Федеральное агентство по образованию

ЧИТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Энергетический институт

Кафедра экономики и управления на энергетических предприятиях

**Курсовая работа**

Совершенствование учета материально-производственных запасов общества с ограниченной ответственностью «Энком»

Выполнила:

студентка гр. ЭУЭ-06-1

Шахова А.С.

Проверила:

доцент Деревцова О.М.

Чита 2008

**Содержание**

Введение

1 Учет материально-производственных запасов

1.1 Понятие и классификация материально-производственных запасов

1.2 Документальное оформление движения материально- производственных запасов

1.3 Оценка материально-производственных запасов

1.4. Синтетический и аналитический учет материалов

1.5. Инвентаризация и переоценка материалов

2 Учет материально-производственных запасов в ООО «Энком»

2.1 Характеристика предприятия

2.2 Нормативное регулирование учета производственных запасов

2.2.1 Учетная политика организации

2.2.2 Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально- производственных запасов» ПБУ 5/01

2.3 Организация учета материально-производственных запасов в бухгалтерии

2.4 Синтетический и аналитический учет материалов в бухгалтерии ООО «Энком»

2.5 Учет материально-производственных запасов на складе

2.6 Инвентаризация материально-производственных запасов на предприятии ООО «Энком»

3 Совершенствование учета материально-производственных запасов в ООО «Энком»

Заключение

Список использованных источников

Приложение

**Введение**

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

Материалы обслуживают сферу производства и являются его материальной основой. Они необходимы для обеспечения процесса производства продукции, образования стоимости.

Эффективность деятельности предприятия во многом зависит от правильного определения потребности в материалах. Оптимальная обеспеченность материалами ведет к минимизации затрат, улучшению финансовых результатов, к ритмичности и слаженности работы предприятия. Завышение материалов ведет к замораживанию и омертвлению ресурсов. Кроме всего прочего, это дорого обходится предприятию, поскольку возникают дополнительные затраты на хранение и складирование, на уплату налога на имущество. Занижение материалов может привести к перебоям в производстве и реализации продукции, к несвоевременному выполнению предприятием своих обязательств. И в том и в другом случае следствием является неустойчивое финансовое состояние, нерациональное использованием ресурсов, ведущее к потере выгоды.

Основными задачами учета материалов являются: контроль над сохранностью материальных ресурсов, соответствием складских запасов нормативам; контроль над выполнением планов снабжения материалами; выявление фактических затрат, связанных с заготовкой материалов; контроль за соблюдением норм производственного потребления; правильное распределение стоимости израсходованных в производстве материалов по объектам калькуляции; рациональная оценка материалов.

Целью моей курсовой работы является изучение организации бухгалтерского учета материально-производственных запасов, на примере общества с ограниченной ответственностью «Энком».

**1 Учет материально-производственных запасов**

* 1. **Понятие и классификация материально-производственных запасов**

Учет материально-производственных запасов на предприятиях Российской Федерации осуществляется согласно Положению по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденному приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н.

В качестве материально-производственных запасов принимаются активы:

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

Производственные запасы подразделяются на несколько групп, позволяющих определить место этих запасов в производственном процессе:

* сырье и основные материалы;
* вспомогательные материалы;
* покупные полуфабрикаты;
* возвратные отходы;
* топливо;
* тара и тарные материалы;
* инвентарь и хозяйственные принадлежности.

Сырье и основные материалы составляют наиболее значительную группу.

Сырье представляет собой изначальный продукт, не подвергавшийся первичной обработке. К нему относится продукция отраслей добывающей промышленности (руда, уголь, газ и т. д.) и сельхозпродукция (молоко, семена, сахарная свекла и т.д.).

Основные материалы – это продукты обрабатывающей промышленности, получаемые в процессе обработки исходного сырья (металл, сахар и т. д.)

Покупные полуфабрикаты или полуфабрикаты собственного производства – это материалы, прошедшие определенные стадии обработки, но еще не ставшие готовой продукцией. Их удельный вес в составе производственных запасов определяется уровнем специализации и кооперирования производства.

Вспомогательные материалы служат для придания определенных качеств создаваемому продукту (краски, лаки и пр.). они могут также применяться и в целях обеспечения нормальных условий процесса производства (освещение, отопление), обслуживания производственного оборудования (смазочные и обтирочные материалы) и т. п. В разных отраслях промышленности в зависимости от выполняемой роли и расхода одни и те же материалы рассматриваются как основные или как вспомогательные.

Возвратные отходы – материалы, оставшиеся после использования, утратившие полностью или частично свои исходные потребительские качества (обрезки металла, лоскуты ткани).

Топливо как вид производственных запасов используется для технологических целей в качестве двигательной энергии или на хозяйственные нужды. При этом не имеет никакого значения вид топлива.

Тара и тарные материалы составляют предметы, используемые для упаковки, транспортировки, хранения различных материалов. Они к производственному процессу изготовления продукции не имеют никакого отношения, но, способствуя сохранности материалов при хранении и транспортировке, обеспечивают более высокие качественные характеристики сырья и материалов в процессе их использования, а также готовой продукции при ее продаже.

Запасные части предназначены для ремонта и замены износившихся узлов и деталей активной части основных средств – машин и оборудования.

Инвентарь, инструменты, хозяйственные принадлежности, как и запасные части, скорее рассматриваются не как предметы, а как средства труда. Это определяет особенности не только организации их учета в процессе заготовления и постановки на баланс, но и погашения первоначальной стоимости.

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

* 1. **Документальное оформление движения материально-производственных запасов**

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

Первичные документы по движению материалов должны тщательно оформляться, обязательно содержать все подписи лиц, совершивших ту или иную операцию, и коды соответствующих объектов учета. Контроль осуществляет главный бухгалтер и руководители соответствующих подразделений.

На поставку материалов организация заключает договоры с поставщиками, в которых определяются права, обязанности и ответственность сторон.

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

**Порядок оформления поступления на предприятие материалов:**

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

В службе снабжения производят проверку соответствия ассортимента, объема, срока поставки, цены, качества материалов договорным условиям. В результате этой проверки на документе делают пометку о полном или частичном акцепте. Также, служба снабжения осуществляет контроль за поступлением грузов и их розыск. Для этих целей ведут ***журнал учета поступающих грузов***, где указывают регистрационный номер, дату записи, наименование поставщика, дату и номер транспортного документа, номер, дату и сумму счета, род груза, номер и дату приходного ордера или акта о приемке запроса на розыск груза. в примечании делают отметку об оплате счета или отказе от акцепта.

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

Экспедитор принимает на станции или непосредственно у поставщика прибывшие материалы по количеству мест и массе. Если возникают сомнения в сохранности груза, экспедитор вправе потребовать от транспортной организации его проверку. В случае обнаружения недостачи, повреждения тары, порчи материалов составляется ***коммерческий акт***, который служит основанием для предъявления претензий к транспортной организации или поставщику.

Принятые грузы экспедитор доставляет на склад предприятия и сдает заведующему складом, который проверяет соответствие количества и качества материалов данным счета поставщика. Принятые кладовщиком материалы оформляются ***однострочными или многострочными приходными ордерами***. Однострочный приходный ордер составляют только на определенный вид материала, в многострочный записывают все принятые материалы независимо от количества. Приходный ордер подписывается заведующим складом и экспедитором.

Если перевозку материалов осуществляют автомобильным транспортом, то в качестве первичного документа применяют ***товарно-транспортную накладную***, которую составляет грузоотправитель в 4-х экземплярах. Первый из них служит основанием для списания материалов у грузоотправителя, второй – для оприходования материалов получателем, третий предназначен для расчетов с автотранспортной организацией и является приложением к счету на оплату за перевозку, четвертый является основанием для учета транспортной работы и прилагается к путевому листу. Товарно-транспортную накладную применяют в качестве приходного документа у покупателя при отсутствии расхождений количества поступивших грузов с данными накладной. Если такое расхождение все же имеется, приемку материалов оформляют ***актом приемки материалов***.

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

Подотчетные лица приобретают материалы за наличные деньги. ***Товарный счет и акт (справка),*** подтверждающие стоимость приобретенных материалов составляются подотчетным лицом с участием других должностных лиц предприятия. Акт прилагается к авансовому отчету подотчетного лица.

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

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

Если количество и качество прибывших на склад материалов не соответствуют данным счета поставщика, приемку товара осуществляет комиссия, оформляя ***акт о приемке материалов***, который служит основанием для предъявления претензии поставщику. Акт составляют также при приемке материалов, поступивших на предприятие без счета поставщика (неотфактурованные поставки).

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

* 1. **Оценка материально-производственных запасов**

С 1 января 2008 г. вступил в силу Приказ Минфина России от 26.03.2007 N 26н, которым внесены изменения в правила бухгалтерского учета материально-производственных запасов. Основной поправкой стало исключение из способов оценки материально-производственных запасов оценки по себестоимости последних по времени приобретения (способ ЛИФО - last-in, first-out).

Способы оценки МПЗ:

– по себестоимости каждой единицы;

– по средней себестоимости;

– по себестоимости первых приобретений (ФИФО).

Компании, применявшие способ ЛИФО, должны будут использовать иные способы оценки МПЗ, перечисленные в п. 16 Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01, утвержденного Приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н.

**Оценка по фактической себестоимости**

Списывать по фактической себестоимости каждой единицы удобно. Например, дорогостоящие товары, которые продаются в единственном экземпляре или небольшими партиями. Например, автомобили, специальное оборудование, ювелирные изделия, предметы искусства. А вот для розничной торговли этот способ не подходит. Ведь поштучно списывать огромное количество мелких товаров очень трудоемко.

Главный плюс метода оценки по себестоимости каждой единицы – он позволяет получить абсолютно точные сведения о себестоимости использованных материалов (проданных товаров). Показатели бухгалтерской отчетности, которая сформирована с использованием этого метода, получаются реальными, без каких-либо усреднений или отклонений. А значит, данные такой отчетности можно без каких-либо корректировок использовать для анализа и планирования финансовой деятельности предприятия.

**Оценка по средней себестоимости**

Этот метод предполагает списание материалов (товаров) по среднемесячной себестоимости единицы. Ее значение рассчитывают по каждой группе (виду) товаров с помощью формулы:

Сс =(Со + Сп) : (Ко + Кп),

где Сс – среднемесячная себестоимость товаров;

Со – стоимость остатка товаров на начало месяца;

Сп – стоимость товаров, оприходованных за месяц;

Ко – количество товаров, оставшихся на начало месяца;

Кп – количество товаров, оприходованных за месяц.

Полученную таким образом среднюю себестоимость умножают на количество списываемых материалов (товаров). Полученное значение и есть сумма включаемой в бухгалтерские расходы себестоимости материалов (товаров). Правила ее расчета приведены в пункте 18 ПБУ 5/01 и пункте 75 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов.

Данный метод списания очень удобен в розничной и мелкооптовой торговле. Например, в торговле продуктами питания, косметикой, бытовой химией, канцтоварами и т.п. Отследить, к какой партии относится каждая продаваемая единица такого товара, достаточно сложно.

Еще один плюс этого способа в том, что он усредняет себестоимость списанных материалов (товаров). При нестабильных ценах на закупаемую продукцию это помогает избежать непредсказуемости в финансовых показателях. То есть обеспечивает компании стабильные значения коэффициентов рентабельности, ликвидности, размера чистых активов и т.п.

Правда, «усреднение» показателей имеет и вой недостаток. Бухгалтерская отчетность с такими показателями управленческим целям может не соответствовать.

**Оценка** **по себестоимости первых приобретений (ФИФО)**

Метод ФИФО, так же как и метод средней себестоимости, подходит для оценки однотипных товаров и материалов. Суть метода описана в пункте 19 ПБУ 5/01 и пункте 76 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Применяя этот метод, бухгалтер списывает материально-производственные запасы в той же последовательности и по тем же ценам, по которым они были закуплены. Таким образом, сначала на расходы уходят все товары из остатка на начало месяца, затем – товары из первой поступившей за месяц партии, затем – из второй и т.д.

Обратите внимание: метод ФИФО – это прямая противоположность методу ЛИФО. Поэтому переход на него может привести к резкому скачку (скорее всего к резкому уменьшению) стоимости списываемых в производство запасов. И как следствие к резкому уменьшению себестоимости продукции. Поэтому, выбирая этот метод, имеет смысл подумать о возможных последствиях заранее.

Существенный плюс метода ФИФО в том, что он практически не искажает показатели бухгалтерской отчетности. Ведь, как правило, предприятия используют материалы (отпускают в продажу товары) именно в порядке их приобретения.

**1.4. Синтетический и аналитический учет материалов**

Учет материалов может быть организован в двух вариантах: с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», и без их использования.

При выборе организацией в качестве учетной политики счета 10 «Материалы» для оценки материально – производственных запасов в сумме фактических затрат на приобретение в журнале – ордере № 6 или в соответствующей машинограмме делается запись:

**- Дебет 10** «Материалы»**, 19/3** «НДС по приобретенным материально производственным запасам» **Кредит 60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Журнал – ордер № 6 открывается на месяц. В нем осуществляется синтетический учет операций с поставщиками, а также аналитический учет в части расчетов с ними по акцептной форме. Вначале записываются остатки непогашенной задолженности перед поставщиками, переходящие с прошлого отчетного периода. В течение отчетного периода записи в этот учетный регистр производятся на основании предъявленных поставщиками счетов – фактур и документов, подтверждающих приемку грузов на склад.

Для каждого счета – фактуры в журнале – ордере № 6 отводится отдельная строка, по которой записываются регистрационный номер, основные реквизиты и суммы, принятые к платежу, суммы зачета и пр. суммы, принятые к платежу, показываются развернуто по каждому элементу счета, составляющему покупную стоимость приобретенных материалов. Отдельно показываются суммы выявленной недостачи и суммы различных претензий. Излишки, выявленные, в процессе приемки грузов рассматриваются как неотфактурованные поставки и показываются по отдельной строке журнала – ордера № 6.

По неотфактурованным поставкам на основании данных документов склада о приемке осуществляется запись раздельно по каждой поставке с указанием буквы «Н» в графе «Номер счета – фактуры». Оприходование происходит по договорной стоимости с данным поставщиком, по учетной цене или цене предыдущей поставки. При получении счета – фактуры указанная выше запись сторнируется и делается обычная запись. Одновременно по строке, где указаны неотфактурованные запасы, в раздел «Отметка об оплате, списании или сторно по неотфактурованным поставкам» проставляется номер строки, на которой произведена сторнировочная запись.

Отметки об оплате делаются в течение двух месяцев с момента получения груза, в том числе и в части поставок, не подкрепленных документами. После истечения указанного срока неоплаченные или несписанные суммы и суммы по неотфактурованным поставкам без отметок о сторно записываются как входящие остатки на третий месяц отдельно по каждому счету – фактуре или заменяющему его документу. В дальнейшем отметка об оплате, списание или сторно производятся уже в данном журнале – ордере, в котором на последней странице приводятся сводные данные за отчетный месяц о состоянии расчетов по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Обороты по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» за отчетный месяц включают как суммы за полученные МПЗ, так и суммы по таким запасам, оставшимся в пути.

В синтетическом учете сумму ранее акцептованного счета поставщика на материалы, не поступившие к концу отчетного месяца, покупатель принимает к учету как материалы в пути:

**- Дебет 10** «Материалы»Субсчет «Материалы в пути», **19/3 «**НДС по приобретенным ценностям» **Кредит 60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

В следующем отчетном месяце при поступлении этих ценностей на склад ранее сделанная запись сторнируется. После этого составляется обычная бухгалтерская проводка на приход если учетной политикой принят вариант оприходования материалов по фактической себестоимости.

Если текущий учет приобретения материально – производственных запасов ведется по покупной цене, то расходы по погрузке, транспортировке и т. д. учитываются на отдельном аналитическом счете «Транспортно – заготовительные расходы» к счету 10 «Материалы»:

**- Дебет 10** «Материалы», **19/3** «НДС по приобретенным ценностям» **Кредит 60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Приобретение материалов через подотчетных лиц отражается в журнале – ордере № 7 записью:

**- Дебет 10** «Материалы» **Кредит 71 «**Расчеты с подотчетными лицами».

Груз, полученный как неотфактурованная поставка, должен быть оприходован в условной оценке: по договорной цене, цене предыдущей поставки и т. п. В этой же оценке данная поставка должна быть сторнирована при получении расчетно – платежных документов:

**- Дебет 10** «Материалы», **19/3** «НДС по приобретенным ценностям» **Кредит 60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

После этого делается обычная запись на приход материалов в сумме, которая приведена в указанных выше документах.

Претензии, предъявленные поставщикам при оприходовании поступивших материалов, независимо от их характера (несоответствие условиям договора, недостача и т. д.), не освобождают покупателя от обязательств перед поставщиком до даты разрешения спора и отражаются записью:

- **Дебет 76/2** «Расчеты по претензиям» **Кредит 60 «**Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Отказ арбитражным или иным судом во взыскании сумм недостачи, ранее предъявленных поставщику или транспортной организации в виде претензии, оформляется так:

**- Дебет 91/2** «Прочие расходы» **Кредит 76/2** «Расчеты по претензиям».

Если на момент приемки МПЗ причина недостачи установлена (вина работников, естественная убыль и т. д.), то в этом случае общий размер потерь отражается следующей записью:

## - Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

В последующем сумма недостачи списывается по принадлежности исходя из ее содержания за счет организации (в пределах норм убыли):

## - Дебет 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы» и т. д. Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

или за счет виновных лиц:

### - Дебет счета 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

На сумму оплаченного счета поставщика делается запись:

## - Дебет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит 51 «Расчетный счет».

Сумма НДС принимается к зачету бюджетом при соблюдении следующих условий:

* материальные ценности приобретены для производственной деятельности;
* материальные ценности оприходованы;
* произведены расчеты с поставщиками;
* есть счет – фактура поставщика
* счет – фактура зарегистрирован в Книге покупок.

Если все эти условия соблюдены, покупатель может сделать следующие записи:

## - Дебет 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит 19/3 «НДС по приобретенным материально – производственным запасам».

Сумма НДС по материально – производственным запасам, приобретенным для непроизводственных целей, не принимается к возмещению из бюджета, а закрывается записью:

## - Дебет 29 «Обслуживание производства и хозяйства» Кредит 19/3 «НДС по приобретенным материально – производственным запасам».

## Также не возмещается из бюджета сумма превышения установленного предельного размера расчета наличными деньгами по приобретенным материальным ценностям:

## - Дебет 91 «Прочие доходы и расходы» Кредит 19/3 «НДС по приобретенным материально – производственным запасам».

## Если в качестве варианта учетной политики при заготовлении производственных запасов используются счета 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонения в стоимости материалов», покупная стоимость заготовления материалов исчисляется на основании расчетных документов поставщиков, документов, приложенных к авансовым отчетам подотчетных лиц, и других документов, дающих основание рассматривать их как расходы по формированию фактической себестоимости приобретенных ценностей:

## - Дебет 15 «Заготовление и приобретение материалов», 19/3 «НДС по приобретенным материально – производственным запасам» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и т. д.

На сумму предъявленной поставщику претензии по недостаче и др.:

- **Дебет 76/2** «Расчеты по претензиям» **Кредит 15** «Заготовка и приобретение материалов».

В дальнейшем в целях исключения риска снижения стоимости сырья, материалов и т. п. под влиянием инфляционных процессов организация в качестве варианта учетной политики может создавать резервы под снижение стоимости товарно–материальных ценностей за счет собственных источников:

- **Дебет 91/2** «Прочие расходы» **Кредит 14** «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей».

В следующем отчетном периоде сумма данного резерва подлежит восстановлению:

- **Дебет 14** «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» **Кредит 91/1** «Прочие доходы».

Учет заготовления материалов, когда учетной политикой предусмотрен учет по твердым учетным ценам, осуществляется на счете 10 «Материалы». Оприходование материалов в этом случае отражается записью:

## - Дебет 10 «Материалы» Кредит 15 «Заготовление и приобретение материалов».

Наличие остатка на конец месяца по счету 15 «Заготовление и приобретение материалов» означает, что указанные ценности не оприходованы в связи с нахождением их на складе поставщика или в пути. В следующем месяце при поступлении материалов эта бухгалтерская запись сторнируется и сумма материалов отражается по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материалов». В конце месяца этот счет закрывается счетом 16 «Отклонения в стоимости материалов».

**1.5. Инвентаризация и переоценка материалов**

В действующих организациях инвентаризация материалов осуществляется в соответствии с Положением по велению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме запасов, инвентаризация которых проводилась не ранее 1 октября отчетного года).

Проведение инвентаризации обязательно также в следующих случаях:

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случаях пожара, стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации. Кроме того, для контроля за сохранностью материалов, условиями их хранения и состоянием складского учета в межинвентаризационные периоды целесообразно проводить систематические проверки и выборочные инвентаризации материалов. При этом количество таких инвентаризаций в отчетном году устанавливается руководителем организации.

Инвентаризация материалов осуществляется инвентаризационными комиссиями при обязательном участии материально ответственных лиц. К началу инвентаризации в карточках складского учета должны быть отражены все операции по движению материалов; по каждому из них выведены остатки на день инвентаризации; первичные документы по движению материалов необходимо сдать в бухгалтерию и подвергнуть бухгалтерской обработке. Факт сдачи всех документов в бухгалтерию и отсутствия неоприходованных или несписанных ценностей материально ответственные лица подтверждают письменно.

При проведении инвентаризации комиссия в присутствии материально ответственных лиц осуществляет тщательный подсчет, взвешивание или обмер каждого вида (сорта) материалов и полученные фактические результаты записывает в ***инвентаризационные описи****.* Запись производится по каждому отдельному наименованию материалов с указанием номенклатурного номера, вида, группы, артикула, партии, сорта, в единицах счета, массы или меры.

При осуществлении инвентаризации учитываются специфические особенности отдельных видов материалов. В частности, тара записывается в опись по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта и т. д.). На тару, пришедшую в негодность, составляется акт на списание с указанием причин негодности и лиц, ответственных за тару.

Отдельные описи составляются на материалы, находящиеся в пути, на ответственном хранении на складах других организаций, подвергшиеся порче, ненужные, неликвидные, а также на поступившие или отпущенные во время проведения инвентаризации.

Описи подписываются всеми членами комиссии и материально ответственными лицами, которые подтверждают, что все материалы проверены в их присутствии и претензий к комиссии они не имеют.

Данные инвентаризационных описей используются для составления ***сличительных ведомостей****,* в которых фактические данные описей сопоставляются с учетными данными. При выявлении недостач или излишков материально ответственные лица должны лап, им соответствующие объяснения. Комиссия устанавливает характер, причины выявленных расхождений или порчи материалов определяет порядок регулирования разницы и возмещения потерь.

Независимо от причин возникновения все недостачи материалов по их фактической себестоимости списывают с кредита счета Материалов в дебет счета Недостач и потерь от порчи ценностей. После выяснения всех обстоятельств возникновения недостач или порчи материалов руководитель организации принимает решение о порядке их списания со счета Недостач и потерь от порчи ценностей.

Недостачи материальных ценностей в пределах норм естественной убыли, утвержденных в установленном законодательством порядке, списывают с кредита счета Недостач и потерь от порчи ценностей на издержки производства или обращения хозяйствующих субъектов. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм. Нормы естественной убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач. Недостачи сверх норм естественной убыли, потери от порчи, а также похищенные ценности списываются на счета виновных лиц и оформляются бухгалтерской записью:

- **Дебет 73/2** «Расчеты с персоналом по прочим операциям» **Кредит 94** «Недостачи и потери от порчи ценностей».

В соответствии с действующим Кодексом законов о труде Российской Федерации стоимость недостающих, похищенных или испорченных ценностей, взыскиваемых с виновных лиц, определяется исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба. Сведения о рыночных ценах можно получить в органах ценообразования или органах государственной статистики. Разница между фактической себестоимостью матери лов и их стоимостью по рыночным ценам, подлежащая взысканию, отражается по кредиту счета Доходов будущих периодов оформляется бухгалтерской записью:

- **Дебет 73/2** «Расчеты с персоналом по прочим операциям» **Кредит 98/2** «Доходы будущих периодов» (субсчет «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей»).

По мере погашения задолженности, учтенной на счете Расчетов с персоналом по прочим операциям, соответствующая суммаразницы списывается со счета Доходов будущих периодов в кредит счета Прибылей и убытков.

Недостачи ценностей сверх норм убыли и потери от порчи ценностей при отсутствии конкретных виновников списываются на финансовый результат.

Выявленные при инвентаризации излишки материалов приходуют по дебету счета Материалов по рыночной стоимости и относят на результаты хозяйственной деятельности (счет Прибылей и убытков) с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

Переоценка материальных ценностей осуществляется в соответствии с действующим законодательством (по решениям Правительства Российской Федерации) в связи с изменением цен и тарифов. Для отражения сумм разницы от переоценки товарно-материальных ценностей используют счет Переоценки материальных ценностей. По дебету этого счета отражают начисление сумм уценки, а по кредиту - начисление сумм дооценки. Начисленные суммы уценки материалов списывают в дебет указанного счета с кредита счета Материалов. Начисление сумм дооценки отражают обратной записью.

Порядок переоценки ценностей, относящихся к средствам в обороте, и учета результатов переоценки регулируется соответствующими нормативными актами. Хозяйствующим субъектам предоставлено право доводить стоимость материалов, на которые цена в течение года снизилась либо которые морально устарели или частично потеряли первоначальное качество, в конце отчетного года до рыночной стоимости, если она ниже первоначальной стоимости заготовим (приобретения). Разницу в ценах относят на финансовые таты. Эта операция в бухгалтерском учете оформляется следующей записью:

**- Дебет 99** «Прибыли и убытки» **Кредит 10** «Материалы» и др.

**2 Учет материально-производственных запасов в ООО «Энком»**

**2.1** **Характеристика предприятия**

Полное наименование организации: Общество с ограниченной ответственностью «Энком»

Сокращенное название: ООО «Энком»

Юридический адрес: Российская Федерация, 672000, г. Чита, ул. Нерчинская, 12.

Фактический адрес: Российская Федерация, 672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 33.

Телефон (3022) 44-96-93, факс 41-65-01

E-mail: encomchita@mail.ru

##### ООО «Энком» образовано в 2004 году. Основное направление деятельности общества с ограниченной ответственностью – комплекс электромонтажных и пусконаладочных работ, включая строительство линий электропередач, монтаж подстанций и другие работы.

За время своего существования общество работало как во многих районах Читинской области так и за ее пределами. Так были налажены контакты с представителями Москвы, Иркутска, Санкт-Петербурга. В 2005 году занимались монтажом и наладкой электрооборудования дорожно-ремонтных предприятий на строительстве федеральной трассы Чита-Хабаровск. В 2006 году работали с генеральным подрядчиком ЗАО «Труд» на федеральной трассе. В 2007 году был заключен договор с московской фирмой ООО «Энергоаудитконтроль» об участии общества в долгосрочном проекте «АСКУЭ - розница». Что касается Читинской области, то отличные результаты дает сотрудничество с КУЭ СибВО, ЗабЖД, ООО «Развитие», администрацией АБАО и многими другими. Огромный опыт компания получила в работе с ОАО «Удоканская медь» по строительству горно-обогатительной фабрики в поселке Новая Чара. Также были выполнены различные работы в п. Макавеево, п. Осетровка, п. Чернышевск.

В планы общества входит расширить свою деятельность, чтобы охватить еще больше объектов, так как главная задача предприятия – выполнять качественно и в срок данную им работу. ООО «Энком» готово принять участие в самых амбициозных проектах, которые будут осуществляться на территории Забайкалья.

Общество занимает на правах собственности офисное помещение в 5-и этажном доме по адресу г. Чита ул. Петровско-Заводская, 33, полезной площадью 107 кв.м., складскими помещениями по адресу г. Чита ул. 1-я Южная д. 8, полезной площадью 1000 кв.м.

Основным видом деятельности Общества является:

- Строительство зданий и сооружений;

- Монтаж инженерного оборудования зданий и сооружений;

Общество вправе заниматься любыми другими видами деятельности, не запрещенными законодательством РФ. Отдельными видами деятельности, перечень которых определен федеральным законом, Общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии). Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на осуществление определенного вида деятельности предусмотрено требование осуществлять такую деятельность как исключительную, Общество в течение срока действия специального разрешения (лицензии) вправе осуществлять только виды деятельности, предусмотренные специальным разрешением (лицензией), и сопутствующие виды деятельности. Право Общества осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

Общество вправе:

* осуществлять предпринимательскую деятельность;
* владеть, пользоваться и распоряжаться своим имуществом;
* совершать сделки, в т.ч., приобретать и отчуждать имущество, приобретать имущественные и личные неимущественные права;
* иметь гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
* открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами;
* создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами;
* участвовать в создании других юридических лиц;
* иметь дочерние и зависимые хозяйственные общества с правами юридического лица;
* планировать свою деятельность, устанавливать цены на работы и услуги, им выполняемые, товары и продукцию, им реализуемые, в порядке, определенном действующим законодательством РФ;
* размещать облигации и иные эмиссионные ценные бумаги.

Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения Общества. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

Общество не вправе выпускать акции.

Внешнеэкономическая деятельность Общества осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Общество может создавать совместные предприятия, международные объединения и организации с иностранными юридическими лицами и гражданами.

Общество планирует свою деятельность на основании договоров с гражданами и юридическими лицами с учетом производственных и технических возможностей.

Общество может быть ограничено в правах лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством РФ. Решение об ограничении прав может быть обжаловано в суд.

ООО «ЭНКОМ» имеет лицензию на право строительства зданий и сооружений I и II уровней ответственности в соответствии с государственным стандартом, выданную Федеральным агентством по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству:

- строительство зданий и сооружений II уровня ответственности;

- специальные работы;

- работы по устройству наружных инженерных сетей и коммуникаций:

* прокладка сетей электроснабжения: до 35 кВ включительно;
* установка опор ЛЭП, линий промышленного и городского транспорта;

- работы по устройству внутренних инженерных систем и оборудования:

* устройство электроснабжения до 1000 и более В;
* устройство электроосвещения;
* устройство электроосвещения для театрально-зрелищных и других специальных зданий;
* устройство охранной сигнализации и систем видеонаблюдения;

- монтаж технологического оборудования:

* электротехнических установок;
* приборов, средств автоматизации и вычислительной техники;
* предприятий энергетики (кроме гидротехнических сооружений)

- пусконаладочные работы:

* электротехнических устройств;
* систем охранной сигнализации;
* систем автоматизации технологических процессов и инженерного оборудования;
* оборудования предприятий энергетики (кроме гидротехнических сооружений).

Выданная лицензия позволяет выполнять строительство зданий и сооружений высотой до 15 метров включительно.

Область действия лицензии: территория Российской Федерации.

Также организацией было получено Свидетельство о регистрации Передвижной испытательной электролаборатории ООО «Энком», зарегистрированное в Читинском межрегиональном управлении по технологическому и экологическому надзору Ростехнадзора с правом выполнения испытаний и измерений электрооборудования и электроустановок напряжением до и выше 1000 В.

Перечень разрешенных видов испытаний и измерений:

- испытание кабельных линий;

- испытание силовых трансформаторов;

- испытание электрических машин и аппаратов;

- испытание автоматических выключателей;

- испытание УЗО;

- испытание повышенным напряжением электрической прочности изоляции электрооборудования;

- испытания основного и вспомогательного оборудования подстанций и распределительных устройств (коммутационных аппаратов, разрядников, ограничителей напряжения, сборных шин и др.)

- испытания сопротивления изоляции;

- испытания сопротивления заземляющего устройства;

- испытания сопротивления металлической связи электрооборудования с заземляющим контуром;

- испытание петли «фаза-нуль»;

- испытание повышенным напряжением вторичных цепей и аппаратов;

- испытания трансформаторного масла.

Исходя из специфики выполняемых работ, образованы следующие специализированные подразделения:

1. Дирекция;
2. Бухгалтерия;
3. Технический отдел;
4. Сектор Читинского участка;
5. Электроизмерительная лаборатория;
6. Отдел материально-технического снабжения.

Генеральный директор:

* занимается вопросами кадровой политики и совершенствованием управления ООО;
* несет ответственность за выбор и реализацию целей и задач, сформулированных в Политике в области качества, за обеспечение ресурсами;
* утверждает документы СМК, применяемые на уровне управления ОАО и структурными подразделениями;
* принимает решения, которые доводятся до персонала в виде приказов и распоряжений;
* руководит советом по качеству, рассматривает отчеты представителя руководства по СМК о функционировании СМК в целях анализа со стороны руководства.

**2.2 Нормативное регулирование учета производственных запасов**

**2.2.1 Учетная политика организации**

Учетная политика предприятия есть регламентация приемов постановки бухгалтерского учета, включающая первичное наблюдение (документация и инвентаризация), стоимостное измерение (оценка и калькуляция), текущую группировку (счета и двойная запись) и итоговое обобщение (балансовое обобщение и отчетность) фактов экономических событий уставной и иной деятельности.

Теоретические и методологические основы и принципы ведения бухгалтерского учета на предприятии, отраженные в Федеральном Законе «О бухгалтерском учете» № 129 – ФЗ от 21.11.96 г. и в Положении о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации ( приказ № 170 Минфина Рф от 26.12.94 г.), служат основанием и определяют формирование учетной политики предприятия, организации.

Законом подтверждено, что руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, предприятия (организации) самостоятельно формируют свою учетную политику исходя из структуры, отрасли и других особенностей деятельности. В нем также указано, что принятая организацией учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики может производиться в случаях изменения законодательства РФ или нормативных актов, органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий ее деятельности. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны водиться с начала финансового года.

Закон закрепил основные элементы учетной политики (статья 6, пункт 3):

-рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

-формы первичных учетных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

-порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов, имущества и обязательств;

-правила документооборота и технология учетной информации;

-порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Более подробно эти элементы рассматриваются в Положении по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ( ПБУ 1/98), утвержденном приказом Министерства финансов РФ от 9.12. 19998 г. №60н.

Положение ПБУ 1/94 распространяется в части формирования учетной политики на предприятии независимо от форм собственности; в части ее раскрытия – на предприятии, публикующие свою бухгалтерскую отчетность полностью или частично согласно законодательству РФ; учредительным документом либо по собственной инициативе.

Положение устанавливает основы формирования (выбора и обоснования) и раскрытия (предания гласности) учетной политики предприятия. (Под предприятием понимается и организация, являющаяся юридическим лицом по законодательству Российской Федерации, включая учреждения и организации, основная деятельность которых финансируется за счет средств бюджета).

Согласно этому Положению под учетной политикой предприятия понимается выбранная им совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичное наблюдение, стоимостного изменения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности ( уставной и иной).

Учетная политика на данном предприятии в области материально-производственных запасов включает следующие пункты:

* 1. Оценка списания материально-производственных запасов (включая товары, кроме учитываемых по продажным ценам) производится по средней себестоимости, на основании п. 58, 60 "Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ" (утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. N 34н.), п. 16 ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов" (утв. Приказом Минфина РФ от 09.062001 г. N 44н).
  2. Синтетический учет заготовления материалов производится по фактической себестоимости заготовления, на основании Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н).

**2.2.2 Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01**

(в ред. Приказа Минфина РФ от 27.11.2006 N 156н)

Учет материалов на предприятии осуществляется в соответствии с ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов».

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о материально-производственных запасах организации. Под организацией в дальнейшем понимается юридическое лицо по законодательству Российской Федерации (за исключением кредитных организаций и бюджетных учреждений).

2. Для целей настоящего Положения к бухгалтерскому учету в качестве материально-производственных запасов принимаются активы:

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

Готовая продукция является частью материально-производственных запасов, предназначенных для продажи (конечный результат производственного цикла, активы, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов, в случаях, установленных законодательством).

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

3. 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.

4. Настоящее Положение не применяется в отношении активов, характеризуемых как незавершенное производство.

**II. Оценка материально-производственных запасов**

5. Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

6. Фактической себестоимостью материально-производственных запасов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

К фактическим затратам на приобретение материально-производственных запасов относятся:

* суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
* суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материально-производственных запасов;
* таможенные пошлины;
* невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением единицы материально-производственных запасов;
* вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материально-производственные запасы;
* затраты по заготовке и доставке материально-производственных запасов до места их использования, включая расходы по страхованию. Данные затраты включают, в частности, затраты по заготовке и доставке материально-производственных запасов; затраты по содержанию заготовительно-складского подразделения организации, затраты за услуги транспорта по доставке материально-производственных запасов до места их использования, если они не включены в цену материально-производственных запасов, установленную договором; начисленные проценты по кредитам, предоставленным поставщиками (коммерческий кредит); начисленные до принятия к бухгалтерскому учету материально-производственных запасов проценты по заемным средствам, если они привлечены для приобретения этих запасов;
* затраты по доведению материально-производственных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях. Данные затраты включают затраты организации по подработке, сортировке, фасовке и улучшению технических характеристик полученных запасов, не связанные с производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг;
* иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материально-производственных запасов.

Не включаются в фактические затраты на приобретение материально-производственных запасов общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением материально-производственных запасов.

7. Фактическая себестоимость материально-производственных запасов при их изготовлении самой организацией определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов. Учет и формирование затрат на производство материально-производственных запасов осуществляется организацией в порядке, установленном для определения себестоимости соответствующих видов продукции.

8. Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяется исходя из их денежной оценки, согласованной учредителями (участниками) организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9. Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, полученных организацией по договору дарения или безвозмездно, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Для целей настоящего Положения под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

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

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

11. В фактическую себестоимость материально-производственных запасов, определяемую в соответствии с пунктами 8, 9 и 10 настоящего Положения, включаются также фактические затраты организации на доставку материально-производственных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования, перечисленные в пункте 6 настоящего Положения.

12. Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

13. Организация, осуществляющая торговую деятельность, может затраты по заготовке и доставке товаров до центральных складов (баз), производимые до момента их передачи в продажу, включать в состав расходов на продажу.

Товары, приобретенные организацией для продажи, оцениваются по стоимости их приобретения. Организации, осуществляющей розничную торговлю, разрешается производить оценку приобретенных товаров по продажной стоимости с отдельным учетом наценок (скидок).

14. Материально-производственные запасы, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в оценке, предусмотренной в договоре.

15. Исключен. - Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 156н.

**III. Отпуск материально-производственных запасов**

16. При отпуске материально-производственных запасов (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости) в производство и ином выбытии их оценка производится одним из следующих способов:

* по себестоимости каждой единицы;
* по средней себестоимости;
* по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО).

Применение одного из указанных способов по группе (виду) материально-производственных запасов производится исходя из допущения последовательности применения учетной политики.

17. Материально-производственные запасы, используемые организацией в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.), или запасы, которые не могут обычным образом заменять друг друга, могут оцениваться по себестоимости каждой единицы таких запасов.

18. Оценка материально-производственных запасов по средней себестоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей себестоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из себестоимости и количества остатка на начало месяца и поступивших запасов в течение данного месяца.

19. Оценка по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО) основана на допущении, что материально-производственные запасы используются в течение месяца и иного периода в последовательности их приобретения (поступления), т.е. запасы, первыми поступающие в производство (продажу), должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретений с учетом себестоимости запасов, числящихся на начало месяца. При применении этого способа оценка материально-производственных запасов, находящихся в запасе (на складе) на конец месяца, производится по фактической себестоимости последних по времени приобретений, а в себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг учитывается себестоимость ранних по времени приобретений.

21. По каждой группе (виду) материально-производственных запасов в течение отчетного года применяется один способ оценки.

22. Оценка материально-производственных запасов на конец отчетного периода (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости) производится в зависимости от принятого способа оценки запасов при их выбытии, т.е. по себестоимости каждой единицы запасов, средней себестоимости, себестоимости первых по времени приобретений.

**IV. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности**

23. 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 либо для управленческих нужд организации.

24. На конец отчетного года материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерском балансе по стоимости, определяемой исходя из используемых способов оценки запасов.

25. Материально-производственные запасы, которые морально устарели, полностью или частично потеряли свое первоначальное качество, либо текущая рыночная стоимость, стоимость продажи которых снизилась, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного года за вычетом резерва под снижение стоимости материальных ценностей. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей образуется за счет финансовых результатов организации на величину разницы между текущей рыночной стоимостью и фактической себестоимостью материально-производственных запасов, если последняя выше текущей рыночной стоимости.

26. Материально-производственные запасы, принадлежащие организации, но находящиеся в пути либо переданные покупателю под залог, учитываются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной в договоре, с последующим уточнением фактической себестоимости.

27. В бухгалтерской отчетности подлежит раскрытию с учетом существенности, как минимум, следующая информация:

* о способах оценки материально-производственных запасов по их группам (видам);
* о последствиях изменений способов оценки материально-производственных запасов;
* о стоимости материально-производственных запасов, переданных в залог;
* о величине и движении резервов под снижение стоимости материальных ценностей.

**2.3 Организация учета материально-производственных запасов в бухгалтерии**

На предприятии бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией, являющейся структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

Материально - производственные запасы- это часть имущества организаций, принадлежащая ей на праве собственности, выступающая в качестве оборотных активов, к которым относятся:

1. сырье и материалы (включая вспомогательные материалы);
2. полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали;
3. топливо;
4. тара и тарные материалы;

-запасные части;

1. -инвентарь и хозяйственные принадлежности
2. готовая продукция;
3. товары.

К материалам ООО «Энком» относятся материально- производственные запасы, используемые при выполнении работ. Указанные материально-производственные запасы отражаются в учете на субсчете 10/1 «Сырье и материалы».

К топливу в ООО «Энком» относятся следующие виды материально- производственных запасов, предназначенных для эксплуатации транспортных средств:

1. нефтепродукты ( дизельное топливо, бензин и др.);
2. смазочные материалы(солидол, масло техническое).

Для учета и расходования ГСМ планом счетов бухгалтерского учета предусмотрен счет 10 «Материалы». Рабочим планом счетов предприятия к счету 10 «Материалы» открыт субсчет 3 «Топливо», где учитывается наличие и движение нефтепродуктов, предназначенных для эксплуатации транспортных средств. Бухгалтерский учет этих расходов осуществляется в соответствии с требованиями ПБУ 5/01 «Учет материально – производственных запасов», утвержденное приказом Минфина России от 09.06.2000г. №44н.

Предприятие приобретает специальные талоны на нефтепродукты (бензин, дизельное топливо), которые затем выдаются под отчет работникам для заправки автотранспорта. Стоимость таких талонов отражается в учете общества на счете 10.3.

Специальная одежда- средства индивидуальной защиты работников ООО «Энком» выполняющих вредные, опасные и грязные виды работ, а также осуществляющих работы в особых температурных условиях. Эти средства предназначенные для защиты работника от повреждений и от воздействия вредных веществ. В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (каски, рукавицы, очки, другие виды специальной одежды).

Учет движения и наличия инвентаря и спецодежды в ООО «Энком» осуществляется, в соответствии с Планом счетов, на субсчете 10/9.

Процесс снабжения предприятия товарно-материальными ценностями осуществляет отдел материально-технического снабжения. Согласно должностным обязанностям начальник отдела материально-технического снабжения выполняет следующие функции:

* организует обеспечение предприятия всеми необходимыми для его производственной деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рациональное использование с целью сокращения издержек производства и получения максимальной прибыли;
* обеспечивает подготовку заключения договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок, изучает возможность и целесообразность установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов;
* организует изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях мелкооптовых магазинов и оптовых ярмарок с целью выявления возможности приобретения материально-технических ресурсов в порядке оптовой торговли, а также закупку материально-технических ресурсов, реализуемых в порядке свободной продажи;
* обеспечивает доставку материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектность и хранение на складах предприятия;
* подготавливает претензии поставщикам при нарушении ими договорных обязательств, контролирует составление расчетов по этим претензиям, согласовывает с поставщиками изменения условий заключенных договоров;
* руководит разработкой стандартов предприятия материально- техническому обеспечению качества выпускаемой продукции, экономически обоснованных нормативов производственных (складских) запасов материальных ресурсов;
* обеспечивает контроль за состоянием запасом материалов и комплектующих изделий, оперативным регулированием производственных запасов на предприятии, соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходованием в подразделениях предприятия по прямому назначению;
* руководит разработкой и внедрением мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов, снижению трат, связанных с их транспортировкой и хранением, использованию вторичных ресурсов и отходов производства, совершенствованию системы контроля за их расходованием, использованием местных ресурсов, выявлению и реализации излишнего сырья, материалов, оборудования и других видов материальных ресурсов;
* организует работу складского хозяйства, принимает меры по соблюдению необходимых условий хранения;
* обеспечивает высокий уровень механизации и автоматизации  
  транспортно-складских операций, применения компьютерных систем и  
  нормативных условий организации и охраны труда;
* организует учет движения материальных ресурсов на складах предприятия, принимает участие в проведении инвентаризации материальных ценностей;
* обеспечивает составление установленной отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения предприятия.

Материалы на склад поступают от поставщиков. Работа без постоев на предприятии напрямую зависит от отдела материального снабжения, который отвечает и участвует в:

* + приобретении только необходимых товаров и услуг, принимая во внимание время их доставки, качество и доступность сырья;
  + отражении системой учета кредиторской задолженности общей величины кредиторской задолженности организации;
  + таком характере управления системой учета кредиторской задолженности, при котором организация получила бы наибольшую прибыль.

Поступление материалов от поставщиков производится на основании заключенных между ООО «Энком» и поставщиками договоров. В договорах оговариваются: вид поступивших материалов, коммерческие условия поставки, количественные и стоимостные показатели поступивших материальных ценностей, сроки отгрузки материалов, порядок расчетов между ООО «Энком» и поставщиком.

При выявлении брака осуществляется замена товара. При необходимости, оформляется претензия, а в особых случаях - отказ от покупки у данного поставщика с последующим исключением данного поставщика из действующего реестра поставщиков.

Наиболее распространенной формой безналичных расчетов являются расчеты платежными поручениями. Такие расчеты ведутся в тех случаях, когда ООО «Энком» дает распоряжение обслуживающему его банку о перечислении указанной им суммы со своего счета на счет получателя средств. Расчеты предприятия за поступившие материалы учитываются на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Аналитический учет по счету 60 в ООО «Энком» ведется по каждому поставщику и подрядчику. Это обеспечивает получение данных о задолженности поставщикам: по расчетным документам, срок оплаты которых не наступил; по не оплаченным в срок расчетным документам; по неотфактурованным поставкам; авансам выданным и др.

Материалы со складов поставщика или от транспортной организации получает уполномоченное лицо организации.

Право лица выступать в качестве доверенного лица организации при получении материальных ценностей от поставщиков оформляется выдачей доверенности (формы N М-2 и N М-2а). Унифицированные формы доверенностей утверждены Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 30 октября 1997 г. N 71а "Об утверждении Унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве" (далее - Постановление N 71а).

Доверенность оформляется в бухгалтерии в одном экземпляре и выдается получателю под расписку.

Организации, у которых получение материальных ценностей по доверенности носит массовый характер, применяют форму N М-2а и выдачу этих доверенностей регистрируют в журнале учета выданных доверенностей. Журнал должен быть предварительно пронумерован и прошнурован. Рекомендуемая форма журнала учета доверенностей должна содержать следующие графы:

- N доверенности;

- дата выдачи доверенности;

- срок действия;

- должность и фамилия лица, которому выдана доверенность;

- наименование поставщика;

- N и дата наряда (счета, спецификации и другого заменяющего наряд документа) или извещения;

- расписка лица, получившего доверенность, и другие.

После регистрации доверенности в журнале работник организации, получающий материально-производственные ценности, обязан расписаться в доверенности.

Доверенности выдаются только лицам, работающим в данной организации, иным лицам выдача доверенностей не допускается. Выдаваемая доверенность должна быть полностью заполнена и должна содержать образец подписи лица, на имя которого она выписана. Согласно п. 5 ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ) доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати этой организации. Если юридическое лицо основано на государственной или муниципальной собственности, доверенность на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей, выдаваемая от имени такого юридического лица, должна быть подписана также главным (старшим) бухгалтером этой организации.

Все материальные ценности, поступающие в организацию, должны быть своевременно приняты на учет соответствующими складами.

В некоторых случаях в интересах производства материальные ценности целесообразно направлять непосредственно в соответствующие подразделения организации, минуя склады. Тем не менее, такие материальные ценности в учете отражаются как поступившие на склад и переданные в цех или на участок. В первичных приходных документах делается отметка о том, что материальные ценности выданы подразделениям транзитом, то есть без завоза на склад или в кладовую. Следует учесть, что перечень материалов, которые могут транзитом направляться в подразделения и на участки организации, должен быть определен и оформлен приказом.

Поставщик одновременно с отгрузкой продукции высылает покупателю расчетные и другие сопроводительные документы - платежное поручение или платежное требование (в двух экземплярах - один непосредственно покупателю, другой — через банк), товарно-транспортную накладную, квитанцию к железнодорожной накладной (при иногородней закупке) и др. Расчетные и другие документы, связанные с поступлением материалов, поступают к ответственному исполнителю по снабжению, который проверяет правильность их оформления; производит проверку соответствия объема, ассортимента, сроков поставки, цен, качества материалов договорным условиям. В результате такой проверки на расчетном или другом документе делается отметка о полном или частичном акцепте (согласии на оплату). Кроме того, служба снабжения осуществляет контроль за поступлением грузов и их розыск. С этой целью ведется журнал учета поступающихгрузов, где указываются: регистрационный номер, дата записи, наименование поставщика, дата и номер транспортного документа, номер, дата и сумма счета, рад груза, номер и дата приходного ордера, акта о приемке либо запроса о розыске груза. В примечаниях делается отметка об оплате счета или отказе от акцепта.

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

Материалы в ООО «Энком» принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости, которая исчисляется в зависимости от способа приобретения данного имущества.

При приобретении материалов их фактическая себестоимость складывается из всех затрат на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов.

Фактические затраты включают:

- суммы уплаченные поставщикам в соответствии с договором;

1. суммы, уплачиваемые другим организациям за информационно- консультационные услуги, связанные с приобретением запасов;
2. таможенные пошлины и иные платежи, не возмещенные налоги уплачиваемые в связи с поступлением каждой единицы запасов (налог с продаж);

- вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям;

- затраты по заготовлению и доставке материально- производственных запасов до места их использования, включая расходы по страхованию грузов;

- иные затраты на приобретение материально- производственных запасов.

Не включаются в фактические затраты на приобретение материальных ценностей общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением материалов.

Списание материалов в производство производится по средней себестоимости. Для этого, сначала бухгалтер рассчитывает средние цены материалов, отпущенных в производство исходя из среднемесячной фактической себестоимости. При этой оценке средняя цена материала определяется так: стоимость всех материалов, которые были отпущены в производство в течение месяца, надо разделить на количество. Затем средняя цена умножается на количество материалов, отпущенных в производство, и определяется себестоимость.

Рассмотрим пример покупки материально – производственных запасов ООО «Энком» у поставщиков:

1. Механик пишет заявку на необходимый материал, заявку подписывает директор.
2. На основании заявки, начальник отдела материально-технического снабжения берет счет у организации поставщика.
3. Счет доставляется в бухгалтерию, из бухгалтерии к директору на подпись, далее обратно в бухгалтерию.
4. На основании счета бухгалтер оформляет три платежных поручения, из которых один за подписью руководителя организации и главного бухгалтера скрепляется печатью и остается в документах для банка, второй пересылается в банк организации-получателя денежных средств, третий экземпляр прилагается к выписке из расчетного счета и остается в организации.
5. Главный бухгалтер выписывает доверенность на материально-ответственное лицо. Организация поставщик на основании этой доверенности выписывает счет-фактуру и товарную накладную.
6. После оплаты счета поставщик осуществляет разгрузку материально-производственных запасов на наш склад.
7. Материально-ответственное лицо передает в бухгалтерию счет-фактуру и товарную накладную с указанием объекта на который будет списываться материально-производственные запасы.
8. Бухгалтер делает запись в карточке учета материала и в оборотно-сальдовой ведомости по счету 10.
9. При отпуске материала со склада оформляется требование-накладная в двух экземплярах, первых получателю, второй остается на складе).

**2.4 Синтетический и аналитический учет материалов в бухгалтерии ООО «Энком»**

Учет материалов на предприятии осуществляется в соответствии с ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов».

На предприятии ООО «Энком» для учета применяется конфигурация «1.С: Бухгалтерия. Версия 8.0». Персональные компьютеры объединяются локальной сетью. Это позволяет сотрудникам обмениваться информацией.

Учет материалов может быть организован в двух вариантах: с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», и без их использования. ООО «Энком» учитывает поступления материалов без применения счетов 15«Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16. «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Синтетический учет поступления материалов на предприятии ООО «Энком» ведут на счете 10 «Материалы» по фактической себестоимости. При этом оприходование материалов, полученных от поставщиков отражается записью по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». НДС по приобретенным материалам отражается по дебету счета 19 «НДС по приобретенным ценностям» и кредиту счета 60. Стоимость оплаченных материалов, находящихся в пути или не вывезенных со склада поставщика по состоянию на конец месяца отражается записью по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». В начале следующего месяца эти суммы сторнируются, а в текущем учете показывается как дебиторская задолженность поставщика, которая погашается по мере оприходования материалов на склад.

При поступлении материалов из других источников могут быть сделаны записи по дебету счета 10 и кредиту соответствующих счетов:

-20 «Основное производство» - на стоимость возвратных отходов;

-26 «Общехозяйственные расходы» - на расходы по доставке материалов собственным транспортом и на фактическую себестоимость материалов собственного производства;

-71 «Расчеты с подотчетными лицами» - на стоимость материалов, оплаченных из подотчетных сумм;

-76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - на стоимость услуг, оплачиваемых транспортным организациям.

Материалы принимают к бухгалтерскому учету на ООО «Энком» по фактической себестоимости. Фактическая себестоимость материалов (сырье, топливо, тара, запчасти и т.п.) складывается из трех величин:

1. договорной стоимости;
2. транспортно-заготовительных расходов;

Договорная стоимость - это цена материалов, по которой они приобретены.

Сумма НДС включается поставщиками счета на оплату и отражается у ООО «Энком» по дебету счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям » и кредиту счета 60. Затраты на оплату процентов по кредитам поставщиков за приобретенные материалы отражаются по дебету счет 10 «Материалы» и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Погашение задолженности перед поставщиками отражается по дебету счета 60 и кредиту счетов учета денежных средств (51,51,55). На счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» отражают выданные авансы по закупаемым материалам суммовые и курсовые разницы, а также прекращение обязательств.

Выданные авансы учитывают по дебету счета 60 с кредита счетов учета денежных средств (51,52 и др.).

Прекращения обязательств (по мимо надлежащего исполнения) может осуществляться по следующим основаниям: при зачете взаимных требований, новаций, прощения долга, ликвидации юридического лица (ст.410, 414,415, 419 ПС РФ).

Прекращение обязательств при зачете взаимных требований отражают по дебету счета 60 и кредита счетов 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» или счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Прекращение обязательств вследствие ликвидации юридического лица и предписание кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, учитывают по дебету счета 60 и кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы». Кредиторской называют задолженность ООО «Энком» другим организациям, работникам и лицам, которые называются кредиторами. Общий срок исковой давности установлен в три года (ГК РФ, ст. 196). Для отдельных видов требований законом могут быть установлены специальные сроки исковой давности, сокращенный или более длительный по сравнению с общим сроком. Списание кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, осуществляют по результатам проведенной инвентаризации письменного обоснования и приказа руководителя Если при приеме материалов установлена недостача материалов по вине поставщика, то составляется акт и поставщику направляется претензионное письмо (или претензия) на сумму недостающих средств.

Прощение долга по существу является одним из видов дарения. Прощенная сумма долга является внереализационным доходом и отражается по дебету счета 60 и кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы».

ГСМ приходуются на счет 10 «Материалы» субсчет 3 «Топливо» по фактической себестоимости без НДС (п.5,6 ПБУ 5/01). При этом учет ГСМ ведут по видам, местам хранения и материально ответственным лицам, а также по водителям, маркам автобусов и т.д. 10/3 «ГСМ на складе».

Аналитический учет на предприятии автоматизирован и ведется в разрезе видов материальных ценностей с отражением количества и стоимости по каждому виду. Для этого на счете 10 в бухгалтерии ООО «Энком» открывают Оборотные ведомости в разрезе видов материальных ценностей, они одновременно являются реестрами карточек складского учета. Внутри ведомости материалы разделены по подгруппам, группам, субсчетам и счетам. Это позволяет отслеживать движение по каждому номенклатурному номеру, суммировать по подгруппе, по группе, субсчету и в целом по счету. Оборотные ведомости помогают контролировать операции поступления - расхода. Итоговые данные оборотных ведомостей сверяются с оборотами и остатками по соответствующему синтетическому счету Главной книги. Применение оборотной ведомости значительно уменьшает трудоемкость учета на ООО «Энком». Также ведутся карточки счета 10 по каждому субсчету, в которых указывается сальдо на начало периода, обороты за период, дата, номер операции, поставщик материала, куда поступил материал, объект на который списывается материал, сальдо на конец периода.

Материально ответственное лицо периодически сдает первичные документы работнику бухгалтерии. После этого реализуются следующие операции: ввод с документов по приходу, расходу и перемещению материалов; накопление и распределение отклонений; получение ведомостей аналитического учета, инвентаризационных описей, движения материальных ценностей; синтетического учета.

Правильность и своевременность оприходования материалов контролируется путем сличения приходных документов с расчетными документами поставщиков.

Рассмотрим пример поставки материалов. В ноябре 2008г. в ООО «Энком» поступил: бензин АИ-92 в количестве 1000 литров на сумму 29 600,0 руб.

В бухгалтерском учете данная операция была отражена следующими проводками:

- **Дебет 60.1** «Расчеты с поставщиками в рублях» **Кредит 51** «Расчетные счета» на сумму 29 600,0 руб. (оплачен счет);

- **Дебет 10.1** «Сырье и материалы» **Кредит 60.1** «Расчеты с поставщиками в рублях» на сумму 25 085,0 руб. (Отражена покупная стоимость материалов без НДС);

- **Дебет 19.3** «НДС по приобретенным МПЗ» **Кредит 60.1** «Расчеты с поставщиками в рублях» на сумму 4 515,25 руб. (отражен НДС);

- **Дебет 68.2** «НДС» **Кредит 19.3** «НДС по приобретенным МПЗ» на сумму 4 515,25 руб. (возмещен НДС, указанный в счет - фактуре).

Отпуск материалов в производство осуществляют на основании требования-накладной. Пример – по требованию – накладной № 000000010 26.08.08 г. со склада бригаде отпущен бензин в соответствии с указанными наименованиями и номенклатурными номерами на сумму 10 033,90 руб.:

**Дебет 26** «Общехозяйственные расходы» **К 10.1.** «Сырье и материалы» 10 033,90 руб. - отпущен бензин по покупной стоимости без учета НДС, так как учет на складе ведется по учетным ценам.

**2.5 Учет материально-производственных запасов на складе**

Для обеспечения производственной программы соответствующими материальными ресурсами в ООО «Энком» созданы специализированные склады для хранения основных и вспомогательных материалов, топлива, запасных частей и других материалов.

Каждому складу приказом по предприятию присваивается постоянный номер, который в последствии указывается на всех документах, относящихся к операциям данного склада. Склады обеспечены весами, измерительными приборами и мерной тарой. Материальные ценности передаются на ответственное хранение материально ответственным лицам, с которыми заключены договора о полной материальной ответственности, При этом руководство ООО «Энком» создает необходимые условия для работы и обеспечения сохранности материальных ценностей. Материально-ответственные лица организуют складской учет на складе

На предприятии ООО «Энком» учет материалов на складе осуществляют кладовщики, являющиеся материально ответственными лицами. С кладовщиком заключается по установленной форме типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

От должности кладовщик может быть освобожден только после сплошной инвентаризации товарно-материальных ценностей и передачи их по акту, утвержденному руководителем. Согласно должностным обязанностям заведующий складом выполняет следующие функции:

• руководит работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.;

• обеспечивает сохранность складируемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов;

• следит за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечивает их своевременный ремонт;

• организует проведение погрузо-разгрузочных работ на складе с соблюдением норм, правили инструкций по охране труда;

• обеспечивает сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита;

• участвует в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей;

• контролирует ведение учета складских операций, установленной отчетности;

•принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, сокращению расходов на транспортировку и хранение товарно-материальных ценностей, внедрению в организацию складского хозяйства современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.

Кладовщик ведет журнал учета материалов. При каждом поступлении или выбытии материала делается соответствующая запись, с указанием номера операции, даты совершения, количества, стоимости, и лица получившего материал. В конце месяца кладовщик подсчитывает обороты за месяц, и отражает сальдо на конец месяца.

**2.6 Инвентаризация материально-производственных запасов на предприятии ООО «Энком»**

Целью проведения инвентаризация материально производственных запасов на ООО «Энком» является обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем ООО «Энком», за исключением случаев когда проведение инвентаризации обязательно (перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, при реорганизации или ликвидации и т.д.)

Инвентаризации подлежит все имущество ООО «Энком» независимо от его местонахождения, в том числе находящееся на ответственном хранении, арендованное.

Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации ООО «Энком» - бухгалтер, начальник отдела снабжения, кладовщик.

До начала проверки фактического наличия материально-производственных запасов комиссия получает последние на момент инвентаризации записи из книги складского учета- это служит основанием для определения остатков товаров к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально ответственное лицо ООО «Энком», кладовщик, дает расписку о том, что к началу инвентаризации все ценности, поступившие на его ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Сведения о фактическом наличии материалов ООО «Энком» записывают в инвентаризационные описи не менее чем в двух экземплярах.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Руководитель ООО «Энком» создает условия, обеспечивающие полную и точную проверку наличия имущества в установленные сроки (обеспечивает рабочей силой для перевешивания, перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, мерной тарой).

В ходе инвентаризации проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Проверка фактического наличия товаров проводится при обязательном участии материально ответственных лиц.

Товарно- материальные ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимает материально ответственное лицо в присутствии членов инвентаризационной комиссии. На каждый номенклатурный номер материалов кладовщик заполняет материальный ярлык и прикрепляет его к месту хранения материалов. В ярлыке указывают наименование материалов, номенклатурный номер, единицу измерения, цену и лимит наличия материалов.

По результатам инвентаризаций и проверок принимаются соответствующие решения по устранению недостатков в хранении и учете запасов и возмещению материального ущерба.

Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по рыночным ценам и одновременно их стоимость относится на финансовые результаты:

- **Дебет 10** «Материалы» **Кредит 91/1** «Прочие доходы и расходы» - оприходованы излишки материалов.

Недостачи и порчи запасов списываются со счетов учета по их фактической себестоимости, которая включает в себя учетную цену запаса и долю транспортно-заготовительных расходов, относящуюся к этому запасу:

- **Дебет 94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» **Кредит 10** «Материалы – списана недостача материалов;

- **Дебет 20** «Основное производство» **Кредит 94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» - недостача списывается на естественную убыль;

- **Дебет 73/2** «Расчеты с персоналом по прочим операциям» **Кредит 94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» - недостача списывается на материально ответственное лицо.

В бухгалтерии ведется автоматизированный учет движения и остатков материалов осуществляется в карточках учета материалов. На каждый номенклатурный номер открывают отдельную карточку, поэтому учет называют сортовым учетом и осуществляют его только в натуральном выражении. Карточка учета материалов является базовым документом аналитического учета, в которой хранится полный набор информации по конкретному виду материальных ценностей. В ней отражаются данные о поставщиках, о количестве учтенных документов и указания на корреспонденцию счетов. Запись в карточках бухгалтер делает на основании первичных документов в день совершения операции. После каждой записи выводит остаток материалов. В связи с этим бухгалтерия располагает оперативными сведениями о состоянии запасов материалов на ООО «Энком».

Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень запасов, проверяемых при каждой из них, и т.д.) проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Проведение инвентаризации обязательно:

* при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
* перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
* при смене материально-ответственных лиц;
* при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
* в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
* при реорганизации и ликвидации организации;
* в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Общие требования к порядку и срокам проведения инвентаризации определены статьей 12 Закона о бухгалтерском учете и пунктами 26-28 Положения по ведению бухгалтерского учета. Детализация требований осуществлена в Методических указаниях по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. №49 (далее Указания). В соответствии с перечисленными документами целью инвентаризации является обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации. В ходе инвентаризации имущества и обязательств, проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Нетрудно убедиться, что цели инвентаризации, сформулированные в Методических указаниях, несколько отличаются, хотя, по существу, являются почти идентичными.

Указывать в учетной политике организации обязательность проведения инвентаризаций в случае, перечисленных выше (кроме проведения инвентаризации перед составлением годовой отчетности), необязательно.

**3 Совершенствование учета материально-производственных запасов в ООО «Энком»**

Эффективность деятельности предприятия во многом зависит от правильного определения потребности в материалах. Оптимальная обеспеченность материалами ведет к минимизации затрат, улучшению финансовых результатов, к ритмичности и слаженности работы предприятия.

1. Отлаженная работа с поставщиками.

Заказы на приобретение материалов должны делаться только после того, как одобрен выбор поставщика. Для этого можно составить специальные перечни поставщиков. Ведение таких перечней сокращает время, расходуемое на поиск необходимой информации, что при повторе заказа существенно снижает затраты отдела снабжения. Такой перечень должен постоянно пополняться новой информацией о товарах или возникающих проблемах с действующими поставщиками. На данном предприятии отсутствуют записи проведения анализа поставщиков. Для проведения объективного анализа должна быть разработана методика, которая максимально бы предоставляла алгоритм выбора и оценки поставщиков на основании выполнения установленных критериев по конкретным позициям. Материалы закупаются на основании 3-х основных критериев: цена, качество и сроки.

В связи со всем вышеизложенным для ООО «Энком» особенно важно:

* вести оценку и повторную оценку поставщиков с целью определения наиболее выгодных для него партнеров;
* определить критерии оценки поставщиков.

Также отрицательным в учете расчетов с поставщиками является несвоевременное оформление документов по поступлению материалов. Необходимо установить четкие сроки сдачи сотрудниками первичной документации.

2. Проверка качества материалов, укомплектованности поставок при получении материалов.

Информация о необходимых материалах формируется на уровне бригады и передается начальнику отдела материально-технического снабжения, либо в случае больших заказов техническому директору. Контроль закупленных материалов осуществляется только визуально – по количеству и качеству. Этого может оказаться не всегда достаточным. При выявлении брака осуществляется замена товара. При необходимости, оформляется претензия, а в особых случаях - отказ от покупки у данного поставщика с последующим исключением данного поставщика из действующего реестра поставщиков. Нужно описать требования к закупаемой продукции и в дальнейшем осуществлять контроль закупаемых материально-производственных запасов согласно этим требованиям.

1. Соблюдение условий хранения материалов.

Должна быть минимизирована вероятность порчи материалов на складе. Для этого нужно соблюдать правила пожарной безопасности, исключить хранение на открытом воздухе. Необходимо минимизировать потери запасов в результате краж, злоупотреблений, порчи, непроизводительного расходования, для этого нужно правильно организовать охрану складских помещений.

Кроме того недостаток материалов нарушает режим работы предприятия, в то время как излишек замедляет оборачиваемость оборотных средств, увеличивает расходы на хранение, загружает складские помещения. На складе можно применить систему maximum - minimum. Запас maximum – это сумма всех запасов, minimum – текущий запас + гарантированный. Производится сравнение фактического наличия с max. и min. и делаются выводы о величине запасов. Считается нормальным если minimum**>**фактическое наличие **>** minimum. Анализ проводят по каждому материалу в отдельности. По тем материалам, где фактический запас превышает minimum нужно применить меры или продать материалы или отсрочить следующую поставку. Если запасы меньше minimum, нужно принять меры по закупке материалов.

1. Регулярное проведение инвентаризаций.

В организации инвентаризации должны проводиться через запланированные промежутки времени с целью обеспечение соответствия данных бухгалтерского учета фактическому наличию материально-производственных запасов. На данном предприятии нет установленного графика проведений проверок. На данный момент документированная процедура по проведению инвентаризаций на предприятии отсутствует.

Для выполнения этого пункта необходимо:

* разработать документировано оформленный порядок проведения инвентаризаций;
* осуществлять проверки в соответствии с этим порядком;
* использовать результаты инвентаризаций для улучшения работы организации;
* обучить сотрудников правильному проведению инвентаризации;
* обеспечить этих сотрудников необходимым инвентарем.

1. Рациональное использование материалов.

В дальнейшем руководство должно, после каждой проведенной инвентаризации определить, какие ресурсы и в каких количествах необходимы для успешного функционирования организации и улучшения ее работы, а затем обеспечить эти ресурсы. Важное условие повышения эффективности использования материальных ресурсов — усиление личной и коллективной ответственности и материальной заинтересованности рабочих, руководителей и специалистов структурных подразделений в рациональном использовании указанных ресурсов. Одно из условий рационального использования производственных ресурсов – нормирование складских запасов и материальных затрат. Под нормой производственного запаса понимают средний в течение года запас каждого вида материалов, принимаемый как переходящий запас на конец планируемого года. Эта норма измеряется в днях среднесуточного потребления каждого вида материалов.

6. Организация документооборота.

На рассматриваемом предприятии отсутствует график документооборота. Это является значительным упущением, так как точное соблюдение графиков документооборота способствует своевременному и полному отражению в учетных регистрах совершаемых хозяйственных операций.

Главному бухгалтеру следует составить схему или перечень работ по созданию и обработке документов, выполняемых инженерно-техническими, коммерческими, бухгалтерскими службами с указанием сроков исполнения.

Записи о запасах МПЗ должны постоянно корректироваться и дополняться с учетом всех операций по поступлению и возврату товаров.  
Во-первых, это необходимо для обеспечения полноты отражения. Компьютеризированные системы могут осуществлять либо пакетную  
обработку записей, либо обработку каждой записи в отдельности. Контроль над итогами осуществленных операций должен проводиться как вначале, так и в конце обработки. Во-вторых, это важно для обеспечения  
точности: основным средством контроля является инвентаризация.

Обработанные к оплате счета-фактуры и счета регистрируются: обычно полученные счета-фактуры и счета сразу проштамповывают и нумеруют, а затем подшивают.

Все счета-фактуры проверяются и утверждаются на основе записей о поступлении товаров или другой соответствующей документации. Кредиторская задолженность в соответствии со счетом-фактурой не должна отражаться вплоть до того момента, как будут получены доказательства действительного получения и приемки товаров по количеству и качеству. Функция утверждения счетов-фактур должна выполняться независимо от функций заказа, приемки, регистрации и оплаты. Обычно утверждение счетов-фактур производится начальником отдела снабжения.

1. Автоматизация учета материалов на складе.

Особенно важно в настоящее время располагать компьютерами, позволяющими создавать автоматизированные рабочие места. Для упрощения учета материалов на складе и в бухгалтерии необходимо автоматизировать склад. Автоматизация должна обеспечить: контролируемый ввод и вывод информации; организацию хранения учетной информации на внешних носителях; защиту информации от несанкционированного доступа; семантическую целостность и защиту от физического разрушения хранимой учетной информации; поиск, арифметическую и логическую обработку информации; обмен с другими информационными объектами. В этом случае материалы приходуются кладовщиком сразу же при поступлении материальных ценностей на склад. И только после оприходования отпускаются в расход по цене приобретения. Это позволит существенно улучшить учет материальных ценностей на предприятии ООО «Энком», а также сократить трудоемкость.

Принцип непрерывного совершенствования – это важнейший инструмент для компаний, умеющих гибко приспосабливаться к постоянно меняющейся обстановке.

**Заключение**

В данной курсовой работе производился анализ учета материально-производственных запасов в обществе с ограниченной ответственностью «Энком». Запасы представляют собой один из важнейших факторов обеспечения постоянства и непрерывности воспроизводства. В ходе работы было рассмотрено:

* как ведется учет материалов в бухгалтерии;
* как ведется учет материалов на складе;
* как проводится инвентаризация;
* предложены методы совершенствования учета материально-производственных запасов;

Учет ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Синтетический учет материалов в ООО «Энком» ведется с использованием счета 10 «Материалы».

На мой взгляд, учет материалов ООО «Энком» ведется на недостаточно высоком уровне, требуются совершенствования, которые, прежде всего, связанны с организацией правильной работы сотрудников предприятия.

**Список использованных источников**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I и П.
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ.
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов от 31 октября 2000 г. № 94н.
4. Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01.
5. В.М. Шведская, Н.А. Головко Бухгалтерский учет: Учебник для вузов. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007.-512 с.
6. Руденко В. И. Бухгалтерский учет: Конспект лекций. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. – 256 с.
7. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие/ Н.П. Кондраков/. -М.: Инфра -М., 2002. - 640с.
8. Куттер, М.И. Теория бухгалтерского учета. Учебник./ М.И. Куттер - М.: Финансы и статистика, 2003.-560с.
9. Ларионов, А.Д. «Бухгалтерский учет»: Учебное пособие/ А.Д. Ларионов -М.: Гроссбух: Проспект, 1999.- 150с.
10. Медведев М.Ю. «Теория бухгалтерского учета»: Учебник для вузов/ М.Ю. Медведев – М.: ОМЕГА-Л, 2007. – 418с.