**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Филиал государственного образовательного учреждения**

**высшего профессионального образования**

**«МОСКОВСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**(технический университет)»**

**в г. Смоленске**

Кафедра **экономики, бухгалтерского учёта и аудита**

Специальность **080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учёт»

на тему

«Бухгалтерский учёт расхода материалов»

Студент группы БА-05

Коско А.И.

Научный руководитель

доц. Куркова Н. В.

Смоленск 2007 г.

План-оглавление

Введение

1 Материально-производственные запасы: понятие, виды и порядок оценки

1.1 Материально-производственные запасы: понятие и классификация

1.2 Особенности оценки материально-производственных запасов

2 Бухгалтерский учёт расхода материалов

## 2.1 Первичные документы, основные счета и субсчета применяемые при учёте материально-производственных запасов

2.2 Порядок учета расхода материалов

3 Нормирование расхода материалов в промышленности

Заключение

Список использованных источников

# ВВЕДЕНИЕ

Материально-производственные запасы ­­– это часть имущества:

а) используемая при производстве продукции (сырья и основные материалы);

б) предназначенная для продажи;

в) используемая для управленческих нужд организации (вспомогательные материалы топливо, запасные части и другое).

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

Материалы – вид запасов. К материалам относятся сырье, основные и вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, топливо, тара, запасные части, строительные и прочие материалы.

В настоящее время определяющее значение приобретают качественные показатели, такие, как снижение удельных затрат сырья, материалов и топлива. Это значит, что необходимо увеличить применение прогрессивных конструкционных материалов, заменить дорогостоящие материалы более дешевыми, синтетическими без снижения качества продукции; сократить отходы производства. Необходимо комплексно использовать природные и материальные ресурсы, максимально устранять потери и нерациональные расходы. Широко вовлекать в хозяйственный оборот вторичные ресурсы, а также попутные продукты. Понятно, что использование таких основных направлений экономии ресурсов, как внедрение новых технологий, повышение качества сырья и материалов, снижение отходов, использование вторичных ресурсов, позволяет создать надежно действующий противозатратный механизм функционирования народного хозяйства. С целью экономии материалов и ресурсосбережения необходимо шире применять в практике такой экономический стимул, как премирование рабочих. Для этого необходимо внедрение системы лицевых счетов экономии на рабочих местах и строгое нормирование расхода материалов, чему способствует переход на нормативный метод планирования и учета производственных затрат и калькулирования себестоимости продукции. Занимаются этими вопросами технологические службы предприятия, материально-технического снабжения и бухгалтерского учета - как контролирующий орган. Данные бухгалтерского учета должны содержать информацию для изыскания резервов снижения себестоимости продукции в части рационального использования материалов, снижения норм (расхода, обеспечения надлежащего хранения материалов, их сохранности) [3]. Именно поэтому данная тема актуальна и нуждается в детальном рассмотрении.

Основными задачами данной работы является рассмотрение и изучение следующих показателей бухгалтерского учета в этой области:

* контроля за сохранностью материальных запасов в местах их хранения и на всех этапах их движения;
* проведение систематического контроля за соблюдением установленных норм запасов;
* формирования фактической себестоимости запасов;
* правильное и своевременное документальное оформление операций и обеспечение достоверных данных по заготовлению, поступлению и отпуску запасов;
* своевременное выявление ненужных и излишних запасов с целью их возможной продажи или выявления иных возможностей вовлечения их в оборот;
* проведение анализа эффективности использования запасов;
* изучение порядка учёта расходов материалов и методов их списания.

При детальном изучении и тщательном рассмотрении данных показателей мы выполним цели данной работы, которыми и является выполнение приведенных выше задач.

1 Материально-производственные запасы: понятие, виды и порядок оценки

# 1.1 Материально-производственные запасы: понятие и классификация

Для осуществления основной деятельности помимо помещения и оборудования и других основных средств предприятию необходимо иметь определенные производственные запасы.

Производственные запасы (сырье, материалы, топливо и др.), являясь предметами труда, обеспечивают вместе со средствами труда и рабочей силы производственный процесс предприятия, в котором они используются однократно. Себестоимость их полностью передается на вновь созданный продукт.

В процессе производства материалы используются различно. Одни из них полностью потребляются в производственном процессе (сырье и материалы), другие – изменяют только свою форму (смазочные материалы, краски), третьи – входят в изделия без каких – либо внешних изменений (запасные части), четвертые – только способствуют изготовлению изделий.

К производственным запасам относятся:

* сырье и основные материалы;
* вспомогательные материалы;
* покупные полуфабрикаты;
* возвратные отходы;
* топливо;
* тара и тарные материалы;
* запасные части.

Сырье и основные материалы – это те предметы, из которых изготавливают продукт. К сырью относят продукцию добывающей промышленности (зерно, полезные ископаемые, скот, продукты животноводства и т.п.). К материалам относится продукция обрабатывающей промышленности (ткань, мука, пластик и т.п.) [6].

Вспомогательными называют материалы, которые используют для воздействия на сырье и основные материалы, для придания продукции определенных потребительских свойств (пищевые красители, вкусовые добавки) или для обслуживания и ухода за орудиями труда (смазочные материалы).

Покупные полуфабрикаты – это сырье и материалы, прошедшие определенные стадии обработки, но не являющиеся еще готовой продукцией, которые приобретаются у других предприятий и организаций. Их роль в производственном процессе идентична роли сырья и основных материалов.

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

Топливо подразделяется на технологическое (для технологических целей), двигательное (горючее) и хозяйственное (для отопления).

Тара и тарные материалы – предметы, используемые для упаковки и транспортировки, хранения различных материалов и продукции (мешки, ящики, бочки, коробки).

Запасные части служат для замены износившихся деталей машин и механизмов.

Кроме того, материалы классифицируют по техническим свойствам и делят на группы: черные и цветные металлы, прокат, трубы и др.

Указанные классификации производственных запасов используют для построения синтетического и аналитического учета, а также составления государственного статистического наблюдения (отчета) об остатках, поступлении и расходе сырья и материалов в производственно-эксплутационной деятельности.

Учет производственных запасов регламентируется Положением о бухгалтерском учете материально-производственных запасов, утвержденным приказом Минфина РФ от 09.06.01 №44н (далее – ПБУ 5/01).

Для успешного выполнения задач, стоящих перед бухгалтерским учетом материалов, необходимо:

* иметь номенклатуру-ценник;
* установить четкую систему документации и документооборота;
* проводить в установленном порядке инвентаризацию и контрольные выборочные проверки остатков материалов, своевременно отражать в учете их результаты.

Внутри каждой из перечисленных групп производственные запасы подразделяют на виды, сорта, марки, типоразмеры.

Для правильной организации учета материалов на предприятиях разрабатывается номенклатура-ценник.

Номенклатура – систематизированный перечень наименований материалов, полуфабрикатов, запасных частей, топлива и других материальных ценностей, используемых на данном предприятии. Номенклатура материальных ценностей должна содержать следующие данные о каждом материале: технически правильное наименование (в соответствии с общесоюзными стандартами – ГОСТ); полную характеристику (марка, сорт, размер, единица измерения и пр.); номенклатурный номер – условное обозначение, заменяющее по существу перечисленные признаки. Если же в номенклатуре указана учетная цена каждого вида материалов, то она называется номенклатурой-ценником.

Впоследствии при выписке каждого документа по движению материалов в нем указывается не только наименование материала, но и его номенклатурный номер, что позволяет избежать ошибок и при записях в складском и бухгалтерском учете материалов.

Основными требованиями, предъявляемыми к бухгалтерскому учету материально-производственных запасов являются:

1. Сплошное, непрерывное и полное отражение движения (прихода, расхода, перемещения) и наличия запасов;
2. По общему правилу все операции по движению (поступление, перемещение, расходование) запасов должны оформляться первичными учетными документами;
3. Учет количества и оценка запасов;
4. Оперативность (своевременность) учета запасов;
5. Достоверность;
6. Соответствие синтетического учета данным аналитического учета на начало каждого месяца (по оборотам и остаткам);
7. Соответствие данных складского учета и оперативного учета движения запасов в подразделениях организации данным бухгалтерского учета.

В соответствии с п.8 Методических указаний, утвержденных Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н применение организациями программных продуктов по учету запасов должно обеспечить получение необходимой информации на бумажных носителях, включая показатели, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета, внутренней отчетности организации и других документах.

При построении учета материальных запасов следует учитывать необходимые предпосылки действенного контроля за сохранностью запасов, которые предусмотрены п.9 Методических указаний, утвержденных Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н:

* наличие должным образом оборудованных складов и кладовых или специально приспособленных площадок (для запасов открытого хранения);
* размещение запасов по секциям складов, а внутри их по отдельным группам и типо - сорто - размерам (в штабелях, стеллажах, на полках и т.п.) таким образом, чтобы была обеспечена возможность их быстрой приемки, отпуска и проверки наличия; в местах хранения каждого вида запасов следует прикреплять ярлык с указанием данных о находящемся запасе;
* оснащение мест хранения запасов весовым хозяйством, измерительными приборами и мерной тарой;
* применение централизованной доставки материалов со складов организации в цеха (подразделения) по согласованным графикам, а на стройках от поставщиков, базисных складов и комплектовочных участков непосредственно на объекты строительства по комплектовочным ведомостям; сокращение излишних промежуточных складов и кладовых;
* организация, там где это необходимо и целесообразно, участков централизованного раскроя материалов;
* определение перечня центральных (базисных) складов, складов (кладовых), являющихся самостоятельными учетными единицами;
* установление порядка нормирования расхода запасов (разработка и утверждение норм, соблюдение норм при отпуске материалов в подразделения организации);
* установление порядка формирования учетных цен на запасы и порядка их пересмотра;
* определение круга лиц, ответственных за приемку и отпуск запасов (заведующих складами, кладовщиков, экспедиторов и др.), за правильное и своевременное оформление этих операций, а также за сохранность вверенных им запасов; заключение с этими лицами в установленном порядке письменных договоров о материальной ответственности; увольнение и перемещение материально ответственных лиц по согласованию с главным бухгалтером организации.

В организации должен быть установлен контроль за поступлением материалов (за отгрузкой поставщиками), а также за производством расчетов с поставщиками и покупателями (п.56 Методических указаний, утвержденных Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н). Контроль за своевременным оприходованием прибывших грузов осуществляется согласно решению руководителя организации соответствующими подразделениями (службой снабжения, бухгалтерской службой и т.п.) и (или) должностными лицами (п.56 Методических указаний, утвержденных Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н).

* определение перечня должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на получение и отпуск со складов запасов, а также выдавать разрешения (пропуска) на вывоз запасов со складов и иных мест хранения организации;
* наличие списка лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждаемого руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером (в списке указываются должность, фамилия, имя, отчество и уровень компетенции (тип или виды операций, по которым данное должностное лицо имеет право принятия решений)).

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

* номенклатурный номер;
* партия;
* однородная группа и т.п.

# 1.2 Особенности оценки материально-производственных запасов

В соответствии с ПБУ 5/01 материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

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

Фактическими затратами на приобретение материально-производственных запасов могут быть:

* суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
* суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материально-производственных запасов;
* таможенные пошлины и иные платежи;
* невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением единицы материально-производственных запасов;
* вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материально-производственные запасы;
* затраты по заготовке и доставке материально-производственных запасов до места их использования, включая расходы по страхованию;
* иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материально-производственных запасов.

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

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

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

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, полученных организацией безвозмездно, определяется исходя из их рыночной стоимости на дату принятия их к учету.

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

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

Материально-производственные запасы, на которые цена в течение года снизилась либо которые морально устарели или частично потеряли свое первоначальное качество, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного года по цене возможной реализации, если она ниже первоначальной стоимости заготовления (приобретения), с отнесением разницы в ценах на финансовые результаты организации.

Готовясь к следующему году, организации выбирают способы оценки сырья и материалов при их списании в производство.

В соответствии с ПБУ 5/01 при отпуске материально-производственных запасов в производство и ином выбытии их оценка производится организацией (товаров, учитываемых по продажной (розничной) стоимости) одним из следующих методов:

* по себестоимости каждой единицы;
* по средней себестоимости;
* по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО);
* по себестоимости последних по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ЛИФО) (этот метод будет отменён 01.01.2008 г.).

Применение одного из методов по виду (группе) запасов производится в течение отчетного года.

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

Материально-производственные запасы могут оцениваться организацией по средней себестоимости, которая определяется по каждому виду (группе) запасов как частное от деления общей себестоимости вида (группы) запасов на их количество, соответственно складывающихся из себестоимости и количества по остатку на начало месяца и по поступившим запасам в этом месяце.

Оценка материально-производственных запасов может производиться по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО).

При методе ФИФО (от английского «FIFO – first in - first out») применяется правило, заключенное в его английском названии: первая партия в приход – первая партия в расход.

Оценка запасов методом ФИФО основана на допущении, что материальные ресурсы используются в течение месяца и иного периода в последовательности их приобретения (поступления), т.е. ресурсы, первыми поступающие в производство (в торговле - в продажу), должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретений с учетом себестоимости запасов, числящихся на начало месяца. При применении этого метода оценка материальных ресурсов, находящихся в запасе (на складе) на конец месяца, производится по фактической себестоимости последних по времени приобретений, а в себестоимости продажи продукции (работ, услуг) учитывается себестоимость ранних по времени приобретений.

Оценка материально-производственных запасов может производиться организацией по себестоимости последних по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ЛИФО).

При методе ЛИФО (от английского «LIFO – last in - first out») применяется другое правило: последняя партия в приход – первая партия в расход.

Оценка запасов методом ЛИФО основана на допущении, что ресурсы, первыми поступающие в производство (продажу), должны быть оценены по себестоимости последних в последовательности приобретения. При применении этого метода оценка материальных ресурсов, находящихся в запасе (на складе) на конец месяца, производится по фактической себестоимости ранних по времени приобретения, а в себестоимости продажи продукции (работ, услуг) учитывается себестоимость поздних по времени приобретения.

Организация может применять в течение отчетного года как элемент учетной политики один метод оценки по каждому отдельному виду (группе) материально-производственных запасов.

Оценка материально-производственных запасов на конец отчетного периода (кроме малоценных и быстроизнашивающихся предметов и товаров, учитываемых по продажной (розничной) стоимости) производится в зависимости от принятого метода оценки запасов при их выбытии, то есть по себестоимости каждой единицы запасов, средней себестоимости, себестоимости первых или последних по времени приобретений [14].

Методические указания по учету МПЗ добавили к четырем способам оценки еще три. Так, они предлагают два варианта применения способов оценки по средней себестоимости, по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (ФИФО), по стоимости последних по времени приобретения материально-производственных запасов (ЛИФО).

## 2 Бухгалтерский учёт расхода материалов

## 2.1 Первичные документы, основные счета и субсчета применяемые при учёте материально-производственных запасов

# Первичные документы

Учет производственных запасов осуществляется на основании следующих первичных документов: приходного ордера, доверенности, акта о приемке материалов, лимитно-заборной карты, требований, накладной на внутреннее перемещение, накладной на отпуск материалов, карточки складского учета материалов, ведомости учета остатков материалов на складе.

Унифицированные первичные учетные документы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.97 №71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».

Доверенность (формы № М–2 и № М–2а) применяются для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица организации при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению.

Форму № М–2а применяют организации, у которых получение материальных ценностей по доверенности носит массовый характер. Выдачу этих доверенностей регистрируют в заранее пронумерованном и прошнурованном журнале учета выданных доверенностей.

Приходный ордер (форма № М–4) применяется для учета материалов, поступающих от поставщиков или из переработки. Приходный ордер в одном экземпляре составляет материально ответственное лицо в день поступления ценностей на склад. Приходный ордер должен выписываться на фактически принятое количество ценностей.

Письмом Минфина России от 29.10.2002 № 16-00–14/414 разъясняется порядок оформления поступающих материалов.

В соответствии с Методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденными приказом Минфина России от 28.12.2001 № 119н, вместо приходного ордера (типовая межотраслевая форма № М–4 утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а) приемка и оприходование материалов может оформляться проставлением на документе поставщика (счете, накладной и т.д.) штампа, в оттиске которого содержатся те же реквизиты, что и в приходном ордере. Такой штамп приравнивается к приходному ордеру. Порядок оформления документов по приемке и оприходованию материалов должен быть закреплен в учетной политике организации.

Акт о приемке материалов (форма № М–7) применяется для оформления приемки материальных ценностей, имеющих количественное и качественное расхождение, а также расхождение по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика; составляется также при приемке материалов, поступивших без документов; является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю.

Лимитно-заборная карта (форма № М–8) применяется при наличии лимитов отпуска материалов для оформления отпуска материалов, систематически потребляемых при изготовлении продукции, а также для текущего контроля за соблюдением установленных лимитов отпуска материалов на производственные нужды и является оправдательным документом для списания материальных ценностей со склада.

Для сокращения количества первичных документов там, где это целесообразно, рекомендуется оформлять отпуск материалов непосредственно в карточках учета материалов (форма № М–17). В этом случае расходные документы на отпуск материалов не оформляются, а сама операция производится на основании лимитных карт, выписываемых в одном экземпляре, и не имеющих значения бухгалтерских документов. Лимит отпуска можно указать и в самой карточке. Представитель структурного подразделения при получении материалов расписывается непосредственно в карточках учета материалов, а в лимитно-заборной карте расписывается кладовщик.

По лимитно-заборной карте ведется также учет материалов, не использованных в производстве (возврат). При этом никаких дополнительных документов не составляется.

Сверхлимитный отпуск материалов и замена одних видов материалов другими допускается только по разрешению руководителя организации, главного инженера или лиц, на это уполномоченных.

Изменение лимита производится теми же лицами, которым предоставлено право его установления.

Требование – накладная (форма № М–11) применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

Накладная на отпуск материалов на сторону (форма № М–15) применяется для учета отпуска материальных ценностей хозяйствам своей организации, расположенным за пределами ее территории, или сторонним организациям, на основании договоров и других документов.

Карточка учета материалов (форма № М–17) применяется для учета движения материалов на складе по каждому сорту, виду и размеру; заполняется на каждый номенклатурный номер материала и ведется материально ответственным лицом (кладовщиком, заведующим складом). Записи в карточке ведут на основании первичных приходно-расходных документов в день совершения операции.

Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (форма № М–35), применяется для оформления оприходования материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений, пригодных для использования при производстве работ.

Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов (форма № МБ–2) применяется для учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов, выданных под расписку работнику для длительного пользования.

Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов (форма № МБ–4) применяется для оформления поломки и утери малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

Акты выбытия впоследствии прикладываются к актам на списание (форма № МБ–8).

Ведомость учета выдачи спецодежды, спец. обуви и предохранительных приспособлений (форма № МБ–7) применяется для учета выдачи спецодежды, спец. обуви и предохранительных приспособлений работникам в индивидуальное пользование (применяется при автоматизированной обработке учетных данных.)

Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов (форма № МБ–8) применяется для оформления списания изношенных и непригодных для дальнейшего использования малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

Основные счета и субсчета применяемые при учёте материально-производственных запасов

Материалы со складов и из кладовых отпускаются для производства строительных и монтажных работ, на хозяйственные нужды.

Отпускаются материалы со складов и из кладовых только с разрешения определенных должностных лиц. Одной из основных задач материального учета является предварительный и последовательный контроль за расходованием материалов на производстве.

Цель предварительного контроля – не допускать отпуска материалов в производство сверх количества, предусмотренного нормами на заданный объем работ. Такой контроль осуществляется по лимитно-заборным картам. Лимитно-заборные карты – это своего рода разрешение на постепенный отпуск в течение месяца материалов на производство. Лимитирование расхода материалов производится плановым или производственным отделом при составлении месячных оперативных планов участков производителей работ. Лимитно-заборная карта выписывается каждому производителю работ в двух экземплярах на один или несколько видов материалов (номенклатурных номеров). Карта регистрируется в реестре, после чего один экземпляр передается производителю работ, а второй на склад. Реестр карт передается в бухгалтерию. Отпуск материалов со склада производится только после предъявления экземпляра лимитно-заборной карты, находящийся у прораба. Отпущенное количество материалов записывается в обоих экземплярах карты и подтверждается подписью получателя (на экземпляре, находящимся на складе) и заведующего складом (на экземпляре получателя). Таким образом, лимитная карточка это накопительный расходный документ. По окончании месяца оба экземпляра лимитно-заборных карт поступают в бухгалтерию, где они сверяются и таксируются. Материалы, не требующиеся повседневно, отпускают по разовым требованиям, выписываемым в двух экземплярах начальником участка, начальником цеха или производителем работ.

В лимитно-заборных картах и требованиях указывается целевое назначение материалов (шифр учетного объекта, статья расхода и т. д.).

Склад может отпускать только те материалы и в таких количествах, которые указаны в лимитно-заборной карте или требованиях. Замена материала не разрешается. Отпуск материалов не в тех количествах, которые указаны в требованиях, допускается только в тех случаях, когда это вызывается состоянием упаковки, габаритами, тарой и т. п.

Счет 10 «Материалы».

Предназначен для регистрации информации о наличии и движении принадлежащих предприятию сырья, материалов, топлива, запасных частей и т.п. ценностей.

Материалы учитываются на счете 10 «Материалы» по фактической себестоимости их приобретения или учетным ценам. Фактическая себестоимость приобретения или заготовления материалов складывается из стоимости по ценам приобретения и расходов по заготовке и доставке этих ценностей на предприятие. При этом бухгалтеру крайне важно знать перечень расходов, включаемых в законный состав расходов по заготовке и доставке материалов на предприятие - этот перечень регулируется соответствующими нормативными актами. При участии материалов по учетным ценам разница между стоимостью ценностей по этим ценам и фактической себестоимостью приобретения ценностей отражается на счете 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».

К счету 10 «Материалы» могут быть открыты субсчета:

10-1 – Сырье и материалы;

10-2 – Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали;

10-3 – Топливо;

10-4 – Тара и тарные материалы;

10-5 – Запасные части;

10-6 – Прочие материалы;

10-7 – Материалы, переданные в переработку на сторону;

10-8 – Строительные материалы;

10-9 – Инвентарь и хозяйственные принадлежности.

В зависимости от принятой предприятием организации учета, поступление материалов может быть отражено с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материалов».

Аналитический учет по счету 10 «Материалы» ведется по местам хранения материалов и отдельным их наименованием (видом, сортам, размерам и т.д.). Это позволяет в любой момент проверить их наличие и стоимость. Счет 10 активный, он отражает вложение средств в материалы сырье [1], [13].

2.2 Порядок учёта расхода материалов

Учет и контроль за расходованием товарно-материальных ценностей – одна из важных задач бухгалтерского учета.

Все первичные документы на расход и отпуск материалов группируются бухгалтерией в разрезе синтетических счетов, субсчетов, мест использования и направление затрат. Большинство предприятий ведут текущий учет материалов по твердым учетным ценам по средним покупным ценам плановой себестоимости и др. Отклонение фактической себестоимости от средней покупной цены или от плановой себестоимости учитывают на отдельных аналитических счетах по группам материалов. Таким образом, данные образующие фактическую себестоимость поступивших материалов, в бухгалтерском учете отражаются в разных журналах-ордерах (№ 1, 3, 6, 7, 10-1, израсходованных и отпущенных на сторону материалов записывают в журналах-ордерах № 10 и 10-1 и в главной книге).

Склад может отпускать только те материалы и в таких количествах, которые указаны в лимитно-заборной карте или требованиях. Замена материала не разрешается. Отпуск материалов не в тех количествах, которые указаны в требованиях, допускается только в тех случаях, когда это вызывается состоянием упаковки, габаритами, тарой и т. п.

Важнейшей предпосылкой эффективной организации учета материалов является их оценка. В соответствии с «Положением по ведению бух. учета и бух. отчетности в Российской Федерации» от 29.07.98 г. №34н сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, запасные части, тара, используемая для упаковки и транспортировки продукции (товаров), и другие материальные ресурсы отражаются в бухгалтерском балансе по их фактической себестоимости. Фактическая себестоимость материальных ресурсов определяется исходя из фактически произведенных затрат на их приобретение и изготовление.

Согласно «Положению по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/98» (приказ Минфина от 30.12.99 г. № 107н), организация имеет возможность выбора метода оценки запасов и этот метод должен быть зафиксирован в учетной политике и использоваться из года в год. При наличии серьезных оснований организация может изменить выбранный метод, изложив причины и последствия перехода в пояснительной записке об учетной политике, прилагаемой к годовому отчету.

В соответствии с «Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации» изменение оценки производственных запасов по решению организации не допускается. Исключение сделано только в одном случае: материальные ценности, на которые цена в течении года снизилась, либо которые морально устарели или частично потеряли свое первоначальное качество, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного года по цене возможной реализации, если она ниже первоначальной стоимости заготовления (приобретения), с отнесением разницы в ценах на результаты хозяйственной деятельности, т. е. в дебет счета 99 «Прибыли и убытки» с кредита счета 10 «Материалы». Важное значение при выявлении результатов хозяйственной деятельности предприятия имеет оценка балансовой стоимости материальных ценностей, соответствующая уровню существующих цен. С этой целью на предприятиях периодически проводятся переоценки материальных ценностей по решению Правительства Российской Федерации в связи с изменением цен и тарифов. Для отражения сумм разниц от переоценки товарно-материальных ценностей и незавершенного производства используется счет 14 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». По дебету этого счета отражают начисления сумм уценки, а по кредиту – начисления сумм дооценки. Документальное оформление отпуска и осуществление на этой основе оперативного учета расхода материалов зависит от характера производства, назначения материалов, периода и порядка выдачи и т.д. Основными документами, используемыми при оформлении отпуска являются лимитно-заборные карты, требования-накладные, накладные на отпуск материалов на сторону [14].

Все первичные документы группируются в разрезе синтетических счетов и субсчетов, отдельных групп материалов по местам использования и направления затрат; заверенная группировка составляется в разработанной таблице распределения расхода материалов – основание для распределения материалов. На основании этой таблицы и первичных документов производится отражение на счетах бухгалтерского учёта. На стоимость материалов, отпущенных в производство и на хозяйственные нужды делается проводка:

Д 20 (25,23,25,26) «Основное производство»

К 10 «Материалы»

Списание бракованных материалов.

Браком считается продукция, которая в силу имеющихся в ней дефектов не может быть использована по ее прямому назначению. Потери от брака – это затраты, которые организация должна понести для устранения исправимого брака, а также убытки, которые организация понесла или должна будет понести из-за невозможности использования по назначению бракованной продукции. Согласно Плану счетов, для отражения брака в бухучете используется счет 28 «Брак в производстве». При обнаружении бракованных материалов специально созданная комиссия составляет соответствующий акт, на основании которого бухгалтерией делаются проводки:

Д 28 «Брак в производстве»

К 10 «Материалы» – стоимость бракованных материалов.

Д 28 «Брак в производстве»

К 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» - списаны приходящиеся на бракованные материалы отклонения в стоимости.

Суммы, которые собираются на дебете счета 28, можно разбить на 2 категории:

– уменьшающие потери от брака;

– списываемые на себестоимость как потери от брака.

 Потери от брака уменьшаются, в частности, за счет:

– возможного использования забракованной продукции;

– сумм, подлежащих удержанию с виновников брака;

– сумм, подлежащих взысканию с поставщиков за поставку недоброкачественных материалов или полуфабрикатов, в результате использования которых был допущен брак.

В этих случаях составляются проводки:

Д 10 «Материалы»

К 28 «Брак в производстве» – уменьшение потерь от брака на стоимость возможного использования.

Д 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

К 28 «Брак в производстве» – уменьшение потерь от брака на суммы, подлежащие взысканию с виновников.

Д 63 «Расчеты по сомнительным долгам»

К 28 «Брак в производстве» – списание сумм, подлежащих взысканию с поставщиков бракованных материалов, (проводка может быть выполнена лишь по суммам, признанным поставщиками или присужденным арбитражным судом)

Д 51 «Расчетный счет»

Д 63 «Расчеты по сомнительным долгам» – денежные средства, поступившие на расчетный счет организации от поставщиков бракованных материалов.

В оставшейся части затраты по приобретению бракованных материалов списываются в дебет счетов издержек производства и обращения:

Д 20 (25,29…) «Основное производство»

К 28 «Брак в производстве» – списаны потери от брака.

Если впоследствии предъявленные поставщикам требования о возмещении потерь от брака будут признаны ими или удовлетворены судом, подлежащая взысканию сумма отражается:

Д 63 «Расчеты по сомнительным долгам»

К 99 «Прибыли и убытки».

Безвозмездная передача материалов.

Статья 575 ГК РФ запрещает безвозмездную передачу имущества (стоимостью свыше 5 МРОТ) одной коммерческой организацией другой. Безвозмездная передача материалов отражается в бухгалтерском учете организации в том же порядке, что и их продажа, за исключением ряда особенностей. У коммерческой организации убыток (доход) относится на финансовые результаты, т.е. должен быть отражен на счете 99 и показан в форме № 2 «Отчет о прибылях и убытках» по строке 100 «Прочие операции». Однако убыток от безвозмездной передачи материалов не уменьшает налогооблагаемую прибыль организации, поскольку статья 2 Закона о налоге на прибыль не предусматривает возможности такого уменьшения. Согласно законодательству РФ, НДС, уплаченный поставщикам по товарам, использованным на непроизводственный нужды, не подлежит зачету при расчетах с бюджетом. Поэтому НДС, уплаченный за безвозмездно переданные материалы, восстанавливается по дебету счета 19 и кредиту счета 68 и относится на увеличение убытков от безвозмездной передачи материалов [5], [12].

# 3 Нормирование расхода материалов в промышленности

Постоянное увеличение используемых в производстве орудий труда, расширение объемов производства, ввод в действие новых основных фондов и капитальное строительство требуют все боль­шего и большего количества сырья, материалов, топлива и энер­гии. Сырье, материалы, топливо и энергия объединим в данном контексте общим понятием – материальные ресурсы (в дальнейшем МР) хотя данное понятие гораздо шире [10].

Переход к рыночной системе экономики, требует научного нормирования МР. Объективной расчетной базой как планов соци­ально-экономического развития, так и планов отраслей народного хозяйства и промышленных предприятий являются научнообоснован­ные нормативы и рассчитанные на их основе нормы затрат матери­альных ресурсов. Введем необходимые понятия:

1) узаконенное установление, порядок, признанный быть обязательным;

2) установленная мера, средняя величина какого-либо пока­зателя.

Нормирование представляет собой процесс установления нор­мы. Нормирование расхода МР – это регламентация использования предметов труда. Данный процесс предполагает глубокое знание экономической сущности, роли и значения различных видов норм и нормативов в планировании производства и его материально-тех­нического обеспечения [7].

Нормирование использования МР предполагает:

– разработку норм их потребления в производстве при вы­пуске продукции;

– корректировку действующих норм;

– утверждение и доведение норм до производственных участ­ков и бригад.

Нормирование расхода МР включает:

– изучение влияния условий производства, определяющих расход МР на единицу выпускаемой продукции, с целью оп­тимального выбора материалов, внедрения прогрессивной технологии, выбора наиболее рациональной организации производства;

– определение расхода МР, необходимого для выполнения оп­ределенной работы, исходя из сложившегося организацион­ного и технического уровня производства;

– обеспечение максимальной экономии МР (при обязательном соблюдении требуемого качества продукции и работ) за счет использования современного оборудования и инстру­мента.

В процессе создания материальных благ человек воздейству­ет средствами труда на предметы труда. Стоимостная оценка со­вокупности средств и предметов труда определяет – производст­венные фонды.

Основные производственные фонды – часть производственных (ОсПФ) фондов, которая участвует в процессе производства длительное время, и переносит свою стоимость на выпускаемую продукцию по частям.

Органами Государственного Комитета по Статистике установ­лена следующая классификация ОсПФ по группам:

1. Здания;

2. Сооружения;

3. Передаточные устройства;

4. Машины и оборудование;

5. Транспортные средства;

6. Инструмент;

7. Производственный инвентарь;

8. Хозяйственный инвентарь;

9. Рабочий и продуктивный скот;

10. Многолетние насаждения;

11. Капитальные затраты на улучшение земель;

12. Прочие основные фонды.

Соотношение отдельных групп ОсПФ представляет их видовую (производственную) структуру.

Показатели в системе норм делятся на следующие основные группы:

1. Нормативы эффективности общественного производства. Они определяют соотношение результатов производственной дея­тельности и затраченных на их достижение трудовых и материаль­ных ресурсов. Частными показателями уровня эффективности использования отдельных видов ресурсов являются: производи­тельность труда, фондоотдача и материалоемкость производства.

2. Нормы и нормативы затрат труда и заработной платы (нормы времени на вид продукции, нормы выработки, тарифные ставки, должностные оклады).

3. Нормы и нормативы расхода МР, которые определяют расход МР в основном и вспомогательном производстве, на ремонт и эксплуатацию основных фондов, в капитальном строительстве, устанавливают нормы производственных, сбытовых, товарных за­пасов сырья, материалов и топлива.

4. Нормы и нормативы использования производственных мощ­ностей и нормы продолжительности освоения производственных мощностей.

5. Нормативы удельных капитальных вложений на единицу вводимых мощностей, реконструкцию действующих или на прирост производства продукции.

6. Нормы и нормативы использования оборудования.

7. Финансовые нормы и нормативы. Определяют взаимоотноше­ния с бюджетом, формирование фонда оплаты труда и другие сто­роны хозяйственной деятельности предприятия.

8. Нормы денежных затрат на производство (отчисления на целевые мероприятия, оплата услуг, обслуживания и др.).

9. Социально-экономические нормы и нормативы. Содержат разумные нормы личного потребления.

10. Нормы и нормативы охраны окружающей среды.

На предприятии система норм трансформируется в норматив­ную базу самостоятельно ими разрабатываемых долгосрочных и краткосрочных планов. Нормативная база должна учитывать специ­фику производственных процессов на предприятии, предусматри­вать полное использование мощностей, применение прогрессивных научно обоснованных норм затрат труда, расхода МР, осуществле­ние экономически целесообразных замен материалов и изделий.

Норма расхода – общественно необходимое количество сырья, материалов, топлива, энергии на производство единицы продукции (работы).

По своему содержанию норма расхода является плановой ве­личиной. Ее нельзя отождествлять с фактическими затратами ресурсов, сложившимися при производстве продукции на том или ином предприятии. Поэтому норма расхода - это не учетный пока­затель затрат ресурсов, а ориентир на передовой отечественный и мировой опыт организации производства, достижения науч­но-технического прогресса в области рационального использова­ния сырья, материалов, топлива и энергии. Нормы расхода, отра­жающие общественно необходимые затраты ресурсов, называют прогрессивными.

Прогрессивные нормы должны удовлетворять следующим основ­ным требованиям:

– учитывать передовой производственный опыт и его широкое распространение при производстве данного вида продукции;

– ориентировать на планомерное внедрение достижений науки и техники, постоянное совершенствование методов организации производства;

– быть динамичными, устанавливаться на определенный пери­од времени и изменяться в соответствии с организационными, техническими и экономическими изменениями условий произ­водства;

– быть технически и экономически обоснованными, способствовать снижению себестоимости выпускаемой продукции.

Классификация норм расхода. По степени детализации объек­та нормирования различают:

1) Индивидуальные – нормы расхода материальных ресурсов, когда в качестве объекта нормирования выступает конкретная единица продукции (работа) – технологическая операция, сбороч­ная единица, комплект и т.д.

Применяются для определения потребности в МР предприятий (объединений), а так же для организации материально-техни­ческого обеспечения рабочих мест, участков, цехов.

2) Групповые нормы расхода МР на производство укрупненной единицы однотипной продукции (работы). Например грузового ав­томобиля, трактора, телевизора и т.п.

Зависят от структуры производства и индивидуальных норм расхода. Применяются на верхних уровнях планирования матери­ально-технического обеспечения.

По степени укрупнения сырья и материалов различают:

1. Специфицированные нормы расхода на единицу продукции – (работы) конкретных видов МР в ассортименте по типоразмерам, маркам, профилям, составу и т.п.

Разрабатывается, как правило в форме индивидуальной нормы расхода МР на технологическую операцию, деталь, готовое изде­лие. Предназначены для определения потребности в сырье и мате­риалах в процессе формирования договоров поставки, и т.п. В практике планирования и организации материально-технического обеспечения не применяются.

2) Сводные нормы расхода однородных видов МР на изготовле­ние изделия или однотипной группы изделий. Могут быть и инди­видуальными и групповыми. Определяются суммированием специфи­цированных норм расхода ресурсов входящих в одну группу. Кроме сырья и материалов, потребляемых на предприятии при изготовле­нии продукции, в состав групповых сводных норм включается расход МР на покупные комплектующие изделия. Групповые сводные нормы определяются как средневзвешенные индивидуальных сводных норм расхода. Сводные нормы применяются для расчета годовой потребности в МР.

По периоду действия нормы расхода сырья и материалов в промышленности различают:

1) Годовые нормы расхода (индивидуальные и групповые) оп­ределяют среднегодовую плановую величину потребности в сырье и материалах на производство единицы продукции. Могут приме­няться более оперативные полугодовые, квартальные, недельные нормы расхода МР.

Рассмотрим основные методы нормирования материальных ресурсов.

Расчетно-аналитический метод разработки индивидуальных норм расхода сырья и материалов предусматривает поэлементное определение расходов МР, входящих в состав нормы, по данным проектной, конструкторской, технологической и другой техни­ческой документации.

Опытный метод разработки индивидуальных норм расхода сырья и материалов основан на непосредственных замерах расхода МР и объемов произведенной продукции в лабораторных или произ­водственных условиях.

Отчетно-статистический метод заключается в определении среднестатистической величины фактического расхода материаль­ных ресурсов на производство единицы продукции (работы) на ба­зе отчетных данных за прошлые годы. Для расчета обычно исполь­зуются данные бухгалтерского и складского учета [8].

Нормы являются важным условием рационального использова­ния ресурсов, а так же орудием эффективного воздействия на экономию МР. Как уже отмечалось – основным принципом научного нормирования МР является прогрессивность норм, которые высту­пают важным условием непрерывного снижения общественно необхо­димых затрат на производство продукции.

Базой для разработки прогрессивных норм служат:

– передовая техника;

– малоотходная технология;

– совершенная организация производства и труда.

Прогрессивные нормы расхода МР влияют на совершенствова­ние материально-технических условий производства. Это достига­ется заменой устаревшей техники, внедрением новых технологи­ческих процессов, совершенствованием организации производства и материально-технического снабжения. Результатом внедрения данных норм в производство должен выражаться в конкретной эко­номии МР, в приросте выпуска продукции и снижении ее себестои­мости [2].

Таким образом:

1. Эффективное использование МР, снижение норм их расхода обеспечивает возможность дополнительного выпуска продукции. То есть, уменьшение расхода сырья и материалов на единицу продук­ции (или на единицу выполняемой работы) позволяет при неизмен­ном количестве средств производства выпустить большее коли­чество конечной продукции (это особенно заметно в условиях се­рийного и массового производств).

2. Уменьшение расхода основных и вспомогательных материа­лов на единицу выпускаемой продукции позволяет так же снизить расход электроэнергии, инструмента и вспомогательных материа­лов (используемых при обслуживании и эксплуатации оборудова­ния) на единицу выпускаемой продукции. То есть, в совокупности общее снижение расхода МР на единицу выпускаемой продукции (выполняемой работы) оказывает воздействие на величину се­бестоимости продукции.

3. Через себестоимость продукции снижение норм расхода МР, положительно влияет на показатели производственно-хо­зяйственной деятельности промышленных предприятий (прибыль от реализации продукции, рентабельность производства).

Основные функции нормирования на предприятии:

– разработка специфицированных и сводных норм расхо­да МР на новую продукцию;

– внесение изменений и пересмотр действующих норм расхода по корректировкам конструкторской и технологической документа­ции;

– доведение до отделов и цехов предприятия действующих норм расхода и контроль их выполнения;

– анализ фактического расхода МР за отчетный период и подготовка статистической отчетности о выполнении норм расхода;

– разработка плана организационно-технических мероприятий по экономии МР, организация его реализации и контроля за вы­полнением.

Организация нормирования на предприятии возлагается на бюро (группу, сектор, отдел) материальных нормативов, в за­висимости от размера предприятия, типа производства и уровня автоматизации используются различные схемы организации норми­рования. То есть на предприятиях с мелкосерийным или серийным производством и незначительной номенклатурой потребляемого сырья и материалов, функции нормирования сможет выполнять централизованное бюро материальных нормативов во взаимодействии со службами управления.

При крупносерийном производстве с широкой номенклатурой используемого сырья и материалов, целесообразнее применять децентрализованную схему организации нормиро­вания, таким образом, в этом случае не потребуется увеличения числа работников, специализирующихся исключительно на функциях нормирования.

Пути совершенствования системы нормирования расхода МР можно определить по следующим факторам.

Фактор совершенствования методологии расчета норм расхода МР включает:

1. Совершенствование методов расчета норм расхода МР.

2. Разработка типовых методик расчета норм расхода.

3. Установление рациональных характерных измерителей норм расхода.

4. Максимальный охват объектов нормирования (предприятий) нормами.

5. Совершенствование методов прогнозирования норм расхо­да.

6. Установление оптимальных сроков обновления норм расхо­да МР.

Фактор улучшения организации процесса нормирования расхо­да МР включает:

1. Совершенствование структуры общегосударственной систе­мы материальных норм и нормативов.

2. Совершенствование структуры служб нормирования на предприятиях.

3. Упорядочение процесса формирования норм на различных уровнях управления производством.

4. Совершенствование организационных принципов разработ­ки норм расхода.

5. Выбор оптимальных вариантов степени централизации про­цесса нормирования на предприятии.

6. Совершенствование контроля за нормами расхода.

7. Ликвидация дублирования при расчете норм.

8. Регламентация процесса утверждения норм расхода МР.

Фактор совершенствования оценочных показателей использо­вания МР включает:

1. Совершенствование процесса расчета оценочных показате­лей по различным объектам нормирования.

2. Совершенствование методов расчета показателей.

3. Выбор рациональных вариантов исходных данных для расчета показателей.

4. Совершенствование процесса установления директивных показателей использования материальных ресурсов.

Рациональное сочетание этих факторов на каждом отдельном предприятии позволяет планомерно снижать материалоемкость вы­пускаемой продукции, сокращать используемые и неиспользуемые технологические отходы, снижать себестоимость выпускаемой про­дукции [4].

# Заключение

Производственные запасы составляют значительную часть стоимости имущества предприятия. Затраты материальных ресурсов в некоторых отраслях доходят до 90% и более в себестоимости продукции. Поэтому усиление контроля за состоянием производственных запасов и рациональным их использованием оказывает существенное влияние на рентабельность предприятия и его финансовое положение.

Основным направлением повышения эффективности использования производственных запасов является внедрение ресурсосберегающих, малоотходных и безотходных технологий.

Рациональное использование производственных запасов невозможно без правильной организации их бухгалтерского учета. Данные бухгалтерского учета позволяют определить величину отклонений фактического расхода материалов от нормативного и выяснить причины этого [11].

Данная работа посвящена бухгалтерскому учету расхода материально-производственных запасов. В процессе ее написания были выполнены цели, поставленные перед нами в начале работы, и задачи, которые должен выполнять бухгалтерский учет материально запасов для предприятий, осуществляющих хозяйственную деятельность.

В работе была описана методика ведения бухгалтерского учета материальных запасов в соответствии с утвержденными положениями и нормативными актами. Были приведены счета, с помощью которых ведется учет этих операций.

Производственные запасы (сырье, материалы, топливо и др.), являясь предметами труда, обеспечивают вместе со средствами труда и рабочей силы производственный процесс предприятия, в котором они используются однократно. Себестоимость их полностью передается на вновь созданный продукт.

В процессе производства материалы используются различно. Одни из них полностью потребляются в производственном процессе (сырье и материалы), другие – изменяют только свою форму (смазочные материалы, краски), третьи – входят в изделия без каких-либо внешних изменений (запасные части), четвертые – только способствуют изготовлению изделий.

К производственным запасам относятся:

* сырье и основные материалы;
* вспомогательные материалы;
* покупные полуфабрикаты;
* возвратные отходы;
* топливо;
* тара и тарные материалы;
* запасные части.

Так же в данной работе были рассмотрены виды оценки материально-производственных запасов, в соответствии с ПБУ 5/01 оценка производится организацией одним из следующих методов:

* по себестоимости каждой единицы;
* по средней себестоимости;
* по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО);
* по себестоимости последних по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ЛИФО) (этот метод будет отменён 01.01.2008 г.).

Приведенная в работе методика ведения бухгалтерского учета расходов материально-производственных запасов является полной и конкретизированной, что позволяет организовать четкое управление и контроль за их учетом.

По своему экономическому содержанию этот раздел для предприятий косвенно характеризует конечный финансовый результат работы предприятия, выполнения своих обязательств перед потребителями, степень участия в удовлетворении потребностей рынка. Процесс реализации завершает кругооборот хозяйственных средств предприятия, что позволяет ему выполнять обязательства перед государственным бюджетом, банком по ссудам, рабочими и служащими, поставщиками и возмещать производственные затраты. Невыполнение плана реализации вызывает замедление оборачиваемости оборотных средств, штрафы за невыполнение договорных обязательств перед покупателями, задерживает платежи, ухудшает финансовое положение предприятия.

Поэтому в системе организации бухгалтерского учета на предприятиях особое место занимает учет материально-производственных запасов, в задачи которого входят:

* систематический контроль за выпуском продукции, состоянием ее запасов и сохранностью на складах, объемом выполненных работ и услуг;
* своевременное и правильное документальное оформление отгруженной и отпущенной продукции (работ, услуг), четкая организация расчетов с покупателями;
* контроль за выполнением плана договоров-поставок по объёму и ассортименту реализованной продукции (работ, услуг);
* своевременный и точный расчет сумм, полученных за реализованную продукцию (работы, услуги), фактических затрат на их производство и сбыт, расчет сумм прибыли.

Успешное выполнение этих задач зависит от ритмичности работы предприятия, правильной организации сбыта и складского хозяйства, своевременности документального оформления хозяйственных операций [9].

Список использованных источников

1. Андросов, А. М. Бухгалтерский учет и отчетность в России: практическое руководство с документами и комментариями/ А. М. Андросов – М.: Менатеп-Информ, 2002 г.
2. Ануфьев, В. Е. Учет формирования финансового результата и распределения прибыли организации/ В. Е. Ануфьев// Бухгалтерский учет, – 2007 г. – №10
3. Безруких, П. С. Бухгалтерский учёт/ П. С. Безруких, В. Б. Ивашкевич, Н. П. Кондраков. – М.: Бухгалтерский учёт, 2006 г.
4. Глушков, И. Е. Бухгалтерский учет на современном предприятии/ И. Е. Глушков – Новосибирск: Экор, 2003 г.
5. Жуков, В. Н. Учет операций по приобретению и заготовлению материально-производственных запасов/ В. Н. Жуков // Бухгалтерский учет, – 2006 г. – №5
6. Захарьин, В. Р. Учет материалов/ В. Р. Захарьин – М.: ДиС, 2002 г.
7. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях/ В. Э. Керимов – М.: Дашков и К, 2004 г.
8. Козлова, Е. П. Учет и распределение материалов, расходуемых на производство / Е. П. Козлова // Главбух, - 2004 г. – № 7
9. Козлова, Е. П. Бухгалтерский учет в организациях/ Е. П. Козлова – М.: Финансы и статистика, 2003 г.
10. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет/ Н. П. Кондраков - М.: Менатеп - Информ, 2006 г.
11. Никонов, А. А. Актуальные вопросы выбытия материалов/ А. А. Никонов// Главбух, – 2005 г. - №9
12. Палий, В. Ф. Финансовый учет: Учебное пособие/ В. Ф. Палий, В. В. Палий – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2005 г.
13. План счетов бухгалтерского учета производственно-хозяйственной деятельности объединений, предприятий и организаций: Инструкции по его применению. – М., 2006 г.
14. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н
15. Российская федерация. Законы. Закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. N 129 – фз. – М.: Профиздат, 2006 г.