

Молчанова Е.С., ст.преподаватель, м.э.н. Хасенова Г.Т.

Карагандинский университет Казпотребсоюза, Караганда

Учет и документальное оформление запасов в бухгалтерии организации.

В любом предприятии производственно-хозяйственная деятельность товарных запасов является важным и неотъемлемым фактором обеспечения работы предприятия.

Основной производственного процесса учреждения являются производственные запасы и материальные ценности они так же являются предметами труда. Их себестоимость составляет существенную долю стоимости собственности учреждения, а затраты материальных ресурсов в некоторых отраслях доходят до более 80%.

В процессе производства, наряду со средствами труда, участвуют предметы труда, которые выступают в качестве производственных запасов. В отличие от средств труда, предметы труда принимают участие в процессе производства единожды и их цена полностью включается в себестоимость сделанной продукции.

Также производственные запасы такие как сырье, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия, материалы, топливо и другие, являющиеся предметами труда, обеспечивают вместе со средствами труда и рабочей силой производственный процесс предприятия, в котором они используются разово.

Основной задачей учета производственных запасов является:

- Корректное и своевременное документальное оформление всех операций по движению материальных ценностей;
- Контроль над поступлением и заготовлением материальных ценностей;
- Обеспечение контроль над сохранностью;
- Выявление лишних и неиспользуемых материалов;
- Своевременное осуществление расчетов с поставщиками производственных запасов.

К фактическим затратам на приобретение производственных запасов включаются:

Траты на покупку, включая налоговые платежи, вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, таможенные пошлины, обработка, а также затраты на переработку и другие траты, которые связаны с перемещением запасов в их текущее состояние и местоположение.

Стоимость запасов не должна включать в себя:
ненормативные затраты на хранение отходов, административные накладные расходы, не связанные с продажей, повышение курса иностранной валюты, в связи с приобретением запасов в иностранной валюте.

Допустимые способы расчета себестоимости:

Метод ФИФО - при использовании способа ФИФО подразумевается, что запасы, которые произведены либо приобретены первыми, первыми будут выбывать. Метод ФИФО уменьшает себестоимость выпущенной продукции и тем самым увеличивается налогооблагаемая прибыль.

Вторым методом является метод средневзвешенной себестоимости - при использовании данного метода, стоимость каждого вида запасов определяется по средневзвешенной стоимости запасов на начало периода и стоимости запасов, купленных или изготовленных в течение периода. Среднее значение стоимости запасов на складе обновляется во время поступления каждой новой партии запасов.

Где учитывается учет запасов на счетах бухгалтерского учета?

В соответствии с типовым планом счетов, запасы учитываются на счетах 1 раздела «Краткосрочные активы», в подразделе 1300 «Запасы» это было утверждено распоряжением МФ РК от 2 октября 2018 года № 877. Подраздел 1300 предназначен для учета активов, предназначенных для продажи в ходе обычной деятельности, или в процессе производства для продажи, или в форме сырья и материалов, предназначенных для использования в производственном процессе или предоставлении услуг.

Документальное оформление движения материалов.

Типовая документация используется для учета движения материалов. Для оформления поступления документов на склад требуются следующие документы:

- Приходный ордер;
- Акт о приемке материалов.

Если перевозку материалов осуществляют автомобильным транспортом, то в качестве первичного документа используют товарно-транспортную накладную, которая выписывается грузоотправителями.

В виде накладной оформляется поступление на склад отходов производства, а так же внутреннее перемещение материалов.

Материалы, полученные от разборки и демонтажа зданий и сооружений, приходят на основании акта об оприходовании материальных ценностей. Подотчетные лица приобретают товары в организациях розничной торговли и другие. Документом, подтверждающим стоимость приобретенных материалов, является товарный чек или справка, которую прилагают к авансовому отчету подотчетного лица.

Методы учета заготовления материалов:

Методы учета заготовления материалов ведутся либо по фактическим ценам приобретения, либо по плановым ценам.

В первом случае организация должна обеспечить учет всех расходов, связанных с приобретением товара и продукции, относящихся к каждой приобретенной партии, иначе могут возникнуть проблемы связанные с учетом этих расходов в фактической себестоимости продукции.

Второй метод используется, когда на предприятие имеется большое разнообразие товаров на заготовление, цены изменяются от того, у каких

контрагентов они приобретаются, и от других факторов, а также при постоянном изменении величины налогов и других расходов, включаемых в себестоимость продукции. В таком случае стоимость запасов формируется по устойчивым ценам плана.

Методы учета заготовления материалов предприятия, помогает в составлении статистики по работе подразделения или в целом всей структуры, сравнивая планируемые заготовки с фактическими и показывая, сколько еще материалов подготовлены к переправки и продажи. Развитие запасов предприятия планируются за счет соответствующей функции, что позволит эффективно развивать показатели компании, а так же обеспечивать сотрудников всеми необходимыми данными по различным планам работ.

Инвентаризация материально производственных запасов.

Положение о бухгалтерском учете и отчетности обязывает организации проводить инвентаризацию материально производственных запасов:

Не менее 1 раза в год по состоянию на 1 октября отчетного года, с целью объективного отражения состояния этих средств в годовом отчете;

Основная цель - выявление фактического наличия материальных ценностей в натуральном и стоимостном выражении.

Инвентаризация осуществляется инвентаризационной комиссией, которая в присутствии ответственных лиц осуществляет подсчет, взвешивание каждого типа материала и полученные результаты записывает в инвентаризационную опись.

Опись подписывают члены комиссии и материально ответственное лицо.

Комиссия устанавливает характер, причины выявленных расхождений или порчи материалов и определяет порядок регулирования разниц и возмещения потерь.

Литература:

- 1.https://online.zakon.kz/document/?doc_id=30110808
- 2.https://online.zakon.kz/m/Document/?doc_id=31150280
- 3.Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях