

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный
исследовательский университет) Высшая школа экономики и управления Кафедра
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

РАБОТА ПРОВЕРЕНА
Рецензент, главный бухгалтер
АО «КОНАР»
_____ М.В. Финаева
«__» _____ 2017 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. кафедрой
_____ И.И. Просвирина
«__» _____ 2017 г.

УЧЕТ И АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ
В АО «КОНАР»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЕ ЮУрГУ–38.03.01.2017.178.ВКР

Руководитель ВКР, профессор
_____ А.Ф. Черненко
_____ 2017 г.

Автор ВКР, студентка группы ЭУ-414
_____ П.В. Кузьмина
_____ 2017 г.

Нормоконтролер, старший преподаватель
_____ М.И. Лаврова
_____ 2017 г.

Челябинск 2017

РЕФЕРАТ

Кузьмина П.В. Учёт и анализ движения материалов в АО «КонАР». – Челябинск: ЮУрГУ, ЭУ-414, 2017. – 101 с., 28 табл. 9 прил., библиографический список – 41 наим.

Объект исследования – АО «КОНАР», занимающееся производством продукции для нефтегазовой промышленности.

Предмет исследования – учёт и анализ движения материалов.

Цель исследования – изучить бухгалтерский учёт материалов, проанализировать их движение на предприятии и на основании этого предложить рекомендации по улучшению системы бухгалтерского учёта и повышению эффективности использования материальных ресурсов.

Выпускная квалификационная работа состоит из трёх разделов. В первом разделе приведены методические положения по организации бухгалтерского учёта на предприятии. Во втором разделе рассмотрена методика анализа движения материалов. В третьем разделе приведены результаты анализа движения материалов в АО «КОНАР».

Результаты работы. Для своевременного и полного отражения совершаемых хозяйственных операций в учётных регистрах необходимо разработать и в дальнейшем соблюдать график документооборота. Также в компании нет должностных инструкций, которые определяют обязанности сотрудников бухгалтерии и работников склада. Из-за этого на предприятии возникают различные проблемы, которые связаны с несвоевременной подготовкой документов, получением необходимой информации, которая требуется главному бухгалтеру. Для решения этой проблемы необходимо разработать перечень, который будет определять обязанности каждого сотрудника бухгалтерии и работника склада.

Для уменьшения материальных затрат на выпуск готовой продукции необходимо внедрить малоотходную (или безотходную) технологию производства, а также мотивировать работников в рациональном использовании материалов.

Для повышения эффективности использования материалов необходимо приобрести специальную мерную тару, с помощью которой будет осуществляться экономичный отпуск сыпучих материалов в производство, привести в соответствие хранение материалов на складах и огородить площадки, предназначенные для открытого хранения материалов.

Результаты работы могут быть использованы в АО «КОНАР» для совершенствования бухгалтерского учёта материалов.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	7
1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ.....	10
1.1 Нормативные документы по учету материалов.....	10
1.2 Понятие материалов, оценка, первичные документы по учету материалов.....	12
1.3 Учёт поступления и выбытия материалов.	16
1.4 Бухгалтерская и статистическая отчетность по материалам.....	30
2 АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ.....	33
2.1 Анализ обеспеченности материалами.....	33
2.2 Анализ оборачиваемости материалов.....	34
2.3 Анализ материалоемкости продукции и других показателей использования материалов.....	35
3 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ В АО «КОНАР».....	37
3.1 Краткая характеристика предприятия.....	37
3.2 Особенности бухгалтерского учета материалов в АО «КОНАР».....	44
3.3 Анализ движения материалов и материалоемкости продукции.....	49
3.4 Рекомендации по улучшению учёта и использования материалов в АО «КОНАР».....	60
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	64
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	68
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А Доверенность формы № М-2.....	72
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Доверенность формы № М-2а.....	74
ПРИЛОЖЕНИЕ В Приходный ордер форма № М-4.....	76
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Акт о приёме материалов форма № М-7.....	78

ПРИЛОЖЕНИЕ Д Лимитно-заборная карта форма № М-8.....	82
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Требование-накладная форма № М-11.....	84
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Накладная на отпуск материалов на сторону № М-15...	85
ПРИЛОЖЕНИЕ И Карточка учёта материалов форма № М-17.....	88
ПРИЛОЖЕНИЕ К Акт об оприходовании материальных ценностей форма № М-35.....	90
ПРИЛОЖЕНИЕ Л График документооборота в бухгалтерии.....	91
ПРИЛОЖЕНИЕ М Шаблон докум с образцами подписей сотрудн.....	102

ВВЕДЕНИЕ

Современные предприятия являются довольно сложным механизмом, в котором для того, чтобы обеспечить нормальную работу всех частей производственного процесса, необходимо эффективно использовать материальные ресурсы в части материального производства. Любому руководителю важно и необходимо контролировать движение и использование материалов на основе создания системы хозяйственного учёта и контроля. В этом случае формирование полной и достоверной учётной информации имеет достаточно большое значение. Эффективное использование материалов обеспечивает нормальную работу всего производственного процесса.

Материальные ресурсы являются важной частью национального богатства страны. Важное значение в системе мер по формированию системы бухгалтерского учёта имеет полная и достоверная учётная информация об оценке, наличии и движении материалов на предприятии. Правильная организация внутрихозяйственного контроля над сохранностью материалов и использованием их в производственном процессе также имеет большое значение.

Объект исследования – АО «КОНАР», занимающееся производством продукции для нефтегазовой промышленности.

Предмет исследования – учёт и анализ движения материалов.

Цель исследования – изучить бухгалтерский учёт материалов, проанализировать их движение на предприятии и на основании этого предложить рекомендации по улучшению системы бухгалтерского учёта и повышению эффективности использования материальных ресурсов.

Для того, чтобы поставленная цель была достигнута, необходимо решить следующие задачи:

- 1) изучить понятие материалов, рассмотреть порядок оценки материалов, их учёт на складе, учёт поступления и выбытия материалов, а также рассмотреть нормативное регулирование и первичные документы по учёту материалов;

2) дать краткую характеристику АО «КОНАР», изучить бухгалтерский учёт материалов на данном предприятии, провести анализ их движения и выявить основные проблемы, связанные с бухгалтерским учётом и анализом движения материалов;

3) разработать рекомендации, которые будут направлены на улучшение учёта и эффективности использования материалов в АО «КОНАР».

Информационная база исследования – труды современных экономистов, бухгалтеров, учебные и методические пособия по бухгалтерскому учёту материалов и анализу их движения, а также статьи из экономических периодических изданий. Практической основой данной выпускной квалификационной работы являются данные бухгалтерской отчётности АО «КОНАР», а также сведения аналитического и синтетического учётов материалов.

Разработанные рекомендации могут быть использованы предприятием в целях улучшения учёта материалов и повышения эффективности их использования.

1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ

1.1 Нормативные документы по учету материалов

Согласно ПБУ 5/01 материалы входят в состав материально-производственных запасов (МПЗ). Основными документами, регламентирующими учёт материально – производственных запасов, являются [1]:

1) положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденный Приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016);

2) методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденные приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2001 № 119н;

3) план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 определяет правила создания в бухгалтерском учете информации о материально – производственных запасах предприятия. Данное положение содержит в себе следующую информацию [2]:

- 1) общие положения;
- 2) оценку МПЗ;
- 3) отпуск МПЗ;
- 4) раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.

Методические указания по бухгалтерскому учету МПЗ предназначены для того, чтобы назначать последовательность организации бухгалтерского учета МПЗ на основе ПБУ 5/01. По учету материалов данный нормативный документ содержит следующую информацию [3]:

- 1) общие вопросы бухгалтерского учета МПЗ;
- 2) общие положения;

- 3) задачи учета МПЗ и основные требования, предъявляемые к нему;
- 4) оценка запасов;
- 5) инвентаризации и проверки;
- 6) учет неотфактурованных поставок;
- 7) учёт материалов;
- 8) оформление операций по поступлению материалов;
- 9) учет недостач и порчи, обнаруженных при приемке материалов;
- 10) оценка материалов;
- 11) транспортно-заготовительные расходы;
- 12) учет отпуска материалов в производство и на другие цели, контроль за их использованием, внутренние перемещения;
- 13) учет прочего выбытия (продаж, списания, безвозмездной передачи) материалов;
- 14) учет материалов в бухгалтерской службе;
- 15) учет НДС по приобретенным материалам;
- 16) учет материалов на забалансовых счетах;
- 17) учет материалов на складах.

Для того чтобы систематизировать счета бухгалтерского учета, которые классифицированы по целевым группам используется План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Он состоит из следующих разделов [4]:

- 1) внеоборотные активы;
- 2) производственные запасы;
- 3) затраты на производство;
- 4) готовая продукция и товары;
- 5) денежные средства;
- 6) расчеты;
- 7) капитал;
- 8) финансовые результаты;
- 9) забалансовые счета.

План счетов используется всеми организациями, которые ведут бухгалтерский учет. Исключением являются кредитные и муниципальные бюджетные организации.

1.2 Понятие материалов, оценка, первичные документы по учету материалов

Согласно ПБУ 5/01 [2] в качестве материально – производственных запасов принимаются активы:

- 1) используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);
- 2) предназначенные для продажи;
- 3) используемые для управленческих нужд организации.

Материалы – это часть материально-производственных запасов (энергия, полуфабрикаты, топливо, материалы, готовая продукция, сырьё, товары), которые используются в процессе производства [5].

Для того чтобы оценить материалы, необходимо принять их к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости. Фактической себестоимостью материалов, которые были приобретены за плату, признается сумма фактических затрат организации на их приобретение, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов.

При изготовлении материалов самой организацией, их фактическая себестоимость определяется в соответствии с фактическими затратами, связанными с их производством.

При внесении материалов в уставный капитал организации, их фактическая себестоимость определяется исходя из их денежной оценки, согласованной учредителями (участниками) организации.

При получении организацией материалов безвозмездно или по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, их фактическая себестоимость определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

При получении материалов по договорам, которые, в свою очередь, предусматривают исполнение обязательств, а именно оплату неденежными средствами, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость таких активов устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов [6].

В фактическую себестоимость материалов включаются также фактические затраты организации на их доставку и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Материалы, которые не принадлежат организации, но которые находятся в её распоряжении и пользовании в соответствии с условиями договора, принимаются к учёту в оценке, предусмотренной в договоре.

При учёте материалов используются такие первичные документы как [7]:

- 1) доверенность формы № М-2 и М-2а (Приложения А и Б);
- 2) приходный ордер форма № М-4 (Приложение В);
- 3) акт о приёмке материалов форма № М-7 (Приложение Г);
- 4) лимитно-заборная карта форма № М-8 (Приложение Д);
- 5) требование-накладная форма № М-11 (Приложение Е);
- 6) накладная на отпуск материалов на сторону форма № М-15 (Приложение Ж);
- 7) карточка учёта материалов форма № М-17 (Приложение И);
- 8) акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и

демонтаже зданий и сооружений форма № М-35 (Приложение К). Рассмотрим каждый из приведённых документов более подробно. Доверенность (формы № М-2 и М-2а) применяется для того, чтобы оформить права человека, который является доверенным лицом организации при поступлении материальных ценностей, которые отпускаются поставщиком по счету, наряду, заказу, договору или соглашению [8]. Бухгалтерия оформляет данный вид доверенности в одном экземпляре и выдает под расписку получателю. В случае, если получение материальных ценностей по доверенности носит массовый характер, то применяется Форма М-2а. Не допускается выдавать доверенность лицам,

не работающим в организации. Она должна быть заполнена полностью и обладать образцом подписи того лица, на имя которого выписана. Как правило, срок выдачи доверенности – 15 дней.

Приходный ордер (форма № М-4) применяется для того, чтобы учитывать материалы, которые поступают из переработки или от поставщиков. Материально ответственным лицом составляется приходный ордер в одном экземпляре в день их поступления на склад на фактически принятое количество [8]. Графа «Номер паспорта» должна быть заполнена в том случае, если хозяйственные операции по материальным ценностям содержат драгоценные металлы и камни.

Акт о приемке материалов (форма № М-7) применяется для оформления поступления материальных ценностей, которые имеют расхождения в количестве и качестве, а также расхождения по ассортименту с информацией сопроводительных документов поставщика [8]. Данный акт составляется также при приеме материалов, поступивших в организацию без документов. В разделе «Другие данные» записываются необходимые дополнительные данные. Акт должен быть составлен в двух экземплярах членами приемной комиссии с непременно участии ответственного лица и представителя поставщика (отправителя) или представителя независимой организации. После того как материальные ценности были приняты с приложением соответствующих документов один экземпляр передают в бухгалтерию организации для того, чтобы учитывать движение материальных ценностей, второй – отделу снабжения или бухгалтерии для того, чтобы направить претензионное письмо поставщику.

Лимитно-заборная карта (форма № М-8) применяется, когда присутствует лимит отпуска материалов для оформления отпуска материалов, которые используются при изготовлении продукции, а также для контроля за соблюдением установленных лимитов отпуска материалов на нужды производства и является оправдательным документом для того, чтобы списать материальные ценности со склада [8]. Она выписывается в двух экземплярах на одно наименование материала. До начала месяца один экземпляр должен быть передан структурному подразделению (потребителю материалов), а второй – складу. В производство материалы

отпускаются при предъявлении представителем структурного подразделения своего экземпляра данной лимитно-заборной карты. В свою очередь кладовщик должен отметить во всех экземплярах дату и количество отпущенных материалов, после чего записывает остаток лимита по номенклатурному номеру материала. Кладовщику необходимо расписаться в лимитно-заборной карте, а представителю структурного подразделения в лимитно-заборной карте склада. Также по лимитно-заборной карте происходит учет материалов, которые не используются в процессе производства. Сверхлимитный отпуск материалов или замена одних материалов на другие происходит только по разрешению руководителя организации, либо главного инженера или других уполномоченных лиц. Изменять лимит могут те же лица, имеющие право его устанавливать. Отпуск материальных ценностей осуществляется со складов, указанных в лимитно-заборной карте. В лимитно-заборной карте кладовщик указывает дату и количество отпущенных материалов. После этого он определяет остаток лимита по каждому виду материалов. После того, как установленный лимит был использован, происходит сдача складом лимитно-заборных карт в бухгалтерию.

Требование-накладная (форма № М-11) применяется для того, чтобы учитывать движение материалов внутри организации между различными структурными подразделениями или материально ответственными лицами [8]. Составление требования – накладной происходит материально ответственным лицом в двух экземплярах: один экземпляр является основанием для списания ценностей, второй – основанием для оприходования. Накладную должны подписать материально ответственные лица сдатчика и получателя и сдать её в бухгалтерию организации для учета движения материалов.

Накладная на отпуск материалов на сторону (форма № М-15) применяется для того, чтобы учитывать отпуск материалов хозяйствам своей организации, которые расположены за пределами её территории, или сторонним организациям на основании договоров и других документов [8]. Такую накладную в двух экземплярах должен выписывать сотрудник структурного подразделения на основании договоров, нарядов или контрактов и других документов и при предъявлении получа-

телем доверенности на получение материалов. Первый экземпляр является основанием для отпуска материалов и поэтому его передают на склад, а второй – получателю материалов.

Карточка учета материалов (форма № М-17) применяется для того, чтобы учитывать движение материальных ресурсов на складе по каждому виду и размеру [8]. Ведение данной карточки осуществляется материально ответственным лицом: кладовщиком или заведующим складом и заполняется на каждый номенклатурный номер материала. Информация в данной карточке ведётся на основании первичных приходно-расходных документов в тот день, когда эта операция была совершена.

Акт об оприходовании материальных ценностей, которые получены при наладке и демонтаже зданий и сооружений (форма № М-35) применяется для того, чтобы оформлять оприходование материальных ценностей, которые были получены при наладке или демонтаже зданий и сооружений, пригодных для использования при осуществлении работ [8]. Акт должен быть составлен в трех экземплярах специальной комиссией, которая состоит из представителей заказчика и подрядчика и подписывается теми же лицами. Первый и второй акты хранятся у заказчика, третий – у подрядчика.

1.3 Регистры бухгалтерского учёта материалов. Учёт поступления материалов. Учёт материалов на складах. Учёт выбытия материалов

План счетов – это такая система бухгалтерских счетов, которая предусматривает их количество, то, как они группируются и их цифровое обозначение в зависимости от объектов и целей учета. В плане счетов [4] предусмотрена следующая классификация материалов (приведённый список может быть изменен самой организацией):

- 1) сырье и материалы;
- 2) покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции детали;
- 3) топливо;

- 4) тара и тарные материалы;
- 5) запасные части;
- 6) прочие материалы;
- 7) материалы, переданные в переработку на сторону;
- 8) строительные материалы;
- 9) инвентарь и хозяйственные принадлежности;
- 10) специальная оснастка и специальная одежда на складе;
- 11) специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации.

Поступление материалов в организацию происходит в следующем порядке [9]:

- 1) по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством;
- 2) путем изготовления материалов силами организации;
- 3) внесения в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации;
- 4) получения организацией безвозмездно (включая договор дарения).

Материалы, которые поступают в организацию, должны быть оформлены бухгалтерскими документами в следующем порядке [10].

При отгрузке продукции поставщик передает покупателю расчетные и другие сопроводительные документы: платежное требование (в двух экземплярах); товарно-транспортные накладные; квитанцию к железнодорожной накладной и другие. Остальные расчетные и другие документы, которые связаны непосредственно с поступлением материалов, поступают в бухгалтерию, где должна быть проверена правильность их оформления, после чего данные документы передают ответственному специалисту отдела снабжения.

В отделе снабжения по данным поступившим документам проверяют соответствие ассортимента, объема, цен, качества, срока поставки и другие условия, указанные в договоре. Результатом такой проверки является отметка на документе о согласии на оплату. Также в отделе снабжения ведут документ «Журнал учета поступающих грузов» с целью контроля поступления грузов и их розыска. В вышеприведенном документе должны быть указаны регистрационный номер, дата записи, поставщик, дата и номер транспортного документа, номер, дата и сумма 17

счета, род груза, дата и номер приходного ордера или акт о приемке запроса о розыске груза. В примечаниях должна быть сделана пометка о том, что счёт оплачен, либо о том, что произошёл отказ от акцепта.

Поле проверки платежные требования передаются в бухгалтерию из отдела снабжения, а квитанции транспортных организаций – экспедитору для получения и доставки материалов. Экспедитор должен принять пришедшие материалы по количеству мест и массе. Если экспедитор заметил признаки, которые вызывают сомнения в сохранности данного груза, он может затребовать от транспортной организации проверку груза. Если будут обнаружены повреждения тары, порча материалов или их недостача, то в этом случае должен быть составлен коммерческий акт, который выступает в качестве основания для предъявления претензий к поставщику или транспортной организации. Для того, чтобы получить материалы со склада иногородних поставщиков экспедитору должны выдать наряд и доверенность, в которых указывают список материалов для получения. При приемке производится количественная и качественная сверка материалов.

Принятый груз экспедитор должен направить на склад предприятия и сдать заведующему складом, который, в свою очередь, должен проверить соответствие количества и качества материалов с данными счета поставщика. Принятые материалы оформляют приходными ордерами, которые подписывают экспедитор и заведующий складом. Материальные ценности необходимо оприходовать в тех единицах измерения, которые им соответствуют.

При отсутствии разногласий между фактическими данными и данными поставщика разрешено оприходовать материалы без выписки приходного ордера. В таком случае на документ поставщика ставится штамп, в котором имеются главные реквизиты приходного ордера. При этом количество первичных документов уменьшается.

При обнаружении несовпадения данных поставщика с фактическим поступлением материалов на склад принимает эти материалы комиссия, оформляя при этом акт о приемке материалов, который является причиной для предъявления претензии поставщику. Комиссия должна состоять из представителя поставщика

или представителя незаинтересованной организации. Также составляется акт при приемке материалов, которые поступили на предприятие без счета поставщика.

Если перевозка материалов осуществляется автотранспортом, то в этом случае применяют такой первичный учетный документ как товарно-транспортная накладная, которая должна быть составлена грузоотправителем в четырех экземплярах. Если на склад поступают материалы, изготовленные самим предприятием, то в этом случае оформляются требования – накладные, выписанные цехами – сдатчиками в двух экземплярах. Материалы, которые получены от разбора и демонтирования зданий и сооружений приходяются на основании акта об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборе и демонтаже зданий и сооружений.

Если материалы приобретает подотчетное лицо за наличные деньги, то документом, который подтверждает стоимость этих материалов, является акт или товарный счет, который должен быть составлен подотчетным лицом. В данном акте необходимо указать содержание хозяйственной операции, дату, место приобретения, наименование, количество материалов и цену, а также паспортные данные продавца. Данный акт должен быть прикреплен к авансовому отчету подотчетного лица.

Все подразделения организации должны иметь информацию о должностных лицах, имеющих право подписывать документы на получение и отпуск со склада материалов, а также выдавать разрешение на вывоз их с предприятия.

Лимитно-заборные карты оформляются в том случае, если отпуск материалов в производство происходит ежедневно. Выписываются они на один месяц в двух или трех экземплярах на один или несколько видов материалов. Один экземпляр отдают цеху-получателю, другой – складу. Если отпуск материалов со склада происходит нечасто, то в этом случае оформляется одно- или многострочное требование-накладная на отпуск материалов, которая должна быть выписана цехом-получателем в двух экземплярах: первый остается в цехе, а второй у кладовщика. Для внутреннего учета движения материалов также применяются однострочные или многострочные требования-накладные. Их необходимо составлять ответственными лицами того или иного участка, на котором происходит отпуск ценно-

стей, в двух экземплярах. При отпуске материалов другим организациям или подразделениям своего предприятия, которые находятся за его пределами, оформляется накладная на отпуск материалов на сторону, которую выписывает отдел снабжения в трех экземплярах.

Если материалы поступают в организацию по договорам поставки или купли-продажи, в этом случае от поставщика организация должна получить расчётные и сопроводительные документы (например, платёжные требования, счета, товарно-транспортные накладные, спецификации, качественные удостоверения и другое). Устанавливать порядок приемки, регистрации, проверки, акцептования и прохождения расчетных документов на поступающие материалы с учетом условий их поставок должна сама организация.

Для того, чтобы получить материалы со склада поставщика или от транспортной организации уполномоченному лицу необходимо выдать все необходимые документы и доверенность на получение материалов. Те документы, которые поступили в организацию (счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акты и другие сопроводительные документы на поступившие грузы) должны быть переданы надлежащему подразделению организации как основание для приемки и оприходования материалов [11].

При приёмке материалы должны быть тщательно проверены в отношении соответствия ассортименту, качеству, количеству, которые указаны в расчётных и сопроводительных документах [12]. Материалы должны быть оприходованы в соответствующих им единицах измерения. По этим же единицам измерения устанавливается учетная цена.

В том случае, если в интересах производства разумно отправить материалы непосредственно в само подразделение предприятия, минуя при этом склад, то такие партии материалов отображаются в учете как поступившие на склад и переданные в подразделение предприятия. В этом случае в приходных и расходных документах склада и приходных документах подразделения предприятия делается пометка о том, что материалы приняты от поставщика и выданы подразделению без завоза их на склад (т.е. транзитом). Список материалов, которые можно завез-

ти транзитом прямо в подразделения предприятия, должен быть оформлен распорядительным документом по предприятию. Материалы, которые поступили на ответственное хранение, должны быть записаны кладовщиком в специальную книгу и храниться на складе обособленно.

В организации необходимо контролировать поступление материалов (контролировать отгрузку поставщиками), а также следить за производством расчетов с поставщиками и покупателями.

Материалы, которые получены по фактической себестоимости за плату, отражаются в учете в порядке, показанном в таблице 1.1 [12].

Таблица 1.1 – Порядок отражения в учете организации поступления материалов по фактической себестоимости за плату

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
1. Оприходованы материалы от поставщика	10	60
2. Учен НДС по оприходованным материалам (на основании счета-фактуры поставщика)	19	60
3. Отражены расходы, связанные с приобретением материалов (командировочные, транспортные и т.д.)	10	60, 71, 76
4. Учен НДС по расходам, связанным с приобретением материалов	19	60, 71, 76
5. Выполнена оплата поставщику за приобретенные материалы	60	51
6. Произведена оплата расходов, связанных с приобретением материалов	60, 71, 76	50, 51
7. Принят к вычету НДС	68 «НДС»	19

В случае если организация сама изготавливает материалы, то поступление таких материалов отражается в учете в порядке, представленном в табл. 1.2 [12].

Таблица 1.2 – Порядок отражения в учете организации поступления материалов, изготовленных собственными силами организации

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
Оприходованы материалы, которые изготовлены основным (вспомогательным) цехом организации	10	20, 23

При поступлении материалов в организацию в качестве вклада в уставный капитал делаются следующие бухгалтерские записи, представленные в табл. 1.3 [12].

Таблица 1.3 – Порядок отражения в учете организации поступления материалов, внесенных в качестве вклада в уставный капитал

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
Оприходованы материалы, поступившие от учредителя в качестве вклада в уставный капитал организации	10	75-1

При безвозмездном получении материалов в учете организации делаются следующие записи, представленные в таблице 1.4 [12].

Таблица 1.4 – Порядок отражения в учете организации безвозмездного поступления материалов

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
1. Оприходованы материалы, полученные безвозмездно	10	98-2
2. Стоимость материалов, полученных безвозмездно и списанных в производство, отражена в составе прочих доходов	98-2	91-1

Если у организации большая номенклатура материалов и если документы, которые необходимы для формирования фактической себестоимости материалов, поступают в бухгалтерию не одновременно, целесообразней использовать способ учета материалов по нормативной (плановой) себестоимости с использованием счетов 15 и 16. При использовании такого способа учета материалов необходимы счета 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Учетную цену МПЗ организация может устанавливать самостоятельно (цена поставщика, фактическая себестоимость материалов за предыдущий месяц так далее).

В учете организации оприходование материалов по учетным ценам отражается в порядке, приведенном в таблице 1.5 [13].

Таблица 1.5 – Порядок отражения в учете организации фактов хозяйственной жизни по оприходованию материальных ценностей по учётным ценам

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
1. На склад оприходованы материалы по учетной цене	10	15
2. Отражена фактическая себестоимость материальных ценностей на основании расчетных документов поставщиков после их получения	15	60, 76
3. Учтен НДС по оприходованным материалам	19	60, 76

По кредиту 15 счета формируются данные об учетной цене материалов, а по дебету – об их фактической себестоимости.

На счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» отражается разница между учетной ценой материалов и их фактической себестоимостью в порядке, приведенном в таблице 1.6 [14].

Таблица 1.6 – Порядок отражения в учете организации разницы между учетной ценой материалов и их фактической себестоимостью

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
1. Произошло списание превышения учетной цены материалов над их фактической себестоимостью (экономия)	15	16
2. Произошло списание превышения фактической себестоимости материалов над их учетной ценой (перерасход)	16	15

В конце отчетного месяца дебетовое сальдо по 16 счету списывают на те счета, на которые были списаны проданные или израсходованные материалы, пропорционально стоимости соответствующих списанных материалов.

По следующей формуле (1) можно рассчитать сумму отклонений, которая подлежит списанию [15]:

$$\text{---}$$

где S_n – начальное сальдо по 10 и 16 счетам;

Обд – обороты по дебету 10 и 16 счетов;

Обк – оборот по кредиту 10 счета.

В порядке, представленном в таблице 1.7, списывается на счета учета затрат отклонение в стоимости материалов, отпущенных в производство [16].

Таблица 1.7 – Порядок отражения отклонения стоимости материалов, которые отпущены в производство

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
Списано отклонение в стоимости материалов	20, 23, 25, 26, 44	16

На субсчет 91-2 «Прочие расходы» списывается отклонение в стоимости проданных материалов в порядке, представленном в таблице 1.8 [17].

Таблица 1.8 –Порядок отражения в учете списания отклонения в стоимости проданных материалов

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
Списано отклонение в стоимости проданных материалов	91-2	16

Основные причины выбытия материалов:

- 1) отпуск в производство;
- 2) передача для собственных нужд;
- 3) реализация на сторону;
- 4) ликвидация в результате чрезвычайных ситуаций и др.

Первичные документы:

- 1) лимитно-заборная карта (№ М-8) – отпуск материалов в производство при установлении лимитов (норм расхода);
- 2) требование-накладная (№ М-11) – отпуск материалов в производство, если нет нормативов;
- 3) накладная на отпуск материалов на сторону.

Отпуск материалов в производство должно быть только лицами, которым предоставлено это право. Если в организации установлены лимиты на отпуск материалов со склада в производство, в этом случае используют лимитно-заборную карту (форма № М-8). Если ограничений на отпуск материалов в производство нет, то оформляют требование-накладную (форма № М-11).

В порядке, представленном в таблице 1.9, отражается стоимость отпущенных материалов в производство [18].

Таблица 1.9 –Порядок отражения в учете стоимости отпущенных в производство материалов

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
1. Произошло списание материалов на нужды основного, вспомогательного производств	20	10
2. Произошло списание материалов на нужды вспомогательного производства	23	10

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
3. Произошло списание материалов на общепроизводственные нужды	25	10
4. Произошло списание материалов на общехозяйственные нужды	26	10
5. произошло списание материалов, которые используются при устранении брака в производстве	28	10
6. Произошло списание материалов на нужды обслуживающих производств и хозяйств	29	10
7. Произошло списание материалов на осуществление операций, которые связаны с реализацией продукции	44	10
8. Произошло списание материалов на подготовку и освоение производства новой продукции	97	10

При выбытии материалы оцениваются следующими способами [19]:

- 1) по себестоимости каждой единицы;
- 2) по средней себестоимости;
- 3) способ FIFO (по себестоимости первых по времени приобретения материалов).

Порядок списания материалов должен быть установлен в учетной политике организации. При этом по каждому виду материалов могут применяться различные методы списания.

Если материалы отпускаются по себестоимости каждой единицы, в этом случае может быть два варианта её исчисления: включая все расходы, которые так или иначе связаны с приобретением данного материала, либо включая только стоимость материала по договорной цене. В последнем случае сумма отклонений должна быть распределена пропорционально стоимости списанных (отпущенных в производство) материалов, исчисленная в договорных ценах.

Оценивать отпущенные материалы по себестоимости каждой единицы нужно в том случае, если они не могут заменять друг друга или если они подлежат специальному учету (например, драгоценные металлы, камни и тому подобное).

Если материалы списываются в производство по средней себестоимости, то в этом случае она должна определяться по каждому виду (группе) запасов как частное от деления общей себестоимости группы запасов на их количество.

Те материалы, которые поступают первыми в производство (продажу), должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретения с учетом себестоимости тех запасов, которые числятся на начало месяца [20]. Такое списание относится к способу FIFO. При использовании такого способа оценка материалов, которые находятся на складе в запасе на конец месяца, осуществляется по фактической себестоимости последних по времени приобретения материалов, а в себестоимости проданных товаров, продукции, работ или услуг должна учитываться себестоимость ранних по времени приобретения.

Отпуск материалов со складов в производство должен выполняться на основе заранее установленных лимитов, которые устанавливаются отделом снабжения (или другими подразделениями, должностными лицами) по решению руководителя организации [21]. Они устанавливаются на основе разработанных норм расхода материалов, производственных программ подразделений организации, с учетом остатков материалов на начало и конец предполагаемого периода. Вносить изменения в лимиты могут только те лица, которым предоставлено право их утверждения. Организация может применять самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов по движению МПЗ.

Выявление отклонений от норм расхода материалов (экономия, перерасход) производится следующими методами [22]:

- 1) методом документирования отклонений;
- 2) методом учета партионного раскрытия материалов;
- 3) инвентарным методом.

Организация может разрабатывать и применять другие методы обнаружения отклонений от норм, которые учитывают особенности технологии изготовления продукции (работ, услуг).

При использовании метода документирования отклонения устанавливаются на основе некоторых сигнальных первичных документов, в которых отражается отпуск материалов сверх установленных норм.

При использовании метода партионного раскрытия выявляются отклонения от норм по каждой партии используемого материала.

При использовании инвентарного метода отклонения выявляются по каждому номенклатурному номеру и виду материалов по отдельным участкам (или по подразделению в целом).

Списание материалов со складов в производство может оформляться при помощи записи в карточках складского учета. В таком случае расходные документы на отпуск материалов не оформляются. Получатель расписывается в получении материалов прямо в карточке складского учета. В ней же указывается шифр или наименование заказа. При такой системе отпуска материалов со склада карточка складского учета является регистром аналитического учета и одновременно выполняет функции первичного учетного документа. Руководитель организации сам устанавливает перечень материалов, которые должны быть отпущены таким способом и подразделения организации, где он должен применяться.

При продаже материалов физическим и юридическим лицам цена продажи устанавливается по соглашению обеих сторон, а именно продавца и покупателя. Как правило, продажа материалов осуществляется по рыночным ценам и с учётом их физического состояния. При продаже или передаче материалов исчисление и уплата налогов осуществляется предприятием в порядке, который предусмотрен действующим законодательством.

Продажа материалов осуществляется соответствующим подразделением предприятия, либо таким должностным лицом, у которого имеются аналогичные функции. Продажа оформляется при помощи выписки накладной на отпуск материалов на сторону, на основании договоров или других документов и разрешения руководителя организации или лиц, им на то уполномоченных.

Если перевозка грузов осуществляется автотранспортом, то оформляется товарно-транспортная накладная. При отгрузке (отпуске) материалов для продажи происходит определение суммы, которая подлежит оплате покупателем. После этого осуществляется оформление и предъявление к оплате расчетного документа.

Продавец (поставщик) по дебету счетов учета расчётов в корреспонденции с кредитом счетов учёта продаж учитывает следующие суммы, которые подлежат оплате покупателем [23]:

- 1) стоимость отгруженных (отпущенных) материалов по договорным ценам;
- 2) налог на добавленную стоимость в тех размерах, которые установлены законодательством.

По дебету счетов учёта расчетов одновременно отражаются и другие суммы, которые подлежат оплате покупателем и которые включены в расчетные документы.

При передаче материалов безвозмездно или по договору дарения, их списание происходит на основании первичных учетных документов на отпуск материалов (товарно-транспортных накладных, заявлений на отпуск материалов на сторону, приказов на отпуск и др.).

Списание материалов осуществляется передающей стороной по фактической себестоимости (по учетной цене, которая увеличена на долю отклонений к стоимости этих материалов или транспортно-заготовительных расходов, приходящихся на них). Стоимость материалов, которые передаются безвозмездно, а также появляющиеся расходы по отпуску этих материалов у коммерческой организации относятся на финансовые результаты, а у некоммерческой – на увеличение расходов.

При прочем списании материалов те излишки, которые не используются при производстве, могут быть проданы. В таком случае необходимо сделать следующие записи, которые представлены в таблице 1.10 [12].

Таблица 1.10 – Порядок отражения в учете организации списания излишков материалов

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
1. Отражена выручка от продажи материалов	62	91-1
2. Начислен НДС с выручки от продажи материалов	91-2	68 «НДС»
3. Списана себестоимость проданных материалов	91-2	10
4. Отражена прибыль (убыток) от продажи материалов	91-9 (99)	99 (91-9)

При безвозмездной передаче материалов организацией должны быть сделаны следующие записи, представленные в таблице 1.11 [12].

Таблица 1.11 –Порядок отражения в учете организации безвозмездной передачи материалов

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
1. Списаны материалы, переданные безвозмездно	91-2	10
2. Начислен НДС по материалам, переданным безвозмездно	91-2	68 «НДС»
3. Отражен убыток от безвозмездной передачи материалов	99	91-9

Также организация имеет право списывать материалы, которые были утрачены в связи с чрезвычайными ситуациями (авария, пожар, стихийное бедствие и так далее). При этом должны быть сделаны следующие бухгалтерские записи, представленные в таблице 1.12 [12].

Таблица 1.12 –Порядок отражения в учете организации списания материалов, утраченных в связи с чрезвычайными обстоятельствами

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
Списаны материалы, утраченные в связи с чрезвычайными обстоятельствами	91-2	10

Отходы, которые остаются после списания материалов, оцениваются по сложившейся на дату списания стоимости, исходя из цены возможного использования, и зачисляются по указанной стоимости на финансовые результаты организации.

При передаче материалов в уставный капитал другой организации делаются следующие бухгалтерские записи, представленные в табл. 1.13 [12].

Таблица 1.13 –Порядок отражения в учете организации передачи материалов в уставный капитал другой организации

Факт хозяйственной жизни	Дт	Кт
1. Отражена задолженность по вкладу в уставный капитал другой организации	58-1	76
2. Переданы материалы в счет вклада в уставный капитал другой организации	76	10

Учет финансовых вложений организации в уставные капиталы других организаций осуществляется на субсчете 58-1 «Паи и акции» счёта 58 «Финансовые вложения».

1.4 Бухгалтерская и статистическая отчетность по материалам

Отчетность является такой системой показателей, которая отражает результаты хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период. Она включает в себя таблицы, которые должны быть составлены по данным бухгалтерского и статистического учетов. Отчетность должна быть своевременной и достоверной. Составляться она должна по формам, которые рекомендованы Минфином РФ. Формы статистической отчетности утверждаются Госкомстатом Российской Федерации.

Бухгалтерская отчетность – это единая система данных о финансовом и имущественном положении предприятия и о результатах его хозяйственной деятельности [24]. Она формируется по данным бухгалтерского учета.

Статистическая отчетность – это система, которая отражает сведения по отдельным показателям хозяйственной деятельности предприятия, как в натуральном, так и в стоимостном выражениях и составляется по данным статистического, бухгалтерского и оперативного учетов [25].

Согласно Закону «О бухгалтерском учете» [26] и ПБУ 4/99 [27] годовая бухгалтерская отчетность состоит из следующих видов отчетов:

- 1) бухгалтерский баланс;
- 2) отчет о финансовых результатах;
- 3) приложения, предусмотренные нормативными актами;
- 4) аудиторское заключение, которое подтверждает достоверность бухгалтерской отчетности предприятия (если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту);
- 5) пояснительная записка.

Бухгалтерский баланс организации составляется в табличной форме и имеет две основные части: актив и пассив. В активе баланса отражается имущество, которое имеется в организации и которое способно приносить экономические выгоды. В пассиве баланса отражаются денежные обязательства организации, которые возникли в связи с вложением капитала в хозяйственную деятельность организации.

Актив баланса состоит из двух разделов: оборотные активы и внеоборотные активы, срок оборачиваемости которых до 12 месяцев и более 12 месяцев соответственно. Статьи актива располагаются в балансе по степени ликвидности, то есть в зависимости от того, с какой скоростью определенное имущество может принять в хозяйственном обороте денежную форму. В действующей форме баланса активы располагаются следующим образом: сначала отражаются внеоборотные активы, которые включают в себя основные средства, незавершенное строительство, долгосрочные финансовые вложения и так далее. Затем отражаются оборотные активы, к которым относятся сырье, запасы, готовая продукция, дебиторская задолженность, денежные средства и прочее.

В разделе баланса «Оборотные активы» по соответствующим статьям группы статей «Запасы» должны быть отражены остатки МПЗ, которые предназначены для того, чтобы использовать их при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации (сырье, материалы и другие аналогичные ценности), для продажи или перепродажи (готовая продукция, товары), а также другие материальные ценности (животные на выращивании и откорме). В данной группе статей отражаются по соответствующим статьям затраты организации, которые числятся в незавершенном производстве.

При заполнении статьи «Запасы» используются следующие счета бухгалтерского учета: 10 «Материалы», 11 «Животные на выращивании и откорме», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», 20 «Основное производство», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 23 «Вспомогательное производство», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 41 «Товары», 42 «Торговая наценка», 43 «Готовая продукция», 44 «Расходы на продажу» и 45 «Товары отгруженные».

Для того, чтобы определить величину статьи баланса «Запасы», необходимо воспользоваться формулой (2) [28]:

где $Ск^{Дт}$ – сальдо конечное по дебету счета, указанного в индексной строке; $Ск^{Кт}$ – сальдо конечное по кредиту счета, указанного в индексной строке.

Пояснения к бухгалтерскому балансу и Отчету о прибылях и убытках состоят из девяти разделов, одним из которых является раздел под номером 4 «Запасы».

Он имеет два подраздела:

- 1) наличие и движение запасов;
- 2) запасы в залоге.

В подразделе 1 указывается по всем запасам и их группам себестоимость и величина резерва под снижение стоимости на начало года, на конец отчетного периода, по вновь поступившим и выбывшим запасам, а также величина убытков от снижения стоимости запасов и оборот запасов между их группами.

В подразделе 2 на отчетную дату отчетного периода, на 31 декабря предыдущего года и на 31 декабря года, предшествующего предыдущему отражают запасы, которые не оплачены на отчетную дату, и запасы, которые находятся в залоге.

2 АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ

2.1 Анализ обеспеченности материалами

Одним из условий непрерывной работы предприятия является его обеспеченность материальными ресурсами.

При анализе обеспеченности материальными ресурсами в первую очередь должен быть проверен план материально-технического снабжения. Его проверка начинается с рассмотрения и изучения нормативов и норм, которые лежат в основе расчета потребности предприятия в материалах. После этого должно быть проверено соответствие плана снабжения нуждам производства продукции и образования нужных запасов, исходя из прогрессивных норм расхода материалов.

План материально-технического снабжения основывается на установленных планах производства и выпуска продукции по номенклатуре, этапам, срокам и нормам расхода материалов.

План материально-технического снабжения разрабатывается на установленный период – год или квартал. Он представлен в форме баланса, в котором показаны, с одной стороны, потребность предприятия в материальных ресурсах, а с другой – источники покрытия этой потребности. План составляется на основании расчетов потребности в сырье и материалах для выполнения установленного плана производства

Для того, чтобы определить реальную потребность в материальных ресурсах, используют таблицу 2.1, в которой составляется расчет на основе имеющихся данных [29].

Таблица 2.1 – Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами

Вид материала	Плановая потребность в материалах	Источники покрытия		Объем материальных ресурсов по договорам		Отклонение объема материальных ресурсов		
		внутр.	внешн.	заклуч	выполн	всего	по закл. дог.	по выполн. дог.

Для того, чтобы провести анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами необходимо определить:

- 1) обеспеченность потребности договорами;
- 2) выполнение договоров поставки;
- 3) коэффициент обеспеченности материалами по плану;
- 4) на сколько процентов удовлетворена фактическая потребность в материале.

Эти данные найдем по формулам (3), (4), (5), (6) соответственно [30]:

При несвоевременном поступлении материалов на предприятие возможны перебои в его работе, нарушения ритмичности изготовления продукции, возможно невыполнение показателей бизнес-плана, а также снижение прибыли.

2.2 Анализ оборачиваемости материалов

Материалы, сырье и другие аналогичные ценности совершают оборот по мере их целенаправленного расхода (отпуска в производство, продажи и прочее). Это значит, что сумма оборота материалов равна величине их целенаправленного расхода в стоимостном выражении.

В сумму оборота материалов должна включаться стоимость их реализации в той оценке, в которой они отражаются в учете независимо от цены реализации. 34

Связано это с тем, что оборачиваемость представляет собой скорость расхода материалов, при этом она не должна зависеть от такого постороннего фактора как финансовый результат реализации.

Для того чтобы отследить динамику оборачиваемости материалов за каждый месяц, необходимо рассчитать периоды их оборота за каждый месяц изучаемого периода. Это можно сделать по формуле (7) [31]:

—

где CO_m – средний остаток материалов за месяц;

R_m – расход материалов за месяц.

2.3 Анализ материалоемкости продукции и других показателей использования материалов

Основными показателями эффективности использования материалов являются материалоемкость и материалоотдача.

Материалоемкость продукции представляет расход материалов на 1 рубль товарной продукции. Другими словами, она показывает сколько долей рубля (копеек) материальных затрат содержится в одном рубле продукции [32].

В общей величине затрат на производство материальные ресурсы составляют около 70%, что свидетельствует о высокой материалоемкости продукции. Снижение данного показателя является одним из главных направлений улучшения работы предприятия, потому что именно экономный расход всех видов материальных ресурсов может обеспечить рост производства и снижение себестоимости продукции.

Материалоемкость может быть определена по формуле (8) [33]:

—

где V – объем продукции;

$MЗ$ – материальные затраты отчётного периода.

В качестве V в зависимости от цели анализа можно использовать выручку, валовую продукцию, полную производственную себестоимость либо себестоимость продаж. Следует учитывать, что показатель материальных затрат не включает в себя иное выбытие материалов, кроме списания в производство.

Основные группы факторов, влияющие на материалоемкость:

- 1) факторы, которые связаны с достижением научно-технического прогресса;
- 2) факторы изменения цен на материально-технические ресурсы и данный вид продукции;
- 3) изменение структуры выпускаемой продукции.

Показатель материалоемкости представляет реальный уровень использования материалов при производстве продукции. Снижение материальных затрат на 1% дает больший экономический эффект, чем снижение других видов затрат.

Материалоотдача показывает сколько рублей продукции отдаёт каждый рубль материальных затрат. Она находится по формуле (9) [34]:

—

где M_e – материалоемкость продукции.

Для расчёта показателей эффективности использования материалов используется таблица 2.2 [35].

Таблица 2.2 – Расчёт показателей эффективности использования материалов

Показатель	Абсолютная величина		Изменение	
	за предыдущий год	за отчётный год	абсол. вел.	темп прироста, %
1. Материалоотдача, M_o				
2. Материалоёмкость, M_e				

Руководство предприятий заинтересовано в том, чтобы показатель материалоемкости уменьшался, а материалоотдачи – увеличивался без снижения качества продукции.

3 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ В АО «КОНАР»

3.1 Краткая характеристика предприятия

АО «Конар» -акционерное общество, которое расположено по адресу: Россия, г. Челябинск, ул. Енисейская, 8. Основной деятельностью АО «Конар» является производство крепежа, фланцев, узлов и деталей трубопровода. Предприятие АО «Конар» осуществляет свою деятельность в целях максимально полного удовлетворения ожиданий и требований потребителей при помощи выпуска доступной и качественной продукции в минимальные сроки. Компания функционирует на основании Устава, который учреждён в соответствии с законодательством РФ для осуществления хозяйственной деятельности в целях получения прибыли.

Задачей предприятия является увеличение эффективности использования имеющихся производственных ресурсов, повышение объёма оказываемых услуг и их реализация с целью получения прибыли.

В компанию «Конар» входят следующие предприятия:

- 1) АО «Конар» -производство деталей трубопроводов и специальных металлоконструкций;
- 2) ООО «Конар» -производство трубопроводной арматуры узлов трубопроводов;
- 3) ООО «Конар СПб» –представительство АО «Конар» в г. Санкт-Петербург;
- 4) ООО «Конар Самара» –представительство АО «Конар» в г. Самара;
- 5) ООО «Конар Пермь» –представительство АО «Конар» в г. Пермь;
- 6) ТД ООО «Конар» –Московский филиал;
- 7) ООО «БВК» –литейное производство;
- 8) ООО «ВЭББ» –строительно-монтажная организация.

На предприятии установлена пятидневная рабочая неделя, при которой продолжительность рабочего дня составляет 8 часов (с 8:30 до 17:30) с перерывом на обед на 1 час.

Структура предприятия состоит из следующих подразделений:

- 1) служба генерального директора;
- 2) администрация;
- 3) департамент металлоконструкций;
- 4) служба безопасности;
- 5) инженерный центр;
- 6) служба имущественных отношений и правового обеспечения;
- 7) термический участок «Станкомаш»;
- 8) служба капитального строительства;
- 9) юридический отдел;
- 10) служба директора по общим вопросам;
- 11) служба главного конструктора;
- 12) строительно-монтажный участок;
- 13) информационно-рекламная служба;
- 14) отдел управления проектами;
- 15) служба управления персоналом;
- 16) служба финансового директора;
- 17) служба коммерческого директора;
- 18) служба главного инженера;
- 19) служба директора по производству;
- 20) служба информационных технологий;
- 21) служба директора по качеству;
- 22) отдел управления инвестиционными проектами;
- 23) финансово-экономическая служба.

Данные, которые отражены в бухгалтерском балансе, характеризуют состояние имущества и обязательств организации на дату составления отчётности, а

именно на начало и конец отчётного периода и на начало и конец предыдущего отчётного периода.

Для того, чтобы проанализировать баланс предприятия необходимо иметь данные о структуре и динамике его исходных показателей. Так как АО «КОНАР» не предоставило информацию о состоянии финансовой отчетности на 2016 год, проанализированы были 2014 и 2015 года. В таблице 3.1 представлен анализ аналитического баланса АО «Конар» [35].

В данной таблице ВОА внеоборотные активы, ОА оборотные активы, СК – собственный капитал, ЗК заёмный капитал, ДО долгосрочные обязательства, КО – краткосрочные обязательства, Б – баланс.

На начало предыдущего года стоимость ВОА составляла 1 387 850 тыс. руб. За предыдущий год стоимость ВОА существенно увеличилась на 298 775 тыс. руб., что составляет 21,53 % от их стоимости на начало предыдущего года. На начало отчетного года стоимость ВОА составляла 1 686 625 тыс. руб. За отчётный год произошло существенное увеличение стоимости ВОА на 3 888 172 тыс. руб., что составляет 230,53 % от их стоимости на начало отчётного года. В результате на конец отчётного года стоимость ВОА составила 5 574 797 тыс. руб. За два года стоимость ВОА существенно увеличилась на 301,69 %.

На начало предыдущего года доля стоимости ВОА в итоге баланса составляла 12,61%. За предыдущий год доля стоимости ВОА доля стоимости несущественно увеличилась на 0,51 %. На начало отчётного года доля ВОА в итоге баланса составляла 13,12 %. За отчётный год произошло существенное увеличение их доли на 8,93 %. Таким образом, в предыдущем и отчётном годах ВОА были существенной, но не самой значимой частью активов АО «Конар».

На начало предыдущего года стоимость ОА составляла 9 616 973 тыс. руб. За предыдущий год их стоимость существенно увеличилась на 8 538 051 тыс. руб., что составляет 16,16 % от их стоимости на начало предыдущего года. На начало отчётного года стоимость ОА составляла 11 171 280 тыс. руб. За отчетный год произошло существенное увеличение стоимости ОА на 8 538 051 тыс. руб., что

составляет 76,43 % от их стоимости на начало года. В результате на конец отчёт-ного года стоимость ОА составила 19 709 331 тыс. руб. За два года стоимость существенно увеличилась на 104,94 %.

Пока- тель	Абсол. вел., тыс. руб.			Доля в валюте ба- ланса, %			Изменение						
	2013г.	2014г.	2015г.	2013г.	2014г.	2015г.							
							2014г	2015г.	2014г.	2015г.	2014г	2015г.	2014/ 15г.
1. Ак- тив	11 004 823	12 857 905	25 284 128	100	100	100	—	—	—	—	—	—	—
ВОВА	1 387 850	1 686 625	5 574 797	12,61	13,12	22,05	— 0,51	8,93	298 775	3 888 172	21,53	230,53	301,69
1.2. ОА	9 616 973	11 171 280	19 709 331	87,39	86,88	77,95	0,51	— 8,93	1 554 307	8 538 051	16,16	76,43	104,94
2. Пас- сив	11 004 823	12 857 905	25 284 128	100	100	100	—	—	—	—	—	—	—
2.1. СК	1 227 253	1 860 468	2 237 872	11,15	14,47	8,85	3,32	— 5,62	633 215	377 404	51,60	20,29	82,35
2.2. ЗК	9 777 570	10 997 437	23 046 256	88,85	85,53	91,15	— 3,32	5,62	1 219 867	12 048 819	12,48	109,56	135,71
2.2.1. ДО	390 524 <small>9 387 046</small>	67 887 <small>10 929 550</small>	9 161 984 <small>13 884 272</small>	3,55 <small>85,30</small>	0,53 <small>85,00</small>	36,24 <small>54,91</small>	— 3,02 <small>0,30</small>	35,71 <small>30,09</small>	— 322 637 <small>1 542 504</small>	9 094 097 <small>2 954 722</small>	— 82,62 <small>16,43</small>	13 395,9 <small>27,03</small>	2246,1 <small>47,91</small>
2.2.2. КО							—	—					
3. Итог ба- ланса	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3.1. Б	11 004 823	12 857 905	25 284 128	100	100	100	—	—	1 853 082	12 426 223	16,84	96,64	129,75

0

33

—

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

На начало предыдущего года доля стоимости ОА в итоге баланса составляла 87,39 %. За предыдущий год доля стоимости ОА несущественно уменьшилась на 0,51 %. На начало отчётного года доля ОА в итоге баланса составляла 86,88 %. За отчётный год произошло существенное уменьшение их доли на 8,93 %. В результате на конец отчётного года доля ОА в итоге баланса составила 77,95 %.

Таким образом, в предыдущем и отчётном годах ОА были существенной и наиболее значимой частью активов АО «Конар».

На начало предыдущего года стоимость СК составляла 1 227 253 тыс. руб. За предыдущий год стоимость СК существенно увеличилась на 633 215 тыс. руб., что составляет 51,60 % от его стоимости на начало предыдущего года. На начало отчётного года стоимость СК составляла 1 860 468 тыс. руб. За отчётный год произошло существенное увеличение стоимости СК на 377 404 тыс. руб., что составляет 20,29 % от его стоимости на начало года. В результате на конец отчётного года стоимость СК составила 2 237 872 тыс. руб. За два года стоимость СК существенно увеличилась на 82,35 %. За отчётный год прирост стоимости СК произошёл за счёт нераспределённой прибыли.

На начало предыдущего года доля стоимости СК в итоге баланса составляла 11,15 %. За предыдущий год доля стоимости СК существенно увеличилась на 3,32 %. На начало отчётного года доля СК в итоге баланса составляла 14,47 %. За отчётный год произошло существенное уменьшение его доли на 5,62 %. В результате на конец отчётного года доля СК в итоге баланса составила 8,85 %. Таким образом, в предыдущем и отчётном годах СК был существенной, но не самой значимой частью пассивов АО «Конар», что предварительно характеризует низкую финансовую устойчивость организации.

На начало предыдущего года стоимость ЗК составляла 9 777 570 тыс. руб. За предыдущий год стоимость ЗК существенно увеличилась на 1 219 867 тыс. руб., что составляет 12,48 % от его стоимости на начало предыдущего года. На начало отчётного года стоимость ЗК составляла 10 997 437 тыс. руб. За отчётный год произошло существенное увеличение стоимости ЗК на 12 048 819 тыс. руб., что составляет 109,56 % от его стоимости на начало года. В результате на конец от-

чѐтного года стоимость ЗК составила 23 046 256 тыс. руб. За два года стоимость ЗК существенно увеличилась на 135,71 %. За отчѐтный год прирост стоимости ЗК в основном произошёл за счѐт прироста долгосрочных обязательств.

На начало предыдущего года доля стоимости ЗК в итоге баланса составляла 88,85 %. За предыдущий год доля стоимости ЗК несущественно уменьшилась на 3,32 %. На начало отчѐтного года доля ЗК в итоге баланса составляла 85,53 %. За отчѐтный год произошло существенное увеличение его доли на 5,62 %. В результате на конец отчѐтного года доля ЗК в итоге баланса составила 91,15 %. Таким образом, в предыдущем и в отчѐтном годах ЗК был существенной и наиболее значимой частью пассивов АО «Конар».

Наиболее значимой частью ЗК являются краткосрочные обязательства. На начало отчѐтного года их доля в итоге баланса составляла 85 %, на конец года – 54,91 %. При этом за отчѐтный год стоимость краткосрочных обязательств существенно увеличилась на 2 954 722 тыс. руб. или на 27 %. За два года стоимость краткосрочных обязательств увеличилась на 47,91 %.

Долгосрочные обязательства являются менее значимой частью ЗК. На начало отчѐтного года их доля в итоге баланса составляла 0,53 %, на конец года 36,24 %. При этом за отчѐтный год стоимость долгосрочных обязательств существенно увеличилась на 9 094 097 тыс. руб. или на 13 395,93 %. За два года стоимость долгосрочных обязательств существенно увеличилась на 2 246,07 %.

На начало предыдущего года стоимость итога баланса (Б) составила 11 004 823 тыс. руб. За предыдущий год стоимость итога баланса существенно увеличилась на 1 853 082 тыс. руб., что составляет 16,84 % от его стоимости на начало предыдущего года. На начало отчѐтного года итог баланса составлял 12 857 905 тыс. руб. За отчѐтный год произошло существенное увеличение итога баланса на 12 426 223 тыс. руб. или на 96,64 % по сравнению с началом отчѐтного года. В результате на конец отчѐтного года итог баланса составил 25 284 128 тыс. руб. За два года итог баланса существенно увеличился на 129,75 %.

Проведѐм оценку выполнения условий «хорошего» баланса:

1. Итог баланса в конце отчётного периода увеличился по сравнению с началом периода:

$$B_H = 12\,857\,905 \text{ тыс. руб.}; B_K = 25\,284\,128 \text{ тыс. руб.}; B_K > B_H .$$

2. Темп прироста оборотных активов должен быть выше темпа прироста внеоборотных активов. В нашем случае это условие не выполняется:

$$T_{\text{пр ОА}} = 76,43 \% ; T_{\text{пр ВОА}} = 230,53 \% ; T_{\text{пр ОА}} < T_{\text{пр ВОА}} .$$

Такое соотношение темпов прироста показывает, что организация развивается не столько за счёт роста объёмов производства, сколько за счёт роста стоимости внеоборотных активов.

3. Собственный капитал должен превышать заёмный капитал и темпы его прироста должны быть выше, чем темпы прироста заёмного капитала:

$$СК_K = 2\,237\,872 \text{ тыс. руб.}; ЗК_K = 23\,046\,256 \text{ тыс. руб.}; СК_K < ЗК_K ;$$

$$T_{\text{прСК}} = 20,29 \% ; T_{\text{прЗК}} = 109,56 \% ; T_{\text{прСК}} < T_{\text{прЗК}} .$$

Данное условие не выполняется. Такое соотношение величин и темпов прироста является отражением низкой финансовой устойчивости и её дальнейшего снижения.

4. В балансе должна отсутствовать статья «Непокрытый убыток». В бухгалтерском балансе АО «Конар» на конец отчётного периода отсутствует непокрытый убыток и имеется нераспределённая прибыль в сумме 2 206 206 тыс. руб. Данное условие выполняется.

Таким образом, баланс АО «Конар» нельзя признать «хорошим», так как из четырёх условий не выполняются два.

3.2 Особенности бухгалтерского учета материалов в АО «КОНАР». Выявленные недостатки и рекомендации по их устранению

АО «Конар» ведёт бухгалтерский учёт в соответствии с Законодательством РФ, а именно по правилам, которые установлены Федеральным законом № 402 ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Бухгалтерию предприятия возглавляет главный бухгалтер и два его заместителя. Она состоит из следующих отделов:

- 1) отдел учёта взаиморасчётов с контрагентами;
- 2) отдел учёта заработной платы;
- 3) отдел учёта основных средств и капитальных вложений;
- 4) отдел учёта производственных запасов;
- 5) отдел поддержки и сопровождения 1С.

Согласно учётной политике АО «Конар», единицей учета материалов является номенклатурный номер материального запаса.

В АО «Конар» материалы поступают следующим образом:

- 1) приобретаются за плату;
- 2) изготавливаются силами самой организации;
- 3) принимаются на ответственное хранение.

Для того, чтобы материалы поступили со склада поставщика или от транспортной организации, АО «Конар» выдаются платёжные документы, которые подтверждают факт оплаты, доверенность на получение материалов, а в некоторых случаях и копии договоров. Оформляются доверенности в том порядке, который установлен действующим законодательством. Выдача доверенности регистрируется в заранее пронумерованном журнале учёта выданных доверенностей.

Материалы, которые поступили в АО «Конар» направляются на склад. В случае, когда материалы поступили по договорам поставки, АО «Конар» получает от грузоотправителя (поставщика) расчётные и сопроводительные документы. Эти документы передаются на склад как основание для приёмки и принятия материалов к бухгалтерскому учёту.

При приёме материалов в АО «Конар» осуществляются следующие действия:

- 1) на складе происходит регистрация документов в журнале учёта поступающих грузов;
- 2) поступившие материалы проверяются по ассортименту, ценам, количеству, способам и срокам отгрузки и другим условиям поставки, которые предусмотрены договором;
- 3) происходит проверка правильности произведенных расчётов;

4) происходит установление соответствия формы оплаты с договорными условиями;

5) происходит передача документов в бухгалтерию в те сроки, которые утверждены правилами графика документооборота предприятия.

При приёмке материалы тщательно проверяются в отношении соответствия ассортимента, качества и количества тем требованиям, которые предъявляются к определённому виду материалов.

В АО «Конар» приём и оприходование поступивших материалов на склад осуществляется по сопроводительным документам и оформляется с помощью составления приходных ордеров формы № М-4 при отсутствии расхождений между данными поставщика и фактическими данными. Заведующий складом составляет приходный ордер формы № М-4 в одном экземпляре в день поступления материалов на склад.

При выявлении несоответствий поступивших материалов по ассортименту, количеству или качеству, указанных в документах поставщика, приёмку должна осуществить приёмочная комиссия, которая в свою очередь оформляет поступление этих материалов актом о приёмке материалов формы № М-7.

После того, как материалы были приняты, акты с приложением документов (транспортных накладных и так далее) передают в следующем порядке: один экземпляр в бухгалтерию АО «Конар» для того, чтобы учитывать движение материалов, другой – отделу снабжения или в бухгалтерию для того, чтобы направить претензионное письмо поставщику. Если был составлен акт формы № М-7, то приходный ордер формы № М-4 не оформляется.

Если поступление материалов происходит непосредственно сразу в цех или подразделение предприятия, минуя при этом склад, то они отражаются в учёте как поступившие на склад и переданные в цех или подразделение предприятия. При этом в приходных и расходных документах склада и приходных документах подразделения предприятия делается пометка о том, что материалы получены от поставщика и выданы подразделению без завоза их на склад. На такой путь приёмки материалов должно быть оформлено соответствующее распоряжение руководства.

В случае, если происходит сдача отходов, которые образовались в процессе производства продукции, а также если происходит сдача брака или осуществляется возврат материалов подразделениями организации на склад, то оформляется накладная на внутренне перемещение материалов.

Документы на поступившие материалы не принимаются к учёту, если в них отсутствуют сведения о количестве и стоимости принятых материалов.

Приобретаемые материальные запасы отражаются в учете по учетным ценам без использования счета 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».

На основании поступивших в организацию расчётных документов делается запись по дебету счёта 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и кредиту счетов 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками», 20 «Основное производство», 71 «Расчёты с подотчётными лицами», 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами» и т.п.

К счёту 10 «Материалы» открываются следующие субсчета:

- 1) 10.01 «Сырьё и материалы»;
- 2) 10.02 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали»;
- 3) 10.03 «Топливо»;
- 4) 10.04 «Тара и тарные материалы»;
- 5) 10.05 «Запасные части»;
- 6) 10.06 «Прочие материалы»;
- 7) 10.07 «Материалы, переданные в переработку на сторону»;
- 8) 10.08 «Строительные материалы»;
- 9) 10.09 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»;
- 10) 10.10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе»;
- 11) 10.11 «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации».

Согласно учётной политике АО «Конар», транспортно-заготовительные расходы включаются в стоимость материалов. В качестве учетных цен на материалы применяются договорные цены. При отпуске материалов в производство и ином выбытии для их оценки используется метод FIFO. Суть этого метода заключается

в том, что списание материалов в производство происходит поочередно. Например, в организацию последовательно поступают несколько партий определённого вида материалов. Каждая партия приходится отдельно по мере её поступления. При отпуске данного вида материалов со склада в производство сначала списывается необходимое количество материалов из первой партии по её себестоимости, потом, если этого не достаточно, списывается недостающее количество материалов из второй партии по её себестоимости и так далее. При таком методе остаток материалов на конец месяца оценивается по себестоимости последней поступившей партии.

Рассмотрим пример применения метода FIFO.

На начало месяца на складе было 1000 ед. материала по 100 рублей за единицу, т.е. материалов на 100 000 рублей. Приобретены материалы.

1 партия: 1000 ед. по 150 рублей, т.е. 150 000 рублей.

2 партия: 1000 ед. по 120 рублей, т.е. 120 000 рублей.

3 партия: 1000 ед. по 180 рублей, т.е. 180 000 рублей.

В производство было отпущено 3200 единиц материала.

Последовательно списываем весь остаток материалов на начало месяца, всю первую партию, всю вторую партию и 200 единиц из третьей партии:

Себестоимость отпущенных со склада материалов = $1000 \times 100 + 1000 \times 150 + 1000 \times 120 + 200 \times 180 = 406\,000$ рублей.

Стоимость оставшихся материалов на конец месяца = $800 \times 180 = 144\,000$ руб.

В учёте материалов были выявлены следующие недостатки:

- 1) отражение поступления и выбытия материалов происходит с задержкой;
- 2) присутствуют случаи отсутствия счетов-фактур.

Для устранения выявленных проблем необходимо:

- 1) проводить проверку присутствия документов в АО «Конар» не менее одного раза в полгода;
- 2) производить ежегодную инвентаризацию остатков материалов на складе.

Устранение выявленных недостатков в большей мере зависит от применения в АО «Конар» вышеуказанных рекомендаций.

3.3 Анализ движения материалов и материалоемкости продукции

Анализ обеспеченности материалами.

Одним из условий непрерывной работы предприятия является его обеспеченность материальными ресурсами.

При анализе обеспеченности материальными ресурсами в первую очередь должен быть проверен план материально-технического снабжения. Его проверка начинается с рассмотрения и изучения нормативов и норм, которые лежат в основе расчета потребности предприятия в материалах. После этого должно быть проверено соответствие плана снабжения нуждам производства продукции и образования нужных запасов, исходя из прогрессивных норм расхода материалов.

План материально-технического снабжения основывается на установленных планах производства и выпуска продукции по номенклатуре, этапам, срокам и нормам расхода материалов.

План материально-технического снабжения разрабатывается на установленный период – год или квартал. Он представлен в форме баланса, в котором показаны, с одной стороны, потребность предприятия в материальных ресурсах, а с другой – источники покрытия этой потребности.

План составляется на основании расчетов потребности в сырье и материалах для выполнения установленного плана производства [36].

Предприятие выпускает несколько видов продукции – фланцы и заглушки. Форма расчета потребности в материалах на их изготовление представлена в таблицах 3.2 и 3.3.

Такой план является отправным документом для того, чтобы оформлять заказы на поставку нужных предприятию материальных ресурсов и для того, чтобы заключать хозяйственные договоры с предприятиями-поставщиками и оптово-розничными предприятиями торговли.

На основании этих расчетов составляется план материально-технического снабжения предприятия в укрупненной и специфицированной номенклатуре (табл. 3.4).

Таблица 3.2 – Расчет потребности материалов на изготовление фланцев

Наименование материала	Расход материалов		Объем производства (шт.)	Общая потребность на программу производства
	единица измерения	норма на ед. продукц.		
Лист 40 ст. 20	кг	5	900	4500 кг
Поковка 32*63 ст. 12X18Н10Т	шт.	2		1800 шт.
Заготовка к фл. 2573 В 80*88.9	шт.	1		900 шт.

Таблица 3.3 – Расчет потребности материалов на изготовление заглушек

Наименование материала	Расход материалов		Объем производства (шт.)	Общая потребность на программу производства
	единица измерения	норма на ед. продукции		
Лист 38 ст. 09Г2С	кг	6	1800	10 800 кг
Поковка 1152350П ст. 20	шт.	2		3600 шт.
Заготовка заглушки 25*16	шт.	1		1800 шт.

Таблица 3.4 – План материально-технического снабжения АО «Конар»

Наименование материалов	Ед. изм.	Потребность				Покрытие потребности за счет остатка на начало расчетного периода	Подлежит закупке
		на основ. произв.	на ремонт	на прочие нужды	общая		
1	2	3	4	5	6	7	8
Лист 40 ст. 20	кг	4500	1500	500	6500	0	6500
Лист 38 ст. 09Г2С	кг	10 800	2000	1000	13 800	5	13 795
Поковка 32*63 ст. 12X18Н10Т	шт.	1800	3600	1000	6400	1	6399
Поковка 1152350П ст. 20	шт.	3600	7200	2300	13 100	1	13 099
Заготовка к фл. 2573 В 80*88.9	шт.	900	450	100	1450	0	1450
Заготовка заглушки 25*16	шт.	1800	1000	300	3100	0	3100

Для того, чтобы провести анализ обеспеченности материалами необходимо заполнить таблицу 3.5 по форме, приведённой в источнике [37].

Таблица 3.5 – Анализ обеспеченности материалами в АО «Конар»

Наименование материалов	Ед. изм.	Заявка на при-обр.	Поступление	Отпуск в произв-во	Отклонения	
		Кол-во	Кол-во	Кол-во	Поступивших от заказанных	Поступивш. от отпущенных
1	2	3	4	5	6	7
Заготовка заглушки 150*10 ст.09Г2С	шт.	20	20	1	0	19
Труба 310*127*2600 ст.12Х18Н10Т	кг	1190	1190	0	0	1190
Паронит ПМБ 2.0 мм	кг	4998	4998	4586,85	0	411,15
Заготовка к фл. 800*2,5 плос.	шт.	20	19	19	1	0
Масло консервационное	кг	2220	2220	720	0	1 500
Масло И-20А	литр	4763	4763	4763	0	0
Труба 224*174*4500	кг	3520	3520	187,50	0	3332,50
Круг 28 сталь У10А	кг	55	55	55	0	0
Штамповка Я1171 400*16	шт.	408	406	100	2	308
Труба 134*84*3400	кг	2282	2282	0	0	2282
Лист 40 ст.20	кг	11 538	11 538	11 538	0	0
Штамповка Я1823 80*16 ст.09Г2С	шт.	1943	1943	0	0	1943
Саморез 5.5*25	шт.	3058	3058	0	0	3058
Штамповка 15*40 ст.09Г2С	шт.	1424	1424	0	0	1424
Лист 8.0 ст.20	кг	492	492	0	0	492
Штамповка 50*16 ст.09Г2С	шт.	5275	5275	4466	0	809
Штамповка ЕО299 40*16 09Г2С	шт.	1618	1618	0	0	1618
Труба 168*114*2200	кг	6222	6222	0	0	6222
Труба 114*64*3200	кг	1377	1377	0	0	1377
Штамповка ЯО555 200*40 ст.09Г2С	шт.	824	824	279	0	545

1	2	3	4	5	6	7
Штамповка ЕО702 65*200 09Г2С	шт.	975	975	742	0	233
Заготовка к фл. 25*6 плос.	шт.	24	24	18	0	6
Труба 224*159*4500	кг	3964	3964	167,50	0	3796,50
Лист 30 ст.09Г2С	кг	3751	3751	2943	0	808
Паронит ПМБ-1 2.0 мм	кг	1991	1991	1,70	0	1989,30
Лист 45 ст. 3	кг	2170	2170	1748	0	422
СОЖ МР-7	литр	1730	1729	864	1	866
Лист 32	кг	3980	3980	3910	0	70
Труба 159*10 ст.20	кг	360	360	3,60	0	356,4
Круг 140 ст.12Х18Н10Т	кг	565	565	6,55	0	558,45
Лист 60 ст.20 г/к	кг	8126	8126	506	0	7620
Лист 56 ст.09Г2С	кг	3510	3510	1888	0	1622
Лист 56 ст.20	кг	20 150	20 150	12 024	0	8126
Круг 70 ст.14Х17Н2	кг	847	847	762,75	0	84,25
Лист 60 ст.09Г2С	кг	4226	4226	385	0	3841
Проволока сва- рочная d=1,6 08Г2С	кг	1004	1004	1000	0	4
Краска синяя	литр	60	59	25	1	34
Штамповка 80*16	шт.	2570	2570	2174	0	396
Лист 50 ст.09Г2С	кг	3520	3520	2175,80	0	1344,20
Газ сжиженный	литр	18 655	18 653	14 600	2	4055

После подтверждения заказа покупателя производственно-диспетчерский отдел подает заявку на приобретение необходимых материалов, а отдел материального снабжения старается за короткий период доставить их на склад, тем самым образуя непрерывный процесс производства.

Из данных таблицы 3.5 видно, что практически по всем видам материалов отклонений объема поставки от заказанного их количества нет, но наблюдаются отклонения между поступившими и отпущенными в производство материалами. Так как анализируемый период – квартал, а не год, то эти отклонения допускаются. По материалам, по которым возможна естественная убыль (краска, газ сжиженный) имеются незначительные отклонения объема поступивших материалов

от объема заказанных. На основании вышеизложенного можно сказать, что на предприятии происходит стабильный процесс производства, так как поступление материалов полностью соответствует заявке и фактической потребности в них.

Анализ оборачиваемости материалов.

Материалы, сырье и другие аналогичные ценности совершают оборот по мере их целенаправленного расхода (отпуска в производство, продажи и прочее). Это значит, что сумма оборота материалов равна величине их целенаправленного расхода в стоимостном выражении.

В сумму оборота материалов должна включаться стоимость их реализации в той оценке, в которой они отражаются в учете независимо от цены реализации.

Связано это с тем, что оборачиваемость представляет собой скорость расхода материалов, при этом она не должна зависеть от такого постороннего фактора как финансовый результат реализации [38].

Для того, чтобы отследить динамику оборачиваемости материалов за каждый месяц, необходимо рассчитать периоды их оборота за каждый месяц изучаемого периода. Это можно сделать по формуле (7) из подраздела 2.2.

Для проведения расчета в качестве источника информации была использована Главная книга по счету 10 «Материалы». Суммы оборота по месяцам рассчитаны в таблицах 3.6 – 3.9.

Таблица 3.6 – Расход материалов в АО "Конар" за 1 квартал

Код счёта	Название счёта, субсчёта	Сумма целенаправленного расхода материалов (руб.)		
		Январь	Февраль	Март
1	2	3	4	5
08-НО	Капитальные вложения по основному объекту н/с	0	0	16 077 185,37
10-1	Материалы	18 263,04	51 736,48	8 775 696,41
10-2	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	549 957,81	0	0
10-7	Материалы, переданные в переработку на сторону	3 636 664,92	3 354 115,09	4 844 133,26
10-мэ	Специальная одежда в эксплуатации	36 078,13	54 327,61	40 611,42

1	2	3	4	5
20-1	Основное производство (фланцы)	12 369 254,79	20 925 669,82	19 414 425,39
20-10	Основное производство (крепёж)	8 433 026,42	14 190 044,53	14 159 999,28
21	Полуфабрикаты	811 477,35	2 681 758,94	1 606 409,59
23	Вспомогательные производства	110 280,72	337 031,17	537 759,98
25-1	Общепроизводственные расходы	394 707,51	413 983,24	1 506 847,93
26-1	Общехозяйственные расходы, относящиеся на затраты по 25 главе НК РФ	183 213,72	293 002,10	356 467,26
26-2	Общехозяйственные расходы, не относящиеся на затраты по 25 главе НК РФ	74 291,02	165 533,03	81 744,06
41-1	Товары на складах	1 252 778,32	87 050,85	269 666,43
44-1	Расходы на продажу по РФ	429 495,23	749 307,92	396 090,76
91-21	Расходы, связанные с выбытием активов, не облагаемых НДС	27 380,98	54 819,80	73 398,86
Итого:		28 326 869,96	43 358 380,58	68 140 436,00

Таблица 3.7 – Расход материалов в АО "Конар" за 2 квартал

Код счёта	Название счёта, субсчёта	Сумма целенаправленного расхода материалов (руб.)		
		Апрель	Май	Июнь
1	2	3	4	5
08-НО	Капитальные вложения по основному объекту н/с	0	9 178 934,81	0
10-1	Материалы	5 478 551,20	6 122 534,00	4 332 738,21
10-2	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	0	0	435 720,92
10-7	Материалы, переданные в переработку на сторону	4 925 728,23	5 081 443,52	4 043 925,11
10-мэ	Специальная одежда в эксплуатации	42 538,12	39 731,84	44 835,15
20-1	Основное производство (фланцы)	20 621 719,15	19 732 121,14	21 044 035,82
20-10	Основное производство (крепёж)	10 344 152,08	13 717 099,20	11 582 601,19
21	Полуфабрикаты	1 920 115,97	2 158 412,30	1 756 412,20
23	Вспомогательные производства	430 123,18	501 702,32	515 320,21
25-1	Общепроизводственные расходы	929 720,18	814 413,12	1 001 253,04

1	2	3	4	5
26-1	Общехозяйственные расходы, относящиеся на затраты по 25 главе НК РФ	427 128,20	453 122,91	502 713,22
26-2	Общехозяйственные расходы, не относящиеся на затраты по 25 главе НК РФ	125 704,82	110 234,03	98 503,42
41-1	Товары на складах	450 730,81	313 408,51	382 702,19
44-1	Расходы на продажу по РФ	350 103,19	212 002,61	403 015,79
91-21	Расходы, связанные с выбытием активов, не облагаемых НДС	64 025,55	59 720,21	42 053,81
Итого:		46 110 340,68	58 494 880,52	46 185 830,28

Таблица 3.8 – Расход материалов в АО "Конар" за 3 квартал

Код счёта	Название счёта, субсчёта	Сумма целенаправленного расхода материалов (руб.)		
		Июль	Август	Сентябрь
1	2	3	4	5
08-НО	Капитальные вложения по основному объекту н/с	7 415 023,17	3 021 147,03	0
10-1	Материалы	6 128 513,08	4 120 702,04	8 972 714,28
10-2	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	120 704,27	0	54 477,73
10-7	Материалы, переданные в переработку на сторону	3 071 254,12	5 023 118,47	2 024 130,54
10-мэ	Специальная одежда в эксплуатации	53 804,73	49 708,92	38 923,15
20-1	Основное производство (фланцы)	25 044 804,08	19 178 515,02	23 734 182,14
20-10	Основное производство (крепёж)	9 084 503,42	11 202 103,48	13 413 815,02
21	Полуфабрикаты	1 503 428,30	2 153 802,04	2 002 384,17
23	Вспомогательные производства	430 602,34	608 121,54	503 021,84
25-1	Общепроизводственные расходы	608 720,53	903 041,58	1 021 730,48
26-1	Общехозяйственные расходы, относящиеся на затраты по 25 главе НК РФ	338 720,08	501 023,19	482 703,29
26-2	Общехозяйственные расходы, не относящиеся на затраты по 25 главе НК РФ	73 048,12	112 054,03	115 183,21

1	2	3	4	5
41-1	Товары на складах	403 028,12	438 041,12	312 063,48
44-1	Расходы на продажу по РФ	304 722,18	229 022,14	297 122,19
91-21	Расходы, связанные с выбытием активов, не облагаемых НДС	53 120,19	44 131,19	49 802,34
Итого:		54 633 996,73	47 584 531,79	53 022 253,86

Таблица 3.9 – Расход материалов в АО "Конар" за 4 квартал

Код счёта	Название счёта, субсчёта	Сумма целенаправленного расхода материалов (руб.)		
		Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1	2	3	4	5
08-НО	Капитальные вложения по основному объекту н/с	0	0	0
10-1	Материалы	5 720 185,19	4 322 703,48	6 081 682,56
10-2	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	87 234,18	0	53 212,29
10-7	Материалы, переданные в переработку на сторону	2 928 703,32	4 012 317,02	5 053 803,19
10-мэ	Специальная одежда в эксплуатации	44 212,03	36 012,17	51 403,63
20-1	Основное производство (фланцы)	22 805 903,17	20 025 402,02	24 044 120,17
20-10	Основное производство (крепёж)	10 108 003,40	12 712 030,22	13 933 602,85
21	Полуфабрикаты	2 554 103,18	1 927 608,13	2 104 702,22
23	Вспомогательные производства	401 312,11	500 021,73	322 073,82
25-1	Общепроизводственные расходы	1 001 223,27	945 238,11	892 702,16
26-1	Общехозяйственные расходы, относящиеся на затраты по 25 главе НК РФ	634 081,14	501 022,19	585 073,19
26-2	Общехозяйственные расходы, не относящиеся на затраты по 25 главе НК РФ	120 001,03	117 030,62	119 028,49
41-1	Товары на складах	322 271,05	401 734,19	410 023,81
44-1	Расходы на продажу по РФ	309 703,21	297 603,13	315 022,17
91-21	Расходы, связанные с выбытием активов, не облагаемых НДС	68 028,14	54 022,67	43 212,29
Итого:		47 104 964,42	45 852 745,68	54 009 662,84

Расчёт средних остатков материалов по месяцам приведён в таблице 3.10.

Таблица 3.10 – Средние остатки материалов в АО "Конар" по месяцам

Месяц	Остаток (руб.)		Средний остаток (руб.)
	на начало месяца	на конец месяца	
Январь	195 199 673,33	192 764 207,60	193 981 940,47
Февраль	192 764 207,60	171 861 209,41	182 312 708,51
Март	171 861 209,41	158 145 965,47	165 003 587,44
Апрель	158 145 965,47	112 084 557,91	135 115 261,69
Май	112 084 557,91	77 105 397,57	94 594 977,74
Июнь	77 105 397,57	95 172 286,51	86 138 842,04
Июль	95 172 286,51	85 153 417,87	90 162 852,19
Август	85 153 417,87	96 681 215,22	90 917 316,55
Сентябрь	96 681 215,22	62 831 370,12	79 756 292,67
Октябрь	62 831 370,12	39 645 507,73	51 238 438,93
Ноябрь	39 645 507,73	45 307 880,26	40 976 693,99
Декабрь	45 307 880,26	64 316 041,34	54 811 960,80

Периоды оборота материалов по месяцам рассчитаны по формуле (10) [39] и представлены в таблице 3.11.

Таблица 3.11 – Периоды оборота материалов по месяцам в АО "Конар"

Месяц	Средний остаток, руб.	Сума оборота, руб.	Период оборота
Январь	193 981 940,47	28 326 869,96	6,85
Февраль	182 312 708,51	43 358 380,58	4,20
Март	165 003 587,44	68 140 436,00	2,42
Апрель	135 115 261,69	46 110 340,68	2,93
Май	94 594 977,74	58 494 880,52	1,62
Июнь	86 138 842,04	46 185 830,28	1,87
Июль	90 162 852,19	54 633 996,73	1,65
Август	90 917 316,55	47 584 531,79	1,91
Сентябрь	79 756 292,67	53 022 253,86	1,50

Месяц	Средний остаток, руб.	Сума оборота, руб.	Период оборота
Октябрь	51 238 438,93	47 104 964,42	1,09
Ноябрь	40 976 693,99	45 852 745,68	0,89
Декабрь	54 811 960,80	54 009 662,84	1,02

Для того чтобы определить среднее значение оборота за месяц по данным квартала, необходимо воспользоваться формулой (11) [40].

где $\sum P_{об}$ – сумма периодов оборота за каждые три месяца;

n – количество месяцев в квартале (равно 3).

Подставим данные и найдем искомые значения:

Ср. значение периода оборота за 1 квартал = $(6,85 + 4,20 + 2,42) / 3 = 4,49$ мес.

Ср. значение периода оборота за 2 квартал = $(2,93 + 1,62 + 1,87) / 3 = 2,14$ мес.

Ср. значение периода оборота за 3 квартал = $(1,65 + 1,91 + 1,50) / 3 = 1,69$ мес.

Ср. значение периода оборота за 4 квартал = $(1,09 + 0,89 + 1,02) / 3 = 1$ мес.

На основе полученных данных о средних значениях оборотов за каждый квартал построим график.



Рисунок- Средняя оборачиваемость материалов по кварталам

Как видно из графика, оборачиваемость материалов уменьшается с течением времени: средний период оборота в 1 квартале составил 4,49 месяца, а в 4 квартале 4 месяца. Это связано с тем, что предприятие уменьшило запасы материалов. Однако, поскольку сбоев в производстве продукции не наблюдалось, можно сделать вывод, что запасы материалов в начале года были необоснованно велики.

Приведённый пример показывает, что данный анализ необходимо проводить каждый отчетный период для того, чтобы убедиться в эффективном использовании материалов, либо для выявления и устранения недостатков, связанных с использованием материальных ресурсов.

Анализ материалоемкости продукции и других показателей использования материалов.

Классическим показателем эффективности использования материалов является материалоемкость. Чем больше её величина, тем ниже эффективность использования материалов и выше себестоимость продукции [41]. Для того, чтобы её найти, в качестве V будем использовать выручку, взятую из отчёта о финансовых результатах. Для расчёта данного показателя будем использовать данные из таблицы 3.12.

Таблица 3.12 – Данные для расчёта показателя материалоемкости

Показатель, руб.	Предыдущий период (2014 г.)	Отчётный период (2015 г.)
Выручка	12 778 415 000	15 225 410 000
Материальные затраты	4 384 295 745	2 766 961 642

По формулам (8) и (9) из подраздела 2.3 найдём материалоемкость и материалотдачу за 2014 и 2015 года:

$$M_e \text{ 2014г.} = 4\,384\,295\,745 / 12\,778\,415\,000 = 0,343$$

$$M_e \text{ 2015г.} = 2\,766\,961\,642 / 15\,225\,410\,000 = 0,182$$

$$M_o \text{ 2014г.} = 1 / 0,343 = 2,915$$

$$M_o \text{ 2015г.} = 1 / 0,182 = 5,503$$

Полученные данные сведём в таблицу 3.13.

Таблица 3.13 Расчёт показателей эффективности использования сырья и материалов АО «Конар»

Показатель	Абсолютная величина		Изменение	
	за предыдущий год	за отчётный год	абсол. вел.	темп прироста, %
1. Материалоотдача, M_o	2,915	5,503	2,588	88,78
2. Материалоёмкость, M_e	0,343	0,182	– 0,161	– 46,94

Из таблицы видно, что показатель материалоёмкости в отчётном периоде уменьшился на 0,161 или на 46%. Это значит, что 0,182 рубля материальных затрат содержится в 1 рубле изготавливаемой продукции. Уменьшение данного показателя является положительной динамикой.

Показатель материалоотдачи увеличился на 2,588 или на 88%. Это означает, что в отчётном периоде 5,5 рублей продукции отдаёт каждый рубль материальных затрат. Увеличение данного показателя является положительной динамикой.

Данная динамика является положительной для предприятия. Она означает, что материалы стали использоваться более экономно (в сравнении с 2014 годом), при этом качество производимой продукции не снижается.

3.4 Рекомендации по улучшению учёта и использования материалов в АО «КОНАР»

В процессе работы в АО «Конар» были обнаружены следующие недочеты в отделе бухгалтерии:

1. В компании нет документов (должностных инструкций), которые чётко определяют обязанности каждого отдельного работника предприятия. В АО «Конар» не проводится работа по унификации и анализу должностных инструкций. Из-за этого на предприятии возникают различные проблемы, которые связаны с несвоевременной подготовкой документов, получением необходимой информации, которая требуется главному бухгалтеру. Для решения этой проблемы необходимо разработать перечень, который будет определять обязанности каждого работника компании.

2. При автоматизации бухгалтерского учёта используются различные программы. Одной из таких программ является «1С: Предприятие 8». Такая версия

достаточно удобна в использовании, чем та, которая установлена в АО «Конар». Для решения этой проблемы необходимо начать использовать на предприятии программу более новой версии, то есть «1С: Предприятия 8».

3 В АО «Конар» отсутствует график документооборота. График документооборота это такая специально разработанная предприятием схема, с помощью которой можно отслеживать взаимодействие всех подразделений предприятия от момента, когда документ создан или получен до момента передачи данного документа в архив, то есть переданного на хранение. Проблема отсутствия графика документооборота очень важна, так как точное его соблюдение способствует своевременному и достаточно полному отражению в учётных регистрах совершаемых хозяйственных операций. Унифицированной формы графика документооборота не существует, поэтому предприятию необходимо разработать его самостоятельно с учётом особенностей своей деятельности. Главный бухгалтер разрабатывает график документооборота, а руководитель предприятия утверждает его. При составлении графика необходимо предусмотреть большое число исполнителей и подразделений для принятия всех первичных документов и определить минимальные сроки нахождения этих первичных документов в соответствующем подразделении. Лица, которые создали и подписали документы, несут полную ответственность за соблюдение графика документооборота, за качественную и своевременную разработку документов и их передачу в бухгалтерию предприятия, за достоверность информации, которая содержится в этих документах. В свою очередь, главный бухгалтер контролирует соблюдение исполнителями графика документооборота. Для точного соблюдения графика документооборота разумно каждому сотруднику предприятия вручить выписку из графика, в которой будет отражён перечень тех документов, которые относятся к сфере его деятельности. В бухгалтерском учёте для каждого документа имеется свой путь движения, однако для всех документов предприятия существует несколько основных этапов:

- 1) в момент, когда совершается хозяйственная операция, составляется документ, а если это невозможно, то документ должен быть составлен непосредственно после окончания данной хозяйственной операции;

2) документ передаётся в бухгалтерию для учётной обработки, где осуществляется контроль над его своевременностью и полнотой;

3) бухгалтер проверяет принятые документы по форме, содержанию и правильности расчётов;

4) происходит обработка документа;

5) сдача данного документа в архив.

График документооборота можно оформить в виде схемы, либо в виде перечня работ, в котором отражены создание, проверка и обработка документов, выполняемых каждым подразделением организации и каждым исполнителем с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ. В приложении Л представлен график документооборота, который рекомендуется использовать в АО «Конар».

Для того, чтобы не допустить подделку документации, необходимо создать документ, в котором будут отражены образцы подписей сотрудников, наделённых правом подписывать финансовые документы. В приложении М представлен шаблон данного документа.

4. Необходимо снизить показатель материалоемкости продукции и увеличить показатель материалотдачи продукции в целях уменьшения материальных затрат на выпуск готовой продукции. Уменьшение показателя материалоемкости продукции позволит АО «Конар» значительно улучшить своё финансовое положение за счёт снижения себестоимости готовой продукции и увеличения прибыли, которая останется в его распоряжении. Также уменьшение данного показателя способствует увеличению количества готовой продукции, которая будет изготовлена из одного и того же количества материалов. Для решения данной проблемы необходимо:

1) проводить более качественную подготовку материалов к производственному процессу;

2) внедрить малоотходную (или безотходную) технологию производства;

3) улучшить качество продукции;

4) поддерживать в хорошем состоянии технику и технологию, соблюдать технологический процесс.

Также, для того, чтобы повысить эффективность использования материалов, предприятию необходимо:

- 1) приобрести специальную мерную тару, с помощью которой будет осуществляться экономичный отпуск сыпучих материалов в производство;
- 2) привести в соответствие хранение материалов на складах;
- 3) огородить площадки, предназначенные для открытого хранения материалов.

Для того, чтобы предотвратить отрицательные результаты хозяйственной деятельности АО «Конар» и обеспечить сохранность материалов необходимо разрешать отпуск материалов только по лимитно-заборным картам, которые отражают расход материалов на определенный вид работ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Полученный результат исследования данной темы выпускной квалификационной работы позволил определить, что основной целью бухгалтерского учёта материальных ценностей является правильная оценка их движения, контроль над обеспеченностью и эффективностью их использования.

Нормативные акты, в которых рассматриваются вопросы регулирования хозяйственных операций, связанных с материалами, заключены в Законах, Положениях, постановлениях Правительства, Инструкциях, Плана счетов бухгалтерского учёта, рекомендациях и в других документах. Важным документом по регулированию бухгалтерского учёта материалов является Положение по бухгалтерскому учёту № 5/01 «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), в котором определены понятие, способы оценки и отражения в бухгалтерской отчётности материалов.

АО «Конар» – предприятие, которое занимается машиностроением для нефтегазовой промышленности. Основной деятельностью данного предприятия является производство крепежа, фланцев, узлов и деталей трубопровода. Предприятие ведёт бухгалтерский учёт в соответствии с Законодательством РФ, а именно по правилам, которые установлены Федеральным законом № 402 ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Бухгалтерию предприятия возглавляет главный бухгалтер и два его заместителя. Она состоит из следующих отделов:

- 1) отдел учёта взаиморасчётов с контрагентами;
- 2) отдел учёта заработной платы;
- 3) отдел учёта основных средств и капитальных вложений;
- 4) отдел учёта производственных запасов;
- 5) отдел поддержки и сопровождения 1С.

В АО «Конар» приобретаемые материалы отражаются в учёте по учётным ценам без использования счёта 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». В качестве учётных цен на материалы применяются договорные цены.

При отпуске материалов в производство и ином выбытии для их оценки используется метод FIFO, который заключается в том, что списание материалов в производство происходит поочередно. Поступление и списание материалов происходит на основании первичных учётных документов.

Для учёта материалов в АО «Конар» используется такая система автоматизированного учёта как «1С: Предприятие. Версия 7.7». Система «1С: Предприятие 8» более удобна в использовании, чем та версия, которая установлена на предприятии. Рекомендуется использовать именно её.

Для того, чтобы определить насколько эффективно используются материальные ресурсы на данном предприятии, был проведён анализ движения материалов. Он состоит из анализа обеспеченности материалами, анализа оборачиваемости материалов и материалоемкости продукции. После проведения анализа обеспеченности материалами было установлено, что поступление материалов соответствует заявке и фактической потребности в них. При заявке на приобретение 20 штук заготовок заглушки 150*10 ст. 09Г2С было привезено 20 штук заготовок заглушки, при заявке на приобретение 4998 килограмм паронита ПМБ 2.0 мм было принято 4998 килограмм данного материала, при заявке на приобретение 4763 литров масла И-20А на предприятие поступило 4763 литров масла. Анализ обеспеченности материалами показал, что в АО «Конар» процесс производства является стабильным.

После проведения анализа оборачиваемости материалов было выявлено, что оборачиваемость материалов уменьшается с течением времени: средний период оборота в 1 квартале составил 4,49 месяца, во 2 квартале 2,14 месяца, в 3 квартале 1,69 месяца, а в 4 квартале—1 месяц. Это связано с тем, что предприятие уменьшило запасы материалов. Поскольку сбоев в производстве продукции не наблюдалось, можно сделать вывод, что запасы материалов в начале года были необоснованно велики.

После проведения анализа материалоемкости продукции был получен следующий результат: в предыдущем году показатель материалоемкости составил 0,343, а материалотдачи 2,915. В отчётном периоде материалоемкость умень-

шилась на 0,161 или на 46%. Это значит, что 0,182 рубля материальных затрат содержится в 1 рубле изготавливаемой продукции. Уменьшение данного показателя является положительной динамикой. Показатель материалоотдачи увеличился на 2,588 или на 88%. Это означает, что в отчётном периоде 5,5 рублей продукции отдаёт каждый рубль материальных затрат. Увеличение данного показателя является положительной динамикой.

Данная динамика является положительной для предприятия. Она означает, что материалы стали использоваться более экономно (в сравнении с 2014 годом), при этом качество производимой продукции не снижается.

В работе даны следующие рекомендации, связанные с бухгалтерским учетом материалов и эффективностью их использования:

1) для продолжения уменьшения материальных затрат на производство готовой продукции необходимо внедрить малоотходную (или безотходную) технологию производства, проводить более качественную подготовку материалов к производству и поддерживать в хорошем состоянии технику и технологию, соблюдать технологический процесс производства продукции;

2) на предприятии необходимо соблюдать разработанный в данной выпускной квалификационной работе график документооборота, который представлен в приложении Л;

3) для того, чтобы не допустить подделку документации, на предприятии необходимо использовать документ, представленный в приложении М, в котором отражены образцы подписей сотрудников, наделённых правом подписывать финансовые документы;

4) для того, чтобы повысить эффективность использования материалов, АО «Конар» необходимо приобрести специальную мерную тару, с помощью которой будет осуществляться экономичный отпуск сыпучих материалов в производство, привести в соответствие хранение материалов на складах, огородить площадки, предназначенные для открытого хранения материалов;

5) для того, чтобы отразить разницу между учетной ценой материалов и их фактической себестоимостью необходимо применять счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Подводя итог проделанной работы можно предположить, что цель исследования в данной выпускной квалификационной работе достигнута.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

- 1 О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 6 декабря 2011 № 402 ФЗ– (ред. от 06.12.2011) // Справочно–правовая система «Консультант Плюс».
- 2 Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: Приказ Минфина России от 09 июня 2001 № 44н // Справочно правовая система «Консультант Плюс».
- 3 Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов: Приказ Минфина России от 28 декабря 2001 № 119н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
- 4 Об утверждении плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина России от 31 октября 2000 № 94н // Справочно–правовая система «Консультант Плюс».
- 5 Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт: учебник / Н.П. Кондраков– М.: ИНФРА-М, 2014. 681 с.
- 6 Галкина, Е.В. Бухгалтерский учёт и аудит: учебное пособие / Е.В. Галкина. – М.: КНОРУС, 2016. – 590 с.
- 7 Ендовицкий, Д.А. Бухгалтерский учёт и отчетность: учебное пособие / Д.А. Ендовицкий. – М.: КНОРУС, 2015. – 360 с.
- 8 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: Постановление Госкомстата России от 30 октября 1997 № 71а // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
- 9 Козлова, Е.П. Бухгалтерский учёт: учебник / Е.П. Козлова, Н.В. Парашутин. – М: Финансы и статистика, 2006. –346 с.
- 10 Глушков, И.Е. Бухгалтерский учёт на современном предприятии: учебник / И.Е. Козлова. – М: Конус, 2007. – 288 с.

- 11 Андросов, А.М. Бухгалтерский учёт и отчетность в Российской Федерации: учебник / А.М. Андросов. – М: Менатеп – Информ, 2010. – 452 с.
- 12 Черненко, А.Ф. Учёт и анализ для бакалавров менеджмента / А.Ф. Черненко, Н.Ю. Черненко, А.В. Башарина. –Ростов-н/Д.: Феникс, 2012. – 475 с.
- 13 Бухгалтерское дело: учебное пособие / под ред. Р.Б. Шахбанова. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 46 с.
- 14 Миронова, Н.А. Бухгалтерский финансовый учёт: учебное пособие / Н.А. Миронова, М.К. Султанова. –М.: Московск. гос. гуманитарно-экономич. унив., 2016.–100 с.
- 15 Вахрушина, М.А. Бухгалтерский управленческий учёт: учебник / М.А. Вахрушина. – М.: Омега-Л, 2007. –570 с.
- 16 Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / под ред. Л.И. Ерохиной. – М.: Инфра-М, 2013. – 496 с.
- 17 Берг, О.А. Учет материалов / О.А. Берг // Российский бухгалтер. – 2014.– № 7.– С. 10–33.
- 18 Бухгалтерский учет: учебник / под ред. В.Г. Гетьмана.– М.: Инфра-М, 2013.– 717 с.
- 19 Козлова, Н.П. Бухгалтерский учёт: учебное пособие / Н.П. Козлова. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 717 с.
- 20 Мизиковский, И.Е. Бухгалтерский управленческий учёт: учебник / И.Е. Мизиковский. –М.: Магистр, 2009. –110 с.
- 21 Патров, В.В. Бухгалтерский учёт: учебник / В.В. Патров, И.И. Бочкарева, Г.Г. Левина. – М.: Информационное агентство ИПБ-БИНФА, 2010. – 320 с.
- 22 Пошерстник, Н.В. Бухгалтерский учёт на современном предприятии: учебное пособие / Н.В. Пошерстник. – М.: Велби, 2007. –552 с.
- 23 Ивашкевич, В.Б. Бухгалтерский управленческий учёт: учебник / В.Б. Ивашкевич. – М.: Юристъ, 2013. – 618 с.
- 24 Кагамесян, Р.В. Финансовый учет и отчетность в соответствии со стандартами: учебное пособие / Р.В. Кагамесян. – М.: Дело, 2011. – 432 с.
- 25 Ковалев, В.В. Финансовая отчетность и её анализ: учебное пособие / В.В. Ковалев. – М.: Проспект, 2012. – 432 с.

26 О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 6 декабря 2011 № 402–ФЗ (ред. от 06.12.2011) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

27 Об утверждении положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: Приказ Минфина России от 06 июля 1999 № 43н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

28 Акатьева, М.Д. Бухгалтерский учёт и анализ: учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 252 с.

29 Чувицова, В.В. Бухгалтерский учёт и анализ: учебник / В.В. Чувицова, Т.Б. Иззука. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 248 с.

30 Лысенко, Д.В. Бухгалтерский управленческий учёт: учебник / Д.В. Лысенко. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 477 с.

31 Чечевицына, К.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Л.Н. Чечевицына, К.В. Чечевицын. – Ростов-н/Д.: Феникс, 2013. – 368 с.

32 Савицкая, Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. – М.: Инфра-М, 2011. 647 с.

33 Шеремет, А.Д. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник / А.Д. Шеремет. – М.: Инфра-М, 2009. – 415 с.

34 Герасимова, В.И. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / В.И. Герасимова, Г.Л. Харевич. – Минск: Право и экономика, 2012. 513 с.

35 Зайончик, Л.Л. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / Л.Л. Зайончик. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2014. – 148 с.

36 Алексева, А.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / А.И. Алексева, Ю.В. Васильев. М.: Финансы, 2006.–672 с.

37 Герасимов, Б.И. Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации: учебное пособие / Б.И. Герасимов, Т.М. Коновалова, С.П. Спиридонов, Н.И. Саталкина.–Тамбов: Изд-во Тамб. гос. тех. ун-та, 2008. 460 с.

38 Чуев, И.Н. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / И.Н. Чуев, А.Н. Чуева. – М.: Издательство «Дашков и К°», 2006. – 368 с.

39 Ковалев, В.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / В. В. Ковалев, О. Н. Волкова. – М.: Велби, 2008. – 420 с.

40 Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / под ред. В.И. Бариленко. – М.: ФОРУМ, 2012. – 463 с.

41 Экономический анализ: учебник / под ред. Н.В. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Доверенность формы № М-2

Номер доверенности	1	Дата выдачи	2	Срок действия	3	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	4	Расписка в получении доверенности	5
Поставщик	6	Поставщик		Номер и дата наряда (заменяющего наряд документа) или извещения		Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения		6	

Линия отреза

Типовая межотраслевая форма № М-2
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

Коды
0315001

Организация _____ Форма по ОКУД _____ по ОКПО _____

Доверенность № _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20__ г.

Доверенность действительна по " ____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование потребителя и его адрес)

_____ (наименование плательщика и его адрес)

Счет № _____ в _____ (наименование банка)

Доверенность выдана _____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20__ г.

На получение от _____ (наименование поставщика)

материальных ценностей по _____ (наименование, номер и _____ дата документа)

Рисунок А1 – Доверенность формы № М-2

Оборотная сторона формы № М-2

**Перечень материальных ценностей,
подлежащих получению**

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность _____
удостоверяем.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Рисунок А2 – Оборотная сторона формы № М-2

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Доверенность формы № М-2а

Типовая межотраслевая форма № М-2а
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

Коды	
Форма по ОКУД	0315002
Организация по ОКПО	

Организация _____ по ОКПО _____

Доверенность № _____

Дата выдачи _____ 20__ г.
" _____ " _____ 20__ г.

Доверенность действительна по " _____ " _____ 20__ г.

(наименование потребителя и его адрес)

(наименование плательщика и его адрес)

Счет № _____ в _____
(наименование банка)

Доверенность выдана _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____ 20__ г.
" _____ " _____ 20__ г.

На получение от _____
(наименование поставщика)

материальных ценностей по _____
(наименование, номер и _____)

(дата документа)

Рисунок Б1 – Доверенность формы № М-2а

Оборотная сторона формы № М-2а

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность _____
 удостоверяем.

Руководитель _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Рисунок Б2 – Оборотная сторона формы № М-2а

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Приходный ордер форма № М-4

Типовая межотраслевая форма № М-4
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР № _____

Организация _____

Структурное подразделение _____

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды
0315003

Дата составления	Код вида операции	Склад	Поставщик		Страховая компания	Корреспондирующий счет		Номер документа		
			наименование	код		счет субсчет	код аналитического учета	сопроводительного	платежного	

Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Сумма НДС, руб. коп.	Всего с учетом НДС, руб. коп.	Номер паспорта	Порядковый номер по складской картотеке
наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование	по документу	принято						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Рисунок В1 – Приходный ордер форма № М-4

Окончание приложения В

Оборотная сторона формы № М-4

Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Сумма НДС, руб. коп.	Всего с учетом НДС, руб. коп.	Номер пас- пор- та	Порядковый номер по складской картотеке
наименование, сорт, размер, марка	номери- латурный номер	код	наименование	по доку- менту	принято						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого							Х				

Принял _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Сдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Рисунок В2 – Оборотная сторона формы № М-4

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Акт о приёмке материалов форма № М-7

Типовая межотраслевая форма № М-7
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

АКТ № _____ о приемке материалов

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Организация _____

Форма по ОКУД
по ОКПО
Дата составления

Коды		
0315004		

Место составления акта _____

Начало приемки _____ ч. _____ мин. Окончание приемки _____ ч. _____ мин.

Принят и осмотрен груз, прибывший по сопроводительным документам _____

Удостоверение о качестве (сертификат) № _____ со станции (пристани) _____

по сопроводительному транспортному документу № _____ " ____ " _____ 20__ г. в вагонах № _____

Отправитель _____

(наименование, адрес, номер телефона)

Поставщик _____

(наименование, адрес, номер телефона)

Получатель _____

(наименование, адрес, номер телефона)

Страховая компания _____

(наименование, адрес, номер телефона)

Дата отправки продукции со станции (пристани, порта) или со склада отправителя _____

Договор № _____ от " ____ " _____ 20__ г. на поставку продукции.

Дата и номер телефонограммы или телеграммы о вызове отправителя (заготовителя) _____

По сопроводительным транспортным документам значилось

Отметка об опломбировании груза	Количество мест	Вид упаковки	Наименование продукции, товара (груза) или номера контейнеров	Единица измерения	Масса груза, т		Особые отметки отправителя по накладной
					отправителя	дороги, пристани	
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата и время, ч. мин.

Прибытия на станцию (пристань, порт) назначения	Выдачи груза органом транспорта	Вскрытия вагона и других транспортных средств	Доставки на склад получателя
1	2	3	4

Рисунок Г1 – Акт о приемке материалов форма № М-7

Продолжение приложения Г

2-я страница формы № М-7

Условия хранения продукции на складе получателя _____

Состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции _____

Количество недостающей продукции определено _____

(взвешиванием, счетом мест, обмером и т.п.)

Другие данные _____

Рисунок Г2 – 2-я страница формы № М-7

Заключение комиссии _____

Приложение. Перечень прилагаемых документов _____

С правилами приемки материальных ценностей по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены и предупреждены, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)

Материальные ценности приняты и оприходованы " ____ " _____ 20__ г.

Коммерческий акт № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий складом _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Рисунок Г4 – 4-я страница формы № М-7