**Оглавление**

Введение

1. Понятие МПЗ и их виды в строительных организациях

1.1 Понятие, оценка и классификация МПЗ

1.2 Инвентаризация и отражение на счетах ее результатов

2. Организация учета МПЗ в строительстве

2.1 Документальное оформление и учет поступления МПЗ

2.2 Документальное оформление и учет отпуска МПЗ в производство

Заключение

Список использованной литературы

**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 – это 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).

Основные задачи бухгалтерского учета в этой области:

1) контроль за сохранностью материальных запасов в местах их хранения и на всех этапах их движения;

2) контроль за соблюдением установленных норм запасов, обеспечивающих бесперебойное возобновление производства;

3) формирование фактической себестоимости запасов;

4) правильное и своевременное документальное оформление операций и обеспечение достоверных данных по заготовлению, поступлению и отпуску запасов;

5) своевременное выявление ненужных и излишних запасов с целью их возможной продажи или выявления иных возможностей вовлечения их в оборот;

6) проведение анализа эффективности использования запасов.

Целью данной курсовой работы является рассмотрение состава материально-производственных запасов и их учета в строительных организациях. Для реализации указанной цели поставлены следующие задачи, а именно рассмотреть:

1. понятие, оценку и классификацию МПЗ;
2. проведение инвентаризации и отражение на счетах ее результатов;
3. документальное оформление и учет поступления МПЗ;
4. документальное оформление и учет отпуска материалов в производство.
5. **Понятие МПЗ и их виды в строительных организациях**
	1. **Понятие, оценка и классификация МПЗ**

Бухгалтерский учет МПЗ организуется в соответствии с ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» и Методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов.

Материально-производственные запасы – это предметы труда, которые вещественно составляют основу изготовляемого продукта и включаются в себестоимость продукции, работ и услуг полностью после предварительной обработки в одном производственном цикле[[1]](#footnote-1).

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости, которая исчисляется в зависимости от источника их поступления.

При приобретении МПЗ за плату у других организаций фактической себестоимостью считаются фактические затраты на приобретение за исключением НДС и иных возмещаемых налогов в соответствии с законодательством РФ.

Фактическими затратами на приобретение могут быть:

* суммы, уплачиваемые поставщикам в соответствии с договором;
* суммы, уплачиваемые другим организациям за информационно-консультационные услуги, связанные с приобретением запасов;
* таможенные пошлины и иные платежи; невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с поступлением каждой единицы запасов;
* вознаграждения, уплачиваемые посредническим (снабженческим, внешнеторговым и т.п.) организациям;
* затраты по заготовлению и доставке МПЗ до места их использования, включая расходы по страхованию грузов, затраты по оплате процентов по коммерческому кредиту, затраты по оплате процентов по заемным средствам, связанным с приобретением запасов, если они произведены до получения запасов на склад;
* иные затраты, непосредственно связанные с приобретением МПЗ.

Общехозяйственные и другие аналогичные расходы, не связанные непосредственно с процессом приобретения запасов, не входят в фактические затраты на их приобретение.

При изготовлении различных видов МПЗ собственными силами организации фактическая себестоимость определяется в размере фактических затрат на производство соответствующего вида продукции в соответствии с действующим порядком формирования себестоимости.

Фактическая себестоимость запасов, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяется на основе их денежной оценки, согласованной учредителями (участниками), если иное не предусмотрено законодательством РФ.

При безвозмездном получении материально-производственных запасов в порядке дарения и т.п. фактическая себестоимость определяется по их рыночной стоимости на дату получения организацией-получателем.

В условиях рыночной экономики покупная цена часто меняется, поэтому организации используют в качестве оценки материалов их плановую себестоимость или планово-расчетную цену. Плановая себестоимость приобретения (заготовления) определяется самой организацией на квартал или иной период по сложившемуся уровню покупных цен с добавлением расходов на транспортировку, упаковку, погрузку, разгрузку и т.д. По плановой себестоимости организация оценивает материалы в первичных документах и учетных регистрах по мере их поступления. Поскольку фактические затраты на приобретение материалов могут оказаться больше или меньше плановой себестоимости, то разница между фактической себестоимостью приобретения и стоимостью запасов по учетным ценам учитывается в бухгалтерском учете как отклонения в стоимости материалов (экономия или перерасход).

Оценка отпуска материально-производственных запасов на производство или в иных случаях выбытия осуществляется и соответствии с Положением «Учет материально-производственных запасов»[[2]](#footnote-2). При этом оценка отпуска запасов производится одним из следующих способов:

- по стоимости каждой единицы ценностей, которые не могут заменять друг друга;

- по средней себестоимости;

- по себестоимости первых по времени закупок (метод ФИФО).

Применение первого способа оценки характерно для МПЗ, используемых в особом порядке (например, драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.), а также запасов, которые не могут заменять друг друга. В этом случае списание производится по стоимости каждой единицы запасов определенного вида.

Применение второго способа оценки типично для материально-производственных запасов, отпускаемых в производство или на иные цели по средней себестоимости, выступающей в качестве учетной стоимости. Средняя себестоимость по каждому виду (группе) запасов определяется как частное от деления общей себестоимости вида (группы) запасов на их количество, включая количественно-стоимостные остатки по видам запасов на начало месяца и поступление запасов за отчетный месяц.

Использование третьего способа целесообразно при ведении партионного учета материально-производственных запасов. Суть метода ФИФО состоит в следующем: сначала списывают запасы по цене первой купленной партии, затем – по цене второй партии и т.д. в порядке очередности, пока не будет получен общий расход запасов за месяц (т.е. первая партия на приход и первая партия на расход).

Использование того или иного метода оценки МПЗ оказывает прямое влияние на уровень себестоимости продукции и прибыль от ее реализации.

Метод оценки МПЗ является элементом учетной политики организации и в качестве таковой доводится до налоговых служб. Организация имеет возможность выбора метода оценки запасов, но этот метод должен использоваться на протяжении всего отчетного периода. Изменение метода необходимо обосновать в пояснительной записке к годовому отчету.

В связи с тем, что номенклатура учитываемых материально-производственных запасов в ряде организаций достигает нескольких тысяч наименований, их учет является достаточно сложным и трудоемким. Особую сложность представляют оперативный учет и контроль за использованием материалов в производстве. В их реализации важную роль играет классификация материально-производственных запасов, которая осуществляется по следующим признакам[[3]](#footnote-3):

1. Экономическое содержание. Выделяются следующие группы, позволяющие определить место этих запасов в производственном процессе:

* сырье и основные материалы;
* вспомогательные материалы;
* строительные материалы;
* покупные полуфабрикаты;
* комплектующие изделия;
* возвратные отходы;
* топливо;
* тара и тарные материалы;
* инвентарь и хозяйственные принадлежности;
* средства специального назначения.

Сырьепредставляет собой изначальный продукт, не подвергавшийся первичной обработке.

Основные материалы *–* это продукты обрабатывающей промышленности, получаемые в процессе обработки исходного сырья.

Полуфабрикаты покупныеили собственного производства – это тоже материалы, подвергшиеся определенной обработке, но не воплотившиеся еще в готовую продукцию. Их удельный вес в составе производственных запасов определяется уровнем специализации и кооперирования производства.

Вспомогательные материалыслужат для придания определенных качеств новому продукту. Могут применяться в целях обеспечения нормальных условий процесса производства (отопления, освещения), содержания в порядке и обслуживания производственного оборудования (смазочные и обтирочные материалы) и т. п. В разных отраслях промышленности в зависимости от выполняемой роли и расхода одни и те же материалы рассматриваются как основные или как вспомогательные.

Возвратные отходы— материалы, оставшиеся после использования, утратившие полностью или частично свои исходные потребительские качества.

Топливо как вид производственных запасов используется для технологических целей в качестве двигательной энергии или на хозяйственные нужды. При этом не имеет никакого значения, в каком виде оно потребляется: в твердом, жидком или газообразном.

Тара и тарныематериалык производственному процессу изготовления продукции не имеют никакого отношения, но, способствуя сохранности материалов при хранении и транспортировке, обеспечивают более высокие качественные характеристики сырья и материалов в процессе их использования, а также готовой продукции при ее продаже.

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

Строительные материалы – это материалы, используемые для строительных и монтажных работ;

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

Средства специального назначения включают большой перечень оборотных активов, относящихся к материально-производственным запасам. Их перечень состоит из специального инструмента, различного рода специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды.

2. Физико-химический состав – твердые (уголь, металл), жидкие (краска, горючее), газообразные (газ), мягкие (ткань, кожа, резина).

3. Техническое содержание. В основу технической классификации производственных запасов положена их номенклатура – систематизированный перечень материальных ценностей, разрабатываемый предприятием исходя из отраслевых особенностей и сложившейся практики их учета. В ней предусмотрены группы, в пределах которых указываются отдельные наименования материалов по маркам, сортам, размерам, под определенным кодом (шифром) и в соответствующей единице измерения.

Код, присвоенный конкретному наименованию материалов, есть его номенклатурный номер*.* Он присваивается при принятии данного материала к учету и состоит из семи или восьми цифр: первые две — синтетический счет, третья — субсчет, следующие одна или две — группа материалов. Остальные две или три цифры раскрывают дополнительные признаки характеристики этого вида материалов. Номенклатурные номера указываются во всех первичных документах по приходу и расходу материалов. Кодирование создает основу для автоматизации учета материалов.

* 1. **Инвентаризация и отражение на счетах ее результатов**

Сохранность и правильное оформление операций по движению материально-производственных запасов подтверждаются результатами периодически проводимой инвентаризации[[4]](#footnote-4).

Проведение инвентаризации обязательно:

*-* при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия, сдаче имущества в аренду, продаже или выкупе;

- при смене материально-ответственных лиц;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- при установлении фактов хищения, злоупотребления или порчи запасов;

- в случае форс-мажорных обстоятельств (пожар, наводнение и т. п.);

- при реорганизации и ликвидации организации;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством (по заданию правоохранительных и иных органов и пр.).

Основанием для проведения инвентаризации является приказили другой документ руководителя организации (постановление, распоряжение).

В организациях создается постоянно действующая центральная инвентаризационная комиссия,в состав которой входят руководитель или его заместитель (председатель комиссии), главные специалисты, включая главного бухгалтера, начальники отделов, юрисконсульт, представители общественных организаций.

Разрешается включать в состав инвентаризационной комиссии представителей службы внутреннего аудита организации или независимых аудиторских фирм. При незначительном объеме работ и наличии в организации ревизионной комиссии проведение инвентаризации допускается возлагать на нее.

Отсутствие хотя бы одного из членов комиссии в период проведения инвентаризации дает основание считать ее результаты недействительными.

Участие материально-ответственного лица в проведении инвентаризации обязательно. В связи с этим при отсутствии данного лица без уважительной причины в период проведения инвентаризации руководитель организации обязан назначить новое материально-ответственное лицо. После окончания инвентаризации оно в присутствии остальных членов инвентаризационной комиссии должно принять материально-производственные запасы на ответственное хранение, подтвердив это своей подписью в инвентаризационных ведомостях.

Инвентаризация проводится по местам хранения запасов и материально-ответственным лицам.

В процессе ее проведения решается широкий перечень вопросов:

1) наличие условий, способствующих сохранности материально-производственных запасов, оформлению их приема и отпуска;

2) состояние складского и весоизмерительного хозяйства;

3) постановка складского учета;

4) выявление фактического наличия запасов и сопоставление его с данными бухгалтерского учета и др.

На день проведения инвентаризации материально-ответственное лицо обязано предоставить членам комиссии последние на эту дату документы по приходу и расходу или отчет о движении материалов.

Для установления бухгалтерией правильности учетных остатков к началу инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии визирует последние приходные и расходные документы с указанием: «До инвентаризации на ... (дата)», а материально-ответственное лицо дает расписку о том, что указанные документы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, поступившие материалы полностью оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Такая расписка дается в самой инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей(ф. № ИНВ-3) – основном первичном учетном документе, в который комиссия записывает фактическое наличие на складе каждого наименования указанных ценностей по видам, сортам, группам и номенклатурным номерам. Фактическое наличие фиксируется по количеству соответствующих единиц измерения и сумме. Для сравнения такая же информация приводится по данным бухгалтерского учета, что позволяет определить результат инвентаризации.

По каждой странице и в конце инвентаризационной описи указываются количество порядковых номеров, общее количество единиц фактически установленных материалов и сумма их оценки. Это позволяет в дальнейшем исключить возможность со стороны материально-ответственного лица каким-либо образом внести дополнительную информацию, искажающую результаты проверки.

Фактические остатки по каждому наименованию ценностей записываются в опись после соответствующего взвешивания, обмера, подсчета. По материалам, хранящимся навалом, определение физического веса (объема) производится путем обмера и технических расчетов. Акты обмеров, технических расчетов и ведомостей отвесов прилагаются к инвентаризационной описи. Материалы, хранящиеся в неповрежденной упаковке, могут включаться в инвентаризационные описи на основании данных документов с обязательной выборочной проверкой отдельных наименований. При всех таких операциях, проводимых членами инвентаризационной комиссии, присутствие материально-ответственных лиц обязательно. Соблюдение данного условия позволяет в последующем исключить возможные спорные вопросы между ними.

На последней странице инвентаризационной описи председатель и члены комиссии своими подписями подтверждают запись следующего содержания: «Все цены, подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей проверены».

Материально-ответственное лицо ставит свою подпись, подтверждая тем самым свое согласие с результатами инвентаризации. При этом в конце инвентаризационной описи приводится текст такой записи: «Все товарно-материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_ по № \_, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Товарно-материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении».

Инвентаризационная опись (ф. № ИНВ-3) составляется в двух экземплярах, один из которых передается в бухгалтерию для составления сличительной ведомости, а другой остается у материально-ответственного лица. После проверки данных и расчетов бухгалтер расписывается в инвентаризационной описи.

По ценностям, по которым выявлены расхождения против учетных данных, в бухгалтерии составляется сличительная ведомость(ф. № ИНВ-19).

В этой ведомости рассчитывается общая сумма недостач и излишков. Законченная ведомость подписывается исполнителем и главным бухгалтером и передается руководителю. По каждому случаю недостач и излишков материально-ответственным лицом составляется объяснительная записка. После выявления причин и виновников недостач и излишков оформляется протокол комиссии или приказ руководителя, в котором содержатся выводы, решения и предложения по результатам инвентаризации.

Излишки приходуются по рыночным ценам:

Д-т сч. 10 «Материалы»

К-т сч. 91, субсчет 1 «Прочие доходы».

Недостачи списываются:

Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

К-т сч. 10 «Материалы».

Недостачи могут быть отнесены за счет разных источников: материально-ответственного лица, прибыли, себестоимости продукции, услуг и работ. При расчете сумм недостач учитывают долю ТЗР, приходящуюся на утраченные материалы, и разницу между их балансовыми и рыночными ценами. Исключение составляют недостачи в пределах норм естественной убыли. Многие материалы при хранении имеют естественную убыль (усушка, утруска, выветривание, испарение и т. п.). Перечень ценностей и нормы убыли по ним приведены в специальных справочниках. Нормы установлены в процентах за определенный срок хранения.

Списание недостач в пределах норм естественной убыли производится по учетным ценам и отражается бухгалтерской записью:

Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы»

К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

По остальным недостачам зачтенный ранее НДС восстанавливают:

Д-т сч. 19, субсчет 3 «НДС по приобретенным МПЗ»

К-т сч. 68, субсчет 2 «Расчеты с бюджетом по НДС».

Затем его сумму включают в стоимость недостач:

Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

К-т сч. 19, субсчет 3 «НДС по приобретенным МПЗ».

Предъявление суммы недостач к взысканию отражается бухгалтерской записью:

Д-т сч. 73, субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Отражение разницы между балансовой и рыночной стоимостью недостачи:

Д-т сч. 73, субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

К-т сч. 98, субсчет 4 «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц и балансовой стоимостью по недостачам ценностей».

В случае бесспорной вины материально ответственного лица, сумма недостачи вычитается из его заработной платы, при этом разница между рыночной и учетной стоимостью включается в текущие доходы пропорциональной сумме удержания. Удержание недостачи из заработной платы отражается бухгалтерской записью:

Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т сч. 73, субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

По мере того, как виновное лицо погашает долг, часть доходов будущих периодов переводится в текущие доходы:

Д-т сч. 98, субсчет 4 «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц и балансовой стоимостью по недостачам ценностей»

К-т сч. 91, субсчет 1 «Прочие доходы».

Недостача может быть обусловлена хищением. В этом случае руководитель составляет заявление в органы внутренних дел. Пока проводится следствие, недостача числится на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». При установлении и поимке похитителя:

Д-т сч. 76, субсчет 2 «Расчеты по претензиям»

К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Если органам внутренних дел не удается раскрыть дело о хищении материальных ценностей, они обязаны известить об этом руководство предприятия. В этом случае недостача относится на расходы предприятия:

Д-т сч. 91, субсчет 4 «Прочие расходы, не учитываемые для целей налогообложения»

К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

1. **Организация учета МПЗ в строительстве**

Все операции по движению МПЗ оформляются первичными документами, которые могут быть унифицированными, отраслевыми или разработанными организацией.

* 1. **Документальное оформление и учет поступления МПЗ**

Документальное оформление операций по поступлению МПЗ зависит от направления их поступления: поступление от поставщиков с участием транспортных организаций; вывоз ценностей от поставщиков транспортными службами организации; поступление от подотчетных лиц, закупивших ценности за наличный расчет и т.д.

Главным расчетным документом при поступлении ценностей служит счет-фактура – единственное основание для выделения в учете НДС[[5]](#footnote-5). При отсутствии или неправильном оформлении счета-фактуры НДС не может быть отнесен в зачет задолженности бюджету.

При поступлении ценностей от иногородних поставщиков их сопровождает подлинный экземпляр железнодорожной или водной накладной. В них приведены: номер вагона, контейнеров, дата отгрузки, количество мест, вид упаковки. Если расчетные документы поставщика (счет, счет-фактура) поступили, а сам груз еще не прибыл, то покупателю передается квитанция к железнодорожной или водной накладной.

Если ценности от местных поставщиков получены в порядке централизованного завоза автомобильным транспортом изготовителя, то их сопровождает товарно-транспортная накладная.

Все виды накладных содержат сведения о поставщике (наименование и реквизиты) и о ценностях: наименование, единица измерения, количество, вид упаковки, количество мест, цена, общая сумма к оплате. Накладные – это документы, подтверждающие факт отгрузки. Для покупателя они являются основанием для принятия ценностей к учету. При получении груза покупатель проверяет соответствие фактического наличия, качества и состояния ценностей, сведениям, указанным в накладной и условиям договора. По завершении приемки представители поставщика и получателя делают отметки в накладных о приемке и сдаче груза. После этого накладные становятся документами, подтверждающими приемку ценностей получателем.

Для получения ценностей через своего работника, организация должна оформить на него доверенность (типовая форма М-2). В доверенности указывается ФИО работника, паспортные данные, наименование поставщика, количество и наименование получаемых ценностей и срок действия. Доверенность, заверенная печатью организации, подписывается руководителем и главным бухгалтером. После оформления доверенности являются бланками строгой отчетности, регистрируются в специальном журнале и работник, получивший доверенность, расписывается за нее. Если ценности, указанные в доверенности, не получены в течение срока действия, она возвращается в бухгалтерию. Доверенность выписывается в одном экземпляре.

При поступлении ценностей от подотчетных лиц составляется авансовый отчет с оправдательными документами: счет-фактура поставщика, внутренняя накладная, квитанция к приходному кассовому ордеру или товарный чек.

При поступлении ценностей из внутренних источников (вспомогательное или основное производство, ликвидация объектов и т. п.) составляется внутренняя приходная накладная.

Если ценности приобретены у физического лица, то составляется договор купли-продажи или закупочный акт.

При поступлении ценностей на склады кладовщик оформляет документ, подтверждающий факт приемки ценностей. В его качестве могут выступать приходный ордер (ф. № М-4), акт о приемке (ф. № М-7) или коммерческий акт.

Приходный ордер составляется, если фактическое наличие ценностей совпадает с сопроводительными документами. Вместо нее на документах поставщика может ставиться расписка кладовщика о приемке ценностей.

Акт о приемке составляют, если сопровождающие документы отсутствуют, целостность упаковки не нарушена. Акт составляют с участием представителей поставщика. Он служит основанием для предъявления претензии поставщику.

Коммерческий акт составляется при приемке ценностей у транспортной организации и нарушении целостности упаковки. Он составляется при участии представителей транспортной организации и служит основанием для предъявления к ней претензии.

Для учета материалов в Плане счетов предусмотрены следующие счета: 10 «Материалы» (имеет 9 субсчетов), 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»[[6]](#footnote-6). В Плане счетов для учета материалов, не принадлежащих организации, рекомендованы забалансовые счета: 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» и 003 «Материалы, принятые в переработку».

Формируя учетную политику, организация выбирает один из вариантов учета поступления материалов.

В действующей практике учета поступление материально-производственных запасов в бухгалтерии может быть организовано двумя вариантами:

1) предполагает использование счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», 10 «Материалы»;

2) предполагает отражать поступление материалов без использования счетов 15 и 16, то есть, использовать только счет 10 «Материалы».

При использовании в организации первого варианта процесс снабжения отражается по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и кредиту различных счетов в зависимости от источника поступления и характера формирования фактической себестоимости материально-производственных запасов. Основным источником поступления товаров являются поставщики. На основании поступивших в организацию расчетных документов поставщиков и принятых к оплате производится запись по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». При нахождении материальных ценностей в пути или в случаях неотфактурованных поставок производится аналогичная запись по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»[[7]](#footnote-7).

На основании счет-фактуры по материально-производственным запасам, полученных от поставщиков отражается налог на добавленную стоимость по дебету счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Если покупателем при приеме материально-производственных запасов, поступивших от поставщиков, выявляется недостача или порча, то сумма недостачи в пределах предусмотренных в договоре величин списывается покупателем в дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» с кредита счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Сумма недостач или потерь сверх предусмотренных в договоре величин, предъявленная поставщикам или транспортной организации, относится в дебет счета 76-2 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям» с кредита счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». При отказе судом во взыскании сумм потерь с поставщиков или транспортных организаций вследствие необоснованности исков сумма, ранее отнесенная в дебет счета 76-2 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» списывается на счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». А затем на сумму недостачи материалов, во взыскании которой отказано судом производится запись: дебет счета 91-2 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы» и кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

При поступлении материалов через подотчетное лицо производится запись по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»; от физических лиц осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица - по кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». При этом по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» показывается стоимость приобретенных запасов по покупным ценам.

В некоторых случаях организация получает материально-производственные запасы безвозмездно, т.е. по договору дарения или государственной помощи, при этом поступившие ценности первоначально отражаются по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и кредиту счета 98-2 «Доходы будущих периодов» субсчет «Безвозмездные поступления». В дальнейшем стоимость безвозмездно полученных материальных ценностей по мере их использования в производстве относится на доходы организации.

Поступление материальных ценностей в виде вкладов в уставный капитал оформляется записями по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и кредиту счета 75-1 «Расчеты с учредителями», субсчет «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал».

Могут быть получены материальные ценности, остающиеся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию активов в результате последствий чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности (стихийного бедствия, аварии, пожара и т.п.). В этом случае поступление материальных ценностей отражается в учете по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и кредиту счета 99 «Прибыли и убытки».

Затраты по заготовке и доставке материально-производственных запасов до места их использования, затраты по содержанию заготовительно-складского аппарата организации, затраты за услуги транспорта по доставке материально-производственных запасов, расходы по страхованию, вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации и т.п. затраты, связанные с приобретением материалов учитываются по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и кредиту различных счетов в зависимости от характера оказываемых услуг.

Таким образом, все фактические расходы на приобретенные материалы суммируются по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей».

По окончании месяца фактически поступившие в организацию материалы по учетным ценам отражают записью по дебету счета 10 «Материалы» (по субсчетам) и кредиту счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». Путем сопоставления оборотов по дебету и кредиту счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» определяется сумма разницы в стоимости приобретенных материально-производственных запасов (отклонение фактической себестоимости от стоимости материалов по учетным ценам). Выявленную сумму разницы в конце месяца списывают на счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Сумма разницы в стоимости приобретенных материально-производственных запасов, исчисленной на счете 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» может быть отнесена в дебет или кредит счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Если фактическая себестоимость поступивших материалов выше их учетной цены (перерасход), то сумма разницы списывается в дебет счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» с кредита счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». Если фактическая себестоимость поступивших материалов ниже их учетной цены (экономия), то сумма разницы относится в кредит счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» с дебета счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». Дебетовое сальдо счета 15 отражает стоимость материалов оставшихся в пути.

При втором варианте организации учета приобретения материалов не используются счета 15 и 16. Поступление материалов рекомендуется отражать по дебету счета 10 «Материалы» по соответствующим субсчетам и кредиту различных счетов в зависимости от источника поступления: так, стоимость материалов, поступивших от поставщиков, отражается в учете по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; материалы, поступившие через подотчетное лицо - по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»; материалы, поступившие от физических лиц, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица - по кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; материалы, внесенные в счет вклада в уставный капитал - по кредиту счета 75-1 «Расчеты с учредителями», субсчет «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал»; стоимость безвозмездно полученных материалов отражается по кредиту счета 98-2 «Доходы будущих периодов», субсчет «Безвозмездные поступления»; материалы, полученные в результате чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности, относятся в кредит счета 99 «Прибыли и убытки».

При этом материалы принимаются к бухгалтерскому учету независимо от того, когда они поступили - до получения расчетных документов или после получения расчетных документов. Стоимость оплаченных материально-производственных запасов, находящихся в пути или не вывезенных со складов поставщиков по состоянию на конец месяца, отражается по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». В начале следующего месяца эти суммы сторнируются, а в текущем учете показываются как дебиторская задолженность поставщика, которая погашается по мере поступления материалов на склад.

На сумму расходов, связанных с заготовкой и доставкой материалов производят аналогичные записи, что и по поступлению материалов: по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счетов 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», то есть в зависимости от характера расходов.

Таким образом, на счете 10 «Материалы» формируется фактическая себестоимость поступивших материально-производственных запасов.

Материалы, принятые на ответственное хранение, независимо от принятого варианта учета поступления материально-производственных запасов учитывают на забалансовом счете 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение». На складе эти материалы хранятся отдельно от принадлежащих предприятию материалов, учет их движения ведется в специальной книге. При возврате таких материалов поставщику или переадресовке другому предприятию кредитуется счет 002, а в книге делается соответствующая отметка.

Обособлено учитывают материалы, принятые в переработку. При их получении составляют запись по дебету счета 003 «Материалы, принятые в переработку». Учет ведется в специальной книге. После переработки материалы согласно заключенного договора возвращаются владельцу с новыми качественными характеристиками. При этом кредитуется счет 003 «Материалы, принятые в переработку» и делаются отметки в книге.

* 1. **Документальное оформление и учет отпуска МПЗ в производство**

К основным направлениям отпуска ценностей относятся[[8]](#footnote-8):

1) отпуск на производственные нужды в цеха, отделы и службы. Под отпуском на производственные нужды понимается отпуск на технологические цели, ремонт основных средств (ОС), отопление, освещение зданий и т.п.;

2) отпуск на сторону в порядке реализации;

3) внутреннее перемещение (со склада на склад, в цеховые кладовые);

4) списание недостач, обнаруженных при проведении инвентаризации, а также материалов, пришедших в негодность по различным причинам.

Ключевым направлением расходования считается отпуск на производство. При этом в документах указываются: направление отпуска, получатель, склад, количество и наименование.

Материальные ценности отпускаются на производство по весу, объему или счету в соответствии с производственной программой. Для упорядочения отпуска руководитель утверждает список лиц, имеющих право подписи расходных документов. Список с образцами подписей передается на склад.

Одним из наиболее распространенных документов на отпуск материалов на производство признается лимитно-заборная карта (далее ЛЗК). При ее помощи оформляется отпуск материалов, потребность в которых возникает систематически. Лимит рассчитывают технические службы. Изменение лимита происходит в результате замены материала, исправления ошибок в расчетах, изменения производственной программы и т. п.

ЛЗК предназначена для отпуска материалов с одного склада в установленных размерах. Чаще ЛЗК составляют на один вид материалов, или на один вид продукции, когда в ЛЗК включаются все наименования материалов, расходуемых на эту продукцию. Редко ЛЗК открывается на всю производственную программу.

ЛЗК выписывается в двух экземплярах и до начала месяца передается в цех-получатель и на склад. При отпуске материалов кладовщик производит замер или взвешивание материалов и отмечает в обоих экземплярах количество полученных ценностей, затем в ЛЗК выводится остаток лимита.

Каждая операция подтверждается подписями совершивших ее лиц: в экземпляре склада расписывается получатель, а в экземпляре цеха – кладовщик. Возврат неиспользованных материалов оформляется той же ЛЗК.

По окончании месяца или лимита ЛЗК передают в бухгалтерию. Здесь оба экземпляра ЛЗК сличают, проверяют, их данные группируют по видам материалов, цехам, видам изделий и т. д.

В тех случаях, когда применение ЛЗК невозможно, а также если материал используется редко и отпуск его со склада носит разовый характер, составляется требование на отпуск материалов.

В случае отпуска материалов сверх лимита выписывается сигнальный документ, на который наносится типографским способом полоса красного или зеленого цвета по диагонали бланка.

При выпуске продукции, состоящей из большого количества деталей и узлов, отпуск материалов оформляется комплектовочной ведомостью. Это значительно сокращает документооборот, так как на весь набор необходимых материалов выписывается один первичный документ.

При внутреннем перемещении материалов выписывается расходная накладная. Этим первичным документом оформляют операции по сдаче на склад отходов, брака продукции. Накладную составляет материально ответственное лицо подразделения, сдающего ценности, в двух экземплярах. Один для цеха, другой для склада.

При отпуске материалов на сторону составляется договор, на основании которого выписывается приказ-накладная. Этот документ составляется в трех экземплярах: для получателя, для проходной и для склада, а при перевозке материалов сторонним транспортом – товарно-транспортная накладная.

При обнаружении недостач или пришедших в негодность материалов в ходе инвентаризации составляется акт на списание материалов с указанием причин, виновников и источника, за счет которого списывают ценности.

Если в цехах отсутствуют кладовые, то отпуск материальных ценностей на производство одновременно означает их использование. При наличии цеховых кладовых и заделов НЗП отпуск МПЗ на производство означает их внутреннее перемещение. В таких производствах основанием для списания МПЗ является материальный отчет соответствующего материально ответственного лица или подразделения, в котором на основании данных о начальных и конечных остатках в цехе, а также о приходе за месяц, определяется расход материалов на производство.

Все первичные документы и материальные отчеты поступают в бухгалтерию, где их проверяют, расценивают, таксируют, группируют и сводят данные по различным признакам: отдельное наименование, учетная группа, балансовый счет, субсчет, склад, материально ответственное лицо и т. п.

Данные о расходовании материалов группируют по двум направлениям. Во-первых, группировка производиться по номенклатурным номерам и учетным группам. Она необходима для определения расхода в разрезе материально ответственных лиц и по организации в целом. В результате контролируется сохранность МПЗ, обеспеченность производственной программы на следующий период. Эти данные служат для расчета фактической себестоимости приобретенных и израсходованных МПЗ. Во-вторых, данные о расходе материалов группируют по направлениям расхода для исчисления фактических затрат на производство и себестоимости готовой продукции.

Учет отпуска материалов осуществляют по каждому цеху и подразделению по кредиту счета 10 «Материалы» (по субсчетам) и дебету счетов производственных затрат: 20 «Основное производство» (в разрезе видов продукции); 23 «Вспомогательные производства» (по видам производств); 25 «Общепроизводственные расходы» (по статьям затрат); 26 «Общехозяйственные расходы» (в разрезе статей затрат); 28 «Брак в производстве» (по видам продукции) и др.

Расход материалов на производственных счетах и счете 10 «Материалы» отражается по фактической себестоимости. Если текущий учет материалов осуществляется по учетным ценам, то израсходованные материалы списываются сначала в оценке по учетным ценам, а затем относящиеся к ним отклонения стоимости от учетных цен. Для определения суммы отклонений, подлежащий списанию, определяется средний процент отклонений стоимости материалов от учетных цен (при журнально-ордерной форме учета в ведомости № 10 во втором разделе). Средний процент отклонений рассчитывается как отношение остатка отклонений на начало месяца и суммы отклонений за месяц к остатку материалов на начало месяца и поступивших за месяц в оценке по учетным ценам и умножения полученного результата на 100. Сумма отклонений фактической себестоимости материалов от стоимости их по учетным ценам, относящаяся к материалам, использованным в текущем месяце, списывается с кредита счета 10 или 16 в зависимости от принятого варианта учета в дебет тех же счетов, на которые были отнесены использованные материалы.

В каждом цехе или подразделении составляется ведомость распределения материалов, в которой материалы группируются по отдельным видам выпускаемой продукции и по статьям затрат. При журнально-ордерной форме учета – это разработочная таблица №1 «Ведомость распределения материалов». Данные этой ведомости переносятся в ведомость затрат каждого цеха или подразделения. При журнально-ордерной форме учета материальные затраты цеха учитываются в ведомости №12 (по дебету счетов 20,23,25,28), а в целом по организации - в ведомости №15 (по дебету счета 26).

Приобретенные материалы организации используют не только на производственные цели, но и на непроизводственные. Расход материалов на непроизводственные цели включает отпуск:

* продажу;
* безвозмездную передачу другим предприятиям;
* непромышленным производствам и хозяйствам;
* выбытие вследствие уничтожения в результате стихийных бедствий и чрезвычайных обстоятельств.

Все материалы, отпущенные на непроизводственные цели, списываются в оценке по их фактической себестоимости. Если в текущем учете материалы учитываются по учетным ценам, отпущенные материалы сначала списываются по учетным ценам, а затем относящиеся к ним отклонения.

Выбытие материально-производственных запасов на непроизводственные цели отражаются на счете 91 «Прочие доходы и расходы»[[9]](#footnote-9). Записи по счету 91 «Прочие доходы и расходы» производятся по мере возникновения доходов и расходов, связанных с выбытием материально-производственных запасов в результате продажи, по договору дарения, взноса в уставный капитал другой организации и т.п.

Отпуск материально-производственных запасов со склада на продажу производится по фактической себестоимости в дебет счета 91-2 «Прочие доходы и расходы» субсчет «Прочие расходы» с кредита счета 10 «Материалы». Если списание производится по учетным ценам, то дополнительно на сумму отклонений составляется запись по дебету счета 91-2 и кредиту счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». При признании в бухгалтерском учете сумма выручки от продажи материальных ценностей отражается по кредиту счета 91-1 «Прочие доходы и расходы» субсчет «Прочие доходы» и дебету счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». На сумму налога на добавленную стоимость, причитающуюся к получению от покупателя производится запись по дебету счета 91-3 «Прочие доходы и расходы» субсчет «Налог на добавленную стоимость» и кредиту счета 68 «Расчеты по налогам и сборам». Сумма, полученная от покупателя за проданные материальные ценности, отражается по дебету счета 51 «Расчетные счета» и кредиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Если в результате продажи материальных ценностей организацией получена прибыль, то производится запись по дебету счета 91-9 «Прочие доходы и расходы» субсчет «Сальдо прочих доходов и расходов» и кредиту счета 99 «Прибыли и убытки». Если в результате продажи материальных ценностей организацией получен убыток, то сумма отражается по дебету счета 99 «Прибыли и убытки» и кредиту счета 91-9 «Прочие доходы и расходы» субсчет «Сальдо прочих доходов и расходов». По окончании года субсчета счета 91 закрываются:

а) Д-т 91-1 – К-т 91-9 - на сумму выручки;

б) Д-т 91-9 – К-т 91-2 - на фактические затраты;

в) Д-т 91-9 – К-т 91-3 - на сумму НДС.

Безвозмездная передача материально-производственных запасов со склада производится по фактической себестоимости и отражается по дебету счета 91-2 «Прочие доходы и расходы» субсчет «Прочие расходы» с кредита счета 10 «Материалы». Если списание производится по учетным ценам, то дополнительно на сумму отклонений составляется запись по дебету счета 91-2 и кредиту счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». В дебет счета 91-2 «Прочие доходы и расходы» субсчет «Прочие расходы» также относятся все расходы, связанные с безвозмездной передачей (60, 70, 69, 76, 71 и др.). От безвозмездной передачи материальных ценностей организация несет убытки, которые списываются в отчетном периоде с кредита счета 91-9 «Прочие доходы и расходы» субсчет «Сальдо прочих доходов и расходов» в дебет счета 99 «Прибыли и убытки».

Отпуск материально-производственных запасов со склада непромышленным производствам и хозяйствам производится также по фактической себестоимости и отражается в учете по дебету счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» и кредиту счета 10 «Материалы». Если списание производится по учетным ценам, то дополнительно на сумму отклонений составляется запись по дебету счета 29 и кредиту счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Выбытие материально-производственных запасов в результате стихийных бедствий и чрезвычайных обстоятельств относится на убытки организации и отражается в учете по дебету счета 99 «Прибыли и убытки» и кредиту счета 10 «Материалы».

**Заключение**

Данная работа посвящена бухгалтерскому учету материальных запасов. В процессе ее написания была сделана попытка проанализировать цели, стоящие перед бухгалтерским учетом, 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.

Приведенная методика ведения бухгалтерского учета 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.

**Список использованной литературы**

1. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие. Издание 6-е, переработанное и дополненное. – Москва: ИКЦ «МарТ», 2005. – 960с.

2. Бератор. Практическая энциклопедия бухгалтера. – Москва, 2008. – 845с.

3. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 457с.

4. Волков Н.Г. Учет неотфактурованных поставок и материалов, находящихся в пути //Бухгалтерский учет – М.: ООО «ТК Велби», 2006. – 156с.

5. Волков Н.Г. Оценка товарно-материальных ценностей в учете и отчетности. //Бухгалтерский учет. – М.: ООО «ТК Велби», 2007. – 173с.

6. Глушков И.Е. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ООО «ТК Велби», 2006. – 362с.

7. Захарьин В.Р. «Учет материалов». Учебное пособие. – М.: «ДиС», 2007. – 144с.

8. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях. – М.: Финансы и статистика, 5-е изд., перераб. и доп., 2006. – 478с.

9. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 523с.

10. Кондраков Н.П. «Бухгалтерский учет». – М.: Инфра – М, 2009. – 584с.

11. «Как правильно оформить первичные документы». Бератор-Пресс. 2007. – 160с.

12. Луговой В.А. Учет производственных запасов. //Бухгалтерский учет – М.: ИНФРА – М, 2008. – 194с.

13. Луговой В.А. Учет производственных запасов: материалов, топлива, запасных частей, МБП. – М.: АО «Аудит», 2006. – 286с.

14. Положения по бухгалтерскому учету. Издание 5-е, переработанное и дополненное. – М.: ООО «ТК Велби», 2008. – 152с.

15. Финансовый бухгалтерский учет: Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 544с.

1. Финансовый бухгалтерский учет: Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 544с. [↑](#footnote-ref-1)
2. Волков Н.Г. Оценка товарно-материальных ценностей в учете и отчетности. //Бухгалтерский учет. – М.: ООО «ТК Велби», 2007. – 173с. [↑](#footnote-ref-2)
3. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 457с. [↑](#footnote-ref-3)
4. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие. Издание 6-е, переработанное и дополненное. – Москва: ИКЦ «МарТ», 2005. – 960с. [↑](#footnote-ref-4)
5. «Как правильно оформить первичные документы». Бератор-Пресс. 2007. – 160с. [↑](#footnote-ref-5)
6. Луговой В.А. Учет производственных запасов. //Бухгалтерский учет – М.: ИНФРА – М, 2008. – 194с. [↑](#footnote-ref-6)
7. Волков Н.Г. Учет неотфактурованных поставок и материалов, находящихся в пути //Бухгалтерский учет – М.: ООО «ТК Велби», 2006. – 156с. [↑](#footnote-ref-7)
8. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях. – М.: Финансы и статистика, 5-е изд., перераб. и доп., 2006. – 478с. [↑](#footnote-ref-8)
9. Захарьин В.Р. «Учет материалов». Учебное пособие. – М.: «ДиС», 2007. – 144с. [↑](#footnote-ref-9)