ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ

Кафедра бухгалтерского учета и налогов

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Курсовая работа**

по дисциплине

### "Бухгалтерский управленческий учет"

на тему: «**Состояние и совершенствование учета расхода сырья и материалов в различных отраслях производства**».

Студент группы: Ба-31 Бабинцев Артём

Александрович

 Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Киров

2007

# Содержание

Содержание………………………………………………………………………..2

Введение…………………………………………………………………………...3

1. Теоретические и методические основы учета затрат на материально-производственные запасы…………………………………………………….5
2. Организационно-экономическая характеристика ОАО «Нововятское управление механизации»…………………………………………………...12
3. Управленческий учет затрат на материально-производственные запасы в ОАО «Нововятское управление механизации»…………………………….15
	1. Классификация и оценка материальных затрат……………………….15
	2. Документальное оформление расхода сырья и материалов………….16
	3. Аналитический и синтетический учет………………………………....17
	4. Контроль и планирование расхода сырья и материалов……………...21
4. Совершенствование учета затрат по материально-производственным запасам ……………………………………………………………………….24

Библиографический список ……………………………………………………33

Приложения

# Введение

Во многих организациях расходы на материально-производственные запасы составляют большую часть затрат предприятия. Информация о структуре и объеме данных затрат имеет большое значение при определении точки безубыточности предприятия, размера оптимального заказа материалов. Ее точность позволяет принимать взвешенные решения относительно увеличения или уменьшения объемов производимой продукции или выполняемых услуг, вплоть до полного отказа от некоторых видов деятельности предприятия.

 Важность учета затрат на материально-производственные запасы ставят перед организацией задачу в наиболее полном и рациональном их отражении в учете. В то же время информация о номенклатуре, структуре и стоимости данных объектов учета не должна быть громоздкой, должна содержать интуитивно понятные экономические категории и действенно помогать процветанию организации, а не отнимать у нее дополнительные время и средства.

Целью данной работы является рассмотрение принципов и особенностей управленческого учета затрат на материально-производственные запасы в Российской Федерации.

Основными источниками работы послужили законы и подзаконные нормативные акты России, а также методические указания и инструкции министерств относительно порядка организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности на территории Российской Федерации. Источниками фактической информации по выбранному объекту исследования являлись внутренняя документация организации, в соответствие с которой и осуществлялся учет затрат на материально-производственные запасы (рабочий план счетов, анализы счетов, карточки счетов, анализы счетов по субконто, унифицированные формы отчетности, применяемые в организации, формы учета, разработанные организацией самостоятельно и т.д.).

Кроме того, в работе приведены различные точки зрения на некоторые проблемные вопросы управленческого учета и возможные их решения. При этом особенно важным нам представляется тот факт, что раз в рамках концепции по развитию бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации, принятой на период с 2004 по 2010 годы, предусмотрен перевод на МСФО консолидированной финансовой отчетности предприятий, то необходимо обратить особое внимание на особенности управленческого учета в мировой практике применительно к российской действительности.

Задачей данной работы является рассмотреть образование затрат на материально-производственные запасы на предприятии и формирование на основе этих данных информации управленческого характера.

Объектом исследования является ОАО «Нововятское управление механизации», основным видом деятельности которого является эксплуатация механизмов. Исследование велось несколькими способами, в их числе:

* исследование документов организации;
* аналитический учет данных в первичных документах по местам образования затрат;
* сравнительный анализ данных по счетам учета.

Основными методами учета послужили методы:

* документации;
* инвентаризации;
* балансовых обобщений;
* отчетности.

# Теоретические и методические основы учета затрат на материально-производственные запасы

Учет потребления в процессе производства материальных ресурсов предполагает:

* + выявление затрат материальных ресурсов;
	+ определение соответствия фактических затрат утвержденным нормам, причин отклонения от этих норм;
	+ достоверную оценку стоимости потребленных материальных ресурсов;
	+ обоснованное распределение затрат материальных ресурсов по объектам учета и калькулирования;
	+ контроль за сохранностью материальных ресурсов в производстве.

При организации учета материальных ресурсов используется два основных подхода:

* лимитирование отпуска;
* контроль использования.

Лимитирование отпуска предполагает использование лимитно-заборных карт и других документов, ограничивающих отпуск материальных ресурсов. Для контроля использования материалов применяют следующие основные способы: учет использования партии материалов, инвентарный, предварительный контроль (сигнальное документирование).

В основе всех способов контроля находится сопоставление фактического расхода материалов с расходом по нормам на определенный фактический объем произведенной продукции.

Сущность учета использования партии материалов состоит в определении нормативных расходов путем умножения количества фактически изготовленной из партии материалов продукции на нормы расхода. Сравнение первых со стоимостью фактического количества использованных в процессе производства материалов показывает отклонение от норм – экономию или перерасход. Одновременно контролируют образование и использование отходов производства. Результаты использования партии материалов фиксируются в раскройном листе.

Разновидностью партионного контроля использования материалов является учет шихтовых материалов и смесок (металлургическая, стекольная, пищевая промышленность, литейное производство). Здесь отклонения находят сравнением нормативного расхода материалов (умножение фактического выхода на нормальный рецепт шихты (смески), с фактическим расходом материалов на произведенную плавку (смеску)). Записи производят в шихтовых записках, журналах плавки.

Обязательным условием применения партионного способа контроля является возможность определения фактического выхода продукции из каждой партии (шихты, смески). В случаях, когда невозможно определить фактический выход прямым инвентаризационным подсчетом, необходимо использовать измерительное оборудование.

При инвентарном методе осуществляется периодическая инвентаризация материалов на рабочих местах, составлении баланса их движения и определении фактического расхода материалов и отклонений от действующих норм.

Главный недостаток данного способа заключается в том, что с увеличением межинвентаризационного периода снижается оперативность выявления отклонений и сокращаются возможности определить причины этих отклонений. Инвентарный метод применяют в случаях, когда невозможно или нецелесообразно использовать способ партионного контроля. В ряде случаев инвентарный метод может быть использован как дополнительное средство контроля, например, вместе с партионным способом.

Документальной формой, используемой при инвентарном методе, может быть карта оперативного учета материалов.

Метод предварительного контроля заключается в выявлении отклонений от норм при помощи документов, оформляемых, как правило, до запуска материалов в производство. Такие документы носят сигнальный характер и оформляются в случае вынужденных изменений норм расхода материалов.

Например, при замене материалов оформляется акт замены. Факт замены известен еще до запуска материалов в производство. Но будущую величину отклонений можно планировать только при наличии норм расхода материала, приходящего на замену. Поэтому способ предварительного контроля можно использовать только тогда, когда известна величина будущих отклонений.

При отпуске материалов в производство и ином выбытии их оценка производится одним из следующих методов:

* по себестоимости каждой единицы;
* по средней себестоимости;
* по себестоимости первых по времени приобретений материалов (метод ФИФО);
* по себестоимости последних по времени приобретений материалов (метод ЛИФО).

Применение одного из методов по конкретному наименованию производится в течение отчетного года.

По себестоимости каждой единицы оценивают материалы, используемые организацией в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.), или запасы, которые не могут обычным образом заменять друг друга. Единица таких материалов, как правило, уникальна, т.е. существует в единственном экземпляре.

Так, например, на перерабатывающих предприятиях определяют себестоимость каждого вида переработанного скота (крупного рогатого скота, мелкого рогатого скота, свиней и проч.).

Средняя себестоимость определяется по каждому виду (группе) материалов как частное от деления общей себестоимости вида (группы) материалов на их количество, соответственно складывающихся из себестоимости и количества по остатку на начало месяца и по поступившим запасам в этом месяце (формула 1)

 (1)

Этот способ оценки материальных ресурсов является традиционным для отечественной учетной практики. В течение отчетного месяца материальные ресурсы списывают на производство, как правило, по учетным ценам, а в конце месяца – соответствующую долю отклонений фактической себестоимости материальных ресурсов от стоимости их по учетным ценам.

При методе ФИФО применяют правило: первые по времени приобретения – первые по времени списания в производство. Это означает, что независимо от того, какая партия материалов отпущена в производство, сначала списывают материалы по цене (себестоимости) первой закупленной партии, затем по цене второй партии, и т. д. в порядке очередности, пока не будет получен общий расход материалов за месяц.

При методе ЛИФО применяют другое правило: последние по времени приобретения – первые по времени списания. При этом правиле вначале списываются материалы по себестоимости последней партии, затем по себестоимости предыдущей и т. д.

Стоит заметить, что два последних метода целесообразно использовать при снижении (ФИФО) или росте (ЛИФО) рыночных цен на материально-производственные запасы.

Применение указанных методов оценки материалов ориентирует организации на постановку аналитического учета материалов по отдельным по времени поступлениям, а не только по видам материалов. Можно оценить израсходованные материалы расчетным путем, используя формулу 2:

 (2)

где Расход – стоимость израсходованных материалов;

Он – стоимость начального остатка материалов;

Ок – стоимость конечного остатка материалов;

П – стоимость поступивших в течение отчетного периода материалов.

Наряду с определением учетной цены очень важно установить единицу учета материальных ценностей. Такой единицей является каждый вид, сорт, марка, размер материалов, т. е. каждый номенклатурный номер.

Учет материалов предполагает также учет транспортно-заготовительных расходов. В перечень расходов, включаемых в состав транспортно - заготовительных, входят:

* суммы, уплачиваемые организациям за информационные, консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
* комиссионные вознаграждения посредническим организациям;
* таможенные пошлины и сборы;
* суммы, уплачиваемые транспортным организациям за перевозку груза;
* расходы на погрузку материалов в транспортные средства;
* плата за хранение материалов в местах приобретения, на железнодорожных станциях, в портах, на пристанях;
* расходы на содержание специальных заготовительных пунктов, складов и агентств, организованных в местах заготовок;
* расходы на командировки, связанные с непосредственным заготовлением материалов;
* расходы на содержание заготовительно-складского аппарата организации;
* стоимость потерь в пути поставленных материалов в пределах норм естественной убыли;
* проценты по кредитам банков и займам, полученным на приобретение материалов до принятия их к бухгалтерскому учету;
* иные расходы, непосредственно связанные с процессом приобретения и заготовления материалов.

К иным расходам, в частности, относится разница между учетной и договорной ценой материалов.

Транспортно-заготовительные расходы могут учитываться с использованием одного из трех вариантов [8]:

Рисунок 1 – Варианты учета транспортно-заготовительных расходов.

Варианты учета транспортно-заготовительных расходов

на субсчете "Транспортно - заготовительные расходы" к счету 10 "Материалы"

на счете 10 "Материалы", если оценка материалов при их поступлении формируется по фактическим затратам с учетом транспортно - заготовительных расходов

на счете 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей" с последующим их отнесением на счет 16 "Отклонение в стоимости материальных ценностей"

Пунктом 88 Методических указаний [3] определен следующий порядок списания транспортно-заготовительных расходов: транспортно-заготовительные расходы могут в конце отчетного периода сразу списываться на счета учета затрат или продаж (прочих расходов).

Такой порядок учета транспортно - заготовительных расходов может применяться только в том случае, если величина данных расходов не превышает 10% учетной стоимости материалов. Предприятие в учетной политике должно указать, какой способ списания транспортно-заготовительных расходов будет применяться. В силу того, что положения учетной политики в течение одного отчетного года не могут быть изменены, в бухгалтерском учете следует применять только один из способов списания транспортно-заготовительных расходов. Если в течение года доля транспортно-заготовительных расходов увеличилась и превысила 10% учетной цены, то применять способ полного списания транспортно-заготовительных расходов согласно п.88 Методических указаний нельзя. В этом случае предприятие должно распределить сумму транспортно-заготовительных расходов с начала года между материалами, числящимися на складе, отпущенными в производство, реализованными или списанными по иным причинам.

# 2. Организационно-экономическая характеристика ОАО «Нововятское управление механизации»

Открытое акционерное общество «Нововятское управление механизации» было учреждено в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «Об ускорении приватизации государственных и муниципальных предприятий» от 29.01.1992 года №66, Указом №1230 от 14.12.1992 года «О регулировании арендных отношений и приватизации имущества государственных и муниципальных предприятий, сданного в аренду». После оно прошло перерегистрацию в связи с введением в действие федерального закона №208-ФЗ от 26.12.1995 года, а затем устав общества был приведен в соответствие с федеральным законом №120-ФЗ от 07.08.2001 года «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об акционерных обществах».

Согласно Уставу общества основными видами деятельности организации являются:

* Оказание услуг строительными машинами, механизмами, средствами малой механизации, автотранспортом строительным фирмам, компаниям, предприятиям, юридическим и физическим лицам в городах и поселках Кировской области и других регионах Российской Федерации;
* Пусконаладочные работы на системах защиты и приборах безопасности для строительных машин и механизмов;
* Торгово-коммерческая деятельность;
* Распиловка круглого леса и его переработка

Общество также осуществляет любые виды хозяйственной деятельности, не запрещенные федеральным законодательством. ОАО «НУМ» имеет частную форму собственности. Уставный капитал общества представлен обыкновенными акциями, привилегированных акций общество не имеет.

Высшим органом управления общества является общее собрание акционеров. В соответствии с Уставом, общество ежегодно в обязательном порядке проводит годовое общее собрание акционеров не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 6 месяцев после окончания финансового года общества. В компетенцию общего собрания акционеров входят следующие вопросы:

* внесение изменений и дополнений в Устав общества или утверждение Устава общества в новой редакции;
* реорганизация общества;
* ликвидация общества, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
* определение количественного состава наблюдательного совета общества, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий;
* избрание директора общества, досрочное прекращение его полномочий;
* утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, счета прибылей и убытков общества, распределение его прибылей и убытков, а также другие вопросы.

Полная структура управления ОАО «Нововятское управление механизации» представлена в Приложении 1. Производственная структура организации представлена в Приложении 2.

Бухгалтерский учет в организации осуществляется в соответствии с принятой учетной политикой и действующим законодательством в части касающейся вопросов организации бухгалтерского учета и отчетности на предприятии.

Организацией применяется автоматизированная форма учета на основании утвержденного рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации (Приложение 3). Автоматизированная форма учета осуществляется на основе программы 1С: Предприятие, версии 7.7. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Структура бухгалтерского аппарата представлена в Приложении 4.

Налоговый учет на предприятии осуществляется также бухгалтерской службой. Согласно учетной политике, первичные документы бухгалтерского учета являются одновременно первичными документами налогового учета. Предприятие находится на общем режиме налогообложения.

Управленческий учет в организации осуществляет также бухгалтерская служба на основе типовых форм учета материально-производственных запасов (Приложения 5, 6, 11). В силу того, что номенклатура материалов, покупаемых предприятием, невелика, управленческий учет ведется по мере необходимости (по запросу руководства).

# Управленческий учет затрат на материально-производственные запасы в ОАО «Нововятское управление механизации»

### Классификация и оценка материальных затрат

В соответствии с выбранной классификацией все большая часть материальных затрат относится к прямым затратам производства и списывается на счет затрат основного производства со счета учета материально-производственных запасов.

Материалы в бухгалтерском учете учитываются на счете 10 «Материалы» с их оценкой по фактической себестоимости приобретения (заготовления).

Фактической себестоимостью материалов, 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).

Транспортно-заготовительные расходы учитываются вместе с фактической стоимостью материалов и учитываются на том же счете (субсчете), что и сами материалы. Согласно рабочему плану счетов (Приложение 3) материалы на ОАО «НУМ» делятся на следующие категории:

1. Сырье и материалы. К ним относятся: автошампуни, герметики, морилка, шайбы, тосол и прочее (Приложение 7);
2. Топливо. На предприятии используют следующие виды топлива: бензин АИ-76, бензин АИ-80, бензин АИ-92, дизельное топливо зимнее, обычное дизельное топливо (Приложение 9), а также масла (И-20А, М10Г2К, М-8-Г2, Лукойл-Люкс и другие);
3. Запасные части, такие как: коробка передач пятиступенчатая, фары автомобильные, фонари автомобильные, спидометр, тахометр, стеклоподъемники и другие;
4. Инвентарь и хозяйственные принадлежности: сверла, трубки для контроля трезвости, спецжиры, метлы, удлинители для сверел, молотки, бензопилы, электрорубанки и прочее (Приложение 7);
5. Специальная одежда и специальная оснастка. Например, сапоги кирзовые, перчатки рабочие, костюм рабочий, маска для сварных работ, очки пылезащитные и другое.

Большинство материалов используется как основные (это масла, герметики, тосол – все, что относится к автотранспорту тем или иным образом), прочие же материалы составляют группу вспомогательных и списываются не на основное производство, как первые, а на общепроизводственные расходы. Топливо расходуется исключительно для нужд транспорта организации.

Материалы приходуются по их фактическим ценам. Отпуск в производство производится по средней себестоимости материалов.

* 1. **Документальное оформление расхода сырья и материалов**

Количество потребленных за отчетный период материалов определяют в накопительных регистрах методом нарастающего итога. Для этой цели используется лимитно-заборная книга, разработанная в организации для целей учета (Приложение 7).

В ней каждая статья расхода материалов записывается отдельной строкой нарастающим итогом, ставится количество выданных единиц материала, цена за единицу, общая стоимость выданных материалов, а также росписи кладовщика и лица, получающего материалы.

Также в данном регистре ведется первичный учет по счетам учета затрат, т.к. суммовой расход материала записывается по столбцу, наименованием которого служит номер субсчета учета данного вида материалов. Таким образом, в данной ведомости аналитический и синтетический учет сведены воедино, что достаточно удобно для анализа сумм расхода материалов по каждому субсчету отдельно и принятия решений о снижении (увеличении) доли расходов на те или иные материальные затраты. Но в тоже время из-за обилия данных данный регистр получается слишком громоздким, и ведется он в ручной форме, а не в электронном виде, что замедляет процесс оперативного принятия управленческих решений.

Со стороны подразделений организации используется типовая межотраслевая форма М-11 (Приложение 6) – «Требование-накладная». Данная форма после отпуска материалов складом подразделению направляется в бухгалтерию, где на ее основе осуществляется аналитический и синтетический учет материалов.

Других регистров для списания сырья и материалов в организации нет, что является несомненным минусом. Так, непонятно, по какому документу принимать, например, те материалы, которые появились в результате демонтажа основных средств (автомобилей, станков). Отсутствует такой незаменимый документ как карточка учета материалов. И хотя она есть в бухгалтерии, ее отсутствие на складе сковывает работу предприятия, т.к. приходится тратить значительное время только на то, чтобы узнать, где находится тот или иной материал. В результате чего происходит дополнительная потеря рабочего времени и, соответственно, дополнительные затраты.

Отсутствует, как таковая, картотека материалов, находящихся на организации, хотя их номенклатура достаточно велика и для ускорения поиска и выдачи материалов, а также снижения расходов на содержание и приобретение материалов, она крайне необходима.

* 1. **Аналитический и синтетический учет**

Принятие материалов к учету осуществляется с помощью формы типовой М-4 (Приложение 5) «Приходный ордер». Далее материалы, попав на склад, отпускаются в структурные подразделения по мере необходимости и оформляются по форме М-11 «Требование-накладная», а также в Лимитно-заборной книге. На основе данных регистров первичного учета в бухгалтерии заполняется карточка учета материально-производственных запасов.

Далее с помощью программы 1С: Предприятие заполняются регистры аналитического и синтетического учета – это Карточка счета учета материалов (Приложение 9), а также Журнал-ордер и Ведомость по данному счету (Приложение 10). В карточке счета указаны все операции с материалами, осуществленные за отчетный период – поступления, списания, перемещения, продажи на сторону и другие. Также в ней указано настоящее местонахождение материалов (основной склад, ЭРУ), обороты и остатки по счету после каждой операции.

С помощью Лимитно-заборных книг осуществляется контроль данных, предоставленных структурными подразделениями, путем сравнения записей в Лимитно-заборной книге с данными карточки счета учета материалов.

На основе карточки счета формируются журнал-ордер и ведомость по счету. В них данные группируются и выходят в форме таблицы, в которой наряду с суммовыми данными по начальным (конечным) остаткам и оборотам по счету, присутствует также корреспонденция счетов и итоговые суммы, крайне важны для контроля расхода материалов путем сравнения их с Анализом счета (Приложение 8) и Карточкой счета (Приложение 9). На основе данных Журнала-ордера формируется Оборотно-сальдовая ведомость по счету, после нее данные попадают в Главную книгу, а затем поступают в Баланс предприятия.

В общем, схема движения информации по регистрам синтетического и аналитического учета, выглядит так:

Рисунок 2 – Схема движения бухгалтерской информации по учету сырья и материалов на ОАО «НУМ».

**Первичная учетная документация** (товарные накладные, требования-накладные, приходные ордера – формы №М-4, №М-11, и др.)

**Карточка счета** (в ней осуществляется аналитический учет)

**Журнал-ордер и ведомость по счету** (в них ведется синтетический учет)

**Оборотно-сальдовая ведомость по счету** (в ней группируются данные предыдущих регистров)

**Оборотно-сальдовая ведомость отчетный период** (составляется по всем счетам бухгалтерского учета)

**Главная книга**

**Бухгалтерский баланс**

При проведении инвентаризации материально-производственных запасов используется унифицированная форма №ИНВ-3 (Приложение 11). «Инвентаризационная опись». Инвентаризационная опись может составляться как по любому виду материалов предприятия отдельно, так и по всем сразу. До проведения инвентаризации у ответственного лица бреется расписка о том, что к началу ее проведения все приходные и расходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию, все товарно-материальные ценности, поступившие под его ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны. Инвентаризация проводится специальной комиссией, назначаемой руководством предприятия.

Далее проводится сверка фактического наличия материалов с данными бухгалтерского учета. При отсутствии отклонений опись подписывается членами комиссии и материально-ответственным лицом, и заверяется главным бухгалтером.

Если же были обнаружены отклонения, то по данным материалам оформляется сличительная ведомость по форме №ИНВ-19. Так как в нашем случае расхождения не было, то сличительная ведомость отсутствует. Все недостачи материально-производственных запасов списываются либо на расходы производства, либо на виновное лицо

При осуществлении операций с материалами составляются следующие проводки (на основании Приложений 5, 6, 9):

Таблица 1 – Проводки учету материально-производственных запасов на ОАО «НУМ».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание операций | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
| 1. Получены (оприходованы) материалы от поставщика (без учета НДС): | 10.3 | 60.1 | 100873,73 |
| 2. Отражен в учете НДС по транспортным расходам | 19.3 | 60.1 | 15387,52 |
| 3. Произведена оплата поставщику за приобретенные материалы и транспортной компании за их доставку(100873,73 руб. + 15387,52 руб.) | 60.1 | 51 | 116261,25 |
| 4. Принят к зачету в качестве налогового вычета НДС, уплаченный за материалы, их доставку и исчисленный с командировочных расходов | 68.2 | 19.3 | 15387,52 |
| 5. Получены материалы от подотчетного лица (по авансовому отчету) | 10.3 | 71.1 | 519,00 |
| 6. Бензин АИ-76 (АИ-80) списан с основного склада в ЭРУ | 20 | 10.3 | 11936,52 |
| 7. Списаны гвозди для починки ворот теплой стоянки | 25 | 10.1 | 700,00 |

Необходимо отметить, что аналитический потенциал программы 1С: Предприятие используется в организации не полностью или вообще не используется для целей управленческого учета. Но программа 1С: Предприятие дает обширный набор инструментов для анализа движения материалов в организации. Одним из них является анализ счета по субконто, т.е. по какому-либо классификационному признаку. Например, можно сформировать карточку счета, но не по всем материалам, а только по топливу. Тогда мы увидим, какова сумма затрат на топливо была в течение данного отчетного периода и сможем сравнить ее с предыдущими. Таким же образом можно узнать, например, кому из поставщиков мы платим за материалы больше всего, если в поле «субконто» выберем «поставщики».

* 1. **Контроль и планирование расхода сырья и материалов**

Контроль наличия сырья и материалов на предприятии осуществляется на складах и в бухгалтерии.

Все материалы хранятся на центральном складе организации, который представляет собой помещение, специально предназначенное для хранения материалов, относимых к автотранспорту: запчастей, масел, герметиков и прочих. По мере необходимости материалы с центрального склада направляются к местам их использования или на склады подразделений. Бензин и дизельное топливо хранятся в подземных резервуарах, снабженных бензоналивной станцией.

Необходимо отметить, что хранится не надлежащим образом та часть запасов, которая относится к инвентарю и хозяйственным принадлежностям: сверла, метлы, удлинители для свёрел, молотки, бензопилы, электрорубанки и прочее, а также специальная одежда и специальная оснастка.

Часто все эти объекты учета не имеют постоянных мест хранения, не имеют инвентарных номеров, отпускаются подразделениям без необходимых сопроводительных документов, вследствие чего инструмент и спецодежда часто теряются, и возникают неоправданные затраты по приобретению новых материалов взамен утерянным.

Структура складов ОАО «НУМ» представлена на рисунке 3.

Рисунок 3 – Складская структура на ОАО «Нововятское управление механизации».

Контроль за расходованием сырья и материалов осуществляется путем сравнения данных аналитического и синтетического учета в бухгалтерии с данными на местах хранения материалов. Когда кладовщик видит, что по его данным осталось немного необходимых материалов, то он направляет запрос на данный вид товарно-материальных ценностей в бухгалтерию. Те, в свою очередь, сверяются по регистрам синтетического учета и либо закупают необходимые материалы, либо перемещают их с одного склада на тот, где данный вид материалов заканчивается.

Планирование расходов сырья и материалов не производится, что является несомненным минусом для успешной работы предприятия, т.к. в нужный момент на складе может просто не оказаться необходимых материалов в нужном количестве. Или же, наоборот, затраты на материалы будут чрезвычайно высоки, что приведет к потере дохода с оборотного капитала, оставленного в запасах.

Не составляются ни планы расхода материалов, ни бюджеты расхода средств на материальные запасы на следующий отчетный период. Аналитическая деятельность на предприятии не осуществляется. Не определено ни оптимальное количество необходимых материалов, ни их цена. Неизвестны расходы на содержание единицы материальных ценностей на складах. Все это увеличивает затраты предприятия и ведет к неоправданному расходу средств, которого можно было бы избежать, если бы данные показатели были рассчитаны и использовались на предприятии целенаправленно.

# 4. Совершенствование учета затрат по материально-производственным запасам

Управленческий учет материально-производственных запасов в рассмотренной организации не налажен, нет четкой системы сбора информации о наличии на складах тех или иных видов материалов, отсутствует надлежащее документальное оформление операций на складах. Кроме того, не используется обширный аналитический потенциал программы «1С: Предприятие», которая дает большой набор инструментов для анализа движения материалов в организации. Сама структура управления материальным хозяйством дает сбои, т.к. работа складских помещений зачастую не организована должным образом.

Ввиду этого предлагаем все вопросы разбить на группы и в рамках каждой из них провести усовершенствование некоторых аспектов управленческого учета организации. Это поможет структурировать внутреннюю систему информационного обеспечения предприятия, а также даст необходимые данные для принятия взвешенных решений по использованию, планированию и хранению материально-производственных запасов.

Таким образом, мы имеем четыре проблемы, которые необходимо разрешить:

1. Реорганизация структуры и налаживание работы складских помещений;
2. Документальное оформление материально-производственных запасов на складах;
3. Интенсивное использование программного обеспечения для целей управленческого учета;
4. Использование аналитических расчетов для планирования затрат на материально-производственные запасы.

Для предприятия большое значение имеет надлежащая организация складского хозяйства. Материальные ценности представляют собой активы, эквивалентные сумме денежных средств и потому требуют к себе бережного отношения и контроля за рациональным расходованием. Недостатки в хранении, пренебрежительное отношение к складскому хозяйству могут способствовать мелким и крупным хищениям, прочее материалов и как следствие приводить к уменьшению прибылей и даже к убыткам.

Существует три основных вида организации снабжения и хранения материалов [10]:

* Централизованная закупка, хранение и подготовка материальных ценностей к потреблению;
* Централизованная закупка, с доставкой и хранением материалов на разных складах;
* Децентрализованное потребление и хранение материальных ценностей в местах их потребления.

На наш взгляд, для ОАО «НУМ» наиболее приемлемым является первый вариант, т.к. централизованная система позволяет предприятию добиться более льготных условий поставки (например, ценовых скидок за объем покупаемых материалов). При нем облегчается стандартизация некоторых видов запасов, появляется возможность сосредоточить в одном отделе наиболее квалифицированных специалистов по закупкам того или иного вида ресурсов. Но в тоже время необходимо учитывать, что создание централизованной службы снабжения увеличивает административные расходы организации.

Учитывая то, что в настоящий момент склады структурных подразделений организации (склад ЭРУ, офисный, другие) подчиняются не центральному складу, а находятся в составе этих подразделений, информация о том, что на данный склад необходимы материалы, идет долго. В целях оптимизации снабжения мы предлагаем следующую структуру управления складскими помещениями.

Рисунок 4 – Организационно-управленческая структура складов.

Центральный склад

Офисный

склад

Склад

ЭРУ

Бензоналивная

Склад

ремонтного цеха

Склад малой

механизации

Офис

Ремонтный цех

Малая механизация

ЭРУ

Отдел снабжения

В данной структуре главным звеном выступают склады структурных подразделений. Именно они знают точно, какие материалы им необходимы в данный момент, поэтому посылают запрос напрямую на центральный склад. На нем данные материалы выписывают и отправляют по месту назначения. Таким образом, снимается излишняя нагрузка с подразделений организации и образуется новая служба – отдел снабжения.

Однако для принятия взвешенных решений по управлению запасами и процессом заготовления материалов, а также формирования себестоимости продукции (работ, услуг) учет материально-производственных запасов должен быть организован по отдельным группам, видам материалов. Поэтому необходимо организовать надлежащее хранение всех материалов, поступающих в организации.

Кроме реорганизации системы складов необходимо ввести корректировку во внутреннее содержание помещений. На данный момент условиям хранения соответствуют только помещения центрального склада. Поэтому мы предлагаем склады подразделений оформить по его образцу. Т.е. отвести специальное помещение со стеллажами, на которых в установленном порядке расставлены ящики (коробки, мешки) с материально-производственными запасами. Также на каждом ящике (коробке и т.д.) предлагаем нанести инвентарный номер объекта краской и такой же дублирующий на бумажном носителе маркирующим карандашом, который привязывается (навешивается) к ящику. Это делается для того, чтобы в случае, например, использования какого-либо инструмента (молоток, дрель, лопата) в течение рабочего дня (смены) кладовщик мог знать, кто, когда и зачем взял данный объект. Пример такого талона представлен на рисунке.

Рисунок 5 – Талон учета материально-производственных запасов.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Инвентарный номер *125482* |
| Место хранения *СКЛАД А* |
| Выдал | *Ширков А.Г.* | подпись | *Ширков* | Дата *03.03.07* |
| Получил | *Иванов П.С.* | подпись | *Иванов* | Дата *03.03.07* |
| Принял | *Ширков А.Г.* | подпись | *Ширков* | Дата *04.03.07* |
| Вернул | *Иванов П.С.* | подпись | *Иванов* | Дата *04.03.07* |
| Выдал | … | … | … | … |
| Получил | … | … | … | … |
| Принял | … | … | … | … |
| Вернул | … | … | … | … |

Также необходимо создать централизованную картотеку материально-производственных запасов для того, чтобы ускорить и упростить работу по снабжению предприятия.

Следующим важным звеном реорганизации складского управления является компьютеризация учета запасов. Для более полного охвата учета материально-производственных запасов необходимо установить и использовать программу по управлению складским хозяйством, например такую, как 1С: Склад.

Последним важным шагом является система непрерывной инвентаризации и пополнения запасов. Она состоит в том, что материально-ответственное лицо (кладовщик) постоянно (раз в день, раз в неделю, месяц) проверяет наличие закрепленных за ним ценностей, сверяя с данными картотеки и регистрами компьютерного учета. Этим достигается детальная и надежная проверка фактического наличия запасов, экономится время и расходы на проведение инвентаризаций. Расхождения между учетными и фактическими данными легко локализуются, что позволяет предотвратить их появление в будущем.

Следующим вопросом, требующим рассмотрения, является надлежащее документальное оформление операций на складах. Регистры, применяемые на предприятии для учета материалов, не вполне соответствуют требованиям, предъявляемым к учету материально-производственных запасов. Поэтому мы предлагаем использовать стандартный пакет унифицированных форм по учету материалов, определенный постановлением Госкомстата от 30 октября 1997 г. N 71а [5], адаптированный под потребности ОАО «НУМ».

На предприятии уже используются такие формы, как М-4 "Приходный ордер" и М-11 "Требование-накладная". В дополнение к ним необходимо ввести следующие формы:

* М-7 "Акт о приемке материалов",
* М-8 "Лимитно-заборная карта",
* М-17 "Карточка учета материалов",
* М-35 "Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений";

Форма М-17 "Карточка учета материалов" необходима на складе для составления картотеки, "Акт о приемке материалов" (форма М-7) – для предоставления первичных учетных данных в бухгалтерию. Лимитно-заборную карту надлежит использовать на ряду с требованием-накладной, при этом необходимо преобразовать Лимитно-заборную книгу так, чтобы в ней производился учет как требований-накладных, так и лимитно-заборных карт. Предлагаем следующий вид лимитно-заборной книги.

Таблица 2 – Новая форма лимитно-заборной книги.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, № | Дата | Вид материала | Корр. счет | Выдал | Получил |
| 1 | Требование-накалдная №152 | 03.05.07 | Бензин АИ-80 | 10.3 | Иванов | Сидоров |
| 2 | Лимитно-заборная карта №20 | 07.05.07 | Дизельное топливо | 10.3 | Иванов | Петров |
| 3 | Требование-накалдная №160 | 15.05.07 | Масло М10Г2 | 10.3 | Иванов | Бушуев |
| 4 | Лимитно-заборная карта №27 | 17.05.07 | Масло Лукойл-люкс | 10.3 | Иванов | Ладушкин |
| 5 | Требование-накалдная №167 | 20.05.07 | Бензин АИ-92 | 10.3 | Иванов | Конев |
| … | … | … | … | … | … | … |
| … | … | … | … | … | … | … |

Она должна составляться в виде файла формата .xls для программы Microsoft Excel, т.к. компьютерный учет гораздо быстрее и эффективнее, чем ручной. При необходимости данная форма может быть распечатана на бумажном носителе. Столбцы могут быть добавлены (удалены) в зависимости от потребностей организации. Также мы советуем на каждый субсчет счета 10 «Материалы» завести отдельную Лимитно-заборную книгу на складе, т.к. это обеспечит аналитический учет материалов в большей степени. В электронной форме лимитно-заборной книги это легко достигается, т.к. файл формата .xls по сути и есть книга, состоящая из множества листов, каждый из которых в отдельности может быть использован для конкретного субсчета.

Первые два шага помогут обеспечить стройный учет материалов в организации, но дают мало аналитической информации для принятия решений. В связи с этим необходимо расширить аналитический инструментарий для того, чтобы не просто приобретать и использовать материалы для нужд организации, а управлять процессом снабжения.

Для этих целей может использоваться несколько программ. Остановимся на двух из них. Это широко известная программа 1С: Предприятие, и ее специализированная версия 1С: Склад.

Программа 1С: Предприятие дает обширный набор инструментов для анализа движения материалов в организации. Одним из них является анализ счета по субконто, т.е. по какому-либо классификационному признаку. Например, можно сформировать карточку счета, но не по всем материалам, а только по топливу. Тогда мы увидим, какова сумма затрат на топливо была в течение данного отчетного периода и сможем сравнить ее с предыдущими. Таким же образом можно узнать, например, кому из поставщиков мы платим за материалы больше всего, если в поле «субконто» выберем «поставщики».

Кроме того, в данной программе существует огромное множество отчетов, как оперативных так и специализированных, используя которые можно быть в курсе всего, что происходит с материально-производственными запасами в организации. Вот только некоторые виды отчетов, которые можно составить, используя 1С: Предприятие:

* Анализ счета
* Анализ счета по субконто
* Анализ счета по датам
* Карточка счета
* Анализ субконто
* Карточка субконто
* Обороты между субконто

Для анализа материально-производственных запасов особый интерес представляет последний вид, т.к. он позволяет определить, например, сколько материалов разного вида пошло на изготовление конкретного вида номенклатуры.

Версия 1С: Склад разработана специально для складов и используется на них с большим успехом. В ней присутствуют лишь те инструменты, которые необходимы для наиболее полного учета материалов на предприятии, причем количество этих инструментов увеличено по сравнению базовой программой.

Так, на ней более детализирован учет перемещений материалов по складам, есть возможность формирования отчетов по каждому складу или месту хранения. Отчеты адаптированы для лучшего анализа движения и списания в производство сырья и материалов.

И, наконец, для управленческого учета на предприятии необходимо рассчитать показатели расхода материалов и бюджет расхода средств на материальные запасы для успешной деятельности.

Необходимость запасов материалов и их поддержание на заданном уровне порождают два типа расходов: затраты на содержание запасов (складское хранение) и расходы на пополнение запасов. Если затраты на содержание единицы запаса обозначить *r*, то общие расходы на содержание запасов будут:

, (3)

где *Q* – требуемое количество запасов.

Расходы на их пополнение при годовом объеме заказа *D* и затратах на единицу заказа *R* будут

 (4)

А их сумма

 +  (5)

и есть общие затраты, связанные с запасами. Тогда оптимальное количество величины заказа будет:

 (6)

Количество запасов, при котором необходимо сделать новый заказ на поставку, определяется по формуле:

, (7)

где *М* – количество товарно-материальных ценностей, используемое ежедневно; *Тз* – время между моментом заказа и поставкой; *Тс* – время при расчете страхового запаса.

Рассчитаем, к примеру, оптимальное количество запасов бензина марки АИ-80 и его количество, при котором необходимо сделать новый заказ.

В ОАО «НУМ» за год поступает около 100 заявок на использование автотранспорта, использующего бензин марки АИ-80, т.е. годовой объем заказа в литрах будет равен произведению количества заявок на километраж за одну заявку и на расход топлива на один километр пути ( литров). Затраты на складское содержание составляют 15% от стоимости запаса. Закупочная цена одного литра бензина составляет 14,6 рубля. Затраты на единицу запаса составляют 26,14 рубля (сумма ТЗР, зарплаты, стоимости материалов, амортизации автотранспорта). Отсюда получаем, что оптимальная величина заказа равна:

 (литра)

А количество бензина, при котором необходимо сделать новый заказ на поставку, будет равно

 (литра),

т.к за день в среднем используется 822 литра, время между заказом и поставкой бензина составляет 2 дня, а при страховом запасе – 4 дня.

То есть ОАО надо делать заказы 112 раз в год или приблизительно через каждые 3 дня.

# Библиографический список

1. О бухгалтерском учете [Текст] : федеральный закон: от 21.11.96г. № 129-ФЗ (с дополнениями и изменениями от 30.06.2003г. №86-ФЗ), - Консультант-плюс.
2. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в российской федерации на среднесрочную перспективу [Текст] : приказ Минфина РФ от 01.07.2004г. №180, - Консультант-плюс.
3. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов [Текст] : приказом Минфина РФ от 28.12.2001 года. №119н, - Консультант-плюс.
4. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации [Текст] : постановление Госкомстата Рос­сии от 18.08.1998г. №88, - Консультант-плюс.
5. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и изнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве [Текст] : постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 года №71а), - Консультант-плюс.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению [Текст] : приказ Минфина РФ от 31.10.2000г. №94-н (в редакции от 07.05.2003г. №38н), - Консультант-плюс.
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Текст] : приказ Минфина РФ от 29.07.1998 года №34н (с изменениями, внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000г. №ГКПИ 00-645), - Консультант-плюс.
8. Учёт материально-производственных запасов (ПБУ 5/01) [Текст] : приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н, - Консультант-плюс.
9. Учетная политика организации (ПБУ 1/98) [Текст] : приказ Минфина РФ от 09.12.1998г. №60н (в редакции от 30.12.1999г. №107н), - Консультант-плюс.
10. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учебник для вузов/ В.Б. Ивашкевич. – М.: Изд-во Экономистъ, 2003. – 618с. – ISBN 5-98118-033-1.
11. Управленческий учет [Текст] : О.Е. Николаева, Т.В. Шишкова. – М.: Эдиториал УРСС, 2002. – 320с. – ISBN 5-8360-0441-2.
12. http://gaap.ru
13. www.eup.ru
14. www.pravcons.ru