ПЛАН.

Введение…………………………………………………….…………………………....2

1. Понятие материально-производственных запасов и организация их учета ……4
2. Первичные документы по учету материалов………………………………….…...8
3. Оценка материальных запасов……………………………………………………..11
4. Синтетический и аналитический учет материалов ……………………………....17
5. Учет неотфактурованных поставок и материалов, находящихся в пути.………22
6. Учет НДС по поступившим материалам………………...………………………..27
7. Операции по списанию сырья и материалов……………………………………...28
8. Инвентаризация материалов……………………………………………………….30

Заключение……………………………………………………………………….……..34

Список литературы…………………………………………….……………………….35

Приложение

**ВВЕДЕНИЕ.**

Материально-производственные запасы – это часть имущества:

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

б) предназначенная для продажи;

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

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

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

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

Основные задачи бухгалтерского учета в этой области:

1. контроль за сохранностью материальных запасов в местах их хранения и на всех этапах их движения;
2. систематический контроль за соблюдением установленных норм запасов;
3. своевременное осуществление расчетов с поставщиками материалов, контроля за материалами, находящимися в пути, неотфактурованными поставками.
4. формирование фактической себестоимости запасов;

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

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

• проведение анализа эффективности использования запасов.

1. Понятие материально-производственных запасов и организация их учета.

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

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

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

К производственным запасам относятся:

1. сырье и основные материалы;
2. вспомогательные материалы;
3. покупные полуфабрикаты;
4. возвратные отходы;
5. топливо;
6. тара и тарные материалы;
7. запасные части.

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

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

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

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

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

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

Запасные части служат для замены износившихся деталей машин и механизмов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Требования к учету МПЗ.*

Основными требованиями, предъявляемыми к бухгалтерскому учету материально - производственных запасов являются:[[1]](#footnote-1)

1. Сплошное, непрерывное и полное отражение движения (прихода, расхода, перемещения) и наличия запасов.

По общему правилу все операции по движению (поступление, перемещение, расходование) запасов должны оформляться первичными учетными документами

1. Учет количества и оценка запасов;
2. Оперативность (своевременность) учета запасов;
3. Достоверность;
4. Соответствие синтетического учета данным аналитического учета на начало каждого месяца (по оборотам и остаткам);
5. Соответствие данных складского учета и оперативного учета движения запасов в подразделениях организации данным бухгалтерского учета.

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

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

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

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

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

Единица бухгалтерского учета материально - производственных запасов выбирается организацией самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением.[[2]](#footnote-2) В зависимости от характера материально - производственных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материально - производственных запасов может быть:

1. номенклатурный номер,
2. партия,
3. однородная группа и т.п..

2. Первичные документы по учету материалов.

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

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

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

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

Приходный ордер (форма № М-4) применяется для учета материалов, поступающих от поставщиков или из переработки. Приходный ордер в одном экземпляре составляет материально ответственное лицо в день поступления ценностей на склад. Приходный ордер должен выписываться на фактически принятое количество ценностей (см. Приложение №1).

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

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

Акт о приемке материалов (форма № М-7) применяется для оформления приемки материальных ценностей, имеющих количественное и качественное расхождение, а также расхождение по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика; составляется также при приемке материалов, поступивших без документов; является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю (см. Приложение №2).

.

Лимитно-заборная карта (форма № М-8) применяется при наличии лимитов отпуска материалов для оформления отпуска материалов, систематически потребляемых при изготовлении продукции, а также для текущего контроля за соблюдением установленных лимитов отпуска материалов на производственные нужды и является оправдательным документом для списания материальных ценностей со склада (см. Приложение №3).

Для сокращения количества первичных документов там, где это целесообразно, рекомендуется оформлять отпуск материалов непосредственно в карточках учета материалов (форма № М-17) (см. Приложение №4). В этом случае расходные документы на отпуск материалов не оформляются, а сама операция производится на основании лимитных карт, выписываемых в одном экземпляре, и не имеющих значения бухгалтерских документов. Лимит отпуска можно указать и в самой карточке. Представитель структурного подразделения при получении материалов расписывается непосредственно в карточках учета материалов, а в лимитно-заборной карте расписывается кладовщик.

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

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

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

Требование — накладная (форма № М-11) применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами (см. Приложение №5).

Накладная на отпуск материалов на сторону (форма № М-15) применяется для учета отпуска материальных ценностей хозяйствам своей организации, расположенным за пределами ее территории, или сторонним организациям, на основании договоров и других документов (см. Приложение №6).

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

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

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

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

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

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

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

Жизненный цикл производственных запасов на предприятии состоит из трех этапов: поступление — выдача в производство — возврат из него.

В этой связи в учете производственных запасов выделяются следующие группы учетных операций:

1. учет поступления
2. учет отпуска в производство и возврата из него

Учет материальных ресурсов на любом производственном предприятии возложен на материально ответственное лицо или бригаду материально ответственных лиц. Материально ответственным лицом может быть как заведующий складом, так и любой другой работник, достигший 18-летнего возраста, с которым заключен договор о полной материальной ответственности. Перечень лиц, с которыми можно заключать договор о полной материальной ответственности и типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 28.12.77г. № 447/24 «Об утверждении Перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми предприятием, учреждением, организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства, а также типового договора о полной индивидуальной материальной ответственности».

Если численность работников Вашего предприятия невелика и номенклатура производственных запасов небольшая, можно не содержать штатных складских работников, а их функции по приемке и отпуску материалов, обеспечению сохранности производственных запасов возложить на работников, чья деятельность непосредственно связана с использованием материалов в порядке совмещения.

С этими работниками необходимо заключить договор о полной материальной ответственности. По мере поступления материалы закрепляются за материально ответственным лицом.

3. Оценка материальных запасов.

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

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

Фактическими затратами на приобретение материально-производственных запасов могут быть:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. по себестоимости каждой единицы;
2. по средней себестоимости;
3. по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО);
4. по себестоимости последних по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ЛИФО).

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

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

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

Стоимость израсходованных материалов оценивается по формуле:

Р = О н + П — О к , где

Р — стоимость израсходованных материалов;

О н и О к — стоимость начального и конечного остатков материалов;

П — стоимость поступивших материалов.

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

При методе ФИФО (от английского «FIFO — first in — first out») применяется правило, заключенное в его английском названии:

первая партия в приход — первая партия в расход

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

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

При методе ЛИФО (от английского «LIFO — last in — first out») применяется другое правило:

последняя партия в приход — первая партия в расход

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

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

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

Пример:

Расчет по методу средней себестоимости:

Стоимость израсходованных ТМЦ 1218 = 200+1140/110 х100

Методические указания по учету МПЗ добавили к четырем способам оценки еще три[[3]](#footnote-3). Так, они предлагают два варианта применения способов оценки по средней себестоимости, по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (ФИФО), по стоимости последних по времени приобретения материально-производственных запасов (ЛИФО).

Пример:

На 1 января 2003 года остаток сырья в организации составлял 4 тонны в оценке 10 тыс. руб. за тонну. Всего на сумму 40 тыс. руб.

В январе организация получила три партии сырья на сумму 108 тыс. руб.:

1-я партия - 10.01.03 - 2 тонны по цене 11 тыс. руб. за тонну на сумму 22 тыс. руб.;
2-я партия - 15.01.03 - 3 тонны по цене 12 тыс. руб. за тонну на сумму 36 тыс. руб.;
3-я партия - 22.01.03 - 5 тонн по цене 10 тыс. руб. за тонну на сумму 50 тыс. руб.

В январе организация списала в производство 11 тонн сырья:

13.01.03 - 6 тонн;
23.01.03 - 5 тонн.

На конец месяца осталось 3 тонны сырья.

1. Списание по себестоимости единицы. При данном способе каждую единицу списываемого сырья мы оцениваем по той стоимости, по которой она была оприходована. Допустим, 13.01.03 организация полностью использует остаток сырья на начало месяца - 4 тонны и 2 тонны из 1-й закупленной партии, итого на сумму 62 тыс. руб. (4 т × 10 тыс. руб. + 2 т × 11 тыс. руб.).

23.01.03 в производство списано 5 тонн сырья из 3-й приобретенной партии в сумме 50 тыс. руб. Итого за месяц бухгалтер спишет сырья на общую сумму 112 тыс. руб. (62 + 50). Тогда на конец месяца полностью останется сырье из 2-й партии - 3 тонны на сумму 36 тыс. руб.

2. Списание по средней себестоимости (по взвешенной оценке). Вначале мы должны рассчитать среднюю себестоимость сырья - остатка на начало месяца и поступившего. Она составит:

(40 тыс. руб. + 22 тыс. руб. + 36 тыс. руб. + 50 тыс. руб.) : (4 т + 2 т + 3 т + 5 т) = 10,57 тыс. руб.

За месяц организация списала 11 тонн сырья на сумму 116,27 тыс.

руб. (11 т × 10,57 тыс. руб.). На конец месяца осталось 3 тонны сырья общей стоимостью 31,71 тыс. руб. (3 т × 10,57 тыс. руб.).

3. Списание по средней себестоимости (по скользящей оценке). Этот способ предполагает, что среднюю себестоимость сырья мы рассчитываем на каждый момент отпуска сырья.

Средняя себестоимость сырья на 13.01.03 составит 10,33 тыс. руб. (40 тыс. руб. + 22 тыс. руб.) : (4 т + 2 т). На эту дату мы спишем сырье в оценке 61,98 тыс. руб. (6 т × 10,33 тыс. руб.).

На 23.01.03 средняя себестоимость сырья равна 10,57 тыс. руб. (40 тыс. руб. + 22 тыс. руб. + 36 тыс. руб. + 50 тыс. руб.) : (4 т + 2 т + 3 т + 5 т). Списываемые на эту дату 5 тонн сырья будут оценены в 52,85 руб. (5 т × 10,57 руб.). Остаток сырья на конец месяца составит 33,17 тыс. руб. (40 + 108 - 61,98 - 52,85).

4. Списание по ФИФО (по взвешенной оценке). Этот способ предполагает, что первым в производство списывается сырье из наиболее ранних партий. А себестоимость единицы сырья рассчитываем на конец месяца.

В январе у нас будет полностью списан остаток на начало месяца, 1-я, 2-я партии, а также частично списано сырье из 3-й партии - всего на сумму 118 тыс. руб. (4 т × 10 тыс. руб. + 2 т × 11 тыс. руб. + 3 т × 12 тыс. руб. + 2 т × 10 тыс. руб.), то есть мы списали 11 тонн сырья по 10,73 тыс. руб. (118 тыс. руб. : 11 т).

Остаток сырья на конец месяца составит 30 тыс. руб. (3 т × 10 тыс. руб.).

5. Списание по ФИФО (по скользящей оценке). При таком способе себестоимость отпускаемых материалов рассчитываем, не дожидаясь окончания месяца. Предполагаем, что в производство списывается сырье из наиболее ранних партий, уже поступивших на момент списания. В большинстве случаев такой способ даст фактически тот же результат, что и способ ФИФО (по взвешенной оценке).

6. Списание по ЛИФО (по взвешенной оценке). При таком способе предполагается, что в производство отпускаются последние приобретенные партии сырья. В нашем примере прежде всего будет списано 5 тонн сырья из 3-й партии, 3 тонны из 2-й, 2 тонны из 1-й и последняя 1 тонна - из остатка сырья на начало месяца.

Переданное в производство сырье будет оценено в сумме 118 тыс. руб. (5 т × 10 тыс. руб. + 3 т × 12 тыс. руб. + 2 т × 11 тыс. руб. + 1 т × 10 тыс. руб.) - 11 тонн по 10,73 тыс. руб. На конец месяца осталось 3 тонны сырья по 10 тыс. руб. на сумму 30 тыс. руб.

В нашем примере стоимость единицы списываемого сырья при способе ЛИФО (по взвешенной оценке) и ФИФО (по взвешенной оценке) совпала, так как цена остатка сырья на начало месяца и цена приобретения 3-й партии одинакова. В случаях если цена приобретаемого сырья возрастает, то стоимость списанного в течение месяца сырья при методе ЛИФО будет больше.

7. Списание по ЛИФО (по скользящей оценке). В отличие от способа ЛИФО (по взвешенной оценке) при данном способе мы предполагаем, что в производство отпускаются партии, которые являются последними именно на дату отпуска, а не на конец месяца. То есть

отпущенное на 13.01.03 сырье (6 тонн) мы оценим в 62 тыс. руб. (2 т × 11 тыс. руб. + 4 т × 10 тыс. руб.). Поясним, что в данном случае 1-я партия сырья будет являться "последней приобретенной партией".

Списанные 23.01.03 5 тонн сырья мы оценим в 50 тыс. руб. (5 т × 10 тыс. руб.). Это сырье будет взято из 3-й, последней на дату приобретения партии.

Остаток сырья на конец месяца мы оценим в 36 тыс. руб. (40 + 108 - 62 - 50).

4. Синтетический и аналитический учет движения материалов.

Для учета наличия и движения производственных запасов используются следующие счета бухгалтерского учета: 10 «Материалы», 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».

Счет 10 «Материалы» активный имеет следующую структуру:

На счете 10 «Материалы» учитываются только материалы, принадлежащие предприятию на праве собственности, полного хозяйственного ведения, оперативного управления. Материалы, находящиеся на ответственном хранении, учитываются на забалансовом счете 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение», сырье и материалы заказчиков, принятые на переработку, но не оплачиваемые (давальческое сырье), учитываются на забалансовом счете 003 «Материалы, принятые в переработку».

Учет материалов ведется по субсчетам: 10-1 «Сырье и материалы», 10-2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции, детали», 10-3 «Топливо», 10-4 «Тара и тарные материалы», 10-5 «Запасные части», 10-6 «Прочие материалы», 10-7 «Материалы, переданные в переработку на сторону», 10-8 «Строительные материалы», 10-9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности» и другим по видам материалов.

Материалы учитываются на счете 10 «Материалы» по фактической себестоимости их приобретения (заготовления) или учетным ценам. Аналитический учет по счету 10 «Материалы» ведется по местам хранения материалов и отдельным их наименованиям (видам, сортам, размерам и т.д.).

В зависимости от принятой предприятием организации учета поступление материалов может быть отражено с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» имеет структуру:

Счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» предназначен для обобщения информации о заготовлении и приобретении материальных ценностей, относящихся к средствам в обороте.

В дебет счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» относится покупная стоимость материальных ценностей, по которым на предприятие поступили расчетные документы поставщиков. При этом записи производятся в корреспонденции со счетами 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и т.п. в зависимости то того, откуда поступили те или иные ценности, и от характера расходов по заготовке и доставке материалов на предприятие.

В кредит счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» в корреспонденции со счетом 10 «Материалы» относится стоимость фактически поступивших на предприятие и оприходованных материальных ценностей.

Сумма разницы в стоимости приобретенных материальных ценностей, исчисленной в фактической себестоимости приобретения (заготовления) и учетных ценах, списывается со счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» на счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Счет 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» имеет следующую структуру:

Счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» предназначен для обобщения информации о разницах в стоимости приобретенных материальных ценностей, исчисленной в фактической себестоимости приобретения (заготовления) и учетных ценах. Этот счет используется предприятиями, которые учитывают материалы на счете 10 «Материалы» по учетным ценам.

Сумма разницы в стоимости приобретенных материальных ценностей, исчисленной в фактической себестоимости приобретения (заготовления) и учетных ценах, списывается в дебет или кредит счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» со счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей».

Накопленные на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» разницы в стоимости приобретенных материальных ценностей, исчисленной в фактической себестоимости приобретения (заготовления), и учетных ценах списываются (сторнируются — при отрицательной разнице) в дебет счетов учета затрат на производство (расходов на продажу) или других соответствующих счетов пропорционально стоимости по учетным ценам израсходованных в производстве материалов.

Аналитический учет по счету 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» ведется по группам материальных ценностей с приблизительно одинаковым уровнем этих отклонений.

Для учета налога на добавленную стоимость, приходящегося на производственные запасы применяется субсчет 19-3 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам»:

Счет 14 « Резервы под снижение стоимости материальных ценностей « предназначен для обобщения информации о резервах под отклонения стоимости сырья, материалов, топлива и др. ценностей, определившейся на счетах бухгалтерского учета, от рыночной стоимости. Образование резерва отражается в учете по кредиту счета 14 и дебету счета 91. В начале периода, следующего за периодом, в котором произведено образование резерва, зарезервированная сумма восстанавливается обратной проводкой : дебет 14 и кредит 91.

Аналитический учет по счету 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» ведется по каждому резерву.

***Аналитический учет материалов*** (количественный и суммовой учет) ведется на основе использования:

1. оборотных ведомостей;
2. сальдовым методом.

Учет ведется в разрезе каждого склада, подразделения, других мест хранения материалов, а внутри них - в разрезе каждого наименования (номенклатурного номера), групп материалов, субсчетов и синтетических счетов бухгалтерского учета.

*Учет материалов с использованием оборотных ведомостей.*

П.137 Методических указаний…, утв. Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н предусмотрено два варианта учета материалов с использованием оборотных ведомостей:

1. Вариант - с ведением карточек учета материалов

В бухгалтерской службе ведутся карточки учета материалов, которые открываются на каждое наименование (номенклатурный номер) материалов. В карточках бухгалтер отражает движение материалов (приход, расход) на основании первичных учетных документов (приходных, расходных, на внутренние перемещения), сдаваемых в бухгалтерскую службу складами и подразделениями. Таким образом, в бухгалтерской службе дублируется складской учет с той лишь разницей, что в бухгалтерской службе ведется количественный и суммовой учет, а на складах и подразделениях - только количественный учет. В карточках учета материалов ежемесячно выводятся обороты за месяц и остатки на начало следующего месяца. На основании карточек в бухгалтерской службе ежемесячно составляются оборотные ведомости материалов отдельно по каждому складу и подразделению.

В оборотных ведомостях указываются:

1. номенклатурный номер материала (в случае его наличия);
2. наименование материала с указанием отличительных признаков (сорт, артикул, размер, марка и т.д.);
3. единица измерения;
4. цена;
5. остаток на начало месяца - количество и сумма;
6. приход за месяц - количество и сумма;
7. расход за месяц - количество и сумма;
8. остаток на конец месяца - количество и сумма.

В каждой оборотной ведомости выводятся итоги сумм по каждой странице, по группам материалов, по субсчетам, синтетическим счетам и общий итог по складу (подразделению). Группировка материалов по субсчетам и синтетическим счетам бухгалтерского учета должна обеспечиваться системой кодирования номенклатурных номеров материалов, которые должны содержать соответствующие отличительные признаки. На основе указанных оборотных ведомостей составляется сводная оборотная ведомость, в которую переносятся итоги оборотных ведомостей складов и подразделений по группам, субсчетам, синтетическим счетам, по складам и подразделениям в целом. Отдельно учитывается движение (образование и распределение) и остатки транспортно-заготовительных расходов. Сводные оборотные ведомости сверяются с данными синтетического учета материалов. Кроме того, ежемесячно производится сверка данных в карточках, ведущихся в бухгалтерской службе, с данными в карточках складов и подразделений.

*2. Вариант - без ведения карточек учета материалов*

По данному варианта учета карточки аналитического учета в бухгалтерской службе не ведутся, все приходные и расходные документы группируются по номенклатурным номерам, по ним подсчитываются итоговые данные за месяц по приходу и отдельно по расходу, которые записываются в оборотную ведомость. Оборотные ведомости и сводные оборотные ведомости ведутся так же, как в первом варианте. Остатки в оборотных ведомостях сверяются с остатками, выведенными в карточках складов и подразделений.

*Сальдовый метод учета материалов.*

Сальдовый метод учета материалов заключается в том, что в бухгалтерии организации не ведется количественный и суммовой учет движения (прихода и расхода) материалов в разрезе их номенклатуры и не составляются оборотные ведомости по номенклатуре материалов. Учет движения материалов ведется в разрезе групп, субсчетов и балансовых счетов материалов бухгалтерской службой только в денежном выражении, определяемом исходя, как правило, из учетных цен. Отдельно учитываются движение (образование и распределение) и остатки транспортно-заготовительных расходов. Материально ответственные лица складов (подразделений) на основании первичных документов ведут количественный учет материалов в карточках или книгах складского учета, а в случаях, предусмотренных П.264 Методических указаний…, утв. Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н, также и суммовой учет. Указанным П.264 Методических указаний…, утв. Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н предусмотрено, что если в бухгалтерской службе учет материалов ведется по сальдовому методу, карточки заполняются по форме оборотной ведомости, с указанием по каждой операции по приходу и расходу цены, количества и суммы, остатки выводятся соответственно по количеству и сумме. Сотрудник, ведущий бухгалтерский учет материалов по данному складу (подразделению), принимает первичные учетные документы от материально ответственных лиц, проверяет их, сверяет с документами каждую запись в карточках (книгах) складского учета и подтверждает это своей подписью непосредственно на карточках (книгах). Одновременно проверяет правильность выведения остатков. Количественные остатки материалов на первое число каждого месяца на основании выверенных карточек (книг) складского учета по каждому номенклатурному номеру переносятся в сальдовую ведомость (или сальдовую книгу) сотрудником бухгалтерской службы или заведующим складом. По отдельным складам (кладовым, подразделениям) в качестве сальдовой ведомости может использоваться ведомость остатков материалов, представляемых этими складами (кладовыми, подразделениями) вместе с первичными учетными документами. Остатки материалов, записанных в сальдовой ведомости, таксируются по каждому номенклатурному номеру. Суммы остатков записываются в следующей графе сальдовой ведомости. Затем выводятся суммовые итоги остатков по группам материалов, субсчетам, синтетическим счетам и общий итог по складу (подразделению) в целом. Сальдовая ведомость составляется по той же форме, что и оборотная ведомость, за исключением оборотов (прихода и расхода), и хранится в бухгалтерской службе.

Исходя из этого, в сальдовой ведомости указываются:

1. номенклатурный номер материала (в случае его наличия);
2. наименование материала с указанием отличительных признаков (сорт, артикул, размер, марка и т.д.);
3. единица измерения;
4. цена;
5. остаток на начало месяца - количество и сумма;
6. остаток на конец месяца - количество и сумма.

Целесообразно вести сальдовую ведомость (книгу) по многографной форме, на 6месяцев или на год. В сальдовой ведомости для записи остатков на начало каждого месяца (на 1 января, 1 февраля и т.д.) отводится две графы; в первой графе записывается количество, во второй графе - сумма. На основании указанных сальдовых ведомостей составляется сводная сальдоваяведомость, в которую переносятся итоги сальдовых ведомостей складов и подразделений (мест хранения) по группам материалов, по субсчетам, синтетическим счетам и по соответствующим складам, подразделениям (местам хранения) в целом. Сальдовые ведомости и сводные сальдовые ведомости ежемесячно сверяются с данными синтетического учета материалов. В организации могут применяться оба метода аналитического учета материалов, когда по одним складам и подразделениям применяется оборотный метод, а по другим - сальдовый.

5. Учет неотфактурованных поставок и материалов, находящихся в пути.

Неотфактурованными поставками считаются материальные запасы, поступившие в организацию, на которые отсутствуют расчетные документы (счет, платежное требование, платежное требование - поручение или другие документы, принятые для расчетов с поставщиком).

К неотфактурованным поставкам **не относятся** поступившие, но неоплаченные материальные запасы, на которые имеются расчетные документы. Такие материальные запасы принимаются и приходуются организацией в общеустановленном порядке с отнесением задолженности по их оплате на счета расчетов.

На практике бывают случаи, когда запасы на конец месяца поступили на склад, но расчетные документы на их оплату от поставщика не получены. Либо оплаченные запасы отгружены поставщиком и право собственности на них перешло к организации, ее оплатившей, но запасы на отчетную дату не поступили на склад организации. В первом случае полученные запасы рассматриваются как неотфактурованные поставки, во втором – как запасы, находящиеся в пути. В указанных случаях организация отражает их стоимость в составе собственных запасов, однако для контроля за их окончательной оценкой и оприходованием на складе должны организовать их бухгалтерский учет в специальных регистрах.

Запасы, поступившие на склад без расчетных документов поставщиков (неотфактурованные поставки), оформляются актом о приемке материалов типовой ф. № 7 как поставки, имеющие количественные и качественные расхождения с данными сопроводительных документов поставщика.

Акт в двух экземплярах составляет приемная комиссия (в составе, установленном приказом по организации, с обязательным участием материально ответственного лица и, как правило, представителя незаинтересованной организации, например, аудиторской или профсоюза). В приемном акте делается запись "Неотфактурованные поставки" и производится оценка полученных запасов по учетным ценам.

В качестве учетной цены запасов согласно учетной политике организации может быть указана:

1. планово-расчетная цена запасов, установленная по их видам плановым отделом на определенный отчетный период – как правило, отчетный год. В этом случае по установленным ценам учитываются все запасы как при их принятии на учет, так и при списании на производство или использовании на иные цели;
2. договорная цена – цена поставщика, установленная в договоре поставки;
3. фактическая себестоимость покупных запасов (рыночная стоимость), сложившаяся на остаток запасов на начало отчетного месяца, в оценке, принятой в положении по учетной политике (средняя себестоимость; ФИФО, ЛИФО).

Оприходование неотфактурованных поставок производится на основании первого экземпляра указанного акта.

После оприходования запасов приемные акты передаются с приложением имеющихся документов в бухгалтерию. В дальнейшем второй экземпляр акта необходимо направить поставщику для подтверждения принятия запасов и отсутствия претензий.

В бухгалтерии проверяют, не относятся ли приемные акты на данные запасы к тем счетам поставщиков, по которым запасы числятся в учете как находящиеся в пути. Если условиями договора предусмотрено, что право собственности на полученные запасы переходит к покупателю после их оплаты, т. е. возможность их использования в производстве и на иные цели наступает после осуществления расчетов, то данные запасы, как и обязательства перед поставщиками, учитываются за балансом на счете 002 "Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение" до момента их оплаты.

В бухгалтерии стоимость запасов, поступивших как неотфактурованные поставки, отражается в специальной ведомости учета неотфактурованных поставок (далее – ведомость; см. табл.). В данной ведомости запасы, поступившие на склад, отражаются по учетным ценам по их видам и поставщикам. Ведомость открывается на год и служит регистром аналитического учета поставок.

По мере поступления счетов поставщиков в ведомости производятся сторнировочные записи сумм, ранее записанных по приемным актам. При этом сторнировочные записи производятся позиционным способом по строкам, по которым ранее были записаны данные о полученных запасах согласно приемным актам, но в графе отчетного месяца, в котором поступил и был отражен счет поставщика в журнале учета расчетов с поставщиками и подрядчиками (далее – журнал).

В конце месяца в ведомости подсчитывается общая стоимость запасов, принятых на учет в отчетном месяце как неотфактурованные поставки, и суммы сторно за тот же месяц, после чего выводится сальдо запасов, учтенных как неотфактурованные поставки на конец месяца.

В специальном журнале ведется аналитический и синтетический учет расчетов организации с поставщиками запасов и подрядчиками за выполненные и принятые работы и оказанные услуги. Основанием для записей являются счета поставщиков материальных ценностей и услуг, ведомости учета неотфактурованных поставок и материалов в пути. Каждый счет поставщика отражается по отдельной строке. Регистр открывают записи по счетам, не оплаченным на начало отчетного месяца, и сальдо по ним. Затем по мере поступления записываются акцептованные счета поставщиков. Таким образом, накапливаются записи по кредиту счета 60 (в общей сумме платежей, причитающихся к оплате за поступившие материальные ценности, принятые работы и оказанные услуги с учетом налогов) в разрезе корреспондирующих счетов, а также все записи по дебету счета 60 (суммы оплат и списаний). Отдельно учитываются перечисления средств поставщикам и подрядчикам в качестве авансов как дебетовые обороты по счету 60.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер приходного ордера | Отправитель груза илипоставщик | Код материала | Количество материала | Сумма по приходному ордеру, руб. | Счет | Отметки о поступлении счетов-фактур (сторно соответствующие суммы из приходных ордеров), руб. |  |  |  |  |  | Справка |  |  |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь и т. д. | счетпоставщика |  | номер записи суммы в регистре |
| дата | № |
| Б | В | Г | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | Сальдона 01.03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Завод № 2 | металл | 12 т | 1680 | 10 | – | – | 1680 |  |  |  | 03 | 182 | 14 |
| 27 | Завод № 10 | плиты | 20 м2 | 1340 | 10 | – | – | 1340 |  |  |  | 03 | 195 | 15 |
|  | Итого |  |  | 3020 |  |  |  | 3020 |  |  |  |  |  |  |

При учете неотфактурованных поставок учетная цена рассматривается в примере в размере фактической себестоимости запасов (рыночной стоимости). При этом разница между фактической стоимостью приобретения запасов и их учетной стоимостью – как сумма отклонений – включается в фактическую себестоимость запасов.

Стоимость запасов, принятых на учет как неотфактурованные поставки согласно ведомости отражается в журнале обычной записью: кредит счета 60 и дебет счета 10 – по принятым учетным ценам.

При этом в журнале совершается следующая запись:

**Д-т сч. 10 "Материалы" и др.,
К-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"**

отражается стоимость запасов при их принятии к бухгалтерскому учету по учетным ценам.

При поступлении в следующем месяце счетов-фактур за материалы, числящиеся в составе неотфактурованных поставок, эти счета в обычном порядке отражаются в журнале, который имеет следующие графы: поставщик; номер приходного ордера; с кредита счета 60 в дебет счетов 10, 91, 19, 20, 23, 25, 26, 29, 76-2; за неприбывший груз; сумма акцепта по счетам; отметка об оплате, списании. В ведомости на основе этих счетов делается соответствующая запись в гр. "Справка". Итоговая стоимость по окончании месяца записывается в журнал методом сторно по гр. 1 и 11. При этом в гр. "Поставщик" записывается: "Неотфактурованные поставки, сторно". При этом совершается следующая запись:

**Д-т сч. 10 "Материалы" и др.,
К-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"**

отражается стоимость запасов согласно счету-фактуре;

**Д-т сч. 19 "НДС по приобретенным ценностям",
К-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"**

отражается НДС согласно счету-фактуре.

При открытии журнала на следующий отчетный месяц наряду с отражением неоплаченных счетов, числящихся в учете на начало месяца, записывается и сальдо по неотфактурованным поставкам из ведомости их учета.

При использовании автоматизированных систем учет неотфактурованных поставок можно вести в оборотной ведомости движения материалов, по которым отсутствуют расчетные документы (неотфактурованные поставки), а также в регистре учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

В необходимых случаях вместо записей сторно делаются записи со знаком "минус".

При незначительных неотфактурованных поставках можно вести их учет только в регистре учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Если документы на полученные запасы, учтенные как неотфактурованные поставки, поступили от поставщика в следующем году после представления организацией годовой бухгалтерской отчетности, то на сумму разницы между их стоимостью по учетной и фактической цене поставщика делаются записи на финансовые результаты. В регистре учета расчетов на сумму разницы делается согласно счету-фактуре запись в обычном порядке с указанием поставщика и суммы разницы на счете учета прочих доходов (или расходов), учета налогов и общей суммы по счету учета расчетов с поставщиком (с учетом налогов). При этом стоимость уже оприходованных запасов не меняется.

Делаются записи:

**Д-т сч. 91 "Прочие расходы",
К-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"**

отражаются убытки прошлых лет на сумму превышения предъявленной стоимости за запасы над их учетной ценой

или

**Д-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками",
К-т сч. 91 "Прочие расходы"**

отражаются доходы прошлых лет на сумму превышения учетной цены запасов над их стоимостью согласно счету-фактуре поставщика;

**Д-т сч. 19 "НДС по приобретенным ценностям",
К-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"**

на сумму НДС согласно счету-фактуре.

При учете запасов по учетной стоимости и использовании счетов 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей" и 16 "Отклонение в стоимости материальных ценностей" в регистре учета расчетов с поставщиками запасов счет 60 кредитуется в корреспонденции с дебетом счета 15 (вместо счета 10).

При инвентаризации расчетов неотфактурованные поставки отражаются в инвентаризационных описях согласно актам их приемки.

В случае оплаты организацией расчетных документов поставщиков до момента оприходования покупаемых запасов они учитываются организацией как материальные ценности в пути. Стоимость оплаченных счетов поставщиков за неприбывшие на склад материальные ценности, находящиеся в пути, учитывается в бухгалтерии в ведомости учета материалов в пути по следующим показателям: дата и номер записи; номер и дата счета-фактуры; номер документа железнодорожного или водного транспорта; станция отправления; наименование поставщика; род материала; сумма; номер склада или приходного ордера; дата и номер записи; кредит (сумма). В ведомости, открываемой на год, каждый счет записывается отдельно позиционным способом.

Одновременно в журнале сумма оплаченного счета отражается:

1. по дебету счета 60 в гр. 13 (в корреспонденции с кредитом счетов учета денежных средств);
2. по кредиту счета 60 по гр. 11 и 10 "За неприбывший груз".

Для определения в конце месяца для целей составления бухгалтерской отчетности фактической стоимости поступивших запасов (по их видам) в регистре в гр. "Поставщик" делается запись: "Сторно записи материалов в пути" и в гр. 1 проставляется общая сумма недопоступивших за месяц материалов, а в гр. 10 она записывается методом "красное сторно".

На следующий месяц записи оборотов текущего месяца начинаются с задолженности поставщикам за материалы в пути по каждому счету – в гр. 10 и 11, при этом в гр. "Отметки об оплате" против каждого счета делается запись "Оплачено в феврале". По мере поступления материалов, числящихся в пути, на основании документов первичного учета в ведомости учета материалов в пути в гр. "Кредит (сумма)" делаются соответствующие отметки и общая стоимость этих материалов из данной ведомости переносится в журнал с записью в гр. Г по учетным ценам, в гр. 1 по оплаченной стоимости, с одновременным сторнированием этой суммы по гр. 10. В гр. "Поставщик" по этой строке делается запись "Согласно ведомости учета материалов в пути". Учет операций по поступлению материально-производственных запасов осуществляется в таком порядке:

**Д-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками",
К-т сч. 51 "Расчетные счета", 52 "Валютные счета"**

отражается сумма аванса, перечисленного поставщику за покупаемые запасы;

**Д-т сч. 07 "Оборудование к установке", 10 "Материалы" и др.,
К-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"**

отражаются запасы при их принятии на учет.

6. Учет НДС по поступившим материальным запасам.

Налог на добавленную стоимость по поступившим материальным ценностям учитывается в соответствии со второй частью Налогового Кодекса.

Согласно ст. 171. Налогового Кодекса вычетам подлежат суммы налога, предъявленные налогоплательщику и уплаченные им при приобретении товаров (работ, услуг) для осуществления производственной деятельности или иных операций, признаваемых объектами налогообложения или для осуществления перепродажи, приобретенных товаров.

Согласно ст. 172 налоговые вычеты предоставляются при соблюдении следующих условий:

1. товары (работы, услуги) приняты к учету;
2. товары (работы, услуги) оплачены;
3. выписан счет-фактура.

Если материалы используются при производстве продукции (работ. услуг), то сумма НДС по этим материалам относится на затраты предприятия:

7. Операции по списанию сырья и материалов.

Материалы, сырье, топливо, полуфабрикаты списываются в следующих случаях :

1. при передаче их в основное, вспомогательное производство;
2. при использовании их в непроизводственной сфере;
3. в результате продажи излишних материальных ценностей;
4. при безвозмездной передаче юридическим и физическим лицам: при передаче в счет вкладов в уставные фонды других предприятий;
5. в результате возникших стихийных бедствий;
6. при недостаче, порче, хищениях;
7. при обнаружении брака в производстве и т.д.

Основные проводки по списанию сырья и материалов:

Основные проводки по учету производственных запасов:

**8. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛОВ.**

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию запасов, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка**.[[4]](#footnote-4)**

Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень запасов, проверяемых при каждой из них, и т.д.) проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

С целью организации текущего контроля за сохранностью запасов, оперативного выявления возможных расхождений между данными бухгалтерского учета и их фактическим наличием по отдельным наименованиям и (или) группам в местах хранения и эксплуатации в организациях проводятся проверки.

Порядок проведения проверок, в том числе определение конкретных наименований, видов, групп запасов, подлежащих проверке, сроки проведения проверки и т.п., устанавливается руководителем организации, а также руководителями подразделений организации по поручению руководителя организации.

*Порядок проведения инвентаризации запасов.*

При организации работы по проведению инвентаризации проверок запасов необходимо учитывать структуру складского хозяйства, где склады (кладовые) подразделений организации могут быть самостоятельными учетными единицами или входить в состав других учетных единиц. В отдельных подразделениях организации склады (кладовые) могут отсутствовать.

Отнесение складов к самостоятельным ученым единицам определяется руководителем организации по представлению главного бухгалтера (бухгалтера при отсутствии в штате должности главного бухгалтера).

В подразделениях организации, склады (кладовые) которых не являются самостоятельными учетными единицами, инвентаризация запасов на таких складах (кладовых) производится одновременно с инвентаризацией незавершенного производства (незавершенного строительства) в данном подразделении.

Для проведения комплекса работ по выявлению фактического наличия запасов, сопоставлению фактического наличия запасов с данными бухгалтерского учета, документальному оформлению фактов несоответствия количества, качества, ассортимента поступающих запасов соответствующим показателям (характеристикам), предусмотренным в договорах (поставки, купли - продажи и других аналогичных документах), определению причин списания запасов и возможности использования отходов и ряда других аналогичных работ в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Учитывая большой объем указанных работ, их специальный характер, в организации могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии.

Бухгалтерская служба организации обязана:

1. осуществлять контроль за своевременностью и полнотой проведения инвентаризаций;
2. требовать сдачи материалов инвентаризаций в бухгалтерскую службу;
3. следить за своевременным завершением инвентаризации и документальным оформлением их результатов;
4. отражать на счетах бухгалтерского учета выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета.

По результатам инвентаризаций и проверок принимаются соответствующие решения по устранению недостатков в хранении и учете запасов и возмещению материального ущерба.

 *Порядок учета инвентаризационных разниц.*

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в следующем порядке:

1. излишки запасов приходуются по рыночным ценам и одновременно их стоимость относится:
2. в коммерческих организациях - на финансовые результаты;
3. в некоммерческих организациях - на увеличение доходов;
4. суммы недостач и порчи запасов списываются со счетов учета по их фактической себестоимости, которая включает в себя договорную (учетную) цену запаса и долю транспортно - заготовительных расходов, относящуюся к этому запасу. Порядок расчета указанной доли устанавливается организацией самостоятельно.

В бухгалтерском учете данная операция отражается по дебету счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" и кредиту счетов учета запасов - в части договорной (учетной) цены запаса и дебету счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" и кредиту счета "Отклонение в стоимости материалов" при использовании в учетной политике организации счетов заготовления и приобретения материалов или соответствующего субсчета к счетам учета запасов в части доли транспортно - заготовительных расходов.

При порче запасов, которые могут быть использованы в организации или проданы (с уценкой), последние одновременно приходуются по рыночным ценам с учетом их физического состояния с уменьшением на эту сумму потерь от порчи.

Недостача запасов и их порча списывается со счета "Недостачи и потери от порчи ценностей":

1. в пределах норм естественной убыли на счета учета затрат на производство или (и) на расходы на продажу;

Недостача запасов в пределах установленных норм естественной убыли определяется после зачета недостач запасов излишками по пересортице. В том случае если после зачета по пересортице, произведенного в установленном порядке, все же оказалась недостача запасов, то нормы естественной убыли должны применяться только по тому наименованию запасов, по которому установлена недостача. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм.

1. сверх норм - за счет виновных лиц.

В материалах, представленных руководству организации для оформления списания недостач запасов и порчи сверх норм естественной убыли, должны содержаться:

1. документы, подтверждающие обращения в соответствующие органы (органы МВД России, судебные органы и т.п.) по фактам недостач, и решения этих органов,
2. заключение о факте порчи запасов, полученные от соответствующих служб организации (отдела технического контроля, другой аналогичной службы) или специализированных организаций.

Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи запасов и их порчи списываются на финансовые результаты у коммерческой организации, на увеличение расходов у некоммерческой организации. Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач.

Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может производиться по решению руководства организации только за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении запасов одного и того же наименования и в тождественных количествах.

О допущенной пересортице материально - ответственные лица представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии.

В том случае когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих запасов выше стоимости запасов, оказавшихся в излишке, то указанная разница относится на виновных лиц.

Если конкретные виновники недостачи не установлены, то разницы рассматриваются как недостача сверх норм убыли и списываются на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия запасов и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю организации. Окончательное решение о зачете принимает руководитель организации.

В соответствии с п.4.1 Методических указаний…, утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения отучетных данных, составляются сличительные ведомости по формам ИНВ-18, ИНВ-19, утв. Постановлением Госкомстата РФ  от 18.08.1998 № 88.

В сличительных ведомостях отражаются результаты инвентаризации, то есть расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей.

Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Для оформления результатов инвентаризации могут применяться единые регистры, в которых объединены показатели инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.

На ценности, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), составляются отдельные сличительные ведомости**.**

Сличительные ведомости могут быть составлены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и вручную.

*Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской отчетности*

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности.[[5]](#footnote-5)

Материальные запасы, утраченные (уничтоженные) в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций, списываются с кредита счетов учета запасов в дебет счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" по фактической себестоимости этих запасов с последующим отражением на счете учета финансовых результатов как чрезвычайные расходы.

Страховые возмещения, поступающие в качестве компенсации потерь от стихийных бедствий, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций, учитываются в составе чрезвычайных доходов организации.

# **Заключение.**

Данная работа посвящена бухгалтерскому учету материальных запасов. В процессе ее написания была сделана попытка проанализировать цели, стоящие перед бухгалтерским учетом, и задачи, которые должен выполнять бухгалтерский учет материально запасов для предприятий, осуществляющих хозяйственную деятельность.

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

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

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

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

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

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

# **ИСПОЛЬЗуемая литература.**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2.
2. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 21.11.96 г. N 129 - ф3.
3. Приказ Минфина РФ от 9 декабря 1998 г. N 60н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/98"с изменениями от 30 декабря 1999 г.)
4. Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. N 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01.
5. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н "Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99".
6. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н "Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99".
7. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению"
8. Приказ Минфина РФ 28.12.2001 № 119н "Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов"
9. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г.№ 34н.
11. Постановление Госкомстата РФ от 28.01.2002 г. N 5 "Об утверждении дополнений к указаниям по применению и заполнению унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденных постановлением Госкомстата России"
12. Волков Н.Г. “Учет неотфактурованных поставок и материалов, находящихся в пути” «Бухгалтерский учет 9`2002».
13. Захарьин В.Р. «Учет материалов». Учебное пособие. ДиС. 2002 г. 144 стр.
14. Кондраков Н.П. «Бухгалтерский учет». Москва. Инфра - М. 2002 г. 584 стр.
15. “Как правильно оформить первичные документы” Бератор-Пресс. 2002 г. 160стр.
1. П.7 Методических указаний…, утв. Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н [↑](#footnote-ref-1)
2. п.3 ПБУ 5/01 утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н [↑](#footnote-ref-2)
3. п. 78, Методических указаний утв. приказом Минфина России от 28.12.01 № 119н [↑](#footnote-ref-3)
4. п. 21, Методических указаний утв. приказом Минфина России от 28.12.01 № 119н [↑](#footnote-ref-4)
5. п. 34, Методических указаний утв. приказом Минфина России от 28.12.01 № 119н [↑](#footnote-ref-5)