**Финансовый факультет**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине: «Бухгалтерская финансовая отчётность»

на тему: «производственные запасы»

### Курган – 2011

# **Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 3 |
| 1 Запасы организации – важнейший фактор развития материального производства | 7 |
| 1.1 Экономическая сущность производственных запасов, их роль, значение и задачи учёта | 7 |
| 1.2 Классификация и оценка производственных запасов | 11 |
| 1.3 Нормативо – законодательная база по учету материалов | 16 |
| 2 Аналитический обзор деятельности ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» | 21 |
| 2.1 Краткая экономическая характеристика объекта исследования | 21 |
| 2.2 Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов и расчетов с поставщиками | 24 |
| 2.3 Отчетность материально – ответственных лиц, приемка проверка и бухгалтерская обработка | 28 |
| 2.4 Методы контроля за расходование материалов в производстве  | 31 |
| 3. Рекомендации по совершенствованию учета материально – производственных запасов ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» | 36 |
| Заключение | 39 |
| Список использованных источников | 41 |
| Приложения | 43 |

**Введение**

В экономическую жизнь страны управленческий учёт вошёл вместе с возникновением и ростом предприятий, ориентированных на рынок. В конкурентной среде от правильных, адекватных этой среде управленческих решений зависит зачастую не только процветание бизнеса, но и само его существование.

Управленческий учет представляет собой область знаний, необходимая каждому, кто занимается предпринимательством. Менеджер несет ответственность за достижение целей, поставленных ему администрацией или учредителями предприятия. Результаты деятельности менеджера во многом зависят от информации, которая использована им для планирования, контроля и регулирования управленческой деятельности, а также принятия решений.

Управленческий учет позволяет системно рассмотреть внутри предприятия вопросы оперативного планирования, контроля и учета отдельных видов деятельности.

Под воздействием объективных факторов, обусловленных новыми технологиями, государственным регулированием и ростом предприятий, усложняется структура бизнеса, возникает потребность в его дроблении на множество юридических лиц, в одновременном развитии многих направлений деятельности, в формировании значительного количества структурных подразделений (отделов, служб) как на уровне отдельных юридических лиц, так и на уровне холдингов. Задачу предоставления информации ориентированной на потребности высшего руководства и владельцев предприятия для целей управления решает управленческий учёт – система сбора, обобщения и анализа данных о производственной и финансовой деятельности предприятия.

Информация, предоставляемая в управленческой отчетности необходима, в первую очередь, для принятия тактических управленческих решений, и оперативного управления, то есть внутренним пользователями информации управленческого учета.

Для эффективного ведения управленческого учёта, который был бы в состоянии решать все эти задачи, необходимо: привлечение высококвалифицированных специалистов, имеющих соответствующий опыт и сочетающих его со знаниями финансового анализа, бухгалтерского учёта, системы налогообложения, международных принципов финансового учёта, информатики; глубокое вовлечение руководства предприятия в процесс ведения учёта и в процесс его постановки; обеспечение руководством взаимодействия различных служб для предоставления соответствующей информации и контроля качества учетно – аналитической информации.

Курсовая работа посвящена управленческому учету в части учета материально – производственных запасов.

Сырьевые, материальные и топливно – энергетические ресурсы – это важнейшая составная часть национального богатства страны. Поэтому в комплексе мер по созданию системы бухгалтерского учета большое значение имеет формирование полной и достоверной учетной информации о наличии, движении и использовании производственных запасов на каждом предприятии, а также четкая организация внутрихозяйственного контроля за их сохранностью. Важное значение приобретает улучшение качественных показателей использования производственных запасов. Этого можно добиться путем экономии материалов и более эффективного их использования. Решения вышеизложенных задач можно достичь, применяя более прогрессивные конструкционные материалы, внедряя новые технологии, заменяя дорогостоящие материалы более дешевыми без снижения качества продукции, сокращая отходы и потери в производственном процессе, а также широко вовлекая в хозяйственный оборот вторичные ресурсы и попутные продукты.

Организация материального учета – один из наиболее сложных участков учетной работы. На промышленном предприятии номенклатура материальных ценностей исчисляется десятками тысяч наименований, а информация по учету производственных запасов составляет более 30% всей информации по управлению производством. Поэтому организация учета и контроля за движением, сохранностью и использованием материальных ценностей связана с большими трудностями. Важное значение имеет автоматизация всех учетных работ, начиная от выписки учетных документов и заканчивая составлением необходимой отчетности. Неотъемлемой частью учета и контроля производственных запасов является экономический анализ их использования, который углубляет поиски резервов повышения эффективности производства.

Кроме того, необходимо отметить, что материалы являются наименее ликвидной статьей среди статей оборотных активов. Для обращения этой статьи в денежные средства требуется время не только для того, чтобы найти покупателя, но и для того, чтобы получить с него впоследствии оплату за товар.

Запасы представляют собой средства, отвлеченные из оборота, поэтому

управление материально – производственными запасами играет большую роль в деятельности любого предприятия. Чрезмерное увеличение запасов означает "омертвление" оборотных средств, ухудшение их оборачиваемости. Это, в свою очередь, ослабляет финансовую устойчивость предприятия.

Управление запасами непосредственно связано с формированием себестоимости продукции (работ, услуг), прибыли, производством продукции и т.д. Важность управления запасами проявляется и в том, что на многих предприятиях материальные запасы составляют львиную долю оборотных средств. Данный вид управления является составным элементом общего процесса управления оборотными средствами предприятия. Управление запасами заключается в их формировании, хранении и использовании. Все вместе составляет кругооборот запасов, поэтому цель управления запасами – скорейшее их превращение в запасы готовой продукции, эффективное осуществление кругооборота авансированных в запасы средств, ускорение оборачиваемости средств. Управление запасами также состоит в их финансировании, нормировании (планировании), анализе, учете и пр.

Цель курсовой работы – изучение системы управления производственными запасами.

В соответствии с данной целью в работе были поставлены и решены следующие задачи:

− изучить и систематизировать информацию по теме работы, полученную из различных источников;

– изучить сущность и систему управления производственными запасами на предприятии;

– исследовать основные направления совершенствования системы управления производственными запасами с целью повыше­ния эффективности работы предприятия и его конкурентоспособности. Мероприятия и рекомендации по совершенствованию системы управления охватывают всю производственную систему. Предложения направлены на повышение эффективности крациональности операционной функции предприятия, а также на удовлетворение потребностей заказчиков производимых товаров.

Объект исследования – система управления производственными запасами предприятия Открытого акционерного общества «Введенское дорожное ремонтно – строительное управление «Автодорстрой» (далее ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой»), деятельность которого связана со строительством, ремонтом, содержанием и эксплуатацией автомобильных дорог общего пользования.

Предмет исследования – процесс управления производственными запасами на предприятии.

Информационной базой исследования послужили данные первичных и сводных учетных документов, регистров синтетического и аналитического учета, годовой бухгалтерской и налоговой отчетности ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой».

Кроме того в процессе исследования использовались различные материалы: монографии, публикации в прессе. В бухгалтерской литературе достаточно широко освещен вопрос учета материалов. Кроме того, информационной базой исследования является нормативная документация, а также внутренняя документация анализируемого предприятия по учету материально – производственных запасов.

**1 Запасы организации – важнейший фактор развития материального производства**

1.1 Экономическая сущность производственных запасов, их роль, значение и задачи учёта

Многообразие форм собственности в период рыночной экономики, расширение прав предприятий в управлении экономикой, отраслевые особенности производства требуют альтернативных, а подчас и многовариантных подходов при решении конкретных вопросов методики и техники ведения учета производственных запасов.

У предприятий теперь появилась возможность выбора различных способов: организации учета заготовления и приобретения материалов; отражения стоимости материалов, оставшихся в конце месяца в пути или не вывезенных со складов поставщиков; выявления отклонений фактической себестоимости материальных ценностей от учетных цен и их последующего распределения между израсходованными в производстве материалами и их остатками на складах; погашения стоимости находящихся в эксплуатации малоценных и быстроизнашивающихся предметов и др.

Производственные запасы (сырье, материалы, топливо и т.д.) являются предметами, на которые направлен труд человека с целью получения готовой продукции. В отличие от средств труда, сохраняющих в производственном процессе свою форму и переносящих стоимость на продукт постепенно, предметы труда потребляются целиком и полностью переносят свою стоимость на этот продукт и заменяются после каждого производственного цикла. В промышленности постепенно увеличивается потребление товарно – материальных ценностей в производстве. Это обуславливается расширением производства, значительным удельным весом материальных затрат в себестоимости продукции и ростом цен на ресурсы.

В условиях перехода к рыночной экономике важное значение приобретает улучшение качественных показателей использования производственных запасов (снижение удельных затрат материалов в себестоимости продукции, всемерная экономия и т.д.). Улучшению ресурсоснабжения способствует упорядочение первичной документации, широкое внедрение типовых унифицированных форм, повышение уровня механизации и автоматизации учетно – вычислительных работ, обеспечение строгого порядка приемки, хранения и расходования сырья, материалов, комплектующих изделий и т.п., ограничение числа должностных лиц, имеющих право подписи документов на выдачу особо дефицитных и дорогостоящих материалов. Для обеспечения сохранности производственных запасов, правильной приемки, хранения и отпуска ценностей важное значение имеет наличие на предприятии в достаточном количестве складских помещений, оснащенных весовыми и измерительными приборами, мерной тарой и другими приспособлениями. Необходимо также внедрять эффективные формы предварительного и текущего контроля за соблюдением норм запасов и расходованием материальных ресурсов, уделять больше внимания повышению достоверности оперативного учета движения полуфабрикатов, комплектующих изделий, деталей и узлов в производстве. Данные бухгалтерского учета должны содержать информации для изыскания резервов снижения себестоимости продукции в части рационального использования материалов, снижения норм расхода, обеспечения надлежащего хранения и сохранности.

Управленческий и финансовый учет образуют единую систему бухгалтерского учета на предприятии. Общепринятые принципы финансового учета действуют и в управленческом учете. И в финансовом учете и управленческом учете используется оперативная информация. Предъявляются единые требования в первичной документации, которая является источником информации как для финансового, так и управленческого учета.

Данные и финансового и управленческого учетов используются для принятия решений. Сравнивая финансовый и управленческий учет можно выяснить следующее (Таблица 1)

В связи с этим перед учетом производственных запасов стоят следующие задачи: правильное и своевременное документальное отражение всех операций по заготовке, поступлению и отпуску материалов; выявление и отражение

Таблица 1 – Сравнение бухгалтерского и управленческого учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Область сравнения | Бухгалтерский учет | Управленческий учет |
| А | Б | В |
| 1 | Обязатель-ность ведения | Обязательно. Должны быть приложены определенные усилия для сбора данных в требуе­мой форме и с требуемой точ­ностью как это необходимо по законодательству, независимо от мнения руководства на этот счет | Всецело зависит от воли руководства: никакие посторонние органы и организации не имеют права указывать, что нужно и ненужно делать. Нет смысла в сборе и обработке ненужной информации  |
| 2 | Цель ведения учета | Составление финансовых доку­ментов для пользователей вне организации. Когда документы составлены – цель достигнута. | Управленческий учет – средство обеспечения планирования, управления и контроля в организации (про­цесс непрерывный). |
| 3 | Пользова-тели информации | Внешние пользователи: акционеры, кредиторы, государствен­ные налоговые органы и т.д. | Внутренние пользователи: менеджеры организации, сотрудники, помогающие им в сборе и анализе информации. |
| 4 | Базисная структура | Строится на основополагающем балансовом уравнении: Ак­тивы = Собственный капитал (капитал учредителей) + Обяза­тельства | Структура информации зависит от запросов пользователей |
| 5 | Основ­ные правила | Ведется в соответствии с нормами и правилами бухгалтерского учета. У пользователей должна быть уверен­ность в правильном понимании данных учета. | Управленческий аппарат может следовать любым внутренним правилам в зависимости от их полезности. |
| 6 | Привязка ко времени | Отражает финансовую историю организации. Проводки делаются после совершения операций. «Как это было». | Кроме исторической информации включаются оценки и планы на будущее. «Как это должно быть». |

|  |
| --- |
| Продолжение таблицы 1 |
|  | А | Б | В |
| 7 | Тип информации | Финансовые документы – конечный продукт финансовый учет – содержит информацию в стоимостном выражении | Информация в стоимостном и натуральном выражении |
| 8 | Степень точности информации | Высокая степень точности | Могут использоваться приближения и примерные оценки, ради оперативности |
| 9 | Периодич-ность отчетности | Полный финансовый отчет – по итогам года и ежеквартально | Детализированные отчеты в больших организациях – ежемесячно; могут составляться еженедельно, ежедневно, иногда – немедленно. |
| 10 | Сроки предоставле-ния отчетности | Т.к. необходимо время для аудиторской проверки, для оформления отчетности, то она попадает к пользователям через несколько недель после окончания отчетного периода | Обычно составляются и предоставляются в течение нескольких дней после окончания отчет­ного периода; при оперативных отчетах – на следующее утро |
| 11 | Объект отчетности | В финансовых отчетах организация – единое целое; в круп­ных организациях – выручку и доход отражают по большим сегментам. | Основное внимание сравнительно небольшим подразделе­ниям, обособленным по отдель­ным производствам, видам дея­тельности, центрам ответствен­ности. |
| 12 | Ответствен-ность за пра­вильность ведения учета | Налоговые органы могут наложить штрафные санкции за не­правильное отражение отчетно­сти | Т.к. нет норм и правил, то руководителя могут привлечь к от­ветственности только за непра­вильное управленческое реше­ние на основе данных управленческого учета, но не за сами данные управленческого учета. |

затрат, связанных с их заготовлением; расчет и списание отклонений по направлениям затрат; контроль за сохранностью материальных ценностей в местах их хранения и на всех стадиях движения; постоянный контроль над соблюдением установочных норм производственных запасов; систематический контроль за использованием материалов в производстве на базе обоснованных норм их расходования; своевременное получение точной информации о величине экономии или перерасхода материальных ресурсов по сравнению с установленными лимитами; своевременное осуществление расчетов и т.д

1.2 Классификация и оценка производственных запасов

На предприятии применяется большое количество разнообразных товарно – материальных ценностей. Они используются в производстве по – разному. Одни из них полностью потребляются в производственном процессе, другие – изменяют только свою форму, третьи – входят в изделия без каких – либо изменений, четвертые – только способствуют изготовлению изделий и не включаются в их массу или химический состав. Важной предпосылкой правильной организации учета производственных запасов является их классификация по назначению и роли в процессе производства и техническим признакам.

Действующий план счетов бухгалтерского учета предусматривает
существенное сокращение числа синтетических счетов, предназначенных для
учета и контроля движения производственных запасов. Одна синтетическая
позиция – укрупненный активный счет 10 «Материалы» – отведена для
обобщения информации о наличии, поступлении и расходовании всех видов
материальных ресурсов, признанных собственностью предприятия в соответствии с действующим законодательством. Отражаемые на этом счете производственные запасы в зависимости от их функциональной роли в производственном процессе и образовании продукта могут быть сгруппированы в субсчета:

− 10/1 «Сырье и материалы»;

− 10/2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия,

конструкции и детали»;

− 10/3 «Топливо»;

− 10/4 «Тара и тарные материалы»;

− 10/5 «Запасные части»;

− 10/8 «Строительные материалы»;

− 10/9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности».

Однако приведенный перечень субсчетов носит для конкретных предприятий лишь рекомендательный характер. С учетом реальных условий хозяйствования они могут уточнять этот перечень, вводя в него дополнительные субсчета или, наоборот, объединяя некоторые из них.

Исходя из неуклонного соблюдения принципа имущественной обособленности любого предприятия, независимо от формы собственности, раздельно (за балансом) учитываются материальные ценности, которые согласно законодательству не являются собственностью предприятия, но временно находятся в его распоряжении. Для учета и контроля движения таких ценностей в новом плане счетов бухгалтерского учета выделены за балансовые счета: 002 «Товарно – материальные ценности, принятые на ответственное хранение» и 003 «Материалы, принятые на переработку». На последнем отражаются давальческое сырье и материалы, не оплаченные предприятием – изготовителем.

Наряду с приведенной выше укрупненной классификацией материальных ценностей важное значение имеет их детализированная группировка на каждом предприятии исходя из номенклатуры используемых материалов, степени кооперирования и специализации и других факторов.

В составляемых на предприятиях номенклатурах – ценниках отдельные укрупненные группы однородных материалов делятся на подгруппы, а те в свою очередь – на виды, сорта, марки, типоразмеры. Каждому виду материала присваивается собственный номенклатурный номер (код), однозначно его

идентифицирующий.

Код (номенклатурный номер) материала может иметь следующую структуру: X X XX XXX, где X – характеристика (размер, сорт);

X – вид материала, марка; XX – подгруппа материала; XXX – группа материала.

Наличие на предприятии такого систематизированного перечня создает основу для применения единой классификации материалов в конструкторской, технологической, плановой и учетной документации, для механизации учетно – вычислительных работ, применения оперативно – бухгалтерского метода учета движения материалов на складах.

С переходом организаций на рыночные отношения важное значение приобретает процесс выбора форм оценки используемого имущества. Организации в своей практической деятельности применяют различные формы оценки: по первоначальной стоимости, фактической себестоимости, рыночной стоимости, остаточной стоимости, ликвидационной стоимости, чистой стоимости реализации, потребительской стоимости и др.

В последнее время в международной практике бухгалтерского учета преобладает тенденция отражения имущества не по стоимости приобретения, являющейся основной формой оценки, а по его текущей (рыночной) стоимости.

Особое место в составе имущества организации по объему участия в производственном процессе, а также в учете по используемым формам оценки занимают товарно – материальные ценности.

Товарно – материальные ценности – это часть оборотных средств организации, в виде ее реального материального имущества. Товарно – материальные ценности производятся и приобретаются организацией для продажи или использования в производственном процессе (как правило, в течение одного года или в течение обычного операционного цикла), либо на иные хозяйственные нужды.

Оценка товарно – материальных ценностей, учитывая разнообразие их видов и характера использования, наиболее сложная и важная реальность активов баланса и финансовый результат деятельности организации.

В соответствии с ПБУ 5/01 «Учет материально – производственных

запасов» товарно – материальные ценности принимаются к бухгалтерскому учету по их фактической себестоимости. Порядок дальнейшего изменения фактической себестоимости зависит от видов ценностей, порядка их поступления в организацию, методов оценки ценностей при выбытии и других причин.

Каждый вид ценностей оценивается в стоимостном выражении на определенных этапах их движения в организации и отражается в бухгалтерском учете индивидуально. Допускается свободная (групповая) оценка и учет однородных по своим свойствам ценностей.

Материальные ценности подлежат оценке по их конкретным видам на следующих этапах движения ценностей:

– принятие на учет;

– использование материалов на производство продукции, работ и услуг;

– продажа товаров и готовой продукции;

– прочее выбытие ценностей;

– определение стоимости остатков ценностей на конец отчетного периода;

– отражение в бухгалтерской отчетности.

Рассмотрим методы оценки товарно – материальных ценностей при их использовании на производство продукции, работ и услуг.

Выбор конкретного метода определения себестоимости списываемых в производство материалов (проданных товаров) зависит от специфики деятельности предприятия. Так, методы ФИФО и метод определения средней себестоимости используются при производстве массовой продукции (продажа товаров массового спроса), а метод единичной себестоимости – при производстве (продаже) уникальной, дорогостоящей продукции (товаров). Метод ФИФО (метод определения текущей себестоимости) основан на предположении, что материалы (товары) списываются в производство (продаются) в хронологическом порядке – по принципу “первая партия в приход – первая в расход”.

Средняя себестоимость, определяется путем деления суммы стоимости

поступивших материалов и стоимости остатка материалов на количество этих материалов.

Так же как и в бухгалтерском учете, для целей налогообложения прибыли

организации могут применять следующие методы оценки сырья и материалов:

– по себестоимости единицы запасов;

– по средней себестоимости;

– по себестоимости первых по времени приобретений (ФИФО).

Выбранный метод должен быть отражен в учетной политике организации и должен использоваться на протяжении всего отчетного года (по отдельному виду (группе) запасов).

Однако, в случае, если законодательно будут внесены корректировки и изменения в нормативную базу учета отдельных хозяйственных операций, организации вправе вносить изменения в действующую учетную политику для целей налогообложения, утвержденные приказом руководителя по организации в соответствии со статьей 313 НК РФ:

"Изменение порядка учета отдельных хозяйственных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется налогоплательщиком в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета. Решение о внесении изменений в учетную политику для целей налогообложения при изменении применяемых методов учета принимается с начала нового налогового периода, а при изменении законодательства о налогах и сборах не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства.

В случае если налогоплательщик начал осуществлять новые виды деятельности, он также обязан определить и отразить в учетной политике для целей налогообложения принципы и порядок отражения для целей налогообложения этих видов деятельности".

Согласно учетной политики ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой», материалы учитываются соответственно на счете 10 «Материалы», фактическая стоимость материальных ресурсов, списанных в производство, определяется по средней себестоимости каждого наименования.

Согласно учетной политике предприятия ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой», ведение бухгалтерского учета, составление отчетности должны обеспечить: полное, своевременное и достоверное отражение в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной и финансовой деятельности; достоверную оценку поступающего имущества по фактическим затратам на их приобретение и создание; тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета за каждый календарный месяц, а также показателей бухгалтерской отчетности – данным аналитического учета за отчетный период либо на дату составления отчетности; отражение в бухгалтерском учете потерь (убытков) и пассивных обязательств в соответствии с принципом осмотрительности, то есть в том отчетном периоде, в котором получена достоверная информация о таких убытках и обязательствах; оформление фактов хозяйственной деятельности юридически полноценными документами, отражение в учете этих фактов с соблюдением принципа приоритета содержания перед формой: не только исходя из правовой формы, но и из экономического содержания и условий хозяйствования; регистрацию на счетах бухгалтерского учета фактов финансовой и хозяйственной деятельности в тех отчетных периодах, в которых они совершились (имели место) или должны быть совершены, независимо от фактического поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

* 1. Нормативо – законодательная база по учету материалов

Бухгалтерский учет материалов регулируется нормативно – правововыми документами по ведению бухгалтерского учета и учета материальных ценностей.

Для более детальной проработки перечня законодательных актов и нормативных документов, а также для их систематизации составим таблицу (Таблица 2).

В Российской федерации правовые основы бухгалтерского учета определяются Федеральным законом «О бухгалтерском учете». Этим Законом устанавливаются единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности на территории Российской Федерации для всех организаций, а

Таблица 2 – Нормативно-правовое обеспечение учета материальных ценностей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование нормативного документа | Дата утверждения нормативного документа | Номер нормативного документа |
| А | 1 | 2 |
| 1 | Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете».  | 21.11.1996г. | № 129 – ФЗ |
| 2 | Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.03.2000г. № 31н).  | 29.07.1998г. | № 34н |
| 3 | План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ. | 31.10.2000г. |  № 94н |
| 4 | Положение по бухгалтерскому учету материально – производственных запасов – ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ.  | 09.06.2001г. |  № 44н |
| 5 | Методические указания по бухгалтерскому учету материально – производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ. | 28.12.2001г. |  № 119н |
| 6 | Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального  | 26.12.2000г. | № 135н |

|  |
| --- |
| Продолжение таблицы 2 |
| А | 1 | 2 |
|  | оборудования и специальной одежды. Утверждены приказом Минфина РФ. |  |  |
| 7 | Методические рекомендации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ. | 13.06.1995г. | № 49 |
| 8 | Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации. Утвержден постановлением Госкомстата России. | 30.10.1997г. | № 71 а |
| 9 | Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федеральный закон | 05.08.2000г. | № 117 - ФЗ |
| 10 | Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I и II | 30.11.1994г. (I) 26.01.1996г.(II)  | № 51 – ФЗ№ 14 – ФЗ |

также для филиалов и представительств иностранных юридических лиц; определяются сущность бухгалтерского учета (основные понятия, используемые в учете), его объекты и основные задачи. Законом определен порядок организации, ведения и регулирования бухгалтерского учета и порядок представления финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также взаимоотношения организаций с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации. Общее правовое и методологическое руководство бухгалтерским учетом в России осуществляется Правительством Российской Федерации и Министерством Российской Федерации.

С 1 января 2002 г. вступило в силу новое Положение по бухгалтерскому учету “Учет нематериально – производственных запасов” ПБУ 5/01, утвержденное приказом Минфина России от 9 июня 2001 г. № 44н. Настоящее Положение устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о материально – производственных запасах организации.

Согласно данному положению к производственным запасам относятся:

* активы, используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказании услуг);
* активы, предназначенные для продажи;
* активы, используемые для управленческих нужд организации.

Единица бухгалтерского учета материально – производственных запасов выбирается организацией самостоятельно. При этом такой выбор должен обеспечить формирование полной и достоверной информации о запасах. В зависимости от характера материально – производственных запасов, порядка их приобретения и использования единицей их учета может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа.

Готовая продукция является частью материально – производственных запасов, предназначенных для продажи. Товары также являются частью материально – производственных запасов, приобретенных или полученных от других юридических и физических лиц и предназначенных для продажи.

Материально – производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

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

Фактическая себестоимость материально производственных – запасов при изготовлении самой организацией определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов.

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

Фактическая себестоимость материально – производственных запасов, полученных организацией по договору дарения или безвозмездно, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Фактической себестоимостью материально – производственных запасов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организации

Выбор конкретного метода определения себестоимости списываемых в производство материалов (проданных товаров) зависит от специфики деятельности предприятия. Применяются следующие методы оценки материалов:

– по себестоимости единицы запасов;

– по средней себестоимости;

– по себестоимости первых по времени приобретений (ФИФО).

Согласно Методических указаний по бухгалтерскому учету материально – производственных запасов материалы, как полученные от других организаций (в том числе безвозмездно), так и изготовленные в организации, подлежат принятию на соответствующие склады организации, если иное не предусмотрено настоящими Методическими указаниями и другими нормативными документами.

**2 Аналитический обзор деятельности ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой»**

2.1 Краткая экономическая характеристика объекта исследования

Акционерное общество «Введенское дорожное ремонтно – строительное управление «Автодорстрой» является открытым акционерным обществом. Общество является юридическим лицом, действует на основании устава и законодательства Российской Федерации, имеет обособленное имущество, расчетный и иные счета в учреждениях банков, печать со своим наименованием.

Место нахождения: Российская Федерация, Курганская область, Кетовский район, с. Введенское, ул. ДРСП, 17.

ОАО «Введенское дорожное ремонтно – строительное управление «Автодорстрой» является обществом с одним учредителем – Курганской областью в лице Департамента государственного имущества и промышленной политики Курганской области.

Общество создано путем преобразования Областного государственного унитарного предприятия «Введенское предприятие по строительству, ремонту и содержанию автомобильных дорог» в соответствии с распоряжением Департамента государственного имущества и промышленной политики Курганской области от 27.12.2006 г. № 574-р.

Целью общества является получение прибыли.

Общество имеет гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральными законами, общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

Общество осуществляет следующие основные виды деятельности:

− строительство, ремонт, содержание и эксплуатация автомобильных дорог общего пользования;

− добыча песка;

− организация перевозок грузов;

− деятельность пассажирского транспорта, не подчиняющегося расписанию;

− производство асфальтобетона;

− ремонт электродвигателей.

Предприятие имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Для того, чтобы оценить деятельность предприятия, необходимо провести анализ технико – экономических показателей по данным отчетности предприятия. Это позволит сделать предварительный вывод о результатах работы предприятия. Анализируемые данные представим в виде таблицы (Таблица 3).

Таблица 3 – Технико – экономические показатели деятельности ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» за 2006 – 2007гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Годы | Отклонение(+,–) |
| 2006 | 2007 |
| А | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС), тыс.р. | 68238,0 | 180706,0 | 112468,0 |
| 2 | Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг, тыс.р. | 62995,0 | 167180,0 | 104185,0 |
| 3 | Уровень затрат | 0,9 | 0,9 | 0,0 |
| 4 | Валовая прибыль, тыс.р. | 5243,0 | 13526,0 | 8283,0 |
| 5 | Валовая прибыль, % | 7,7 | 7,5 | – 0,2 |
| 6 | Прибыль от продаж, тыс.р. | 5243,0 | 13526,0 | 8283,0 |
| 7 | Прочие доходы, тыс. р. | 244,0 | 22,0 | – 222,0 |

|  |
| --- |
| Продолжение таблицы 1 |
|  | А | 1 | 2 | 3 |
| 8 | Прочие расходы, тыс.р. | 1879,0 | 2019,0 | 140,0 |
| 9 | Балансовая прибыль, тыс. р. | 3608,0 | 11529,0 | 7921,0 |
| 10 | Чистая прибыль, тыс.р. | 1896,0 | 7592,0 | 5696,0 |
| 11 | Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс.р. | 14033,5 | 14521,0 | 487,5 |
| 12 | Среднесписочная численность, чел. | 185,0 | 181,0 | – 4,0 |
| 13 | Среднегодовая выработка продукции на одного работающего, тыс.р. | 368,9 | 998,4 | 629,5 |

Динамика роста выручки от продажи товаров, продукции, работ, услуг в 2007 г. по сравнению с 2006 г. равна 264,8 % (Т 2007 г. / Т 2003 г. х 100%)

Из данных таблицы 1 видно, что выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг в 2007 г. по сравнению с 2006 г. увеличилась на 112468,0 тыс.р., что составило 164,8 %. Увеличилась и сумма валовой прибыли на 8283,0 тыс.р., хотя уровень ее снизился на 0,2 %.

Уровень затрат остался на прежнем уровне.

Значительно возросла сумма прочих расходов – на 140 тыс.р., а сумма прочих доходов снизилась на 222 тыс.р. Это отрицательно повлияло на балансовую прибыль.

За 2007 г. численность персонала уменьшилась на 4 человека, это незначительно повлияло на результат. Среднегодовая выработка продукции на одного работающего увеличилась на 629,5 тыс.р.

В 2007 г. прибыль ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» увеличилась на 5696 тыс.р., уровень прибыльности составил 4,2 % (7592 / 180706 \*100%), что по сравнению с прошлым годом больше на 1,4 %

Работу предприятия в данном периоде можно считать удовлетворительной.

2.2 Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов и расчетов с поставщиками

Одним из необходимых элементов производственного процесса любого промышленного предприятия выступают предметы труда, представляющие собой готовые природные или предварительно обработанные материальные ресурсы: сырье материалы, полуфабрикаты, топливо, запасные части и т.д. В процессе производства они выступают в качестве объектов воздействия человека с помощью имеющихся средств труда в целях создания продукта для потребления.

В отличие от основных средств материальные ресурсы в процессе производства участвуют однократно и переносят свою стоимость на вырабатываемый продукт полностью. Поэтому после каждого процесса производства их приходится заменять новыми экземплярами того же вида.

На производственных предприятиях материальные ресурсы занимают значительный удельный вес. Поэтому их учет, хранение и рациональное использование в процессе производства имеет важное значение в повышении эффективности финансово – хозяйственной деятельности предприятия.

Необходимыми условиями действенного контроля за сохранностью и рациональным использованием материальных ресурсов на предприятии являются:

– надлежащая организация материально – технического снабжения;

– должное состояние складского весоизмерительного хозяйства;

– наличие прогрессивных норм расхода материальных ресурсов на единицу продукции;

– установление круга лиц, ответственных за приемку, сохранность и отпуск материальных ресурсов, заключение с ними письменных договоров о материальной ответственности и др.

Материалы на предприятие поступают, в основном, от поставщиков. Поставщиками выступают территориальные организации материально – технического снабжения, предприятия, взаимоотношения между которыми регулируются договорами поставки.

В соответствии с производственной программой и нормами расхода предприятия определяют потребность в материальных ресурсах. Для учета и контроля операций приобретения материальных ценностей и расчетов с поставщиками используется журнал – ордер № 6. Записи в журнале – ордере № 6 ведутся позиционным способом – по каждому расчетному документу.

Документы в системе бухгалтерского учета имеют важное практическое, юридическое, контрольно – аналитическое, организационно – управленческое и экономическое значение.

Система документирования хозяйственных операций – важнейшая составная часть организации бухгалтерского учета на предприятии. По документам можно установить сроки совершения операций и лиц, участвовавших в оформлении этой операции. На основании документов осуществляется контроль за работой отдельных подразделений и должностных лиц. По данным документов проводят аудиторские проверки и документальные ревизии. В учете отражается все то, что подтверждено бухгалтерскими документами. От своевременности составления и качества документов в значительной мере зависит качество самого учета и составляемой на его основе отчетности.

Документация имеет важное значение в управлении деятельностью предприятий. В форме соответствующих документов (платежных поручений, кассовых ордеров, нарядов, требований и др.) даются распоряжения на совершение хозяйственных операций (перечисление или выдачу денежных средств, отпуск материалов, выполнение работы и т.д.). Для работников, выполняющих эти распоряжения (кассиров, материально ответственных лиц, рабочих и др.), документы служат обоснованием осуществленных ими операций.

Для оформления всех происходящих хозяйственных операций применяют единые, унифицированные формы документов первичного учета.

На материалы, поступившие от поставщиков согласно заключенным с ними договорам, предприятие получает сопроводительные документы: счета – фактуры, товарно – транспортные накладные. Эти документы регистрируются работником, занимающимся снабжением, в журнале учета поступающих грузов и проверяются с точки зрения соответствия их условиям поставки, предусмотренным договором: по ассортименту, ценам, количеству материалов, способу и сроку отправки и другим. Проверенные сопроводительные документы предприятие акцептует.

На каждый номенклатурный номер материалов кладовщик заполняет материальный ярлык и прикрепляет его к месту хранения материалов. В ярлыке указывают наименование материалов, номенклатурный номер, единицу измерения, цену и лимит наличия материалов.

Учет движения и остатков материалов осуществляют в карточках учета материалов (форма № М-17). На каждый номенклатурный номер открывают отдельную карточку, поэтому учет называют сортовым учетом и осуществляют его только в натуральном выражении. При первом поступлении какого – либо материала кладовщик извещает бухгалтера. Бухгалтер открывает карточку, регистрирует в оборотной ведомости и под роспись в ведомости выдает кладовщику. Такой порядок ставит целью обеспечить сохранность карточек. На предприятии может быть установлен и иной порядок открытия карточек. Из – за отдаленности склада от бухгалтерии или большой загрузки кладовщика, он сам открывает карточки, а в установленный период отчета он предъявляет новые карточки в бухгалтерию для выполнения процедуры их регистрации в установленном порядке. Материалы на складах учитываются в карточках складского учета, открываемых на каждое отдельное наименование материала. В карточках указывают наименование материала, номенклатурный номер, размер, сорт, место хранения, единица измерения, учетная цена, балансовый счет, норма запаса и другие данные.

Запись в карточках кладовщик делает на основания первичных документов в день совершения операций. После каждой записи по поступлению или выбытию материалов в карточке следует вывести остаток по материалу данного вида. Совокупность всех складских карточек составляют складскую картотеку. В картотеке карточки размещают по учетным группам – по однородным материалам (металлы, строительные материалы, запасные части, канцелярские товары и тому подобное). Ведение учета материалов допускается также в книге учета материалов, которая содержит те же реквизиты, что и карточка учета материалов.

Первичные документы после записи их данных в карточки учета передают в бухгалтерию для оплаты.

При поступлении материалов на склад должен быть составлен приходный ордер (акт). Поступившие материалы принимает комиссия, которая проверяет соответствие количества и качества поступивших материалов с сопроводительным документом. В составе комиссии должен быть представитель поставщика или представитель незаинтересованной организации. Если все сходится, то комиссия подписывает приходный ордер, если есть расхождения, то составляется акт о приемки материалов (форма № М-7), который служит основанием для предъявления претензии поставщику. Данный акт составляется, если материалы пришли без сопроводительного документа.

Поступившие материалы от ликвидации основных средств оформляются актом об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (форма № М-35). Материальные ценности поступают на склады и хранятся под наблюдением материально – ответственных лиц, с которыми заключают договор о материальной ответственности.

Все первичные документы по движению материалов со складов предприятия поступают в бухгалтерию. Работники бухгалтерии обязаны осуществлять действенный контроль за законностью, целесообразностью документального оформления операции по движению материалов. После проверки первичные документы подвергаются таксировке.

Материалы со складов предприятия отпускаются в цеха для изготовления продукции и на различные хозяйственные нужды, а также на сторону для переработки или реализации как излишние и не нужные. Под отпуском в производство понимается отпуск материалов для изготовления продукции, выполнения работ или оказания услуг. Отпуск материалов в кладовые цехов рассматривается как внутреннее перемещение материалов. При отсутствии кладовых цехов отпуск ценностей с центральных складов считается расходом на производство.

Расход материалов, отпускаемых в производство со склада, оформляется следующими документами:

− требование – накладная (форма № М-11) – применяется для учета движения материала внутри организации между структурными подразделениями и материально – ответственными лицами. Этим же документом оформляется операция по сдаче на склад из производства неиспользованных материалов, а также сдача отходов и брака;

− накладная на отпуск материалов на сторону (Форма М-15) – применяется для учета отпуска материалов хозяйствам своей организации, расположенным за пределами ее территории или сторонним организациям на основании договоров или иных документов. Выписывается в 2-х экз. Один - после письменного разрешения руководителя на отпуск и подписи гл. бухгалтера, передается складу как основание для отпуска, второй – получателю материалов. Подписывается лицами отпустившими, и получившими материальные ценности.

Оформление отпуска материалов трудоемко из – за большого количества и разнообразия первичных документов. Поэтому важное значение имеет упрощение учета на этом участке. Используя вычислительные машины, можно централизованно по данным технологических карт предварительно выписывать расходные документы на отпуск материалов и до начала месяца передавать их цехам (участкам). В дальнейшем эти документы будут использоваться цехами (участками) для получения материалов со складов.

2.3 Отчетность материально – ответственных лиц, приемка проверка и бухгалтерская обработка

На основании документов, которыми оформлено поступление и выбытие товаров и тары, материально – ответственные лица составляют отчеты и вместе с первичными документами представляют в бухгалтерию.

Отчеты материально – ответственных лиц имеют большое значение. Они используются для контроля за сохранностью ценностей, выполнением плана, величиной товарных запасов и др.

Отчеты материально ответственных лиц являются основой организации бухгалтерского учета товарно – материальных ценностей по отдельным организациям и материально ответственным лицам.

На основании отчетов материально ответственных лиц работники бухгалтерии, руководители организаций имеют возможность осуществлять контроль за объемами продажи товаров, проверять правильность и своевременность оприходования поступивших товаров и тары, осуществлять контроль за возвратом тары поставщикам и тарособирающим организациям.

В титульной части отчета записываются: наименование и номер предприятия; наименование организации; фамилия и инициалы материально – ответственного лица; порядковый номер и отчетный период. Отчеты нумеруются по порядку с начала года, а если материально – ответственное лицо начало работать в текущем году, то с момента его работы в данном предприятии.

Затем материально – ответственное лицо заполняет левую часть отчета. Вначале записывается остаток материалов на начало отчетного периода. Этот остаток должен соответствовать остатку материалов на конец отчетного периода по предыдущему отчету либо по инвентаризационной описи, если отчет составляется сразу после инвентаризации.

Записи в отчет производят ежедневно на основании приходных и расходных документов. Вначале записывают документы по приходу материалов, а затем – по их расходу. Каждый документ записывается отдельной строкой отчета. При этом в отдельных графах указываются дата составления и номер документа, наименование организации или предприятия, от которых поступили товарно – материальные ценности, или, наоборот кому они возвращены.

После записи всех документов за отчетный период подсчитывают итоги по приходу и расходу и определяют остатки материалов на конец отчетного периода. Итоги сумм по приходу записывают на следующей строке после записи последнего документа, а по расходу и остатки на конец отчетного периода на предназначенных для этого строках. Остатки на конец отчетного периода определяют арифметически – к остатку материалов на начало отчетного периода прибавляют общую сумму прихода и вычитают общую сумму расхода.

В конце отчета материально – ответственное лицо указывает общее количество приходных и расходных документов и ставит свою подпись. Отчеты составляют в двух экземплярах под копирку. Первый экземпляр вместе с документами материально – ответственное лицо сдает в бухгалтерию, а второй с распиской бухгалтера о проверке и принятии отчета с документами остается у материально – ответственного лица.

Поступившие в бухгалтерию отчеты должны проверяться в день их поступления и, как правило, в присутствии материально – ответственного лица. При этом проверяют правильность нумерации отчетов, наличие документов, указанных в отчете, их оформление и запись в отчет по приходу и расходу, арифметические подсчеты.

Если обнаружатся документы с нарушением установленного порядка оформления или действующего законодательства по приемке и расходованию товарно – материальных ценностей, денежных средств, то бухгалтер не должен принимать такие документы к учету. Их необходимо возвратить и потребовать устранения имеющихся недостатков. Затем сверяют суммы остатков материалов на начало отчетного периода по данным предыдущего отчета материально – ответственного лица и по данным учета в журнале и проверяют правильность выведения остатков на конец отчетного периода. Особенно необходима тщательная проверка полноты оприходования и списания материалов. С этой целью записи должны быть проверены по книге учета выданных доверенностей.

Если при приемке обнаружены ошибки в отчете, то они немедленно исправляются и подписываются материально – ответственным лицом. О сделанных исправлениях при приемке отчета указывается на оборотной стороне отчета и подтверждается подписями бухгалтера и материально – ответственного лица. Проверенные отчеты утверждаются руководителем предприятия.

После утверждения отчеты материально – ответственных лиц подвергаются бухгалтерской обработке, т.е. подготовке записей по ним в учетные регистры. Порядок подготовки документов зависит от того, как ведется бухгалтерский учет в бухгалтерии предприятия: в книгах и журналах или на ПЭВМ. Если учет ведется в книгах и журналах на каждом первичном документе, исходя из содержания хозяйственной операции, проставляются корреспондирующие счета, соответствующие субсчета, в необходимых случаях номера статей издержек обращения, финансовых результатов, суммы операций и т. д. Затем эти данные переносят в отчет для группировки сумм по корреспондирующим счетам.

Общий итог оборота по отчету и правильность корреспонденции счетов подтверждаются подписью главного бухгалтера.

Итоги сумм по корреспондирующим счетам в приходной и расходной части отчета должны быть равны итогам сумм прихода и расхода материалов

2.4 Методы контроля за расходование материалов в производстве

Бухгалтерский учет в современных условиях является одной из универсальных функций управления производством, призванной осуществлять повседневный и действенный контроль за соблюдением установленных норм и нормативов, сохранностью собственности, а также обеспечивать получение достоверной и в то же время оперативной информации, необходимой для контроля за выполнением плана и принятия управленческих решений.

Следовательно, повышение роли учета материалов, объективность его информации зависят в первую очередь от форм и методов контроля, которые давали бы возможность оперативно, своевременно подводить итоги работы по экономии во всех звеньях производства, выявлять внутрицеховые резервы, своевременно искоренять факты бесхозяйственности и расточительства.

Усиление контроля за состоянием сырья и материалов и рациональном их использовании оказывает существенное влияние на рентабельность предприятия и в целом на его финансовое положение. Так как сырье и материалы составляют значительную часть имущества и затраты на их составляют до 80% в себестоимости продукции.

Основными направлениями повышения эффективности использования материалов является внедрение материалосберегающих, малоотходных и безотходных технологий.

Рациональное использование материалов и сырья зависит также от полноты сборов и использование отходов и обоснованной их оценки.

Следует также отметить, что эффективность использования материалов во многом зависит не только от учета движения, но и от организации их хранения.

В сохранности сырья и материалов важную роль играют технические оснащенные складские помещения с современными весоизмерительными приборами и устройствами, позволяющими механизировать и автоматизировать складские операции и складской учет.

В ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» одним из условий рационального использования производственных ресурсов является нормирование складских материалов.

Под нормой сырья и материалов понимают средний в течении года запас каждого вида сырья и материалов, принимаемый как переходящий запас на конец отчетного года (периода). Эта норма измеряется в днях среднесуточного потребления каждого вида материалов.

ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» стремиться к соблюдению норм производственных запасов каждого вида материала, поскольку их излишек приводит к замедлению оборачиваемости оборотных средств, а недостаток может привести к срыву производственного процесса.

Для контроля за состоянием производственных запасов важное значение имеет организация складского учета запасов.

К организации складского учета материалов предъявляется следующие требования:

– склады предприятия должны быть специализированы, т.к. материалы различных физико – химических свойств требуют различных режимов хранения (например, контроль температуры и влажности);

– складские помещения оборудуются стеллажами, полками, шкафами, ящиками для хранения материалов;

– на каждый вид материала выписывается ярлык, в котором указывают его наименование, номенклатурный номер, марку, сорт, размеры, единицы измерения;

– для защиты свойств сырья требующего температуру ниже нуля, должно храниться в специальных холодильных камерах и др.

Кладовщик обязан своевременно информировать службу снабжения об отклонениях фактического остатка материалов от установленных норм, а также об остатках материалов, длительное время находящихся без движения.

Бухгалтерии постоянно призваны осуществлять контроль за качеством норм и нормативов, принимать меры по пересмотру норм с учетом новой техники, технологии и изменений в организации труда и производства.

Использование норм в учете предполагает прежде всего лимитирование отпуска материалов в производство. Отпуск материалов на изготовление продукции не всегда является фактом использования этих материалов. Для правильного определения затрат важно контролировать расходование материалов в процессе производства продукции.

Внутренний контроль за расходованием материалов в процессе производства продукции организуется с учетом расходуемых материалов и технологии производства. Поэтому последующей стадией контроля за использованием материалов в производстве является выявление отклонений фактического расхода материалов от установленных норм. Основными методами выявления указанных отклонений являются: документальное оформление отклонений от норм; партионный раскрой материала; технический расчет с применением инвентаризации (инвентарный метод).

Способ документирования основан на документальном оформлении отклонении фактического расхода материалов от установленных норм, нормативов и условий. Такие отклонения во многих случаях возникают из – за несоразмерности некондиционности замены материалов, а также в результате неправильного их использования в производстве.

Обычно различные виды отклонений от норм по – разному оформляются в первичных документах. Так, документ на выдачу материала сверх лимита свидетельствует об отклонениях, которые требуют последующего анализа. Если же сверхлимитным отпуском перекрыть потери материалов за счет перерасхода или брака – это случай явных отклонений от норм.

При отпуске материалов, несоответствующих спецификациям и технологическому процессу производства продукции из – за несоразмерности или некондиционности и других причин, отклонения обычно определяют непосредственно в документах на отпуск материалов в производство. В них, как правило, указывают размер отклонений от норм по количеству, стоимости и причины этих отклонений.

При разовых заменах одного материала на другие, при использовании полноценного материала в замен отходов рекомендуется отпускать материалы по специальным сигнальным документам (требованиям на замену). В большинстве случаев при замене материалов удорожается их себестоимость и увеличивается трудоемкость их обработки. Поэтому в документах так же отмечают причины замены, размер отклонений по количеству и стоимости из расчета отпущенного материала.

Способ партионного раскроя основан на документировании результатов раскроя и выявлений отклонений от действующих норм расхода по материалам, подвергающимся раскрою на детали и заготовки частей продукции. Но этот способ применяют в крупносерийных и массовых производствах, в которых подача материалов на раскрой осуществляется партиями и продукция получается главным образом путем обработки полученных заготовок и изготовления их них отдельных деталей, частей и узлов, а затем механического соединения их в готовую продукцию. Поэтому здесь важен контроль за использованием материалов на первой операции превращения их в детали и заготовки.

В ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» с целью контроля за использованием сырья в производстве применяют твердо установленные нормы расхода сырья в производстве. Нормирование помогает не только при составлении плановых калькуляций, но и позволяет определить эффективность использования сырья в производстве и превращает появление отклонений. Нормативный расход сырья за расчетный контролируемый период исчисляется путем умножения количества полученных изделий на действующую норму расхода.

Фактический расход материалов по каждой калькуляционной группе сравнивается с нормативным расходом по данной группе и устанавливаются факты отклонения от норм, которые с помощью коэффициентов, выражающих отношение отклонений к нормативному расходу, распределяются на соответствующие объекты учета затрат. То есть, достигается раздельное отражение в учете затрат материалов по нормам и отклонениям от норм.

В ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» случаев перерасхода материалов в производстве не было уже давно, так как на предприятии организована достаточно жесткая система контроля как на стадии отпуска материалов в производство, так и за течением производственных процессов и эффективной наладкой оборудования.

В противном случае информация об отклонениях имеет большое значение для экономичного и рационального использования материалов и более точного исчисления себестоимости отдельных видов продукции.

В части контроля за сохранностью материалов на местах хранения и производственных участках используют инвентарный способ, так как он является наиболее обоснованным в рамках рассматриваемого предприятия. Инвентаризация имущества имеет целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета. Рассматриваемый метод основан на балансе материальных ценностей.

**3. Рекомендации по совершенствованию** **учета материально – производственных запасов ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой»**

Вопросы совершенствования учета производственных запасов всегда находились в центре внимания научных и практических работников. Объясняется это сложностью и трудоемкостью данного раздела бухгалтерского учета, на него приходится свыше 30% всей экономической информации, возникающей на предприятии.

Анализ предприятия ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» не составляет исключение, показывает, что на предприятии существуют недостатки учета производственных запасов. Это проявляется при инвентаризациях, а также при сверках данных складского учета, когда выявляются недостачи и расхождения отдельных видов материалов. Имеют место и ошибки в первичных документах, характеризующих поступление и движение материалов.

В настоящее время существует необходимость и одновременно возможность новых организационных и методических подходов в решении проблем учета запасов, связанных, с одной стороны с переходом на рыночные отношения и международные стандарты, с другой – широким внедрением компьютерных технологий.

Также улучшению ресурсоснабжения способствует упорядочение первичной документации, широкое внедрение типовых унифицированных форм, повышение уровня автоматизации учетно – вычислительных работ, обеспечение строгого порядка приемки, хранения и расходования материалов, ограничение числа должностных лиц, имеющих право подписи документов.

Для обеспечения сохранности производственных запасов, правильной приемки, хранения и отпуска ценностей важное значение имеет наличие на предприятии в достаточном количестве складских помещений, оснащенных весовыми и измерительными приборами, мерной тарой и другими приспособлениями. Необходимо также внедрять эффективные формы предварительного и текущего контроля за соблюдением норм запасов и расходованием материальных ресурсов, уделять больше внимания повышению достоверности оперативного учета движения комплектующих изделий и деталей в производстве. Данные бухгалтерского учета должны содержать информацию для изыскания резервов снижения себестоимости продукции в части рационального использования материалов, снижения норм расхода, обеспечения надлежащего хранения и сохранности.

Совершенствование учета и контроля наличия и движения производственных запасов предприятия на ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» следует производить по следующим направлениям: во – первых, упрощать оформление операций по приходу и расходу товарно – материальных ценностей. Отпуск материалов в производство, где это целесообразно, можно оформлять на основании установленного лимита непосредственно в карточках складского учета материалов, предусмотрев в них подпись лица, получающего ценности. Также можно на карточках складского учета производить и внутреннее перемещение ценностей. В условиях применения персональных компьютеров можно отказаться от введения карточек складского учета, заменив их машинограммой, сортовой оборотной ведомостью или дискетой; во – вторых, следить за тщательным и своевременным проведением инвентаризаций, контрольных и выборочных проверок, которые имеют важное значение в сохранности материалов.

Для улучшения организации складского учета рекомендуется: наладить своевременный учет прихода и расхода материалов на складах; своевременно маркировать поступившие на склад материалы индивидуальными бирками; произвести перемещение материалов по видам, вместо текущего размещения по моментам прихода; на инвентарных карточках указать информацию о местонахождении материала на складе.

Представляется целесообразной разработка единой формы документа (на отпуск материала), предназначенной для машинной обработки (Таблица 4). В этот документ следует включить все объекты основного и вспомогательного производства под соответствующими кодами, которые бы указывали направление использования материальных ресурсов – основные изделия, запасные части, разовые заказы, ремонтно – эксплуатационные потребности.

Таблица 4 – Предлагаемая форма документа на отпуск материально – производственных запасов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материала | Код направления использованияматериала | Еди-ница изме-рения | Коли-чество | Сумма | Корреспондирующие счета |
| Дебет | Кредит |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Кроме того, в целях управленческого учета материально – производственных запасов предлагается использовать форму, приведенную в таблице 5. По ее данным руководитель может принимать решения, касающиеся ненормативного расхода материалов.

Таблица 5 – Предлагаемая форма по учету материально – производственных запасов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Код направления использованияматериала | Наименование материала | Расход материала  | Отклонение |
| по норме | фактически |
|  |  |  |  |  |  |  |

Очевидно, что решение как организационных, так и методических вопросов должно основываться на использовании возможностей современных компьютерных технологий. При этом наиболее эффективной является организация решения таких задач в комплексной системе управления предприятием.

Решение этих и других проблем позволит наладить более действенный и менее трудоемкий учет и контроль за наличием, движением и использованием материальных ресурсов, а также достичь их экономии.

**Заключение**

При написании курсовой работы по теме «Информационное обеспечение управления материально – производственными запасами» на примере деятельности ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» были исследованы вопросы состава и оценки сырья и материалов, рассмотрен порядок документального оформления поступления и расходования сырья и материалов в производстве, отчетности материально – ответственных лиц и сделаны следующие выводы.

ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» относится к промышленности строительной отрасли. Предприятие занимается строительством, ремонтом, содержанием и эксплуатацией автомобильных дорог общего пользования. Предприятие самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы исходя из спроса на производимую продукцию.

На предприятии сырье и материалы представлены широким диапазоном наименований, которые сгруппированы в соответствии с общепринятой групповой классификацией.

Учетной политикой ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» методом оценки производственных запасов принят метод средней себестоимости. В процессе исследования вопроса оценки сырья и материалов изучены все существующие на практике методы оценки.

При написании курсовой работы большое внимание было уделено информации необходимой для управления материально – производственными запасами, а именно документальному оформлению движения материалов, учету поступления и отпуска сырья и материалов, отчетности материально – ответственных лиц, контролю за расходованием материалов в производстве.

В ОАО «Введенское ДРСУ «Автодорстрой» для оформления операций по движению материалов применяют первичные типовые формы документов. В общем, документальное оформление движения сырья и материалов является достаточно трудоемким участком учета, затрагивающим практически все производственные подразделения. Именно поэтому предприятию необходимо четко налаженная система документооборота, хорошо контролируемая на каждом этапе. На предприятии во многом упростить работу бухгалтеров помогает использование ЭВМ.

При написании курсовой работы исследован вопрос контроля за использованием сырья и материалов в производстве. Совершенствование нормирования расхода сырья и материалов служит одной из важнейших предпосылок рационального потребления сырья и материалов в производстве. Состояние нормативной базы на предприятии не до конца отвечает требованиям повышения эффективности производства, так как некоторые из норм устанавливаются на основе фактических затрат за прошедший период. На данном предприятии тщательному нормированию подлежат все виды основного и вспомогательного сырья. В настоящее время делается упор на разработку прогрессивных норм расхода. Нормирование расхода материалов позволяет осуществлять контрольную функцию, повышает степень управляемости затратами, служит основой составления плановых калькуляций, что является базой для проведения аналитических исследований.

В заключении хотелось бы отметить, что предприятиям строительной отрасли в настоящее время предлагается широкий выбор самого современного оборудования. Но снижение материальных затрат может обусловлено организационно - экономическими мероприятиями:

– современное и комплексное обеспечение предприятия необходимым сырьем и материалами;

– разработку и внедрение прогрессивных норм расхода и соблюдение режима экономии;

– улучшение качества материалов;

– использование наиболее современных видов материалов;

– совершенствование планирования, учета и анализа использования сырья и материалов.

В результате проводимых мероприятий такого рода на предприятиях возникает экономия сырья и материалов, а как следствие – снижение величины материальных затрат в себестоимости продукции.

**Список использованных источников**

I Нормативно – правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07. 1998 г. №146-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.07. 2000 г. №117-ФЗ.
3. Федеральный закон от 21.11.1996 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете».
4. Приказ Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
5. Приказ Министерства финансов РФ от 9 декабря 1998 г. №60н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98».
6. Приказ Министерства финансов РФ от 9 июня 2001 г. №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально –производственных запасов» ПБУ 5/01».
7. Приказ Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»

II Научно- методическая литература

1. Камышанов П.И. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. для студентов обучающихся по специальностям: «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ, аудит» – 4-е изд., испр. – Москва: Омега – Л, 2007 – 519 с.
2. Любушин Н.П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ» и «Финансы и кредит». – 3 – е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2006. – 448 с.
3. Рожнова О. В. Бухгалтерский учет. Издательство: «Юриспруденция» – 2007. – 403 с.
4. Ронова Г.Н., Ронова Л.А. Анализ финансовой отчетности. Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, **–** М., 2007г. – 240 с.
5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. – 5-е изд., перераб. и доп. – М: ИНФРА – М, 2007. – 717 с.

III Статья из журнала

1. Вахрушина М.А. Учетная политика для целей управленческого учета // Бухгалтерский учет. – 2007. – № 23.
2. Шеремет А.Д. Вопросы теории в учетных дисциплинах // Бухгалтерский учет. – 2008. – № 2.
3. Эргашев Х.Х. Некоторые вопросы управленческого учета в строительстве // Бухгалтерский учет. – 2007. – № 13.