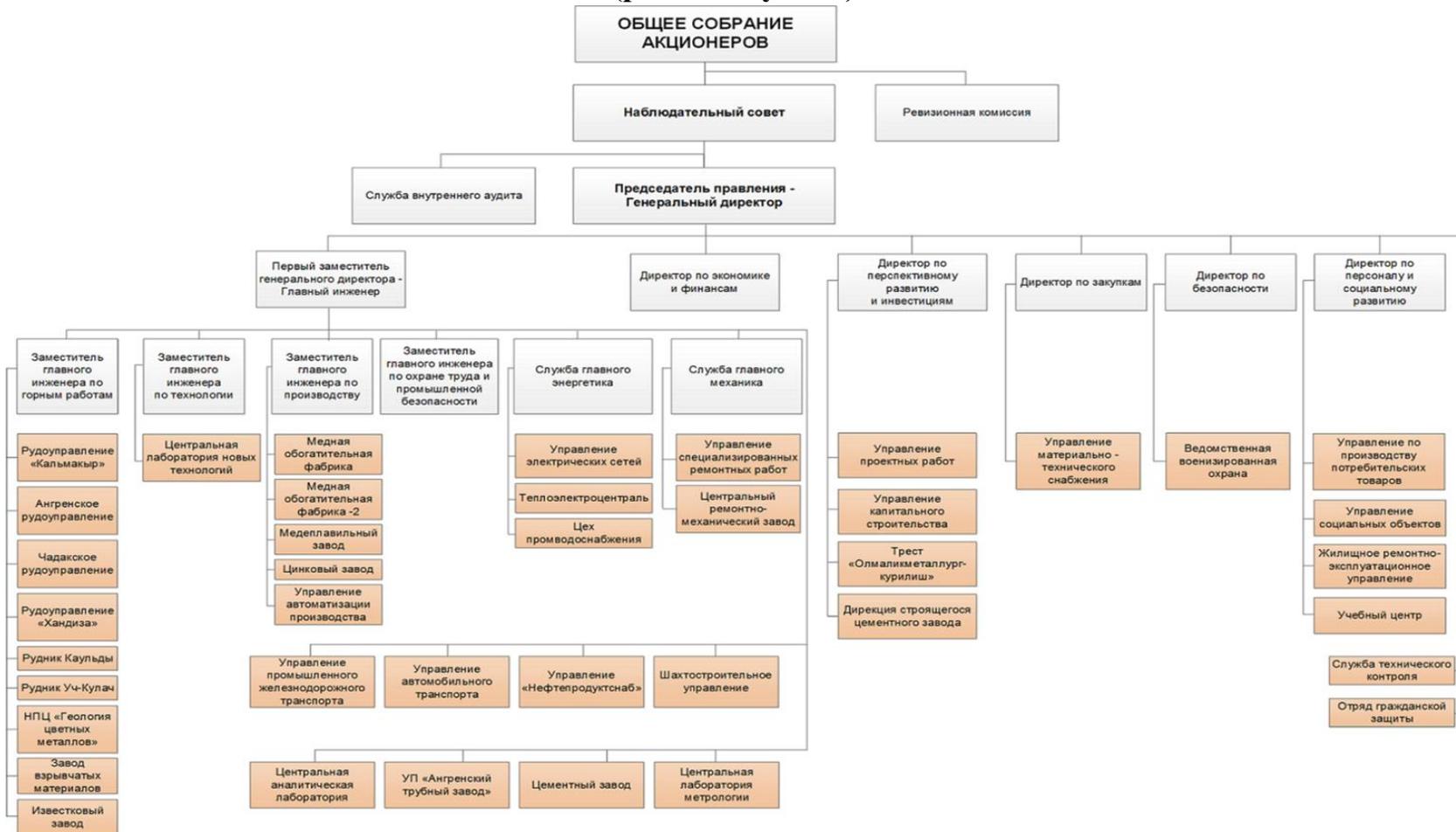
36.АО «Алмалыкский ГМК»: Официальный сайт предприятия [Электронный ресурс] URL<http://www.agmk.uz/index.php/ru/>

(дата обращения: 17.05.2016).

37. Учетная политика АО «Алмалыкский ГМК» за 2016г.

Приказ от30.12.2015г № 898.78с.

# Приложение А (рекомендуемое)



## Приложение Б (рекомендуемое)

От кого \_\_\_\_\_

Стоимость услуг, полуфабрикатов, изделий и материалов авизуется по фактической себестоимости

Кому \_\_\_\_\_

**ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 201\_\_г.**

№ п/п	Содержание записи (в тексте производится цена за единицу, плановая и фактическая)	Стоимость в плановых ценах для сведения	Запись		Сумма
			Д-т	К-т	
	<b>Передается сумма за полученные ТМЦ</b>				
	<b>ИТОГО</b>				

Приложение \_\_\_\_\_ листов

Бухгалтер \_\_\_\_\_ тел: 79-07

**Приложение В  
(рекомендуемое)**

**РЕЕСТР**

сдачи документов по цеху \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

Сдача - приемка документов

№п/п	Наименование документа	Количество документов	№ первичных документов

СДАЛ: \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О. должность

ПРИНЯЛ: \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О. должность

## Приложение Г (рекомендуемое)

Предприятие \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Цех \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ВЕДОМОСТЬ ДЕФЕКТОВ

На \_\_\_\_\_ ремонт \_\_\_\_\_  
 (Вид ремонта) (наименование оборудования)  
 на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование и объем работы	Необходимые детали			Необходимые материалы			Примечание
		Наимен детал. и №№ чертеж.	Кол-во	Масса	Наименование материала	Ед. изм	Кол-во	

## Приложение Д (рекомендуемое)

Форма № М-30  
УТВЕРЖДАЮ:

АКТ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

<< >>

составила акт в том, что за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. были израсходованы  
материальные ценности на ремонт и эксплуатацию оборудования цеха, зданий и сооружений  
(по цеху, участку) \_\_\_\_\_  
находящихся в подотчете \_\_\_\_\_

(материально-ответственного лица)

№п/п	Наименование материальных ценностей	Корреспондирующий счет	Номенклатурный номер	Ед.изм.	Кол-во	Цена	Сумма	Куда и на какие цели израсходовано

**Председатель комиссии**

\_\_\_\_\_

**Члены комиссии**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение Е  
(рекомендуемое)**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

---

---

**АКТ**

**Установки от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**Наименование** \_\_\_\_\_

**Место установки** \_\_\_\_\_

**Дата установки** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии :**

## Приложение Ж (рекомендуемое)

Приложение 1

Предприятие \_\_\_\_\_

Цех \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Главный инженер предприятия

**Ф.И.О.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Акт

*перевода материалов из одной единицы измерения в другую*

N \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование поставщика	Реквизиты документа, по которому поступили материалы	Наименование материала	Единица измерения материалов по документам поставщика	Общее количество	Стоимость материалов за 1 единицу (сум)	Новая единица измерения	Общее количество	Стоимость материалов за 1 единицу, (сум.) (графа 5 х графа 6 / графа 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
УМТС Склад №..	Требование от 2.04.2007г. N 240	цмент	тонн	100 тонн	25000	кг	100000 кг	25

Подписи лиц, ответственных за составление акта:

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

# Приложение 3 (рекомендуемое)

Предприятие \_\_\_\_\_  
Цех \_\_\_\_\_

Форма 8  
"УТВЕРЖДАЮ"  
Главный инженер МОФ  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_г.

## АКТ ПРИЕМА-СДАЧИ ОБОРУДОВАНИЯ В ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ

Составлен начальником \_\_\_\_\_ цеха  
\_\_\_\_\_ с одной стороны, и начальником \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
цеха, организации \_\_\_\_\_ с другой, в том что \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
\_\_\_\_\_ (наименование оборудования)

инв. № \_\_\_\_\_ находился в текущем ремонте с \_\_\_\_\_ 201\_г.  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_г., то есть \_\_\_\_\_ раб. дней  
в соответствии с графиком (ненужное зачеркнуть)  
вне графика

Ремонт произведен согласно ведомости дефектов № \_\_\_\_\_  
Перечень работ, выполненных помимо предусмотренных ведомостью дефектов:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Перечень выполненных работ помимо предусмотренных ведомостью  
дефектов и причины невыполнения:

---

---

---

---

---

---

---

---

### Оценка качества выполненных работ

Начало ремонта \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_  
( фактически)

Конец ремонта \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_  
( фактически)

Время простоя оборудования \_\_\_\_\_  
( фактически)

Сметная стоимость ремонта \_\_\_\_\_ сум  
Фактическая стоимость \_\_\_\_\_ сум

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник цеха \_\_\_\_\_ Начальник цеха \_\_\_\_\_  
производившего ремонт

**Приложение И  
(рекомендуемое)**

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_  
(постановление, распоряжение)

По

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Для проведения инвентаризации в \_\_\_\_\_  
назначается инвентаризационная комиссия (постоянно действующая, рабочая) в  
составе:

1. Председатель (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

2. Члены комиссии (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

Инвентаризации подлежат

\_\_\_\_\_ (имущество и финансовые обязательства)

\_\_\_\_\_

К инвентаризации приступить

\_\_\_\_\_ (дата)

и окончить

\_\_\_\_\_ (дата)

Причина инвентаризации

\_\_\_\_\_ (контрольная проверка, смена

\_\_\_\_\_ материально-ответственных лиц, переоценка и т. д.)

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

\_\_\_\_\_ не позднее \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель