

# **Тема 3. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ**

## П Л А Н

1. Понятие, классификация и оценка МПЗ. Документация по учету ТМЦ.
2. Учет поступления материалов.
3. Оценка и учет материалов при их выбытии.
4. Особенности учета материалов с использованием счетов 15 и 16.
5. Инвентаризация материалов и учет ее результатов.
6. Аналитический учет материалов на складе и в бухгалтерии.

● **Нормативные документы:**

- 1) ПБУ 5/01 «Учет МПЗ» (приказ Минфина России от 9 июня 2001 г. № 44н).
- 2) Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (приказ Минфина России от 28.12.2001 № 119).

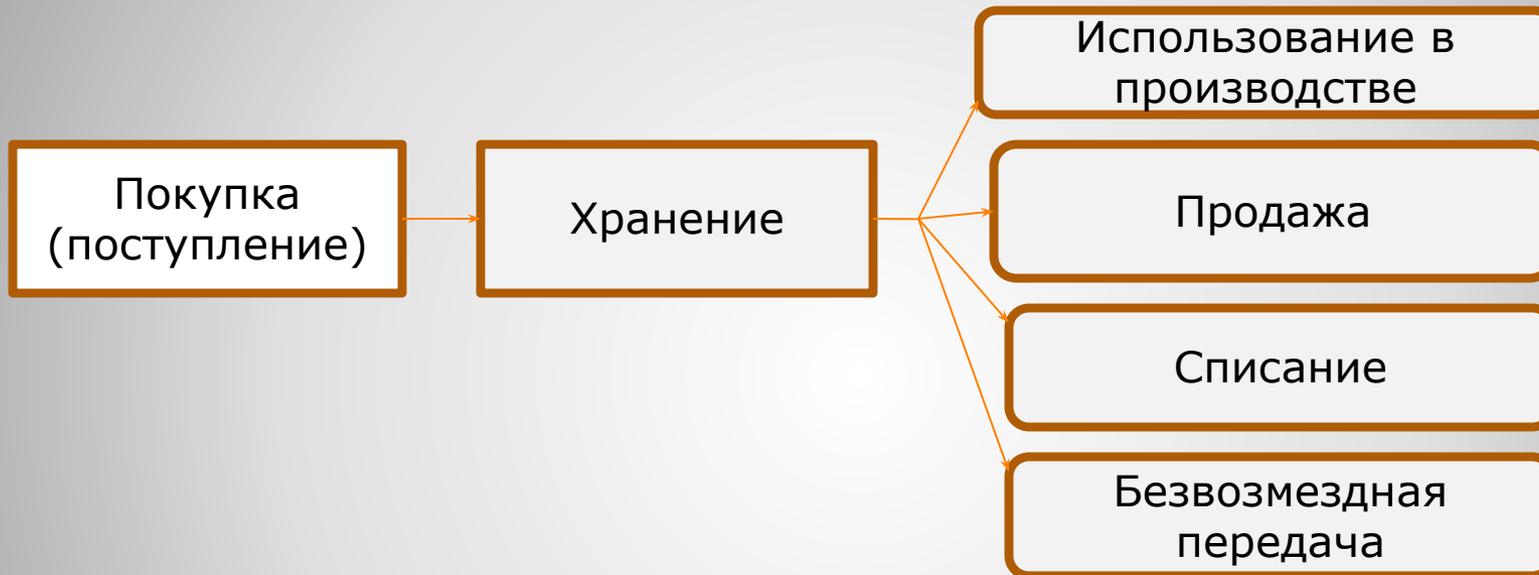
В бухгалтерском учете в качестве **МПЗ** принимаются активы:

- используемые в качестве сырья, материалов, топлива, комплектующих изделий, инвентаря и др. при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг);
- предназначенные для продажи, включая готовую продукцию и товары;
- используемые для управленческих нужд предприятия (бумага, калькуляторы и другие устройства со сроком использования до 12 месяцев после отчетной даты).

**В состав МПЗ входят:** 1) материалы; 2) готовая продукция; 3) товары.

## **1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов**

- На предприятии могут осуществляться следующие операции с товарно-материальными ценностями:



## КЛАССИФИКАЦИЯ МАТЕРИАЛОВ

**К материалам** относятся:

- 1) **сырье** (продукция сельского хозяйства и добывающей промышленности – зерно, хлопок, молоко) и **основные материалы** (продукция обрабатывающей промышленности – мука, ткань, сахар) – это предметы труда, из которых изготавливают продукт; они образуют материально-вещественную основу продукта;
- 2) **вспомогательные материалы** – используются для воздействия на сырье и материалы. Из вспомогательных выделяют топливо, тару и тарные материалы, запасные части;
- 3) **покупные полуфабрикаты** – материалы, прошедшие определенные стадии обработки, но не являющиеся еще готовой продукцией;
- 4) **возвратные отходы** – это остатки сырья и материалов, утратившие свои потребительские свойства (опилки, стружка).

- **Единицей учета МПЗ** служит **номенклатурный номер**, разрабатываемый в разрезе отдельных наименований.
- На предприятиях ведут **специальный реестр**, который называется **номенклатурой – ценником**, в котором детализируются материалы с учетом их технических свойств, марок, сортов, цены, единицы измерения.

### Номенклатура – ценник

Номенклатурный номер	Материал	Ед. изм.	Учетная цена за един.(руб.)
10001	асбест	кг	8500
10002	ацетон	кг	8000
10061 и т.д.	вилки штепсельные	шт.	1450

- Постановление Госкомстата России от 30.10.1997 № **71а** «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, работ в капитальном строительстве».
- Постановление Госкомстата России от 09.08.1999 № **66** «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения».
- **Основные документы по учету МПЗ:**
  - 1) **доверенность** (ф. № **М-2** и № **М-2а**) – для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица организации при получении материальных ценностей от поставщика;

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО УЧЕТУ МПЗ**

- 2) **приходный ордер** (ф. № **М-4**) – используется для учета материалов, поступивших от поставщиков или из переработки. Составляется в одном экземпляре материально ответственным лицом в день поступления материалов на склад; выписывается на фактически принятое количество ценностей;
- 3) **акт о приемке материалов** (ф. № **М-7**) – для оформления поступления материалов тогда, когда имеются расхождения по количеству, качеству, ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика, а также при неотфактурованных поставках;
- 4) **лимитно - заборная карта** (ф. № **М-8**) – для оформления отпуска со склада в подразделения предприятия в пределах установленного лимита материалов, потребляемых при изготовлении продукции (работ, услуг);

- Лимиты на отпуск материалов устанавливаются на основе:
  - разработанных соответствующими службами организации норм расхода материалов;
  - производственных программ подразделений организации;
  - с учетом остатков (переходящих запасов) материалов на начало и конец планируемого периода.
- Установленные лимиты отпуска материалов могут изменяться при необходимости уточнения лимита на остаток этих материалов в незавершенном производстве (на начало месяца), замены какого – либо материала или исправления ошибок, допущенных при расчете лимита. Изменение лимита производится теми же лицами, которым предоставлено право их утверждения.
- Изменение лимитов за истекший период времени не допускается.
- Лимитно-заборные карты выписываются в двух экземплярах на одно наименование материала (номенклатурный номер) и сроком на один месяц. Один экземпляр карты до начала месяца (квартала) ее действия передается подразделению организации – получателю материалов. Второй передается соответствующему складу.

- 5) **требование – накладная (ф. № М-11)** – для учета движения материалов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами;
- 6) **накладная на отпуск материалов на сторону (ф. № М-15)** – для учета отпуска материалов структурным подразделениям организации, расположенным за пределами ее территории, или сторонним организациям;
- 7) **карточка учета материалов (ф. № М-17)** заполняется на каждый номенклатурный номер материала, служит для количественного учета движения материалов на складе по сортам, видам, размерам; записи в карточке делаются на основании следующих документов: по приходу – М-4, М-7; по расходу материалов – М-15; по приходу-расходу – М-11, М-8, а также **товарно-транспортная накладная (ф. № 1-Т)**, счет-фактура, банковские расчетно-платежные документы и др.

- Для учета материалов используются счета синтетические : **10** (активный, основной, инвентарный), **14** (пассивный, регулирующий), **15** (активный, калькуляционный), **16** (активно-пассивный, регулирующий, контрарно - дополнительный).
- Не принадлежащие организации материальные ценности учитываются на забалансовых счетах **002** «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» и **003** «Материалы, принятые в переработку».
- Пример поступления материалов по источникам их получения (таблица 1).

## 2. УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ

## **Пример 1.**

Предприятие приобрело **1000** кг сахарного песка на сумму **21240** руб., в том числе НДС **3240** руб.

Расходы по доставке сахарного песка на склад составили **2360** руб., в том числе НДС **360** руб.

В отчетном периоде **800** кг сахарного песка израсходовано.

Таблица 1

**Записи на счетах б/учета при приобретении материалов за плату**

№	Хозяйственная операция	Документ-основание	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Оприходован поступивший на склад сахарный песок	приходный ордер, накладная	10	60	21240
2	Учтен НДС	счет-фактура	19	60	3240
3	Учтены транспортные расходы по доставке песка	акт об оказании услуг	10	60	2000
4	Учтен НДС на стоимость транспортных услуг	счет - фактура	19	60	360
5	Произведена оплата песка и транспортных расходов поставщику с расчетного счета	выписка банка, платежное поручение	60	51	23600
6	Произведен налоговый вычет по НДС	Книга покупок, счета-фактуры	68	19	3600
7	Списана стоимость песка, переданного в производство	накладная на отпуск материалов	20	10	16992

## Пример 2.

Учредителями в качестве вклада в уставный капитал внесены материалы на сумму 50 000 руб.

Проводка: **Д 10 К 75/1** «Расчеты с учредителями по вкладам в уставный капитал» – 50 000 руб.

## Пример 3.

Организация получила **безвозмездно** материалы, рыночная стоимость которых **90 000** руб.

В отчетном периоде эти материалы израсходованы в основном производстве на сумму **40 000** руб.

## Записи на счетах:

№	Хозяйственная операция	Документ-основание	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Приходованы поступившие безвозмездно на склад материалы	приходный ордер, накладная	10	98/2	90 000
2	Списана стоимость материалов, переданных в производство	накладная на отпуск материалов	20	10	40 000
3	Увеличена сумма прочих расходов на сумму переданных в производство материалов, полученных безвозмездно	справка – расчет бухгалтерии	98/2	91/1	40 000

В случае оприходования материалов, полученных от ликвидации основных средств, в б/учете запись: **Д 10 К 91/1.**

- МПЗ принимаются к б/учету **по фактической себестоимости**, которая исчисляется в зависимости от **способа приобретения (поступления)** материалов.
- **Поступление материалов** осуществляется в следующем порядке:
  - **по договорам купли – продажи и поставки** – в сумме *фактических затрат на приобретение за минусом НДС;*
  - **путем изготовления материалов силами самой организации** – исходя из *фактических затрат, связанных с производством;*
  - **внесения в счет вклада в уставный капитал** – исходя из *денежной оценки, согласованной учредителями;*
  - **получения безвозмездно (или по договору дарения)** – исходя из *их текущей рыночной стоимости на дату оприходования и др.*

### **3. ОЦЕНКА И УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ ПРИ ИХ ВЫБЫТИИ**

- **Текущая рыночная стоимость** – это сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи актива.
- **Фактическая себестоимость материалов** – приобретенных за плату включает:
  - **стоимость материалов по договорным ценам;**
  - **транспортно – заготовительные расходы** (расходы по погрузке; транспортировке; расходы, связанные с оплатой труда работников, занятых приемкой, отпуском, хранением материалов и др.);
  - **расходы по доведению материалов** до состояния, в котором они пригодны к использованию (это затраты по переработке, обработке, доработке и улучшению технических характеристик, не связанных с производственным процессом).

- Для оценки МПЗ в текущем учете могут применяться **учетные цены**, устанавливаемые организацией.
- При этом **фактическая себестоимость** материалов на отчетную дату определяется по учетным ценам, скорректированным на **процент отклонения фактических затрат от стоимости по учетным ценам**.

## **УЧЕТ и ОЦЕНКА МАТЕРИАЛОВ ПРИ ИХ ВЫБЫТИИ**

При передаче материалов в производство или другом выбытии, их оценка производится одним из следующих способов (вариант указывается в документе об учетной политике): *по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, метод ФИФО.*

- 1. По себестоимости каждой единицы** – для оценки драгоценных металлов и камней, радиоактивных веществ.

При этом в себестоимость каждой единицы материалов включаются:

- а) все расходы по приобретению материальных ценностей;
- б) только их стоимость по договорной цене (упрощенный вариант).

## **2. Оценка по средней себестоимости.**

Определяется как частное от деления общей себестоимости группы (или вида) материальных ценностей на их количество, при этом включают остатки на начало месяца и поступление материалов за месяц.

**СС** (средняя себестоимость материалов) =

**Он + П**

---

**Кн + Кп** , где

Он – фактическая себестоимость остатка материалов на начало месяца;

П – фактическая себестоимость поступивших за месяц материалов;

Кн – количество материалов на начало месяца;

Кп – количество поступивших за месяц материалов.

Фактическая себестоимость **остатка** материалов на конец месяца: **Ок=СС x Ко**, где **Ко** – количество материалов, числящихся на конец месяца в остатке.

## Пример 2.

На начало месяца остаток материалов составил 5000 единиц на сумму **50 000** руб. В течение месяца изготовлено **6000** единиц материалов на сумму 71 000 руб. В производство в течение месяца отпущено 9 000 единиц материала.

- 1) **СС = (50000+71000) : (5000+6000) = 11 руб.**
- 2) Стоимость материалов, отпущенных в производство в течение текущего месяца, составит: **11 руб. x 9 000 = 99 000 руб.**
- 3) Остаток материалов на конец месяца равен: **(5000+6000) – 9 000 = 2 000** единиц.
- 4) **Ок = СС x Ко = 11 руб. x 2 000 = 22 000 руб.**

**3. Метод ФИФО** (в переводе – первым поступил, первым использовал) или правило: *первая партия на приход – первая в расход.*

Это означает, что независимо от того, какая партия материалов отпущена в производство, сначала списывают материалы по стоимости (или цене) первой закупленной партии, затем по цене второй, третьей и т. д. в порядке очередности, пока не будет получен общий расход материалов за месяц.

Остатки на конец оцениваются по **фактической себестоимости последних по времени покупок.**

Использование способа **ФИФО** в условиях инфляции позволяет снизить себестоимость готовой продукции (работ, услуг), повысить прибыль, а также увеличить сумму остатка производственных запасов.

## Пример 3.

### Материальный баланс организации за 1 квартал 20xx

Показатель	Кол-во единиц	Цена за ед.	Сумма, руб.
Остаток материалов на 1.01.20xx (Сн.)	50000	2,0	100000
Поступило матер-лов в 1 квартале (Сп.):			
1 партия	50000	2,1	10500
2 партия	50000	2,2	11000
3 партия	50000	2,3	11500
Итого:	150000	-	330000
Списано материалов в производство в 1 квартале (С сп.)	180000	-	-
Остаток материалов на 1.04.20xx (Ск.)	20000	-	-

### **Метод ФИФО:**

$$C_c = (50000 \times 2,0) + (50000 \times 2,1) + (50000 \times 2,2) + (30000 \times 2,3) = 384\ 000 \text{ руб.}$$

$$C_k = 20000 \times 2,3 = 46\ 000 \text{ руб.}$$

**Выбытие материалов** при их **продаже, передаче в качестве вклада в уставный капитал, передаче безвозмездно** оформляют накладной на отпуск материалов на сторону (**ф. № М-15**) и отражают на счете **91** (по дебету 91/2 – фактическая себестоимость выбывших ценностей, расходы, связанные с выбытием).

- **Накладную на отпуск материалов на сторону (по форме № М-15)** оформляет работник отдела сбыта или отдела материально - технического снабжения или структурного подразделения, непосредственно отпускающего материальные ценности.
- Накладная оформляется на основании следующих документов: договор, контракт, соглашение, наряд (например, оформляется перемещение материальных ценностей внутри предприятия) и другие документы.
- В адресной части накладной указывают: порядковый номер; наименование организации; код организации по ОКПО; дату составления накладной; код хозяйственной операции (если используется система кодирования) и др.

## Заполнение основной таблицы накладной

Наименование реквизита	Что необходимо указать
Заполнение граф 1 и 2 «Корреспондирующий счет»	синтетический счет, субсчет, код аналитического учета
Графа 3 «Материальные ценности – наименование, сорт, размер, марка»	наименование, сорт, размер и марку отпускаемых товарно-материальных ценностей
Графа 4 «Материальные ценности – номенклатурный номер»	номенклатурный номер, установленный в централизованном порядке или непосредственно на предприятии для конкретного наименования ТМЦ
Графа 5 «Единица измерения – код»	код единицы измерения материальных ценностей согласно ОКЕИ (Общероссийский классификатор единиц измерения) или в соответствии с разработанной организацией системой кодирования
Графа 6 «Единица измерения – наименование»	наименование единицы измерения материальных ценностей
Графа 7 «Количество – надлежит отпустить»	подлежащее отпуску количество ТМЦ
Графу 8 заполняют после отпуска материальных ценностей	
Графа 9 «Цена, руб. коп.»	цену за единицу отпускаемых ТМЦ (без НДС)
Графы с 10 по 12 «Сумма...» рекомендуется заполнять после отпуска ТМЦ	

- **Накладная по форме № М-15** является единственным основанием для отражения в учете операции по отпуску материалов на сторону.
- На основании накладной соответствующие сведения отражаются в регистрах аналитического и синтетического учета (отчеты о движении материалов, соответствующие ведомости, журналы-ордера и т.п.) и делаются записи на счетах бухгалтерского учета.

- В соответствии с п. 122 Методических указаний по учету МПЗ *при отгрузке* (отпуске) материалов для продажи определяются суммы, подлежащие оплате покупателем, оформляется и предъявляется к оплате расчетный документ.
- **Реализация материалов** отражается в бухгалтерском учете следующими проводками:

<b>Дебет 62 Кредит 91 субсчет «Прочие доходы»</b>	отражена выручка, подлежащая получению от покупателя материалов
<b>Дебет 91 субсчет «Прочие расходы» Кредит 68 субсчет «Расчеты по НДС»</b>	отражена сумма НДС, подлежащая получению от покупателей в составе выручки
<b>Дебет 91 субсчет «Прочие расходы» Кредит 10</b>	отражена стоимость проданных материалов
<b>Дебет 91 субсчет 9 Кредит 99</b>	отражена прибыль от продажи материалов

- **Учетной политикой** предприятия может быть предусмотрено использование счетов **15 и 16**.
- Тогда, все расходы, связанные с приобретением материалов учитываются **по дебету** счета **15** в корреспонденции **со счетами учета источников поступления** (в зависимости от того, откуда поступили материальные ценности, и от характера расходов по заготовке и доставке) – счета **60, 71, 23, 20** и др..
- При этом для **текущей оценки движения материалов** применяются **учетные цены**.
- В качестве **учетных цен** по усмотрению организации используют договорные, планово-расчетные, средние, покупные цены и др.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЧЕТОВ 15 и 16**

- **В кредит 15** в корреспонденции со **счетом 10** относится стоимость **фактически поступивших** в организацию и **оприходованных** материалов.
- Таким образом, на **счете 15** выявляется **остаток**, исчисляемый как **разница (или отклонение)** между *фактической себестоимостью приобретенных материальных ценностей* и *их стоимостью по учетным ценам*.
- **Сумма разницы (или отклонение)** в стоимости приобретенных материалов, исчисленной в **фактической себестоимости** приобретения (заготовления), и **учетных ценах** списывается **со счета 15 на счет 16**.
- **Дебетовое сальдо по счету 15** на конец месяца отражает фактическую себестоимость материальных ценностей в пути (т.е. расчетные документы от поставщиков поступили, а материалы нет).

Если фактическая себестоимость **больше** их стоимости по учетным ценам, то отклонение списывается следующим образом:

**Д-т 16 К-т 15**

Если фактическая себестоимость **меньше** их стоимости по учетным ценам, то проводка:

**Д-т 15 К-т 16**

**Отпуск материальных ценностей в производство в текущем учете производится по учетным ценам:**

**Д-т 20, 23, 25, 26, 44 К-т 10.**

- **Накопленные на счете 16 разницы** между фактической себестоимостью и стоимостью по учетным ценам списывают (сторнируются при отрицательной разнице) с кредита **16** в дебет счетов **затрат на производство (или расходов на продажу)** или других счетов – счета **20, 23, 25, 26, 44**.
- При этом, если фактическая себестоимость **больше** стоимости по учетным ценам, то делается обычная запись, а если фактическая себестоимость **меньше** стоимости по учетным ценам, то оформляется «**красное сторно**».

### **Пример 1.**

Организация получила от поставщика материалы на сумму **23 000** руб., НДС – 4140 руб. Стоимость доставки материалов **2950** руб., в том числе НДС – **450** руб. Учетная цена материалов **24 000** руб.

## Записи на счетах б/учета материалов с использованием счетов 15 и 16

№	Хозяйственная операция	Документ-основание	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Поступили материалы по цене поставщика	приходный ордер, накладная	15	60	23000
2	Учен НДС на стоимость материалов	счет-фактура	19	60	4140
3	Учены транспортные расходы по доставке материалов	Акт об оказании услуг по доставке	15	60	2500
4	Учен НДС на стоимость транспортных услуг	счет-фактура	19	60	450
5	Оприходованы материалы по учетным ценам	Акт	10	15	24000
6	Определено отклонение фактической себестоимости материалов от стоимости по учетным ценам $(23000+2500)-24000=1500$	Справка-расчет бухгалтерии	16	15	1500

- Сохранность и правильное оформление операций по движению МПЗ подтверждаются результатами периодически проводимой **инвентаризации**.
- **Инвентаризации проводятся:** при смене материально ответственных лиц; при установлении фактов хищения, злоупотребления или порчи запасов; при реорганизации и ликвидации предприятия; перед составлением годовой отчетности и др.
- **Основанием для проведения инвентаризации** является приказ или другой документ руководителя (постановление, распоряжение).

Для проведения **инвентаризации** наименование и коды ТМЦ заносятся в **«Инвентаризационные описи ТМЦ» (ф. № ИНВ. – 3)** по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других данных.

По ценностям, в отношении которых выявлены расхождения по сравнению с учетными данными, в бухгалтерии составляется сличительная ведомость результатов инвентаризации ТМЦ (форма **№ ИНВ – 19**).

## **5. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛОВ И УЧЕТ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НА СЧЕТАХ**

- 1) Излишки материалов, отражаются как прочие доходы:  
**Д 10 К 91/1** – оприходованы материалы, обнаруженные при проведении инвентаризации (документ-основание: сличительная ведомость Ф № **ИНВ – 19** и приходный ордер ф. № **М-4**);
- 2) При недостачах, хищениях, порче материалов их фактическая себестоимость списывается: **Д 94 К 10**;
- 3) Списание недостач:
  - а) в пределах норм естественной убыли на счета учета затрат: **Д 20, 25, 26 К 94**;
  - б) сверх норм естественной убыли:  
**Д 73/2 К 94** – в сумме фактической стоимости;  
**К 98/4** – в сумме превышения розничной цены над фактической;
- 4) Потери материальных ценностей от стихийных бедствий: **Д 91/2 К 10**

5) Когда виновники не установлены или суд отказал во взыскании, недостачи входят в состав прочих расходов:  
**Д 91/2 К 94.**

**Финансовый результат** от операций с материалами определяется на счете **91** путем сопоставления оборотов дебета субсчета **91/2** и кредита субсчета **91/1**.

Если оборот дебета **больше** оборота кредита, то это убыток, который списывается в отчетном периоде на счет **99** «Прибыли и убытки»: **Д 99 К 91/9 «Сальдо прочих доходов и расходов»**.

Если оборот кредита **больше** оборота дебета, то это прибыль и делается запись: **Д 91/9 К 99 (прибыль)**.

## Пример 2.

Предприятие продало материалы на сумму **70800** руб., в том числе НДС – **10800** руб. Фактическая себестоимость проданных материалов составила **50 000** руб.

### Записи на счетах б/учета по продаже материалов

№	Хозяйственная операция	Документ-основание	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Списана стоимость проданных материалов	накладная	91/2	10	50000
2	Начислена выручка от продажи материалов	накладная	76	91/1	70800
3	Начислен НДС по проданным материалам	Счет-фактура, книга продаж	91/2	68 НДС	10800
4	Определен финансовый результат по проданным материалам	Справка-расчет	91/9	99	10000 Прибыль

- Учет материалов на складе ведет заведующий складом, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.
- При поступлении материалов, например, от поставщиков, зав. складом проверяет соответствие фактического их количества данным сопроводительных документов.
- Если расхождений нет, то выписывается **приходный** ордер (ф. № **М-4**) в одном экземпляре на каждый вид в день поступления.
- Можно приходовать материалы и без выписки **приходного ордера**, если нет расхождений, тогда на документе поставщика зав.складом ставит штамп, в котором те же реквизиты, что и в приходном ордере.

## **6. АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ НА СКЛАДЕ И В БУХГАЛТЕРИИ**

- Согласно п. 250 Методических указаний по учету МПЗ для хранения материальных запасов в организациях создаются:
  - а) центральные склады, которые находятся в ведении непосредственно руководителя организации или службы снабжения и сбыта. Центральные склады, как правило, должны быть специализированными, особенно в случаях, когда в организации имеются материалы, требующие разных режимов хранения. Для хранения готовой продукции создаются отдельные склады;
  - б) склады (кладовые) цехов, филиалов и других подразделений организации.

Не должно допускаться создание излишних промежуточных складов и кладовых, а также перемещение материальных запасов с одних складов в другие (п. 251 Методических указаний по учету МПЗ).

Каждому складу приказом по организации присваивается постоянный номер, который указывается на всех документах, относящихся к операциям данного склада (п. 252).

- Согласно п. 269 Методических указаний по учету МПЗ периодически в сроки, установленные в организации графиком документооборота, заведующие складами (кладовщики) обязаны сдавать, а работники бухгалтерской службы принимать от них все первичные учетные документы, прошедшие (исполненные) по складам (кладовым) за соответствующий период.
- Прием – сдача первичных учетных документов оформляется составлением реестра, на котором работник бухгалтерской службы расписывается в получении документов.
- О результатах произведенных на складах проверок и выявленных недостатках и нарушениях, а также принятых мерах работники бухгалтерии, проводившие проверки, докладывают главному бухгалтеру.
- Главный бухгалтер организации по результатам проверок обязан информировать руководителя организации о выявленных недостатках и нарушениях.

- Если есть расхождение (недостача, излишки, пересортица) или есть неотфактурованные поставки (поступление без сопроводительных документов поставщика), то зав. складом вместе с представителем поставщика составляет акт о приемке материалов (ф. № **М-7**) в двух экземплярах (один зав. складом, другой поставщику).
- При этом **приходный ордер** не составляется, а **акт** является одновременно и приходным документом и основанием для уточнения расчетов с поставщиками.
- Учет движения остатков материалов зав. складом ведет в карточках складского учета (ф. № **М-17**).
- На каждый **номенклатурный номер** открывают **отдельную карточку**, поэтому учет называют **сортовым учетом**, его ведут в натуральном выражении. Можно вести учет в книгах сортового учета, в которых те же реквизиты.

● Существует несколько **вариантов учета материалов в бухгалтерии:**

- 1) при помощи **карточек аналитического учета**, отличающихся от карточек складского учета наличием не только натуральных, но и стоимостных измерителей; остатки и обороты по карточкам сверяются с данными складского учета;
- 2) путем **составления оборотных ведомостей** в натуральном и денежном выражении по каждому складу и счету;
- 3) с применением **оперативно-бухгалтерского** или **сальдового метода учета**, при котором в бухгалтерии по данным карточек складского учета формируется ведомость учета остатков материалов на складе. При этом **правильность перенесения остатков материалов** с карточек складского учета в ведомость проверяется работниками бухгалтерии.

- **Метод на основе использования оборотных ведомостей:** в бухгалтерской службе ведутся карточки количественно-суммового учета, которые открываются на каждое наименование (номенклатурный номер) материалов. В карточках бухгалтер отражает движение материалов (приход, расход) на основании первичных документов (приходных, расходных, на внутренние перемещения), сдаваемых в бухгалтерскую службу складами и подразделениями. Таким образом, в бухгалтерской службе дублируется складской учет, с той лишь разницей, что в бухгалтерской службе ведется количественный и суммовой учет, а на складах и подразделениях – только количественный учет.
- На основании карточек в бухгалтерской службе ежемесячно составляются оборотные ведомости материалов отдельно по каждому складу и подразделению.
- На основе указанных оборотных ведомостей составляется сводная оборотная ведомость, в которую переносятся итоги оборотных ведомостей складов и подразделений по группам, субсчетам, синтетическим счетам, по складам и подразделениям в целом.

- Сальдовый метод считается более **прогрессивным**.
- Его суть: работник бухгалтерии в установленные сроки (не реже 1 раза в неделю) проверяет правильность произведенных кладовщиком записей в карточках складского учета и подтверждает их своей подписью на самих карточках.
- В конце месяца количественные данные об остатках на 1-е число месяца, переносятся из карточек складского учета в сальдовую ведомость учета остатков материалов на складе. Затем ведомость остатков передается в бухгалтерию.
- **При сальдовом методе** первичные документы по движению материалов после их проверки раскладывают в контрольной картотеке отдельно по приходу и расходу с учетом складов и номенклатурных групп материалов.
- При использовании ЭВМ все необходимые регистры составляют с использованием компьютера (при сальдовом методе).