

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Южно-Уральский государственный университет»
(национальный исследовательский университет)
Высшая школа экономики и управления
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

РАБОТА ПРОВЕРЕНА

Рецензент, директор
ООО «Авантаж»

_____/М.С. Белов/
« ____ » _____ 2019г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой

_____/И.И. Просвирина/
« ____ » _____ 2019г.

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ В ПАО «ММЗ»
(ПО ДАННЫМ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ ООО «АВАНТАЖ»)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ЮУрГУ–080100.62.2015.301ВКР

Руководитель, доцент

_____/М.Ю. Гвоздев
_____/2019 г.

Автор работы студент группы ЗЭУ-338

_____/А.В. Крученков
_____/2019 г.

Нормоконтролер, ст. преподаватель

_____/М.И. Лаврова
_____/2019 г.

Челябинск 2019

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 бухгалтерского учета, анализа и аудита
Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»
Магистерская программа
«Бухгалтерский учет, внутренний контроль и налогообложение»

“УТВЕРЖДАЮ”

Заведующий кафедрой,
д.э.н., профессор

_____ И.И. Просвирина
_____ 2019 г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу
студента
группа ЭУ–338.

1 Тема работы: «Совершенствование системы учета материалов в ПАО «ММЗ» (по данным аудиторской проверки ООО «Авантаж»)»

утверждена приказом по университету от 25.12.2018 № 2361

2 Срок сдачи студентом законченной работы 09.01 2019 г.

3 Исходные данные к работе:

Цель исследования: заключается в разработке рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета материалов.

Теоретическая основа исследования: теоретическую основу исследования составляют труды отечественных авторов, а также документы, имеющие отношение к рассматриваемым проблемам.

Нормативно-правовая основа исследования: нормативно-правовые акты Российской Федерации: Конституция РФ, федеральные законы, подзаконные нормативные акты, методические указания Министерства Финансов.

Информационная основа исследования: первичные документы, регистры синтетического и аналитического учета, бухгалтерская отчетность ПАО «ММЗ», законодательные и нормативные акты Российской Федерации, труды российских и зарубежных авторов.

4 Перечень вопросов, подлежащих разработке:

- раскрыть особенности коммерческой деятельности организации;
- выявить типовые ошибки учета материалов;
- исследовать особенности документооборота;

- провести анализ документального отражения материалов;
- сформулировать рекомендации по совершенствованию учета материалов.

5 Иллюстративный материал (плакаты, альбомы, раздаточный материал, макеты, электронные носители и др.)

- раздаточный материал;
- презентация в Microsoft Office PowerPoint;
- таблицы и рисунки, отражающие основные данные по содержанию ВКР

Общее количество иллюстраций – 10 слайдов.

6 Дата выдачи задания – 26.05.2018 г.

Руководитель _____ М.Ю. Гвоздев

Задание принял к исполнению _____ А.В. Крученков

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка руководителя о выполнении
Обсуждение темы	26.05.2018-31.05.2018	Выполнено
Обсуждение задания	26.05.2018-31.05.2018	Выполнено
Обсуждение плана работы	01.06.2018-30.06.2018	Выполнено
Обсуждение списка литературы	01.06.2018-30.06.2018	Выполнено
Первая глава	08.10.2018	Выполнено
Вторая глава	12.01.2019	Выполнено
Третья глава	30.01.2019	Выполнено
Введение, заключение реферат	07.02.2019	Выполнено
Оформление приложений	07.02.2019	Выполнено
Подготовка доклада, раздаточного материала	18.02.2019	Выполнено
Получение отзыва и рецензии	13.03.2019	Выполнено
Прохождение нормоконтроля	13.03.2019-15.03.2019	Выполнено

Заведующий кафедрой _____ И.И. Просвирина

Руководитель работы _____ М.Ю. Гвоздев

Студент _____ А.В. Крученков

РЕФЕРАТ

Совершенствование системы учета материалов в ПАО «ММЗ» по данным аудиторской проверки ООО «Авантаж». – Челябинск: ЮУрГУ, ЗЭУ-338, 2019. – 95 с., 9 табл., 6 рис., библиографический список – 59 наим., 7 прил.

Целью выпускной квалификационной работы является разработка рекомендаций по совершенствованию учета материалов в ПАО «ММЗ» на основе выявленных особенностей.

Объектом исследования является публичное акционерное общество «Миасский машиностроительный завод».

Предмет исследования – организационно-экономические отношения, возникающие в процессе формирования и реализации учета материально-производственных запасов на указанном предприятии.

Для совершенствования учета материалов в ПАО «ММЗ» нами были предложены и реализованы следующие мероприятия: сокращен объем первичной документации путем объединения; в учетной политике в отношении незавершенного производства российские стандарты бухгалтерского учета заменены на положения федерального стандарта бухгалтерского учета «Запасы»; также в учетной политике закреплена разработанная нами методика проведения инвентаризации; внедрена автоматизированная система Forecast NOW!

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	7
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПАО «ММЗ».....	11
1.1 Организационно-экономические особенности ПАО «ММЗ»	11
1.2 Постановка бухгалтерского и налогового учетов в ПАО «ММЗ».....	15
1.3 Автоматизация бухгалтерского учета в ПАО «ММЗ».....	25
Выводы по разделу один	28
2 ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ В ПАО «ММЗ»	30
2.1 Документы, регламентирующие учет материалов	30
2.2. Организация учета материально-производственных запасов	37
Выводы по разделу два.....	51
3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ НА ПАО «ММЗ»	52
3.1 Мероприятия, направленные на совершенствование учета материалов в ПАО «ММЗ»	52
3.2 Программа управления запасами как средство оптимизации материалов .	57
3.3 Оценка эффективности предложенных мероприятий.....	62
Выводы по разделу три.....	70
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	72
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПАО «ММЗ».....	83
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ	84
ПРИЛОЖЕНИЕ В ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ (ФОРМА, РАЗРАБОТАННАЯ ПАО «ММЗ»)	87
ПРИЛОЖЕНИЕ Г ЗАДАНИЕ НА ПОСТАВКУ ТОВАРА (ФОРМА, РАЗРАБОТАННАЯ ПАО «ММЗ»).....	88
ПРИЛОЖЕНИЕ Д АКТ О НЕНАДЛЕЖАЩЕМ КАЧЕСТВЕ ПРОДУКЦИИ (ФОРМА, РАЗРАБОТАННАЯ ПАО «ММЗ»)	89

ПРИЛОЖЕНИЕ Е ДОГОВОР О МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.	91
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕ- НИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ.....	93

ВВЕДЕНИЕ

На сегодняшний день все более значительную роль в деятельности хозяйствующих субъектов играет конкуренция. В настоящее время весьма непростой задачей является обеспечение эффективности деятельности организации по сравнению с конкурентами без качественного управления различными материальными ресурсами, так как именно они составляют большую часть себестоимости готовой продукции на производственном предприятии, что, в конечном итоге, имеет значительное влияние на цену товара и получаемую организацией прибыль [45].

Экономическая ситуация на данном этапе развития в Российской Федерации в последние годы очень нестабильна, следовательно, необходимо очень тщательно подходить к постановке бухгалтерского учета на предприятии. Нельзя обойти стороной тот факт, что организации стараются всеми законными и незаконными способами увеличить свои доходы и повысить свои расходы. Для выпуска более качественной продукции необходимо уделять больше внимания вопросам сохранности материалов, правильности документационного оформления, соблюдению нормативов списания как в производство, так и в брак, правильно рассчитывать затраты по изготовлению и доведению до нужного состояния материалов.

В данное время, одним из важнейших источников получения информации о предприятии является бухгалтерский учет. Он позволяет раскрыть информацию о формировании затрат, а, следовательно, и конечном ценообразовании конечной готовой продукции (товаров, работ, услуг) с учетом степени вовлечения активов, организации, что, безусловно, определяет дальнейшие возможности для вложения денежных средств и других активов.

Одной из самых значимых систем управления организацией является бухгалтерский учет. Путем непрерывного, последовательного и своевременного документального отражения всех хозяйственных операций с имуществом и ресурсами предприятия, представленных в денежном и количественном выражении дает способы решения описанной выше проблемы [34].

Правильно поставленный бухгалтерский учет на различных предприятиях дает возможность получить точные и достоверные данные о состоянии материально-производственных запасов от момента отгрузки со склада поставщика до уровня материалоемкости готовой продукции. Другим преимуществом бухгалтерского учета является то, что он наглядно демонстрирует деловые отношения с покупателями, заказчиками, поставщиками и подрядчиками, предоставляя актуальную информацию для принятия управленческих решений. Грамотные управленческие решения способствуют росту компании, а, соответственно, рост компании способствует увеличению объемов производства и расхода сырья, расширению ввоза и вывоза, а также позволяют усилить деловую активность и в целом улучшить эффективности деятельности экономики.

В связи с вышеизложенным данная тема является актуальной.

Специфика производства, особенности отрасли, в которой функционирует это предприятие, влияют на то, как в учете отражаются те или иные хозяйственные операции.

Целью выпускной квалификационной работы является разработка рекомендаций по совершенствованию учета материалов в ПАО «ММЗ» на основе выявленных особенностей.

Для достижения этой цели были определены следующие задачи:

- проанализировать организационно-экономические особенности предприятия и особенности документооборота по учету и складскому учету материалов;
- выявить ключевые особенности бухгалтерского и налогового учета, а также изучить возможности автоматизации бухгалтерского учета;
- проанализировать выявленные особенности учета материалов на предприятии и разработать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета материалов.

Объектом исследования является публичное акционерное общество «Миасский машиностроительный завод».

Предмет исследования – организационно-экономические отношения, возникающие в процессе формирования и реализации учета материально-производственных запасов на указанном предприятии.

Теоретической и методологической основой исследования являются работы отечественных и зарубежных авторов в области экономической теории, экономического анализа, статистики, теории бухгалтерского (финансового) учета, складского учета, а также международных документов, рассматриваемых проблем.

Работа основана на таких методах исследования, как научный анализ и синтез, а также системный и структурный анализ.

Нормативно-правовая база исследования: нормативно-правовые акты Российской Федерации и ратифицированные международные акты: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, подзаконные акты, акты международного права.

Информационная основа исследования: первичные документы, регистры синтетического и аналитического учета, бухгалтерская отчетность ПАО «ММЗ», законодательные и нормативные акты РФ, труды российских и зарубежных авторов.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПАО «ММЗ»

1.1 Организационно-экономические особенности ПАО «ММЗ»

Публичное акционерное общество «Миасский машиностроительный завод» (далее именуемое «Общество») было создано в соответствии с федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и от 26.12.95 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», путем преобразования федерального государственного унитарного предприятия «Миасский машиностроительный завод» на основании постановления Правительства Российской Федерации от 18.06.2007 № 129 и приказы территориального управления Федерального агентства по управлению федеральным имуществом по Челябинской области от 29.12.2007 № 2004-р также является его правопреемником.

Учредителями общества являются Российская Федерация в лице Федерального агентства по управлению государственным имуществом, открытого акционерного общества «Объединенная ракетно-космическая корпорация», акционерного общества «Государственный ракетный центр имени академика В. П. Макеева».

В конце 2017 года, уставный капитал компании составил 1 078 451 000 рублей. Пост генерального директора занимает Юрчиков Андрей Игоревич.

От Федерального агентства по управлению государственным имуществом в соответствии с Передаточным актом №62/960-0 от 23.09.2014г. было передано 4 247 679 штук обыкновенных акций ПАО «ММЗ» новому учредителю Открытое акционерное общество «Объединенная ракетно-космическая корпорация».

На конец 2017 года численность работников организации составляла 1285 человек.

Масштабы компании, широкое разнообразие видов обработки металла объясняют разветвленную структуру управления предприятием, которую можно представить в виде матрицы. Такой тип управления обоснован наличием нескольких постоянно развивающихся производственных направлений. Матричная организаци-

онная структура характеризуется созданием целевых подразделений, которые ведут собственные проекты. Целевые подразделения, работающие над собственным проектом, создаются в матричной организационной структуре. Совместная работа специалистов и сотрудников разных отделов в целевом проекте позволяет быстрее реализовывать сложные идеи, гибко реагируя на все изменения рынка и адаптируясь к его потребностям, регулировать качество продукции, своевременно устранять ошибки, минимизируя затраты.

Приложение А наглядно демонстрирует структуру подчинения и связи между сотрудниками. Генеральный директор в своем подчинении имеет:

- заместителей генерального директора по оборонной тематике, по производству и сбыту энергоресурсов, по персоналу и безопасности, по контролю качества;
- главного инженера;
- главного бухгалтера;
- помощника генерального директора.

Анализируя представленную схему, можно прийти к выводу о том, что данная структура типична для большинства производственных предприятий: наибольшая часть – рабочие, занятые в основном и вспомогательном производстве. В бухгалтерии, менеджменте и закупках работает меньшее количество кадров.

В деятельности Общества в 2017 можно выделить следующие направления:

- разработка и производство составных частей баллистических ракет подводных лодок, оснащение стартовых и технических компонентов ракетных комплексов;
- ремонт и гарантийное обслуживание различных частей стартовых площадок и технических компонентов ракетных комплексов;
- использование наукоемких технологий для создания продукции гражданского назначения;
- проведение НИОКР;
- разработка резервуаров для нефтехимической промышленности, проектирование сопутствующих конструкций и необходимых компонентов;

- сопровождение объектов нефтегазовой промышленности в виде работ по монтажу и наладке;
- производство, передача, распределение и реализация электрической и тепловой энергии;
- полный производственный цикл светодиодных светильников: от разработки до монтажа;
- полный производственный цикл различных емкостей, используемых в сфере строительства.

Данные экономического анализа показывают то, что функционирование предприятия идет в стандартном режиме, производственный процесс отлажен и не имеет существенных нареканий.

Таблица 1 – Аналитический баланс ПАО «ММЗ» за 2018 г.

Показатель	Абсолютная величина, тыс.руб.		Доля в ИБ, %		Изменение		
	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	доли, %	абс.вел., тыс.руб.	Т _{пр} , %
1. ВОА (1100) + РБП (11901)	1 232 537	1 328 115	0,42	0,46	0,04	115 601	10,22
2. ОА (1200) – РБП (11901)	1 612 459	1 988 463	0,58	0,71	0,13	350 920	22,05
3. СК = КиР (1300) + ДБП (1530)	1 072 551	1 158 487	0,38	0,42	0,04	100 222	9,67
4. ЗК = ДО + КО	1 725 337	2 139 227	0,62	0,75	0,13	366 299	21,72
4.1. ДО (1400)	820 112	778 351	0,28	0,27	-0,01	-21 270	-2,78
4.2. КО (1500) – ДБП (1530)	1 035 716	1 402 885	0,34	0,48	0,14	387 569	42,04
5. ИБ (1600) = (1700)	2 978 654	3 379 151	100,00	100,00		466 521	17,13

Увеличение стоимости активов и рост капитализированной стоимости предприятия привело к тому, что валюта баланса за отчетный период существенно выросла. Данное явление можно связать с ростом компании и, как следствие, увеличение объемов производства.

Оборотные активы растут с гораздо большим темпом, нежели Внеоборотные активы. Данный факт прежде всего подтверждает то, что на предприятии высокий уровень оснащения средствами производства. Это позволяет наращивать объемы производства и за счет полученной выручки закупать сырье и материалы. Одним из признаков финансовой нестабильности предприятия является большой темп прироста заемного капитала, нежели собственного, что подводит к мысли о том, что предприятие в своей деятельности полагается на заемные средства.

Различие между темпами прироста дебиторской и кредиторской задолженности составляет 7,27%. Платежеспособность организации напрямую зависит от дебиторской задолженности, так как большое количество отгруженного, но неоплаченного товара вызывает на расчётных счетах дефицит денежных средств.

Качественную структуру баланса, отсутствие непокрытого убытка демонстрирует превышение десятипроцентного рубежа доли собственных оборотных средств.

Динамика финансовых результатов представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Расчёт динамики финансовых результатов

Показатель	Абсолютная величина, тыс. руб.		Изменение	
	за прошлый год	за отчётный год	абсолютная величина, тыс. руб.	T _{пр} , %
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.	970 954	713 312	-257 642	-26,53
Прибыль (убыток) до вычета процентов и налогов, тыс. руб.	968 901	705 960	-262 941	-27,14
Текущий налог на прибыль, тыс. руб.	191 616	158 824	-32 792	-17,11
Изменение отложенных налоговых обязательств, тыс. руб.	155	-5 284	-5 439	-3 509,03
Изменение отложенных налоговых активов, тыс. руб.	-13 466	2 771	16 237	-120,58
Прочее, тыс. руб.	-1 671	1 201	2 872	-171,87
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	764 356	553 176	-211 180	-27,63

О том, что эффективность деятельности Общества существенно снизилась могут иллюстрировать такие факты как уменьшение прибыли, которое влечет за собой переход показателей рентабельности в неблагоприятную сторону. Но, тем не менее, данный показатель все еще находится в пределах допустимых значений, говоря о том, что эффективность деятельности Общества, несмотря на снижение, остается удовлетворительной.

1.2 Постановка бухгалтерского и налогового учетов в ПАО «ММЗ»

В соответствии с законодательством, руководитель является ответственным за организацию бухгалтерского учета на исследуемом предприятии.

Налоговый и бухгалтерский учеты предприятия ПАО «ММЗ» находится в ведении бухгалтерской службы под руководством главного бухгалтера, реализация как бухгалтерского, так и налогового учета осуществляется как на бумажных, так и на электронных носителях.

В соответствии с положением № 716 от 25.12.2013 О постановке бухгалтерского учета на ПАО «ММЗ»:

бухгалтерия является независимым структурным подразделением в рамках дирекции ПАО «ММЗ»;

главный бухгалтер возглавляет бухгалтерию;

в ведении главного бухгалтера находится организационное, методическое руководство и контроль выполнения задач и функций, возложенных на Бухгалтерию;

бухгалтерия в своей деятельности руководствуется действующими:

федеральными и местными нормативными актами РФ и субъектов, методическими указаниями, письмами Минфина и ФНС относящимися к сфере деятельности Бухгалтерии;

приказами и распоряжениями руководства ПАО «ММЗ»;

основами трудового законодательства РФ;

правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;

методологией систем Lean (Бережливое производство), 5S+1(система организации и рационализации рабочего места);

Положением о Бухгалтерии [36].

На ПАО «ММЗ», приказом №106 от 07.09.2012, утверждено Положение о командировках сотрудников, включающее в себя:

назначение положения;

основные понятия;

общие положения;

порядок направления работников в командировки;

порядок оформления и сроки предоставления работниками отчетов по командировкам;

размеры и порядок возмещения расходов;

порядок оформления документов при выезде работников в командировку на личном транспорте;

порядок оформления и компенсации расходов при выезде работников в другой город на один день.

В приложениях к данному приказу приведены формы для правильного и полного составления авансового отчета.

Еще одним локальным документом является Приказ от установления норм списания ГСМ, предназначенный для каждого автотранспортного средства, числящегося на балансе организации.

Задачами бухгалтерии ПАО «ММЗ» являются:

правильное и оперативное отражение фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим Законодательством на счетах бухгалтерского учета обеспечение оптимальное соотношение бухгалтерского и налогового учета;

контроль выявления и мобилизации (с вовлечением смежных подразделений) внутрихозяйственных резервов, качественная и своевременная подготовка бухгалтерской и налоговой отчетности.

Приказом Генерального директора утверждается структура Бухгалтерии.

Штат бухгалтерии составляют следующие сотрудники:

- заместитель главного бухгалтера по налогам;
- заместитель главного бухгалтера по бухгалтерскому учету;
- старший бухгалтер по учету проектных работ;
- группа учета торговых операций;
- группа учета в производстве;
- группа заработной платы и расчетов с подотчетными лицами.

В ПАО «ММЗ» разработаны должностные инструкции, соответствующие разным областям ведения.

Бухгалтер должен руководствоваться в своей деятельности:

- законодательными и нормативными актами Российской Федерации;
- учетной политикой, утвержденной директором;
- графиком работ, который утверждается главным бухгалтером и его заместителем.

Бухгалтер обладает следующими правами:

- на обсуждение вопросов, согласно его компетенции и должности;
- предлагать различные способы и методы с целью оптимизации своей работы на закрепленном за ним участке;
- получать необходимую для работы информацию;
- требовать от сотрудников других отделов предприятия надлежащую подготовку нормативных документов в пределах его компетенции и обязанностей;
- знакомиться с принятыми руководством решениями.

Бухгалтер обязан:

исходя из предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ, надлежащее исполнять своих должностные обязанности;

предоставлять полную и достоверную информацию о стадии выполнения порученных заданий, отвечать за нарушение сроков их исполнения;

исполнять приказы, распоряжения генерального директора, а также поручения и задания от старшего бухгалтера группы учета в производстве, главного бухгалтера и его заместителя;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;

соблюдать Правила внутреннего распорядка и политику корпоративной этики; сохранять конфиденциальность сведений, составляющих коммерческую тайну.

Привлечение бухгалтера к уголовной, административной или иной ответственности может произойти при нарушении сотрудником службы Бухгалтерии законодательства Российской Федерации.

Изменение условий осуществления хозяйственной деятельности происходит через обсуждение главного бухгалтера и его заместителя в случае значительного отклонения условий деятельности [17].

Регистры бухгалтерского и налогового учета, применяемые на предприятии ПАО «ММЗ» представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Регистры бухгалтерского и налогового учета

Наименование регистра	Место реализации
Анализ счета	1С:Предприятие 8
Карта счета	1С:Предприятие 8
Оборотно-сальдовая ведомость по счету	1С:Предприятие 8
Обороты счета	1С:Предприятие 8
Отчет по проводкам	1С:Предприятие 8
Ведомость амортизации ОС	1С:Предприятие 8
Отчет прием-передача векселей НУ	1С:Предприятие 8
Распределение прибыли по обособленным подразделениям НУ	1С:Предприятие 8
Резерв по сомнительным долгам НУ	1С:Предприятие 8
Себестоимость по счету 90 НУ	1С:Предприятие 8

Списание НИОКР НУ	1С:Предприятие 8
Убыток от реализации ОС НУ	1С:Предприятие 8
Анализ счета НУ	1С:Предприятие 8
Оборотно-сальдовая ведомость по счету НУ	1С:Предприятие 8
Обороты счета НУ	1С:Предприятие 8
Карточка счета НУ	1С:Предприятие 8
Отчет по проводкам НУ	1С:Предприятие 8

Синтетические и аналитические счета, включенные в план работы по бухгалтерскому учету, утверждаются учетной политикой компании, в этом вопросе речь идет о схемах счетов финансово-хозяйственной деятельности, т.е. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утвержден Приказом Минфина Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н) [2].

Обязательными объектами бухгалтерского учета являются:

- факты хозяйственной жизни;
- имущество организации;
- обязательства;
- доходы;
- расходы;
- иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

Для отражения фактов экономической жизни используются стандартные и специальные формы основных бухгалтерских документов, разработанных в рамках организации. Положения о документообороте и его графике определяют документооборот компании, контроль возложен на главного бухгалтера.

Передача документов в бухгалтерию осуществляется в двух экземплярах в одном регистре, остается с каждой стороны приема и передачи.

Результаты имущественной, финансовой и хозяйственной деятельности общества за отчетный период отражаются в финансовой отчетности общества.

Основные бухгалтерские документы содержат базовые данные, которые должны быть отражены в бухгалтерском учете при проведении операций. Еще одно не-

обходимое условие для отражения первичных документов отражено в регистре»1С: Предприятие 8».

Особенностью бухгалтерского учета компании является то, что она основана на форме заказа журнала. Эта форма отличается тем, что такой учет регистрируется как журнал заказа. Многие компании выбрали именно эту форму. Он основан на принципе накопления данных в первичных документах, обеспечивающих консолидированный и аналитический учет средств и учет всех сегментов хозяйственных операций. В то же время в бухгалтерском регистре могут отражаться все финансовые записи и отчетные периоды, используемые для хозяйственных операций, для накопления и систематизации первичной документооборотной информации. Одним из основных принципов бухгалтерского учета является одновременная хронологическая и систематическая Регистрация коммерческих операций. В соответствии с этим, пробный баланс проводится только на основе расчетов, проводимых аналитическими учетными картами [39]. Ниже приведены основные журналы-ордера, используемые в Обществе:

- журнал-ордер №1 применяется для учета кассовых операций, отражаемых на счете 50 «Касса»;

- журнал-ордер №2 предназначен для учета операций, отражаемых на счете 51 «Расчетный счет»;

- ведомость №3 и журнал-ордер №4 позволяет вести учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам;

- журнал-ордер №5 и ведомость №4 участвуют в учете расчетов, основанных на зачете взаимных требований в децентрализованном порядке и расчетов по салдо взаимных требований, применяется;

- журнал-ордер №6 предназначен для учета материальных ценностей, поступивших от поставщиков;

- в журнале ордере №7 учитываются материальные ценности, приобретенные подотчетными лицами;

– в журнале-ордере №10 осуществляется учет материальных собственного производства (готовой продукции);

– журнал-ордер №11 предназначен для учета расчетов с покупателями и заказчиками [18].

После формирования всех основных документов вся информация в бухгалтерском реестре фиксируется и накапливается. Особенностью ПАО «ММЗ» является использование таких бухгалтерских регистров, как бухгалтерские книги, книги купли-продажи, которые подавляющее большинство организаций, действующих в рамках РСБУ, используют. Также в аккаунте есть бесплатные простыни. Они предназначены в первую очередь для отражения информации о товарах, заработной плате и других отгрузках.

Обязательным условием является строгий учет документов. Компания утвердила график документооборота. В ПАО «ММЗ», как и в других крупных производственных предприятиях, используется множество видов документов, таких как акты, счета-фактуры, квитанции и расходные заказы, сметы, контракты, заказы, отчеты, квитанции, графики, сертификаты, выписки и т.д.

В организации, в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», к хранению документов в организации применяются следующие условия [4]:

– финансовая отчетность предприятия: год-без срока; квартал - 5 лет; месяц - один год;

– бухгалтерские реестры, первичные бухгалтерские документы, а также приложения к ним имеют срок годности 5 лет;

– договор залога имущества хранится в течение 10 лет;

– регистрационная информация о доходах работника, личная карта, а также информация о счете, срок хранения которой составляет 75 лет [2].

Следует отметить, что эти положения являются действительными с 1 января года, когда документы были заполнены.

Максимальный срок, в течение которого первичные документы не представляются в бухгалтерию, составляет три рабочих дня после принятия комитетом по фактам экономической жизни, а также последние 2 дня отчетного периода в соответствии с календарем, не позднее предпоследнего дня отчетного периода, если иное не предусмотрено в форме документа.

Необходимо проверить основные документы, поступившие в бухгалтерию. Проверка проводится по форме (полнота и правильность документов, заполнение реквизитов, наличие необходимых пломб), содержанию (законность документооборота, отдельные показатели логического общения). Составление графика документа оборота и контроль за его соблюдением являются обязанностями главного бухгалтера. Руководитель общества приказом утверждает график документооборота. График документооборота позитивно влияет на работу на оборот документов внутри организации, позволяет выводить внутренний контроль бухгалтерии на гораздо более высокий уровень, способствует повышению уровня автоматизации учетных работ, уменьшает бюрократические простои, связанные с несвоевременным предоставлением оригиналов документов. Руководители подразделений Общества несут ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы [23].

Основные документы, бухгалтерские регистры, бухгалтерские отчеты и балансы подлежат обязательному переводу в архивы, срок хранения которых составляет пять лет. Главный бухгалтер компании отвечает за безопасность, регистрирует и передает ее в архив. Ответственность за осуществление внутреннего контроля организации за экономическими операциями возложена на департамент контроля и планирования [3].

Полное и достоверное представление о финансовом положении предприятия, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положе-

нии предоставляют показатели, включенные в бухгалтерскую отчетность. При существенном уровне такие показатели как дебиторская задолженность, финансовые вложения, отложенные налоговые активы и обязательства отражаются развернуто.

Уровень существенности для развернутого раскрытия информации Обществом установлен в размере десяти процентов. Сумма ошибки признается существенной, если ее отношение к общему итогу валюты баланса составляет более 5 процентов.

Формы, составляемые раз в квартал: Бухгалтерский баланс (форма №1); Отчет о финансовых результатах (форма №2) предоставляются руководству Общества в течение 28 дней после отчетного квартала.

Формы, составляемые раз в год, полугодие: Отчет об изменении капитала (форма №3); Отчет о движении денежных средств (форма №4); Пояснения к балансу и отчету о финансовых результатах; Отчет о целевом использовании полученных средств (форма №6); Пояснительная записка к балансовому отчету представляется с 1 по 28 марта после составления отчета об управлении организацией и с 15 по 30 марта после представления отчета в налоговый орган.

Ежеквартальный отчет в Федеральную службу государственной статистики Общество предоставляет помимо указанной отчетности.

Ввиду применения в ПАО «ММЗ» общего режима налогообложения, организация является плательщиком следующих налогов:

- налог на прибыль;
- налог на имущество организаций;
- транспортного налога;
- земельного налога;
- НДФЛ;
- НДС;
- взносы в ПФР, ФСС, ФОМС [50].

С 2017 года контроль за расчетом и уплатой страховых взносов переходит в ведение Федеральной налоговой службы.

Расчет по страховым взносам предоставляется до пятнадцатого января года, следующего за отчетным. Оплата взносов производится тремя равными частями в течение каждого из трех месяцев следующего квартала. Также в расчет по страховым взносам включены взносы за пенсионное обеспечение и Фонд обязательного медицинского страхования.

Ежеквартально в Инспекцию Федеральной Налоговой Службы России в городе Миассе предоставляется декларация по уплате НДС по ставке 18 % по форме по КНД 1151001 и оплачивается, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Ежемесячные авансовые платежи налога на прибыль по ставке 20 % в ПАО «ММЗ» в соотношении одной трети ежеквартальных авансовых платежей, осуществляются ежеквартально до ежеквартального авансового платежа. Для распределения налоговой нагрузки между отделами используются такие факторы затрат, как среднее число работников филиала и остаточная стоимость имущества. Срок подачи декларации по налогу на имущество определен как один месяц, следующий за отчетным периодом. Декларация заполняется нарастающим итогом с начала года. Также обязательным является составление и сдача расчетов по авансовым платежам ежеквартально.

К годовым декларациям, связанным с платой труда, являются декларация по НДФЛ, расчет по страховым взносам, а также формы 2-НДФЛ и 6-НДФЛ (как за год, так и ежеквартально). Перечисление сумм удержанного и начисленного НДФЛ осуществляется не позднее дня, следующего за днем фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода, либо перечисления из банка на карту сотрудника. При совершении облагаемой НДФЛ операции, но отличной от выплаты заработной платы, датой перечисления удержанного налога является последний день месяца.

Аналитический налоговый реестр, используемый для определения налоговой базы по налогу на прибыль, содержит информацию помесячно и нарастающим итогом. В соответствии с пунктом 1 статьи 249 НК РФ, доходом от реализации

признаются выручка от реализации товаров (работ, услуг) как собственного производства, так и ранее приобретенных, выручка от реализации имущественных прав.

Согласно Учетной политике, внереализационными доходами признаются доходы в соответствии со ст. 250 НК РФ.

1.3 Автоматизация бухгалтерского учета в ПАО «ММЗ»

В связи с постоянно нарастающей компьютеризацией экономики Российской Федерации, Общество реализует автоматизированную форму ведения бухгалтерского учета с применением персональных компьютеров. Три разнонаправленных информационных системы, обладающих широким функционалом, реализованы в организации.

Местом хранения бухгалтерской информации являются электронные и бумажные носители. Сохранность информации на бумажных носителях полностью находится в ведении главного бухгалтера. В ведении службы ИТ находится обеспечение сохранности информации на персональных компьютерах и электронных носителях.

Одним из преимуществ программы учета 1С: Бухгалтерия 8 версия КОРП является то, что она обладает гораздо более широким функционалом. Данная версия позволяет организовать сквозной учет подразделений Общества, независимо от того, выделены они в отдельный баланс или нет. В разрезе каждого обособленного подразделения ведется учет фактической прибыли, учет доходов и расходов.

Модуль 1С: Бухгалтерия 8 версия КОРП состоит из следующих разделов:

- учет основных средств;
- учет нематериальных активов;
- вложения во внеоборотные активы;
- учет и движение общехозяйственных материалов;
- формирование себестоимости готовой продукции;
- учет проектных работ;

- учет налога на добавленную стоимость;
- учет расходов основного производства и общехозяйственных расходов;
- учет денежных средств;
- учет финансовых вложений;
- расчеты с поставщиками и покупателями;
- учет налогов и сборов;
- расчетов с подотчетными лицами;
- расчеты с персоналом по прочим операциям;
- расчеты с разными дебиторами и кредиторами;
- учет уставного и резервного капитала;
- учет нераспределенной прибыли и финансовых результатов от деятельности организации;
- ведение книги покупок;
- ведение книги продаж;
- ведение главной книги.

Программа «АиТ: Зарплата», которая является специализированным модулем, адаптируемым к базовой конфигурации «1С: Бухгалтерия 8 КОРП».

Данный модуль предназначен для осуществления окончательно расчета заработной платы и полного анализа затрат на персонал. Программа включает в себя расчеты по всем видам начислений и удержаний любой сложности. Такой инструмент, как универсальный справочник позволяет создавать различные отчисления.

В данном модуле происходит автоматическое формирование отчетности для налоговых органов как в электронном виде, так и на бумажных носителях, файлов для перечисления заработной платы сотрудников через банковские карты и т.д.

Необходимо отметить факт, что модуль «АиТ: Зарплата» позволяет выгружать данные в ERP-системы.

Предназначение технологической платформы «1С:Предприятие 8» и ее конфигурации «Бухгалтерия предприятия» является автоматизация бухгалтерского и на-

логового учета, в том числе подготовку регламентированной отчетности в организациях, деятельность которых относится к одному или нескольким из следующих направлений:

- розничная и оптовая торговля;
- комиссионная торговля;
- оказание услуг;
- производство;
- и т.д.

Версия КОРП, используемая в ПАО «ММЗ», предусматривает отличный от других версий учет подразделений, как имеющих свой баланс, так и не имеющий – сквозной учет. Учет доходов и расходов, а также фактической прибыли ведется по каждому обособленному филиалу [49].

Соответствии с действующим законодательством является неотъемлемой частью бухгалтерского и налогового учета [2]. В соответствии с приказом Министерства финансов от 31.10.2000 №94н (ред.от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» план счетов включены в «1С: Бухгалтерия 8». Структура счетов, организация синтетического, аналитического, валютного, количественного учета на счетах отвечают требованиям законодательства о бухгалтерском учете и отчетности.

ФГУП ГНИВЦ ФНС России было рекомендовано использование для учета расчетов с бюджетом в области возмещения НДС приложение «Возмещение НДС: налогоплательщик» версия 3.2.6.5. Одной из главных функций этого приложение является то, оно передает в Федеральную налоговую службу данные о контрагентах, которые участвовали в расчетах в данном периоде. Но использование этого приложения сопряжено с определенными трудностями: ввод начальных данных очень объемен и не интегрирован с основными программами бухгалтерского учета. Другим негативным моментом является то, что зачастую данные на разных этапах

дублируют друг друга, что явно говорит о низкой эффективности данного приложения.

Осуществление безналичных расчетов производится самым распространенным образом – с помощью системы «Клиент-Банк». Данная система получила такое широкое распространение из-за своей мобильности (имея флэш-накопитель с электронной подписью можно совершать платежи от имени организации в любой точке мира, где есть сеть интернет) и быстрой скорости работы, позволяя не тратить время на личное посещение банка [18].

Выводы по разделу один

Датой основания ПАО «ММЗ» как юридического лица 4 февраля 1992 г. на основании приказа Министра промышленности РСФСР № 59.

Целью общества является получение прибыли. Приоритетной задачей ПАО «ММЗ» является качественное и своевременное выполнение государственного заказа Военно-морского флота России. Общество также имеет широкий ассортимент гражданской продукции: светодиодные светильники, пивное оборудование, баковое оборудование, энергетическое производство.

Бухгалтерский и налоговый учет ведется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерский учет компании возложен на главного бухгалтера. В сфере его ответственности есть следующие аспекты: правильная формулировка и точный учет, контроль за правильным размещением средств и активов, внедрение системы сбережений и самофинансирования.

Заявление, содержащее план работы по учету консолидированных и аналитических счетов, соответствующих типовым счетам в соответствии с Планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организации (утвержден Приказом Минфина Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н).

На предприятии ведется журнально-ордерная форма бухгалтерского учета [6]. ПАО «ММЗ» предоставляет налоговым органам и департаментам статистики годовую, полугодовую и ежеквартальную отчетность, включающую: балансовый отчет; отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях в капитале, отчет о движении денежных средств; заявление на балансовый отчет и отчет о финансовых результатах. Организации ПАО «ММЗ» применяют общую налоговую систему и являются налогоплательщиками по налогу на прибыль, имущество, транспортный налог, налог на доходы физических лиц (пит-2), НДС (НДС), а также распределяют средства в пенсионные фонды, фонды социального страхования (ФСС) и фонды обязательного медицинского страхования работников (ФФОМС и ТФОМС).

Обществом установлены локальные нормативные акты, регулирующие выдачу заработной платы сотрудникам, направление в командировку, устанавливающие нормы списания ГСМ для каждой единицы техники.

ПАО «ММЗ» автоматизирует процессы учета с использованием компьютеров и соответствующей оргтехники, а также таких компьютерных систем, как «Клиент-Банк», «1С: Предприятие» (платформа 8.3), адаптируемый модуль «АиТ: Зарплата» «Возмещение НДС: налогоплательщик» версия 3.0.8.2, приложение Microsoft Office.

2 ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ В ПАО «ММЗ»

2.1 Документы, регламентирующие учет материалов

Для ПАО «ММЗ» характерными являются следующие источники формирования материально-производственных запасов:

- поставщики, имеющие договорные отношения с Обществом;
- подотчетные лица (закупающие МПЗ у оптовых и розничных продавцов без заключения договора);
- материалы, образующиеся после разукomплектации списанных основных средств, которые не могут быть использованы в основной деятельности предприятия по прямому назначению.

Под материалами в данной работе понимаются материалы и инвентарные запасы, которые используются при изготовлении первичного и вторичного производства. Это прямое сырье: различные сплавы, металлы, провода, кабели, соединительные элементы, полуфабрикаты, детали и др.

Анализируя первичные документы, можно сделать вывод, что компания имеет длинный перечень первичных документов, как стандартизированных, так и специально разработанных, исходя из специфики предприятия и отрасли [14]. Большая часть подлежит архивному хранению в течение пяти лет момента составления. Первичные документы передаются в бухгалтерию ПАО «ММЗ» не позднее трех рабочих дней с момента совершения хозяйственной операции согласно правилам передачи документов между сотрудниками. Последним сроком сдачи документов при закрытии периода является предпоследний день этого периода. В соответствии с принятым графиком документооборота, прием документов в бухгалтерии осуществляется ежедневно с 10 утра до 16 вечера.

Движение материалов на ПАО «ММЗ» можно разделить на три основных этапа:

- прием товара от поставщика и оприходование его на склад;
- хранение на складе в строго определенных местах для хранения;

– отпуск материалов в производство.

Далее будут рассмотрены основные формы первичных документов согласно каждому этапу движения материально-производственных запасов.

Первым этапом является поступление материалов на склад Общества. Доставка до склада организации производится как внутренним штатом водителей-экспедиторов, так и силами наемных рабочих. Выдача материалов водителю-экспедитору производится исключительно на основании доверенности, которая может быть как разовая, так и годовая. Составлением доверенностей занимается бухгалтер совместно с отделом логистики. Зоной ответственности водителей экспедиторов является количественная и качественная приемка материалов.

Типовая форма доверенности содержит юридическую и банковскую информацию, его адрес. Также в доверенности указывается ФИО лица, получившего доверенность, его паспортные данные, дата выдачи и срок действия. Другим неотъемлемым атрибутом является указание материалов, которые необходимо получить ответственному лицу. Документ является действительным только в том случае, если он подписан руководителем и главным бухгалтером Общества.

Принятый груз транспортируется к местам хранения ПАО «ММЗ» и сдается начальнику склада, который сверяет с документацией количество и качество принимаемых материалов. Также заведующий складом обязан проверить товар на наличие дефектов и, в случае их обнаружения, оформить возврат товаров поставщику.

По мере поступления товарно-материальных ценностей на склад (как правило, в тот же день), кладовщик оформляет приходный ордер в двух экземплярах, который в ПАО «ММЗ» имеет некоторые отличия от типовой формы № М-4, однако содержит необходимый набор реквизитов: наименование контрагента и договор поставки, номер склада на который будет произведен прием материалов, величина отгружаемых товаров как в денежном, так и в натуральном выражении, перечень получаемых материально-производственных запасов, подписи кладовщиков, материально-ответственного лица, лица, производившего резервирование.

Накладные, счета, счета фактуры и другие первичные документы, полученные от поставщиков, вместе с приходным ордером передается в бухгалтерию. Описанная ситуация характерна для стандартного перехода права собственности – при доставке на склад покупателя. Если переход права собственности происходит, например, при передаче первому перевозчику, то приходный ордер на материалы в пути оформляется в двух экземплярах специалистом службы закупок, один из которых передается в бухгалтерию с комплектом документов. Необходимым реквизитом такого приходного ордера является пометка «материалы/товары в пути». [15] После прихода материалов/товаров в пути на склад предприятия, составляется приходный ордер с пометкой «приход материалов/товаров в пути».

При получении товаров и материалов со склада, счет-фактура от поставщика передается в бухгалтерию вместе с набором документов для регистрации: квитанция, счет-фактура ТОРГ-12, в случае передачи права собственности на специальную, договор/договор по оказанным услугам, в бухгалтерский учет работ, выполненных по закону, и копией договора/договора.

При производстве материалов заказ форма М-4 составляется самостоятельно. Она содержит в себе сумму фактических произведенных расходов. Требования к производству материалов самостоятельно – в виде счета-фактуры М-11 и в виде материалов, разработанных ПАО «ММЗ».

Получение материалов по списанию основных средств, которые по каким-либо причинам не могут функционировать в будущем, на предприятии ПАО «ММЗ» осуществляется в соответствии с порядком списания основных средств и малоценных предметов на предприятии, правилами, регламентирующими «порядок установления порядка списания и продажи основных средств и товаров, и материалов». Текущая рыночная стоимость на дату списания основных средств с учетом деталей, единиц и единиц основных средств, применяемых для ремонта аналогичных объектов основных средств, а также других материалов (методические указания № 91н, пункт 79).

Для основных средств, не имеющих порядка или устаревших, списывается форма ОС-4. Закон был подписан и одобрен членами комиссии. Закон является

основанием для списания результатов поставки на склад или продажи оставшихся запасных частей, материалов, металлолома, драгоценных металлов и др.

Для учета товаров и материалов, не пригодных для дальнейшей эксплуатации (или продажи) мебели, оргтехники, инвентаря и других предметов, перечисленных на балансе (в порядке или устарели), составляется акт списания МПЗ пришедших в негодность (Приложение Д), где в основании указывается: «списывается в связи с _____ (причина)». Акт подписывается и утверждается членами комиссии.

При обработке материалов с привлечением третьих лиц путем передачи-от обработки квитанций, счетов-фактур на выпуск материалов, стороной (переданной на переработку) в виде М-15, которые передаются в бухгалтерский реестр вместе с доверенностью от андеррайтера по «основанию», необходимо указать: «в соответствии с Договором об уплате пошлины номер договора. _____ «или» передано на монтаж по договору № _____» и должны отражать цель уступки в соответствии с договором. Комплект документов должен сопровождаться копией договора с исполнителем, спецификацией и (или) договором о стоимости работ (услуг), и (или) копией заявки на работу (Услуги).

В отношении материалов сторон (от обработки перевода) счет-фактура передается в бухгалтерский учет по реестру вместе с актами выполненных работ и счет-фактурой. В поле «основа счета-фактуры указано: «возврат после обработки по договору № ____» или «возврат после установки по договору № _____». А также в эту группу документов включены требования к форме М-11-счет-фактура (списание материалов в производстве), отчет об использовании материалов, акты по изготовлению материалов.

Расход материалов на техническое обслуживание/ремонт осуществляется в единственном экземпляре в случае технического обслуживания или ремонта вместе с проведением ремонтных работ, выполняемых по заявке на техническое обслуживание/ремонт. Нестандартное оборудование бухгалтерии должно: заявка на выполнение работ/услуг, заказ на расход материалов, расчет нестандартного оборудования для производства, акт приемки форм, разработанный в ПАО «ММЗ».

В случае количественных или качественных различий между стоимостью материала и объемом данных в сопроводительных документах поставщика, а также в случае, если осуществляется прием материалов без документов, прием материалов, являющихся юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, осуществляется отправителем. Необходимые дополнительные данные записываются в разделе «Дополнительные данные». Первый экземпляр акта передается в бухгалтерию в соответствии с реестром, второй – ответственному лицу, третий – поставщику в качестве приложения к претензии.

В случае расхождений, в зависимости от фактического наличия сведений, содержащихся в транспортных, сопроводительных или расчетных документах, в отношении установленных количественных и качественных расхождений в соответствии с требованиями к качеству, предусмотренными договором или договором, при приеме товаров и материалов разрабатывается Акт об установленном расхождении в количестве и качестве при приеме товаров и материалов (форма ТОРГ-2). Члены комитета и эксперты организации имеют право участвовать в экспертизе поставщиками организации и представителями организаций-получателей или представителями организаций-получателей, а также представителями организаций-третьих лиц, не заинтересованных в участии в экспертизе. Акт, составленный для каждой партии, для каждого поставщика, для каждого отдельного транспортного документа.

В акте не перечисляются ТМЦ, по которым нет расхождения, а указывается пометка «по остальным ТМЦ расхождений нет». Форма должна содержать информацию о доставке: дату, условия, основание, информацию о поставщике, грузоотправителе, производителе, страховой компании, номер договора, счет-фактуру, коммерческое поведение, ветеринарный сертификат, накладную, способ и время доставки, дату/время разгрузки товара по прибытии на стадию начала и приема [53].

Для учета складских операций, операций по инвентаризации между внутренними отделами организации или перевода лиц из одного вещества в другое, требуется накладная по форме М-11, представляющий собой сводный отчет обо всех

документах по внутреннему перемещению. Сдается в бухгалтерию по реестру в течение 3-х дней после закрытия счетов, согласно графику календарного месяца.

В некоторых центрах финансовой ответственности: производство датчиков давления, температуры, расходомеров, подразделение АО по передаче готовой продукции с производства на хранение используется счет-фактура для внутреннего перемещения, передачи товаров, контейнеров в виде торг-13. Он выдается либо по мере совершения операций, либо в соответствии с графиком, согласованным на финансовый год.

Передать материалы на склад в электронном виде на основании приемно-расходной документации, менеджеру магазина, менеджеру склада или другим материально-ответственным лицом составляется карточка учета материалов в виде М-17. Предоставляется в бухгалтерию по запросу.

Раз в месяц формируются требования-счета-фактуры (списанные материалы на производстве) в форме М-11 [26]. Кроме того, в форме финансовой ответственности этих центров документацией, разработанной ПАО «ММЗ», являются: акт о списании материалов в производстве, акт списания вспомогательных материалов, акт списания выборочных компонентов, акт списания материалов при производстве полуфабрикатов, акт списания материалов при оказании услуг. Все эти документы представляются в бухгалтерию в течение 3-х дней.

При отгрузке МПЗ оформляется отгрузочная накладная в виде ТОРГ-12. В случае самостоятельного вывоза на товарной накладной подписывается и расшифровывается подписью лица, получившего счет-фактуру на МПЗ, датой, печатью грузополучателя. В том случае, если МПЗ получают по доверенности, необходимо приложить копию доверенности. На транспортные услуги в произвольной форме составляется акт выполненных работ по транспортным услугам. Коносамент указывает на передачу права собственности. В случае передачи первому перевозчику номер и дата получения багажа указываются в реестре документов, представленных на реализацию. В других случаях предоставляется копия договора или спецификации к договору.

Материально ответственные лица подписывают описи, тем самым подтверждая, что проверка наличия имущества проводится в их присутствии, а к членам комиссии претензий у них нет.

Запасы и фактическое наличие в запасах определяется путем расчета обязательного включения в запасы (запасы и остатки в запасах, полуфабрикаты, готовая продукция) и указания товарного кода или количества товара в запасах.

При выявлении МПЗ или НЗП, не отраженных в учете, ответственные лица комиссии включают их в инвентарную ведомость с указанием соответствующего кода товара или номера НЗП. Их первоначальная стоимость определяется с учетом рыночных цен. Секции сборочных предприятий передают заполненные инвентарные списки как в бумажном, так и в электронном виде. А в компании ПАО «ММЗ» созданы собственные формы документов о списании излишков акций, расторжении брака, расторжении брака после периодического тестирования [8].

При выявлении продукции ненадлежащего качества должны быть выявлены продукты ненадлежащего качества (приложение Д).

Списание избыточного запаса по мере необходимости, осуществляется при подготовке пакета документов: приказа о списании избыточного запаса (любой формы), акта признания МПЗ неликвидным, акта списания запасов. Приказ был утвержден контрольным отделом, а полный пакет документов передан в бухгалтерию. В этих документах указываются дата и номер сертификата, наименование и адрес поставщика (изготовителя), дата и номер телеграммы (телефонного сообщения) по вызову представителя, договор на поставку продукции, счет-фактура, коносамент, документ, удостоверяющий качество продукции, дата отправления, дата прибытия продукции, время доставки товара в транспортные органы, время вскрытия автомобиля, контейнера, фургона до выставления счета-фактуры, условия хранения товаров на складе получателя, условия хранения тары и упаковки при проверке продукции, содержание внешней маркировки тары в таре, упаковке., продукты, представленные для проверки (изготовителем или отправителем), дата открытия и упаковки.

Списание брака также сопровождается полным комплектом документов. Как только обнаружены дефектные изделия, свидетельство о браке составляется в двух экземплярах. Если причина брака, поставщик вина, Вино и это доказали, что акт должен быть одобрен в контролирующем отделе. Далее акт передается вместе со всем комплектом документов по реестру в бухгалтерию. Акт о списании брака (за счет составителя) передается вместе с технологическим паспортом (служебной запиской), актом о браке, сметой расходов, разъяснением, приказом о вычете заработной платы. Акт списания МПЗ (опытной партии по выбору поставщика) передается в бухгалтерию по реестру вместе с актами о проведении испытаний. Акт о разноске металлолома представляется вместе с документами на списание брака, неликвидного имущества и др.

Списание после проведения периодических испытаний оформляется актом списания продукции после испытаний. Данный акт вместе с протоколом о проведении испытаний и списании по акту передается в бухгалтерию по реестру в течение 3 рабочих дней. По завершении инвентаризации составляются акты сборки, снятия с эксплуатации, а дефекты-акт обнаружения неисправностей. При переводе на другие единицы измерения, после завершения или в связи с другими производственными потребностями, формулируется, составляется акт передачи номенклатуры. Причина изменения отражены в законе, и сумма доходов и расходов должна быть одинаковой [25].

При изучении и анализе особенностей документооборота на предприятии ПАО «ММЗ» было установлено, что учет складских помещений осуществляется исключительно на бумаге. Довольно распространенной практикой является потеря или повреждение файла запасов, что в свою очередь значительно замедляет процесс перемещения запасов. Как и в ходе практики на предприятии ПАО «ММЗ», выявлены нарушения при постпечатной обработке документов. Некоторые документы не связаны по времени, что может повлиять на их сохранность.

2.2. Организация учета материально-производственных запасов

Особенности учета поступления материалов

В соответствии с законодательством Российской Федерации, материально-производственные запасы на ПАО «ММЗ» учитываются по стоимости их приобретения или создания (фактической себестоимости). В случае передачи материалов для переработки на сторону – учетная стоимость материалов, полученных от переработки, уравнивается за счет стоимости самих материалов и стоимости подрядных услуг организации, не считая налог на добавленную стоимость и другие налоги.

Фактические затраты, связанные с приобретением товарно-материальных запасов в соответствии с ПБУ 5/01, включают [20]:

- выплаченные, в соответствии с договором поставки товара, суммы поставщику или продавцу;
- оплата информационных и консультационных услуг, если такие имеют место;
- таможенные пошлины и сборы, подлежащие уплате при импорте товаров из-за рубежа, если поставщик не действует на условиях беспошлинной торговли;
- сумма невозвращаемых налогов в связи с приобретением инвентаря;
- сумма, подлежащая оплате услуг посреднических организаций, осуществивших закупку материалов;
- транспортные и закупочные расходы, которые могут включать либо расходы на закупку, транспортировку, доставку материалов к месту их непосредственного использования, включая сумму транспортных расходов на страхование от третьих лиц, либо расходы на содержание отдела закупок ПАО «ММЗ»;
- начисленные проценты по кредитам, предоставленным поставщиками, а также проценты по другим заемным средствам, которые необходимо было привлечь для приобретения материалов;
- расходы, произведенные на доведения материалов до состояния, пригодного для использования, а именно: упаковка, сортировка, переработка и т. д., а также другие расходы, понесенные в результате приобретения акций [16].

Благодаря собственной продукции, материалам и промышленным запасам, поставляемым поставщиками ПАО «ММЗ», ответственных лиц от списания основных средств не имеется. Регистрация приобретенных акций в ПАО «ММЗ» осуществляется с использованием счета 10 «Материалы».

Счет 10 «материалы» в соответствии с учетной политикой ПАО «ММЗ» имеет следующие субсчета:

10.01 Сырье и материалы;

10.02 Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали;

10.03 Топливо;

10.04 Тара и тарные материалы;

10.05 Запасные части;

10.06 Прочие материалы;

10.07 Материалы, переданные в переработку на сторону;

10.08 Строительные материалы;

10.09 Инвентарь и хозяйственные принадлежности;

10.10 Специальная оснастка и специальная одежда на складе;

В 1С: Бухгалтерский учет отражается бухгалтерская отчетность о движении запасов, задействованных в производственном процессе, общая сумма по строке по строке «Материалы» субконто «Номенклатура». Аналитический учет ведется как в материальном, так и в ответственном контексте. Количественный и итоговый учет материальных и производственных запасов на всех остальных складах отражен в анализе 1С: учет терминологии.

В стоимостном учете полученных материалов отражаются разные стороны. В этом отношении большую роль играет то, когда и с какой стороны поставщик пришел, так как это напрямую влияет на цену поступающего сырья. Далее представлены бухгалтерские записи, которые отражают принятие к учету материалов, полученным по договорам поставки, а именно при оплате материалов после их поставки.

Дебет счёта 10 кредит счёта 60.1 - Поступление товаров и услуг, субконто «МОЛ», субконто «Номенклатура».

Субсчет счета 10 определяется ввод поступивших товаров с указанием их стоимости без НДС. Основой является путевая накладная в виде ТОРГ-12 и квитанция заказа № М-4.

НДС по полученным материалам осуществляется по дебету счета 19.3 и кредиту счета 60.01.

Указывается сумма НДС в соответствии с товарной накладной ТОРГ-12 и счетом-фактурой.

НДС предъявляется к возмещению через дебет счёта 68.2 и кредит счёта 19.3.

Основываясь на счете-фактуре поставщика, записи в Книге покупок и товарной накладной ТОРГ-12, указывают сумму НДС, которая подлежит возмещению из бюджета.

Погашение Кредиторская задолженность за полученные материалы перед поставщиком происходит через дебет счёта 60.01 и кредит счёта 51.

Отражается покупная стоимость материалов, основывающаяся на счете на оплату, который в дальнейшем является основой для составления платежного поручения в Клиент-банке.

Нередки случаи осуществления поставки материалов по предоплате. Их бухгалтерские записи выглядят немного по-другому. Предоплата поставщику в счет предстоящей поставки материалов производится через дебет счёта 60.02 и кредит счёта 51.

Сумму произведенной предоплаты необходимо указывать, руководствуясь выпиской из банка и Платежным поручением.

Поступление от поставщика материалов на склад ПАО «ММЗ» происходит через дебет счёта 10 и кредит счёта 60.01. НДС учитывается по полученным материалам через дебет счёта 19.3 и кредит счёта 60.01.

НДС предъявляется к возмещению через дебет счёта 68.2 и кредит счёта 19.3.

Учёт ранее произведенной предоплаты в счет погашения задолженности перед поставщиком происходит через дебет счёта 60.01 и кредит счёта 60.02.

Составляется бухгалтерская справка-расчет. В бухгалтерском учете указывается закупочная цена материала. При получении материалов на основе предварительной отчетности используется стандартная схема учета.

Денежные средства из кассы выдаются под отчет через дебет счёта 71 и кредит счёта 50.01.

Сумма, которая выдается под отчет, отражается в бухгалтерской записи. Основанием является Расходный кассовый ордер по форме № КО-2.

Поступление материалов от подотчетного лица происходит через дебет счёта 10 и кредит счёта 71.

Вид материалов определяет то, на какой субсчет счета 10 будет отнесен данный вид материально-производственных запасов. Запись составляется на основании следующих документов: Товарная накладная ТОРГ-12, Приходный ордер М-4. В проводке указывается стоимость материалов без учета НДС.

Учёт НДС по полученным материалам происходит через дебет счёта 19.3 и кредит счёта 71.

Указывается сумма НДС в соответствии с Товарной накладной и Счетом-фактурой. НДС предъявляется к возмещению через дебет счёта 68.2 и кредит счёта 19.3.

При наличии счета-фактуры от поставщика указывается сумма НДС к возмещению. Также необходимо подтвердить запись в купле-продаже книги и счета-фактуры ТОРГ-12.

Недостатком метода, использующего только 71 счет, является то, что бухгалтерский учет не отражает поставщиков, у которых были получены материалы и для которых предусмотрены скидки по НДС.

Учет материальных поступлений от изготовленных ПАО «ММЗ» осуществляется самостоятельно по фактическим затратам, которые определяются исходя из фактически произведенных затрат. ПАО «ММЗ» осуществляет учет и формирование себестоимости производства материалов в порядке, установленном учетной политикой организации, а именно: осуществляется по фактической себестоимости.

Учет производимых материалов осуществляется собственными силами:

- по виду деятельности «Изготовление материалов» (субконто «Номенклатурные группы»);
- видам затрат на производство (субконто «Статьи затрат»)
- подразделениям (ЦФО) (субконто «Подразделения»).

Каждый вид затрат – элемент справочника «Статьи затрат». Каждое подразделение (ЦФО) – элемент справочника «Подразделения».

На счете 20.02 по виду деятельности «Изготовление материалов» учитываются расходы, которые относятся к изготовлению материалов собственными силами или путем передачи – получения из переработки.

Д 10 (08) Номенклатура, склад К 20.02 – Выпуск материалов по фактической себестоимости.

Для отражения доходов, полученных в виде стоимости инвентарных запасов и иного имущества, на предприятии ПАО «ММЗ» оформляется следующая бухгалтерская запись:

Д 10 К 91.01 «Списание ОС» – Отражены доходы от выбытия выводимого из эксплуатации имущества по цене возможного использования.

Материальные и производственные запасы, принадлежащие организации (передача права собственности, согласно договору, уже переданному компании), но не поступившие на склад Общества, принимаются к учету на счетах по 10 в оценке, указанной в договоре. Данные МПЗ представляются в бухгалтерию в виде приходного ордера с отметкой «Товары в пути». В момент фактического прибытия, при необходимости, затраты корректируются в соответствии с фактическими данными расчетного документа поставщика материальных ресурсов. В полученном заказе обозначается как «Приход товаров в пути».

Обществом особое внимание уделено учету специальной одежды и обуви.

Учет спецодежды и спецобуви на складе осуществляется на счете 10.10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе». Момент выдачи спецодежды и спецобуви работникам отражается посредством корреспонденции со счетом 10.11 «Специальная одежда и специальная оснастка в эксплуатации». В момент

выдачи стоимость спецодежды и спецобуви списывается на себестоимость работ, услуг полностью в момент приобретения.

Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, осуществляется по установленным нормам.

Количество и срок, на который выдается спецодежда и спецобувь, (нормы выдачи) для каждой специальности утверждаются руководителем Общества до начала отчетного года с учетом норм, разработанных Минтруда России и Минздравсоцразвития РФ.

Складской учет передачи спецодежды и спецобуви в эксплуатацию осуществляется Обществом самостоятельно при необходимости.

При увольнении работник может не возвращать выданную ему спецодежду, по которой не прошел срок эксплуатации, а компенсировать ее стоимость. Возмещения стоимости спецодежды (срок использования которой не истек) производится с учетом степени ее износа.

Операции оформляются следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы:

– Форма документа «Ведомость учета выдачи спец. одежды, спец. обуви, предохранительных приспособлений и инвентаря»

– Акт на списании малоценных и быстроизнашивающихся предметов

– «Акт на списание товарно-материальных ценностей»

Дт 10.11 Кт 10.10

Дт 20, 26, 44 Кт 10.11

– Заявление работника

Дт 73 Кт 91.01 на компенсацию стоимости спец одежды при увольнении

– «Расчетная ведомость», Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Дт 70 Кт 73

В ходе изучения и анализа особенностей принятия материалов к бухгалтерскому учету на предприятии АО «ММЗ» были обнаружены следующие дискуссионные моменты: учет МПЗ только на счете 10, а транспортные и закупочные расходы учитываются на отдельном субсчете 10.ТЗР, неверный счет-фактура для событий, где доставка и материалы не выставляются во время транспортировки, без использования отдельного субсчета-фактуры.

Особенности отпуска материалов в производство

Следующим этапом движения материалов является отпуск их в производство и перемещение по подразделениям внутри организации. При списании (отпуске) материалов в производство в учете оформляются следующие бухгалтерские записи:

Д 20,23,25,26 К 10 – Отпущены материалы в производство.

В бухгалтерской операции указывается себестоимость материалов. Основанием являются Требование-накладная М-11 и Накладная М-15.

При отпуске на склады подразделений используется проводка дебет счёта 10 кредит счёта 10 с указанием субсчетов по подразделениям.

Материалы на предприятии ПАО «ММЗ» списываются согласно принципу «первый пришёл-первый ушёл» (ФИФО от английского FirstInFirstOut). Именно он способствует организации процесса отпуска материалов по принципу конвейера.

В соответствии с пунктом 19 ПБУ 5/01 метод ФИФО основан на предположении, что материалы списываются в производство последовательно, а также были закуплены. Материалы для предыдущей партии будут списаны только после полного расхода предыдущей партии. Этот метод гарантирует, что фактическая стоимость материалов для производства оценивается в тех, которые были куплены впервые. В конце месяца материальный баланс будет оцениваться по стоимости партии, поставленной последней в ближайшем будущем. Этот метод чрезвычайно удобен для ПАО «ММЗ», где в условиях современного экономического климата наблюдается тенденция к постепенному росту цен накупаемые мате-

риалы. Исходя из этого, стоимость первого раза приобретения партий будет дешевле всех последующих. FIFO обеспечивает более низкую стоимость списания материалов в производстве. Это, в свою очередь, приводит к снижению стоимости продукта и увеличению прибыли.

В литературе предложены два метода определения стоимости списанных материалов в производстве методом ФИФО.

Бухгалтеры ПАО «ММЗ» определяют стоимость списанных материалов в производстве следующим образом: сначала списание материалов по стоимости ранее приобретенных партий, если количество выпущенных материалов больше, чем партия, затем списание следующих и так далее. Остаток материалов определяется как разница между общей стоимостью продукции, полученной в текущем месяце (с учетом остатка на начало месяца) и затратами на производство.

Стоимость услуг по переработке материалов или о переработке, которые осуществляются третьей стороной, не списывается, а перечисляется на счет 10.07 " материалы, переданные на сторону переработки в случае совершения этих операций, должны храниться на счете:

Передача материалов в переработку по фактической стоимости производится по дебету счета и кредиту счета 10.07 10.01;

Списание использованных в процессе обработки материалов по балансовой стоимости происходит через дебетовый счет 20 и кредитный счет 10.07

Не используется при обработке возвращенных материалов через дебет 10.01 и 10.07 ссудного счета.

Проанализировав на ПАО «ММЗ» вопрос материалов в производстве, определив их стоимость и движение материалов внутренними подразделениями, пришли к выводу об их правильности. Они происходят в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и установленным порядком учетной политики. В ходе анализа существенных недостатков выявлено не было.

Инвентаризация материалов

Обязательная инвентаризация ТМЦ и незавершенного производства проводится 2 раза в год для целей бухгалтерского учета.

Инвентаризация на складах цепочки поставок (склад 1104), отдела производственного обеспечения (склад 1204) и производства датчиков давления, производства датчиков температуры, расходомеров для производства, единиц измерительной техники (склады 1202) осуществляется в соответствии с установленной учетной политикой ПАО «ММЗ» по заказу.

Приказ о проведении инвентаризации подготавливается отделом организации учета в производстве (далее ООУ). Председатель комиссии инвентаризации до инвентаризации проверяет наличие договора о материальной ответственности лица (мол), инструктирует работников, участвующих в процессе, руководствуясь приложением к Приказу Министерства финансов Российской Федерации № 49 от 13. 06. 1995 «методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», действующие бизнес-процедуры и настоящее положение. ООУ подготавливает и утверждает порядок проведения инвентаризации сборочного производства и инструктирует участников процесса.

Руководители подразделений в сроки, определенные приказом, организуют:

- 1) извещение поставщиков о необходимости исключить на период инвентаризации поступление МПЗ;
- 2) окончание поступления, отгрузки и перемещения запасов между складами;
- 3) полная регистрация производственных задач;
- 4) обнуление остатков в складских помещениях и принятие мер по устранению отрицательных остатков на складе на дату инвентаризации;
- 5) проведение инвентаризации в соответствии с действующими бизнес-процедурами.

Начальники участков сборочных производств в определенные приказом сроки организуют:

- 1) прекращение запуска датчиков давления, а на участке №1 распечатывание всех запущенных паспортов;
- 2) осуществление сборки всех подборок и готовых изделий на участках;
- 3) выверку наличия производственных заданий (технических паспортов) на участках;

4) выявление и исправление отклонений при списании комплектации на производственный заказ.

Результаты инвентаризации регистрируются следующим образом.

Сотрудники ООУ и сети поставок, руководствуясь инструкцией о формировании инвентаризационных описей, формируют на основании полученных первичных описей сводные инвентаризационные описи по НЗП и МПЗ, а так же сличительные ведомости. Инвентаризационные описи и сличительные ведомости по МПЗ формируются по каждому счету отдельно. Причем по 43 счету опись оформляется с указанием товарной группы и только в количественном выражении, т.к. окончательная себестоимость готовой продукции формируется в 1С. Инвентарные запасы и контрольные перечни передаются председателю комитета по инвентарным запасам.

Материально-ответственные лица производят отработку сличительных ведомостей и предоставляют председателям инвентаризационных комиссий объяснительные записки по расхождениям с обязательным указанием количества, суммы, причин расхождения. Инвентарные списки и сводные листы, которые члены комиссии якобы подписывают и передают в письменном и электронном виде вместе с объяснениями доков, обусловлены формированием профицита и недостачи в бухгалтерском отделе, на условиях, определенных приказом.

Председатели инвентаризационных комиссий, в установленные приказом сроки, организуют:

1) переоценка, учет излишков и списания недостач, а также подготовка проекта акта по согласованию с главным бухгалтером;

2) проведение актов силами подразделений, а по производственным участкам силами ООУ;

3) формирование окончательных вариантов актов;

4) подписание актов членами инвентаризационной комиссии, визирование бухгалтером по учету материалов, главным бухгалтером или зам.гл. бухгалтера по бухгалтерскому учету;

5) выпуск приказа финансового директора по результатам инвентаризации;

б) подготовка плана действий на основе результатов инвентаризации с целью минимизации расхождений между фактической доступностью будущих МПЗ и данными бухгалтерского учета, утвержденными генеральным директором;

7) передачу всех документов в бухгалтерию.

Бухгалтер, ответственный за участок осуществляет контроль и отражение итогов инвентаризации в бухгалтерском учете в 1С:

1) проверка обязательных требований ко всем переданным инвентарным материалам: дата, количество заказов, подписи членов инвентаризационной комиссии, финансового менеджера и др.;

2) проверяет наличие в бухгалтерии копий договоров об ответственности;

3) Проверка баланса на основании данных бухгалтерского учета в запасах с данными балансов в количественном выражении. После сверки знаков инвентаризации в разделе " Проверено»;

4) на счете 43, после формирования 1С себестоимости готовой продукции за инвентаризированный период, формирует и распечатывает инвентарный лист 1С в количественном выражении (с детализацией по товарным группам), сортировочный лист, подписывает их и применяет к инвентарным материалам;

5) контроли для каждого детали неровностей испытания отчета о сортировке. Определяет, по каким документам выполняется несоответствие (пояснительные, акты пересортировки, разноска излишков, списание недостач и др.).). Проверяется отражение соответствующих операций. По каждому пункту сортировки отчета заполняются помещения первичных документов, в которых отрабатывается несоответствие;

б) подписать ведомость сортировки и представить ее на подпись главному бухгалтеру;

7) после того, как все элементы управления, отражает результаты инвентаризации в 1С итоговые значения для каждого акта (закрытие пересортицы, оприходование излишков, списание убытков и т. д.);

8) заполняет общий код на своих сайтах и направляет его заместителю главного бухгалтера для подготовки общего кода инвентаризации на предприятии.

Приказ о проведении инвентаризации готовится заведующим СГП для складов маркетинга, сервисного центра и лаборатории испытаний службы качества и бухгалтерией для всех остальных складов: производства клапанов Фишер, сборки шкафов управления, инженерного центра и т.д.

Руководители подразделений в сроки, указанные приказом, помимо ранее упомянутых операций могут организовать передачу всех первичных документов в бухгалтерию для отражения 1С.

Бухгалтерский учет, в сроки, определяемые приказом:

– отражает в 1С все хозяйственные операции по складу СГП, на основании первичных документов;

– формирует в 1С инвентаризационные описи, печатает и передает их председателям инвентаризационных комиссий.

Бухгалтер, ответственный за соответствующий склад, в сроки оговоренные приказом: вносит в 1С в документ «Инвентаризация» по соответствующему складу фактические остатки МПЗ, формирует, распечатывает и подписывает сличительную ведомость из 1С, передает председателю инвентаризационной комиссии сличительную ведомость для дальнейшей отработки несоответствий.

Бухгалтер, на котором лежит ответственность за участок, проверяет все представленные материалы на наличие обязательных реквизитов инвентаря и контролирует порядок сортировки каждого товара, сообщает о наличии нарушений в ходе тестирования. Определение, удовлетворяющее разнице в файле (интерпретация, поведение переупорядочения, учет излишков, списание дефицита и т. д.). Для сортировки отчета по каждому пункту заполняется основной документ помещения, в котором сформулированы отличия. А также заполнить общую сводку на сайте и отправить ее заместителю главного бухгалтера для составления общего кода инвентаризации предприятия.

В результате инвентаризации в учете делаются типовые записи:

Д 10 К 91.01 – Оприходование излишков материалов, которые обнаружены при проведении инвентаризации, по рыночной стоимости производится через дебет счёта 10 и кредит счёта 91.01;

Выявление недостачи материалов происходит через дебет счёта 94 кредит счёта 10;

Списание недостачи, находящейся в пределах норм естественной убыли, проводится через дебет счетов 20,23,25,26,44 и кредит счёта 94;

Записи формируются и в процессе списания брака:

Бракованные материалы списываются через дебет счёта 28 и кредит счёта 10;

По фактической себестоимости на основании Акта о браке производится списание брака. Субсчет 10 счета зависит от вида материалов;

Оприходование по цене возможной реализации материалов с браком, но пригодных к дальнейшей эксплуатации производится через дебет счёта 10.06 «Прочие материалы» и кредит счёта 28;

Потери от брака списываются через дебет счёта 94 и кредит счёта 28, а на себестоимость продукции через дебет счёта 20 и кредит счёта 94;

Потери от порчи ценности списываются на ответственное лицо через дебет счёта 73.02 «Расчеты по возмещению материального ущерба» и кредит счёта 94;

Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных, и балансовой стоимостью по недостаче ценностей списывается через дебет счёта 73.02 и кредит счёта 98.04;

Посредством дебета счёта 73.02 и кредита счёта 94 формируется задолженность ответственного лица по возмещению убытков в случае, если сумма меньше потерь;

Часть фактических потерь от брака, не подлежащая взысканию, списывается через дебет счёта 20 и кредит счёта 94;

Возмещение убытка ответственным лицом производится через дебет счёта 50 (70) и кредит счёта 73.02;

Доход организации на сумму счета 98.04 отражается через дебет счёта 98.04 и кредит счета 91 пропорционально платежу в счет возмещения убытков.

При проведении анализа организации процесса инвентаризации материалов на предприятии ПАО «ММЗ» были выявлены несколько проблем. Из-за большой номенклатуры материалов возникает громоздкость проведения инвентаризации.

Кроме того, существует дифференциация складов и подразделений. А также необходимо постоянно дублировать информацию и данные во время проведения инвентаризации по некоторым подразделениям. Основной проблемой является то, что не разработана методика проведения инвентаризации. Основной проблемой является то, что не разработана методика проведения инвентаризации.

Выводы по разделу два

Документооборот на предприятии ПАО «ММЗ» упорядочен, составлен график документооборота, но довольно часто имеют место его нарушения; имеется финансовый календарь, разработанный непосредственно руководством организации.

Перечень документов, регулирующих наличие и движение материально-производственных запасов слишком велик, многие документы частично дублируют друг друга.

Большую часть остатка материально-производственных запасов на начало и на конец отчетного периода составляло незавершенное производство. Необходимо отметить, что на текущий момент в российских стандартах бухгалтерского учета нет четкого и ясного метода оценки незавершенного производства.

На предприятии не утверждена методика проведения инвентаризации.

В учете материалов ПАО «ММЗ» есть перспективы развития автоматизации.

При исследовании отпуска материалов в производство и особенностей внутреннего перемещения по внутренним подразделениям на предприятии ПАО «ММЗ» каких-либо существенных недостатков выявлено не было.

3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ НА ПАО «ММЗ»

3.1 Мероприятия, направленные на совершенствование учета материалов в ПАО «ММЗ»

Сегодня, в условиях рыночных отношений, Центр экономической деятельности перемещается к основному звену всей экономики предприятия. На микроэкономическом уровне создаются продукты, необходимые обществу для предоставления необходимых услуг. На предприятии сосредоточен наиболее квалифицированный персонал. Решена проблема экономного использования ресурсов, применения высокопроизводительной техники, технологий и продаж.

Для решения некоторых из них в компании ПАО «ММЗ»; прибегают к методу учета, который представляет собой совокупность итоговых результатов, принятых в ходе первичного надзора (документирование и инвентаризация), измерения затрат (оценка и расчет), текущей группы (счета и двойная запись).

В данной статье предпринята попытка проанализировать взаимодействие бухгалтерского учета и экономики предприятия, а также предложены пути дальнейшего совершенствования бухгалтерского учета ПАО «ММЗ».

Бухгалтерский учет играет особую роль в целенаправленной работе по рациональному и эффективному использованию всех производственных ресурсов, включая материальные ресурсы. Только правильный учет может снизить стоимость материалов и на этой основе снизить затраты и повысить рентабельность.

Вопросы совершенствования инвентарного учета всегда были в центре внимания исследователей и практиков. Это связано со сложностью и сложностью данной части бухгалтерского учета, на которую приходится более 30% всей экономической информации, генерируемой предприятием.

Анализ ПАО «ММЗ» не является исключением, что свидетельствует о недостаточности учета запасов в компании. Это очевидно при сверке запасов и данных

о запасах, поскольку переупорядочение некоторых видов материалов позволяет выявить недостатки и расхождения. В основном документе также есть ошибки, указывающие на получение и перемещение материала.

В настоящее время существует необходимость и, в то же время, возможность нового организационно-методического подхода к решению проблемы учета запасов, с одной стороны, с переходом на рыночные отношения и международные стандарты, а с другой (компьютерные технологии).

Оформление первичных документов, повышение уровня автоматизации бухгалтерских и расчетных работ, реализация определенной системы поступления, хранения и отпуска сырья, топлива, комплектующих и др. Дефицитные и дорогостоящие материалы должны отпускаться только через подпись ограниченного круга лиц. Для обеспечения сохранности производственных запасов, правильной приемки, хранения и выпуска стоимости.

Большую роль в жизнедеятельности компании играет достаточное количество складов, в оснащение которых входит весовое и измерительное оборудование, измерительные контейнеры и другое оборудование. Неотъемлемой мерой является усиление внутреннего контроля за соблюдением норм, которые регулируют использование материально-производственных запасов, и уделять больше внимания повышению надежности учета в ходе эксплуатации полуфабрикатов, деталей, деталей и компонентов. Анализируя данные бухгалтерского учета, можно извлечь информацию, которая содержит в себе пути снижения себестоимости продукции, с точки зрения рационального использования материалов, снижения потребления, обеспечения соответствующего хранения и сохранности.

Исходя из вышесказанного можно выделить следующие направления совершенствования бухгалтерского учета материально-производственных запасов на ПАО «ММЗ».

Одним из первых этапов является упрощение оформления операций по приходу и расходу материально-производственных запасов. Оформление отпуска материалов в производство, где это целесообразно, можно производить на основании установленного лимита непосредственно в карточках складского учета материа-

лов, предусмотрев в них подпись материально ответственного лица. Карточки складского учета также могут быть использованы при перемещении материалов между складами. Упрощает учет и повышает контроль за использованием материалов отпуск их по раскройным картам, комплектовочным ведомостям и др.

Далее, исходя из требований современных реалий, необходимо совершенствовать методологию бухгалтерского учета материально-производственных запасов. На текущий момент все еще нет однозначной трактовки действующего законодательства в части классификации материалов, их оценки, отклонений в стоимости материалов и т.д. Например, многие бухгалтеры расходятся во мнении о том, как правильно организовать учет тары. Нет единого подхода в начислении износа малоценных и быстроизнашивающихся предметов. Одним из вариантов развития данного направления можно считать внедрение федерального стандарта бухгалтерского учета «Запасы».

Следующим этапом является контроль за тщательным и своевременным проведением инвентаризаций, контрольных и выборочных проверок, которые имеют важное значение в сохранности материалов. В целях совершенствования процесса проведения инвентаризации нами разработана методика проведения данной процедуры, основные положения которой приведены в приложении Ж.

Немаловажно рассмотреть возможность внедрения автоматизированной системы контроля материально-производственных, оценить рентабельность такого внедрения.

Решение этих и других вопросов позволит более эффективно и с меньшими затратами времени учитывать и контролировать наличие, перемещение и использование материальных ресурсов, а также повысить эффективность их использования. Остановимся на ряде направлений совершенствования учета запасов, которые, как представляется, являются приоритетными для ПАО «ММЗ».

Обязательно процедурой является составление актуальной классификации номенклатуры материалов. Детальность данной классификации прямо пропорциональна точности аналитического учета. Необходимо создать несколько больших групп, которые будут включать в себя более мелкие подгруппы. Если это необхо-

димо, то можно создать группы третьего порядка. Внутри группы материалы должны быть упорядочены по своим ключевым признакам.

Номенклатура, присвоенная каждой единице МПЗ должна содержать в себе название материала, его наименование и основные характеристики. Данное требование относится как к автоматизированным системам, так и к бумажным носителям.

При наличии такой системы на предприятии создается единый перечень материалов, применяемых на основе проектной, технической, планировочной и бухгалтерской документации, для механизированного учета и вычислительных работ, для использования эксплуатационных и бухгалтерских материалов.

Одним из важных условий правильной организации материалов является предварительная разработка инвентаризации материалов по каждому проекту по количеству и стоимости каждого вида материалов по каждому изделию, что необходимо для контроля оставшихся материалов.

Одним из важных направлений совершенствования оперативно-инвентаризационной организации является рационализация документооборота, всей системы документооборота и документооборота, регистрации и документооборота.

Различные формы бухгалтерской документации существенно усложняют учет материальных ресурсов на складах завода в производственных единицах, в группе логистических подразделений.

Документы, поступающие в бухгалтерию, имеют значительный объем, который в свою очередь неравномерно распределен в течение месяца. Значительная доля документов в организации составляется нерегулярно, что приводит к тому повышенному объему работы бухгалтерии в конце месяца.

Практика показывает, что в конце месяца объем бухгалтерской работы увеличился примерно на 20%, что существенно сказывается на качестве работы. Анализ существующего порядка учета материальных ценностей на предприятиях свидетельствует о необходимости совершенствования системы учета и устранения дублирования информации в различных документах. Очевидно, что решение органи-

зационных и методических задач должно основываться на использовании современных компьютерных технологий. При этом наиболее эффективные организации решают такие задачи в интегрированной системе управления предприятием.

В условиях функционирования автоматизированной системы управления предприятием важно автоматизировать расчеты по планированию, учету и анализу используемых материальных ресурсов. Эти расчеты, как правило, выполняются в этих функциональных подсистемах, таких как управление материально-техническим снабжением, управление основными производственными операциями, бухгалтерский учет и т.д.

Основываясь на экономическом содержании управления материальными ресурсами, мы понимаем процесс планирования, учета, контроля и анализа их использования и принятия решений по разработке и реализации мер по устранению выявленных отклонений для обеспечения того, чтобы в необходимых условиях подсистема включала в себя комплекс задач из различных функциональных подсистем, объединенных в соответствии с организацией, информацией, технологиями, технологиями и программным обеспечением.

Система предназначена для организации управления качеством на основе комплексного использования материальных ресурсов экономико-математических методов и современных компьютерных технологий. Ее основными задачами являются оптимизация процессов планирования, учета, анализа, регулирования и контроля поставок, использования и хранения материальных ресурсов; автоматизация различных процедур обработки информации; сокращение трудоемкости и стоимости обработки информации; повышение качества и эффективности управления материальными ресурсами предприятия на начальном этапе необходимые предпосылки являются рациональная организация информационного обеспечения, оптимизация документооборота, совершенствование структуры управления предприятием.

Процесс управления материальными ресурсами предприятия ПАО «ММЗ» включает в себя несколько подразделений: отдел логистики, отдел конфигурации и сотрудничества, главный техник и главный конструктор, главный техник и

главный инженер-энергетик отдела, отдел логистики склада, Центральный в условиях автоматизированной системы управления, в цепях управления материальными ресурсами информационно-вычислительного центра. Таким образом, контролируемой частью подсистемы будет отдел логистики, конфигурации и сотрудничества, главный механик, главный техник, главный конструктор, главный инженер-электрик, центральный бухгалтерский, информационно-вычислительный центр. Контрольная часть подсистемы-процесс планирования, учета, регулирования, контроля и анализа материальных ресурсов.

Компонентами подсистемы управления материальными ресурсами являются различные виды программного обеспечения, в том числе организационное, информационное, технологическое, технологическое и программное обеспечение.

Организационное обеспечение подсистемы включает в себя технико-экономический анализ существующих систем управления материальными ресурсами, выбор и постановку задач автоматизации, разделение функциональных единиц в условиях автоматизированных вычислений. В основе этого лежат материалы предпроектного обследования и выводы о необходимости совершенствования существующих систем управления.

3.2 Программа управления запасами как средство оптимизации материалов

Политика по контролю за запасами является частью общей политики по управлению активами, находящимися в обороте предприятия, которая включает в себя оптимизацию общего размера и структуры запасов товарно-материальных активов, минимизацию затрат на уход за ними и обеспечение эффективного контроля за их перемещением.

Разработка политики управления запасами охватывает ряд последовательных этапов работы, в том числе:

1. Анализ запасов за предыдущий период. Основной целью данного анализа является определение уровня безопасности производства и сбыта соответствующего

щих запасов за предыдущий период, а также оценка эффективности их использования. Анализ проводился на фоне основных видов запасов.

2. Определение цели формирования запасов. Целями могут быть: обеспечение текущей производственной деятельности (текущий запас сырья); обеспечение текущей маркетинговой деятельности (текущий запас готовой продукции); накопление сезонных резервов, обеспечение будущих экономических процессов

3. Оптимизация размера основной группы текущего запаса. Для этого используется ряд моделей, наиболее распространенной из которых является «экономически обоснованная масштабная модель запасов». Его можно использовать для того, чтобы оптимизировать размер штока продукции и штока законченного продукта. Компьютерный механизм модели основан на оптимизации общих операционных затрат на приобретение и хранение запасов предприятия.

Цель управления запасами состоит в том, чтобы разработать политику, с помощью которой можно добиться оптимальных инвестиций в запасы. Квалифицированное управление запасами сводит к минимуму объем запасов за счет сокращения связанных с запасами расходов и повышения доходности активов. Однако объем резервов должен быть достаточным для успешной работы предприятия.

Давно идет процесс сближения российских стандартов бухгалтерского учета и международных стандартов. Одним из этапов такого сближения является создание проекта «Запасы».

Внедрение данного стандарта в условия российского учета потребует прекращения действия следующих нормативных правовых актов:

– Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 июня 2001г. № 44н;

– Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2001 г. № 119н;

– Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной

одежды, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 декабря 2002 г. № 135н.

Действие ФСБУ «Запасы» распространяется на остатки незавершенного производства (пп. е) п. 3 проекта). Таким образом, действующий порядок оценки незавершенного производства, установленный п. 64 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утратит силу.

Это очень серьезная новация, которое повлечет за собой как непосредственно изменение методологии калькулирования, так и распределение затрат между капитализацией в активах (остатках незавершенного производства и готовой продукции) и списании в расходы отчетного периода (себестоимость продаж).

Кроме того, в соответствии с пп. д) п. 20 проекта, управленческие расходы не включаются в стоимость запасов. Неважно были эти запасы приобретены или изготовлены самостоятельно. Следовательно, готовая продукция в бухгалтерском учете будет отражаться по сокращенной производственной себестоимости (то же касается самостоятельно изготовленных материалов).

В себестоимость запасов включается новая составляющая - величина возникшего при приобретении или создании запасов оценочного обязательства по демонтажу, утилизации запасов и восстановлению окружающей среды на занимаемом ими участке (пп. г) п. 18 проекта). Также необходимо будет осуществлять расчет себестоимости запасов в части приведенной (дисконтированной) стоимости оценочного обязательства и ее ежегодную корректировку.

Для оптимизации запасов предполагается внедрение программы Forecast NOW!

Программа обладает мощным прогнозным блоком, подходит для управления производственными запасами, а стоит от 1 000 000 рублей. На сентябрь 2016 года более 40 внедрений в торговые компании Российской Федерации и других стран Содружества Независимых Государств (розница и дистрибуция), уже на протяжении 6 лет занимаются исследованием на предприятиях торговли разно-

го уровня и глубоко знают проблематику в сфере управления запасов, над решением которой и работают.

Основные особенности программы:

1. Анализ и прогнозирование спроса

Программа предназначена для частых единообразных и редких переменных потребностей в различных областях деятельности. Например, продукты питания, электротовары, строительные материалы, автоаксессуары, медицинское оборудование или медикаменты.

Краткосрочные прогнозы длятся от 1 до 14 дней, долгосрочные-до 12 месяцев.

Можно спрогнозировать потребности для определенного продукта или группы продуктов, склада или группы складов. Это возможно с учетом цепочки поставок, а также для прогнозирования характера ситуации с товарами.

2. Расчет оптимального запаса

При расчете оптимальных запасов учитываются: дефицит, срок годности, затраты на складирование, риски продаж, сезонность и тенденции, праздники, денежная стоимость и другие критерии.

Программа сокращает избыточные запасы и дефицит, обеспечивая при этом наличие обязательных диапазонов.

Сокращение запасов высвобождает оборотные средства, а за счет сокращения дефицита вы увеличите продажи.

3. Автоматическая генерация заказов

Заказы могут быть выполнены в точках продаж и в распределительных центрах. Расчет оптимального потока грузов между складами с учетом логистических затрат и времени транспортировки. Календарь заказов будет сгенерирован автоматически.

В прогнозе учтены аналоги товаров, период отсутствия товаров, аномальные продажи, отсутствие товаров на полках и другие факторы. Программа автоматически обнаруживает прошлые периоды дефицита и применяет к ним алгоритмы восстановления спроса. Регулярная замена предметов и большое количество заменяемых продуктов больше не являются проблемой.

В среднем время формирования заказа покупателем сокращается с 2-4 часов до 20 минут. Автоматизация рутинных операций значительно снижает риск ошибок.

4. Эффективное управление категориями

Покупатель, основываясь на базе знаний программы, может быстро разобраться в продукте, назвать группу или сократить всю необходимую информацию: динамику продаж и сальдо, период дефицита и неслучайное отсутствие спроса, избыток акций и неликвидность по полученной информации, что позволяет принимать эффективные решения.

Программа решает следующие задачи:

- определение верхнего положения по заданным критериям на основе анализа ABC-XYZ;
- поиск проблемных групп товаров, ранжирование поставщиков с помощью анализа товарных групп и разделов;
- поиск избыточных запасов для выбытия сортов с использованием аналитического диапазона слоев.

Стратегические решения, это уточнение и подтверждение математических прогнозов, наличие единого инструмента для принятия решений и контроля за их исполнением.

5. Расчет и анализ ключевых показателей эффективности для каждого склада

Динамика анализа показателей эффективности доступна в любой момент в виде наглядных графиков:

- рентабельность запасов
- уровень удовлетворенного спроса
- оборачиваемость
- упущенная прибыль
- излишний запас

В следующем пункте будет рассчитана эффективность предлагаемых мер.

3.3 Оценка эффективности предложенных мероприятий

Для оптимизации продукции, а также запасов, рассматривается два варианта: ставить новую программу для оптимизации запасов или нет. При этом для продвижения своей компании рассматриваются варианты (помимо установки программы): реорганизация помещения под склад, аренда склада и покупка склада.

Таблица 4 – Возможные прибыли и убытки

№ стратегии	Действия руководства	Прибыль убыток от действий фирмы (вероятность 0,5)	
		Запускать программу по оптимизации запасов	Не запускать программу по оптимизации запасов
1	Реорганизация помещения под склад	345,0	-276,0
2	Аренда склада	124,5	-97,5
3	Покупка склада	11,0	11,0

Также руководство может обратиться за помощью в уточнении характеристик к посредническим компаниям, однако тогда ему придется заплатить 30,0 тыс. руб.

Таблица 5 – Возможности посреднической компании в виде условных вероятностей

Прогноз посреднической компании	Фактически	
	Запускать программу по оптимизации запасов	Не запускать программу по оптимизации запасов
Запускать программу по оптимизации запасов	0,68	0,32
Не запускать программу по оптимизации запасов	0,26	0,74

Посредническая компания утверждает, что:

- положительное влияние программы (оптимизация запасов принесет прибыль) следует принять с вероятностью 0,71;
- отрицательное влияние программы (оптимизация запасов не принесет прибыль) следует принять с вероятностью 0,29.

Дерево решений представляет собой схематическое представление непрерывного процесса принятия решений, в котором каждое решение зависит от результата предыдущего решения. Дерево решений позволяет рассматривать различные действия и, исходя из финансовых результатов каждого из них и вероятности их возникновения, сравнивать альтернативы и выбирать оптимальную последовательность действий.

Дерево слева направо, от корня (начальный момент принятия решения) по ветвям (возможные альтернативные решения), а расчет эффективности - от ветви к корню.

Первый этап - формулировка задач.

Второй этап - создание дерева принятия решений.

Третьего этапа – оценка состояния окружающей среды, т.е. сравнение вероятности возникновения каждого конкретного события.

Четвертый этап – установление выигрышей для каждой возможной комбинации альтернатив (действий) и состояний среды.

Пятый этап - решение обозначенной проблемы.

Составим дерево решений без обращения за помощью к посреднику.



Рисунок 1 – Начальная стратегия

Определим средний ожидаемый выигрыш: $ОДО = \sum p_i a_i$

для вершины 1: $ОДО_1 = 0,5 \cdot 345,0 + 0,5 \cdot (-276,0) = 34,5$ тыс. руб.;

для вершины 2: $ОДО_2 = 0,5 \cdot 124,5 + 0,5 \cdot (-97,5) = 13,5$ тыс. руб.;

для вершины 3: $ОДО_3 = 0,5 \cdot 11,0 + 0,5 \cdot 11,0 = 11,0$ тыс. руб.

Вывод. Наиболее целесообразно выбрать стратегию I, т.е. провести реорганизовать помещение под склад, а ветви (стратегии) II и III дерева решений можно отбросить. ОДО наилучшего решения равна 34,5 тыс. руб.

Теперь составим дерево решений исходя из принятия помощи специалиста со стороны.

Если фирма примет помощь посредника:

При условии, что внедренная программа по оптимизации запасов принесет прибыль:

для вершины 1: $ОДО_1 = 0,68 \cdot 345,0 + 0,32 \cdot (-276,0) = 146,28$ тыс. руб.;

для вершины 2: $ОДО_2 = 0,68 \cdot 124,5 + 0,32 \cdot (-97,5) = 53,46$ тыс. руб.;

для вершины 3: $ОДО_3 = 0,68 \cdot 11,0 + 0,32 \cdot 11,0 = 11,0$ тыс. руб..

Выбираем вариант I.

При условии, что внедренная программа по оптимизации запасов не принесет прибыль:

для вершины 1: $ОДО_1 = 0,26 \cdot 345,0 + 0,74 \cdot (-276,0) = -114,5$ тыс. руб.;

для вершины 2: $ОДО_2 = 0,26 \cdot 124,5 + 0,74 \cdot (-97,5) = -39,78$ тыс. руб.;

для вершины 3: $ОДО_3 = 0,26 \cdot 11,0 + 0,74 \cdot 11,0 = 11,0$ тыс. руб.

Выбираем вариант III.

С условием того, что утверждает посредник:

$ОДО = 0,71 \cdot 146,28 + 0,29 \cdot 11,0 = 107,05$ тыс. руб.

Выплачиваем оплату за консультацию:

$ОДО^* = 107,05 - 30,0 = 77,05$ тыс. руб.

Вывод: в любом случае надо варить проводить реорганизация помещения под склад. Если фирма не станет принимать помощь посредника, то ее выигрыш составит 34,5 тыс. руб. Если она примет помощь, то выигрыш может составить 77,05 тыс. руб.

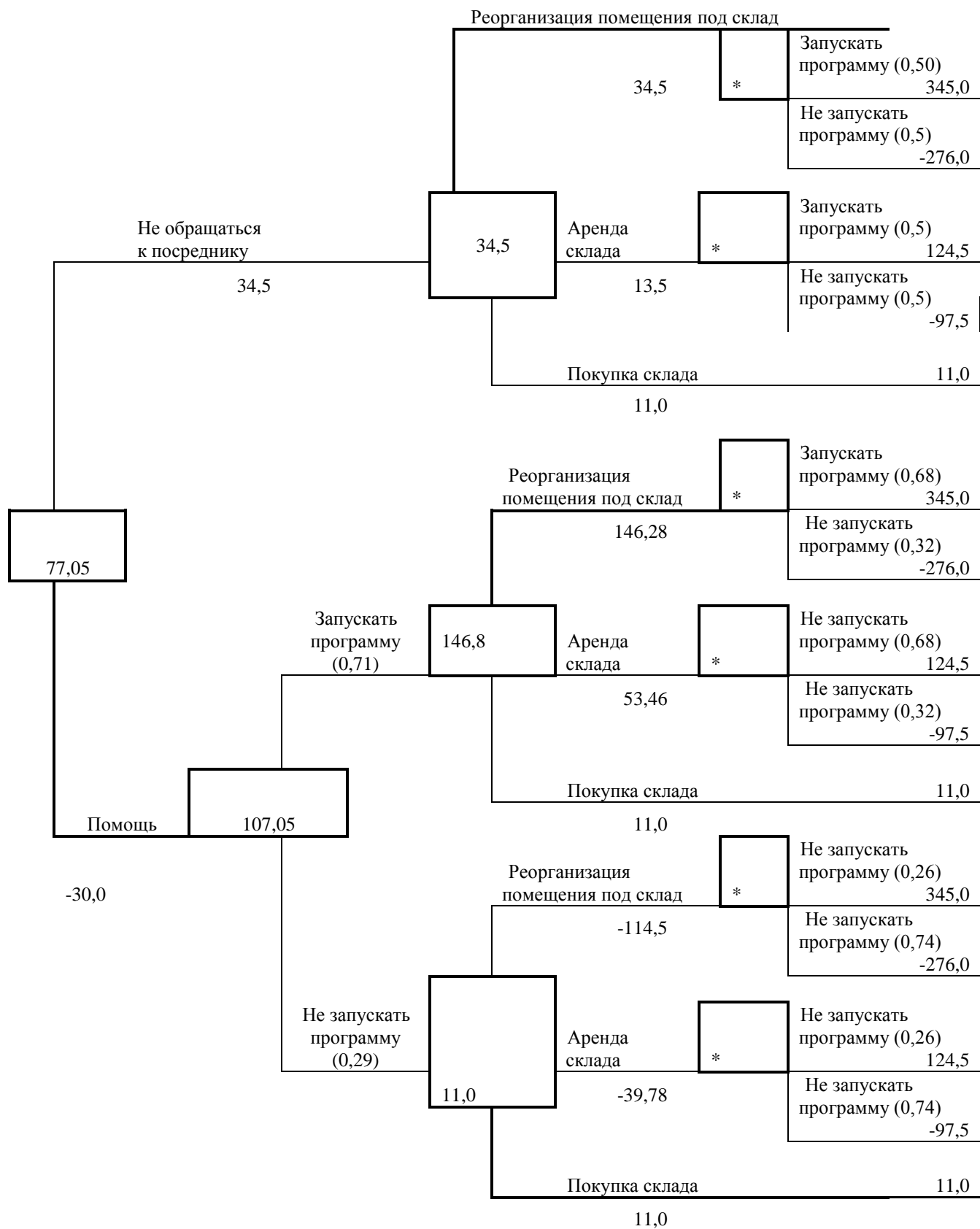


Рисунок 2 – Древо решений при выборе стратегии

Принято решение о реорганизации собственного помещения под склад с запуском программы по оптимизации запасов.

Предполагается три варианта развития рыночного спроса: пессимистический вариант наступит с вероятностью 35%, реалистичный – 50%, оптимистический – 15%.

В таблице приведем доходы и расходы по предложенному варианту мероприятий.

Таблица 6 - Варианты развития рыночного спроса

Наименование показателя	Пессимистический вариант (p = 0,35)	Наиболее вероятный вариант (p = 0,5)	Оптимистический вариант (p = 0,15)
Дополнительная чистая прибыль от введения мероприятий, тыс. руб.	4200	5000	6300
Темп роста дополнит. прибыли, %	5	7	10
Расходы:			
1. Единовременные:	6550	6550	6550
- ремонт помещения	4000	4000	4000
- закуп дополнительного оборудования	1200	1200	1200
- закуп дополнительных секций	350	350	350
- покупка программы	1000	1000	1000
2. Ежегодные:	1890	1890	1890
- заработная плата рабочих с отчислениями	1872	1872	1872
- обслуживание программы (годовое)	18	18	18
3. Ставка дисконтирования	0,18	0,15	0,12
Темп роста ставки дисконта, %	5	3	1

Заработная плата рабочих увеличивается ежегодно на сумму инфляции (8,2%)

При рассмотрении инвестиционных проектов рассчитываются следующие показатели:

1. Чистая приведенная стоимость:

$$NPV = \sum_{i=0}^N \frac{CF_i}{(1+r)^i} \quad (1),$$

2. Дисконтированный период окупаемости (DPB) – это продолжительность наименьшего периода, по истечении которого текущий чистый дисконтированный доход становится и в дальнейшем остается неотрицательным.

Таблица 7 – Расчет чистого дисконтированного дохода при пессимистическом подходе

Показатель	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Приток денежных средств, тыс. руб.		4200,0	4410,0	4630,5	4862,0	5105,1
Отток денежных средств, тыс. руб.	6550	1890,0	2045,0	2167,7	2297,7	2435,6
Денежный поток, тыс. руб.	-6550,0	2310,0	2365,0	2462,8	2564,3	2669,5
Показатель	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Ставка дисконта, отн. ед.	0,1800	0,1890	0,1985	0,2084	0,2188	0,2297
Множитель дисконтирования	1,0000	0,8410	0,6962	0,5668	0,4532	0,3556
Дисконтированный денежный поток, тыс. руб.	-6550,0	1942,8	1646,6	1395,8	1162,1	949,3
Накопленный дисконтированный денежный поток, тыс. руб.	-6550,0	-4607,2	-2960,6	-1564,7	-402,6	546,6

Накопленный дисконтированный денежный поток по наиболее вероятностному сценарию изображен на рис. 4.

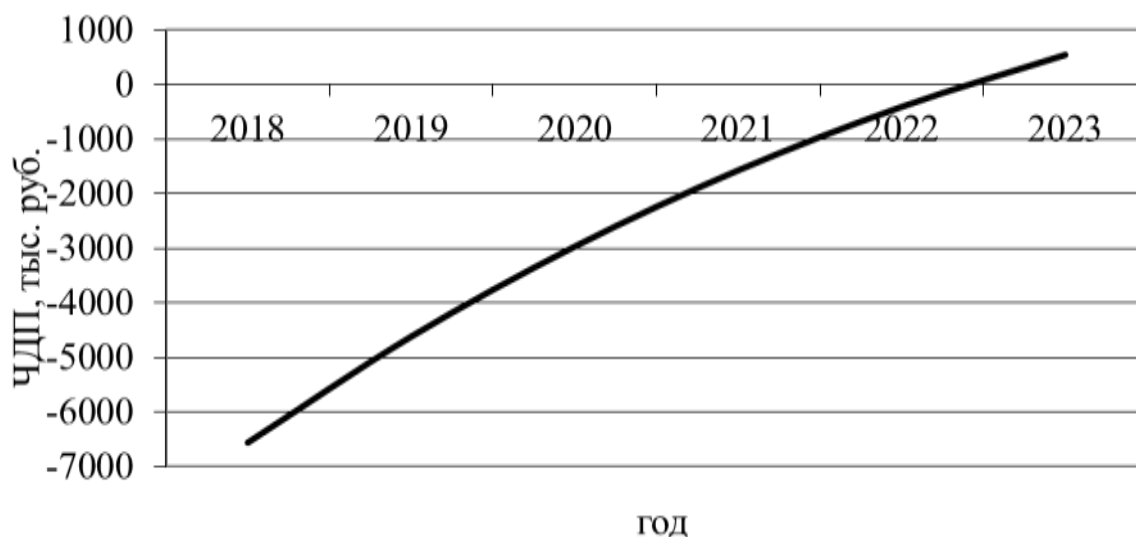


Рисунок 3 – Накопленный денежный дисконтированный доход

По данным таблицы:

Чистый дисконтированный доход: $NPV = 546,6$ тыс. руб.;

$$\text{Дисконтированный срок окупаемости: } DPB = 5 + \left| \frac{-402,6}{949,3} \right| = 5,4 \text{ года}$$

Таблица 8 – Расчет чистого дисконтированного дохода при наиболее вероятном подходе

Показатель	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Приток денежных средств, тыс. руб.		5500,0	5885,0	6297,0	6737,7	7209,4
Отток денежных средств, тыс. руб.	6550	1890,0	2045,0	2167,7	2297,7	2435,6
Денежный поток, тыс. руб.	-6550,0	3610,0	3840,0	4129,3	4440,0	4773,8
Ставка дисконта, отн. ед.	0,1500	0,1575	0,1654	0,1736	0,1823	0,1914
Множитель дисконтирования	1,0000	0,8639	0,7363	0,6186	0,5117	0,4165
Показатель	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Дисконтированный денежный поток, тыс. руб.	-6550,0	3118,8	2827,5	2554,3	2272,1	1988,4
Накопленный дисконтированный денежный поток, тыс. руб.	-6550,0	-3431,2	-603,7	1950,5	4222,7	6211,0

Накопленный дисконтированный денежный поток по наиболее вероятностному сценарию изображен на рисунке 4.

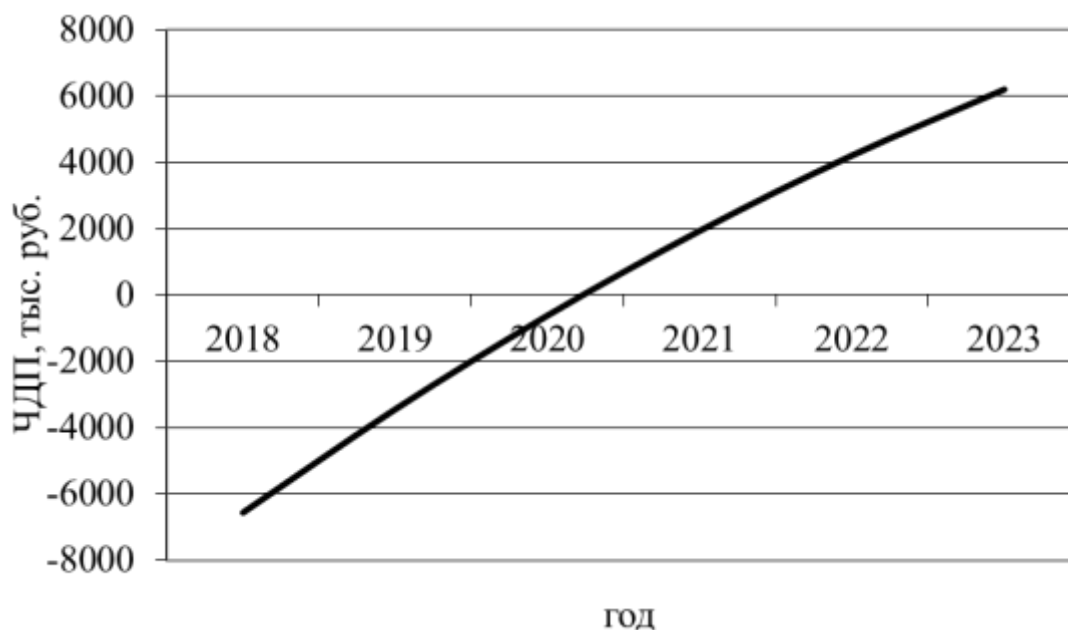


Рисунок 4 – Накопленный денежный дисконтированный доход при реалистичном подходе

По данным таблицы:

Чистый дисконтированный доход: $NPV = 6211,0$ тыс. руб.;

Дисконтированный срок окупаемости: $DPB = 3 + \frac{-603,7}{2554,3} = 3,2$ года

Таблица 9 – Расчет чистого дисконтированного дохода при оптимистическом подходе

Показатель	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Приток денежных средств, тыс. руб.		6300,0	6930,0	7623,0	8385,3	9223,8
Отток денежных средств, тыс. руб.	6550	1890,0	2045,0	2167,7	2297,7	2435,6
Показатель	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Денежный поток, тыс. руб.	-6550,0	4410,0	4885,0	5455,3	6087,6	6788,2
Ставка дисконта, отн. ед.	0,1200	0,1260	0,1323	0,1389	0,1459	0,1532
Множитель дисконтирования	1,0000	0,8881	0,7800	0,6769	0,5801	0,4904
Дисконтированный денежный поток, тыс. руб.	-6550,0	3916,5	3810,2	3692,7	3531,1	3329,0
Накопленный дисконтированный денежный поток, тыс. руб.	-6550,0	-2633,5	1176,7	4869,4	8400,5	11729,6

Накопленный дисконтированный денежный поток по наиболее вероятностному сценарию изображен на рисунке 5.

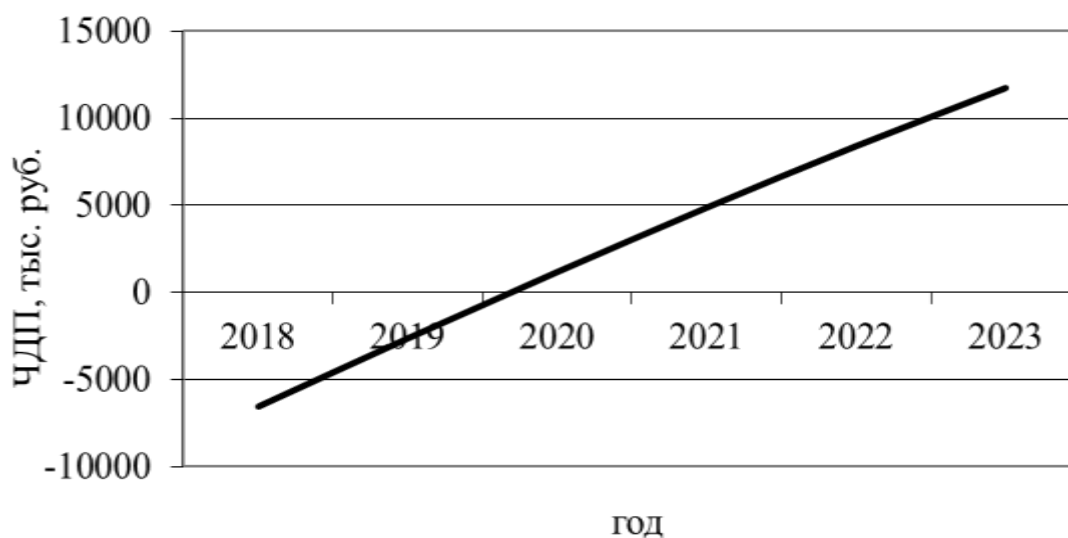


Рисунок 5 – Накопленный денежный дисконтированный доход

По данным таблицы:

Чистый дисконтированный доход: $NPV = 11729,6$ тыс. руб.;

Дисконтированный срок окупаемости: $DPB = 2 + \left| \frac{-2633,5}{3810,2} \right| = 2,7$ года

Рассчитаем чистый дисконтированный доход с учетом вероятностей:

$NPV = 0,35 \cdot 546,0 + 0,5 \cdot 6211,0 + 0,15 \cdot 12629,6 = 5056$ тыс. руб.

За 6 лет предприятие получит чистую прибыль в размере 5056 тыс. руб.

Выводы по разделу три

Для совершенствования учета материалов в ПАО «ММЗ» нами были предложены и реализованы следующие мероприятия: сокращен объем первичной документации путем объединения; в учетной политике в отношении незавершенного производства российские стандарты бухгалтерского учета заменены на положения федерального стандарта бухгалтерского учета «Запасы»

Для оптимизации запасов предполагается внедрение программы Forecast NOW!

Программа обладает мощным прогнозным блоком, что позволяет использовать её в различных сферах бизнеса, от продуктовых магазинов с их учётом сроков годности, до аптек и магазинов автозапчастей с их спорадическим спросом.

На сентябрь 2016 года более 40 внедрений в торговые компании Российской Федерации и других стран Содружества Независимых Государств (розница и дистрибуция), уже на протяжении 6 лет занимаются исследованием на предприятиях торговли разного уровня и глубоко знают проблематику в сфере управления запасов, над решением которой и работают.

Для оптимизации продукции, а также запасов, рассматривается два варианта: ставить новую программу для оптимизации запасов или нет. При этом для продвижения своей компании рассматриваются варианты (помимо установки программы): реорганизация помещения под склад, аренда склада и покупка склада. Наиболее целесообразно реорганизовать помещение под склад.

По первому варианту развития событий чистый дисконтированный доход составит 546 тыс. руб., а срок окупаемости – 5,4 года. По реалистичному варианту

развития событий чистый дисконтированный доход составит 6211 тыс. руб., а срок окупаемости – 3,2 года. Оптимистичный вариант предполагает чистый дисконтированный доход в размере 11729,6 тыс. руб. со сроком окупаемости 2,7 года. В результате применения условий вероятности развития событий получим чистый дисконтированный доход в размере 5056 тыс. руб.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа посвящена учету материалов. Анализ бухгалтерских материалов и бухгалтерской документации предприятия напрямую влияет на рациональность использования сырья. Сырье является основным компонентом производственных затрат компании. Для увеличения прибыли необходимо снизить себестоимость продукции, чего можно добиться только при удалении особого внимания повышению эффективности использования материалов.

Со временем актуальность изучения бухгалтерских материалов набирает обороты. Российская экономика все больше руководствуется международными стандартами бухгалтерского учета. Поэтому в контексте этих экономических реалий очень важно изучить, оценить и проанализировать все аспекты совершенствования учета материалов.

Хозяйственная деятельность любого предприятия невозможна без использования материалов. Инвентаризация, один из важнейших факторов производства, обеспечивающий постоянный и непрерывный производственный процесс.

Организации непрерывного производства должны обеспечить необходимое количество запасов, в противном случае прерывание поставок может нанести серьезный ущерб деятельности компании, привести к потере контракта, заказа и, как следствие, прибыли.

Для того, чтобы организация имела необходимый объем материальных и производственных запасов, необходимо грамотно спланировать объем закупок, своевременно подготовить сырье, организовать соответствующие условия для его хранения, обеспечить сохранность. Это учет материалов. Это бухгалтерские данные по материалам, которые обеспечивают основу для принятия управленческих решений в организации по анализу, закупке сырья, полуфабрикатов и комплектующих. Путем анализа финансовой информации были разработаны критерии закупки и потребления материалов в отчетном периоде на каждом этапе производства, в каждой единице, магазине, складе.

Несмотря на то, что сейчас наблюдается тенденция бережливого производства за рубежом, например, особенно популярна концепция «пунктуальности», предполагающая, что поставки сырья

В связи с этим работа направлена на выработку рекомендаций по совершенствованию учета материалов в ПАО «ММЗ» на основе стандартных ошибок, выявленных в ходе аудита.

Цель достигается путем решения следующих задач:

- проанализированы организационно-экономические особенности предприятия и особенности документооборота по учету и складскому учету материалов;
- выявлены ключевые особенности бухгалтерского и налогового учета, а также изучить возможности автоматизации бухгалтерского учета;
- проанализированы выявленные особенности учета материалов на предприятии и разработать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета материалов.

В рамках работы по конечному соответствию задач были проведены исследования и оценка качества бухгалтерских материалов на предприятиях ПАО «ММЗ». Также были представлены общие характеристики предприятия с учетом специфики хозяйственной деятельности и особенностей учета материалов ПАО «ММЗ». Выявлены следующие недостатки и особенности:

1 Миасский машиностроительный завод обрел статус юридического лица 4 февраля 1992 г. на основании приказа Министра промышленности РСФСР № 59. Цель деятельности общества - получение прибыли. Приоритетной задачей ПАО «ММЗ» считается высококачественное и актуальное выполнение государственного заказа для Военно-морского флота России. Кроме этого организацией выпускается и широкий спектр гражданской продукции: кондитерское оборудование, пивоваренное оборудование, отопительные системы, светодиодные светильники, ресурсы для электроэнергии.

2 Бухгалтерский учёт предприятия ведёт главный бухгалтер. Им гарантируется верная постановка и подлинность учета, контролируется правильное располо-

жение денежных средств и материальных ценностей, реализуется режим экономии и проводятся хозрасчеты.

3 В исследуемой организации проводится журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Компания предоставляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в состав которой входят: бухгалтерский баланс; отчет о финансовых результатах; приложения к бухгалтерскому балансу. ПАО «ММЗ» находится на общем режиме налогообложения и обязано платить следующий НДС; НДФЛ; налог на прибыль организаций; транспортный налог; налог на имущество организаций. Значительный недочёт ведения бухгалтерского и налогового учетов состоит в отсутствии Учетной политики.

4 ПАО «ММЗ» в целях автоматизации учетных процессов применяет вычислительную и организационную технику, компьютерные системы, например, «Клиент-Банк», «1С: Предприятие» (платформа 8.3), «Возмещение НДС: налогоплательщик» (версия 3.0.8.2).

5 Перечень документов, регулирующих наличие и движение материально-производственных запасов слишком велик, многие документы частично дублируют друг друга.

6 Большую часть остатка материально-производственных запасов на начало и на конец отчетного периода составляло незавершенное производство. Необходимо отметить, что на текущий момент в российских стандартах бухгалтерского учета нет четкого и ясного метода оценки незавершенного производства.

7 На предприятии не утверждена методика проведения инвентаризации.

8 В учете материалов ПАО «ММЗ» есть перспективы развития автоматизации.

Для уничтожения подобных недочётов и улучшения системы бухгалтерского учета материалов на предприятии ПАО «ММЗ» были выдвинуты следующие рекомендации.

1 Необходимо упрощать оформление операций по приходу и расходу товарно-материальных ценностей. Отпуск материалов в производство, где это целесообразно, можно оформлять на основании установленного лимита непосредственно в карточках складского учета материалов, предусмотрев в них подпись лица, полу-

чающего ценности. Также можно на карточках складского учета производить и внутреннее перемещение ценностей. Упрощает учет и повышает контроль за использованием материалов отпуск их по раскройным картам, комплектовочным ведомостям и др.

2 Совершенствовать методологию бухгалтерского учета материальных ресурсов. Одним из вариантов развития данного направления можно считать внедрение федерального стандарта бухгалтерского учета «Запасы».

3 Следить за тщательным и своевременным проведением инвентаризаций, контрольных и выборочных проверок, которые имеют важное значение в сохранности материалов. В целях совершенствования процесса проведения инвентаризации нами разработана методика проведения данной процедуры, основные положения которой приведены в приложении Ж.

4 Внедрение автоматизированной системы Forecast NOW!, которая контролирует практически все этапы движения и учета материально-производственных запасов.

Программа обладает мощным прогнозным блоком, что позволяет использовать её в различных сферах бизнеса, от продуктовых магазинов с их учётом сроков годности, до аптек и магазинов автозапчастей с их спорадическим спросом. На сентябрь 2016 года более 40 внедрений в торговые компании Российской Федерации и других стран Содружества Независимых Государств (розница и дистрибуция), уже на протяжении 6 лет занимаются исследованием на предприятиях торговли разного уровня и глубоко знают проблематику в сфере управления запасов, над решением которой и работают.

Для оптимизации продукции, а также запасов, рассматривается два варианта: ставить новую программу для оптимизации запасов или нет. При этом для продвижения своей компании рассматриваются варианты (помимо установки программы): реорганизация помещения под склад, аренда склада и покупка склада. Наиболее целесообразно реорганизовать помещение под склад.

По первому варианту развития событий чистый дисконтированный доход составит 546 тыс. руб., а срок окупаемости – 5,4 года; по реалистичному варианту

развития событий чистый дисконтированный доход составит 6211 тыс. руб., а срок окупаемости – 3,2 года; оптимистичный вариант предполагает чистый дисконтированный доход в размере 11729,6 тыс. руб. со сроком окупаемости 2,7 года. В результате применения условий вероятности развития событий получим чистый дисконтированный доход в размере 5056 тыс. руб.

Непрерывно, учет используемых материалов считается одной из главных частей всей системы бухгалтерского учета на предприятии. Непрерывный и стабильный процесс могут обеспечить конкретно материалы и сырьё. Это означает, что любому производственному предприятию, управляющие которого нацелены на получение непрерывной прибыли, нужно качественно организовать учет материалов, чтобы гарантировать бесперебойное снабжение и изготовление продукции. Систематизированный и серьёзно обдуманный учет материалов гарантирует осуществление эффективное осуществление управления предприятием.

От того, в какой степени предприятие гарантирует обеспечение своих потребностей в материально-производственных запасах, насколько эффективно и дальновидно они используются и формируются, напрямую будет зависеть объем производимой продукции и её усовершенствование. Используемые материалы занимают немаловажную долю в активах организации.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1 Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года: (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СПС «Консультант-Плюс» (Дата обращения 20.04.2018)

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (редакция от 29.10.2017 г.) // СПС «Консультант-Плюс» (Дата обращения 20.04.2018)

3 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (редакция от 30.10.2017 г.) // СПС «Консультант-Плюс» (Дата обращения 20.04.2018)

4 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 2 «Запасы», приложение № 2 к Приказу Министерства финансов РФ от 25.11.2011 № 160. [Электронный ресурс]: утв. Приказом Минфина России от 02.04.2013 № 36н. // СПС «Консультант-Плюс» (Дата обращения 20.04.2018)

5 О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон от 6 дек. 2011 г. № 402-ФЗ по сост. на 23.05.2016 г.: принят Гос. Думой 22.11.2011 г.: одобр. Советом Федерации 29 нояб. 2011 г. // СПС «Консультант-Плюс». – (Дата обращения 10.05.2018)

6 О формах бухгалтерской отчетности организаций [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 02.07.2010 г. № 66н по сост. на 02.08.2010 г. // СПС «Консультант-Плюс». – (Дата обращения 10.05.2018)

7 О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ по сост. на 26.07.2017 г. // СПС «Консультант-Плюс». – (Дата обращения 10.05.2018)

8 Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: федер. закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ по сост. на 29.07.2017 г. // СПС «Консультант-Плюс». – (Дата обращения 10.05.2018)

9 Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н по сост. на 08.11.2010 г. // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения 10.05.2018)

10 Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) [Электронный ресурс]: Приказ М-ва финансов РФ от 28.06.2010 г. № 63н по сост. на 06.04.2015 г. // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения 01.05.2018)

11 Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2018 – 2020 гг. и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 7 июня 2017 г. № 85н «Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2017 - 2019 гг. и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23 мая 2016 г. № 70н «Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2016 – 2018 гг.» [Электронный ресурс]: Приказ М-ва финансов РФ от 18.04.2018 № 83н по сост. на 21.06.2014 г // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения 20.05.2018)

12 Об утверждении Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года (вместе с «Планом мероприятий («дорожной картой») по реализации Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года») [Электронный ресурс]: распоряжение Правительства РФ от 02.06.2016 № 1083-р по сост. на 30.03.2018 г. // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения 10.05.2018)

13 Об утверждении требований к правилам внутреннего контроля, разрабатываемым организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальными предпринимателями, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 30.06.2012 № 667 по сост. на 21.06.2014 г // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения 10.05.2018)

14 Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс]: информация Минфина России № ПЗ-11/2013 // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения 01.05.2018)

15 Перечень случаев проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2017 год (согласно законодательству Российской Федерации): [Электронный ресурс]: информация Мин-ва финансов РФ от 12.01.2018 // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения 01.05.2018)

16 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) [Электронный ресурс]: Приказ М-ва финансов РФ от 06.07.1999 № 43н // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 10.05.2018)

17 Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс]: Приказ М-ва финансов РФ от 06.05.1999 № 32н // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 10.05.2018)

18 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс]: Приказ М-ва финансов РФ от 06.05.1999 № 33н // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 10.05.2018)

19 Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008) [Электронный ресурс]: Приказ М-ва финансов РФ от 24.10.2008 № 116н // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 10.05.2018)

20 Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) [Электронный ресурс]: Приказ М-ва финансов РФ от 09.06.2001 № 44н // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 10.05.2018)

21 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) [Электронный ресурс]: Приказ М-ва финансов РФ от 30.03.2001 № 26н // СПС «КонсультанатПлюс». – (Дата обращения: 10.05.2018)

22 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) [Электронный ресурс]: Приказ М-ва финансов РФ от

06.10.2008 № 107н по сост. на 06.04.2015 г // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 10.05.2018)

23 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02) [Электронный ресурс]: Приказ М-ва финансов РФ от 19.11.2002 № 114н // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 10.05.2018)

24 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) [Электронный ресурс]: приложение № 1 к приказу М-ва финансов РФ от 06.10.2008 № 106н // СПС «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 10.05.2018)

25 Аганина, Р.Н. Предпринимательское право: Правовое сопровождение бизнеса: учебник для магистров / Р.Н. Аганина, В.К. Андреев, Л.В. Андреева. – М.: Проспект, 2017. – 848 с.

26 Алексева, Г.И. Бухгалтерский учет: учебник / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексева, Т.П. Алавердова. М.: МФПУ Синергия, 2013. – 720 с.

27 Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.С. Алисенов. Люберцы: Юрайт, 2016. – 457 с.

28 Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова. М.: Дашков и К, 2015. – 556 с.

29 Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник для бакалавров / В.П. Астахов. М.: Юрайт, 2013. – 984 с.

30 Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. М.: Проспект, 2015. – 424 с.

31 Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. Рн/Д: Феникс, 2015. – 510 с.

32 Бочкарева, И.И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / И.И. Бочкарева, Г.Г. Левина; М.: Магистр, 2013. – 416 с.

33 Бухгалтерский учёт и анализ: учебник / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева, Л.Л. Зайончик. – М.: КНОРУС, 2016. – 480 с.

34 Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих (теория и практика) / Т.П. Бурлуцкая. Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с. 81

- 35 Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. М.: Форум, 2012. – 304 с.
- 36 Вахрушева, О.Б. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / О.Б. Вахрушева. М.: Дашков и К, 2012. – 252 с.
- 37 Вещунова, Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет: учебник / Н.Л. Вещунова. М.: Проспект, 2013. – 848 с.
- 38 Воронина, Л.И. Бухгалтерский учет: учебник / Л.И. Воронина. М.: АльфаМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 480 с.
- 39 Гетьман, В.Г. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для бакалавров / В.Г. Гетьман, В.А. Терехова. М.: Дашков и К, 2013. – 504 с.
- 40 Горячих, С.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах: учебное пособие / А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Зонова; под ред. А.В. Зонова. М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 224 с.
- 41 Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. Люберцы: Юрайт, 2016. – 323 с.
- 42 Ерофеева, В.А. Бухгалтерский учет: краткий курс лекций / В.А. Ерофеева, О.В. Тимофеева. М.: Юрайт, ИД Юрайт, 2013. – 137 с.
- 43 Зарова, Е.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебно-метод. пособие / Е.В. Зарова. М.: Финансы и статистика, 2012. – 224 с.
- 44 Зайончик, Л.Л. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / Л. Л. Зайончик. – Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2014. – 147 с.
- 45 Зайончик, Л.Л. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Л.Л. Зайончик. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. – 131 с.
- 46 Иванов, А.Е. Современное состояние реформы бухгалтерского учета в России: итоги 2017 года / А.Е. Иванов // Учет. Анализ. Аудит. – 2018. – №2. – С. 14–25
- 47 Иванов, А.Е. Учет переоценки основных средств в 2017 и 2020 гг.: новации проекта Федерального стандарта бухгалтерского учета «основные средства» / А.Е. Иванов, О.Г. Никишина // Учет. Анализ. Аудит. – 2017. – №6. – С. 58–67

48 Касьянова, Г.Ю. Материалы, готовая продукция, товары: бухгалтерский и налоговый учет. / Г.Ю. Касьянова. М.: АБАК, 2015. – 512 с.

49 Касьянова, Г.Ю. Учет - 2016: бухгалтерский и налоговый / Г.Ю. Касьянова. М.: АБАК, 2016. – 960 с.

50 Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для бакалавров / В.Э. Керимов. М.: Дашков и К, 2016. – 400 с.

51 Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник / Н.П. Кондраков. М.: Проспект, 2015. – 496 с.

52 Лунева, А.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / М.П. Переверзев, А.М. Лунева; Под общ. ред. М.П. Переверзев.. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 221 с.

53 Лысенко, Д.В. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / Д.В. Лысенко. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2012. – 478 с.

54 Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 512 с.

55 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению (утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н)

56 Мельникова, Л.А. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова; под ред. Ю.А. Бабаев. М.: Проспект, 2013. – 432 с.

57 Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. М.: Дашков и К, 2016. – 592 с.

58 Чеглакова, С.Г. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / С.Г. Чеглакова. М.: ДиС, 2015. – 448 с.

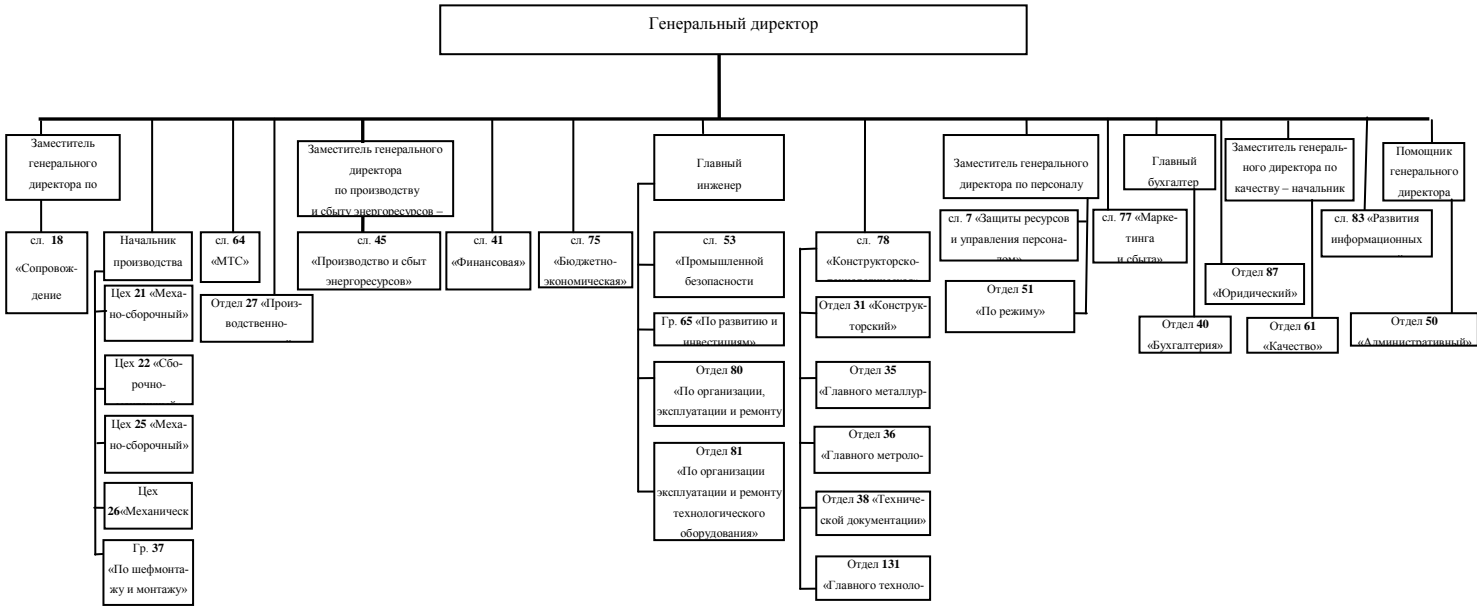
59 Чувикина, В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / В.В. Чувикина, Т.Б. Иззука. М.: Дашков и К, 2015. – 248 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПАО «ММЗ»

СТРУКТУРНАЯ СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ
открытого акционерного общества «Миасский машиностроительный завод»



П.А.1 – Организационная структура ПАО «ММЗ»

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ

Общество организывает и осуществляет внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Информация, которая содержится в регистрах бухгалтерского, управленческого и налогового учета считается коммерческой тайной. Представление информации внешним пользователям производится в объемах и форме, предусмотренной законодательством.

Внутренний контроль обеспечивается следующим:

- Общество определяет уровень профессиональных знаний, необходимый для выполнения соответствующих видов работ, и порядок принятия этого уровня в качестве квалификационных требований;
- организационная структура Общества, построена таким образом, что она соответствует характеру и масштабам его деятельности;
- в организации адекватно разделены ответственность и полномочия в ходе осуществления деятельности и установлена иерархия подотчетности сотрудников;
- проводятся обзорные проверки и анализ фактических показателей в сравнении с прогнозными показателями
- проводятся проверки результатов деятельности по областям, подразделениям, направлениям и т.п.;
- применяются средства контроля за изменением программного обеспечения;
- применяются средства контроля, которые ограничивают доступ к программному обеспечению, базам данных;
- осуществляется проверка арифметической точности бухгалтерских записей;
- ведется учет и проводятся обзорные проверки счетов, составляются оборотные ведомости;
- применяются автоматизированные процедуры контроля – тестирование компьютером вводимых данных;

- применяются автоматизированные процедуры контроля – контроль сквозной нумерации с последующей выдачей персоналу, выполняющему учетные функции, сообщений или справок о выявленных несоответствиях, что предполагает исправление таких ошибок в момент ввода либо впоследствии;

- приняты меры предосторожности, ограничивающие доступ к активам или бухгалтерским записям;

- осуществляется санкционирование допуска к компьютерным программам и файлам с данными;

- проводятся периодические инвентаризации;

- полномочиями санкционирования операций (выдачи разрешения на совершение операции), регистрации операций в учете и хранения активов наделены разные сотрудники;

- руководство Общества учитывает сообщения внешних аудиторов, касающиеся системы внутреннего контроля.

- идентифицируют и регистрируют все правомерные операции;

- своевременно и достаточно подробно фиксируют операции, что позволяет надлежащим образом классифицировать операции для дальнейшего включения в бухгалтерскую отчетность;

- осуществляется оценка объектов учета так, чтобы соответствующая информация могла быть включена в бухгалтерскую отчетность в надлежащем суммовом выражении;

- определяется период времени, в котором имели место операции, что позволяет отнести их в учете к соответствующему отчетному периоду.

В целях обеспечения сохранности активов, информации, составляющей коммерческую тайну, Обществом установлена система внутривозвратного контроля, которая включает в себя:

- контроль над информацией, составляющей коммерческую тайну;

- контроль за сохранностью и перемещением активов;

Контроль за сохранностью и перемещением активов осуществляется путем проведения периодических инвентаризаций активов, обеспечивается с посредством заключение договоров о полной материальной ответственности. Если активы используются в рамках реализации инвестиционных проектов с заключением договоров на управление инвестиционным проектом, то ответственность за сохранность активов возлагается на контрагентов Общества в порядке, установленном договором.

Сотрудниками, имеющими доступ к конфиденциальной информации, подписываются Обязательства о неразглашении коммерческой тайны (Приложение № 2 к СТД СМК 008-2012 Трудовой договор).

ПРИЛОЖЕНИЕ В
ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ (ФОРМА,
РАЗРАБОТАННАЯ ПАО «ММЗ»)

Приложение к Договору поставки № _____
от " ____ " _____ 2014 г.
Форма

Протокол согласования договорной цены
к Договору поставки № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

г. Челябинск _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
_____, именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и ПАО «ММЗ», именуемое в дальнейшем Покупатель, в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, составили настоящий Протокол о следующем:

1. Величина договорной цены на поставляемый Товар и количество дней для Поставки Товара:

№	Наименование Товара	Цена за 1 шт., без НДС, руб.	Количество дней для поставки

Протокол является неотъемлемой частью Договора поставки № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года.

от Поставщика

_____ //

От Покупателя

ПАО «ММЗ» _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
ЗАДАНИЕ НА ПОСТАВКУ ТОВАРА (ФОРМА, РАЗРАБОТАННАЯ
ПАО «ММЗ»)

Приложение к Договору поставки № _____
от "___" _____ 2014 г.
Форма

Задание на поставку Товара № __ от «__» _____ 201__ г.

к Договору поставки № _____ от «__» _____ 201__ г.

г. Челябинск «__» _____ 201__ г.

_____, именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и ПАО «ММЗ», именуемое в дальнейшем Покупатель, в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, составили настоящее Задание на поставку Товара по цене Протокола согласования цены № __ от «__» _____ 201__ г. для следующего Товара:

№ п/п	Наименование Товара	Дата поставки	Всего, шт.
1			

От Поставщика

_____ //

От Покупателя

ПАО «ММЗ»

_____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
АКТ О НЕНАДЛЕЖАЩЕМ КАЧЕСТВЕ ПРОДУКЦИИ (ФОРМА,
РАЗРАБОТАННАЯ ПАО «ММЗ»)

Утверждаю:
Директор ПАО «ММЗ»
_____/_____/_____
" ____ " _____ 20__ г.

АКТ № ____/____ от " ____ " _____ г.
О ненадлежащем качестве продукции

Составлен " ____ " _____ 20__ г. Место составления акта: ПАО «ММЗ»

Комиссия в составе: _____

С участием представителя поставщика, незаинтересованной организации, общественности –

(фамилия, имя, отчество, должность, наименование предприятия)

Дата и № удостоверения представителя: _____

Наименование и адрес поставщика (изготовителя): _____

Дата и № телеграммы (телефонограммы) о вызове представителя: _____

Дата и номер договора на поставку продукции: _____

Дата и номер счета: _____

Дата и номер транспортной накладной: _____

Дата и номер документа, удостоверяющего качество продукции: _____

Дата отправления: _____

Дата прибытия продукции: _____

Время выдачи груза органам транспорта: _____

Время вскрытия вагона, контейнера, автофургона и других опломбированных транспортных средств: _____

Время доставки груза на склад получателя: _____

Условия хранения груза на складе получателя до составления акта: сухое отапливаемое помеще-
ние, исключающее попадание атмосферных осадков _____

Состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции, содержание наружной маркировки тары, в чьей таре, упаковке предъявлена для осмотра продукция (изготовления или отправите-
ля): удовлетворительное

Дата вскрытия тары и упаковки: _____

Количество (вес), полное наименование и перечисление предъявленной к проверке и фактиче-
ски проверенной продукции: _____

Окончание приложения Д

№ п.п.	Наименование продукции	Ед. изм.	Цена без НДС (руб)	По документам Поставщика		Фактически поступило			
				Кол-во	сумма (руб)	кол-во	Сумма (руб)	в т.ч. брак	
								Кол-во	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		шт.							

Подробное описание выявленных недостатков и их характер:

Количество некомплектной продукции, перечень недостающих узлов и деталей и их стоимость

Номера ГОСТ, технических условий, чертежей, образцов (эталонов), по которым производилась проверка качества продукции:

Сделан ли отбор проб (образцов) и куда они направлены: _____ Другие данные, которые, по мнению комиссии, необходимо указать в акте для подтверждения ненадлежащего качества или некомплектности продукции:

_____ Заключение комиссии о характере выявленных дефектов в продукции и причинах их возникновения: не соответствует КД, брак, подлежит отправке поставщику в количестве () штук для исследования и замены на годный.

Члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Подписи членов комиссии: 1. _____ / _____ /
 2. _____ / _____ /
 3. _____ / _____ /

Представитель поставщика,
 незаинтересованной организации,
 общественности _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
ДОГОВОР О МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

ДОГОВОР № ____/____

о полной индивидуальной материальной ответственности

г. Челябинск

«__» _____ 20__ г.

ПАО «ММЗ» далее именуемый «Работодатель», в лице директора _____, действующего на основании Устава с одной стороны, и кладовщик инструментальной кладовой №1 _____, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенных ему «Работодателем» материальных ценностей, а также за ущерб, возникший у «Работодателя» в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) материальных ценностей «Работодателя» и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать «Работодателю» либо непосредственному руководителю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенных ему материальных ценностей;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. «Работодатель» обязуется:

а) создавать «Работнику» условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить «Работника» с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный «Работодателю», а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

Окончание приложения Е

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного «Работником» «Работодателю», а также ущерба, возникшего у «Работодателя» в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производится в соответствии с действующим законодательством.

4. «Работник» не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным «Работнику» имуществом «Работодателя».

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у «Работодателя», а второй – у «Работника».

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

РАБОТОДАТЕЛЬ
ПАО «ММЗ»

РАБОТНИК

_____ / _____

_____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕНИЯ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Этап первый – подготовительный. Он включает в себя следующие мероприятия:

- подготовку приказа о проведении инвентаризации;
- формирование инвентаризационной комиссии;
- определение сроков проведения и видов инвентаризируемого имущества;
- сбор расписок от материально-ответственных лиц о том, что к началу инвентаризации все документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы инвентаризационной комиссии, все поступившие ценности оприходованы, а выбывшие – списаны. Для этого предусмотрен специальный раздел в инвентаризационной описи (акте).

В приказе на проведение инвентаризации указывается причина инвентаризации, состав комиссии, а также дату начала и окончания инвентаризации. Утвердить приказ должен руководитель организации. После этого он передается председателю инвентаризационной комиссии.

Приказ регистрируется в журнале учета и контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.

Второй этап – взвешивание, обмеривание, подсчет, выявление и проверка фактического наличия имущества и обязательств, а также составление инвентаризационных описей.

Третий этап – это сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета: выявляются расхождения, составляются сличительные ведомости и определяются причины расхождений.

Заключительный этап – оформление результатов инвентаризации. На этом этапе данные бухгалтерского учета приводятся в соответствие с результатами ин-

вентаризации, а виновные в неправильном учете имущества лица привлекаются к административной ответственности.