Министерство науки и высшего образования 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

РАБОТА ПРОВЕРЕНА
Рецензент, ООО «Посуда-Центр сервис», Руководитель экономического отдела
_____ Н.Н. Борзых
«___» _____ 2020 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. кафедрой
_____ И.И. Просвирина
«___» _____ 2020 г.

ПРИМЕНЕНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ (ПО МАТЕРИАЛАМ ООО «ПОСУДА-ЦЕНТР СЕРВИС»)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ЮУрГУ–38.04.01.2019.937.ВКР

Руководитель, доцент, к.э.н.
_____ Е.А. Шевелева
_____ 2020 г.

Автор ВКР, студент группы ЭУ-346
_____ А.С. Зорин
_____ 2020 г.

Нормоконтролер, ст. преподаватель
_____ М.И. Лаврова
_____ 2020 г.

Челябинск 2020

РЕФЕРАТ

Зорин, А.С. Применение современных технологий при проведении инвентаризации (на примере ООО «Посуда-Центр сервис»). – Челябинск: ЮУрГУ, ЭУ–346, 2020. – 89 с., 2 рис., библиогр. список – 60 наим., 6 прил.

Объект исследования – имущество ООО «Посуда-Центр сервис», подлежащее инвентаризации.

Предмет исследования – методы проведения инвентаризации в ООО «Посуда-Центр сервис».

Цель выпускной квалификационной работы – совершенствование процедуры инвентаризации в ООО «Посуда-Центр сервис» для повышения её качества и сокращения сроков ее проведения с помощью современных технологий.

В работе проанализирована процедура проведения инвентаризации в ООО «Посуда-Центр сервис» и разработаны рекомендации которые повышают производительность и снижает затраты на проведение инвентаризации.

Разработан проект по внедрению современных технологии в ООО «Посуда-Центр сервис». Выявлены основные проблемы, связанные с выполнением складских операций на предприятии. Выполнен анализ методов оптимизации складской деятельности и технологий автоматической идентификации.

Произведена сравнительная оценка технологий автоматической идентификации. Описаны этапы внедрения выбранной технологии на предприятие. Выполнен расчет экономического эффекта от внедрения информационных технологий и приведено финансовое обоснование проекта.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
1 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ В ООО «ПОСУДА-ЦЕНТР СЕРВИС»
1.1 Общая характеристика предприятия, раскрытие бизнес-процессов 6
1.2 Особенности процессов инвентаризации 9
1.3 Проблемы в инвентаризации 32
Вывод по разделу один 37
2 АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА КАК СПОСОБ ЕЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ
2.1 Современные технологии при инвентаризации товаров на складах и в магазинах 42
2.2 Использование RFID технологий на практике 51
Вывод по разделу два 54
3 МОДЕЛИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ 56
3.1 Применение RFID в ООО «Посуда-Центр сервис» при проведении инвентаризации 57
3.2 Экономическое обоснование проекта 61
Вывод по разделу три 64
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 67
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК 71
ПРИЛОЖЕНИЯ
ПРИЛОЖЕНИЕ А Приказ на проведение инвентаризации 78
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Форма договора материально ответственности 79
ПРИЛОЖЕНИЕ В Анализ заинтересованных сторон 81
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Оборудование для проекта 83
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Риски проекта 84
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Технические риски 85

ВВЕДЕНИЕ

В процессе реформирования бухгалтерского учета в рамках программы «ИНДУСТРИЯ 4.0» и «Цифровая экономика Российской Федерации» утвержденная Правительством Российской Федерации (распоряжение от 28 июля 2017 г. № 1632-р.) остро стоят вопросы обеспечения правильной его организации и контроля.

Инвентаризация имеет очень важное контрольное значение и выступает в качестве необходимого дополнения к документации хозяйственных операций. Она служит средством не только вскрытия и выявления недостач и злоупотреблений, но и предупреждения их в дальнейшем.

Основными документами, правоустанавливающими и регулирующими вопросы инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, являются:

- Федеральный закон от 06.11. 402 ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина РФ от 24.03.2000 № 31 н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 № ГКПИ 00-645);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденный Минфина России от 29.08.2001 № 68н.
- Методические указания по инвентаризации.

Так как, процедура инвентаризации очень дорогостоящая и требует больших трудозатрат, но в тоже время согласно закону является обязательной. ООО «Посуда-Центр сервис» в связи со спецификой своей деятельности востребован в проведении качественной инвентаризации, которую могут обеспечить в большей мере только современные технологии. В связи с этим, считаю тему своей работы актуальной.

Объект исследования – имущество ООО «Посуда-Центр сервис», подлежащее инвентаризации.

Предмет исследования – методы проведения инвентаризации в ООО «Посуда-Центр сервис».

Цель выпускной квалификационной работы – совершенствование процедуры инвентаризации в ООО «Посуда-Центр сервис» для повышения её качества и сокращения сроков ее проведения с помощью современных технологий.

Исходя из цели выпускной квалификационной работы, вытекают следующие задачи:

1) рассмотреть теоретические основы и законодательно нормативное регулирование проведения инвентаризации;

2) дать общую характеристику финансово-хозяйственной деятельности ООО «Посуда-Центр сервис», выявить особенности проведения инвентаризации на предприятии, выявить ее положительные стороны и недостатки;

3) разработать рекомендации по совершенствованию процессов инвентаризации в ООО «Посуда-Центр сервис».

В работе были использованы следующие методы исследования: анализ литературных данных и нормативных документов по выбранной теме, анализ первичных и сводных документов, связанных с проведением инвентаризации, документального оформления инвентаризации, организации оперативного и бухгалтерского учета при проведении инвентаризации, а также контроля за проведением инвентаризации на производстве, анализ бухгалтерской отчетности организации.

1 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ В ООО «ПОСУДА-ЦЕНТР СЕРВИС»

1.1 Общая характеристика предприятия, раскрытие бизнес-процессов

ООО «Посуда-Центр сервис» зарегистрирована 15 марта 2004 г. регистратором Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы № 16 по Новосибирской области. Руководитель организации: генеральный директор Красовский Алексей Владимирович. Юридический адрес ООО «Посуда-Центр сервис» – 630039, Новосибирская область, город Новосибирск, улица Никитина, дом 112а, этаж 2.

Основным видом деятельности является «Торговля розничная прочая в специализированных магазинах», зарегистрировано 17 дополнительных видов деятельности. Организации общество с ограниченной ответственностью «Посуда-Центр сервис» присвоены ИНН 5405270212, ОГРН 1045401912060, ОКПО 72249900.

В связи с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ведение бухгалтерского учета в организации возложено на бухгалтерию, которую возглавляет главный бухгалтер. Основной задачей бухгалтерского учета является сбор и обработка полной и достоверной информации о деятельности организации, связанной с ведением бухгалтерского учета, своевременным оформлением документов и сдачей их в архив, составлением баланса, сводкой расходов и прочей отчетности.

Принцип единовременной регистрации первичной информации в виде электронных документов, хранящихся в регистрах документов и бухгалтерских проводок, накапливаемых в журнале проводок реализует автоматизированная форма бухгалтерского учета. Источником данных служит журнал проводок. Он необходим для создания налоговой и бухгалтерской отчетности, а также компьютерных регистров аналитического и синтетического учета.

Бухгалтера занимаются ведением бухгалтерского учета, они обрабатывают первичную документацию и занимаются подготовкой бухгалтерской отчетности. В соответствии с учетной политикой ведение бухгалтерского учета осуществляется путем двойных записей на счетах согласно рабочему плану счетов. Имущество, обязательства и хозяйственные операции учитываются в рублях и копейках. Документация по имуществу, обязательствам и хозяйственным операциям, бухгалтерский учет ведется на русском языке. Бухгалтерский учет ведется на компьютере с использованием программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета. Налоговый учет в организации ведется одновременно с бухгалтерским учетом. Также при осуществлении хозяйственных операций используются единые формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими решениями Госкомстата. При осуществлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных документов бухгалтерского учета, используются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, утверждаемые руководителем организации.

Бухгалтерский персонал при исполнении своих обязанностей руководствуется должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка организации. Должностные инструкции составляются для всех сотрудников фирмы и отражают функциональные обязанности, права и обязанности каждого сотрудника.

В компании установлены программное обеспечение:

- 1С: Предприятие, Бухгалтерия 8, Зарплата и Управление персоналом 8;
- Microsoft Office;
- WinCash Reporter, Logistic;

Компания 1С крупный разработчик программ в России. Программа «Предприятие» считается одной из мощнейших и современных программ для автоматизации бизнес-процессов и представляет собой площадку которая обеспечивает стабильную взаимосвязь с другими программами «1С» для автоматизации производства, бухгалтерского учета, документооборота, оптовой и розничной торговли,

склада. Что значительно влияет на повышение качество учета на предприятии, также экономит рабочее время и позволяет сократить расходы и потери. Также большим плюсом является возможность быстро формировать отчеты и аналитику, ведь не так давно этим занималось большое количество специалистов.

WinCash Logistic – это программа, с помощью которой можно отслеживать поступление новых товаров, принимать новые товары, управлять товарооборотом, производить отгрузку подарочных сертификатов.

WinCash Reporter – программа, которая генерирует отчеты по предприятию. Например, средний объем продаж, данные чеков, статистика продаж и т.д.

Microsoft Office – набор офисных программ позволяющих активно выполнять расчеты подготавливать документы и презентации.

Организация бухгалтерского учета заключается в создании системы бухгалтерского процесса, которая фиксируется принятой учетной политикой.

Главный бухгалтер рассчитывает заработную плату сотрудников, готовит и представляет ежеквартальные отчеты в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд, статистическую отчетность, а также предоставляет данные в налоговые органы. Он обеспечивает контроль за учетом всех хозяйственных операций на счетах и предоставляет оперативную и оперативную информацию в установленные сроки.

Бухгалтеры занимаются подготовкой и обработкой первичных учетных документов, ведением банковских операций. И ежемесячно предоставляют отчеты главному бухгалтеру.

На основании этих данных главный бухгалтер не позднее 5-го числа каждого месяца, следующего за отчетным, составляет ежеквартальную отчетность и исчисляет налоги [15].

ООО «Посуда-Центр сервис» использует общую систему налогообложения (ОСН), которая предусматривает уплату наибольшего количества налогов: подоходного налога, уплачиваемого юридическими лицами; налога на добавленную стоимость; страховых взносов и других налогов.

ООО «Посуда-Центр сервис» – субъект малого предпринимательства.

1.2 Особенности процессов инвентаризации

Процедура инвентаризации в ООО «Посуда-Центр сервис» состоит из нескольких этапов:

- Подготовительный;
- Натуральная и документальная проверки;
- Таксировочный;
- Сравнительно-аналитический;
- Заключительный.

На подготовительном этапе инвентаризации материально ответственные лица представляют комиссии входящие и исходящие документы по отчетам (реестрам), на основании которых бухгалтерия определяет соответствующие остатки на счетах на дату проведения инвентаризации.

Полнота передачи первичных документов подтверждается поступлениями указанных лиц, а также владельцев подотчетных сумм или доверенностей на получение материальных ценностей. Они также должны подготовить парфюмерно-косметические товары для инвентаризации, составить списки работников для проведения инвентаризации, определить сроки и виды товаров, подлежащих инвентаризации.

За день до проведения инвентаризации работники магазинов (продавцы, продавцы, кассиры) проводят уборку товарных групп, подлежащих инвентаризации. В торговом зале и на складских площадях товары упорядочиваются в соответствии с их ассортиментом.

Менеджер магазина после снятия торговых отчетов создает в бухгалтерской программе документы «Инвентаризационная опись» отдельно по каждой группе. (Инвентаризация по форме ИНВ-3 от 18 августа 1998 г.). Магазин, проводящий инвентаризацию, приписывается старшему продавцу Н.В. Барановой. Руководитель магазина проверяет базу данных на предмет закрытия всех документов по

доходам и расходам, относящихся к группе товаров или к конкретному проверяемому товару.

Вторым этапом инвентаризации является физическая проверка имущества и обязательств путем подсчета и взвешивания. Они проводятся комитетами на коллегиальной основе: отсутствие хотя бы одного члена комитета является причиной признания инвентаризации недействительной.

Как правило, натуральные и документальные проверки проводятся для обязательных ежегодных инвентаризаций. Этот процесс занимает много времени, но текущие правила допускают лишь несколько упрощенных методов инвентаризации. Например, допускается случайная инвентаризация запасов в неповрежденной упаковке от поставщика.

Работникам магазина (продавцам, мерчендайзерам, кассирам) поручается подсчет количества товаров вручную. Сотрудник, работающий с бухгалтерской программой, принимает информацию о товаре в документе «Проверка наличия», заполненном вручную, и вводит фактические данные о балансе в бухгалтерскую программу.

Во время проведения инвентаризации все поступления и отправки нужно приостановить. Фактически полученные товары после начала инвентаризации, поступают после даты проведения инвентаризации.

Продажа рассчитанных товаров с момента начала перерасчета до получения специального разрешения менеджера магазина не допускается.

В ходе проведения инвентаризации в бухгалтерской программе составляются документы «Инвентаризация», которые содержат информацию о фактическом наличии и реальности оставшегося товара. Документы «Инвентаризация» являются первичными учетными документами для ведения бухгалтерского учета. Поэтому задача сотрудников на данном этапе заключается в том, чтобы ввести данные наиболее полным и точным образом, а затем правильно и своевременно подготовить инвентаризационные материалы.

Инвентаризационные ведомости могут заполняться как вручную, так и с помощью компьютерной техники. В любом случае не должно быть никаких штампов и стирок. На последнем листе инвентаризационной ведомости нужно поставить отметку о количестве, проверке цены а также расчете результатов с подписями ответственных сотрудников, проводивших инвентаризацию, после чего все ответственные лица магазина должны поставить свою подпись [38].

Кроме того, по окончании инвентаризации лица, несущие материальную ответственность, должны предъявить квитанцию, подтверждающую, что товар был проверен в их присутствии, что претензий нет и что товар, указанный в инвентаризации, принят на хранение.

На таксировочном этапе обязательства по первичным документам и оценку имущества вносят в акты. В нем не учитывается изменение цены в связи с изменением свойств объекта.

Засвидетельствовать имеющиеся оценки объектов учета можно с помощью сравнительно-аналитического этапа. Выявление расхождений между значениями показателей на основе данных бухгалтерского учета и их фактическими значениями, подтвержденными в ходе инвентаризации, связано с необходимостью уточнения учетной оценки некоторых видов активов и обязательств. Отдельные инвентарные списки заполняются или обрабатываются в соответствии со стандартными формами для каждого вида товаров и обязательств.

Фактические затраты с данным в учетной программе не всегда совпадают и имеют расхождения. Происходит сверка движения ТМЦ с даты последней инвентаризации, определяют причину проблемы. Все это выполняет инвентаризационная комиссия совместно с управляющим магазина [23].

Приближаясь к завершению процесса инвентаризации комиссия отражает итоги в актах. Отчетные документы подписываются руководителем предприятия и главным бухгалтером вместе с поручением утвердить результаты инвентаризации.

Сотрудники, виновные в неосторожном учете имущества, наказываются, несут за это административную ответственность, а МОЛ наказывается в соответствии с соглашением о материальной ответственности согласно Приложения Б.

Как только инвентарные списки составлены, все члены инвентаризационного комитета и ответственные за материальные вопросы подписывают их и отправляют в бухгалтерию, где они проверяются, а затем сравниваются с данными бухгалтерского учета и отчетности.

Запасы (производственные запасы, готовая продукция, товары, другие запасы) регистрируются в инвентарных списках для каждого отдельного предмета с указанием типа, группы, количества и другой необходимой информации (предметов, разновидностей и т. д.).

Комиссия проверяет фактическое наличие ценностей путем пересчета, переоценки или обязательного измерения в присутствии Н.В. Иванова и других материально ответственных лиц.

По результатам инвентаризации готовятся:

- инвентаризация (форма № ИНВ-3);
- сравнительный перечень результатов инвентаризации (форма № ИНВ-19);
- перечень результатов инвентаризации (форма ТИНВ-26).

Профицит, выявленный в акциях, учитывается по рыночным ценам, и его стоимость включается в финансовые результаты.

Рыночная стоимость – это цена, по которой такая стоимость обычно получается от поставщика.

Если преступник не был установлен или суд отказывается их компенсировать, убытки от инвентаризации будут перенесены на финансовые результаты. Бухгалтерские записи включают в себя следующее:

Во время, установленное управляющим агентством, и в момент, когда кассир заменяется организацией, денежные средства будут преобразованы в политические единицы и проверять другие сборы в кассе. Менеджер назначает комиссию для проверки кассового аппарата. В случае, если товар переоценен или отчет о

цене слишком высок, в отчете будут указаны количество и условия. Остатки денежных средств связаны с данными счета компании.

Результаты кассовых запасов включены в отчет как ИНВ-15, который составлен в два набора. (Для счетов и еще для кассовых аппаратов)

Невозможность подтвердить получение кассира для кассового счета будет считаться дефектной и будет вычтена из кассы.

Неиспользованные средства считаются избыточными и включаются в доходы организации.

ООО «Посуда-Центр сервис» подготовлено в соответствии с руководящими принципами проведения инвентаризации и учета задолженности, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 и рядом утвержденных правил. Заведующий складом заказывает инвентаризацию после того, как члены комитета проверяют все документы, относящиеся к предметам, включенным в инвентарь, и записывают информацию о ее истинном статусе в инвентаризации. На последнем шаге истинное состояние объекта будет сопоставлено с данными учета.

Давайте посмотрим на наиболее распространенные дефекты в инвентаре компании.

- инвентаризационная комиссия выступает в качестве временного подрядчика;
- эксперты по проверке информированы о правилах и мало знают о правах, обязанностях и ответственности;
- нет четкого контроля запасов (Регистрация, регистрация, интеграция и принятие решений по результатам экспертизы);
- отсутствие методов компенсации для разделения и уменьшения естественных потерь;
- процесс расчета недобросовестных материальных потерь;
- нет контроля инвентаризации;
- большинство членов инвентаризационного комитета не прошли специальной подготовки.

В связи с этим для повышения эффективности инвентаризационных работ целесообразно осуществлять контроль по следующим направлениям:

- наличие разработанного и утвержденного плана;
- полнота охвата объектов и соблюдение сроков проведения инвентаризации;
- компетентность комиссий;
- качество инвентаризационного процесса;
- достоверность и правильность инвентаризационной и сравнительной отчетности;
- своевременность, объективность и законность результатов инвентаризации;
- корректность результатов инвентаризации в бухгалтерской отчетности и бухгалтерских книгах.

Помимо этого, с целью более эффективного контроля за ходом инвентаризационных работ целесообразно рассмотреть вопрос об их эффективности. Также необходимо принимать во внимание возможные пропуски в этой деятельности.

Для того чтобы определить непосредственные результаты работы счетчиков и инвентаризационных комитетов, необходимо проанализировать степень или уровень выполнения тех или иных задач на этапах их проверки.

Для этого должна быть разработана система показателей, отражающих: полноту, актуальность и эффективность инвентаризационной деятельности; целостность показателей; сопоставимость итогов.

Наряду с этим, рекомендуется дополнить эти показатели информацией о мерах, принимаемых для возмещения ущерба, выявленного в процессе инвентаризации, в денежном эквиваленте. Итогом качественной и эффективной инвентаризации являются: сбор обнаруженных недостатков; сбор неучтенных профицитов; возвращение дебиторской задолженности; выплата наличных денежных средств в кассу.

После завершения всех организационных и подготовительных процедур инвентаризационный комитет переходит непосредственно к инвентаризации ТМЗ. Фактическое наличие товарно-материальных запасов на складе и в магазинах во

время инвентаризации определяется обязательным расчетом, взвешиванием и измерением.

Как правило, инвентаризационная проверка запасов в ООО «Посуда-Центр сервис» проводится в том порядке, в котором запасы размещаются в этом помещении. При хранении ТМЗ в нескольких отдельных помещениях одного финансово ответственного лица инвентаризация проводится последовательно в местах хранения.

После проверки инвентаризации имущество не предают в работу (например, опечатывается), а комиссия отправляется на работу в соседнее помещение.

Для каждого МОЛ и места инвентаризации проводится инвентаризация с обязательным участием ответственных, и для каждого МОЛ готовятся инвентарные листы.

При проведении инвентаризации ТМЗ на складе ООО «Посуда-Центр Сервис» комитет проверяет фактическую доступность ТМЗ путем пересчета, переоценки или перерасчета в присутствии менеджера склада (команды) и других материально ответственных лиц. Инвентаризация включает в себя дату получения, название поставщика, дату и номер документа о получении, наименование имущества, количество, цену и количество.

Инвентаризация ТМЗ, которая находится в пути, отправлена, оплачена покупателями с опозданием и хранится на складах других организаций, предназначена для проверки правильности сумм, введенных на соответствующих счетах. Необходимо обеспечить, чтобы все суммы, введенные на счетах, подтверждались документально оформленными документами. А именно: для ТМЗ в пути документы для расчетов с поставщиками или другие заменяющие документы; для ТМЗ отправлено копии документов (платежных поручений, векселей), представленных покупателям; для ТМЗ, хранящихся на складах третьих организаций хранятся квитанции, переоформленные на день, близкий к дате инвентаризации.

Запасы (запасы, готовая продукция, товары, другие материалы) регистрируются в списках, составленных в соответствии с формой ТНИВ-3 для каждого от-

дельного имени, с указанием типа, группы, количества и другой необходимой информации (наименование, торговая марка) менеджером по материалам. лица в присутствии членов инвентаризационной комиссии и принимаются в соответствии с реестром или товарным отчетом после составления инвентаризации. Они регистрируются в отдельной инвентаризации, которая называется «Инвентаризация, полученная в ходе инвентаризации». В этом случае на бланке для подписи помещается отметка «после инвентаризации», подписанная председателем инвентаризационной комиссии (или от его имени, подписанная членом инвентаризационной комиссии) со ссылкой на дату инвентаря, в который включен инвентарь.

Необходимо обеспечить, чтобы все суммы, введенные на счетах, были подтверждены хорошо подготовленными документами. Инвентаризация ТМЗ, которая находится в пути, отправлена, оплачена покупателями и хранится на складах других организаций, предназначена для проверки действительности сумм, зарегистрированных на соответствующих счетах. А именно: для ТМЗ в пути документы для расчетов с поставщиками или другие заменяющие документы; копии документов (платежные поручения, векселя), представленные клиентам, отправлены в ТМЗ; сохранены для ТМЗ на сторонних складах сохраняются квитанции, переизданные в день, близкий к дате инвентаризации. На ТМЗ производится отдельная инвентаризация, которая находится в пути, отгружается, покупатели не оплачивают вовремя и хранятся на складах других организаций. По результатам проверки отгруженной, но неоплаченной ТМЗ составляется отчет по форме ИНВ-4. Описания отгруженной ТМЗ, для которой срок оплаты не наступил, а также от ТМЗ отгруженной, но не оплаченной в срок, составляются отдельно. Описания товаров и материалов в пути для каждого отдельного лота содержат следующую информацию: наименование, количество и стоимость, дата отправки, а также список и номера документов, на основании которых эти товары и материалы вносятся в счета. По результатам проверки товарно-материальных запасов в пути составляется акт формы ИНВ-6.

Низкокачественные и износостойкие изделия, находящиеся в эксплуатации, инвентаризируются в соответствии с их местонахождением и лицами, ответственными за их хранение. Инвентаризация должна проводиться путем осмотра каждого предмета. Малоценные и износостойкие изделия регистрируются по наименованию в инвентаре в соответствии с номенклатурой, установленной в отчетности.

В случае материалов и товаров, хранящихся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих запасов может быть определено на основе документации с необходимыми элементами управления (моделями) для некоторых типов этих запасов. Измерение веса (или объема) наволочки может быть выполнено на основании измерений и технических расчетов.

При инвентаризации некачественных, стойких к истиранию предметов, выданных сотрудникам для личного пользования, сформируйте группу лиц, ответственных за эти предметы с открытыми личными карточками, и отобразите их в инвентаре. Пакеты включаются в инвентарь по типу, назначению и качеству (новые, использованные и запланированные на ремонт). Комитет по инвентаризации создает акт об уничтожении поврежденных упаковок и указывает причину повреждения.

Предметы специальной одежды и столового белья, которые отправляются на стирку и ремонт, включаются в инвентарь на основании выписок счетов-фактур или квитанций от компаний (учреждений), предоставляющих эти услуги.

Изношенные и недооцененные малоценные и износостойкие изделия не включаются в инвентарь, но принимаются меры в отношении времени использования, причин износа изделий, возможности использования в хозяйственных целях.

В инвентаризации больших грузов действия регистрируются отдельно одним из членов инвентаризационной комиссии и лицом, несущим материальную ответственность. В конце рабочего дня (или в конце взвешивания) данные на этих листах сравниваются, и проверенный результат заносится в инвентарь. Инвентарь сопровождается протоколом измерений, техническим расчетом и санитарной картой.

Инвентаризацию можно получить в местах хранения и обработки в течение промежуточных периодов инвентаризации на складах и в торговых объектах ООО «Посуда-Центр сервис». Проверка правильности инвентаризации и выборочной инвентаризации, выполненной в течение промежуточного инвентарного периода, осуществляется Инвентаризационной комиссией по поручению руководителя (агентства).

Как уже было рассмотрено выше, в процессе проведения инвентаризации ТМЗ на предприятии ООО «Посуда-Центр сервис» инвентаризация производится в одном экземпляре по каждому местонахождению запасов, а также по каждому материально ответственному лицу. Инвентаризация подписывается комиссией, материально ответственными лицами и сдается в бухгалтерию.

Инвентарные запасы заполняются чернилами, шариковой ручкой или карандашом. Запрещены кляксы, стирания и недостатки. Ошибки должны быть исправлены во всех случаях инвентаризации путем удаления тонкой линии неправильных записей и внесения необходимых исправлений вверху. Корректировки инвентаризации должны быть уточнены и подтверждены подписями всех членов Совета по инвентаризации недвижимости. Категорически запрещается вносить в инвентарную ведомость остатки запасов без фактического пересчета, завышения, измерения и переоценки. Запрещается пропускать пустые строки в инвентарных запасах. В последних инвентарных ведомостях пустые строки зачеркнуты.

В инвентарных описях должен быть указан серийный номер записи, а для каждого вида инвентаризации необходимо наименование товара, номенклатура или серийный номер в соответствии с прейскурантом, количество изделий, разновидностей и других отличительных признаков товаров, предусмотренных в прайс-листах, количество мест, единица измерения, количество товаров по учету, вес (брутто и нетто), цена за единицу и количество, а также другие необходимые данные. Категорически запрещается вносить в инвентарную ведомость остатки запасов без фактического пересчета, завышения, измерения и переоценки. Запрещает-

ся пропускать пустые строки в инвентарных запасах. В последних инвентарных ведомостях пустые строки зачеркнуты.

По мере заполнения каждой страницы инвентарного листа производится взаимная проверка всех его копий. В случае обнаружения расхождения, товары, по которым произошло расхождение, проверяются еще раз, и вносятся исправления. При проведении инвентаризации товаров одновременно проводится инвентаризация остатков товаров (пустых и под товарными знаками) на предприятии. Они регистрируются в отдельном инвентаре для каждого типа упаковки вместе с именем, номером в прайс-листе упаковки, его назначением и требованиями к качеству (новые, использованные, нуждающиеся в ремонте), количествами и символами, которые определяют цены за единицу [51].

После перекрестной проверки всех копий инвентаря. Он был проведен членами инвентаризационной комиссии и эффективным руководителем, и результаты рассчитываются в терминах количества и количества на каждой странице инвентаризационной комиссии, и указывается запас. Это первый и последний серийный номер на странице инвентаря.

Когда инвентаризация завершена, данные должны быть предоставлены для всего инвентаря в целом, индивидуально в конце последней страницы. Количество и общая стоимость серийных номеров инвентаризации указываются в физических терминах всех инвентаризаций, зарегистрированных на этой странице, независимо от подсчитанных единиц (единиц, килограммов, метров и т. д.).

Инвентаризация заполняется лицом, ответственным за инвентаризацию, заполняющим акты.

Каждая страница всех экземпляров инвентаризации и инвентаризации в целом должна быть подписана лицами, ответственными за инвентаризацию, а в случае материальной ответственности бригады она должна быть подписана старшим мастером и всеми членами бригады, участвующими в инвентаризации, и всеми членами инвентаризационной комиссии. Такая процедура составления инвентари-

зации предотвращает ошибки и исключает возможность внесения в будущем каких-либо дополнений и изменений (дополнений в инвентаризацию).

Изделия устаревших стилей и моделей, обнаруженные в инвентарных запасах и частично утратившие свое первоначальное качество, неадекватность и устаревание, не включаются в основную инвентарную опись, а включаются в отдельную инвентарную опись. В случае смены материальной ответственности в инвентарных запасах подписываются оба сотрудника: лицо, получившее инвентарные запасы в их получении, и лицо, передавшее инвентарные запасы в их доставке.

К инвентаризации прилагается письменное заявление руководителя компании о причинах наличия таких предметов, а также делается предложение об использовании и условиях продажи. Товары, которые терпят неудачу (брак, распад, дефект), также не включаются в основную инвентаризацию, комиссия составляет отчет о распаде с указанием причин и исполнителей распада (если таковые имеются) [23].

Товары, подготовленные к отгрузке в соответствии с выданным оборудованием, но не оплаченные и не утилизированные покупателями до инвентаризации, заносятся в основной товарно-материальный запас как собственные (непроданные). Упакованный товар (за исключением товара в заводской упаковке) должен быть распакован и включен в инвентаризацию в натуральной форме, а не в соответствии с сопроводительными документами. Кроме того, во всех копиях приказов и других документов на отгрузку товаров, подписанных председателем Инвестиционного комитета, отмечается, что эти товары включены в инвентарный список.

В случае обнаружения коррумпированных товаров Комиссия будет создавать акты боевых действий, утилизации и нанесения ущерба. В конце инвентаризации нет претензий к комиссии, утверждающей, что от ответственного ключа была получена еще одна подписка, и стоимость была проверена в его присутствии. Затем складские записи переносятся в результаты инвентаризации. Для этого система проверяет бухгалтерский баланс, показанный в запасах, и фактический баланс.

Если у вас есть больше бухгалтерских балансов, недостаточно значений. Если есть более актуальный баланс, результат будет в черном. При необходимости при установлении дефицита производится расчет естественной убыли. Результаты инвентаризации составляются по ведомости и утверждаются руководителем.

Любые выявленные недостатки, которые превышают стандарты естественных потерь, будут взысканы с заинтересованной стороны, а превышение будет отражено как корпоративный доход. Если будут выявлены какие-либо недостатки или излишки, ответственная сторона предоставит письменное объяснение. Проверка выполняется другим комитетом для проверки точности инвентаризации. Проверочные проверки отклоняются специальными действиями. Общий контроль за качеством товарно-материальных ценностей осуществляет руководитель и бухгалтер. Детали управления запасами в различных отраслях изучаются в ходе финансового учета.

Дефицит запасов в рамках установленных стандартов естественной убыли определяется после того, как дефицит запасов компенсируется излишками при переоценке. Если запаса не хватает после того, как смещение прививки выполнено в соответствии с установленными процедурами, критерий естественной убыли должен применяться только к названию запаса, в котором был установлен дефицит. Если нормы нет, снижение считается недостатком выше нормы.

Товары, проданные и оплаченные покупателями, списанные как стоимость в товарном отчете, но не экспортированные покупателями или не отправленные) до начала инвентаризации, также подлежат инвентаризации и регистрируются в отдельной инвентаризации под названием «Товары проданные, оплаченные, но не вывезенные покупателями». Помимо необходимых данных о товаре, в данной описи также указаны имена и фамилии покупателей, даты и номера товарных документов и счета-фактуры. Документы на продажу этих товаров включаются в товарные ведомости или реестры, составленные до инвентаризации, и передаются в бухгалтерию для начисления амортизации проданных товаров со счетов лиц, ответственных за материальные ценности.

В инвентаризации должно быть указано: когда, кем проводилась инвентаризация, дата и номер сопроводительного документа, наименование инвентаризации, количество, цена, сумма. При этом квитанция (счет-фактура, коносамент и т.д.), подписанная председателем Инвентаризационной комиссии, должна быть аннотирована: «После инвентаризации» со ссылкой на дату проведения инвентаризации, в которой были зарегистрированы документы. Товары, поступающие на предприятие в течение инвентаризационного периода, принимаются финансово ответственными лицами в присутствии инвентаризационной комиссии и регистрируются в отдельной описи по соответствующей форме «Запасы, поступившие в течение инвентаризационного периода».

Инвентаризация имущества, принадлежащего другим организациям (компаниям), находящимся на хранении, проводится вместе с их имуществом и регистрируется в отдельной инвентаризации, которая содержит ссылку на соответствующие документы, подтверждающие принятие имущества на хранение. Ответственные лица должны заполнить отдельный отчет о продукции перед инвентаризацией и представить его в инвентаризационную комиссию.

При установлении фактов непринятия полученных товаров требуются разъяснения от лиц, которые их получили. В случае злоупотреблений материалы будут переданы в судебные органы.

Входящие документы на товары, полученные в ходе инвентаризации, поступают и включаются в первый отчет о товарах, составленный после инвентаризации.

В случае долгосрочных запасов, находящихся в распоряжении крупных коммерческих предприятий, в исключительных случаях и только с письменного разрешения главного бухгалтера и главного бухгалтера, предприятия могут выдавать товары материальным лицам, ответственным за инвентаризацию, в присутствии инвентаризационной комиссии. Бухгалтерские документы (счет-фактура, коносамент и т.д.) Должны иметь соответствующую отметку за подписью председателя инвестиционного комитета. Выпущенные товары учитываются в отдельной ин-

вентаризации под названием «Инвентаризация, выпущенная в процессе инвентаризации». Данная инвентаризация составляется аналогично инвентаризации товаров, полученных в процессе инвентаризации.

Результаты инвентаризации товаров в пути следования оформляются «Актом об инвентаризации материалов и транзитных товаров», который содержит следующие сведения по каждой партии: наименование (по документу), количество и стоимость (по данным бухгалтерского учета), дата отгрузки, а также перечень и количество документов, на основании которых эти запасы заносятся в соответствующие счета. В этом случае для товаров, которые не прибыли вовремя и были зарегистрированы в качестве транзитного груза, должны быть проверены меры, принятые для их обнаружения.

В описании товара, не оплаченного покупателем вовремя, для каждой отдельной партии указываются наименование покупателя, наименование товара, дата отгрузки, дата выдачи, номер и сумма счета-фактуры [42].

Таким образом, инвентаризационные ведомости являются важнейшими документами, определяющими фактическое наличие и состояние запасов в торговом здании и на складе компании ООО «Посуда-Центр сервис».

Все правильно составленные, пронумерованные и проверенные инвентаризационные ведомости считаются достоверными и представляются председателем инвентаризационной комиссии в следующем порядке:

- первый экземпляр инвентарного листа, заполненного членом комитета, и экземпляр, заполненный лицом, отвечающим за бухгалтерию торговой организации, в которой хранится инвентарный лист;

- второй экземпляр описи, составленной членом комиссии, передается лицу, несущему финансовую ответственность, под расписку о получении первого экземпляра.

Заполненные инвентаризационные ведомости представляются в бухгалтерию, где они проверяются и сравниваются с фактическим наличием средств. Результаты сравнения отражены в сравнительном листе. Указывает на фактическое нали-

чие средств по данным инвентаризации, наличие средств по данным бухгалтерского учета и результаты сравнения излишек или дефицит.

Копия описи, принадлежащая материальному руководителю, передается сразу после составления описи с подписями членов комиссии при поступлении в первом экземпляре, который передается бухгалтеру.

Первые экземпляры инвентаризации имущества (вместе с копиями лиц, ответственных за финансовое управление) с их перечнем, перечнями, действиями и расчетами замеров, действиями по снятию с вооружения, боевыми действиями, браком и повреждением имущества и других инвентарных материалов передаются в бухгалтерию предприятия в день завершения инвентаризации или в начале следующего рабочего дня, если инвентаризация завершена в нерабочее время, согласно инвентарной ведомости под расписку главного бухгалтера.

Для всех инвентаризационных описей составляется специальный перечень в двух экземплярах: первый с квитанцией главного бухгалтера остается у председателя инвентаризационной комиссии, второй с инвентаризацией в бухгалтерии ООО «Посуда-Центр сервис».

В отношении товаров, по которым были выявлены расхождения между инвентаризационными записями и фактическими данными инвентаризации, бухгалтерия подготовила «Сравнительный инвентаризационный отчет». В нем указываются выявленные расхождения по каждой позиции КОП с подробным указанием отличительных признаков, результатов инвентаризации (дефицитов или излишков). Несоответствия регистрируются в инвентаризационном отчете ТМЗ с общим результатом.

По окончании инвентаризации в книге контроля за исполнением инвентаризационных приказов производятся следующие окончательные записи: дата завершения инвентаризации в установленном порядке и, фактически, количество дефицитов и излишков является окончательным, дата утверждения руководством результатов, дата, когда меры, связанные с дефицитами, подлежат устранению

или передаются в следственные органы, отметка об устранении дефицитов, получение излишков.

По всем недостачам, потерям и излишкам товарно-материальных ценностей и ликвидных активов инвентаризационная комиссия должна получить письменное разъяснение от лиц, ответственных за проведение инвентаризации.

После завершения инвентаризации и составления надлежащим образом составленных инвентаризационных описей рабочая инвентаризационная комиссия определяет предварительные результаты инвентаризации на месте сразу после ее завершения и до открытия предприятия путем сравнения фактических остатков товаров и тары по инвентаризации с остатками, указанными в товарном отчете, составленном на дату проведения инвентаризации.

В протоколе указываются причины дефицита, ущерба и конфликта с запасами и виновными лицами, делаются выводы по результатам инвентаризации, вносятся предложения по устранению выявленных недостатков, возмещению убытков и излишков при повторной сортировке товаров и списании убытков в пределах естественного убытка.

По каждому факту расхождения показателей учета и инвентаризации ответственные лица обязаны письменно разъяснить в Инвентаризационном комитете содержание расхождений, указав причину их возникновения, излишних потерь и повторной сортировки товара.

Результаты инвентаризации и работы инвентаризационной комиссии документируются в протоколе, в котором регистрируются результаты инвентаризации. Любой недостаток или ущерб, понесенный ТМЗ, возмещается за счет ответственных лиц. На основании представленных разъяснений и инвентаризационных материалов комиссия определяет характер и причины выявленных дефицитов и излишков и в соответствии с ними устанавливает порядок регулирования различий между инвентаризационными и учетными данными. Штраф налагается решением администрации предприятия (приказом или распоряжением по результатам инвентаризационной комиссии). Лицо, ответственное за недостачу или ущерб, обя-

зано возместить предприятие в соответствии с положениями статей Трудового кодекса Российской Федерации.

Организация решает, проводить ли полную или частичную (выборочную) инвентаризацию, и отражает это в своей учетной политике, основываясь на текущих требованиях законодательства. Полная инвентаризация включает без исключения все виды активов и финансовых обязательств организации, в то время как частичная инвентаризация (выборочная инвентаризация) относится к одному или нескольким типам активов и обязательств, таких как денежные средства, сырье и товары. зарегистрировать. Это можно сделать, если обнаружено нарушение порядка и сроков проведения инвентаризации и если определено, что инвентарь был списан из-за неправильной работы или неправильно оформленных документов.

Организациям рекомендуется проводить систематическую выборочную инвентаризацию между инвентарными запасами в местах их хранения и обработки.

Основой любой инвентаризации является полный или выборочный анализ фактического существования материальных активов, имущественных прав и обязанностей специально созданной комиссии в организации. В этом случае существует два типа контроля: естественный и документальный контроль. Естественным контролем является непосредственное наблюдение за объектами и определение их количества путем подсчета, взвешивания и измерения. Основные средства, запасы, денежные средства и строгие формы отчетности подлежат естественному пересмотру.

При рассмотрении документов наличие прав собственности (нематериальных активов, расходов на будущие периоды, дебиторской задолженности) и финансовых обязательств в организации прямо подтверждается документами. В рамках проверки документов выполняется проверка книги или счета-фактуры, которая заключается в непосредственном сравнении записей в учетных регистрах (в частности, в списке накопленных сумм амортизации, сметных резервов) [28].

Информация о фактической доступности активов и реальности зарегистрированных финансовых обязательств фиксируется в единой форме первичного бух-

галтерского документа для записи результатов инвентаризации, выполненной не менее чем в двух экземплярах.

Инвентарные записи могут быть созданы с помощью компьютера или вручную. Во втором случае лист является прозрачным и легко заполняется чернилами или шариковой ручкой без следов или травления. Наименование предмета, подлежащего каталогизации, и количество предметов, подлежащих каталогизации, должны быть указаны в листе именования и единице измерения, используемой в записи. Количество последовательных номеров запасов и общее пособие в натуральной форме, записанные на этой странице, должны быть записаны на каждой странице сертификата, независимо от отображаемой единицы измерения (шт, килограмм, метр и т. д.).

Исправьте ошибки во всех копиях выдержки, удалив неправильные записи и удалив правильные данные. Исправления должны быть обозначены фразой «исправлено» и подписаны всеми членами комиссии по расследованию имущества и сотрудником по финансовым вопросам. Строка инструкций не должна оставаться пустой, если таковые имеются, строки должны быть стерты.

Кроме того, примечание должно быть размещено на последней странице расчета результатов, включая обзор цен, такси и подпись рецензента. Реестр подписывается всеми членами Инвентаризационной комиссии и лицом, ответственным за управление.

Последние предоставляют квитанцию в конце инвентаризации, подтверждающую, что комитет по имуществу проверил в их присутствии, что нет претензий к членам комитета и что предметы, перечисленные в инвентаризации, находятся хранится.

Если в инвентаре обнаружены отклонения. Расхождения между учетными записями и данными инвентаризации должны учитываться в сравнительных отчетах. Эта задача обычно поручается бухгалтерии. На основе инвентаризации бухгалтера создает дубликат декларации сверки, один из которых заносится в счета, а другой передается ответственному лицу.

Следующие документы используются для представления результатов инвентаризации СИЗ, НМА, ТМС, готовой продукции и других основных средств, где были обнаружены отклонения от данных бухгалтерского учета:

Сравнительный перечень результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов – форма № ТИНВ-18, сравнительный список результатов инвентаризации запасов – форма № ТИНВ-19.

Формы № ТИНВ-10, № ТИНВ-11, № ТИНВ-15 используются для определения результатов инвентаризации незавершенного ремонта основных средств, расходов будущих периодов, наличности, наличия ценных бумаг и строгих форм отчетности. 16, который объединяет показатели инвентаризации (законы) и инструкции по голосованию.

Любые отклонения, обнаруженные в инвентаризации между фактическим наличием актива и данными бухгалтерского учета, должны быть учтены в бухгалтерском учете.

Избыточные активы учитываются по рыночной цене в день инвентаризации, а соответствующие суммы зачисляются на финансовые результаты торговой организации.

Отсутствие имущества и его повреждение в контексте естественной убыли объясняется издержками (издержками) обращения виновником, выходящим за рамки нормы. Если правонарушитель не установлен, или если суд отказывается взыскать убыток, убыток будет отнесен на счет финансовых результатов организации. Такая процедура описана в пункте 28 Положения о бухгалтерском учете и отчетности Российской Федерации.

Наиболее важные предписывающие акты, касающиеся порядка и условий проведения инвентаризации, утверждены Федеральным законом № 129-ФЗ «Бухгалтерский учет» 21 ноября 1996 г. и утверждены Министерством финансов Российской Федерации 29 июля 1998 г. Правила бухгалтерского учета и отчетности Российской Федерации № 34Н, Руководство по инвентаризации активов и финансовых обязательств № 49, утвержденное постановлением Министерства финансов

Российской Федерации от 13 июня 1995 г .; Правило бухгалтерского учета «Организация бухгалтерского учета». (ПБУ 4/99), утвержденный постановлением Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. №43н.

Порядок инвентаризации также регулируется статьей 561 Гражданского кодекса Российской Федерации, согласно которой обязательная инвентаризация проводится в следующих случаях:

- до подготовки годовой финансовой отчетности;
- в случае изменения материально ответственного лица;
- в случае кражи, неправильного использования или повреждения;
- в случае форс-мажорных обстоятельств;
- в случае реорганизации или ликвидации организации;
- в других случаях, предусмотренных законом (например, продажа компании как комплекса недвижимости).

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности организации всех форм собственности обязаны проводить инвентаризацию активов и пассивов, в ходе которых их существование, статус и оценка проверяются и документируются. Такое требование определяется пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

В организациях, осуществляющих коммерческую деятельность, как и в любой другой отрасли, необходим контроль за сохранностью имущества, который может осуществляться посредством проведения инвентаризации. Строгая бухгалтерия в торговых организациях в основном подчиняется предназначенному для продажи имуществу и товарам.

Требование достоверности годовой финансовой отчетности подразумевает, что инвентаризация проводится по состоянию на 31 декабря отчетного года (п.6, 38 ПБУ 4/99 «Счета организации»). На практике, однако, очень проблематично проводить инвентаризацию имущества (включая основные средства, товары, материалы) и обязательств одновременно. Следовательно, в соответствии с пунктом

27 Положения о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации инвентаризация активов разрешена в четвертом квартале рассматриваемого года.

Процедуры каталогизации и формализации результатов описаны в руководствах по каталогизации активов и финансовых обязательств.

Независимо от местоположения, все имущество организации и любые финансовые обязательства подлежат инвентаризации. Кроме того, по смыслу настоящих руководящих принципов имущество организации относится к основным средствам, нематериальным активам, финансовым активам, капитальным товарам, готовой продукции, товарам, другим предметам снабжения, денежным средствам и другим финансовым активам, под долгом следует понимать кредиторскую задолженность, банковские кредиты, займы и резервы. Кроме того, извлекаются запасы и другие виды активов, которые не принадлежат организации, но учитываются (полученные для хранения, аренды, обработки) и запасы, которые не учитываются по какой-либо причине.

Проверка фактического наличия имущества проводится с обязательным участием материально-ответственных лиц. Решением Министерства труда Российской Федерации № 85 от 31 декабря 2002 г. устанавливается перечень должностей и должностей, подлежащих замене или выполнению работниками, с которыми работодатель может заключать письменные соглашения о полной индивидуальной материальной ответственности. К ним относятся Кассиры (другие сотрудники, которые выполняют задачи кассира, начальства), управляющие складом (другие сотрудники, которые принимают, подготавливают, хранят, записывают, выводят, транспортируют) материальные ценности. С этими работниками заключаются письменные соглашения о полной индивидуальной ответственности (статья 244 Трудового кодекса РФ).

Организационно-техническая часть учетной политики должна содержать вопросы, связанные с организацией и проведением инвентаризаций. Согласно пункту 4 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», порядок проведения инвента-

ризации активов и обязательств организации подлежит утверждению в рамках учетной политики.

Важность этого вида бухгалтерского учета можно объяснить тем, что даже если учетные данные полностью соответствуют содержанию первичных учетных документов, это не всегда означает, что не было нарушений в документировании хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете.

Согласно федеральному закону о бухгалтерском учете и положениям о бухгалтерском учете, товарно-материальные запасы обязательны в следующих случаях:

- когда имущество организации сдано в аренду, выкуплено или продано, а также в случаях, предусмотренных законом при преобразовании государственной или местной единицы компании;
- до годовой финансовой отчетности, за исключением имущества, инвентаризация которого была проведена не ранее 1 октября отчетного года (инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, инвентаризация библиотечных фондов - один раз в пять лет);
- в случае смены основных ответственных лиц (в день принятия и передачи дел);
- если установлена кража, ненадлежащее использование или повреждение ценностей;
- в случае стихийного бедствия, пожаров, опасные природных явлений, несчастных случаев или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- в случае ликвидации (реорганизации) организации до составления ликвидационного баланса (разделительного баланса) и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов;
- в случае коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризация происходит при смене руководителя команды (бригадира), когда более

половины членов команды покидают команду и по требованию одного или нескольких членов команды.

Поэтому, чтобы обеспечить достоверность данных бухгалтерского учета в финансовой отчетности, организации должны проводить инвентаризацию активов и обязательств не реже одного раза в три года, в течение которых их существование, состояние и оценка проверяются и документируются.

Действующее законодательство Российской Федерации не предусматривает ответственности за непредоставление информации. Однако штрафы за неопределенность в бухгалтерском учете и отчетности, которые не подтверждаются фактическим наличием сырья, не могут достоверно отражать финансовое положение организации. Поэтому организации, которые не проводят инвентаризацию вовремя или формально нарушают требования правил бухгалтерского учета. Существенные нарушения правил бухгалтерского учета и отчетности влекут за собой административную ответственность.

1.3 Проблемы в инвентаризации

На сегодняшний день одной из важнейших проблем, возникающих в бухгалтерском учете и отчетности, является проблема недостатков в инвентаризации активов и пассивов организации. Как показывает практика, проверка полноты и соблюдения процедуры проведения инвентаризации часто выявляет большое количество нарушений. В статье систематизированы наиболее распространенные ошибки в инвентаризации активов и пассивов, которые были обнаружены при проведении аудита.

Согласно пункту 27 «Порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации», инвентаризация должна проводиться в организациях до составления годовой бухгалтерской отчетности [3]. Этот процесс не прост и трудоемок, но необходим как самой организации, так и ее владельцам.

Инвентаризация преследует такие цели, как:

- выявить фактическое наличие имущества;

- сравнить фактическую инвентаризацию недвижимости с данными бухгалтерского учета;
- проверка правильности и полноты операций с имущественными и финансовыми обязательствами в бухгалтерском учете организации.

Важность этой деятельности достаточно высока, поскольку в инвентаризации выявляются непризнанные доходы, расходы и другие вопросы бухгалтерского учета, которые могут быть исправлены бухгалтером до подготовки годовой отчетности.

Давайте выделим наиболее распространенные ошибки в инвентаре.

Инвентаризация основных средств. Учетная политика многих организаций требует, чтобы инвентаризация проводилась каждые три года, но многие компании игнорируют их и не делают этого вовремя.

При проведении инвентаризации активов Комиссия должна проверять фактическое существование активов путем пересчета, измерения или взвешивания их в присутствии лиц, ответственных за оценку [2].

Следующие ошибки чаще всего наблюдаются при документировании запасов:

- заказ на проведение инвентаризации не был размещен до начала инвентаризации;
- присутствуют не все лица, перечисленные в заказе на проведение инвентаризации;
- до проведения инвентаризации от лиц, ответственных за инвентаризацию, не было получено никаких документов, подтверждающих, что все расходные и квитанционные документы на имущество были представлены в бухгалтерию или комиссию, а все ценности, полученные под их ответственность, и забронированные ценности были забронированы. были списаны как расходы;
- результаты инвентаризации не появляются в бухгалтерских записях или регистрируются с нарушением установленного срока;
- результаты инвентаризации выводятся в неоднородной форме.

Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности. Результаты инвентаризации счетов показывают сомнительные и безвозвратные требования со стороны покупателей, клиентов и персонала к организации.

Отсутствует инвентаризация следующих позиций отчета: денежные средства, резервы предстоящих расходов и платежей, финансовые активы и т. д. Перед проведением инвентаризации финансовых вложений необходимо проверить наличие договоров, трансфертных сертификатов, ценных бумаг, товарно-материальных запасов и других регистров аналитического учета. Инвентаризация кассового аппарата осуществляется путем расчета фактического существования денежных единиц, ценных бумаг и денежных ваучеров, а также сверки сумм на счетах с учетными и расчетными данными.

Следует отметить, что информация о фактическом существовании имущества и реальности признанных финансовых обязательств фиксируется в инвентаризации или инвентарных отчетах. Документы должны храниться как минимум в двух экземплярах. Количество номенклатурных предметов в инвентаре и общая сумма пособий в натуральной форме должны быть записаны в письменной форме на каждой странице документов.

Не допускается оставлять пустые строки в документах, пустые строки должны быть зачеркнуты на последних страницах. Документы должны быть подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии, а также материально ответственными лицами.

Инвентаризация активов и обязательств, таким образом, служит средством обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности. Его неполное, неправильное исполнение и оформление могут привести к тому, что соответствующие недостатки не будут включены в аудиторское заключение, что, в свою очередь, может существенно повлиять на решение заинтересованных пользователей, которые получили данный аудиторский отчет о финансовом положении организации.

Естественная потеря – это потеря товара (уменьшение его массы при сохранении качества в рамках требований нормативных документов), которая является следствием физико-химических свойств товаров, воздействия метеорологических факторов и несовершенства используемых в настоящее время средств защиты. Продукт защищен от потери при транспортировке, хранении и продаже.

Естественная потеря – результат механического повреждения.

Как правило, нормы естественной убыли не закреплены на производстве:

- количество которых рассчитывается в единицах, отклоняющихся от массы;
- перевозить или хранить в герметичных контейнерах;
- легко впитывает влагу (для морского и речного транспорта).

Стандарты на естественные потери не распространяются на товары, имеющие производственные дефекты, указанные в соответствующих нормативно-технических документах (ГОСТы, ОСТы, РТУ и ТУ).

Природный ущерб не включает потери, вызванные нарушениями стандартов, спецификаций, правил перевозки грузов, а также потери, вызванные повреждением упаковки и изменениями качества продукции. Эти убытки распределяются на активы и амортизируются в установленном порядке.

Потери товаров из-за естественной убыли списываются при инвентаризации в пределах фактической стоимости, но не выше суммы, определенной в пределах нормы естественной убыли.

Нормы естественной убыли не применяются без инвентаризации. Это означает, что амортизация товаров в пределах нормы естественных потерь требует инвентаризации и определения разницы между фактическим количеством товаров и данными бухгалтерского учета, фактическое количество должно быть меньше, чем показано в бухгалтерском учете, т.е. час должен быть дефицит товаров.

Методика расчета потерянных товаров при оптовой продаже продуктов питания зависит от группы продуктов, вида технологической обработки, условий и условий хранения.

Установленные нормы естественной убыли не применяются:

- для партий товаров, выпущенных для продажи, по чистой массе трафарета поставщика (изготовителя, отправителя) или холодильника, определенной на момент приемки;
- за много упакованных товаров;
- для лотов, которые относятся к общему обороту торговой организации, но фактически не хранились на складе (в холодильнике) (транзитные перевозки).

Сумма фактической потери товара каждой товарной группы (обозначение) определяется путем сравнения баланса товаров в соответствии с данными бухгалтерского учета с фактическим балансом, который указан в инвентарном списке, и - в случае полной продажи этой партии товаров - путем сравнения количества полученных товаров с фактическими выпущенные товары найдены.

Нормы естественной убыли применяются к выпущенным (проданным) товарам с учетом их фактического времени хранения на основе даты получения и выпуска (дата инвентаризации).

Если на момент инвентаризации имеется излишек, сумма естественного убытка рассчитывается исходя из количества выпущенных и непроданных товаров на момент инвентаризации.

Коэффициент естественных потерь при длительном хранении рассчитывается путем суммирования ставок за каждый месяц хранения. Для периода неполного месяца хранения стандарты рассчитываются на основе 1/30 месячного стандарта для каждого дня хранения. При расчете стандартов результат отклоняется до 0,005, а с 0,005 округляется до 0,01%.

Нормы естественной убыли утверждаются отдельно для каждого вида товаров. Стандарты естественной убыли могут быть установлены:

- в процентах от среднего запаса (количества);
- в процентах от стоимости отправленных, неупакованных товаров и товаров, прошедших индивидуальную проверку;
- в процентах от продаж товаров (фарфор, фаянс, майолика, керамика, изделия из стекла и т. д.);

- в процентах от количества товара, полученного и доставленного в стеклянной таре, разделенного на два, отдельно для каждого предмета (еда в стеклянной таре);
- в другом порядке.

Кроме того, естественный убыток рассчитывается в зависимости от выбранного способа учета и хранения товара: партии или сорта.

В случае групповой оплаты товаров естественная потеря рассчитывается на основе фактических условий хранения товаров и дат получения и выпуска товаров, указанных в карточке партии.

Вывод по разделу один

По итогам проведенного исследования было установлено, что вопросы организации и инвентаризации являются многоплановыми и значимыми на современном этапе развития рыночной экономики, так как от состояния общественного производства напрямую зависит наличие и состояние товаров.

В Международных Стандартах Финансовой Отчетности не установлен порядок инвентаризации активов компании, но в МСФО 1 «Представление финансовой отчетности» от 1 июля 1998 года, отмечается, что компании обязаны проводить инвентаризацию экономических ресурсов ежегодно перед составлением финансовой отчетности.

При составлении отчетности роль инвентаризации активов очень важна - она используется для проверки точности данных на текущих счетах активов, для выявления ошибок на счетах, для учета резервов, для проверки сохранности активов, которые перечислены с материальными распорядителями.

Для правильного определения производственных затрат, выполненных работ и оказанных услуг очень важна инвентаризация с целью ограничения потерь, предотвращения хищений имущества и т.п.

Инвентаризация помогает укрепить компанию и предотвратить возможные потери имущества. Только с помощью этого метода учета мы можем установить со-

ответствие между количеством и качеством недвижимости на балансе и недвижимостью, которая фактически присутствует в компании.

При проведении курсовой работы была рассмотрена процедура организации и проведения инвентаризации в компании ООО «Посуда-Центр сервис», а также отражение результатов инвентаризации имущества на счетах.

Проведение инвентаризации товаров на этом предприятии осуществляется в соответствии со стандартами бухгалтерского учета, а значит, имеет строгую форму организации, поведения и учета результатов.

В соответствии со стандартом бухгалтерского учета руководитель и главный бухгалтер ООО «Посуда-Центр сервис» осуществляет общее управление и контроль запасов и несет ответственность за их правильное и своевременное проведение.

В их обязанности входит отбор членов инвентаризационной комиссии и выполнение вместе с ними инструкций, что позволяет им принимать активное участие в инвентаризации.

Инвентаризационный Комитет в свою очередь несет ответственность за выполнение задания и соблюдение сроков проведения инвентаризации; целостность и достоверность отличительных признаков товаров, находящихся в инвентаризации; достоверность инвентаризационных материалов и их своевременную сдачу в бухгалтерию торговой организации.

В установленном законодательством порядке члены инвентаризационной комиссии несут ответственность за внесение в инвентаризационные ведомости записей, в которых заведомо содержатся неточные данные о фактически инвентаризационных списках с целью утаивания недостачи и незаконного присвоения или излишков товаров и других ценностей.

Люди, ответственные за хищение или кражу материального имущества, также привлекаются к ответственности в случае наступления такого события.

В целях обеспечения реальности и объективности результатов инвентаризации большое значение имеет их внезапность. В связи с этим категорически запреща-

ется сообщать работникам предприятия о дате проведения запланированной инвентаризации перед прибытием инвентаризационной комиссии, ответственной за проведение инвентаризации.

До начала инвентаризации торговая компания должна быть закрыта, а деятельность, связанная с инвентаризацией, остановлена.

Главной сложностью при осуществлении инвентаризации на предприятии ООО «Посуда-Центр сервис» является трудоемкость производства. В частности, правильно оценить наличие запасов на складе и в магазинах, где номенклатура товаров различна и занимает много времени.

Основными нормативно-правовыми актами (НПА), регулирующими порядок проведения инвентаризации на территории России, являются:

1) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2) Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

3) Приказ Минфина России от 13.06.1995 №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Согласно ст. 21 Федеральный закон № 402-ФЗ Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. Федеральные и отраслевые стандарты распространяются также на документы в области бухгалтерского учета. Требуются федеральные и отраслевые стандарты, если не указано иное.

Утверждение Федеральных стандартов бухгалтерского учета (ФСБУ) является обязанностью Министерства финансов России, и в настоящее время нефинансовые организации, не связанные с государственным сектором, подпадают под действие Указа российского казначейства от 7 июня 2017 года. Кроме того, утверждена только программа развития ФСБУ на 2017-2019 годы №85.

На сегодняшний день роль ФСБУ в большинстве организаций выполняет существующий ПБУ, утвержденный Минфином России. С полным перечнем действующих правил бухгалтерского учета, которые соответствуют Федеральной

службе бухгалтерского учета, можно ознакомиться в информационном сообщении Минфина России от 26 июля 2017 года. ИС-Бухгалтерия-8 «Новое бухгалтерское право: факты и комментарии».

Таким образом, правила инвентаризации будут применяться в соответствии с законодательством Российской Федерации от 12 июня 2011 года. № 402 и действующим приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49

Согласно последним положениям, основная цель инвентаризации – определить фактическую доступность актива, сравнить фактическую доступность актива с данными бухгалтерского учета и проверить целостность учета обязательства.

Активы (независимо от местоположения) и финансовые обязательства (все виды) подлежат инвентаризации.

Ответственность за проведение инвентаризации возлагается на организацию. В то же время организация понимается как юридическое лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением банков).

Основными направлениями деятельности являются организации, финансируемые из бюджета (Постановление Казначейства РФ 49). То есть индивидуальные предприниматели выходят за рамки этого нормативного акта, и нормы, установленные этим приказом, к ним не относятся.

Однако пункт 6 статьи 31 Налогового закона Российской Федерации гласит, что налогоплательщикам не разрешается приносить доход или в связи с сохранением их налогооблагаемого статуса создавать инвентаризацию своего имущества. Разговоры о способности налоговых органов проверять склады, торговые и другие объекты и районы.

При этом организации и физические лица признаются налогоплательщиками и обязаны уплачивать налоги в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации (статья 19 Налогового кодекса Российской Федерации).

Процедуры инвентаризации активов налогоплательщиков в ходе налоговых проверок были утверждены Постановлением Министерства финансов Российской

Федерации № 20 от Российской Федерации и Департаментом налогообложения Российской Федерации ГБ-3-04 / 10 марта 1999 г. 39.

«Особенности проведения инвентаризации имущества индивидуального предпринимателя», где в п. 4 установлены особенности проведения инвентаризации имущества индивидуального предпринимателя. Таким образом, в целях налоговой проверки проводить инвентаризацию обязаны и индивидуальные предприниматели.

Порядок проведения инвентаризации налоговыми органами идентичен порядку проведения инвентаризации самими налогоплательщиками.

2 АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА КАК СПОСОБ ЕЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ

2.1 Современные технологии при инвентаризации товаров на складах и в магазинах

На законодательном уровне контроль имущества организации осуществляется в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», активы и обязательства подлежат инвентаризации, при этом выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Поэтому, целью инвентаризации является выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

В условиях рынка торговые точки, в том числе магазины имеют постоянное движение – открытие, закрытие, расширение. Вследствие этого наблюдается движение как ассортимента товара, так и оборудования торговых точек, в частности, основных средств. Возникает необходимость руководству торговой организации в своевременном и необходимом доступе к информации о наличии и движении товарных запасов, а также оборудования (витрин, холодильников).

На крупных предприятиях, как правило, постоянно требуются два вида инвентаризации: инвентаризация товарно-материальных запасов и основных средств. Инвентаризация основных средств позволяет определить количество, состав и состояние торгового оборудования (например, кассовых аппаратов, маркировочного оборудования, сканеров и т.д.), мебели и оргтехники (плазменных панелей, вывесок и указателей, машин и инструментов, погрузочно-разгрузочного оборудования и т.д.), транспортных средств и другого имущества, с которым работает цех. Инвентаризация – это комплексная опись товаров в торговом зале и на складе торговой точки.

Технология штрих-кодирования в настоящее время используется для решения вопросов учета и инвентаризации. Специальная метка со штрих-кодом используется в качестве носителя информации о соответствующем объекте. На данный момент почти у многих продуктов есть штрих-код. Современное управление складом использует эту функцию на основе быстрых методов выставления счетов на основе сканирования штрих-кода. Терминалы сбора данных (DCA) со встроенным сканером штрих-кода собирают информацию о поступлении, перемещении и удалении товаров со склада. DTC – это терминал сбора данных, который сочетает в себе функцию сканера штрих-кода и функцию сканера штрих-кода для обработки данных распознавания штрих-кода. Это сочетание сбора и обработки данных является полностью мобильным и автономным.

Так как основные средства как правило имеют высокую стоимость (свыше 100 000 руб.), кроме того, они имеют инвентарные номера и не обозначены штрих-кодом. В данном случае инвентаризация таких объектов достаточно трудоемка, так как она проводится методом подсчета фактического наличия и сравнения с данными бухгалтерского учета. Для облегчения этого процесса можно изготавливать так же штрих-коды с помощью портативных принтеров, наклеивать этикетки со штрих-кодами на основные средства, это позволит проводить подсчет объектов как в помещении, так и на открытом воздухе без помех. Инвентаризаторы приклеивают штрих-коды, сканируют их и идентифицируют описанный предмет в базе данных.

Основным методом современной инвентарной технологии является использование штрих-кодов на единицах собственности с помощью любых средств, таких как вес или место хранения. Это позволяет считывать штрих-код и передавать его в базу данных. Внедрение технологии RFID растет в Соединенных Штатах и других странах Западной Европы. Технология RFID передает данные, записанные на метке RFID, прикрепленной к предмету, и позволяет автоматически идентифицировать объекты, используя беспроводные сигналы, которые могут загружать или выгружать данные. В результате считыватели RFID сканируют только радио-

частотные сигналы в пределах диапазона и не сканируют каждый элемент отдельно, по сравнению со сканерами штрих-кода. Но сегодня эта технология внедрена не везде в России. В то же время препятствиями для развития этой технологии в крупных российских городах являются многочисленные нежелательные помехи и сигналы. Однако, поскольку все больше отечественных компаний стремятся к быстрым и честным инвентарям, эта технология должна заменять штрих-коды каждым индикатором.

Радиочастотная идентификация (RFID) – это технология автоматического ввода данных, которая использует стационарные или мобильные считыватели для быстрого считывания информации с небольших меток RFID, даже если они не видны на расстоянии.

Системы радиочастотной идентификации (RDIF) используются для идентификации, отслеживания, сортировки и идентификации предметов, работников, транспортных средств, одежды, контейнеров, грузовых контейнеров и поддонов. Эта технология включает в себя системы контроля доступа, определяющие доступ к транспортному средству, контроль остатков продукта, автоматизацию производства, управление потоками и транспортировкой, автоматизацию операций погрузки и разгрузки на складах, а также операций погрузки и разгрузки. Может использоваться в таких приложениях, как автоматизация. Технология RFID – это бесконтактная технология, основанная на радиочастоте и не требующая контакта со считывающим устройством или прямого воздействия (например, технология штрих-кода). Именно поэтому технология RFID устраняет проблемы, связанные с прямым контактом и радиусом действия. Например, хорошая считываемость гарантируется в жару, дождь, холод, при загрязнении жирами или агрессивными химикатами.

Из них состоит стандартная система RFID:

- Метки (tags) – устройства, которые могут хранить и передавать данные. Бирки имеют уникальный код идентификации в их памяти. Некоторые метки имеют перезаписываемую память.

- Считыватель – устройство, которое считывает информацию с меток и записывает данные в них. Эти устройства могут быть либо постоянно подключены к учетной системе, либо работать автономно.

- Accounting system (Бухгалтерская система) – программное обеспечение, которое накапливает и анализирует информацию с тегов и объединяет все элементы в одну систему. Большинство современных учетных систем уже совместимы с RFID-технологиями и не требуют специальной доработки.

Объекты идентифицируются уникальным цифровым кодом, считываемым из памяти электронной метки, прикрепленной к объекту идентификации. Считыватель имеет передатчик и антенну, которая излучает электромагнитное поле определенной частоты. RFID-метки, которые вводят в поле поля считывания «ответ» с уникальным сигналом, содержащим информацию (идентификационный номер продукта, данные пользователя и т. д.). Сигнал принимается антенной считывателя, где информация декодируется и отправляется на компьютер для обработки.

Когда вы пытаетесь найти местоположение одной тарелки из тысячи на огромной территории, где множество запакованных палет и они разбросаны по всей территории. Она может быть как в небольшой коробке так и запакована в палет и находится с верху торговых рядов. Имеющиеся у большинства магазинов технологии максимум может зафиксировать когда он был получен и кому был передан, но никто не может предоставить точную информацию в реальном времени обо всех его перемещениях и местоположении, кроме систем RF1D.

Для этого была создана система позиционирования (RTLS), основанная на технологии RFID в реальном времени. Эти системы полностью автоматизированы и постоянно отслеживают положение предметов и людей. RTLS включает в себя активную систему обнаружения передатчика и метки, как правило, в форме матрицы устройств обнаружения (антенн), расположенных на расстоянии от 15 до 30 метров. Система постоянно обновляет информацию в базе данных каждые несколько секунд до нескольких часов, независимо от других факторов (для объек-

тов, которые редко перемещаются). В то же время, система может отслеживать тысячи меток с более чем 5-летним временем автономной работы.

В «традиционных» системах RFID теги считываются как часть структурированного процесса, а теги RTLS читаются непрерывно, независимо от процесса перемещения тегов. Для такого неструктурированного процесса чтение также зависит от того, был ли помеченный объект помещен в поле считывания антенного сканера или ручной сканер в поле действия метки. Однако даже малейшая ошибка не может определить местоположение объекта.

RTLS имеет две опции: GPS (глобальная система позиционирования) и LLS (локальная система позиционирования). Эти технологии вместе с «традиционными» RFID, по сути, делают задачу «тотального слежения за объектом» доступной для коммерческого использования. В настоящее время эта концепция является основополагающей в военной логистике. GPS позволяет эффективно отслеживать местоположение груза по всему миру и передавать эту информацию по радиосвязи в центр, а объект со считывающей антенной, установленной на нем, определяет свое местоположение, сканируя сигнал с ближайшей радиометки. Однако этого недостаточно для полного решения проблемы, так как необходимо знать местоположение объекта внутри помещения, а не только на пути из одного здания в другое. LPS, используя паллеты и контейнеры с активными радиометками дальнего действия, решает задачи обнаружения на уровне паллет в общей логистической и распределительной цепи. И, наконец, недорогие пассивные RFID-метки, установленные на товарах, помогают отслеживать процессы производства и упаковки.

Системы EAS (электронное наблюдение за изделиями) широко используются в розничной торговле. Эти системы представляют собой особый случай технологии RFID, когда метка содержит только один бит информации. Технология EAS предполагает идентификацию товаров при их прохождении через зону контроля и специальные ворота. Как правило, она используется для предотвращения несанкционированного вывоза товара из магазина, библиотеки и т.д. Рынок EAS систем насчитывает более 800 тысяч установок по всему миру.

В магазинах к товару прикрепляется специальная радиоактивная метка: маркировочная этикетка или пластиковая. Считыватели с антенной (передатчик и приемник) размещаются на выходах POS узлов или на дверях у входа и контролируют вывоз неоплаченного товара. Система посылает сигнал при вывозе неавторизованного товара при прохождении мимо антенны. Элементы EAS системы в торговле являются также дезактиватором для электронного отключения маркера от купленного товара и устройством для снятия метки с купленного товара.

Общий принцип работы системы можно описать следующим образом: передатчик посылает сигнал на приемник на определенной частоте. Так формируется защитная зона. При попадании в эту зону метка создает определенное нарушение, которое фиксируется приемником. Конкретный способ, которым метка создает прерывание, является особенностью технологии, используемой в различных системах EAS. Метка в системе является ключевым элементом, поскольку она должна создавать уникальный сигнал, который не может быть повторен ни при каких естественных обстоятельствах во избежание ложных срабатываний. Специфический тип технологии определяет размер зоны защиты, способ блокировки сигнала, размер и видимость метки, уровень тревоги, а также скорость обнаружения и стоимость. Физика конкретной метки EAS и, как следствие, используемая технология определяет частоту, на которой формируется защитная полоса.

В системах EAS используются пассивные метки: пластиковые метки одежды (только для чтения) и метки с возможностью модификации.

Преимущества технологии RFID перед штрих-кодами:

1) Системы RFID работают для всех групп продуктов. Системы штрих-кодов работают только с ограниченным ассортиментом продуктов и конкретных пакетов. Как правило, штрих-коды не работают на промышленных продуктах, но системы RFID работают абсолютно на каждой группе продуктов.

2) Данные, полученные с помощью тега, читаются без контакта. Этикетка не должна находиться в поле зрения читателя и может быть спрятана внутри продукта или его упаковки.

3) Увеличенное расстояние чтения. RFID-метки могут быть прочитаны на гораздо больших расстояниях, чем штрих-коды. В зависимости от метки и модели считывателя дальность считывания может достигать десятков метров.

4) Функция для чтения нескольких тегов одновременно. Механизмы предотвращения столкновений могут определять точное количество меток, которые в настоящее время находятся в рабочем поле антенны.

5) Положение знака не очень важно для читателя. Чтобы обеспечить автоматическое считывание штрих-кода комитетом по стандартам, были разработаны правила применения символов штрих-кода к продуктам и транспортным упаковкам. Для радиочастотных меток эти требования минимальны. Все, что требуется для считывания метки RFID – это то, что она находится в пределах досягаемости сканера RFID.

6) Эти идентификационные метки могут быть дополнены. Поскольку данные штрих-кода записываются только один раз (при печати), информация, сохраненная с использованием меток RFID, может быть изменена, дополнена или заменена, если выполняются соответствующие условия. Это условие относится только к меткам чтения / записи для перезаписи и чтения информации.

7) Больше данных можно записать на этикетке. Обычный штрих-код может содержать до 50 байтов (символов) информации, для чего требуется область стандартного размера листа А4.

8) С микросхемой размером 1 см2 радиочастотная метка легко помещается в 1000 байтов. Кроме того, размещение 10000 байт данных на чипе не является существенной проблемой с технической точки зрения.

9) Данные записываются в чип намного быстрее. Чтобы получить штрих-код, вам обычно необходимо напечатать символ штрих-кода непосредственно на упаковке или бумажной этикетке. RFID-метки могут быть встроены в основание поддона или в оригинальную упаковку на весь срок службы. Содержимое самой упаковки записывается бесконтактно в течение одной секунды.

10) Данные на этикетке могут быть засекречены. Как и другие цифровые устройства, метки RFID имеют возможность закрывать записи с помощью пароля и считывать данные. Кроме того, информация может быть зашифрована. Закрытые и открытые данные могут храниться в одном теге за раз. Это делает метки RFID идеальным инструментом для защиты товаров и ценностей от подделок и краж.

11) Радиочастотные метки более долговечны. Если один и тот же тегированный объект можно использовать несколько раз (например, для идентификации поддонов или возвратных контейнеров), метки RFID можно использовать до 1 000 000 раз, что делает их лучшими инструментами распознавания.

12) RFID-метки защищены от воздействия окружающей среды. Нет необходимости в расположении RFID-метки вне пакета (объекта). Поэтому они лучше защищены в условиях хранения, эксплуатации и транспортировки логистического подразделения. В отличие от штрих-кодов, они не подвержены воздействию пыли или грязи.

13) Интеллектуальное поведение. RFID-метки могут быть использованы для других целей, а также для хранения и транспортировки данных. Штрих-коды, с другой стороны, не являются интеллектуальными, они являются лишь средством хранения данных.

По сравнению со штрих-кодами RFID имеет следующие недостатки:

1) Цена RFID-меток значительно выше, чем цена этикетки со штрих-кодом на упаковке продукта. В сфере логистики и доставки стоимость метки RFID может быть очень низкой по сравнению со стоимостью содержимого контейнера. В результате крупные супермаркеты могут начать использовать RFID-метки для упаковки коробок, поддонов и контейнеров.

2) Нельзя размещать под металлической и токопроводящей поверхностью. RFID-метки воздействуют на металл (электромагнитные поля экранированы проводящими поверхностями). Следовательно, вы должны обновить пакет, прежде чем использовать радиочастотные теги в определенных типах пакетов (например, в металлических контейнерах). Это также относится к упаковке некоторых видов

жидких пищевых продуктов, запечатанных фольгой (по существу, тонкого металлического листа).

Технология RFID используется во всех областях автоматического сбора данных. Эта технология позволяет бесконтактно идентифицировать объекты с помощью радиочастоты (RF). Системы радиочастотной идентификации (RFID) широко используются в различных областях, требующих быстрого, точного мониторинга, отслеживания и регистрации нескольких перемещений объекта.

Степень системы определяется ее частотой.

- Высокочастотные устройства используются, когда требуются большие расстояния и высокая скорость считывания, например, в процессе проверки железнодорожных транспортных средств. В этом случае лидер, как правило, устанавливается на воротах или шлагбауме, а транспондер устанавливается на лобовом стекле или боковом окне автомобиля. Широкий ассортимент позволяет читателям находиться в недоступном для них месте.

-Если необходимо передать большие объемы данных, используется промежуточная частота (10-15 МГц). Области применения: отслеживание товара, логистика, розничная торговля: товарный инвентарь, инвентарь товарного запаса.

-Низкая частота (100-500 кГц). Используется там, где допустимо небольшое расстояние между объектом и считывателем. Как правило, расстояние считывания составляет 0,5 метра, а для меток, встроенных в небольшую «цепочку для ключей», расстояние считывания обычно даже меньше – около 0,1 метра. Области применения: нечастое использование большинства систем контроля доступа, бесконтактных карт, управления складом и производством.

Основные области применения технологии радиочастотной идентификации включают:

- идентификация в режиме реального времени подвижных объектов учет транспортных средств, вагонов в движущихся железнодорожных поездах;

- логистика в режиме реального времени;

- организация цепочки поставок от изготовителя до покупателя;

- идентификация автомобилей на стоянках, парковках, автостанциях;
- системы управления доступом в объекты и сооружения;
- автоматизация процессов сборки в промышленном производстве;
- предоставление пассажирам электронных билетов;
- осуществление обработки и доставки багажа на авиалиниях;
- скорая доставка посылок;
- системы автомобильной безопасности;
- предотвращение случаев контрафакции различных категорий товаров;
- организация складской логистики;
- проверка подлинности операций платежных систем;
- идентификация ценностей, документов, литературных материалов библиотеки и т.д.

2.2 Использование RFID технологий на практике

В системе RFID каждый предмет или контейнер, такой как ящик, коробка или поддон, проходит через ворота с антенной RFID по мере поступления на склад, считывания метки и занесения в базу данных. Если на момент въезда на товары нет RFID-меток, они должны быть приклеены.

Другой возможный вариант – установка антенн непосредственно на погрузчики. Метка включает в себя информацию о поставщике, дате и времени получения, типе товара, количестве, местоположении и т.д. Таким образом, инвентаризация склада доступна в любое время. При отгрузке товаров через выходные ворота маркируется время и место отгрузки. Кроме того, можно использовать ручные RFID-считыватели, которые доступны в различных версиях.

Экономия от перехода на RFID-системы рассчитывается с учетом текущего состояния склада, проблем, которые могут возникнуть в процессе его эксплуатации, ожидаемого снижения затрат, простоев, потерь, роста производственных мощностей, что обеспечивается за счет более точного планирования с использованием данных, получаемых с помощью RFID-системы. Главной целью является

согласованное функционирование склада как целостного организма, что является невозможным без наличия полной и точной информации о процессах, протекающих на его территории в любой период времени.

Чтобы эффективно управлять складом, требуется выполнение следующих задач:

- автоматизированный сбор в оперативном режиме полученной информации о приемке и продаже товаров;

- способности быстро осуществлять поиск товаров;

- ликвидация информационных потерь путем использования единого учетно-контрольного комплекса;

- снижение времени на все логистические операции.

Применение RFID позволяет достичь следующих результатов:

- совершенствовать обработку информации за счет устранения ручного

- сократить трудовые затраты, избежать ошибок персонала, полностью автоматизировать значительную часть работ;

- оперативно и качественно проводить инвентаризацию;

ввода и связанных с ним ошибок;

- сократить расходы и время на поиск товаров и сборку заказов;

- ликвидировать ошибочные отгрузки.

Пример реализации RFID, который оказался оптимальной альтернативой штрих-кодированию. Один из основных национальных дистрибьюторов использовал логистические услуги 3PL, в том числе аутсорсинговый транспорт. Отгрузка со склада и сбор товара экспедитором осуществлялись по следующему графику. Сотрудник дистрибьютора использовал ручной сканер штрих-кода для проверки наличия каждой транспортной упаковки, уже сформированной на поддоне (в среднем 50 коробок). Экспедитор, в свою очередь, проверил, соответствует ли полученный товар тем же операциям. Если позиция хотя бы одного поля не позволяла считывать штрих-код или если только один человек обошел загрузочную единицу, все процессы повторялись снова. В противном случае необходимо было

развернуть готовую транспортную упаковку, что означало не только потерю времени, но и стоимость упаковочного материала.

Технология радиочастотной идентификации (RFID) позволяет идентифицировать и записать весь груз в течение 15 секунд, независимо от местоположения, экономя время и деньги. Эта технология увеличивает емкость существующего хранилища. Если вы увеличиваете скорость движения, нет необходимости строить дополнительные пандусы.

По желанию клиента на складе могут быть установлены различные типы считывателей в зависимости от специфики погрузочно-разгрузочных работ:

- ручные считыватели, предназначены для периодического учета;

- стационарные, используются у ворот для немедленного расчета большого количества товаров;

Например, мобильные считыватели могут быть установлены на загрузочные и разгрузочные устройства, благодаря чему движения грузов на складе становятся прозрачными.

По словам Вольфрама, первый RFID-проект Metro был направлен на решение проблемы, известной любому розничному продавцу – отсутствие товара в магазине или на складе. На пустых полках теряется в среднем 8% годового дохода ритейлера – около 93 миллиардов долларов США в год по всему миру. Использование RFID даже на складском уровне может сократить объем отсутствия товара на складе на 15-20%.

Проект был завершен в октябре 2007 года.

Это приводит к ежегодному увеличению доходов на 2-7 процентов. Благодаря RFID намного проще отследить или найти недостающий товар в цепи поставок, что сокращает потери на данном этапе около четверти.

В качестве примера внедрения RFID в реальных бизнес-процессах в России, таких как внедрение системы управления процессами в Санкт-Петербурге в рамках проекта по установке ERP-системы Microsoft Dynamics AX (Axapta), компания работает над перемещением контейнеров на основе технологий. Внедрил сис-

тему управления процессами для отслеживания перемещения ранее выгруженных продуктов, поскольку лотки, которые перемещают продукты между складом и мастерской компании RFID, были оснащены метками RFID, Нагрузка может быть оптимизирована. Информация о том, какие нагреватели имеют камеры со смолой, их количество и сколько сырья уже оттаяло и может быть передано для дальнейшей обработки, отправляется непосредственно на компьютер технического специалиста. Чтобы уменьшить потери от краж, производственные весы и ворота также оснащены считывателями бирок. По мнению заводских экспертов, более высокие объемы производства и меньшая доля бракованной продукции позволили быстро окупить затраты на внедрение систем автоматического управления.

Вывод по разделу два

Процесс инвентаризации часто требует много времени и персонала, а общее количество листов в месяц для всех документов инвентаризации может составлять тысячи или даже десятки тысяч, несмотря на это многие компании проводят инвентаризацию раз в две и три недели. Данный процесс занимает много времени, отнимает много ресурсов, особенного это касается больших магазинов.

Российские магазины уже начали применять современные технологии для автоматизации процессов инвентаризации для решения таких проблем. При подготовке инвентаризационной документации разрешили использовать компьютерные технологии в соответствии с Постановлением Министерства финансов РФ «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Самым распространенным способом оптимизации процесса инвентаризации Делят в несколько этапов. Начинают с распечатывания и маркировки товарно-материальных запасов. Сотрудник подготавливает все необходимо и отправляет штрих-коды на принтер, после чего монтирует на товар и вносит информации в соответствующие документы. Рекомендуется производит печать штрих-кодов на влагостойкие клейкие стикеры, позволяющие указывать время нанесения регист-

рационного номера на товарно-материальные запасы. Такой вариант имеет более эстетичный и является стойким к механическим воздействиям.

Вышеизложенная реализация процессов инвентаризации снизит финансовые потери направленные на контроль. Так же возможно изменить качественные характеристики процесса аудита.

Основные сложности на складе заключаются в необходимости поиска и идентификации товаров, что является причиной высоких затрат. Значительные потери склада возникают в результате хищений, потери товаров и нарушений сроков хранения. В связи с тем, что площадь магазина огромна и доступна для покупателя, единственный охранник не в состоянии контролировать все товары. При этом очень сложно контролировать состояние товаров в ручном режиме. Ежемесячная амортизация, составляет порядка 9% от общего оборота.

Данные проблемы приводят к ошибкам при выполнении складских операций, что в свою очередь ведет к увеличению длительности процессов на складе. На передвижение персонала по складу в течение дня тратится 30−50% рабочего времени, а на выполнение инвентаризации в среднем 40% рабочего времени одного из сотрудников.

3 МОДЕЛИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Логический и структурный подход является одним из инструментов управления проектами. Это аналитический процесс структурирования, систематизации, анализа целей и проблем проекта, оценки рисков.

Преимущества этого подхода:

- на начальном этапе он может быть использован для проверки актуальности проектных идей и концепций.

- систематический и логический анализ проводится по ключевым взаимосвязанным элементам, которые представляют собой хорошо продуманный проект.

- определяется связь между проектом и внешними факторами.

- во время реализации проекта логическая основа служит основным ориентиром для детальных рабочих планов, распределения ресурсов и т.д.

- логическая структура содержит показатели, по которым можно оценить основные этапы и достижения проекта.

- она обеспечивает единую методологию и терминологию между заказчиком, подрядчиком, подрядчиком и клиентом.

Рассмотрим применение логико-структурного подхода при разработке проекта по автоматизации складской логистики на предприятии ООО «Посуда-Центр сервис».

Описывается матрица анализа заинтересованных сторон:

- основные характеристики заинтересованных сторон;

- их интересы и то, как они влияют на проблемы, результат проекта;

- их способность и мотивация к изменениям;

- возможности учета их интересов.

Составлен анализ заинтересованных сторон расположенный в Приложении В.

Рассматриваются группы заинтересованных сторон, на которые каким-либо образом влияет результат проекта, определяются выгоды от реализации проекта, форма поддержки и адекватный механизм участия.

3.1 Применение RFID в ООО «Посуда-Центр сервис» при проведении инвентаризации

Внедрение системы можно разделить на четыре этапа:

1) Выбор технологии идентификации объекта. Выбор меток и оборудования зависит от типа, использования и материала объекта. Более экономичный способ – штрих-кодирование, более инновационный и дорогой – с использованием технологии RFID. Для считывания меток выбираются и конфигурируются специализированные терминалы сбора данных.

2) Выбор, поставка и настройка программного обеспечения. Компания внедрит и настроит программу, которая отслеживает своевременный учет и обеспечивает его точность и эффективность, обеспечивает сохранность ключевых данных об объектах учета, а также информирует пользователей об изменениях при несанкционированном вывозе имущества или изменении места хранения.

3) Обучение и подготовка рабочих инструкций для персонала. По окончании этапа сотрудники компании имеют возможность правильно выбирать и маркировать, работать как с терминалами сбора данных, так и с системой учета. В результате рутинные операции в компании максимально переносятся на оборудование и программное обеспечение, что минимизирует риск «человеческого фактора».

4) Тестирование, отладка и совершенствование системы в случае возникновения дополнительных задач и требований. Сопровождение компании после корректировки процессов учета основных средств является важной завершающей составляющей всех этапов внедрения. Специалисты EFSOL позаботятся о правильном применении тегов, правильной работе оборудования, а также о том, чтобы бухгалтерское программное обеспечение понимало запросы пользователей.

Система RFID использует радиоволны для передачи информации. Обычно состоит из меток на которых содержится информация, считывающего устройства, сервера обработки данных так-же используется антенна для передачи данных (см. рисунок 1).

RFID-чип может считываться на большом расстоянии и варьируется в зависимости от исполнения, мощности передачи и влияния окружающей среды, используемого частотного диапазона – от одного сантиметра и до пары метров.

RFID имеет большое преимущество и используется в качестве инструмента, повышающего доступность объектов в цепи поставок. Что дает предприятию получить более эффективнее управления для получения эффективной цепи поставок. Эта технология отслеживает информацию о товаре в режиме реального времени, помогает контролировать запасы, а также реагировать на изменения (гибкость в управлении).

Рисунок 1 – Состав RFID-технологии

Она эффективно сокращает трудовые ресурсы и количество ошибок допущенных в процессе работы, что позволяет выполнять максимально быстро операции

на складе компании ООО «Посуда-Центр сервис», а также благодаря всем этим факторам отношение клиента усиливается за счет предоставления более качественных услуг в меньшие сроки.

Для того чтобы внедрить RFID для начала необходимо подобрать оборудование для реализации требуемых задач. Архитектура системы играет важную роль, поэтому необходимо учитывать технические характеристики оборудования.

В основные составляющие RFID-системы входят: метки, антенны, считыватели и специализированное программное обеспечение.

Пассивные самоклеющиеся метки (см. рисунок 2) подойдут для склада компании «Посуда-Центр сервис», так как их стоимость значительно ниже стоимости активных меток.

Существует два типа считывателей: ручные/мобильные (переносные и со встроенной антенной) и стационарные (подключенные к компьютеру). Имея большую складскую площадь, мобильный считыватель более эффективен и удобен в использовании, чем размещение большого количества антенн и перепроектирование с учетом их дальности действия и расположения стационарного считывателя. Поэтому для складской системы компании ООО «Посуда-Центр сервис» был выбран терминал сбора данных с внешней антенной. Дальность считывания позволит идентифицировать объекты, расположенные высоко на стеллажах без непосредственного взаимодействия с ними.

Мобильный RFID считыватель Zebra MC9190-Z RFID (ТСД) – подходящее решение для интеграции RFID-меток с программой 1С.

При выборе RFID-меток и ТСД желательно использовать товары одного и того же производителя, для обеспечения максимальной совместимости.

Для передачи данных с мобильного ТДС используется программное обеспечение ITProject RFID Server для передачи данных в 1С: Предприятие.

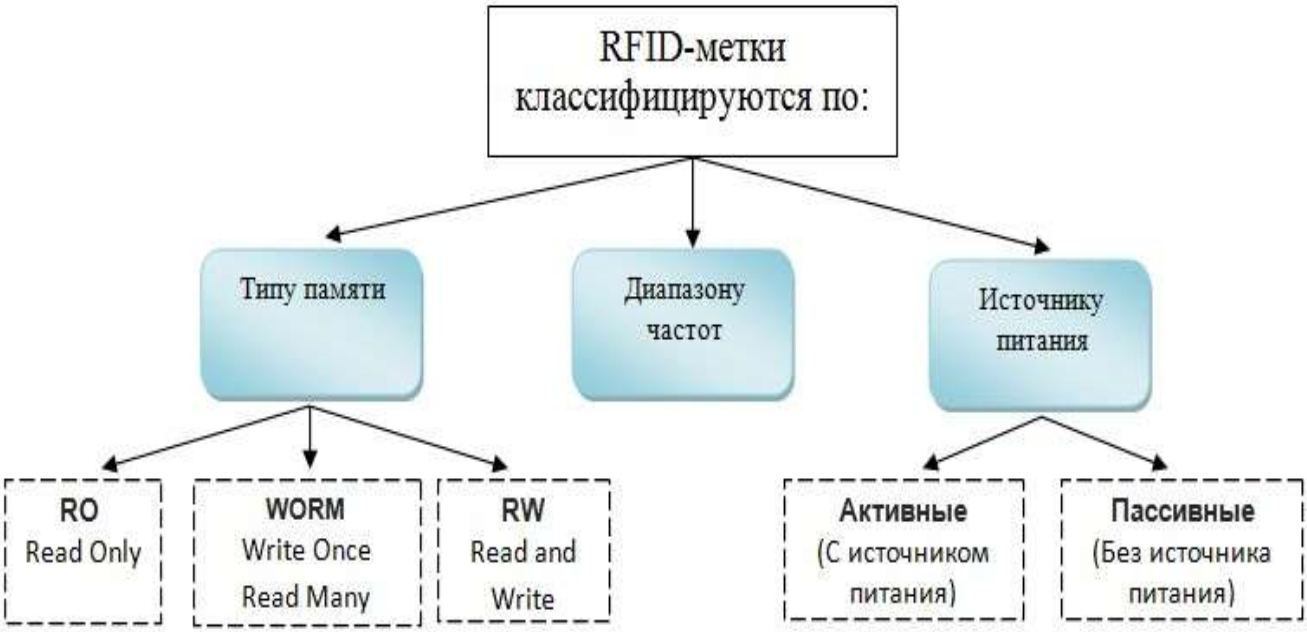

Рисунок 2 – Классификация RFID-меток

«ITProject RFID Server 2.0» получает данные от различных RFID-устройств разных производителей, фильтрует их, применяет различные алгоритмы обработки данных в зависимости от бизнес-процесса, для которого они предназначены, анализирует полученные агрегированные данные и выполняет различные задачи, такие как открытие шлагбаумов, ворот, включает видеонаблюдение, отправляет SMS-оповещение или просто передает сформированные данные уже в агрегированном виде в IT-системы Заказчика в виде записей о движении объектов, складских или инвентарных документов, или в виде информации о данных.

Одной из важных особенностей «ITProject RFID Server 2.0» является возможность эффективного взаимодействия с широким спектром программных и аппаратных компонентов от независимых поставщиков программного обеспечения (ISV) и независимых поставщиков оборудования (IHV) для создания различных RFID-систем.

Для установки программного обеспечения используются дистрибутивы, полученные от поставщика. Оно устанавливается на заранее подготовленный сервер.

3.2 Экономическое обоснование проекта

Для того чтобы определить целесообразность проекта, рассмотрим затраты на внедрение системы.

Общие затраты (1):

$$К=К0+КМ+КТР, \quad (1)$$

где К0 – приобретение оборудование;

КМ – установка оборудования;

КТР – затраты на транспортные услуги.

Оборудование предложенное для проекта представлено в Приложении Г.

Итого: общие капитальные вложения равны 864,5 тыс. рублей.

Таблица 1 – Капитальные вложения

НАИМЕНОВАНИЕ	СУММА
Затраты на оборудование, $К_0$	804500 рублей
Капитальные вложения на монтажные работы, $К_М$	50000 рублей
Капитальные вложения на транспортные расходы, $К_{ТР}$	10000 рублей
Общие капитальные расходы	864500 рублей

Затраты на заработную плату.

Команда системных администраторов проекта получают 30000 рублей ежемесячно. За весь проект: 30000 рублей x 2 сотрудника x 6 месяцев = 260000 рублей

Затраты на заработную плату составят: 360000 рублей + 100800 рублей (отчисления в фонд заработной платы) = 460800 рублей Отчисления в фонд заработной платы: в Пенсионный Фонд России – 22% от начисленной зарплаты; в Фонд социального страхования Российской Федерации – 2,9%; Федеральный фонд обязательного медицинского страхования – 5,1%.

Итого:

1) общие капитальные расходы = 864500 рублей;

2) затраты на заработную плату = 460800 рублей;

3) дополнительное финансирование на содержание проекта и учета рисков = 100000 рублей;

4) расходы на обслуживание системы представлены в плане реализации проекта и составляют 25000 рублей.

Всего: 864500 + 460800 + 10000 + 25000 = 1451300 рублей

Следовательно стоимость внедрения равна 1451300 рублей.

Экономическую выгоду от реализации данного проекта полностью в чистом виде невозможно отобразить. С помощью RFID-технологии сокращается время реализации складских работ и количество потерь.

Как было описано ранее, на складе работают 5 человек. В обязанности одного из них (складского работника) входит проведение инвентаризации, проверка и размещение продукции. При внедрении технологии автоматической радиочастотной идентификации выполнение данных процессов упрощается, и время их реализации существенно сокращается, поэтому выполнение данных работ можно переложить на комплектовщика.

Приблизительное время выполнения инвентаризации равно 11 часам, что составит один дополнительный рабочий день одного комплектовщика, которому зачислятся премиальные выплаты в размере 2000 рублей. Тем самым мы снижаем затраты, связанные с заработной платой.

Складскому работнику выплачивается 40000 рублей в месяц. Ежемесячные затраты на заработную плату сокращаются:

- выплаты персоналу – 38000 рублей;

- отчисления в фонд заработной платы – 10640 рублей.

Итого: 48640 рублей в месяц или 583700 рублей в год

Ежегодные потери на складе компании составляют 8% от оборота.

Ожидаемое сокращение процента потерь после реализации проекта в два раза– 4%.

Ежегодный товарооборот за прошедший год составил 341000000 рублей.

Итого: 1364000 рублей в год.

Всего: 1364000 + 583680 = 1947700 рублей в год.

Для подсчета срока окупаемости рассмотрим ежегодные эксплуатационные расходы, связанные с реализацией проекта:

Расходы на амортизацию рассчитываются по формуле 2.

Нормы амортизационных отчислений для отрасли связи составляют до 25 % в год. Примем норму амортизации равной 20 %.

$$Ao = Kr \times HA / 100\ \% \qquad (2)$$

где Ao – расходы на амортизацию;

Kr – капитальные вложения на RFID-оборудование;

HA – норма амортизационных отчислений для отрасли связи.

Ao = (129500 + 17800) x 0,2 = 29460 рублей в год

Затраты на информационно-техническое сопровождение (ИТС) системы с учетом НДС – 20000 рублей в год.

Расходы на покупку меток – 6000 x 12 x 11 = 792000 рублей в год. Итого: 29500 + 20000 + 792000 = 841500 рублей

Срок окупаемости проекта = бюджет проекта / («дополнительный доход» от реализации проекта – ежегодные эксплуатационные расходы, связанные с реализацией проекта)

Итого: 1911000 / (1947700 - 841500) = 1,7

Срок окупаемости проекта составит 1 год и 8 месяца.

Управление рисками направлено на выявление и оценку факторов риска для предотвращения и минимизации их воздействия. Любой проект несет в себе рис-

ки, поскольку существует бесконечное число событий, которые могут оказать на него негативное влияние.

Рассмотрим риски, связанные с проектом RFID на складе компании в Приложении Д.

При внедрении технологии радиочастотной идентификации необходимо учитывать технические риски, связанные с отказом, поломкой, настройкой системы, выходом из строя оборудования и другие. В основном, такие проблемы выявляются на этапе тестирования. В случае возникновения ошибки на ее устранение может потребоваться значительное количество времени, что должно быть учтено заранее при планировании. Технические риски системы RFID представлены Приложении Е.

Вывод по разделу три

Несмотря на многочисленные преимущества технологии RFID, она все еще вызывает сомнения у многих организаций. В основном это связано с отсутствием стандартов в отношении технологии и неопределенностью в отношении окупаемости инвестиций. Чтобы перевести потенциальные преимущества RFID в положительную рентабельность, очень важно обратить внимание на подводные камни ее внедрения: затраты и риски, связанные с внедрением технологии RFID.

Представлены расчеты бюджета и экономической эффективности реализации проекта:

1) бюджет проекта – 1451 тыс. рублей;

2) дополнительная прибыль – 1146,08 тыс. рублей в год (ожидаемое сокращение списаний в два раза и сокращение расходов на заработную плату одного работника);

3) срок окупаемости проекта – 1 год и 4 месяца.

Проводится анализ рисков проекта: выявляются основные факторы, предлагаются меры по их предотвращению, описываются действия в случае их возникновения.

Разработаны рекомендации по автоматизации складской логистики компании ООО «Посуда-Центр сервис» с целью сокращения времени выполнения и количества ошибок складских операций.

В случае успешного внедрения технологии на складе ООО «Посуда-Центр сервис», данная система будет внедрена и в других магазинах сети компании.

Каждый склад уникален, поэтому представленные рекомендации по автоматизации складской логистики с помощью технологии радиочастотной идентификации могут быть только частично использованы другими компаниями. Например, разработанные этапы внедрения RFID-системы могут быть использованы в подобных проектах.

Технология RFID имеет расширенные возможности, поэтому можно добавлять или изменять архитектуру системы:

- уменьшить количество краж (при установке на выходе из ворот RFID);

- отслеживать товары в режиме реального времени и контролировать работу сотрудников (при установке антенн и расширении зоны wi-fi по периметру склада).

Эти особенности требуют значительных затрат на оборудование и монтажные работы, поэтому ранее мы их не рассматривали (бюджетные ограничения – 1 500 тыс. руб.).

Экономический эффект от внедрения RFID-системы для инвентаризации:

- автоматизация позволяет экономить время и средства, а также сократить расходы на обслуживающий персонал.

- сокращение бумажной работы позволяет уменьшить риск ошибок и, как следствие, снизить убытки из-за них.

Помимо явного экономического эффекта, так же получаем:

- структурированную информацию об объектах;

- повышение удобства работы с объектами при проведении инвентаризации;

- повышении актуальности и достоверности данных о наличии объектов/товара;

- повышение точности учета имущества за счёт уменьшения влияния человеческого фактора;
- упрощение процедуры обработки результатов инвентаризации;
- возможность анализа информации об объектах учета;
- повышение качества информации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По результатам проведенного исследования могут быть сделаны следующие выводы.

1 Инвентаризации в жизни компаний занимает важную роль, с ее помощью проверяется актуальность данных учета товаров, выявляются недочеты присутствующие в учете, учитываются не учтенные объекты, контролируется сохранность хозяйственных средств, которые числятся на МОЛ.

Так же дает представление о имеющихся товарах предприятия. Организация может планировать и координировать свои действия в определенных направлениях благодаря инвентаризации и данным бухгалтерского учета. Организация работает вяло, не может планировать свою работу на долгосрочную перспективу при отсутствии этих данных.

План проведения инвентаризации:

1) Издается Приказ руководителя о проведении инвентаризации, в котором указана дата начала и окончания инвентаризации приведенный в Приложении А;

2) Проводятся подготовительные мероприятия к выполнению инвентаризации (проверка мерного, весового, измерительного инструмента);

3) Составление инвентаризационных описей;

4) Составление сличительных ведомостей;

5) Составление ведомости результатов, выявленных инвентаризацией;

6) Составление акта на списание ненужных или испорченных ценностей.

Основополагающим документом, в котором прописаны основные правила осуществления инвентаризации, порядок ревизии отдельного имущества и обязательств, а также процедура закрепления ее результатов, являются Методические указания по инвентаризации.

Согласно указаниям ключевыми целями, которые преследует инвентаризация, являются выявление фактического присутствия имущества в организации, срав-

нение этих результатов с данными учета в бухгалтерии и установление правильности фиксации информации в учете.

В нормативных документах предусмотрены основания для обязательной инвентаризации, в частности стихийные бедствия, смена материально ответственных лиц, ликвидация организации.

Указания расписывают порядок создания комиссии по инвентаризации, последовательность действий при ревизии. Важным аспектом является оформление итогов инвентаризации. Утвержденные формы документов, которые следует применять в ходе ревизии, содержатся в Методических указаниях.

2 ООО «Посуда-Центр сервис» зарегистрирована 15 марта 2004 г. регистратором Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы № 16 по Новосибирской области. Руководитель организации: генеральный директор Красовский Алексей Владимирович. Юридический адрес ООО «Посуда-Центр сервис» – 630039, Новосибирская область, город Новосибирск, улица Никитина, дом 112а, этаж 2.

Основным видом деятельности является «Торговля розничная прочая в специализированных магазинах», зарегистрировано 17 дополнительных видов деятельности. Организации общество с ограниченной ответственностью «Посуда-Центр Сервис» присвоены ИНН 5405270212, ОГРН 1045401912060, ОКПО 72249900.

Инвентаризационная комиссия обычно состоит из представители администрации организации, экономисты, бухгалтеры, техники, инженеры, а также представители службы внутреннего аудита организации и независимых аудиторских организаций.

Для признания результатов инвентаризации недействительными одним из оснований может быть хотя бы отсутствие одного члена комиссии при проведении инвентаризации.

Основанием для проведение инвентаризации выступает приказ или распоряжение. Директором издается приказ согласно формы ИНВ-22 для оформления

процесса работы и проверки правильности его проведения, который регистрируется в Журнале учета и контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (форма №ИНВ-23). Приказ о проведении инвентаризации подготавливают заранее, как правило это за 10 дней до начала проведения инвентаризации.

Перед проведением инвентаризации товарно-материальных ценностей комиссия обязана получить актуальные приходные и расходные документы, на момент проведения инвентаризации, либо получают отчеты о движении товарно-материальных ценностей.

3 Изучив процесс инвентаризации в ООО «Посуда-Центр сервис», можно сделать вывод, что процесс требует большой ответственности, отнимает много времени и сил которые несут в себе финансовые потери, но и требуют соответствующие навыки и знания. Ведь данные которые получены в ходе проведения инвентаризации, использоваться сотрудниками в течение всего года, но помимо этого организация должна знать какой товар она имеет, есть ли воровство в компании, происходит ли порча ценностей, как следствие, нужно ли предпринимать какие либо дополнительные меры, например усилить охрану, и т.д. Так что, как видно, данные инвентаризации очень важны.

Положительные аспекты:

- использование ТСД сокращает срок выполнения инвентаризации и повышает качество.

Негативные аспекты:

- сотрудники могут быть заинтересованы в результатах инвентаризации. Продавец вряд ли посчитает товар себе в убыток;

- персонал часто проводит инвентаризацию спустя рукава. В отчетах отражаются неверные данные;

- не все сотрудники имеют необходимую квалификацию.

Заключение четвертое.

Несмотря на большое количество преимуществ RFID-технологии, она все же вызывает сомнения у многих организаций. В основном это связанно с отсутстви-

ем стандартов по отношению к технологии и неопределенностью по поводу рентабельности инвестиций. Чтобы преобразовать потенциальные преимущества RFID в положительную рентабельность, очень важно обратить внимание на «подводные камни» при ее реализации: затраты и риски внедрения технологии радиочастотной идентификации.

Представлены расчеты бюджета и экономической эффективности реализации проекта:

1) бюджет проекта – 1451 тыс. рублей;

2) дополнительная прибыль – 1146,08 тыс. рублей год (ожидаемое сокращение списаний в два раза и уменьшение затрат на заработную плату одного сотрудника);

3) срок окупаемости проекта – 1 год и 4 месяца.

Выявлены риски, которые могут возникнуть при реализации проекта, предложены способы их предотвращения и ликвидации. Отдельно выделены технические риски, которые обычно возникают на этапе тестирования системы.

Внедрение данной системы согласно подготовленных рекомендаций позволит ускорить процесс проведения инвентаризации, снизит трудовые ресурсы, а также повысить ее качество в ООО «Посуда-Центр сервис». В результате чего возрастет качество принимаемых решений, а значит ускорит развитие компании в целом.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11 ФКЗ) // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 10.11.2019).

2 Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть вторая: с изм. и доп. согласно ФЗ от 29.12.2000 № 166-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 13.11.2019).

3 Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: текст с изм. и доп. на 25.12.2019: ч. 1, 2, 3 и 4. // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 10.01.2020).

4 Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: ФЗ от 6.12.2011. № 402-ФЗ: принят Гос. Думой 22.11.2011 одобр. Советом Федерации 29.11.2011. // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 10.10.2019).

5 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): приложение № 1 к приказу М-ва финансов РФ от 06.10.2008. № 106н // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 10.10.2019).

6 Приказ Минфина России от 28.04.2017 № 69н «О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 10.09.2019).

7 Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 15.11.2019).

8 Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 10.11.2019).

9 Информация Минфина России от 26.12.2013 № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 24.11.2019).

10 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (с изм. и доп. от 08.11.2010 г. № 142н.) // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 13.11.2019).

11 Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет: учебник / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова; Под ред. С.Р. Богомолец. − М.: МФПУ Синергия, 2016. − 720 с.

12 Балашова, К.Н. Инвентаризация как метод получения аудиторских доказательств достоверности учета готовой продукции / К.Н. Балашова, Ю.И. Новиков // Электронный научно-методический журнал Омского ГАУ. – 2017. – № 3. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/inventarizatsiya-kak-metod-polucheniya-auditorskih-dokazatelstv-dostovernosti-ucheta-gotovoy-produktsii (дата обращения: 22.11.2019).

13 Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – 19-е изд. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 510 с.

14 Бондарев, А.А. Организация проведения инвентаризации на торговом предприятии с использованием информационных систем / А.А. Бондарев, Н.Е. Гильц // Актуальные проблемы авиации и космонавтики. – 2015. – № 11. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-provedeniya-inventarizatsii-na-torgovom-predpriyatii-s-ispolzovaniem-informatsionnyh-sistem (дата обращения: 22.11.2019).

15 Бреславцева, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.А. Бреславцева, Н.В. Михайлова, О.Н. Гончаренко. − Рн/Д: Феникс, 2017. – 318 с.

16 Быкова, Е.Н. Техническая инвентаризация объектов капитального строительства. Учебное пособие / Е.Н. Быкова, В.А. Павлова. − М.: Лань, 2015. − 160 с.

17 Васильчук, О.И. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Д.Л. Савенков; Под ред. Л.И. Ерохина. − М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2017. − 496 с.

18 Волчек, А.В. Формирование учетной политики организации / А.В. Волчек. – Минск: Регистр, 2018. – 176 с.

19 Воронина, Л.И. Бухгалтерский учет: учебник / Л.И. Воронина. − М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2018. − 480 с.

20 Галимарданова, Н.М. Инвентаризация и естественная убыль материально-производственных запасов / Н.М. Галимарданова // Ученые записки КГАВМ им. Н.Э. Баумана. – 2012. – № 3. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/inventarizatsiya-i-estestvennaya-ubyl-materialno-proizvodstvennyh-zapasov (дата обращения: 22.11.2019).

21 Гладышев, В.В. Современные способы автоматизации процесса инвентаризации / В.В. Гладышев // Известия ОГАУ. – 2011. – № 30. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennye-sposoby-avtomatizatsii-protsessa-inventarizatsii (дата обращения: 22.11.2019).

22 Голубева, С.Г. Организация и проведение инвентаризации на предприятии, в организации / С.Г. Голубева, А.А. Лагун // Молочнохозяйственный вестник. – 2016. – № 1. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-i-provedenie-inventarizatsii-na-predpriyatii-v-organizatsii (дата обращения: 22.11.2019).

23 Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник / А.И. Гомола. − М.: Академия, 2019. − 128 с.

24 Гуккаев, В.Б. Учетная политика организации. – 2-е изд., перераб. и доп. / В.Б. Гуккаев – М.: Бератор – Персс, 2018. – 256 с.

25 Демина, И.Д. Инвентаризация товаров и тары на предприятиях розничной торговли: планирование, учет и анализ результатов инвентаризации / И.Д. Демина, Ю.В. Манаенкова // Все для бухгалтера. – 2010. – № 4. – URL:

https://cyberleninka.ru/article/n/inventarizatsiya-tovarov-i-tary-na-predpriyatiyah-roznichnoy-torgovli-planirovanie-uchet-i-analiz-rezultatov-inventarizatsii (дата обращения: 22.11.2019).

26 Дмитриева, И.М. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / И.М. Дмитриева – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 273 с.

27 Ендовицкий, Д.А. Бухгалтерский учет и отчетность (для бакалавров и магистров) / Д.А. Ендовицкий. − М.: КноРус, 2017. − 30 с.

28 Зайцева, Г.В. Современные технологии управления запасами предприятия / Г.В. Зайцева, А.Р. Абдрашитова // Общество:

29 Захаренко, А.И. Автоматизация процесса инвентаризации персональных компьютеров / А.И. Захаренко, А.В. Вашетин // Литьё и металлургия. – 2013. – № 4. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/avtomatizatsiya-protsessa-inventarizatsii-personalnyh-kompyuterov (дата обращения: 22.11.2019).

30 Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет: учебник / Н.В. Иванова. − М.: Academia, 2015. − 32 с.

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

32 КГАВМ им. Н.Э. Баумана. – 2012. – № 3. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/inventarizatsiya-i-estestvennaya-ubyl-materialno-proizvodstvennyh-zapasov (дата обращения: 22.11.2019).

33 Козырев, А.Н. Инвентаризация результатов интеллектуальной деятельности / А.Н. Козырев // Имущественные отношения в РФ. – 2002. – № 9. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/inventarizatsiya-rezultatov-intellektualnoy-deyatelnosti (дата обращения: 22.11.2019).

34 Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет: учебник / Н.В. Иванова. − М.: Academia, 2015. − 32 с.

35 Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / М.С. Кувшинов. − М.: Риор, 2017. − 415 с.

36 Кудрявцева, Е.Д. Инвентаризация как предшествующий этап при формировании бухгалтерской отчетности предприятия / Е.Д. Кудрявцева, Т.А. Федорченко, М.В. Нор // Проблемы экономики и менеджмента. – 2015. – № 6. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/inventarizatsiya-kak-predshestvuyuschiy-etap-pri-formirovanii-buhgalterskoy-otchetnosti-predpriyatiya (дата обращения: 22.11.2019).

37 Курманова, А.Х. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для студентов / А.Х. Курманова. – Оренбург: ООО ИПК « Университет», 2016. – 371 с.

38 Кутлыбаева, Д.М. Инвентаризация программных продуктов на предприятии / Д.М. Кутлыбаева // Символ науки. – 2016. – № 8. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/inventarizatsiya-programmnyh-produktov-na-predpriyatii (дата обращения: 22.11.2019).

39 Ладутько, Н.И. Бухгалтерский учет в промышленности: учеб. Пособие / Н.И. Ладутько. – Минск: Книжный Дом, 2018. – 687 с.

40 Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Е.М. Лебедева. − М.: Academia, 2016. − 272 с.

41 Левкович, О.А. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / О.А. Левкович, И.Н. Бурцева. – 5– е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2017. – 800 с.

42 Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. − М.: Форум, 2018. − 384 с.

43 Львова, И.Н. Учётная политика организации: учебное пособие / И.Н. Львова. – М.: Магистр, 2013. – 270 с.

44 Мелехина, Т.И. Инвентаризация объектов бухгалтерского учета / Т.И. Мелехина // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. – 2010. – № 9. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/inventarizatsiya-obektov-buhgalterskogo-ucheta (дата обращения: 22.11.2019).

45 Монахов, М.Ю. Инвентаризация информационных ресурсов как основа безопасного функционирования АСУ / М.Ю. Монахов, О.И. Файман // Приборо-

строение. – 2012. – № 8. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/inventarizatsiya-informatsionnyh-resursov-kak-osnova-bezopasnogo-funktsionirovaniya-asu (дата обращения: 22.11.2019).

46 Мяськова, Н.С. Содержание инвентаризации и её значение при формировании отчетности предприятия / Н.С. Мяськова, О.А. Овчинникова // Политика, экономика и инновации. – 2018. – № 2. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/soderzhanie-inventarizatsii-i-eyo-znachenie-pri-formirovanii-otchetnosti-predpriyatiya (дата обращения: 22.11.2019).

47 Нечаев, А.С. Бухгалтерский учет, анализ и аудит.: Уч. / А.С. Нечаев, А.В. Прокопьева. − М.: Инфра-М, 2016. − 352 с.

48 Никонова, И.Ю. Формирование учетной политики для целей бухгалтерского (финансового), налогового и бухгалтерского (управленческого) учета / И.Ю. Никонова. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2018. – 116 с.

49 Переверзев, М.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / М.П. Переверзев, А.М. Лунева, М.П. Переверзев. − М.: Инфра-М, 2017. − 576 с.

50 Погорелова, М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / М.Я. Погорелова. − М.: Риор, 2018. − 144 с.

51 Зайцева, Г.В. Современные технологии управления запасами предприятия / Г.В. Зайцева, А.Р. Абдрашитова // Общество: политика, экономика, право. – 2011. – № 2. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennye-tehnologii-upravleniya-zapasami-predpriyatiya (дата обращения: 22.11.2019).

52 Рогуленко, Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, Ю.В. Слиняков. − М.: КноРус, 2017. − 80 с.

53 Садыкова, Т.М. Бухгалтерский учет и анализ: Уч. / Т.М. Садыкова, С.И. Церпенто. − М.: Риор, 2017. − 256 с.

54 Сигидов, Ю.И. Бухгалтерский учет и анализ: Уч.пос / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Н.Ю. Сигидова. − М.: Инфра-М, 2018. − 304 с.

55 Силантьева, А.Н. Современные технологии инвентаризации на торговом предприятии / А.Н. Силантьева, Н.В. Широченко // Актуальные проблемы авиа-

ции и космонавтики. – 2014. – № 10. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennye-tehnologii-inventarizatsii-na-torgovom-predpriyatii (дата обращения: 22.11.2019).

56 Суворова, С.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие / С.П. Суворова, М.Е. Ханенко. − М.: КноРус, 2015. − 168 с.

57 Супроткина, В.И. Порядок инвентаризации объектов основных средств и Отражение результатов в учете / В.И. Супроткина // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. – 2010. – № 20. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/poryadok-inventarizatsii-obektov-osnovnyh-sredstv-i-otrazhenie-rezultatov-v-uchete (дата обращения: 22.11.2019).

58 Супроткина, В.И. Учет материальных запасов / В.И. Супроткина //Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. – 2010. – № 21. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/uchet-materialnyh-zapasov (дата обращения: 22.11.2019).

59 Хахонова, Н.Н. Бухгалтерский учет и отчетность / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев и др. − М.: Риор, 2017. − 240 с.

60 Шевелев, А.Е. «Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева, Л.Л. Зайончик. – М.: КНОРУС, 2016 – 474 с. – (Бакалавриат).

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Приказ на проведение инвентаризации в ООО «Посуда-Центр Сервис»

	Код
Форма по ОКУД	
по ОКПО	

_____
организация

_____
структурное подразделение

Номер документа	Дата составления

П Р И К А З
(постановление, распоряжение)
о проведении инвентаризации

Для проведения инвентаризации _____

_____

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____ _____
должность фамилия, имя, отчество

Члены комиссии: _____ _____
должность фамилия, имя, отчество

_____ _____
должность фамилия, имя, отчество

_____ _____
должность фамилия, имя, отчество

Инвентаризации подлежит Товарно-материальные ценности, денежные средства
наименование имущества, обязательства

_____

К инвентаризации приступить «____» _____ г.
и окончить «____» _____ г.

Причина инвентаризации Контрольная проверка
контрольная проверка, смена материально ответственных лиц, переоценка и т.д.

_____

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

_____

не позднее «____» _____ г.

Руководитель _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Рисунок П.А.1 – Приказ на проведение инвентаризации в ООО «Посуда-Центр Сервис»

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма договора материально ответственности

Типовая форма договора о полной индивидуальной материальной ответственности

_____

(наименование организации)

далее именуемый “Работодатель”, в лице руководителя

_____

(фамилия, имя, отчество)

или его заместителя , действующего на основании

_____

(фамилия, имя, отчество)

Устава	, с одной стороны, и	кассир
(устава, положения, доверенности)		(наименование должности)

_____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем “Работник”, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, 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) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

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

Рисунок П.А.1 – Форма договора материально ответственности

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;

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 производятся 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.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Рисунок П.А.1 – Форма договора материально ответственности

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Анализ заинтересованных сторон

Таблица П.В.1 - Анализ заинтересованных сторон

Группа заинтересованных сторон	Какова их выгода	Форма поддержки проекта с их стороны	Адекватный механизм участия
Организация (заказчик)	-затраты на реализацию проекта +получение прибыли +сокращение издержек +улучшенная система работы склада +/-конкурентное преимущество	1.Финансирование 2. Информация о состоянии складских операций 3. Консультация по проекту	1. предоставление денежных средств 2. предоставление информации о работе склада 3. корректировка работ проекта
Руководитель проекта	+Вознаграждение за реализацию проекта +Опыт - Затраты времени и ресурсов +/- Отзыв/Репутация +/-участие в будущих проектах	1.разработка проекта 2. мониторинг и контроль работ проекта 3. информация о ходе проекта	1.разработка этапов внедрения выбранной технологии на предприятие и назначение сроков/ ресурсов/бюджета проекта 2. Корректировка планапроекта 3. Консультирование с заказчиком по проекту
Команда проекта/ системный администратор	+Вознаграждение за реализацию проекта +Опыт - Затраты времени и ресурсов +/-участие в будущих проектах +/- Отзыв/Репутация	1. ТЗ 2. Закупка конфигурации для 1С 3. Закупка оборудования 4. Обучение персонала	1. Обоснование выбора технологии 2. Выбор компании 1С-сервиса и подписание договора 3. настройка оборудования 4. помощь в заполнении информации в программу 1С
Работники склада	+ обучение и повышение квалификации +сокращение времени выполнения складских операций +сокращения количества возможных ошибок при инвентаризации +получение прибыли -затрата временных и других ресурсов	1. Информация о работе склада 2. Маркировка объектов 3. Информация для пользователей склада	1.Консультирование при разработке и внедрении проекта 2. Распределение оборудования по складу 3. Помощь в заполнении информации в программу

Окончание Приложения В

Окончание таблицы

Группа заинтересованных сторон	Какова их выгода	Форма поддержки проекта с их стороны	Адекватный механизм участия
Центр технического обслуживания 1С	+получение прибыли +опыт +/- отзыв/ репутация +/- участие в будущих проектах - Затраты времени и ресурсов	1.Настроенная программа 1С 2. Информация о программе 1С	1.Модернизация имеющегося программного обеспечения для взаимодействия с программным модулем 2. Обучение новой конфигурации
Компания-поставщик RFID-оборудования	+получение прибыли +/-отзыв/ репутация -затраты времени и ресурсов +/- участие в будущих проектах	1. RFIDоборудование : метки, антенны, считыватель 2. Информация об оборудовании	1.Предоставление оборудования 2. Помощь в настройке оборудования
Покупатели	+сокращение времени обслуживания +точность выполнение заказов	1. Информация о работе склада 2. Распространение информации о предприятии	Отзывы
Конкуренты	+/- прибыль +/-конкурентное преимущество +/- участие в будущих проектах +/- реализация данного проекта	Информация о проекте	Предоставление данных об аналогичных проектах

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Оборудование для проекта

Таблица П.Г.1 - Оборудование для проекта

Наименование	Марка	Технические характеристики
Самоклеящаяся UHF RFID-метка	Zebra Z-Ultimate 3000T White	Протокол: EPCglobal® Gen 2 and ISO18000-6C Чип: Impinj Monza 4QT Worldwide operation in the UHF RFID frequency bands (860-960MHz) Дальность считывания: Typical read range of up to 50 feet** Память(EPC): 128 bits of EPC memory Память(пользовательская): 512 bits of USER memory TID: 96 bits of read-only TID memory
Принтер	RFID принтеры Zebra ZD500R	Поддерживаемый тип меток - UHF EPC Gen 2 V1.2/ ISO 18000-6C Минимальный промежуток между метками - 16 мм Контроль записи - Есть Поддержка сериализации - Независимо от производителя поддерживается промышленный класс записи в чипа (MCS) Поддержка блокировка перезаписи - Для user-memory (ATA Spec 2000) Модуль RFID - Встроенное устройство считывания/записи ThingMagic®
Терминал сбора данных с внешней антенной	Мобильный RFID считыватель Zebra MC9190-Z RFID	Операционная система - Microsoft Windows Mobile 5.0 Premium Память (флэш-ПЗУ / ОЗУ) - 64 МБ / 128 МБ Процессор - Процессор Intel® XScale™ Bulverde PXA270 с частотой 624 МГц Расширение - Карта памяти SD/MMC
Программное обеспечение	ITProject RFID Server	«ITProject RFID Server» является программой, работающей с большими объемами данных поступающих от разных RFID устройств. Ниже описаны требования, предъявляемые к аппаратно-программному обеспечению компьютера, на котором предполагается установка этой программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Риски проекта

Таблица П.Д.1 - Риски проекта

РИСКИ	МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ РИСКОВ	ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ РИСКОВ
Недостаток финансирования (выход за рамки бюджета проекта)	Подсчет и распределение бюджета проекта. Диверсификация инвестиций. Учет «непредвиденных расходов» в смете проекта	Использовать дополнительное финансирование из «непредвиденных расходов».
Невыполнение работ в установленные сроки*	Определения сроков работ проекта до его начала. Распределение ответственности между участниками. Мониторинг и контроль выполнения	Изменение сроков. Пересмотр плана работ для возможного перераспределения/ добавления ресурсов.
Проблемы с поставщиками	Отказ от ненадежных партнеров. Рассмотреть «запасных» поставщиков.	Прибегнуть к услугам «запасного» поставщика.
Сопротивление внедрения со стороны сотрудников	Объяснить выгоды от использования данной системы	Мотивирование персонала – дополнительные выплаты (из «непредвиденных расходов»).
Недостаточный уровень квалификации персонала	Подписание договора с сервисным центром, разработка плана обучения. Написание методички.	Выделить дополнительное время в план проекта на обучение персонала.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Технические риски

Таблица П.Д.1 - Технические риски

РИСКИ	МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ РИСКОВ	ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ РИСКОВ
Нехватка оборудования (RFID-меток)	Закупка резервных меток. Контракт на поставку меток с поставщиком.	Закупка дополнительных меток
Отсутствие мировых стандартов	Учет стандартов, характеристик и взаимодействие оборудования при формировании коммерческого предложения. Консультация с поставщиками.	Замена несоответствующего оборудования
Проблемы при синхронизации программ и оборудования	Привлечение специалистов (консультация с поставщиками) при выборе и настройки архитектуры RFID−системы.	Привлечение специалистов для настройки системы.
Ошибки при чтении меток (при определение расположении, распределение зон и видимость меток)	Деление склада на зоны считывания (учет расстояния считывания и условия эксплуатации метки-см. пункт 3.4) Перераспределение обор склада	Поиск и устранение ошибки (устранение оборудования, воздействующего на радиосигнал, перераспределение маркированного товара). Привлечение специалистов.
Неправильная работа интерфейсов	Согласование настройки программ с ИТ-сервисом до установки конфигураций	Привлечение ИТ- сервиса для исправления ошибки
Выход метки из строя	Распределение и проверка работоспособности меток с учетом условий эксплуатации	Замена тега