**Петропавловский институт бизнеса и управления**

**Кафедра экономики**

**Секция: «Бухгалтерский учет и аудит»**

**Курсовая работа**

**по дисциплине: «Финансовый учет».**

**На тему: «Учет товарно-материальных запасов».**

**Выполнила: студентка 3 курса**

**Группы БУА-31**

**Гриценко Т.А.**

**Проверил(а): старший преподаватель**

**Протасова О.В.**

**Петропавловск, 2003г.**

**Содержание.**

**Введение……………………..**

**Глава 1.** **Материальные запасы, их классификация и оценка……**

**1.1. Понятие материальных запасов.**

**1.2. Классификация и оценка материальных запасов.**

**1.3. Методы оценки материальных запасов.**

**Глава 2 Документация по учету движения материальных запасов.**

**Глава 3 Учет материальных запасов на складах.**

**Глава 4. Учет материальных ценностей в бухгалтерии.**

**Глава 5. Особенности учета отдельных видов товарно-материальных ценностей.**

**5.1 Учет нефтепродуктов.**

**5.2 Организация учета тары и тарных материалов**.

**5.3 Организация учета запасных частей.**

**5.4 Организация учета прочих материалов**.

**5.5 Учет строительных материалов.**

**5.6 Учет материалов, переданных в переработку.**

**Глава 6. Инвентаризация и переоценка товарно-материальных ценностей.**

**6.1 Инвентаризация товарно-материальных ценностей.**

**6.2 Учет переоценки товарно-материальных запасов.**

**Заключение**

**Список использованной литературы**

**Приложение**

**Введение.**

В своей курсовой работе я хочу осветить такую актуальную тему, как учет товарно-материальных запасов, так как в настоящее время производственные запасы составляют значительную часть стоимости имущества предприятия, а затраты материальных ресурсов в некоторых отраслях доходят до 90% и более в себестоимости продукции. Также производственные запасы (сырье, материалы, топливо и другие), являясь предметами труда, обеспечивают вместе со средствами труда и рабочей силой производственный процесс предприятия, в котором они используются однократно. Производственные запасы целиком потребляются в каждом производственном цикле и полностью переносят свою стоимость на стоимость производимой продукции.

Учет товарно-материальных запасов организуется в соответствии со стандартом бухгалтерского учета №7. 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.

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

Для правильной организации учета товарно-материальных запасов важное значение имеют их классификация, оценка, методы и выбор единицы учета, которые будут рассмотрены в моей работе.

**Глава 1.** **Материальные запасы, их классификация и оценка.**

**1.1 Понятие материальных запасов.**

В процессе производства наряду со средствами труда участвуют предметы труда, которые выступают в качестве производственных запасов. В отличие от средств труда, предметы труда участвуют в процессе производства только один раз, и их стоимость полностью включается в себестоимость производимой продукции, составляя ее материальную основу.

Учет товарно-материальных ценностей на предприятиях организуется в соответствии со стандартом бухгалтерского учета №7 «Учет товарно-материальных запасов», в котором определена сфера действия стандарта, изменение товарно-материальных запасов, их себестоимость и оценка, признание расхода, раскрытие в отчетности. Данный стандарт применяется субъектами при составлении и раскрытии финансовых отчетов, подготовленных на основе исчисления себестоимости товарно-материальных запасов.

Товарно-материальные запасы – это активы в виде:

* запасов сырья, материалов, покупных полуфабрикатов и комплектующих изделий (деталей), топлива, тары и тарных материалов, запасных частей, прочих материалов, предназначенных для использования в производстве или при выполнении работ и услуг;
* незавершенного производства;
* готовой продукции, товаров, предназначенных для продажи в ходе деятельности субъекта.

Перед учетом материальных запасов стоят следующие основные задачи: контроль за своевременным и полным оприходованием запасов, за их сохранностью в местах хранения; своевременное и полное документирование всех операций по движению запасов; своевременное и правильное определение транспортно-заготовительных расходов (ТЗР) и фактической себестоимости заготовленных запасов; контроль за равномерным и правильным списанием ТЗР на издержки производства или обращения; контроль за состоянием складских запасов; выявление и Реализация ненужных субъекту материальных запасов с целью мобилизации внутренних ресурсов; получение точных сведений об остатках и движении запасов в местах их хранения.

**1.2 Классификация и оценка материальных запасов.**

По функциональной роли и назначению в процессе производства все запасы подразделяются на основные и вспомогательные.

Основные -это материалы, которые вещественно входят в изготовляемую продукцию, образуя ее материальную основу (мука при выпечке хлеба).

Вспомогательные - это материалы, которые входят в состав вырабатываемой продукции, но, в отличие от основных материалов, не создают вещественной основы производимой продукции. Эти материалы применяют в качестве компонентов к основным материалам для придания продукции необходимых качеств (краски, лак, клей).

Учет всех видов материальных запасов ведется на основных, активных, инвентарных счетах подраздела 20 "Материалы", в который входят следующие синтетические счета: 201 "Сырье и материалы", 202 "Полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали", 203 "Топливо", 204 "Тара и тарные материалы", 205 "Запасные части", 206 "Прочие материалы", 207 "Материалы, переданные в переработку", 208 "Строительные материалы". По каждому счету хозяйствующие субъекты могут открыть необходимое количество субсчетов и аналитических счетов по учету материалов.

Товарно-материальные запасы оцениваются по наименьшей оценке их себестоимости и чистой стоимости реализации. Чистая стоимость реализации используется, когда себестоимость не может быть восстановлена по причине: данные товарно-материальные запасы были повреждены, или они частично или полностью устарели, или их продажная цена снизилась.

Сырье, материалы, покупные полуфабрикаты, топливо, запасные части и другие материальные запасы в балансе показывают по их фактической себестоимости. По этой же оценке ценности учитывают в синтетическом учете; в аналитическом учете - по твердым учетным ценам (договорные или планово-расчетные цены).

Если субъектом учет материальных ценностей в аналитическом учете ведется по договорным ценам, то их фактическая себестоимость, будет слагаться из стоимости материалов по этим ценам плюс ТЗР. В их состав включают железнодорожный тариф, водный фрахт, тариф за автомобильные перевозки и за перевозки на самолетах и других видах транспорта, включая все виды сборов; пошлины на ввоз; доставку материалов со складов поставщиков, железных дорог и прочих транспортных организаций; расходы на командировки, непосредственно связанные с приобретением и заготовлением запасов; расходы по погрузке, выгрузке и упаковке на складах, кроме оплаты труда постоянных складских рабочих; комиссионные вознаграждения, уплаченные снабженческим, посредническим организациям и другие расходы, непосредственно связанные с приобретением запасов.

Торговые скидки, возврат сумм переплаченных тарифов и другие подобные поправки вычитаются из суммы ТЗР.

Если аналитический учет запасов ведут по планово-расчетным ценам, то их фактическая себестоимость будет слагаться из стоимости материалов по этим ценам плюс или минус отклонения фактической себестоимости от стоимости по учетным ценам. Эти цены разрабатываются самими субъектами на основе договорных цен с учетом планового размера ТЗР.

ТЗР или отклонения (+, -), относящиеся к израсходованным материалам, списывают ежемесячно, как правило, на те же счета, на которых отражен расход материальных ценностей по договорным или учетным ценам. Процент ТЗР или отклонений (+, -) определяют путем деления суммы их остатка на начало месяца и поступления за месяц на сумму остатка материалов на начало месяца и поступивших за месяц материалов по договорным (учетным) ценам и умножения полученного результата на 100. По исчисленному проценту ТЗР или отклонения (+, -) списывают на соответствующие счета. При небольшом объеме видов или групп материалов, по которым следует находить процент ТЗР или отклонений (+, -), и при стабильных связях с поставщиками возможно применение процента по данным бухгалтерского учета за прошлый месяц.

Установленные цены проставляют в номенклатуры-ценники. В текущем учете цены и номенклатурные номера на материалы проставляют во всех документах и регистрах, в которых учитывают остатки и движение материальных запасов.

**1.3 Методы оценки материальных запасов.**

В стандарте бухгалтерского учета №7 субъектам рекомендовано применять следующие методы оценки материальных запасов: метод специфической (сплошной) идентификации, метод средневзвешенной стоимости, метод оценки запасов по ценам первых покупок ("ФИФО"), метод оценки запасов по ценам последних покупок ("ЛИФО"). В переводной литературе используется аббревиатура "ФИФО", "ЛИФО", в то же время носители языка произносят "Файфо" и "Лайфо". Рассмотрим смысл этих методов оценки на приведенных ниже примерах.

Метод специфической (сплошной) идентификации - применяется в тех случаях, если есть возможность четко организовать партийный учет запасов.

Метод средневзвешенной стоимости. При этом методе предполагается, что стоимость материальных запасов - это средняя стоимость имеющихся в наличии запасов на начало месяца (периода) плюс стоимость поступивших в течение этого месяца (периода). Данный метод широко применялся в отечественной практике учета материальных запасов.

Метод "ФИФО" - метод оценки запасов по ценам первых покупок, основан на предположении, что фактическая себестоимость запасов, приобретенных в первую очередь, должна быть отнесена к израсходованным материалам. Себестоимость запасов на конец месяца относится к последним поставкам, а их выбытие к более ранним поставкам.

Метод "ЛИФО" - метод оценки запасов по ценам последних покупок, базируется на той предпосылке, что себестоимость запасов, приобретенных последними, используется для определения стоимости запасов, израсходованных в первую очередь, а себестоимость запасов на конец месяца (периода) рассчитывается по себестоимости запасов, приобретенных первыми.

Оценка материальных запасов и суммы ТЗР непосредственно влияют на размер совокупного годового дохода через себестоимость реализованной продукции, а следовательно, и на величину подоходного налога с юридических лиц. Поэтому правильность применения оценки материальных запасов и списание ТЗР (отклонений (+,-)) контролируется налоговыми органами.

На счетах подраздела 20 "Материалы" (счета 201-208) учитывают следующие виды ценностей.

201 "Сырье и материалы" - сырье и материалы, необходимые для создания основы вырабатываемой продукции или являющиеся компонентами при ее изготовлении. Здесь же учитываются и вспомогательные материалы, которые участвуют в создании продукции, или они предназначены для хозяйственных нужд, технических целей и содействия производственному процессу.

202 "Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали" - покупные полуфабрикаты и готовые комплектующие изделия, приобретаемые для укомплектования производимой продукции и требующие затрат по обработке или сборке.

203 "Топливо", на котором учитывают нефтепродукты, твердое и другие виды топлива. К нефтепродуктам относятся все виды горючих и смазочных материалов, используемых для эксплуатации транспортных средств, технологических нужд производства, выработки энергии и отопления. К твердому топливу относят все виды этого топлива: уголь, торф, дрова, саксаул. К другим видам топлива относят газообразное топливо, горючие сланцы.

204 "Тара и тарные материалы" - тара всех видов, кроме используемой как тара-оборудование и хозяйственный инвентарь (цистерны, бочки, фляги), а также материалы и детали, предназначенные для изготовления и ремонта тары (детали для сборки ящиков, бочковая клепка, железо обручное).

205 "Запасные части" - запасные части, предназначенные для производства ремонтов, замены изношенных частей машин, оборудования, транспортных средств и других видов техники (детали, узлы, агрегаты, аккумуляторы, автомобильные шины).

206 "Прочие материалы" - отходы производства, неисправимый брак, ценности, полученные от ликвидации основных средств, изношенные шины, утильная резина.

207 "Материалы, переданные в переработку" - материалы, переданные в переработку на сторону и в последующем включаемые в себестоимость полученных из переработки изделий.

208 "Строительные материалы" (используются предприятиями-застройщиками) - строительные материалы, используемые непосредственно в процессе строительных и монтажных работ, для изготовления строительных деталей. На этом субсчете учитывают также другие ценности, необходимые для нужд строительства: взрывчатые вещества, бумага.

По дебету счетов подраздела 20 "Материалы" показывают остаток на начало и конец месяца, поступление материалов; по кредиту - их расход. Материальные запасы учитывают в двух измерителях: натуральном и денежном.

В финансовой отчетности следует раскрывать следующее:

* Учетную политику, принятую для оценки товарно-материальных запасов;
* расшифровку балансовой стоимости по классификациям товарно-материальных запасов;
* существенное списание товарно-материальных запасов до чистой стоимости реализации с описанием причин;
* если себестоимость товарно-материальных запасов определена по методу ЛИФО, то раскрытию подлежит разница между суммой товарно-материальных запасов по балансу и наименьшей из суммы, полученной в результате использования метода ФИФО, или средневзвешенной и чистой стоимости реализации;
* себестоимость реализованных товарно-материальных запасов;
* балансовую стоимость товарно-материальных запасов, заложенных в качестве гарантии за обязательства на конец отчетного периода.

**Глава 2 Документация по учету движения материальных запасов.**

По учету движения материальных запасов разработаны типовые межведомственные документы, своевременная выписка и правильное оформление которых позволяет организовать надлежащий учет и контроль за сохранностью и правильным использованием этих запасов. Главный бухгалтер субъекта обязан организовать правильный документооборот, применение типовых документов, разработать и довести до всех исполнителей графики их составления, проверки и приема. В деле рациональной организации учета большое значение имеют разработка и доведение до всех лиц, связанных с хранением и учетом запасов, номенклатуры-ценника. В нем сгруппированы в определенной последовательности все материальные запасы, находящиеся у субъекта. В зависимости от их физических свойств и экономического назначения группировка проводится по группам, подгруппам, видам и размерам материальных запасов. В основу построения учетных номенклатур положена классификация материальных запасов и их учет на соответствующих счетах подраздела 20 "Материалы".

Все операции, связанные с движением материальных запасов, оформляют документами, которые выписываются в минимальном количестве экземпляров. Поступающие документы (счета-фактуры, платежные требования-поручения, товарно-транспортные накладные), связанные с получением материальных запасов, передают в отдел снабжения или в бухгалтерию (на небольших предприятиях) для проверки и акцепта (приема к оплате). Здесь их регистрируют в Журнале учета поступающих грузов (ф. № М-1), который предназначен для контроля за поступлением и приходованием запасов, а также для оперативного контроля за сроками оплаты счетов или отказа от акцепта.

По учету движения материалов применяются следующие типовые документы.

Доверенность (ф. № М-2 или ф. № М-2а).Применяется для оформления права должностного лица выступать в качестве доверенного субъекта при получении материальных запасов. Доверенность оформляет бухгалтерия и выдает под расписку получателю. Форму № М-2а применяют субъекты, у которых получение материальных ценностей регистрируют в заранее пронумерованном и прошнурованном Журнале учета выданных доверенностей (ф. № М-З).

Журнал учета выданных доверенностей (ф. № М-3). Применяется для регистрации выданных доверенностей и расписки о их получении. При использовании доверенности (ф. № М-2) данные о их выдаче и получении фиксируют в корешке доверенности. В этом случае Журнал учета выданных доверенностей не ведется.

Приходный ордер (ф. № М-4). Применяется для учета запасов, поступающих на субъекты от поставщиков или из переработки. Приходный ордер в одном экземпляре составляет материально ответственное лицо в день поступления запасов на склад.

Акт о приемке материалов (ф. № М-7). Применяется для оформления приемки запасов, имеющих количественное и качественное расхождение с данными сопроводительных документов поставщиков; составляется также при приемке материалов, поступающих без документов.

Акт о приемке материалов в двух экземплярах составляет приемная комиссия с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации. После приемки ценностей акты с приложением документов (товарно-транспортных накладных, спецификаций и т.д.) передают: один экземпляр в бухгалтерию для учета движения материальных запасов, другой - отделу снабжения или бухгалтерии для направления претензионного письма поставщику.

Акт о недостачах и потерях материальных ценностей в процессе заготовления, хранения в производстве (ф. № М-7а). Применяется в случае выявления потерь материальных запасов, находящихся в процессе заготовления, хранения или производства, по которым нормы естественной убыли не установлены. Оформленный документ является основанием для списания с подразделений, ответственных за сохранность запасов, и возмещения их стоимости за счет виновных лиц. Документ прилагается к Акту о приемке материалов (ф. № М-7). Заполняется в двух экземплярах и подписывается комиссией и виновными лицами: первый экземпляр направляется в бухгалтерию, второй - остается в подразделении.

Акт о потерях материалов в пределах норм естественной убыли (ф. № М-7б).Применяется для оформления выявленных потерь запасов в пределах норм естественной убыли при их поступлении на склады субъекта от поставщиков или из переработки, на которые установлены нормы естественной убыли. Оформленный акт служит приложением к приходному ордеру (ф. № М-4) при оформлении приемки запасов. Составляется и подписывается комиссией в двух экземплярах: первый экземпляр направляется в бухгалтерию и является основанием для списания с материально ответственных лиц потерь запасов. Второй экземпляр остается на складе.

Акт о порче, бое, ломе материалов (товаров) (ф. № М-7в). Применяется для учета запасов (товаров), подлежащих уценке или списанию вследствие допущенной на предприятии порче, боя, лома. Составляется и подписывается комиссией в двух экземплярах. Первый экземпляр налравляется в бухгалтерию и является основанием для списания с материально ответственных лиц потерь запасов. Второй экземпляр остается в подразделении.

Лимитно-заборная карта (ф. № М-8). Применяется для оформления отпуска запасов, систематически потребляемых при изготовлении продукции, а также для текущего контроля за соблюдением установленных лимитов отпуска запасов на производственные нужды и является оправдательным документом для списания материальных запасов со склада. Лимитно-заборные карты выписываются отделом снабжения или плановым отделом на одно наименование материалов (номенклатурных номеров) в двух экземплярах. Один экземпляр до начала месяца передается цеху (участку) - потребителю запасов, второй - складу или кладовой цеха (участка). Отпуск запасов в производство осуществляется складом при предъявлении представителем цеха своего экземпляра лимитно-заборной карты. Кладовщик отмечает в обоих экземплярах дату и количество отпущенных запасов, после чего выводит остаток лимита. В лимитно-заборной карте цеха (участка) расписывается кладовщик, а в лимитно-заборной карте склада - представитель цеха (участка). Для сокращения количества первичных документов, где это целесообразно, рекомендуется оформлять отпуск материалов, непосредственно в карточках учета материалов (ф. № М-17). В этом случае расходные документы на отпуск запасов не оформляются, а сама операция производится на основании лимитных карт, выписываемых в одном экземпляре и не имеющих значения бухгалтерских документов. Лимит отпуска можно указать и в самой карточке. Представитель цеха при получении запасов расписывается непосредственно в карточках учета материалов, а в лимитно-заборной карте расписывается кладовщик. По лимитно-заборной карте ведется также учет запасов, не использованных в производстве (возврат). При этом никаких дополнительных документов не составляется.

Сверхлимитный отпуск и замена одних видов запасов другими допускается только по разрешению руководителя субъекта или лиц на то уполномоченных. Сверхлимитный отпуск на производство и замену запасов следует оформлять выпиской специального Акта-требования (ф. № М-10). Изменение лимита производится теми же лицами, которым предоставлено право его установления. Отпуск материальных запасов производится с тех складов, которые обозначены в лимитно-заборной карте. Кладовщик отмечает в лимитно-заборной карте дату и количество отпущенных запасов, после чего выводится остаток лимита по каждому номенклатурному номеру. Сдача складом лимитно-заборных карт в бухгалтерию производится после использования лимита. Бланк лимитно-заборной карты с частично заполненными реквизитами может быть оформлен с помощью средств компьютерной техники.

Акт-требование на замену (дополнительный отпуск) материала (ф. № М-10).Применяется для учета отпуска запасов сверх установленного лимита или при их замене; является основанием для списания запасов со склада. Выписывается в двух экземплярах: один экземпляр для получателя (цеха, участка), второй - для склада. Кладовщик отмечает в обоих экземплярах акта дату и количество отпущенных запасов, после чего выводит остаток. В акте получателя (цеха, участка) расписывается заведующий складом (кладовщик); в акте склада - представитель получателя (цеха, участка).

Сдача актов-требований в бухгалтерию или на обработку средствами компьютерной техники производится после выдачи всего количества требуемых запасов. Сверхлимитный отпуск запасов и замена их другими допускается только по разрешению руководителя субъекта или лиц, на то им уполномоченных, и после согласования с соответствующими отделами субъекта.

Накладная-требование на отпуск (внутреннее перемещение) материалов (ф. № М-!5а). Применяется для учета движения запасов внутри субъекта и их отпуска хозяйствам своего предприятия, расположенным за пределами его территории, а также сторонним организациям. Выписывается в двух экземплярах. В случае отпуска материалов хозяйствам своего предприятия один экземпляр передается получателю (цеху, участку), второй - складу, который затем сдается в бухгалтерию. При внутреннем перемещении накладную-требование составляет материально ответственное лицо склада (цеха), сдающего ценности. Один экземпляр служит сдающему складу (цеху) основанием для списания ценностей, а второй - принимающему складу (цеху) для оприходования ценностей. В случае отпуска материальных ценностей хозяйствам своего предприятия, расположенным за пределами его территории, или сторонним организациям накладную-требование выписывают на основании договоров, нарядов и других соответствующих документов. Первый экземпляр передают складу как основание для отпуска материалов, второй - получателю материалов. При отпуске материалов самовывозом накладную-требование, подписанную получателем, кладовщик передает в бухгалтерию для выписки расчетно-платежных документов, если запасы отпускались с последующей оплатой.

Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разработке и демонтаже зданий и сооружений (ф. № М-35) - применяется для оформления оприхода материальных запасов, полученных при разработке и демонтаже зданий и сооружений, пригодных для использования при производстве работ. Акт составляется в трех экземплярах комиссией, состоящей из представителей заказчика и подрядчика. Первый и второй экземпляры остаются у заказчика, третий - у подрядчика. Заказчик, в свою очередь, первый экземпляр акта прилагает к предъявленному счету-фактуре для оплаты подрядчику.

**Глава 3 Учет материальных запасов на складах.**

Учет материальных запасов на складах ведут материально ответственные лица либо, с их согласия, учетчики (операторы) в карточках учета материалов (ф. № М-17). На каждый номенклатурный номер запаса открывается отдельная карточка, которая из бухгалтерии на склад передается в полузаполненном виде.

В полученных карточках кладовщик заполняет реквизиты, характеризующие места хранения материалов (стеллажи, ячейки). Записи в карточки производят на основании документов. Если остаток материальных запасов на складе выше или ниже установленной нормы запаса, то заведующий складом обязан сообщить об этом отделу снабжения. Для этих целей применяется Сигнальная справка об отклонениях фактического остатка запасов от установленных норм запаса (ф. № М-34). Она применяется для контроля за отклонением фактического остатка запасов от установленных норм запаса и для контроля их остатков, находящихся без движения. Справка составляется в одном экземпляре заведующим складом (кладовщиком) на основании данных Карточек учета материалов (ф. № М-17). Критерии для включения данных в справку устанавливает отдел материально-технического снабжения субъекта.

Бухгалтерия в установленные сроки осуществляет непосредственно на складах проверку правильности записей и вывода остатков в карточках. О сверке бухгалтер расписывается в специальной графе карточки.

Приемку документов, оформляющих движение материальных запасов, бухгалтер производит на складе путем составления "Реестра приемки-передачи документов" (ф. № М-18а) в одном экземпляре.

О выявленных недостатках и нарушениях в работе материально ответственных лиц, а также о результатах выборочных проверок и проведенном инструктаже работник бухгалтерии должен информировать главного бухгалтера.

В конце месяца на склад из бухгалтерии передают Книгу учета остатков материалов, в которую заведующий складом переносит остатки из карточек учета материалов. После этого книгу возвращают в бухгалтерию для таксировки и подсчета итогов по учетным группам материальных запасов и в целом по книге. Таким образом, функции заведующего складом по учету материальных запасов сводятся к ведению карточек, участию в составлении реестров сдачи документов и записи остатков в книгу складского учета.

Учет запасов в бухгалтерии ведут по оперативно-бухгалтерскому (сальдовому) методу, при котором устраняется разрыв между оперативным и бухгалтерским учетом ценностей, ликвидируется дублирование количественного учета на складах и в бухгалтерии. Бухгалтерский учет основывается на оперативном учете и органически связан с ним; появляется возможность оперативной сверки учета на складе и в бухгалтерии, а следовательно, и устранения допущенных ошибок в отчетном месяце; применение учетных цен ликвидирует трудоемкую работу по ежемесячному определению средней стоимости запасов; обеспечивается своевременное получение сведений об остатках на складах. Это облегчает проведение инвентаризации и усиливает оперативные функции учета; расширяется возможность применения компьютерной техники по обработке документации и составлению учетных регистров; исключается отставание аналитического учета запасов от синтетического.

Для сальдового метода характерно следующее: количественный учет запасов ведут только на складе; в бухгалтерии запасы учитывают в суммовом выражении по местам хранения и каждому субсчету или группе запасов.

**Глава 4. Учет материальных ценностей в бухгалтерии.**

Поступившие со складов при реестрах приемки-передачи документы передают на таксировку, предварительно скомплектовав их в пачки и снабдив сопроводительными ярлыками. Первые экземпляры документов используют для дальнейшей учетной обработки, а вторые - остаются в местах хранения материалов, расположенные по группам ценностей и номенклатурным номерам. Они используются для справочных целей и выверки данных учета на складе и в бухгалтерии.

После таксировки данные документов группируются по установленным на предприятии учетным группам (металлы, метизы, лесоматериалы и т.п.) в Накопительной ведомости синтетического учета материалов, которую ведут по приходу и расходу товарно-материальных ценностей по синтетическим счетам подраздела 20 "Материалы" и группам материалов. В этой ведомости по каждой группе материалов указывают в суммовом выражении остаток на начало месяца из ведомости за прошлый месяц, приход и расход материалов по группе за месяц из реестров приемки-передачи документов за текущий месяц и находят остаток на конец месяца по каждому синтетическому счету и группе материалов.

Накопительная ведомость используется для сверки данных бухгалтерского и складского учета, который ведется в Карточках учета материалов и книге остатков материалов.

Книга остатков материалов в течение месяца хранится в бухгалтерии и используется там для получения сведений об остатках материалов. В конце месяца книга передается из бухгалтерии на склад, где заведующий складом кладовщик) проставляет в нее остатки материальных ценностей на конец отчетного месяца, заверяя их своей подписью. Книга остатков материалов 1-3 числа следующего за отчетным месяца из склада возвращается в бухгалтерию на таксировку и подсчет итогов по группам и счетам по учету товарно-материальных ценностей (счета подраздела 20 "Материалы").

В конце месяца данные об остатках в Накопительной ведомости синтетического учета материалов по каждой учетной группе в суммовом выражении сверяют с итогами по группам в Книге остатков материалов. Эти данные должны совпадать, так как записи на складе (в карточках, а затем и в Книге остатков материалов), а также в бухгалтерии (в Накопительной ведомости синтетического учета материалов) производились на основании одних и тех же документов и, кроме того, при таксировке применялись твердые учетные цены. В результате в первых числах следующего за отчетным месяца бухгалтерия будет иметь сверенные с данными склада остатки материалов по всем синтетическим счетам и группам материальных ценностей.

В бухгалтерии на основании Накопительной ведомости синтетического учета материалов (при сальдовом методе) или Отчетов материально ответственных лиц об остатках и движении материальных ценностей (если сальдовый метод не применяется) составляется ведомость «Движение материалов в денежном выражении». В этой ведомости показывают остатки и движение материальных ценностей по складам или материально ответственным лицам, а так же производят расчет среднего процента ТЗР (отклонений фактической себестоимости от стоимости по учетным ценам +,-) по данным об остатках и приходе материалов за месяц по фактической себестоимости и учетным иенам. По найденному проценту учетная стоимость израсходованных материальных ценностей доводится до фактической. Ведомость состоит из двух разделов.

В первом разделе производится свод данных о поступлении материалов на предприятие по фактической себестоимости и учетным ценам, определяется сумма и процент ТЗР или отклонений (+,-), находится сумма ТЗР (отклонений) на остаток материалов подлежащая списанию.

Во втором разделе ведомости на основании данных «Накопительных ведомостей синтетического учета материалов» или «Отчетов об остатках и движении материальных ценностей», составленных материально ответственными лицами, осуществляется свод данных об остатках и движении бренностей за месяц по учетным ценам и фактической себестоимости. Данные этого раздела сверяются с Главной книгой по счетам подраздела 20 «Материалы».

В бухгалтерии на основании первых экземпляров документов на расход материалов составляют разработочную таблицу «Распределение расхода материалов», в которой указывают цехи и счета - потребители, заказы, статьи затрат и другие объекты учета или калькуляции и расход материалов по учетным ценам.

В целях осуществления систематического контроля за сохранностью ценностей бухгалтерией должны проводиться контрольно-выборочные проверки остатков отдельных видов материалов в натуре. Не менее важная задача бухгалтерии - организовать контроль за использованием материалов в производстве.

Для контроля за использованием материалов в производстве применяются следующие методы: документальное оформление отклонений от норм, учет раскроя по партиям, инвентаризация (инвентарный метод).

При документальном оформлении отклонений от норм при замене одних материалов другими, а также при отпуске материалов сверх норм, оформляется «Акт-требование на замену (дополнительный отпуск) материала» (ф. № М-10).

Для выявления отклонений по каждой партии раскраиваемого материала пользуется методом раскроя по партиям. Этот учет осуществляется мастерами-распорядителями, планово-диспетчерским бюро цеха в учетных (раскройных) картах, открываемых на каждую партию раскраиваемого материала.

При невозможности или нецелесообразности применения учета по партиям отклонения выявляются по каждому виду материалов по отдельным исполнителям, бригадам, отделениям или по цеху в целом (за смену, сутки, пятидневку, декаду или месяц) с помощью периодических инвентаризаций.

На основании данных текущего учета цехи (участки) должны представлять в бухгалтерию рапорты и отчеты об использовании материалов в производстве и об отклонениях от норм с указанием причин экономии или перерасхода.

Рассмотрим корреспонденцию счетов по учету движения материалов:

1. Поступили и оприходованы на склады материальные запасы: дебет счетов подраздела 20 "Материалы" (201-206, 208) – на стоимость материальных ценностей (без НДС), поступивших от поставщиков, состоящих на учете по НДС в Республике Казахстан,

дебет счета 331 «Налог на добавленную стоимость к возмещению» - на суммы НДС, включенные в налоговые счета-фактуры поставщиков, состоящих на учете по НДС,

кредит счета 671 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - на общую сумму счета-фактуры.

Не принимаются к зачету НДС (не относятся в дебет счета 331) по поступившим ценностям, если отсутствуют налоговые счета-фактуры, а также суммы НДС, уплаченные (подлежащие уплате) поставщикам, не состоящим на учете по НДС в Республике Казахстан.

2. Оприходованы материалы, полученные от ликвидации основных средств:

дебет счета 206 «Прочие материалы», кредит счета 727 «Прочие доходы от неосновной деятельности». 3. Оприходованы материалы, полученные от брака в производстве, отходы производства, возврат материалов из производства на склады:

дебет счетов 201 «Сырье и материалы», 202 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали», 203 «Топливо», 205 "Запасные части", 206 "Прочие материалы",

кредит счетов 126 "Незавершенное строительство", 821 "Общие и административные расходы", 862 "Доходы (убытки) от стихийных бедствий", 863 "Доходы (убытки) от прекращенных операций", 901 "Материальные затраты", 921 "Материальные затраты", 931 "Материальные затраты", 951 "Материальные затраты".

4. Оплачены (приняты) расходы по транспортировке, погрузке и разгрузке, хранению материалов на складах, не принадлежащих данному предприятию:

дебет счетов подраздела 20 "Материалы" (счета 201 - 208), кредит счетов 671 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", 333 "Задолженность работников и других лиц", 441 "Наличность на расчетном счете", 451 "Наличность в кассе в национальной валюте", 681 "Расчеты с персоналом по оплате труда", 687 "Прочая кредиторская задолженность и начисления", а также счетов подраздела 65 "Расчеты по внебюджетным платежам" (651, 652, 653, 655) и др.

5. Расход материалов со складов: кредит счетов подраздела 20 "Материалы" (201, 202, 203, 204, 205, 206, 208),

дебет счета 207 "Материалы, переданные в переработку" - на стоимость материалов, переданных в переработку и переработку в порядке толлинговых операций,

дебет счетов 901 "Материальные затраты", 921 "Материальные затраты", 931 "Материальные затраты", 951 "Материальные затраты", 940 "Социальная сфера" - на стоимость материалов, отпущенных основному и вспомогательному производствам, на исправление брака и социальной сфере,

дебет счета 821 "Общие и административные расходы" - на стоимость материалов, израсходованных на ремонт и содержание зданий, сооружений и оборудования общехозяйственного назначения и управления,

дебет счета 845 "Прочие расходы по неосновной деятельности" - на стоимость материальных ценностей реализованных на сторону, дочерним (зависимым) товариществам в оценке по их фактической себестоимости.

На договорную стоимость реализованных материальных ценностей дебетуют счета 301 "Счет к получению", 321 "Задолженность дочерних товариществ", 322 "Задолженность зависимых товариществ", 323 "Задолженность совместно-контролируемых товариществ" и кредитуют счет 727 «Прочие доходы от неосновной деятельности» (операции по начислению НДС и отчислений в дорожный фонд производятся в общеустановленном порядке и данном параграфе не приводятся);

дебет счетов подраздела 86 "Доходы (убытки) от чрезвычайных ситуаций и прекращенных операций" (счета 861, 862) - расход материалов на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций (землетрясение, наводнение, сель).

Списание израсходованных материалов на счета-потребители производится по их фактической себестоимости.

Следует иметь в виду, что себестоимость реализуемых товарно-материальных запасов признается как расход в тот отчетный период, в который признается связанный с ним доход. Сумма любых списаний до чистой стоимости реализации и все потери товарно-материальных запасов признаются как расход в течение того отчетного периода, в который произошло списание или понесен убыток. Сумма восстановления стоимости ранее списанных товарно-материальных запасов, в результате повышения чистой стоимости реализации, признается как снижение себестоимости реализованных товарно-материальных запасов в тот отчетный период, в который происходит повышение стоимости.

**Глава 5. Особенности учета отдельных видов товарно-материальных ценностей.**

Учтенные предприятием на счетах подраздела 20 "Материалы" запасы имеют разные характеристики и производственное назначение; их учет организуется по-разному. Рассмотрим организацию учета отдельных видов запасов.

**5.1 Учет нефтепродуктов.**

Предприятия получают нефтепродукты на свои склады (нефтехранилище, нефтебазы) в соответствии с договорами на поставку ценностей по товарно-транспортным накладным, в которых указываются: наименование нефтепродуктов, их плотность, температура, масса (вес) и объем (в литрах). Покупка талонов на различные виды нефтепродуктов производится предприятиями у поставщиков, осуществляющих продажу нефтепродуктов в розницу; отпуск талонов производится по накладной (ф. № 2-нп), один экземпляр которой вручается предприятию-получателю талонов. На стоимость полученных нефтепродуктов и талонов дебетуют счет 203 "Топливо", аналитические счета "Нефтепродукты на складах" или "Нефтепродукты по талонам" и кредитуют счет 671 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками". Вместо талонов выдача бензина и других нефтепродуктов может производиться по лимитно-заборным картам, путем выдачи счетов (автоматами на заправочных станциях) в счет ранее произведенной оплаты и т.п.

На аналитическом счете "Нефтепродукты на складах" учитывается наличие и движение всех видов горюче-смазочных материалов (ГСМ), находящихся на нефтескладах, в пунктах заправки (стационарных, передвижных). Отпуск ГСМ производится по лимитно-заборным картам, накладным или ведомостям заправки автотранспорта.

На аналитическом счете «Нефтепродукты по талонам» учитываются все виды ГСМ. Учет ведется в единицах измерения, указанных на приобретенных талонах, в стоимостном выражении по материально ответственным лицам, видам и маркам ГСМ, купюрам талонов.

На аналитическом счете "Топливо в баках транспортных средств" учитываются бензин и дизельное топливо, полученные водителями, трактористами, машинистами непосредственно на нефтескладе или пунктах заправки предприятия, а также топливо, полученное в виде талонов.

На аналитическом счете "Нефтепродукты отработанные" учитываются все виды отработанных масел, утративших в процессе их использования необходимые качественные показатели, а также проработавших установленный для них срок. Масла подлежат сбору и продаже нефтеперерабатывающим предприятиям.

**5.2 Организация учета тары и тарных материалов**.

Учет тары ведется на счете 204 "Тара и тарные материалы". На этом счете учитывается тара из картона, древесноволокнистых, синтетических и других материалов, мешочная (тканевая), тарные материалы, материалы и детали, предназначенные для ремонта и изготовления тары (детали для сбора ящиков, бочковая клепка, железо обручное и др.). Инвентарную тару (бочки, фляги) и тару - оборудование (тару для укладки, транспортировки и временного хранения продукции) учитывают на счете 125 «Прочие основные средства», а при сроке использования менее одного года - приходуют на счет 204.

Тара однократного использования (бумажная, картонная), как правило, входит в отпускную цену продукции и включается в фактическую себестоимость затаренных в нее сырья, материалов и товаров. Она, как правило, не подлежит возврату предприятию-поставщику. Однако при возможности использования или реализации такой тары ее приходуют по счету. 204 "Тара и тарные материалы" по ценам возможной реализации или использования. На сумму стоимости тары, исчисленной по этим ценам, уменьшается стоимость поступивших на предприятие товарно-материальных ценностей.

Условиями договора на поставку товара может предусматриваться, что соответствующие виды тары подлежат возврату поставщикам или продаже тарособирающим организациям: металлическая (бочки, бидоны), деревянная (ящики, бочки), стеклянная (бутылки, банки), тканевая (мешки, кули). Стоимость этой тары поставщик включает в стоимость продукции полностью, частично или ее оплачивает покупатель.

Тарные материалы учитываются аналогично сырью и материалам на складах.

**5.3 Организация учета запасных частей.**

Запасные части (ЗЧ), предназначенные для ремонта всех видов машин и оборудования, учитывают на счете 205 "Запасные части", который имеет ряд аналитических счетов.

На аналитическом счете "Запасные части" ведется учет ЗЧ по договорным ценам общей суммой с разбивкой по группам и маркам машин. Ввиду большой номенклатуры ЗЧ, их учет допускается вести в бухгалтерии по договорным ценам общей суммой по группам и маркам машин.

На аналитическом счете "Аккумуляторы" учитывают все виды аккумуляторов; аналитические счета открывают в разрезе их типов с указанием номера и стоимости по договорным ценам.

На аналитическом счете "шины" учитывают шины, хранящиеся на складе, а также находящиеся в подотчете механиков автомобилей технической помощи (установленный запас).

На аналитическом счете "Запасные части и шины, подлежащие восстановлению" отражаются годные для восстановления двигатели, узлы, агрегаты, шины и запасные части, снятые с машин и оборудования. ЗЧ и шины, снятые со списанных автомобилей, тракторов и другой техники, приходуются по дебету счета 205 с кредита счета 727 "Прочие доходы от неосновной деятельности" по цене, соответствующей их остаточному пробегу (ресурсу). Отпуск изношенных ЗЧ и шин для восстановления, а также ЗЧ и шин, сданных в металлолом (утиль), отражаются в порядке реализации (по стоимости металлолома или утиля).

На аналитическом счете "Запасные части и детали с остаточным ресурсом" учитываются снятые с машин и оборудования ЗЧ и детали, имеющие остаточный ресурс и пригодные для дальнейшего использования (без восстановления) при проведении ремонтов в оценке по остаточной стоимости.

**5.4 Организация учета прочих материалов**.

Учет прочих материалов ведется на счете 206 "Прочие материалы". Это талоны и другие знаки, предназначенные для расчетов с персоналом предприятия, населением за реализуемые работы и услуги (по их фактической стоимости) и другие материалы. Указанные знаки, находящиеся на складах, учитываются как бланки строгой отчетности по номинальной стоимости на забалансовом счете 006 "Бланки строгой отчетности".

Списание с забалансового счета билетов, абонементов по номинальной стоимости производится на основании документов, подтверждающих их реализацию. Ущерб, причиненный предприятию недостающими знаками, исчисляется исходя из номинальной стоимости билетов, талонов.

На счете 206 учитываются также отходы производства, неисправимый брак, материалы, полученные от ликвидации основных средств (черные и цветные металлы, метизы, утиль), пригодные для использования на данном предприятии или для реализации.

**5.5 Учет строительных материалов.**

Все виды строительных материалов (покупные, собственного производства) независимо от их последующего использования (капитальное строительство, капитальный или текущий ремонт, реализация), учитываются на счете 208 "Строительные материалы".

На этом счете учитывают все виды строительных материалов, конструкций и деталей, используемых при производстве строительных и монтажных работ или изготовлении строительных деталей, для возведения и отделки конструкций, частей зданий и сооружений: силикатные материалы (алебастр, известь, мел, кирпич, черепица); лесоматериалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера); строительный металл (железо, жесть, сталь); металлоизделия (гвозди, болты, скобы); санитарно-технические материалы (кабель, шнур, провод); химико-москательные материалы (асбест, краски, олифа), конструкции и детали.

Аналитический учет по счету 208 ведется по каждому наименованию материалов по учетным ценам.

Отпуск строительных материалов производится по лимитно-заборным картам (ф. № М-8) или Накладным-требованиям на отпуск (внутреннее перемещение) материалов (ф. № М-15а). Ежемесячно начальники строительных участков - прорабы составляют "Отчеты о расходе основных материалов в строительстве в сопоставлении с расходами, определенным по производственным нормам" (ф. № М-29).

**5.6 Учет материалов, переданных в переработку.**

В связи с углублением рыночных отношений в республике, хозяйствующие субъекты экономически заинтересованы в том, что бы не только произвести высококачественную продукцию, но доработав ее продать на рынке дороже, как конечный продукт.

У предприятия, передавшего готовую продукцию, сырье и материалы в переработку: счет 207 "Материалы, переданные в переработку" системой аналитических счетов (субсчетов) по видам ценностей, переданных в переработку. На каждом аналитическом счете учитывается отдельный вид ценностей, переданных в переработку (качество, стоимость) с указанием предприятий-переработчиков, срока переработки; по дебету счета собираются затраты, связанные с переработкой и транспортировкой ценностей, по кредиту - количество и стоимость продукции, полученной из переработки. Причем, передав в переработку один вид сырья, материалов или готовой продукции, предприятие может получить другой или несколько видов ценностей.

У предприятия, принявшего готовую продукцию, сырье и материалы в переработку:

Забалансовый счет 003 "Материалы, принятые в переработку", на котором учитывают ценности, полученные предприятием в переработку (давальческое сырье и материалы). Аналитический учет ведется в специальном журнале.

Затраты по переработке учитывается на счетах по учету издержек производства: 900 "Основное производство" или 920 "Вспомогательные производства" в общеустановленном порядке.

**Глава 6. Инвентаризация и переоценка товарно-материальных ценностей.**

**6.1 Инвентаризация товарно-материальных ценностей.**

Инвентаризация товарно-материальных ценностей - один из приемов контроля, обеспечивающий сохранность собственности, качественное состояние ценностей, ведение их складского и бухгалтерского учета. Ее проводят все предприятия и организации независимо от форм собственности, вида деятельности и режимности работы.

Инвентаризационная комиссия составляет "Инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей" (ф. № Инв-3). Опись применяется для отражения данных фактического наличия товарно-материальных ценностей (сырья, материалов, тары, запасных частей). Инвентаризационная опись составляется в одном экземпляре комиссией на основании пересчета, взвешивания, перемеривания ценностей отдельно по каждому местонахождению и материально ответственному лицу или группе лиц, на хранении которых находятся ценности.

До начала инвентаризации от каждого материально ответственного лица или группы лиц берется расписка, которая включена в заголовочную часть формы.

Товарно-материальные ценности заносятся в инвентаризационные описи по каждому отдельному наименованию с указанием номенклатурного номера, вида, группы, артикула, сорта и количества.

На выявленные при инвентаризации негодные или испорченные материалы составляются соответствующие акты. На последней странице формы перед подписью председателя комиссии даны две свободные строки для записи последних номеров документов в случае движения товарно-материальных ценностей во время инвентаризации.

При выявлении материальных ценностей, не отраженных в учете, комиссия должна включать их в инвентаризационную опись.

После оформления в установленном порядке опись передается в бухгалтерию для составления сличительной ведомости.

Инвентаризация товарно-материальных ценностей должна, как правило, проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении. Не -сдует допускать во время инвентаризации беспорядочного перехода от Иного вида товарно-материальных ценностей к другому. При хранении товарно-материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение пломбируется и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

Председатель рабочей инвентаризационной комиссии или, по его поручению, члены комиссии в присутствии заведующего складом (кладовщика) и других материально ответственных лиц проверяют фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания.

Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Товарно-материальные ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации. Эти материальные ценности заносятся в отдельную опись с наименованием "Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации".

При длительном проведении инвентаризации, в исключительных случаях, и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера предприятия, товарно-материальные ценности могут отпускаться в процессе инвентаризации материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Товарно-материальные ценности, принадлежащие другим предприятиям и находящиеся на ответственном хранении, инвентаризуются одновременно с собственными товарно-материальными ценностями. На эти ценности составляется Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых (сданных) на ответственное хранение (ф. № Инв-5), в которой делается ссылка на соответствующие документы, подтверждающие принятие этих ценностей на ответственное хранение.

Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, находящихся на складах других предприятий, заключается в тщательной проверке обоснованности числящихся на соответствующих счетах сумм.

При длительной задержке в оплате покупателями или заказчиками отгруженных им товаров, за выполненные работы или оказанные услуги выясняются причины этой задержки, которые фиксируются в протоколе инвентаризационной комиссии. При установлении фактов неоприходования поступивших товарно-материальных ценностей должны быть затребованы объяснения лиц, получивших их.

Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей в пути оформляются "Актом инвентаризации материалов и товаров, находящихся в пути" (ф. № Инв-6).

В описях на товарно-материальные ценности, отгруженные и не оплаченные в срок покупателями, по каждой отдельной отгрузке приводятся наименование покупателя, наименование товарно-материальных ценностей, дата отгрузки, дата выписки, номер и сумма счета-фактуры.

Товарно-материальные ценности, хранящиеся на складах других предприятий, заносятся в Инвентаризационные описи на основании документов, подтверждающих сдачу этих ценностей на ответственное хранение.

Тара заносится в описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта и т.д.).

Для определения результатов инвентаризации бухгалтерия на основании инвентаризационных описей составляет "Сличительные ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей" (ф. № Инв-19). В них вносят только те ценности, по которым установлены расхождения. Описи подписывает бухгалтер; материально ответственное лицо своей подписью подтверждает согласие с результатами инвентаризации.

Ущерб при хищении, недостаче, умышленном уничтожении или порче материальных ценностей определяют в установленном порядке.

**6.2 Учет переоценки товарно-материальных запасов.**

В соответствии с действующим в Республике Казахстан законодательством, хозяйствующие субъекты имеют право дооценивать остатки товарно-материальных запасов с момента их приобретения до момента их переработки или реализации. Переоценка (дооценка) производится по коэффициентам инфляции, которые сообщаются в средствах массовой информации органами госстатистики.

Переоценка обеспечивает единство и сопоставимость плановых и отчетных данных, реальность отражения в учете товарно-материальных запасов, затрат на производство, определение финансовых результатов а рентабельности предприятия.

Хозяйствующим субъектам предоставлено право производить дооценку товарно-материальных запасов сверх установленного органами госстатистики уровня инфляции (коэффициентов инфляции). Такая необходимость может возникнуть у предприятия в связи с отклонением стоимости его товарно-материальных запасов от рыночных цен.

Переоценке товарно-материальных запасов предшествует, как правило, их инвентаризация. Инвентаризационные описи служат рабочим документом для дооценки и уценки товарно-материальных запасов.

**Заключение.**

Таким образом, подводя итог моей работы можно сделать следующие выводы и предложения. В настоящее время, в условиях рыночной экономики, определяющее значение приобретают качественные показатели, например, такие, как снижение удельных затрат сырья, материалов и топлива. Этого можно достигнуть увеличением использования прогрессивных конструкционных материалов, металлических порошков и пластмасс, заменой дорогостоящих материалов более дешевыми, синтетическими без снижения качества продукции, сокращением отходов производства. Основным направлением повышения эффективности использования производственных запасов является внедрение ресурсосберегающих, малоотходных и безотходных технологий. Рациональное использование запасов зависит также от полноты сбора и использования отходов и обоснованной их оценки.

Существенное значение для сохранности товарно-материальных запасов имеет наличие технически оснащенных складских помещений с современными весоизмерительными приборами и устройствами, позволяющими механизировать и автоматизировать складские операции и складской учет.

Предприятия должны стремиться к соблюдению норм производственных запасов каждого вида материалов, поскольку их излишек приводит к замедлению оборачиваемости оборотных средств, а недостаток – к срыву производственного процесса.

Существенно улучшить учет товарно-материальных запасов можно, совершенствуя применяемые документы и учетные регистры, то есть более широко используя накопительные документы, предварительную выписку документов по движению материалов и оперативных документов на вычислительных машинах, карточки складского учета в качестве расходного документа по отпущенным материалам (бездокументальной системы оформления расхода материалов) и другое.

**Список использованной литературы.**

1. В.К. Радостовец, О.И.Шмидт «Бухгалтерский учет на предприятии».Алматы 1998г.
2. Ф.С. Сейдахметова «Современный бухгалтерский учет». Учебное пособие. Алматы – Экономика – 2000г.
3. Стандарты бухгалтерского учета 2002г. Учет товарно-материальных запасов. Стандарт бухгалтерского учета №7 от 13 ноября 1996г. №3.
4. «Стандарты бухгалтерского учета. Методические рекомендации. Генеральный план счетов». Алматы – «Паритет» - 2000г.
5. Н.П.Кондраков «Бухгалтерский учет» Учебное пособие. Москва Инфра-М 2002г.
6. «Типовой план счетов бухгалтерского учета» от 18 сентября 2000г. №438
7. П.И. Камышанов «Практическое пособие по бухгалтерскому учету» Москва Элиста 2000г.
8. Е.П. Козлова, Н.В. Парашутин «Бухгалтерский учет». Москва – «Финансы и статистика» 1995г.

**Приложение.**