ВВЕДЕНИЕ

В условия рынка успешность работы предприятия оценивается не в количестве произведенной продукции, а в величине прибыли, получаемой при реализации товаров, пользующихся платежеспособным спросом. Величина прибыли зависит от объема, ассортимента реализуемой продукции, уровня издержек производства и уровня цен, по которым она продается. Следовательно, прибыль в условиях рынка является результатом не только успешного использования факторов производства, но и синтетическим показателем всех видов хозяйственно-производственной деятельности. Именно поэтому прибыль, ко всему прочему, рассматривается и с позиции использования факторов, влияющих на формирование ее уровня и характер использования [10, с. 75].

Необходимость создания запасов материалов обуславливается сущностью производственного процесса. Она заключается в том, что производство продукции осуществляется непрерывно во времени, за исключением выходных и праздничных дней, а так же постановки оборудования на ремонт. Это означает, что сырье и материалы, топливо, необходимые для изготовления продукции, должны поступать непрерывно, бесперебойно. А этого можно достичь только при условии создания запасов сырья и материалов, топлива соответствующей величины [19, с. 224].

В современных условиях рыночной экономики достаточно актуальной является, когда материалам предприятия придается одно из ведущих мест. Обеспечение материалами затрагивает интересы каждой структурной единицы предприятия и занимает важное место в формировании конечного результата деятельности предприятия. [14, с. 226].

В условиях перехода к рыночной экономике одной из важнейших задач каждого предприятия становится интенсификация производства при соблюдении принципа ресурсосбережения (снижение удельных затрат сырья,

материалов и топлива), так же именно материалы составляют большую часть издержек производства, от которых непосредственно зависит величина прибыли. Этого можно достичь увеличением использования прогрессивных конструкционных материалов, заменой дорогостоящих материалов более дешевыми без снижения качества продукции, сокращением отходов производства, максимально устраняя потери и нерациональные расходы, обеспечивая приобретение запасов более экономичным способом, принимая во внимание то, что экономия не всегда означает дешевизну, поэтому следует учитывать качество товаров, доступность сырья и материалов, время и способ доставки и так далее. Операции по приобретению, заготовлению и отпуску материалов обуславливают непрерывность производственного и торгового процессов организации.

Основными требованиями, предъявляемыми к бухгалтерскому учету материалов, являются:

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

Таким образом, выбранная тема выпускной квалификационной работы является актуальной. Цель выпускной квалификационной работы – исследование организации учета материалов на предприятии ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА".

Для достижения поставленной цели нужно решить следующие задачи:

- раскрыть понятие и классификацию материалов;
- изучить способы оценки материалов;
- раскрыть порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии;
- рассмотреть документальное оформление поступления и выбытия материалов.
- изучить синтетический учет заготовления и приобретения материалов;
- исследовать порядок проведения инвентаризации материалов;
- проанализировать проверку учета и состояния материалов.

Объектом исследования является коммерческая организация ООО «АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА».

Предметом исследования –материалы данного предприятия.

В ходе написания дипломной работы использовалась нормативно-правовая база по теме исследования, учебники и учебные пособия, статьи периодической печати.

Курсовая работа состоит из введения, оглавления, двух глав, заключения, списка использованных источников и приложения.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ

1.1 Понятие и классификация материалов

В соответствии с ПБУ 5/01 "Учет материально – производственных запасов" материалы - это часть имущества организации:

- используемая при производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг предназначенных для продажи;
- предназначенная для продажи (товары, готовая продукция);
- используемая для управленческих нужд предприятия.

В пункте 6 Методических указаний по бухгалтерскому учету материалов (далее – Методические указания) определены основные задачи учета материалов, которыми являются:

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

Современное предприятие использует много видов различных материалов. Поэтому для их учета необходима группировка по определенным признакам. Все материалы классифицируются:

1) по техническим свойствам:

Выделяются особые группы: черные металлы, трубы, цветные металлы, химикаты, лакокрасочные материалы, метизы. Каждая группа может подразделяться на подгруппы и так далее.

2) по назначению и роли в процессе производства:

Этот метод группировки обусловил ведение синтетического учета материалов на различных субсчетах, открываемых на каждую группу к счету 10 "Материалы":

10-1 "Сырье и материалы". К сырью относятся продукты добывающей промышленности и сельского хозяйства, поступающие в переработку. Материалы это продукты прошедшие предварительно промышленную обработку. Они делятся на основные - образующие физическую основу изготовляемой продукции (резина для печатей, пленка и фанера для изготовления рекламных вывесок) и вспомогательные, которые придают продукции особые качества, потребляются средствами труда, используются на хозяйственные и канцелярские нужды (растворители, клей, краска, бумага

10-2 "Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали". Это предметы труда, уже прошедшие обработку, но еще не являющиеся готовой продукцией и составляющие материальную основу продукции при дальнейшей из обработке и сборке (крепежные конструкции для рекламы, оснастка для печатей).

10-3 "Топливо". Оно предназначено для выработки энергии, отопления зданий, для эксплуатации транспортных средств, используются на технические нужды предприятия (газ, уголь, нефтепродукты).

10-4 "Тара и тарные материалы". Тара - особый вид материальных ценностей, используемый для хранения, упаковки, транспортировки товаров и продуктов. В соответствии со статьей 481 ГК РФ продавец обязан, если

иное не предусмотрено договором, передать покупателю товар в таре и (или) упаковке, за исключением товара который по своему характеру не требует упаковки.

10-5 "Запасные части". Запасные части детали, изготовляемые или приобретаемые для замены изношенных частей и ремонта основных средств (оборудования, транспортных средств и так далее).

При расходовании запчастей счет 10-5 обычно корреспондируется с дебетом счетов 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства", 25 "Общепроизводственные расходы", 26 "Общехозяйственные расходы", 44 "Расходы на продажу".

10-6 "Прочие материалы". Прочие материалы – это отходы производства, отходы от утилизации неисправного брака, материальные ценности, полученные от списания основных средств полностью или частично утратившие потребительские свойства исходного сырья и материалов (обрезки пленки, фанеры). Поступление этих материалов на склады отражается по дебету счета 10-6 в корреспонденции со счетами: 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства" - при поступлении отходов основного и вспомогательного производств; 28 "Брак в производстве" – при оприходовании окончательного брака; 41 "Товары" – при оприходовании товаров, подвергшихся порче; 91 "Прочие доходы и расходы" - при поступлении материалов от выбытия основных средств и непригодных для дальнейшего использования. Учет прочих материалов ведется по стоимости их возможного использования.

10-7 "Материалы, переданные в переработку на сторону". Используется для отражения операций по движению сырья и материалов, используемых, как правило, для изготовления продукции на давальческой основе. На изготовление и переработку (обработку) вещи с передачей ее результата

заказчику заключается договор подряда. При этом право на эту вещь подрядчик передает заказчику.

10-8 "Строительные материалы". На нем учитываются наличие и движение материалов, используемых непосредственно в процессе строительно-монтажных работ, для изготовления строительных деталей, для возведения и отделки конструкций и частей зданий и сооружений, строительные конструкции и детали, а также другие материальные ценности, необходимые для нужд строительства (взрывчатые вещества и так далее).

10-9 "Инвентарь и хозяйственные принадлежности". В составе средств в обороте на счете 10-9 учитываются предметы, срок полезного использования которых составляет менее 12 месяцев. Стоимость учтенных на этом субсчете средств в обороте списывается на счета учета производственных затрат (расходов на продажу) полностью по мере их отпуска в производство (ввода в эксплуатацию).

10-10 "Специальная оснастка и специальная одежда на складе" предназначен для учета поступления, наличия и движения специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, находящейся на складах организации или в иных местах хранения [3].

На субсчете 10-11 "Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации" учитывается поступление и наличие специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудовании и специальной одежды в эксплуатацию (при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации). По кредиту субсчета 10-11 отражается погашение (перенос) стоимости специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды на себестоимость продукции (работ, услуг) в корреспонденции с дебетом счетов учета затрат, а списание

остаточной стоимости объектов при их досрочном выбытии в корреспонденции с дебетом счета учета прочих доходов и расходов [3].

На основе классификации для правильной организации учета материалов на предприятиях разрабатывают номенклатуру-ценник. Номенклатура – систематизированный перечень наименований материалов, полуфабрикатов, запасных частей, топлива и других, используемых в данной организации материальных ценностей. Она должна содержать следующие данные о каждом материале: технически правильное наименование, полную характеристику (марка, сорт, размер и так далее), номенклатурный номер – условное обозначение, заменяющее все перечисленные признаки. Если в номенклатуре указана учетная цена каждого вида материалов, то она называется номенклатурой-ценником [12, с.140].

Впоследствии при выписке каждого документа по движению материалов в нем указывается не только наименование, но и номенклатурный номер материала, что позволяет избегать ошибок.

1.2.Методы оценки материалов

Важное значение в организации учета материалов имеет их оценка. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01 Материалы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

Фактической себестоимостью материалов признается сумма фактических затрат организации на приобретение.

К фактическим затратам на приобретение материально-производственных запасов относятся:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику;
- расходы на транспортировку, хранение и доставку материалов на склад предприятия;

- расходы на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов;
- таможенные пошлины;
- вознаграждения посредническим организациям;
- невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением материалов (таможенные пошлины);
- затраты по доведению материалов 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.

В фактическую себестоимость материалов не включаются суммы налога на добавленную стоимость (НДС), уплаченные поставщикам, транспортным и другим организациям.

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

Фактическая себестоимость материальных запасов при их изготовлении силами организации складывается из фактических затрат, связанных с производством данных запасов.[9.с.58]

Запасы 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.

Фактическая себестоимость материальных запасов, полученных

организацией по договору дарения или безвозмездно, определяется исходя из их рыночной стоимости на дату оприходования, а материально производственных запасов, приобретенных в обмен на другие имущество (кроме денежных средств), — исходя из стоимости обмениваемого имущества, которая устанавливается исходя из цены, по которой в сравниваемых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных ценностей.

Материалы на которые текущая рыночная стоимость в течение года снизилась либо которые морально устарели, полностью или частично потеряли свое первоначальное качество, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного года за вычетом резерва под снижение стоимости материальных ценностей.

Материальные запасы, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к бухгалтерскому учету на забалансовые счета в оценке, предусмотренной в договоре.

Фактическая себестоимость материальных ресурсов определяется исходя из затрат на их приобретение, включая оплату процентов за приобретение в кредит, предоставленный поставщиком этих ресурсов, начисленных процентов по заемным средствам, привлекаемым для приобретения запасов (до их принятия к учету), наценки (надбавки), комиссионного вознаграждения, уплаченного снабженческим, внешнеэкономическим организациям, таможенных пошлин, расходов на транспортировку, хранение и доставку материальных запасов до места их использования, если они не включены в цену приобретения, затрат по доведению запасов до состояния, пригодного к использованию в запланированных ценах, иных затрат, непосредственно связанных с приобретением материалов.

Фактические затраты по приобретению материалов определяются с учетом суммовых разниц, возникающих до принятия запасов к учету, в случаях, когда оплата производится в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте (условных денежных единицах).

Исчисление фактической себестоимости заготовления каждого вида сырья и материалов требует значительных затрат труда и времени. Поэтому фактическую себестоимость заготовления исчисляет лишь небольшая часть организаций по основным видам сырья или материалов. На большей части организаций текущий учет материальных ценностей ведут по твердым учетным ценам — по средним покупным ценам, по плановой себестоимости и др. Отклонения фактической себестоимости материалов от средней покупной цены или от плановой себестоимости учитывают на отдельных аналитических счетах по группам материалов. С появлением компьютеров и электронной маркировки создаются все большие возможности исчисления фактической себестоимости отдельных видов материальных ресурсов.

Следует отметить, что организация текущего учета материалов по фактической себестоимости требует значительных затрат труда и времени. При большой номенклатуре используемых материалов их фактическую себестоимость можно рассчитать только по окончании месяца, когда бухгалтерия будет иметь все необходимые сведения (счета, платежные документы) о поступивших и оприходованных материалах. Движение же материалов на предприятии происходит ежедневно, и оно должно отражаться в учете своевременно. Это вызывает необходимость использовать в текущем учете материалов условные, так называемые учетные цены. В качестве таких цен могут быть использованы плановая себестоимость приобретения (заготовления), средние покупные цены, нормативная себестоимость и др.

Применение учетных цен в практической деятельности значительно упрощает и облегчает учетную работу. Оперативные и учетные работники привыкают к ним, что ограничивает возможность ошибок. Кроме того,

полное соответствие между количеством и суммой усиливает контрольные функции учета, так как делением суммы на цену можно проверить количество материалов, а умножением количества на цену — сумму. Такие приемы используются в процессе проверки итоговых сумм движения материалов за отчетный период.

При использовании в текущем учете установленных учетных цен ежемесячно рассчитываются суммы и проценты отклонений фактической себестоимости материалов от их стоимости по таким ценам. Присоединение отклонений (плюс или минус) к стоимости материалов по учетным ценам дает их фактическую себестоимость.

Использование учетных цен в практике работы предприятий предусмотрено планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению, в соответствии с которыми синтетический учет материалов по учетным ценам разрешается осуществлять на счете 10 "Материалы" предназначен для обобщения информации о наличии и движении сырья, материалов, топлива, запасных частей, инвентаря. Счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» Необходим для обобщения сведений о заготовлении и приобретении материалов, которые относятся к средствам в обороте. Счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» необходим для обобщения сведений о разницах в стоимости приобретенных материалов, исчисленной в фактической себестоимости приобретения (заготовления) и учетных ценах, а также о данных, характеризующих суммовые разницы. Сумма разницы в стоимости приобретенных материалов, исчисленной в фактической себестоимости приобретения (заготовления) и учетных ценах, списывается в дебет или кредит счета 16 со счета 15

При незначительной номенклатуре и возможности организации аналитического учета материалов партиями производственные предприятия в качестве учетных цен могут использовать цены фактической себестоимости

их приобретения (заготовления). В этом случае цена единицы материала определяется путем деления общей фактической себестоимости приобретения (заготовления) материалов на их количество. По этим ценам и производится отпуск материалов в производство.

При отпуске материально-производственных запасов в производство их оценка производится одним из следующих способов:

- по себестоимости каждой единицы;
- по средней себестоимости;
- по способу ФИФО (по себестоимости первых по времени приобретения материалов).
- по способу ЛИФО (по себестоимости последних по времени приобретения материалов).

При этом необходимо иметь в виду, что производственное предприятие в течение всего отчетного года может применять только один из перечисленных выше методов, который фиксируется в его учетной политике.

Метод оценки материалов по себестоимости каждой единицы основан на индивидуальной оценке материальных запасов, представляющей собой расходы на приобретение конкретного объекта. Прежде всего это относится к материалам, используемым предприятием в особом порядке (драгоценным металлам, драгоценным камням, взрывчатым веществам и т. д.), и материалам, которые не могут заменять друг друга.

Метод оценки материалов по средней себестоимости традиционен для отечественной учетной практики. В течение отчетного месяца материальные ресурсы, независимо от того, по каким ценам они приобретались, учитываются и списываются на производство, как правило, по твердым учетным ценам. В конце месяца сюда же списывается соответствующая доля отклонений фактической себестоимости материальных ресурсов от стоимости их по учетным ценам.

Рассмотрим пример:

У ООО «Алексеевской РЭБ флота» образовались излишки пиломатериала, себестоимость которых составила 60000 рублей. Было принято решение продать пиломатериал за 118000 рублей (в том числе НДС – 18000 рублей). Бухгалтер ООО «Алексеевской РЭБ флота» должен сделать проводки:

Дт сч.62 Кт сч.91.1 118000 отражена выручка от продажи пиломатериала;

Дт сч.51 Кт сч.62 118000 поступили денежные средства от покупателя;

Дт сч.91.2 Кт сч.68 18000 начислен НДС к уплате в бюджет;

Дт сч.91.2 Кт сч.10.8 60000 списана себестоимость проданного пиломатериала;

Дт сч.91.9 Кт сч.99 – 40000 (118000-60000-18000) отражена прибыль от продажи пиломатериала.

При оценке материалов по методу ФИФО применяют правило: первым пришел, первым ушел. Это означает, что независимо от того, какая партия материалов отпущена в производство, сначала списывают материалы по цене (себестоимости) первой закупленной партии, затем по цене второй партии и т. д., в порядке очередности, пока не будет получено общее количество израсходованных материалов за месяц.

Метод оценки ЛИФО, как и предыдущий, можно использовать для оценки любых материалов. Он предполагает, что материалы отпускаются в производство по мере их покупки, а запасы, оставшиеся к концу месяца на складе, оцениваются по себестоимости последней партии.

Применение указанных методов оценки ориентирует производственные предприятия на организацию аналитического учета

материалов не только по их видам, но и по отдельным партиям.

1.3 Учет материалов на складе и в бухгалтерии

Для обеспечения производственной программы соответствующими материальными ресурсами в производственных организациях создаются специализированные склады для хранения отдельных видов материалов. Каждому складу приказом по организации присваивается постоянный номер, который впоследствии указывается на всех документах, относящихся к операциям данного склада. Склады должны быть обеспечены исправными весами; измерительными приборами и мерной тарой [11, с. 541].

На складах (в кладовых) материалы размещаются по секциям, а внутри них — по группам, типам и сортам в штабелях, ящиках, контейнерах, на стеллажах, полках, ячейках, поддонах, что обеспечивает быструю их приемку, отпуск и контроль за соответствием фактического наличия установленным нормам запаса (лимиту).

Учет материалов на складе осуществляет заведующий складом (кладовщик), являющийся материально ответственным лицом (далее МОЛ). Его принимают на работу по согласованию с главным бухгалтером организации. С кладовщиком заключается по установленной форме типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

На каждый номенклатурный номер материалов кладовщик заполняет материальный ярлык, который прикрепляется к месту хранения материалов. В материальном ярлыке указываются наименование материалов, номенклатурный номер, единица измерения, цена и лимит наличия материалов.

Учет движения и остатков материалов осуществляют в карточках учета материалов (форма № М-17). На каждый номенклатурный номер открывают отдельную карточку. Такой учет, называемый сортовым, осуществляют только в натуральном выражении.

Карточки открывают в бухгалтерии и записывают в них следующие данные: номер склада, наименование материалов, их марку, сорт, профиль, размер, единицу измерения, номенклатурный номер, учетную цену и лимит; затем передают на склад, где кладовщик заполняет колонки прихода, расхода и остатка материалов. Запись в карточках кладовщик делает на основании первичных документов (приходных ордеров, требований, накладных и так далее) в день совершения операций, после каждой записи выводя остаток материалов. Благодаря этому склад располагает оперативными сведениями о состоянии их запасов. Если остаток материалов будет выше или ниже установленной нормы запасов, заведующий складом обязан сообщить об этом в службу снабжения (менеджеров).

Первичные документы после записи их данных в карточки учета материалов передают в бухгалтерию. Лимитно-заборные карты передают по мере использования лимита, но не позднее первого числа следующего месяца. Сдачу документов оформляют реестром, в котором указывают наименование и номера сдаваемых документов.

В цехах, имеющих кладовые, а также в подотчетных службах и подразделениях (пункты, отделения) материально ответственные лица (заведующие пунктами и отделениями, мастера) составляют месячные отчеты об остатках и движении материалов в подотчете и представляют их в бухгалтерию. В отчетах содержатся сведения об остатках материалов на начало месяца их поступления, расходе и остатке на конец месяца. В них наряду с фактическим расходом материалов указывают их расход по норме. Нормативный расход материалов рассчитывают в бухгалтерии, где производят, кроме того, и таксировку отчета. При использовании материальных отчетов отпадает необходимость в составлении других документов на расход материалов. Вместе с тем упрощается учет материалов в подотчете, поскольку в качестве регистров аналитического учета используются отчеты материально ответственных лиц.

Все первичные документы по движению материалов со складов и подразделений организации поступают в бухгалтерию. Именно на этой стадии учетного процесса работники бухгалтерии обязаны осуществлять действенный контроль за законностью, целесообразностью и правильностью документального оформления операций по движению материалов.

Существует несколько вариантов учета материалов в бухгалтерии.

При первом варианте в бухгалтерии открывают на каждый вид и сорт материалов карточки аналитического учета, в которые записывают на основании первичных документов операции по поступлению и расходу материалов. Эти карточки отличаются от карточек складского учета лишь тем, что учет материалов в них ведут не только в натуральном, но и в денежном выражении. По окончании месяца по итоговым данным карточек составляют сортовые количественно-суммовые оборотные ведомости аналитического учета и сверяют их с оборотами и остатками на соответствующих синтетических счетах и данными карточек складского учета.

При втором варианте все приходные и расходные документы группируют по номенклатурным номерам, и в конце месяца подсчитанные по документам итоговые данные о поступлении и расходе каждого вида материалов записывают в оборотные ведомости, составляемые в натуральном и денежном выражении по каждому складу отдельно в разрезе соответствующих синтетических счетов и субсчетов. Этот вариант менее трудоемок, поскольку отпадает необходимость ведения карточек аналитического учета. Но учет и в этом случае остается громоздким, поскольку в оборотную ведомость приходится записывать сотни, а иногда и тысячи номенклатурных номеров материалов.

Более прогрессивным является оперативно-бухгалтерский, или сальдовый, метод учета материалов. При сальдовом методе бухгалтерия не

дублирует складской сортовой учет ни в отдельных карточках аналитического учета, ни в оборотных ведомостях, а использует в качестве регистров аналитического учета карточки учета материалов, ведущиеся на складах. Ежедневно или в другие установленные сроки (как правило, не реже одного раза в неделю) работник бухгалтерии проверяет правильность записей кладовщика в карточках учета материалов и подтверждает их своей подписью на самих карточках. В конце месяца заведующий складом, а в отдельных случаях работник бухгалтерии переносит количественные данные об остатках на первое число месяца по каждому номенклатурному номеру материалов из карточек учета материалов в ведомость учета остатков материалов на складе (без оборотов прихода и расхода). После проверки и визирования работником бухгалтерии ведомость остатков передают в бухгалтерию, где остатки материалов таксируют по учетным ценам и выводят их итоги по отдельным учетным группам материалов и в целом по складу.

При сальдовом методе учета материалов поступившие в бухгалтерию первичные документы по движению материалов после их проверки и таксировки раскладываются в контрольной картотеке отдельно по приходу и расходу в разрезе складов и номенклатурных групп материалов. По истечении месяца картотеку используют для составления групповых оборотных ведомостей в суммовом выражении по каждому складу в отдельности. Таких групп в крупных организациях бывает несколько десятков. Данные этих ведомостей сверяют со стоимостными данными ведомости остатков и с итогами записей в регистрах синтетического учета.

Сальдовый метод учета материалов является одним из наиболее эффективных, особенно в условиях ручной обработки учетных данных и малой механизации учета.

При использовании компьютеров все необходимые регистры при сальдовом методе учета материалов (групповые оборотные ведомости,

ведомости остатков, сальдово-сличительные ведомости) составляются автоматически.

Аналитический учет материалов в бухгалтерии с применением компьютеров можно осуществлять и посредством составления сортовых оборотных ведомостей по номенклатурным номерам на основании поступающих первичных документов. Сверка со складским учетом в этом случае осуществляется вручную. При переносе данных из карточек складского учета в компьютер на их основе разрабатывается сортовая оборотно-сличительная ведомость, в которой сопоставляются исходящий остаток материалов (в количественном и суммовом выражении) по первичным документам, по карточкам складского учета и выявляются отклонения между этими данными.

Изложенные варианты аналитического учета материалов с применением компьютеров имеют существенные недостатки, поскольку при сальдовом методе трудоемкой является разработка групповых и сальдово-сличительных ведомостей для сверки данных бухгалтерского и складского учета непосредственно с помощью машин. При составлении только сальдовой ведомости сверка с карточками складского учета производится вручную, что значительно затрудняет поиск и обнаружение ошибок.

В настоящее время разработано несколько вариантов программ учета производственных запасов с применением компьютеров, в которых эти проблемы успешно решены.

ГЛАВА 2. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА"

2.1 Краткая характеристика предприятия

Общество с ограниченной ответственностью «Алексеевская Ремонтно-Эксплуатационная База Флота» (далее – ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА ") является одним из крупнейших предприятий на рынке речных перевозок нефтепродуктов в Ленском бассейне. Организация зарегистрирована 24 октября 2006 г. регистратором Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 17 по Иркутской области. Руководитель организации: генеральный директор Козорез Валерий Васильевич. Юридический адрес ООО Алексеевская РЭБ Флота - 666702, Иркутская область, Киренский район, город Киренск, микрорайон Мельничный, Партизанская улица, дом 30. Основным видом деятельности является «Деятельность вспомогательная прочая, связанная с перевозками», зарегистрировано 15 дополнительных видов деятельности:

- Торговля оптовая лесоматериалами, строительными материалами и санитарно-техническим оборудованием
- Деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам
- Транспортная обработка грузов
- Добыча камня, песка и глины
- Производство шпона, фанеры, деревянных плит и панелей
- Строительство кораблей, судов и плавучих конструкций
- Ремонт и техническое обслуживание судов и лодок
- Распределение электроэнергии
- Забор, очистка и распределение воды
- Торговля оптовая твердым, жидким и газообразным топливом и подобными продуктами
- Торговля розничная в неспециализированных магазинах

- Деятельность морского пассажирского транспорта
- Деятельность морского грузового транспорта
- Деятельность внутреннего водного пассажирского транспорта
- Деятельность внутреннего водного грузового транспорта

Организации Общество с ограниченной ответственностью «Алексеевская Ремонтно-Эксплуатационная База Флота» присвоены ИНН 3831004480, ОГРН 1063831002476, ОКПО 97704570.

В настоящий момент в собственности компании находится более 100 единиц флота, годовой объем перевозок составляет до 300 тысяч тонн. Основными заказчиками услуг по перевозке являются: ПАО АК «Алроса», АО «Саханефтегазсбыт», ПАО НК «Роснефть» ОАО «Сургутнефтегаз» и др.

ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА" обладает правами юридического лица, имеет расчетные счета в учреждениях банков, печать, штамп со своим наименованием и указанием места нахождения, бланки установленного образца, товарный знак. Имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.

В ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА" существует четко определенная структура, показывающая кто и за что отвечает. Существуют должностные инструкции, детализирующие обязанности и ответственность для каждого вида работ, лимиты при заказах материалов, хранения денег, найме на работу, подписи на отдельные виды операций. Работники организации постоянно повышают свою квалификацию (семинары по бухгалтерскому учету, работе отдела кадров, компьютерные курсы). Практически все работники имеют высшее образование и большой опыт работы, в случае необходимости, могут подменить друг друга. На высоком уровне организована система взаимопроверок, для предотвращения ошибок. Осуществляется контроль за сохранностью имущества, основанный на "системе доступа" то есть препятствующий несанкционированному проникновению в места складирования материалов, готовой продукции,

доступу к секретной информации (архиву, бухгалтерским записям, компьютерам).

Главный бухгалтер выполняет контролирующую роль, ведет главную книгу и составляет бухгалтерскую отчетность. Учетные данные по всем санкционированным хозяйственным операциям отражены в бухгалтерском учете точно и в полном объеме, законность операций проверяется соответствующим органом (юристом). Главным бухгалтером детально разработана учетная политика организации, дополнения к ней вводятся по мере надобности и документально оформляются. Все изменения в системе бухгалтерского учета и налогообложения отслеживаются. Все отклонения от запланированных показателей выявляются и фиксируются, своевременно информируется руководство, определяются причины отклонений и принимаются соответствующие решения. Регулярно проводится инвентаризация по имуществу и обязательствам.

2.2 Документальное оформление и синтетический учет заготовления материалов

Первичные документы по поступлению и расходу производственных запасов играют важную роль в организации материального учета, так как являются его основой. Непосредственно по первичным документам осуществляется предварительный, текущий и последующий контроль за движением, сохранностью и рациональным использованием материальных ресурсов. Вид и форма поступающих документов зависит от условий договора и условий поставки. Кроме того, от условий договора часто зависит и состав транспортно-заготовительных расходов (далее ТЗР) [12, с. 140].

В ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА" учет материалов компьютеризирован. Осуществляется с помощью программы 1С: Бухгалтерия, версия 8.0.

Материалы в ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА" поступают, в основном, от местных и иногородних поставщиков (за безналичный расчет) и от подотчетных лиц, закупивших материалы в порядке наличного расчета.

Поступление материалов от поставщиков (за безналичный расчет) контролирует в первую очередь отдел снабжения, так как при работе с такими поставщиками в обязательном порядке заключается договор поставки. Работники отдела снабжения следят за выполнением поставщиками договорных обязательств, предъявляют им претензии по качеству и недостачам материалов, разыскивают грузы, если они своевременно не прибыли в организацию.

Материалы на склад ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " от местных и иногородних поставщиков обычно доставляет экспедитор, либо сотрудник отдела снабжения. Если груз прибыл от транспортных организаций (например, железная дорога), то экспедитор особое внимание должен уделять состоянию тары, пломб, а в случае их повреждения требовать проверки сдачи груза. Если материалы доставляются со склада поставщика автотранспортом покупателя, то экспедитору ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА" выписывается доверенность на получение материалов от конкретного поставщика. С этой доверенностью он едет на склад поставщика и получает груз. Работники организации поставщика делают отметки на доверенности экспедитора ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА ", проставляют номер счета-фактуры и дату получения на отрывном талоне доверенности, дают ему сопроводительные документы (товарно-транспортные накладные, платежные поручения и так далее), а счета-фактуры присылают в бухгалтерию по почте (Приложение 1).

Экспедитор сдает полученные им материалы на склад материально-ответственному лицу (кладовщику). При приемке у экспедитора материалов кладовщик проверяет соответствие количества, качества и ассортимента поступивших материалов документам поставщика. Одни их них отражают

количество отправленного груза (накладные), другие – качество (сертификаты, удостоверения, технические паспорта). При полном соответствии количества фактически поступивших материалов документам поставщика материально-ответственное лицо выписывает приходный ордер формы № М-4 (Приложение 2). Если расхождений ни в количестве, ни в качестве прибывшего груза с документами поставщика нет, то на документах поставщика проставляется и заполняется специальный штамп с основными реквизитами приходного ордера. В ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " материально-ответственное лицо просто ставит свою подпись.

Кладовщик ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА" в день поступления материалов приходует их на карточку складского учета материалов. На складе организации карточки ведутся только по количеству (Приложение 3), а в бухгалтерии – по количеству и сумме. Каждый день кладовщик передает в бухгалтерию реестр на поступившие материалы. Бухгалтерия должна разнести всю информацию в компьютерную программу 1С: Бухгалтерия. Так как отдел снабжения ответственно относится к выполнению своих обязанностей, то коммерческие связи с поставщиками налажены хорошо. И документы, подтверждающие приход материалов (счета-фактуры) поступают своевременно или же работники отдела снабжения едут за ними сами (Приложение 4)

Для синтетического учета материалов предназначен счет 10 "Материалы". Счет 10 "Материалы" предназначен для обобщения информации о наличии и движении сырья, материалов, топлива, запасных частей инвентаря и хозяйственных принадлежностей, тары и тому подобных ценностей организации (в том числе находящихся в пути и переработке). Оприходование материалов отражается записью по дебету счета 10 "Материалы" и кредиту счетов 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства", 71 "Расчеты с подотчетными лицами", 76 "Расчеты с разными

дебиторами и кредиторами" и так далее в зависимости от того, откуда поступили те или иные ценности, и от характера расходов по заготовке и доставке материалов в организацию. При этом материалы принимаются к бухгалтерскому учету независимо от того, когда они поступили — до или после получения расчетных документов поставщика [6].

Пример:

После получения счета-фактуры от поставщика бухгалтер сверяет количество в реестре кладовщика с количеством указанном в счете-фактуре. Если расхождений не выявлено, то делается запись в компьютере: поступили материалы, в частности 5 марта 2017 года в ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " от ИП Секиркиной поступил гипсокортон в количестве 60 штук, на общую сумму 12180 рублей и автоматически составляются проводки:

Д-т сч. 10-8 "Строительные материалы" К-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" –10322-03руб. (поступили материалы от поставщиков)

Д-т сч. 19-3 "НДС по приобретенным ценностям" К-т сч. 60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками" – 1857-97 руб. (выделен НДС по поступившим материалам)

Для учета материалов, которые числятся за разными материально-ответственными лицами в бухгалтерии ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " используются незадействованные в Плане счетов бухгалтерского учета, счет 17, который организация озаглавила также "Материалы" с открытыми к нему субсчетами. На котором учитывается материалы только по количеству. Применение этого счета нужно лишь для удобства учета и проведения инвентаризации на складах.

И если бухгалтер ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " сделает после разноски всех данных по приходу материалов распечатку карточки материально-ответственного лица – Власова В.П., то увидит какого числа,

какие материалы, в каком количестве и от какого поставщика, и по какому документу поступили.

Если материалы поступают в ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " путем закупок через подотчетных лиц за наличный расчет, то для этого работник отдела снабжения должен составить заявку на те материалы, которые необходимо приобрести, указать для каких целей это необходимо, обосновать производственную необходимость и указать приблизительную сумму закупки. Эту заявку он должен подписать у руководителя организации. После этого он идет к кассиру, где ему выписывается расходный кассовый ордер (далее РКО) на сумму, указанную в заявке. РКО подписывается руководителем и главным бухгалтером организации, затем самим подотчетным лицом. После этого кассир из кассы выдает необходимую денежную сумму, указывая в РКО корреспондирующий счет 71 "Расчеты с подотчетными лицами". За эту сумму работник отдела снабжения должен отчитаться в трехдневный срок, составив авансовый отчет [2. с.156].

Пример:

Так как в ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " бухгалтерский учет компьютеризирован, то авансовые отчеты составляет непосредственно бухгалтер. Для этого работник отдела снабжения, взявший денежные средства в подотчет, в трехдневный срок сдает в бухгалтерию документы, подтверждающие расход взятых им денег (счета-фактуры с квитанцией к приходному кассовому ордеру, товарные чеки с обязательно приложенными к ним кассовыми чеками). На этих документах также должны быть подписи и личные печати материально-ответственных лиц, получивших данные материалы. На основании этих документов бухгалтер делает разноску в компьютер и составляется авансовый отчет [17, с. 136].

При этом в бухгалтерском учете автоматически составляются проводки:

Д-т сч. 71 "Расчеты с подотчетными лицами" К-т сч. 50 "Касса" – 1498 руб.

Д-т сч. 10-9 "Инвентарь и хозяйственные принадлежности" К-т сч. 71 "Расчеты с подотчетными лицами" – 1498 руб.

И так по каждому документу и по каждой сумме. Внутренне перемещение материалов происходит автоматически (бухгалтер в компьютере, в документе авансового отчета ставит счета материально-ответственных лиц, которые можно увидеть открыв этот документ в программе 1С: Бухгалтерия), таким образом происходит списание денежных средств с материально-ответственного лица и оприходования материалов на соответствующих лиц.

2.3 Документальное оформление и учет выбытия материалов

Производственные запасы отпускают со склада организации на производственное потребление, хозяйственные нужды, на сторону, для переработки и в порядке продажи излишних и неликвидных запасов.

Для обеспечения контроля за расходованием материалов и правильного документального его оформления организации осуществляют соответствующие организационные мероприятия. Важным условием контроля за рациональным использованием материалов, например, является их нормирование и отпуск на установленных лимитов. Лимиты рассчитываются службой менеджеров на основе данных об объеме выпуска продукции и норм расхода материалов на единицу продукции.

Все службы организации должны иметь список должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на получение и отпуск со склада материалов, а также выдавать разрешения на вывоз из

организации материалов. Отпускаемые материалы должны быть точно взвешены, измерены и подсчитаны.

Порядок документального оформления отпуска материалов зависит прежде всего от организации производства, направления расхода и периодичности отпуска материалов.

В ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " материалы отпускаются со склада организации на суда, а оттуда на производственное потребление. Материалы отпускаются в соответствии с распорядком работы склада на основании приказа.

Отпуск материалов со склада на суда рассматривается как внутреннее перемещение и списывается со склада материально-ответственного лица по материальным отчетам на основании формы М – 29 "Отчет о расходе основных материалов в строительстве в сопоставлении с расходом, определенным по производственным нормам" выданные планово-производственным отделом, и на основании актов (Приложение 5) подписанных руководителем организации. При этом кладовщик отпускает материалы, которые указаны в накладной, утвержденной руководителем организации, с которой пришел капитан судна. На основании этих внутренних накладных кладовщик составляет отчет за месяц "О движении материалов на складе" (так как в ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " по учетной политике предприятия, отчетным периодом является месяц). К этому отчету также прикладываются карточки учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов спецодежды. Бухгалтер разносим данные этого отчета в компьютерную программу и составляет внутренние проводки, тем самым переписав документы по учету материалов с кладовщика на капитана судна (только по количеству) [18, с. 114].

ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА" имеет несколько судов. За каждое судно отвечает определенное материально-ответственное лицо

(капитан судна). В конце ремонтного периода капитан судна составляет Акт выполненных работ, который подписывается двумя сторонами: капитаном и исполнителем. После подписания акта выполненных работ, капитан составляет реестр расхода материальных ресурсов, где в количественном выражении рассчитываются материалы, списанные на ремонт данного объекта.

Составив реестр расхода материальных ресурсов по данному объекту мастер должен подписать его в производственно-техническом отделе (далее ПТО). Работники ПТО проверяют нормы списания материалов согласно действующим расценкам, делают (если необходимо) различные исправления и дополнения. Затем ставят на реестре расхода материальных ресурсов подпись и передают в бухгалтерию для списания материалов в производство.

Бухгалтер разносит этот материально-производственный отчет в программу 1С: Бухгалтерия. Для упрощения работы бухгалтера в программе запрограммирован специальный документ о списании материалов в производство. На основании программы рассчитывается цена материалов на дату списания (в ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " учет материалов ведется по средним ценам) и автоматически рассчитывается остаток материалов (количество) перед списанием и после по счету 10-8 (9) "Строительные материалы", "Инвентарь и хозяйственные принадлежности". При этом составляются проводки:

Д-т сч. 20 "Основное производство" К-т сч. 10-8 (9) "Строительные материалы", "Инвентарь и хозяйственные принадлежности" – (списывается количество умноженное на среднюю стоимость (цену) данного материала, и так по каждому наименованию). Формируется карточка счета 10 "Материалы".

В ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА" расход материалов на ремонт судов укладывается в элементно-сметные нормы. Списания расхода материалов сверх норм, в основном, не бывает.

Таким образом, вся сумма израсходованных и списанных материалов в конце отчетного периода собирается по дебету счета 20 "Основное производство" и кредиту счета 10-8 (9) "Строительные материалы", "Инвентарь и хозяйственные принадлежности".

Пример:

В конце каждого отчетного периода по данным первичных документов составляются учетные регистры: карточка счета 10. Например, в феврале 2017 года у материально-ответственного лица Власовой на начало периода хранилось материалов на сумму 8007,032 тысяч рублей. За февраль по приходным документам поступило материалов на сумму 8425,92 тысяч рублей, а было выдано по расходным документам на сумму 5471,723 тысяч рублей. На конец февраля на ответственном хранении Власова осталось 10961,229 тысяч рублей.

На основе карточки счета 10 составляется главная книга.

Д-т сч. 20 "Основное производство" К-т сч. 10-8 "Строительные материалы" - 2527835,23 тысяч рублей (отпущены материалы в основное производство)

Д-т сч. 10-8 "Строительные материалы" К-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" - 2552404,12 (поступили материалы от поставщиков).

Д-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы" К-т сч. 10-8 "Строительные материалы" - 175314,44 (списаны материалы на прочие расходы).

Пример:

В частности за февраль 2017 года в ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА" по счету 10 в главной книге имеются следующие данные: на начало

периода материалов имеется на сумму 28008448,03 тысяч рублей. В течении месяца поступило материалов на сумму 2552404,12 тысяч рублей, а списано в производство на сумму 2527835,23 и на прочие расходы 175314,44 тысяч рублей. На конец февраля строительные материалы учитываемых по счету 10.8 осталось на сумму 27857702,48 тысяч рублей. Главная книга составляется главным бухгалтером. Оборотно – сальдовая ведомость по счету 10 показывает сколько и каких материалов находящихся в ведении МОЛа Власова поступило и выбыло с его хранения. Итоги оборотно – сальдовой ведомости и карточки счета 10 совпадают. И в конце как итог формируется бухгалтерский баланс, из которого видно, что на начало года в ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " имелось материалов по строке 211 на сумму 31704 тысяч рублей. На конец 2008 года сумма материальных запасов увеличилась до 44250 тысяч рублей [10, с. 234].

2.4 Порядок проведения и отражения в учете результатов инвентаризации

Для достижения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организация обязана проводить инвентаризацию в ходе которой проверяют фактическое наличие, состояние и оценку материалов в натуральном и стоимостном выражении. Проверка фактического наличия материалов производится путем пересчета, перевешивания, перемеривания. Не допускается вносить в опись данные об остатках ценностей со слов материально-ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Инвентаризация проводится в соответствии с порядком установленном на предприятии и в обязательных случаях:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении хищения, порчи, в случае чрезвычайных ситуаций;
- при ликвидации или реорганизации предприятия.

Организует и руководит инвентаризацией руководитель, его заместитель или главный бухгалтер. Проводит ее постоянно действующая инвентаризационная комиссия (учитывая большой объем работ на предприятии может быть несколько комиссий), назначенная руководителем, о чем издается распорядительный документ (приказ, распоряжение и так далее)**(**Приложение 6). В ее состав включаются представители администрации, бухгалтерии, другие специалисты (юристы, техники, инженеры и так далее), представители службы внутреннего аудита, независимые аудиторы. Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственного лица и всех членов комиссии, если хотя бы один из них отсутствует, результаты инвентаризации могут быть признаны недействительными.

Бухгалтер к моменту инвентаризации составляет инвентаризационную опись материалов по складам или объектам (Приложение 7). Также в ходе инвентаризации проверяется и наличие оборудования, которому присваивается инвентарные номера. Все материальные ценности должны быть оприходованы к этому моменту, складские операции не проводятся. Кладовщик дает расписку о том, что все материалы оприходованы и неоприходованных ценностей нет. При хранении материалов в разных изолированных помещениях у одного материально-ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается (опломбировывается). Материалы, поступающие во время проведения инвентаризации принимаются в присутствии членов комиссии и заносятся в отдельную опись "Товарные ценности, поступившие во время инвентаризации" с указанием даты поступления, номера приходного документа, наименования товара, количества, цены, суммы и приходуются после инвентаризации. При длительном проведении инвентаризации, только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера в присутствии членов комиссии могут

отпускаться материалы. Они заносятся а отдельную опись "Материалы, отпущенные во время проведения инвентаризации". По данным заполняется инвентаризационная опись по каждому наименованию с указанием вида, группы, количества и других данных.

Данные инвентаризации сравнивают с учетными. Во всех случаях расхождения, выявленные в результате инвентаризации, оформляются составлением сличительных ведомостей и оцениваются по фактической себестоимости.

Пример:

В ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " 30 марта 2017 года была уволена кладовщица – Шипулина Г.Я., на ее место была назначена – Букина М.Н. На предприятии была проведена внеплановая инвентаризация в связи со сменой материально-ответственного лица. Расхождений фактических остатков материалов на складе с данными учета и в бухгалтерии выявлено не было.

А при выявлении расхождений с данными бухгалтерского учета недостачи и излишки отражаются в учете в соответствии с п.3 ст.12 Федерального Закона "О бухгалтерском учете" от 21.11.1996 № 129-ФЗ [3].

Если выявлены излишки, в оценке аналогичных запасов, состоящих на учете в организации, или (при их отсутствии) по рыночной стоимости выявленных излишних ценностей, отражая как прочие доходы на основании ведомости № ИНВ-26 (Приложение 8).

Оприходованы излишки материалов, выявленные при инвентаризации:

Д-т сч. 10 "Материалы" К-т сч. 91-1 "Прочие доходы и расходы"

Суммы недостач и порчи запасов учитываются: по дебету счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" и кредиту счетов учета запасов – в части договорной (учетной) цены запаса; по дебету счета 94 "Недостачи и

потери от порчи ценностей" и кредиту счета 16 "Отклонение в стоимости материалов" при использовании в учетной политике организации счетов заготовления и приобретения материалов.

При порче материалов, которые могут быть использованы в организации или проданы (с уценкой), последние одновременно приходуются по рыночным ценам с учетом их физического состояния с уменьшением на эту сумму потерь от порчи. Недостача запасов и их порча списывается со счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" в пределах норм естественной убыли на счеты учета затрат на производство или (и) на расходы на продажу.

Недостачи в пределах норм естественной убыли списаны на затраты:

Д-т сч. 25 "Общепроизводственные расходы", 26 "Общехозяйственные расходы" К-т сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"

Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач. Недостача запасов в пределах норм естественной убыли определяется после зачета недостач запасов излишками по пересортице. Она может производиться по решению руководства организации только за один и тот же проверяемый период, у одного и того же материально-ответственного лица, в отношении запасов одного и того же наименования и в тождественных количествах. О допущенной пересортице материально-ответственные лица представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии. В том случае когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих запасов выше стоимости запасов, оказавшихся в излишке, то указанная разница относится на виновных лиц. В том случае если после зачета по пересортице, все же оказалась недостача запасов, то нормы естественной убыли должны применяться только по тому наименованию запасов, по которому установлена недостача. При отсутствии норм убыль рассматривается как

недостача сверх норм. При хищении и сверх норм естественной убыли – за счет виновных лиц. Списана недостача при установлении виновного лица:

Д-т сч. 73-2 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" К-т сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"

Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи запасов и их порчи рассматриваются как недостача сверх норм убыли и списываются на финансовые результаты.

Списана недостача при неустановлении виновного лица:

Д-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы" К-т сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"

В материалах, представленных руководству организации для оформления списания недостач запасов и порчи сверх норм естественной убыли, должны содержаться документы, подтверждающие обращение в соответствующие органы (органы МВД России, суд и так далее) по фактам недостач, и решения этих органов, а также заключение о факте порчи запасов, полученные от соответствующих служб организации (отдела технического контроля) или специализированных организаций.

Материалы, утраченные (уничтоженные) в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций, списываются с кредита счетов учета запасов в дебет счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" по фактической себестоимости этих запасов с последующим отражением на счете учета финансовых результатов как чрезвычайные расходы. Страховые возмещения, поступающие в качестве компенсации потерь от стихийных бедствий, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций, учитываются в составе чрезвычайных доходов организации.

Инвентарь и хозяйственные принадлежности (далее ИХП), находящиеся в эксплуатации, инвентаризируются по местам их нахождения и

материально-ответственным лицам, на хранении у которых они находятся. Инвентаризация проводится путем осмотра каждого предмета. В описи ИХП заносят наименования в соответствии с номенклатурой. При инвентаризации ИХП, выданных в индивидуальное пользование работникам, допускается составление групповых инвентаризационных описей с указанием в них ответственных за эти предметы, на которых открыты личные карточки, с распиской их в описи. ИХП пришедшие в негодность и не списанные, в опись не включаются, а составляется акт с указанием времени эксплуатации, причин негодности, возможности использования этих предметов в хозяйственных целях. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовой бухгалтерской отчетности. По результатам инвентаризаций и проверок принимаются соответствующие решения по устранению недостатков в хранении и учете запасов и возмещению материального ущерба.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Улучшение использования оборотных фондов важнейшая задача промышленных предприятий. Чем лучше используются сырье, топливо, вспомогательные материалы, нет неликвидных и залежалых материальных запасов, тем меньше их расходуется для выработки определенного количества продукции, тем самым создается возможность увеличить объем производства промышленной продукции и, следовательно, увеличить прибыль предприятия.

Задача складского хозяйства состоит в приемке материалов от поставщиков, обеспечении сохранности, качества и количества материалов, рациональном размещении материалов на территории склада; контроле и подержании нормативного уровня и комплектности запасов; формировании рационального состава тары, специально приспособленной для хранения и внутризаводской передачи сыпучих, мелких материалов и узлов.

В выпускной квалификационной работе рассмотрены вопросы основные положения по учету движения материально-производственных запасов примере ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА ".

Выпускная квалификационная работа состоит их двух частей. В первой главе рассмотрена организация учете материалов в бухгалтерской деятельности предприятий, а именно:

- дано общее понятие материалов;
- приведены задачи учета, классификация и методы оценки материалов;
- рассмотрен учет материалов на складах и в бухгалтерии.

Из этой главы можно сделать вывод, что тема бухгалтерского учета материалов является одной из наиболее актуальных. Перечень потребляемых предприятием материалов значителен, велик будет и объем работ по исчислению их себестоимости. Для сокращения трудоемкости этих работ для

предприятий имеет важное значение применение возможных методов учета материальных расходов.

Во второй главе выпускной квалификационной работы приведена действующая практика учета движения материалов на предприятии ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА", подробно рассмотрены факты приобретения, хранения, списания материальных ресурсов на производство и отпуска их на сторону. Отражены правила документооборота и технология обработки первичных бухгалтерских документов, формирование себестоимости продукции. По каждому варианту приведены конкретные примеры, которые встречаются на практике, что позволяет достаточно полно раскрыть данную тему. Приведены все бухгалтерские проводки, которые составляются при учете поступления и расхода материалов на предприятии.

В качестве вывода по второй главе можно сказать, что нюансы учета, безусловно, должны быть учтены в деятельности предприятий, а особенно в деятельности бухгалтерии объекта исследования – ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА".

Проведя ознакомление с учетом приобретения и списания материалов в ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА" можно сделать вывод о том, что в организации ведется надлежащий учет в этой области, адекватный размерам предприятия. Изучая первичные документы (договора, акты выполненных работ, кассовые документы – расходные и приходные кассовые ордера, авансовые отчеты) нарушений выявлено не было. Все договора и первичные документы надлежащим образом оформлены, их данные совпадают с данными учетных регистров.

В ООО " АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА " задачи по учету материалов решены и поэтому можно сказать, что учет на предприятии построен правильно. Основными задачами учета материалов являются:

- формирование фактической себестоимости материалов;

- правильное и своевременное документальное оформление операций по поступлению и отпуску материалов;
- контроль за сохранностью материалов в местах их хранения (эксплуатации) и на всех этапах их движения;
- контроль за соблюдением установленных организацией норм запасов материалов, выполнение работ, оказание услуг;
- проведение анализа эффективности использования запасов и так далее.

В процессе написания данной работы раскрыты понятие, классификация и оценка материалов, приведены примеры документального оформления поступления и выбытия материалов, раскрыт порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, а так же синтетический учет приобретения материалов, изложен процесс проведения инвентаризации, дана краткая характеристика системы внутреннего контроля за учетом материалов, были проанализированы результаты проведенных процедур по проверке материалов.

В организации неплохо организована складская служба. Несмотря на достаточно высокий уровень организации работы по приобретению материалов ООО "АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЭБ ФЛОТА" можно дать следующие рекомендации:

- Наладить взаимосвязь между работниками складского аппарата и работниками, отвечающими за приобретение материалов.
- Разработать систему личной материальной заинтересованности в рациональном использовании ресурсов. Сократить потери от брака, обеспечив использование отходов и брака в производственном процессе.
- Усилить контроль за поступлением и возвратом товаров на предмет получения всех первичных документов и их надлежащим оформлением.

Использовать для ведения складского учета программу 1С: Склад, что позволит сократить время учетных операций, ошибки в документации и высвободить работника склада для выполнения других обязанностей.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 N 129-ФЗ в ред. от 03.11.2006

2. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01 (с изменениями от 27 ноября 2006 г., 26 марта 2007 г.)

3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 31.10.2002 г. № 94н (в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003 г. № 38н, от 18.09.2006 г. № 115н)

4. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119Н

5. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Текст]: - М.: Издательство "Экзамен", 2010. – 352 с.

6. Налоговый кодекс Российской Федерации. [Текст]: – М.: ИНФРА – М, 2009. – 561 с.

7. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете № 129 [Текст]: федер. закон: [принят от 21 ноября 1996 г.] // Консультант Плюс.

8. Российская Федерация. Приказы Минфина. Об учете материально-производственных запасов №44н [Текст]: положение по бухгалтерскому учету: [утверждено от 09 июня 2001 года] // Консультант Плюс.

9. Аснин, Л.М. Бухгалтерский учет и аудит: учеб. Пособие [Текст] / Л.М. Аснин, Т.О. Кубасова, И.Ф. Сеферова. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 555 с.

10. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 060500 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" [Текст] / Под ред. Проф. Ю.А. Бабаева. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 304 с.

11. Безруких, П.С., Комиссарова, И.П. Бухгалтерское дело: учеб. Пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" [Текст] / П.С. Безруких, И.П. Комиссарова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 271 с.

12. Гетьман, В.Г. Финансовый учет: Учебник [Текст] / Под ред. Проф. В.Г. Гетьмана. – 3-е изд., переработано и доп. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 816 с.

16.Камышанов, П.И., Камышанов, А.П. Практическое пособие по бухгалтерскому учету [Текст] / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: Омега-Л, 2010. – 488 с.

17. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб пособие. [Текст] – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 717 с.

18. Кириллова Н. А. Сборник задач по бухгалтерскому учету: учебное пособие -М: 2009.- 79 с.

19. Мамина, И. Живаева Т. Бухгалтерский учет "на страже" имущества [Текст] / И. Мамина, Т. Живаева // Практическая бухгалтерия. – 2008. - № 3. – С. 44

20. Пошерстник, Н.В. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие. [Текст] – СПб.: Питер, 2009. – 416 с.

21. Пономарева Л. В., Стельмашенко Н. Д. Лабараторный практикум по бухгалтерскому учету (сквазная задача)-Москва, 2009.-17 с

22. Рогуленко, Т.М., Харьков, В.П. Бухгалтерский учет: учебник [Текст] / Т.М. Рогуленко, В.П. Харьков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 368 с.

23. Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие. [Текст] – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. – 224 с.

24. Сергеев, И.В. Экономика организации (предприятия): Учеб. Пособие. [Текст] - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 576 с.

25. http://mvf.klerk.ru/index.html

26. http://www.rusprofile.ru/id/1159435

Приложение 1

Типовая межотраслевая форма № 1-Т
Утверждена постановлением Госкомстата России от 28.11.97 №78

	Коды
Форма по ОКУД	0345009
№	1317
Дата составления	23.05.2017
по ОКПО	10755411
по ОКПО	
по ОКПО	

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

серия _____ № 1317

Грузоотправитель: Закрытое акционерное общество "ОКСИ", ИНН 3805101448, 665709, Иркутская обл, Братск г, 665709 , Падун жилрайон, Промплощадка тер, тел.: прием (3953)37-14-60, сбыт 37-14-54, 488-182 priemnaya@bratsk-oksi.ru- КРУГЛОСУТОЧНО
(полное наименование организации, адрес, номер телефона)

Грузополучатель: ООО "Алексеевская РЭБ флота", ИНН 3831004480, 666702,Иркутская область,Киренский район, г.Киренск, микрорайон Мельничный, ул.Партизанская д.30, тел.: (3952) 500-380, р/с 40702810318350011957, в банке 042520607 БАЙКАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, БИК 042520607, к/с 30101810900000000607
(полное наименование организации, адрес, номер телефона)

Плательщик: ООО "Алексеевская РЭБ флота", ИНН 3831004480, 666702,Иркутская область,Киренский район, г.Киренск, микрорайон Мельничный, ул.Партизанская д.30, тел.: (3952) 500-380, р/с 40702810318350011957, в банке 042520607 БАЙКАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, БИК 042520607, к/с 30101810900000000607
(полное наименование организации, адрес, банковские реквизиты)

I ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ (заполняется грузоотправителем)

Страница 1

Код продукции (номенклатурный номер)	Номер прейскуранта и дополнения к нему	Артикул или номер по прейскуранту	Количество	Цена руб. коп.	Наименование продукции, товара (груза), ТУ, марка, размер, сорт	Единица измерения	Вид упаковки	Количество мест	Масса, т	Сумма, руб. коп.	Порядковый номер записи по складской картотеке (грузоотправителю, грузополучателю)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
00-00011052			50,000	1 000,00	Углекислота (баллон-24 кг)	шт	шт			50 000,00	
00-00010982			20,000	1 000,00	Пропан (баллон-21,2 кг)	шт	шт			20 000,00	
		Итого	70,000					X		70 000,00	
		Всего по накладной	70,000					X		70 000,00	

Товарная накладная имеет продолжение на _____ листах, на бланках за N _____
и содержит Два (прописью) порядковых номеров записей

Всего наименований Два (прописью)

Всего мест _____ (прописью)

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ (прописью) листах

Всего отпущено _____ наименований

Семьдесят тысяч рублей 00 копеек (прописью)

Масса груза (нетто) _____ (прописью) т

Масса груза (брутто) _____ (прописью) т

По доверенности № _____ от _____
выданной _____

(При личном приеме товара по количеству и ассортименту)

Наценка,%	
Складские или транспортные расходы	
Всего к оплате	

Отпуск разрешил: Бухгалтер-кассир (должность) _____ (подпись) Кобернюк С. В., дов № 1/17 от 01.01.17 (расшифровка подписи)

Груз к перевозке принял: Водитель (должность) _____ (подпись) Ткаченко Ю. Б. (расшифровка подписи)

Главный (старший) бухгалтер _____ (подпись) Кобернюк С. В., дов № 1/17 от 01.01.17 (расшифровка подписи)

Отпустил груз: Зав. складом (должность) _____ (подпись) Мендова С. Е. (расшифровка подписи)

Груз получил грузополучатель: должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П. "23" мая 2017 года

Оборотная сторона формы № 1-Т

II ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Срок доставки груза

Организация: Закрытое акционерное общество "ОКСИ", ИНН 3805101448, 665709, Иркутская обл, Братск г, 665709 , Падун жилрайон, Промплощадка тер, тел.: прием (3953)37-14-60, сбыт 37-14-54, 488-182 priemnaya@bratsk-oksi.ru- КРУГЛОСУТОЧНО, р/с 40702810230130003065, в банке 045004751 ФИЛИАЛ N 5440 ВТБ 24 (ПАО), БИК 045004751, к/с 30101810450040000751
(наименование, адрес, номер телефона, банковские реквизиты)

Автомобиль: МАЗ (марка) Государственный № У 593 НК

Заказчик (плательщик): ООО "Алексеевская РЭБ флота", ИНН 3831004480, 666702,Иркутская область,Киренский район, г.Киренск, микрорайон Мельничный, ул.Партизанская д.30, тел.: (3952) 500-380, р/с 40702810318350011957, в банке 042520607 БАЙКАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, БИК 042520607, к/с 30101810900000000607
(наименование, адрес, номер телефона, банковские реквизиты)

Водитель Ткаченко Ю. Б. Удостоверение № 38 ЕУ № 402978

Лицензионная карточка стандартная ~~ограниченная~~ (ненужное зачеркнуть) Вид перевозки _____

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Пункт погрузки ЗАО "ОКСИ" (адрес, номер телефона) Пункт разгрузки ООО "Алексеевская РЭБ флота", 666702,Иркутская область,Киренский район, г.Киренск, микрорайон Мельничный, ул.Партизанская д.30 (адрес, номер телефона)

Переадресовка _____ (наименование и адрес нового грузополучателя, номер распоряжения)

_____ (подпись ответственного лица)

1. прицеп _____ (марка) Государственный номерной знак _____

2. прицеп _____ (марка) Государственный номерной знак _____

ТТН №	1317
К путевому листу №	
Код	
Маршрут	
Гаражный номер	
Гаражный номер	

СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ

Краткое наименование груза	С грузом следуют документы	Вид упаковки	Кол. мест	Способ определения массы	Код груза	Номер контейнера	Класс груза	Масса брутто
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Углекислота (баллон-24 кг)		шт	50					
Пропан (баллон-21,2 кг)		шт	20					

Указанный груз с исправной пломбой, тарой и упаковкой (оттиск) Количество мест Семьдесят (прописью)

Массой брутто _____ (прописью) т. к перевозке

Сдал Зав. складом (должность) _____ (подпись) Мендова С. Е. (расшифровка подписи)

Принял водитель-экспедитор _____ (подпись) Ткаченко Ю. Б. (расшифровка подписи) Место для штампа

Указанный груз с исправной пломбой, тарой и упаковкой (оттиск) Количество мест _____ (прописью)

Массой брутто _____ (прописью) т.

Сдал водитель-экспедитор _____ (подпись)

Принял _____ (должность) _____ (подпись)

Количество ездок, заездов Семьдесят (прописью)

Ткаченко Ю.Б. (расшифровка подписи)

(расшифровка подписи) Место для штампа

Отметки о составленных актах

Транспортные услуги

операция	исполнитель (автовладелец, получатель, отправитель)	дополнительные операции (наименование, количество)	Механизм, грузоп. емкость ковша	Способ		Дата (число, месяц), время, ч, мин		Время дополнительных операций, мин	подпись ответств. лица
				руч мех	код	прибытия	убытия		
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Погр.	Закрытое акционерное общество "ОКСИ"								
Разгр.	ООО "Алексеевская РЭБ флота"								

Приложение 2

0 000000 098847

Типовая межотраслевая форма № М-4
Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

	Коды
Форма по ОКУД	0315003
по ОКПО	97704570

ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР № 462

Организация Общество с ограниченной ответственностью "Алексеевская ремонтно-эксплуатационная база флота", ИНН 3831004480, КПП 381801001, 666702, Иркутская обл., Киренский р-н, г.Киренск, мкр. Мельничный, ул.Партизанская д.30, р/с 40702810318350011957, в банке БАЙКАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, БИК 042520607 , к/с 30101810900000000607

Структурное подразделение

Дата составления	Код вида операции	Склад	Поставщик		Страховая компания	Корреспондирующий счет		Номер документа	
			наименование	код		счет, субсчет	код аналитического учета	сопроводительного	платежного
12.05.2017		Склад ОМТС г.Киренск	ООО "Импульс"	ирк00 1327		60.01		601	

Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Сумма НДС, руб. коп.	Всего с учетом НДС, руб. коп.	Номер паспорта	Порядковый номер по складской картотеке
наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование	по документу	принято						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ИТ бензин 50-4000, 2шкалы (4,5)	АЛ000000112	796	шт		1 100,000	46,07	50 674,58	9 121,42	59 796,00		
ИТ углеводороды нефти 50-4000 мг/м3,2 шкалы (4,5)	АЛ000000114	796	шт		1 100,000	46,07	50 674,58	9 121,42	59 796,00		
				Итого	2 200,000	X	101 349,16	18 242,84	119 592,00		

Принял Заведующий складом (должность) _____ (подпись) Спиридонова Марина Валентиновна (расшифровка подписи)

Сдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3

Типовая межотраслевая форма № М-17
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

КАРТОЧКА № 34
учета материалов

	Коды		
Форма по ОКУД	0315008		
по ОКПО	xxxxxxx		
Дата составления	18	02	2014

Организация ООО «Строитель»

Структурное подразделение Склад №1

Структурное подразделение	Вид деятельности	Склад	Место хранения		Марка	Сорт	Профиль	Размер	Номенклатурный номер	Единица измерения		Цена, руб. коп.	Норма запаса	Срок годности	Поставщик
			стеллаж	ячейка						код	наименование				
Склад №1	51.47	№1	4	6	-	1	-	180х60	123	796	штука	300-00	10	-	ООО «Поставщик»

Наименование материала Дверь деревянная 180х60

Драгоценный материал (металл, камень)							
наименование	вид	номенклатурный номер	единица измерения		количество (масса)	номер паспорта	
			код	наименование			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Дата записи	Номер		От кого получено или кому отпущено	Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)	Приход	Расход	Остаток	Подпись, дата
	документа	по порядку						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
18.02.2014	13	1	ООО «Поставщик»	штука	50	-	50	18.02.2014 Иванов
20.02.2014	54	2	Цех №1	штука	-	20	30	20.02.2014 Иванов

Приложение 4

к постановлению Правительства Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 11

Счет-фактура № 601 от 12 мая 2017 г.

Исправление № -- от --

Продавец: Общество с ограниченной ответственностью "ИМПУЛЬС"
Адрес: 194100, Санкт-Петербург г, Литовская ул, дом № 10, литера А
ИНН/КПП продавца: 7802398514/783201001
Грузоотправитель и его адрес: он же
Грузополучатель и его адрес: ООО "Алексеевская РЭБ флота", РФ, 666702, Иркутская обл.,Киренский р-н, г.Киренск, микрорайон Мельничный, ул.Партизанская, д.30
К платежно-расчетному документу № 294 от 07.03.2017
Покупатель: ООО "Алексеевская РЭБ флота"
Адрес: РФ, 666702, Иркутская обл.,Киренский р-н, г.Киренск, микрорайон Мельничный, ул.Партизанская, д.30
ИНН/КПП покупателя: 3831004480/381801001
Валюта: наименование, код Российский рубль, 643

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
ИТ бензин 50-4000 мг/м3, 2 шкалы (4.5)	796	шт	1 100,000	46,07	50 674,58	без акциза	18%	9 121,42	59 796,00	--	--	--
ИТ углеводороды нефти 50-4000 мг/м3, 2 шкалы (4.5)	796	шт	1 100,000	46,07	50 674,58	без акциза	18%	9 121,42	59 796,00	--	--	--
Всего к оплате					101 349,16	X		18 242,84	119 592,00			

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) Тимофеев П. А. (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) Тимофеев П. А. (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) _____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Приложение 5

Типовая межотраслевая форма № М-
Утверждена постановлением Госкомстата Росси
от 30.10.97 № 71

УТВЕРЖДАЮ
ген.директор
(должность)
_____ Мыльник Ф.Ф.
(подпись) (расшифровка подписи)
" 22 " октября 20 15

АКТ № 20
о приемке материалов

	Коды		
Форма по ОКУД	0315004		
по ОКПО	12123454		
Дата составления	22	10	2015

Организация ООО "Мерин"

Место составления акта склад №3

Начало приемки 11 ч. 0 мин. Окончание приемки 12 ч. 0 мин.

Принят и осмотрен груз, прибывший по сопроводительным документам накладная №304 от 22.10.2015

Удостоверение о качестве (сертификат) № 343 со станции (пристани) _____

по сопроводительному транспортному документу № 72 " 21 " октября 20 15 г. в вагонах № _____

Отправитель ООО "РедКуп" г. Москва ул. Шустера д 10., тел. (495)232-12-78
(наименование, адрес, номер телефона)

Поставщик Он же
(наименование, адрес, номер телефона)

Получатель ООО "Мерин", г.Москва ул.Шухрая д 3., стр.2 тел. (495)888-78-89
(наименование, адрес, номер телефона)

Страховая компания _____
(наименование, адрес, номер телефона)

Дата отправки продукции со станции (пристани, порта) или со склада отправителя 21 октября 2015 года

Договор № 23 от " 12 " апреля 20 15 г. на поставку продукции.

Дата и номер телефонограммы или телеграммы о вызове отправителя (заготовителя) _____

По сопроводительным транспортным документам значилось

Отметка об опломбировании груза	Количество мест	Вид упаковки	Наименование продукции, товара (груза) или номера контейнеров	Единица измерения	Масса груза, т		Особые отметки отправителя по накладной
					отправителя	дороги, пристани	
1	2	3	4	5	6	7	8
Опломбировано	25	рулон	Бумага оберточная марки "Д"(300 кг/рулон)	кг	8		

Дата и время, ч. мин.

Прибытия на станцию (пристань, порт) назначения	Выдачи груза органом транспорта	Вскрытия вагона и других транспортных средств	Доставки на склад получателя
1	2	3	4
23.09.2015	23.09.2015	23.09.2015	23.09.2015
9 ч. 20 мин.	9 ч. 40 мин	9 ч. 50 мин	10 ч. 50 мин

Продолжение приложения 5

2-я страница формы № М-7

Условия хранения продукции на складе получателя Помещение склада отапливается, охраняется и защищено от воздействия атмосферных осадков и влаги. Рулоны оберточной бумаги размещены на деревянных настилах в горизонтальном положении.

Состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции Одного рулона бумаги нет. У другого рулона порвана оболочка и в рулоне не хвататет 150 кг. оберточной бумаги.

Количество недостающей продукции определено пересчетом мест и взвешивания порвоного рулона

(взвешиванием, счетом мест, обмером и т.п.)

Другие данные

Продолжение приложения 5

3-я страница формы № М-7

| | Код вида операции | | |

Конец приложения 5

4-я страница формы № М-7

Заключение комиссии: При приемке доставленных на склад материалов недостача 450 кг. оберточной бумаги(одного рулона весом 300 кг не хватает, в порванном рулоне недостает 150 кг). Общий убыток составил 4950 руб. 00 коп.

Претензия на возмещение убытка направлена поставщику.

Приложение. Перечень прилагаемых документов 1) договор поставки № 23 от 12 апреля 2015 г;
2)накладная №304 от 22 октября .2015

С правилами приемки материальных ценностей по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены и предупреждены, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Директор (должность)	(подпись)	Сафронов С.В. (расшифровка подписи)	Приказ № 6 от 8.10.2014 в назначении директора "ООО Мерин" (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)
Кладовщик (должность)	(подпись)	Афанасьев М.М (расшифровка подписи)	Приказ № 9 от 21.11.2014 о назначении кладовщиком "Мерин" (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)
Нач. отд. снабжеия (должность)	(подпись)	Немиров С.М. (расшифровка подписи)	Приказ № 33 от 15.08.2014 о назначении нач. отд.снабжения (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)

Материальные ценности приняты и оприходованы " 22 " октября 20 15 г.

Коммерческий акт № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Заведующий складом _____ (подпись) Сафронов И.М. (расшифровка подписи)

Приложение 6

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
АЛЕКСЕЕВСКАЯ РЕМОНТНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ БАЗА ФЛОТА

Юридический адрес: 664511, Россия Иркутская обл., Иркутский р-он, Пос.Патроны, ул.Дачная № 3 «Г», ИНН 3831004480, КПП 382701001, ОГРН 1063831002476, ОКПО 09125424, Р/с 40702810318350011957 в Байкальском банке СБ РФ г. Иркутск, к/сч.30101810900000000607, БИК 042520607
Почтовый адрес:666702,Иркутская обл., г. Киренск, ул. Партизанская дом № 30, тел. (39568) 3-20-41, факс: 3-23-06, E-mail: info@alreb.ru

ПРИКАЗ

№ 333 -П от « 26 » сентября 2016г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

«О формировании инвентаризационных
комиссий для приемки судов на
межнавигационный отстой 2016-2017г.г. »

В связи с окончанием навигационного периода и постановки судов на межнавигационный отстой для проведения инвентаризации ТМЦ на судах-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Создать инвентаризационные комиссии по порту приписки судов в составе:

1.2. Порт приписки п. Алексеевск:

Председатель комиссии:

капитан ТР-1013 - Виноградов С.В.

Члены комиссии:

старший специалист ОЭБ - Подтихов Е.Г.;
2Кс -2Мс - Пономарева О.В.;
Повар ТР-1022 – Зыкова Л.Г.;
матрос - Тамберг Т.А.;
матрос – Шертянникова Н.В.

1.2. Порт приписки г. Киренск:

Председатель комиссии:

- капитан т/х «ТО-1531» - Рябков Ю.Н.

Члены комиссии:

– начальник охраны - Ляпунов М.Н.

Конец приложения 6

- диспетчер флота - Попкова О. В. ;
- диспетчер флота - Алексеева А.А;
– матрос - Стеклова Е.Н.;
- механик - Кушнерик В.Н.;

2. Комиссиям в работе руководствоваться основным положением об проведении инвентаризации. Результаты инвентаризации оформить актом инвентаризации, представить на утверждение генеральному директору не позднее двух суток от даты разоружения судна, в соответствии с приказом «Об окончании навигационного периода».

3. Главному бухгалтеру Орловой Е.А. представить в ПЭО инвентаризационные ведомости для оформления актов инвентаризации.

4. Комиссиям приступить к работе с 03.10.220016 года по 03.11.2016 года, включительно.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя генерального директора по эксплуатации флота Кушнира С.И.

6. ОАиД приказ довести до должностных лиц в части касаемой.

Генеральный директор
ООО «Алексеевская РЭБ флота» В.В. Козорез

Приложение 7

Унифицированная форма № ИНВ-3
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

		Код
	Форма по ОКУД	0317004
ООО "Алексеевская РЭБ флота" (организация)	по ОКПО	
Электромеханический участок п.Алексеевск (структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации: приказ, постановление, распоряжение (ненужное зачеркнуть)	номер	371-П
	дата	27.10.2016
	Дата начала инвентаризации	28.10.2016
	Дата окончания инвентаризации	28.10.2016
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления
4	28.10.2016

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ
товарно-материальных ценностей

ТМЦ
(вид товарно-материальных ценностей)

находящиеся в собственности ООО Алексеевской РЭБ флота"
(в собственности организации, полученные для переработки)

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное (ые) лицо (а): Старший электромеханик (должность) _____ (подпись) Марков А.К. (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Произведено снятие фактических остатков ценностей по состоянию на « 28 » октября 2016 г.

2-я и 3-я страницы формы № ИНВ-3

Номер по порядку	Счет, субсчет	Товарно-материальные ценности: наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (номенклатурный номер)	Единица измерения: код по ОКЕИ	наименование	Цена, руб. коп.	Номер: инвентарный	паспорта	Фактическое наличие: количество	сумма, руб. коп.	По данным бухгалтерского учета: количество	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1		Подстанция КТПН-6			шт.	5508,47			1	5508,47	1	5508,47
2		Подстанция МТР			шт.	4237,29			1	4237,29	1	4237,29
3		Подстанция трансф-я			шт.	11334,74			3	34004,23	3	34004,23
4		Прибор Дипсел			шт.	4237,29			1	4237,29	1	4237,29
5		Противовожарное устройство			шт.	1101,69			2	2203,38	2	2203,38
6		Станция насосная			щ	2203,39			1	2203,39	1	2203,39
7		Трансформатор			шт.	14378,53			3	43135,59	3	43135,59
8		Эл. щитовая камера КСД 272			шт.	4915,25			1	4915,25	1	4915,25
								Итого	13	100444,89	13	100444,89

Итого по странице :

а) количество порядковых номеров: Восемь (прописью)

б) общее количество единиц фактически: Тринадцать (прописью)

в) на сумму фактически: Сто тысяч четыресто сорок четыре (прописью) руб. 89 коп.

Конец приложения 7

4-я страница формы № ИНВ-3

Итого по описи :

а) количество порядковых номеров Восемь

б) общее количество единиц фактически Тринадцать
(прописью)

в) на сумму фактически Сто тысяч четыресто сорок четыре
(прописью)

руб. 89 коп.

Все цены, подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей проверены.

Председатель комиссии	Главный энергетик		Марьясов А.М.
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	Старший бухгалтер		Швецова Л.В.
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	Начальник отдела кадров		Канаева Г.Н.
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	Главный метролог		Лавров А.Н.
	Начальник электроучастка		Красноштанов А.М.
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Все товарно-материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Товарно-материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность товарно-материальных ценностей:

Старший электромеханик		Марков А.К.
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

" 28 " октября 2016 г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил старший бухгалтер Швецова Л.В.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" 31 " октября 2016 г.

Приложение 8

Унифицированная форма № ИНВ-19
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

	Код
Форма по ОКУД	0317017
по ОКПО	
Вид деятельности	
номер	411-П
дата	08.12.2016
Дата начала инвентаризации	09.12.2016
Дата окончания инвентаризации	12.12.2016
Вид операции	

ООО Алексеевская РЭБ флота
(организация)
т/х Олёкма
(структурное подразделение)

Основание для проведения инвентаризации: приказ, постановление, распоряжение (ненужное зачеркнуть)

Номер документа	Дата составления
1	12.12.2016

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ
результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей

Проведена инвентаризация фактического наличия ценностей, находящихся на ответственном хранении

Капитан т/х "Олёкма" (должность) — Попков С.Л. (фамилия, имя, отчество)

(должность) — (фамилия, имя, отчество)

по состоянию на «___» _____ _____ г.

При инвентаризации установлено следующее:

2-я страница формы № ИНВ-19

Номер по порядку	Товарно-материальные ценности: наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	Товарно-материальные ценности: код (номенклатурный номер)	Единица измерения: код по ОКЕИ	Единица измерения: наименование	Номер: инвентарный	Номер: паспорта (документа о регистрации)	Результаты инвентаризации: излишек: количество	Результаты инвентаризации: излишек: сумма, руб. коп.	Результаты инвентаризации: недостача: количество	Результаты инвентаризации: недостача: сумма, руб. коп.	Отрегулировано за счет уточнения записей в учете: излишек: количество	Отрегулировано: излишек: сумма, руб. коп.	Отрегулировано: излишек: номер счета, статьи, заказа	Отрегулировано: недостача: количество	Отрегулировано: недостача: сумма, руб. коп.	Отрегулировано: недостача: номер счета, статьи, заказа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Телевизор Самсунг			шт.			1	б/ц								
2	Холодильник Чинара			шт.			1	б/ц								
3	Холодильник Океан			шт.			1	б/ц								
4	Стиральная машина Ренова			шт.			1	б/ц								
5	Аварийный материал			шт.			1	б/ц								
6	Тарелки глубокие			шт.			8	б/ц								
7	Тарелки п/порционные			шт.			8	б/ц								
8	кружки чайные			шт.			8	б/ц								
9	Ложки столовые			шт.			10	б/ц								
10	Ложки чайные			шт.			10	б/ц								
11	Жилет спасательный			шт.			9	б/ц								
12	Круг спасательный			шт.			4	б/ц								
13	Вилки			шт.			10	б/ц								
14	Огнетушитель ОП-8			шт.			4	б/ц								
15	Огнетушитель ОП-4			шт.			6	б/ц								
16	Огнетушитель ОУ-5			шт.			3	б/ц								
17	Кровать.			шт.			8	б/ц								
18	Матрас			шт.			8	б/ц								
						Итого	101	б/ц					X			X

Бухгалтер _____ (подпись) Швецова Л.В. (расшифровка подписи)

Продолжение приложения 8

3-я страница формы № ИНВ-19

Пересортица						Приходуются окончательные излишки			Окончательные недостачи					
излишки, зачтенные в покрытие недостач			недостачи, покрытые излишками											
количество	сумма, руб. коп.	порядковый номер зачтенных излишков	количество	сумма, руб. коп.	порядковый номер зачтенных излишков	количество	сумма, руб. коп.	номер счета	количество	сумма, руб.коп.	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
						1	б/ц							
						1	б/ц							
						1	б/ц							
						1	б/ц							
						1	б/ц							
						8	б/ц							
						8	б/ц							
						8	б/ц							
						10	б/ц							
						10	б/ц							
						9	б/ц							
						4	б/ц							
						10	б/ц							
						4	б/ц							
						6	б/ц							
						3	б/ц							
						8	б/ц							
						8	б/ц							
						101	б/ц							

С результатами сличения ознакомлен:

Материально ответственное(ые) лицо(а) Капитан т/х Олёкма (должность) _____ (подпись) Попков С.Л. (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

4-я страница формы № ИНВ-19

Номер по порядку	Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Номер		Результаты инвентаризации				Отрегулировано за счет уточнения записей в учете					
							излишек		недостача		излишек			недостача		
	наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (номенклатурный номер)	код по ОКЕИ	наименование	инвентарный	паспорта (документа о регистрации)	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.	номер счета, статьи, заказа	количество	сумма, руб. коп.	номер счета, статьи, заказа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
19	Подушка			шт.			8	б/ц								
20	Кастрюля			шт.			4	б/ц								
21	Ведро пожарное			шт.			4	б/ц								
22	Табурет			шт.			1	б/ц								
23	Стул			шт.			6	б/ц								
24	Ведро оцинкованное			шт.			3	б/ц								
25	Ведро пластмассовое			шт.			6	б/ц								
26	Одеяло			шт.			8	б/ц								
27	Чайник			шт.			1	б/ц								
28	Рында			шт.			1	б/ц								
29	Пожарное полотно			шт.			1	б/ц								
30	Ствол пожарный			шт.			5	б/ц								
31	Шторы оконные			шт.			10	б/ц								
32	Жилет страховочный			шт.			6	б/ц								
33	Столы			шт.			8	б/ц								
34	На матрасник			шт.			7	б/ц								
35	Ведро с педалью			шт.			2	б/ц								
36	Канат синтетический			п.м			25	б/ц								
						Итого	106	б/ц					X			X

Бухгалтер _____ (подпись) Швецова Л.В. (расшифровка подписи)

Продолжение приложения 8

5-я страница формы № ИНВ-19

4-я страница формы № ИНВ-3

Итого по описи :

а) количество порядковых номеров — Восемь

б) общее количество единиц фактически — Тринадцать (прописью)

в) на сумму фактически — Сто тысяч четыресто сорок четыре (прописью)

руб. 89 коп.

Все цены, подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей проверены.

Председатель комиссии — Главный энергетик (должность) — (подпись) — Марьясов А.М. (расшифровка подписи)

Члены комиссии: Старший бухгалтер — Швецова Л.В.

Начальник отдела кадров — Канаева Г.Н.

Главный метролог — Лавров А.Н.

Начальник электроучастка — Красноштанов А.М.

Все товарно-материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Товарно-материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность товарно-материальных ценностей:

Старший электромеханик — Марков А.К.

" 28 " октября 2016 г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил — старший бухгалтер — Швецова Л.В.

" 31 " октября 2016 г.

6-я страница формы № ИНВ-19

Номер по порядку	Товарно-материальные ценности: наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (номенклатурный номер)	Единица измерения: код по ОКЕИ	наименование	Номер: инвентарный	паспорта (документа о регистрации)	Результаты инвентаризации: излишек: количество	сумма, руб. коп.	недостача: количество	сумма, руб. коп.	Отрегулировано за счет уточнения записей в учете: излишек: количество	сумма, руб. коп.	номер счета, статьи, заказа	недостача: количество	сумма, руб. коп.	номер счета, статьи, заказа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
37	Трос буксирный			п.м.			150	б/ц								
38	Якорь Холла 400 кг			шт.			1	б/ц								
39	Якорь Холла 450 кг			шт.			1	б/ц								
40	Якорь Холла1000 кг			шт.			1	б/ц								
41	Огонь на спас.жилет			шт.			9	б/ц								
42	Лодка Прогресс			шт.			1	б/ц								
						Итого	163	б/ц					X			X

Бухгалтер — (подпись) — Швецова Л.В. (расшифровка подписи)

Конец приложения 8

7-я страница формы № ИНВ-19

Пересортица						Приходуются окончательные излишки			Окончательные недостачи					
излишки, зачтенные в покрытие недостач			недостачи, покрытые излишками											
количество	сумма, руб. коп.	порядковый номер зачтенных излишков	количество	сумма, руб. коп.	порядковый номер зачтенных излишков	количество	сумма, руб. коп.	номер счета	количество	сумма, руб.коп.	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
						150	б/ц							
						1	б/ц							
						1	б/ц							
						1	б/ц							
						9	б/ц							
						1	б/ц							
						163	б/ц							

С результатами сличения ознакомлен:

Материально ответственное(ые) лицо(а) Капитан т/х Олёкма _____ Попков С.Л

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)