



Демонстрационный пример по учету вещевого имущества в воинской части



Научно-производственный центр «ПРОГТЕХНИКА»

2007 г.

Целью демонстрационного примера является:

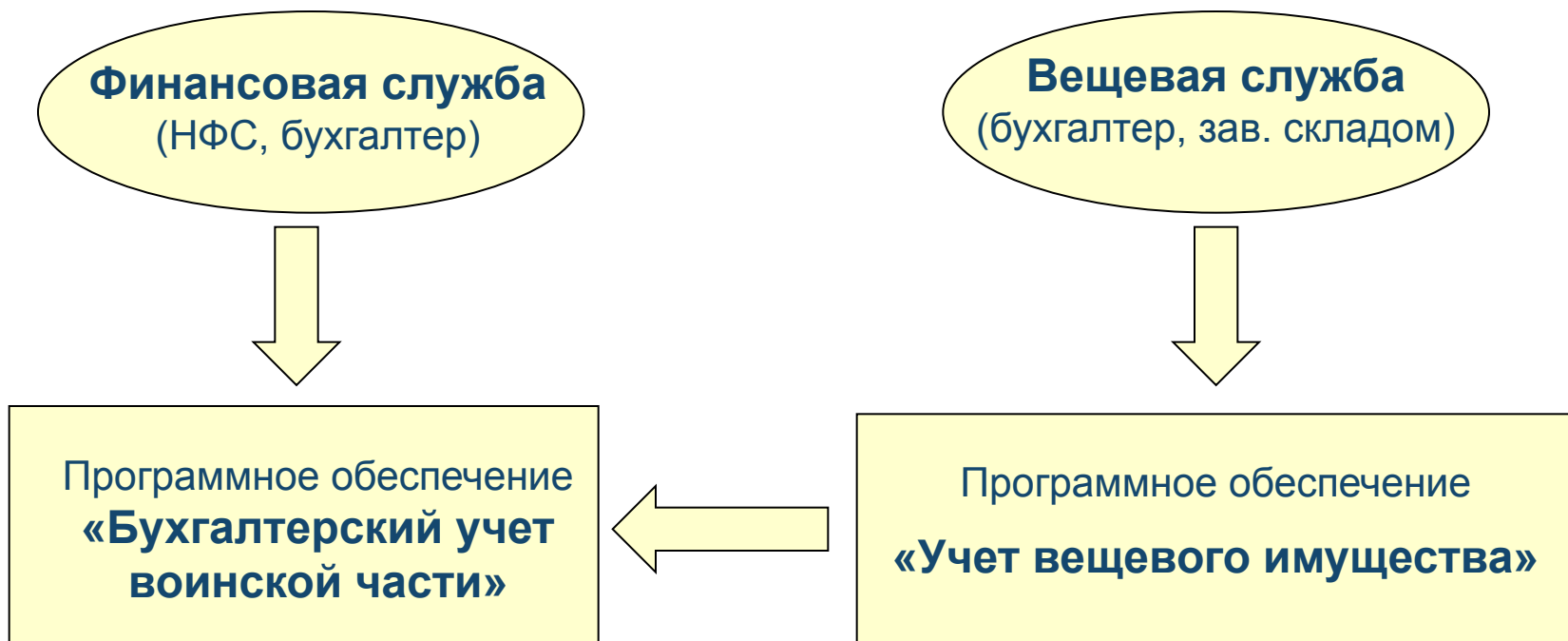
- демонстрация возможностей комплексной автоматизации учета на базе программ 1С (в нашем примере автоматизации учета вещевого имущества).

«Учет вещевого имущества» позволяет:

- ✓ Поставить учет служебного обмундирования в соответствии с действующим законодательством по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях;
- ✓ Оперативно отслеживать текущие изменения в методологии учета;
- ✓ Снизить трудоемкость учета;
- ✓ Исключить счетные ошибки;
- ✓ Повысить качество учета и отчетности;
- ✓ Сделать учет «прозрачным»;
- ✓ Оперативно получать достоверную информацию о движении служебного обмундирования за любой период времени.

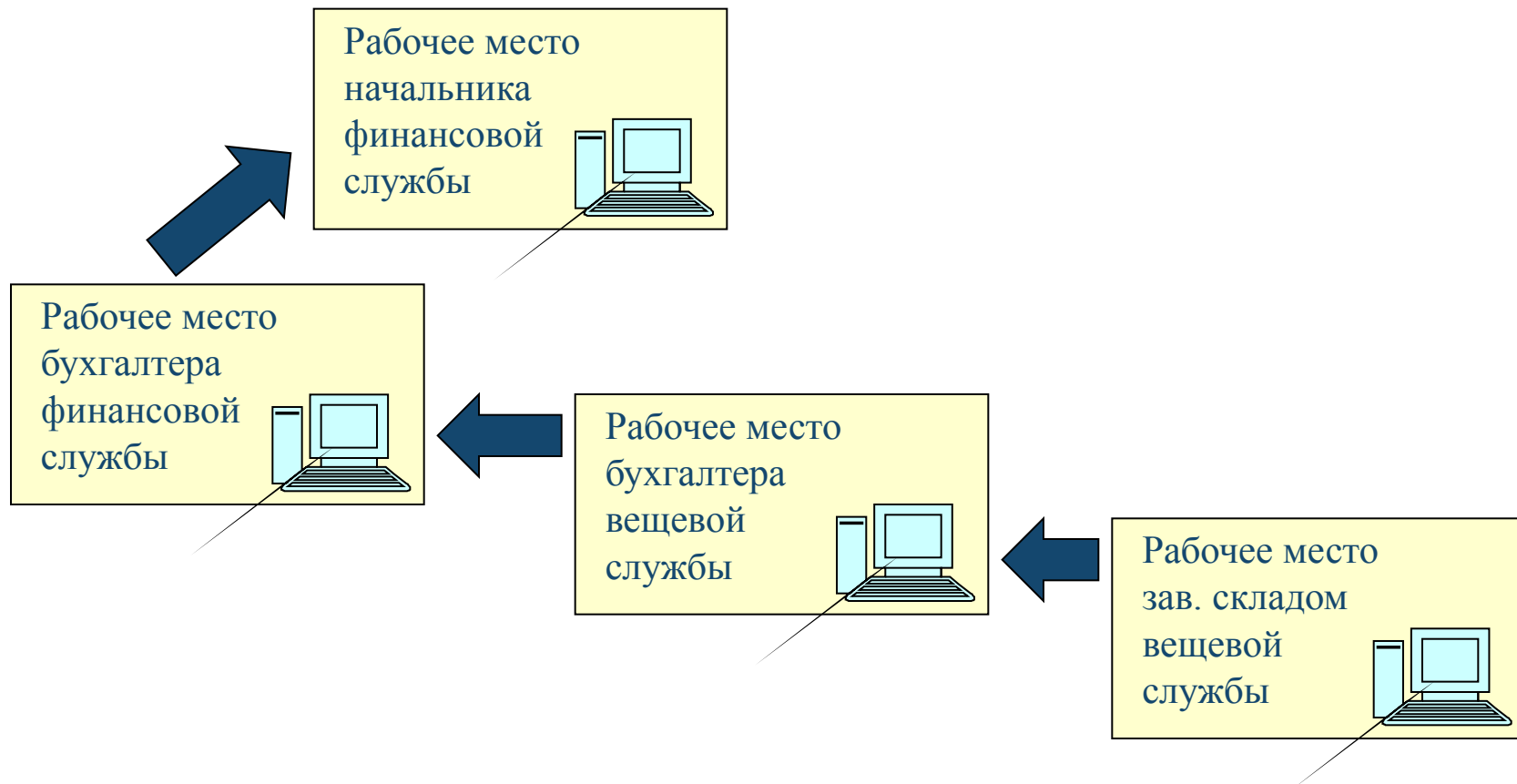
Структура демонстрационного примера

Демонстрационный пример проводится с участием
финансовой и вещевой служб воинской части



Структура демонстрационного примера

Для представления демонстрационного примера на базе воинской части была развернута локальная сеть, состоящая из рабочих мест должностных лиц вещевого и финансовой службы:





Порядок проведения операций демонстрационного примера

- 1) Оформление заявки на получение вещевого имущества;
- 2) Оприходование и принятие к учету вещевого имущества;
- 3) Выдача вещевого имущества в пользование;
- 4) Передача данных по операциям с вещевым имуществом из вещевой в финансовую службу;
- 5) Сверка данных переданных в финансовую службу из вещевой;
- 6) Проведение инвентаризации на вещевом складе;
- 7) Оформление операций по списанию недостачи вещевого имущества на складе;
- 8) Формирование главной книги и бухгалтерского баланса.



1. Оформление заявки на получение вещевого имущества

Начальник вещевой службы 650 учебного центра оформляет документ «Заявка на получение вещевого имущества», который передается в вещевую службу Ленинградской военно-морской базы.

Заявка на получение - 00000001

650 учебный центр

Заявка № 00000001 от 01.11.06

на получение обмундирования

Печатать весь расчет Норматив

N	Обмундирование	Ном. ном
1	Ботинки или полуботинки хромовые	0014
2	Брюки летние шерстяные	0009
3	Брюки шерстяные	0008
4	Галстук с закрежкой	0011
5	Звезда зол.цвета 20 мм	0021
6	Кашне	0012
7	Куртка шерстяная	0007
8	Пальто шерстяное	0004
9	Перчатки шерстяные	0013
10	Погоны кремового цвета с 2 черн.прос	0020
11	Пуговица к погону зол.цвета 14 мм	0022
12	Рубашка кремовая	0010

Комментарий:

Печать ОК Закрыть Зап

Автор: Московчук Л.С. Последние изменения: Московчук

Заявка № 1 от 01.11.06 на получение обмундирования по сроку 01.12.06 *

650 учебный центр (учреждение, организация) Утверждаю:

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20 г.

Отчет - заявка № 1 от 1 Ноября 2006 г. на получение обмундирования по сроку на 1 Декабря 2006 г.

№ п/п	Наименование обмундирования	Ном. номер	Количество работников	Положено по норме на всех работников	Имеется в наличии у работников	Подлежит выдаче по истечении срока носки	Имеется в наличии на складе	Переходящий запас 20%	Требуется получить
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Брюки летние шерстяные	0009	4	4	-	-	-	1	5
2	Брюки шерстяные	0008	4	8	-	-	-	2	10
3	Галстук с закрежкой	0011	4	8	-	-	-	2	10
4	Кашне	0012	4	4	-	-	-	1	5
5	Пальто шерстяное	0004	4	4	-	-	-	1	5
6	Перчатки шерстяные	0013	4	4	-	-	-	1	5
7	Тужурка летняя шерстяная	0006	4	4	-	-	-	1	5
8	Тужурка шерстяная	0005	4	4	-	-	-	1	5
9	Фуражка хлопчатобумажная	0003	4	4	-	-	-	1	5
10	Фуражка шерстяная	0002	4	4	-	-	-	1	5
11	Шапка-ушанка меховая	0001	4	4	-	-	-	1	5

Заявку составил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

1 Ноября 2006 г.



2.Оприходование и принятие к учету вещевого имущества

При получении извещения ф.0504805 из вещевой службы Ленинградской военно-морской базы заведующий вещевым складом 650 учебного центра оформляет документ «Поступление на склад»

Извещение 1 от 20.12.06 *

Учреждение (отправитель) ВС Ленинград
Учреждение (получатель) 650 учебный центр

По вашему счету № _____
произведены следующие записи:

Содержание записи	
1	
Стоимость МЗ: Брюки шерстяные (0008)	187.02012
Стоимость МЗ: Кашне (0012)	187.02012
Стоимость МЗ: Шапка-ушанка меховая (0001)	187.02012

Руководитель учреждения (отправителя) _____
Главный бухгалтер учреждения (отправителя) _____
" _____ 200__ г.

Поступление на склад - 00000001 *

650 учебный центр

Поступление на склад № 00000001 **от** 23.12.06

Поступление по централизованному снабжению Сумма документа: 7,150.00

МОЛ Ширина Н.Ф. _____ Контрагент: ВС Лен ввб _____

Подразделение Управление _____

Источник финансирования Бюджет федера _____

N	Обмундирование	Ном номер	Количест...	Сумма всего	в т.ч. НДС	Сумма без НДС
1	Брюки шерстяные	0008	10.0	3400.00		3,400.00
2	Кашне	0012	5.0	250.00		250.00
3	Шапка-ушанка меховая	0001	5.0	3500.00		3,500.00

Комментарий: _____

Печать OK Закрыть **Итого на сумму 7150** Действия...

Автор: Московчук Л.С. Последние изменения: Московчук Л.С. 27.03.07 16:00:09

3. Выдача вещевого имущества в пользование

В вещевую службу 650 учебного центра обратился военнослужащий для получения положенного ему вещевого имущества.

Бухгалтер вещевого склада выписывает ему требование-накладную.

Выдача в пользование - 00000001

650 учебный центр

Выдача в пользование № 00000001 **от**

Отправитель (склад): МОЛ Ширина Н.Ф. Подразделение Упр

Получатель: Сотрудник Заминкин Михаил Васил. Подразделение Упр

Дата, когда полагалась выдача

N	Обмундирование	Ном. номер
	Ботинки или полуботинки хромовые	0014
2	Звезда зол.цвета 20 мм	0021
3	Куртка шерстяная	0007
4	Погоны кремового цвета с 2 черн.просвет.	0020
5	Пуговица к погону зол.цвета 14 мм	0022
6	Рубашка кремовая	0010

Положено по норме: 1

Комментарий:

Провести Накладная ОК Закрыть Заполнить

Автор: Московчук Л.С. Последние изменения: Московчук Л.С. 23.12.06 16:08:01

Выдача в пользование № 1 от 23.12.06

Для неформализованного документа графы "Цена" и "Сумма" не заполняются.

Типовая межотраслевая форма № 2 М-11
Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № 1

Организация 650 учебный центр

Форма по ОКУД по ОКПО 0315006

Дата составления	Код вида операции	Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
		структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета	
23.12.06		Управление		Управление				

Через кого
Затребовал _____ Разрешил _____

Корреспондирующий счет	код аналитического учета	Материальные ценности		Единица измерения	Количество	Цена, руб. коп.	Сумма руб. коп.	Порядковый номер по складской картотеке		
		наименование	номенклатурный номер							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
00000000014		Ботинки или полуботинки хромовые (списано при выдаче)	0014	796 шт.	1					
00000000021		Звезда зол.цвета 20 мм (списано при выдаче)	0021	796 шт.	2					
00000000007		Куртка шерстяная (списано при выдаче)	0007	796 шт.	1					
00000000020		Погоны кремового цвета с двумя черными просветами (списано при выдаче)	0020	796 шт.	1					
00000000022		Пуговица к погону зол.цвета 14 мм (списано при выдаче)	0022	796 шт.	2					
00000000010		Рубашка кремовая (списано при выдаче)	0010	796 шт.	2					
Итого					9					

Отпустил Зав.складом _____ должность _____ подпись _____ Н. Ширина расшифровка подписи _____

Получил Преподаватель _____ _____ _____ М.В. Заминкин



3. Выдача вещевого имущества в пользование

С требованием-накладной военнослужащий приходит на склад, где получает выписанное ему вещевое имущество.

Заведующий складом проставляет количество в графе «Отпущено» и выдает на печать «Ведомость выдачи на нужды учреждения», в которой военнослужащий ставит свою подпись.

Выдача в пользование - 00000001

650 учебный центр

Выдача в пользование № 00000001

Отправитель (склад): МОЛ, Ширина Н.Ф., Подразделение

Получатель: Сотрудник, Заминкин Михаил Васил, Подразделение

Дата, когда полагалась выдача

N	Обмундирование	Ном. номе
1	Ботинки или полуботинки хромовые	0014
2	Звезда зол.цвета 20 мм	0021
3	Куртка шерстяная	0007
4	Погоны кремового цвета с 2 черн.просвет.	0020
5	Пуговица к погону зол.цвета 14 мм	0022
6	Рубашка кремовая	0010

Положено по норме: 1

Комментарий:

Провести | Ведомость | ОК | Закреть | Заподнить

Автор: Москвичук Л.С. Последние изменения: Москвичук Л.С. 23.12.06 16:08

Выдача в пользование № 1 от 23.12.06

Утверждаю
Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 200__ г.

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА НУЖДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ № 1

от 23 Декабря 2006 г.

Учреждение: 650 учебный центр
Структурное подразделение: Управление
Материально ответственное лицо отправитель: Н. Ширина
Материально ответственное лицо получатель: М.В. Заминкин

Материальные запасы		Единица измерения		Фактически израсходовано			Бухгалтерская запись	
наименование материала	код	наименование	код	количество	цена, руб.	сумма, руб.	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Звезда зол.цвета 20 мм (списано при выдаче)	0021	шт.	796	2	0.66	1.32		
Куртка шерстяная (списано при выдаче)	0007	шт.	796	1	540.20	540.20		
Погоны кремового цвета с двумя черными просветами (списано при выдаче)	0020	шт.	796	1	25.17	25.17		
Пуговица к погону зол.цвета 14 мм (списано при выдаче)	0022	шт.	796	2	0.60	1.20		
Рубашка кремовая (списано при выдаче)	0010	шт.	796	1	135.81	135.81		
				Итого:	7	703.70		

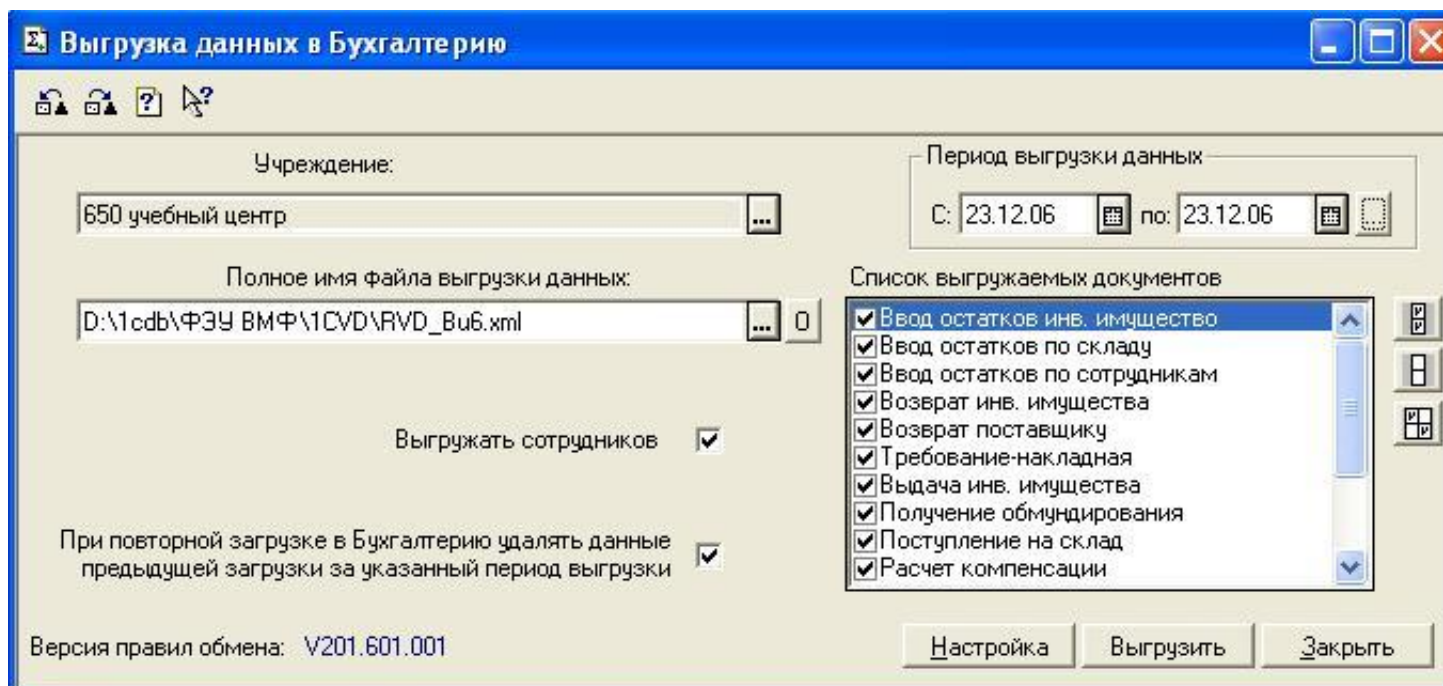
Всего отпущено на общую сумму **703.70** Семьсот три рубля 70 копеек (сумма прописью)

Выдал: Зав. складом _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) Н. Ширина

Получил: Преподаватель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) М.В. Заминкин

4. Передача данных по операциям с вещевым имуществом из вещевой в финансовую службу

В конце рабочего дня заведующий складом передает все документы по складу бухгалтеру вещевой службы, который проверяет их корректное проведение в программе и формирует файл выгрузки для финансовой службы.





4. Передача данных по операциям с вещевым имуществом из вещевой в финансовую службу

Бухгалтер финансовой службы загружает эти данные в программу «Бухгалтерский учет воинской части».

После чего проверяет корректность загрузки по «Журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов»

Журнал операций по выбытию и перемещению НФА *

Обновить Настройка

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
(по субсчетам счета 105)
за 23.12.06 - 23.12.06

Учреждение (централизованная бухгалтерия) 650 учебный центр
Источник финансирования Бюджет
Единица измерения: руб.

№ п/п	Документ		Содержание операции	МОЛ	По дебету счета		По кредиту счета		Сумма
	дата	номер			наименование	субсчет	сумма	субсчет	
1	23.12.06	1	Операция (Израсходовано на нужды учреждения)	Ширин Н.	18702012010000220	1.40101 272	18702012010000220	1.10505 440	1.32
2	23.12.06	1	Операция (Израсходовано на нужды учреждения)	Ширин Н.	18702012010000220	1.40101 272	18702012010000220	1.10505 440	540.20
3	23.12.06	1	Операция (Израсходовано на нужды учреждения)	Ширин Н.	18702012010000220	1.40101 272	18702012010000220	1.10505 440	25.17
4	23.12.06	1	Операция (Израсходовано на нужды учреждения)	Ширин Н.	18702012010000220	1.40101 272	18702012010000220	1.10505 440	1.20
5	23.12.06	1	Операция (Израсходовано на нужды учреждения)	Ширин Н.	18702012010000220	1.40101 272	18702012010000220	1.10505 440	135.81
ИТОГО ПО ТАБЛИЦЕ:									703.70

Сводные проводки

По дебету счета		По кредиту счета		Сумма
18702012010000220	1.40101 272	18702012010000220	1.10505 440	703.70
ИТОГО:				703.70

Таблица остатков и оборотов

Счет расчетов	Начальный остаток		Обороты по дебету	Обороты по кредиту	Конечный остаток	
	Дебет	Кредит			Дебет	Кредит
КБК: 18702012010000220	21,469.10		7,150.00	703.70	27,915.40	
1.105.05	21,469.10		7,150.00	703.70	27,915.40	
ИТОГО ОБОРОТОВ:			7,150.00	703.70		



5.Сверка данных переданных в финансовую службу из вещевой

Также бухгалтер финансовой службы может проконтролировать правильность введенных данных и загруженных проводок по карточкам количественно-суммового учета и оборотной ведомости по материальным запасам.

Карточка количественно-суммового учета ТМЦ *

Обновить Настройка

Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей за 23.12.06 - 23.12.06

Учреждение: 650 учебный центр по ОКПО
Подразделение: Без учета подразделений Код
Материально ответственное лицо: Ширина Н.Ф. Код
Наименование счета: БЮДЖЕТ Мелкий инвентарь Код
Наименование продукции, вида оборудования, детали, материала: Код
Код бюджетной классификации: 187020120
Код вида деятельности: Без учета

Коды
0504041
0000000005
1.105.05

Форма по ОКУД

Оборотная ведомость МЗ *

650 учебный центр

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ по материальным запасам за 23.12.06 - 23.12.06

Код бюджетной классификации (КБК) 18702012010000220 0
Код вида деятельности Бюджет

Счет (Разворачивать): по всем

№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование МЗ	Ед. изм.	Остаток на 23.12.2006 г.		Оборот за 23.12.06 - 23.12.06				Остаток на 23.12.2006 г.		Примечание
				дебет		Дебет		Кредит		дебет		
				кол-во	Сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	
1.105.05				---	21,469.10	---	7,150.00	---	703.70	---	27,915.40	
1	0014	Ботинки или полуботинки хромовые	шт.	10.000	12,000.00					10.000	12,000.00	
2	0008	Брюки шерстяные	шт.			10.000	3,400.00			10.000	3,400.00	
3	0021	Звезда золцвета 20 мм	шт.	200.000	132.00			2.000	1.32	198.000	130.68	
4	0012	Кашне	шт.			5.000	250.00			5.000	250.00	
5	0007	Куртка шерстяная	шт.	10.000	5,402.00			1.000	540.20	9.000	4,861.80	
6	0020	Полоны кремового цвета с 2 черн.просвет.	шт.	100.000	2,517.00			1.000	25.17	99.000	2,491.83	
7	0022	Пуговица к погону золцвета 14 мм	шт.	100.000	60.00			2.000	1.20	98.000	58.80	
8	0010	Рубашка кремовая	шт.	10.000	1,358.10			1.000	135.81	9.000	1,222.29	
9	0001	Шапка-ушанка меховая	шт.			5.000	3,500.00			5.000	3,500.00	
ИТОГО ПО ВЕДОМОСТИ:				---	21,469.10	---	7,150.00	---	703.70	---	27,915.40	

6. Проведение инвентаризации на вещевом складе

При завершении финансового года перед формированием баланса на вещевом складе проводится инвентаризация.

Для этого бухгалтер финансовой службы выдает инвентаризационную ведомость, по которой производится сверка данных бухгалтерского учета с их фактическим наличием.

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ) № _____
по объектам нефинансовых активов
 на 25 Декабря 2006 г.

Учреждение 650 учебный центр
 Структурное подразделение _____
 Материально ответственное лицо Ширина Н.Ф.

Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации № _____
 Место проведения инвентаризации _____

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся в расход ценностей не имеет.
 Материально ответственное лицо Зав.складом (должность)

Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризации присутствуют и внесены в настоящую опись, в связи с чем претензий, перечисленные в описи, находятся на моем ответе.
 Объяснение причин излишков или недостач: _____

Материально ответственное лицо Зав.складом (должность)

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии _____ (должность)
 Члены комиссии _____ (должность)
 _____ (должность)
 _____ (должность)

20 г.

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ * форма 0504087 с.2

N п/п	Нефинансовые активы наименование, код	Номенклатурный или инвентарный номер	Единица измерения	Цена, руб.коп.	Фактическое наличие		По данным бюджетного учёта		Результаты инвентаризации				Примечание	
					количество	сумма, руб.коп.	количество	сумма, руб.коп.	недостача		излишки			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Ботинки или полуботинки хромовые, код 000000000014	0014	шт.	1200.00			10.000	12000.00					187.02012010000220 .1.10505.000	
2	Брюки шерстяные, код 000000000008	0008	шт.	340.00			10.000	3400.00					187.02012010000220 .1.10505.000	
3	3 звезда зол.цвета 20 мм, код 000000000021	0021	шт.	0.66			198.000	130.68					187.02012010000220 .1.10505.000	
4	Кашне, код 000000000012	0012	шт.	50.00			5.000	250.00					187.02012010000220 .1.10505.000	
5	Куртка шерстяная, код 000000000007	0007	шт.	540.20			9.000	4861.80					187.02012010000220 .1.10505.000	
6	Полоны кремового цвета с двумя черными просветами, код 000000000020	0020	шт.	25.17			99.000	2491.83					187.02012010000220 .1.10505.000	
7	Пуговица к погону зол.цвета 14 мм, код 000000000022	0022	шт.	0.60			98.000	58.80					187.02012010000220 .1.10505.000	
8	Рубашка кремовая, код 000000000010	0010	шт.	135.81			9.000	1222.29					187.02012010000220 .1.10505.000	
9	Шапка-ушанка меховая, код 000000000001	0001	шт.	700.00			5.000	3500.00					187.02012010000220 .1.10505.000	
Итого по строке:														
Итого по описи:									443.000	27915.40				
Итого по описи:									443.000	27915.40				

а) количество порядковых номеров Девять _____ прописью
 б) общее количество единиц фактически _____ прописью
 в) на сумму фактически _____ прописью



7. Оформление операций по списанию вещевого имущества на складе

Если в результате инвентаризации была выявлена недостача вещевого имущества, после проведения расследования на основании приказа Командира части заведующий складом оформляет «Акт о списании материальных запасов».

Списание со склада - 00000001 *

Спецификация | Комиссия |

650 учебный центр

Списание со склад

МОЛ | Ширина Н.Ф.

N	Обмундирование	Ном.но...	Д
1	Ботинки или полуботинки	0014	П

Итого з

Комментарий:

Провести | Печать | ОК

Автор: Московчук Л.С. Последние изменения:

АКТ О СПИСАНИИ ОТ 31.12.06 *

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Утверждено "___" _____ 200__ г.

АКТ О СПИСАНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ № 1

от 31 Декабря 2006 г.

Учреждение (централизованная бухгалтерия) 650 учебный центр

Структурное подразделение Управление

Материально ответственное лицо _____

Коды

по ОКУД	0504230
Дата	31.12.06
по ОКПО	

Комиссия в составе Начальник центра Попко Олег Григорьевич, Главный бухгалтер Черных Александр Яковлевич, (должность, фамилия, и.О.)

Нач. штаба Насыров Андрей Викторович, Преподаватель Заминкин Михаил Васильевич (распоряжением) от 31 Декабря 2006 г. № 102 произвела проверку выданных со склада в подразделение материальных запасов и установила фактическое расходование следующих материалов:

Материальные запасы		Единица измерения	Норма расхода	Фактически израсходовано			Направление расхода	Бухгалтерская запись	
наименование материала	код			количество	цена, руб.	сумма, руб.		дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ботинки или полуботинки хромовые	0014	шт.		2			Списано недостач за счет виновных лиц	401.01.1	105.05.1
Итого:				2	X				

Всего по настоящему акту списано материалов на общую сумму _____ Ноль рублей 00 копеек (сумма прописью)

Закключение комиссии:

Председатель комиссии: Начальник центра (подпись) _____ (расшифровка подписи) О.Г. Попко (расшифровка подписи)

Члены комиссии: Главный бухгалтер (подпись) _____ (расшифровка подписи) А.Я. Черных (расшифровка подписи)

Нач. штаба (подпись) _____ (расшифровка подписи) А.В. Насыров (расшифровка подписи)

Преподаватель (подпись) _____ (расшифровка подписи) М.В. Заминкин (расшифровка подписи)

**Ваши вопросы и замечания можете
направлять по адресу:**

Научно-производственный центр «Прогтехника»

Телефоны: (495) 995-29-68, (499) 191-60-86, (495) 782-41-58

123308, г.Москва, пр-т Маршала Жукова, д.2/1, оф. 308

www.progtechnika.ru, e-mail: progtech@mail.ru

Спасибо за внимание!