Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. N 119н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов"

Во исполнение Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 1998 г. N 283 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 11, ст.1290), приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов.

2. Ввести в действие настоящий приказ начиная с бухгалтерской отчетности за 2002 год.

Министр	А.Л. Кудрин

Зарегистрировано в Минюсте РФ 13 февраля 2002 г.

Регистрационный N 3245

Методические указания
по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов
(утв. приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. N 119н)

Раздел 1. Общие вопросы бухгалтерского учета материально-производственных запасов

I. Общие положения

1. Настоящие Методические указания определяют порядок организации бухгалтерского учета материально-производственных запасов на основе Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01), утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 июня 2001 года N 44н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 июля 2001 г., регистрационный номер 2806).

Настоящие Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов распространяются на организации, являющиеся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений).

2. К бухгалтерскому учету в качестве материально-производственных запасов принимаются активы:

- используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);

- предназначенные для продажи, включая готовую продукцию и товары;

- используемые для управленческих нужд организации.

3. На основе настоящих Методических указаний организации разрабатывают внутренние положения, инструкции, иные организационно-распорядительные документы, необходимые для надлежащей организации учета и контроля за использованием материально-производственных запасов. В указанных документах могут устанавливаться:

- формы первичных документов по приему, отпуску (расходованию) и перемещению материально-производственных запасов и порядок их оформления (составления), а также правила документооборота;

- перечень должностных лиц подразделений, которым доверено получение и отпуск материально-производственных запасов;

- порядок осуществления контроля за обеспечением экономного и рационального расходования (использования) материально-производственных запасов в производстве, в обращении, правильным ведением учета, достоверностью отчетов об их расходовании и т.п.

4. Учет драгоценных металлов и драгоценных камней и изделий из них, а также лома и отходов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, осуществляется на основании специальных инструкций (положений) Министерства финансов Российской Федерации.

5. Не является предметом данных Методических указаний вопросы учета материально-производственных запасов, находящихся в составе незавершенного производства.

II. Задачи учета материально-производственных запасов и основные требования, предъявляемые к нему

6. Основными задачами учета материально-производственных запасов являются:

а) формирование фактической себестоимости запасов;

б) правильное и своевременное документальное оформление операций и обеспечение достоверных данных по заготовлению, поступлению и отпуску запасов;

в) контроль за сохранностью запасов в местах их хранения (эксплуатации) и на всех этапах их движения;

г) контроль за соблюдением установленных организацией норм запасов, обеспечивающих бесперебойный выпуск продукции, выполнение работ и оказание услуг;

д) своевременное выявление ненужных и излишних запасов с целью их возможной продажи или выявления иных возможностей вовлечения их в оборот;

е) проведение анализа эффективности использования запасов.

7. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету материально-производственных запасов:

- сплошное, непрерывное и полное отражение движения (прихода, расхода, перемещения) и наличия запасов;

- учет количества и оценка запасов;

- оперативность (своевременность) учета запасов;

- достоверность;

- соответствие синтетического учета данным аналитического учета на начало каждого месяца (по оборотам и остаткам);

- соответствие данных складского учета и оперативного учета движения запасов в подразделениях организации данным бухгалтерского учета.

8. Применение организациями программных продуктов по учету запасов должно обеспечить получение необходимой информации на бумажных носителях, включая показатели, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета, внутренней отчетности организации и других документах.

9. Необходимыми предпосылками действенного контроля за сохранностью запасов являются:

- наличие должным образом оборудованных складов и кладовых или специально приспособленных площадок (для запасов открытого хранения);

- размещение запасов по секциям складов, а внутри них по отдельным группам и типо-сорто-размерам (в штабелях, стеллажах, на полках и т.п.) таким образом, чтобы была обеспечена возможность их быстрой приемки, отпуска и проверки наличия; в местах хранения каждого вида запасов следует прикреплять ярлык с указанием данных о находящемся запасе;

- оснащение мест хранения запасов весовым хозяйством, измерительными приборами и мерной тарой;

- применение централизованной доставки материалов со складов организации в цеха (подразделения) по согласованным графикам, а на стройках от поставщиков, базисных складов и комплектовочных участков непосредственно на объекты строительства по комплектовочным ведомостям; сокращение излишних промежуточных складов и кладовых;

- организация, там где это необходимо и целесообразно, участков централизованного раскроя материалов;

- определение перечня центральных (базисных) складов, складов (кладовых), являющихся самостоятельными учетными единицами;

- установление порядка нормирования расхода запасов (разработка и утверждение норм, соблюдение норм при отпуске материалов в подразделения организации);

- установление порядка формирования учетных цен на запасы и порядка их пересмотра;

- определение круга лиц, ответственных за приемку и отпуск запасов (заведующих складами, кладовщиков, экспедиторов и др.), за правильное и своевременное оформление этих операций, а также за сохранность вверенных им запасов; заключение с этими лицами в установленном порядке письменных договоров о материальной ответственности; увольнение и перемещение материально ответственных лиц по согласованию с главным бухгалтером организации;

- определение перечня должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на получение и отпуск со складов запасов, а также выдавать разрешения (пропуска) на вывоз запасов со складов и иных мест хранения организации;

- наличие списка лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждаемого руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером (в списке указываются должность, фамилия, имя, отчество и

уровень компетенции (тип или виды операций, по которым данное должностное лицо имеет право принятия решений).

10. Запасы, 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.

Суммы, оплаченные за запасы, не вывезенные со складов поставщиков и находящиеся в пути, учитываются в бухгалтерском учете на счетах расчетов как дебиторская задолженность.

В случае отсутствия у организации права собственности (права хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно) на поступившие материальные ценности, последние должны учитываться на забалансовых счетах.

11. Все операции по движению (поступление, перемещение, расходование) запасов должны оформляться первичными учетными документами.

Формы первичных учетных документов утверждаются:

а) Государственным комитетом Российской Федерации по статистике по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации - унифицированные формы первичной учетной документации;

б) соответствующими министерствами и иными органами федеральной исполнительной власти - отраслевые формы;

в) организациями - формы первичных документов для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены унифицированные и отраслевые формы. При разработке и утверждении указанных форм учитывается специфика деятельности этих организаций.

Первичные учетные документы должны включать в себя обязательные реквизиты, установленные Федеральным законом "О бухгалтерском учете":

- наименование документа;

- дату составления документа;

- наименование организации, от имени которой составлен документ;

- содержание хозяйственной операции;

- измеритель хозяйственной операции в натуральном и денежном выражениях;

- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

- личные подписи указанных лиц и их расшифровки.

Кроме того, в первичные учетные документы могут быть включены дополнительные реквизиты в зависимости от характера операции, требований соответствующих нормативных актов и методических указаний по бухгалтерскому учету, а также технологии обработки учетной информации.

Первичные учетные документы могут быть многострочными (на несколько номенклатурных номеров) или однострочными (на один номенклатурный номер).

12. Первичные учетные документы должны быть надлежащим образом оформлены, с заполнением всех необходимых реквизитов, и иметь соответствующие подписи.

При отсутствии показателей по отдельным реквизитам в указанных первичных учетных документах, соответствующие строко-графы прочеркиваются.

Может составляться отдельный список наименований и устанавливаться особые правила оформления первичных учетных документов на выдачу особо дефицитных и (или) дорогостоящих запасов (запасов особого учета). Перечень таких запасов и особые правила оформления первичных учетных документов на их выдачу и порядок контроля за их расходованием (использованием) устанавливаются руководителем организации по представлению главного бухгалтера.

13. Первичные учетные документы должны быть заранее пронумерованы либо номер ставится при оформлении и регистрации документа. В организации порядок нумерации должен обеспечивать наличие не повторяющихся номеров в течение одного отчетного года.

14. Первичные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации.

Программы кодирования, идентификации и машинной обработки данных документов на машинных носителях должны обладать системой защиты и храниться в организации в течение срока, установленного для хранения соответствующих первичных учетных документов.

III. Оценка запасов

15. Запасы, как приобретенные (полученные) от других организаций, так и изготовленные силами организации, учитываются по фактической себестоимости (с учетом особенностей, указанных в пунктах 16 - 19 настоящих

Методических указаний).

16. Фактической себестоимостью 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 Федерации).

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

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

Организации, осуществляющей розничную торговлю, разрешается производить оценку приобретенных товаров по продажным ценам. В этом случае разница между продажными и покупными ценами учитывается на счете "Торговая наценка".

Фактическая себестоимость запасов при их изготовлении самой организацией определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов. Учет и формирование затрат на производство запасов осуществляется организацией в порядке, установленном для определения себестоимости соответствующих видов продукции.

17. Фактической себестоимостью материально-производственных запасов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией.

Стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов.

Транспортные и другие расходы, связанные с обменом, присоединяются к стоимости полученных запасов непосредственно или предварительно зачисляются в состав транспортно-заготовительных расходов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Если договором мены предусмотрен обмен неравноценных товаров, разница между ними в денежной форме числится у стороны, передавшей товар большей стоимости, по дебету счета расчетов. Образовавшаяся задолженность погашается в порядке, установленном договором.

18. Запасы, не принадлежащие данной организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении, учитываются на забалансовых счетах в оценке, предусмотренной в договоре или в оценке, согласованной с их собственником.

При отсутствии цены на указанные запасы в договоре или цены согласованной с собственником, они могут учитываться по условной оценке.

19. Оценка запасов, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте, производится в рублях путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия запасов к бухгалтерскому учету.

20. Материально-производственные запасы, на которые в течение отчетного года рыночная цена снизилась или они морально устарели либо полностью или частично потеряли свои первоначальные качества, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного года по текущей рыночной стоимости с учетом физического состояния запасов. Снижение стоимости материально-производственных запасов отражается в бухгалтерском учете в виде начисления резерва.

Резерв под снижение стоимости материальных ценностей создается по каждой единице материально-производственных запасов, принятой в бухгалтерском учете. Допускается создание резервов под снижение стоимости материальных ценностей по отдельным видам (группам) аналогичных или связанных материально-производственных запасов. Не допускается создание резервов под снижение стоимости материальных ценностей по таким укрупненным группам (видам) материально-производственных запасов, как основные материалы, вспомогательные материалы, готовая продукция, товары, запасы определенного операционного или географического сегмента и т.п.

Расчет текущей рыночной стоимости материально-производственных запасов производится организацией на основе информации, доступной до даты подписания бухгалтерской отчетности. При расчете принимается во внимание:

- изменение цены или фактической себестоимости, непосредственно связанные с событиями после отчетной даты, подтверждающими существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность;

- назначение материально-производственных запасов;

- текущая рыночная стоимость готовой продукции, при производстве которой используется сырье, материалы и другие материально-производственные запасы. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей не создается по сырью, материалам и другим материально-производственным запасам, используемым при производстве готовой продукции, работ, оказании услуг, если на отчетную дату текущая рыночная стоимость этой готовой продукции, работ, услуг соответствует или превышает ее фактическую себестоимость.

Организацией должно быть обеспечено подтверждение расчета текущей рыночной стоимости материально-

производственных запасов.

Если в период, следующий за отчетным, текущая рыночная стоимость материально-производственных запасов, под снижение стоимости которых в отчетном периоде был создан резерв, увеличивается, то соответствующая часть резерва относится в уменьшение стоимости материальных расходов, признанных в периоде, следующем за отчетным.

Начисление резерва под снижение стоимости запасов отражается в бухгалтерском учете по счету "Прочие доходы и расходы". Начисленный резерв списывается на увеличение финансовых результатов (счет "Прочие доходы и расходы") по мере отпуска относящихся к нему запасов.

IV. Инвентаризации и проверки

21. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию запасов, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень запасов, проверяемых при каждой из них, и т.д.) проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

22. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). В организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров и материалов проводится в период их наименьших остатков;

- при смене материально-ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотреблении или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при реорганизации или ликвидации организации;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. С целью организации текущего контроля за сохранностью запасов, оперативного выявления возможных расхождений между данными бухгалтерского учета и их фактическим наличием по отдельным наименованиям и (или) группам в местах хранения и эксплуатации, в организациях проводятся проверки.

Порядок проведения проверок, в том числе определение конкретных наименований, видов, групп запасов, подлежащих проверке, сроки проведения проверки и т.п., устанавливается руководителем организации, а также руководителями подразделений организации по поручению руководителя организации.

24. При организации работы по проведению инвентаризаций и проверок запасов необходимо учитывать структуру складского хозяйства, где склады (кладовые) подразделений организации могут быть самостоятельными учетными единицами или входить в состав других учетных единиц. В отдельных подразделениях организации склады (кладовые) могут отсутствовать.

Отнесение складов к самостоятельным учетным единицам определяется руководителем организации по представлению главного бухгалтера (бухгалтера при отсутствии в штате должности главного бухгалтера).

25. В подразделениях организации, склады (кладовые) которых не являются самостоятельными учетными единицами, инвентаризация запасов на таких складах (кладовых) производится одновременно с инвентаризацией незавершенного производства (незавершенного строительства) в данном подразделении.

26. Для проведения комплекса работ по выявлению фактического наличия запасов, сопоставления фактического наличия запасов с данными бухгалтерского учета, документальному оформлению фактов несоответствия количества, качества, ассортимента поступающих запасов соответствующим показателям (характеристикам), предусмотренным в договорах (поставки, купли-продажи и другим аналогичным документам), определения причин списания запасов и возможности использования отходов и ряда других аналогичных работ, в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Учитывая большой объем указанных работ, их специальный характер, в организации могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии.

27. Персональный состав постоянно действующей и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации, о чем издается распорядительный документ (приказ, распоряжение и т.п.).

В состав указанных комиссий включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (юристы, инженеры, экономисты, техники и т.д.).

В состав инвентаризационной комиссии можно включать представителей службы внутреннего аудита

организации, независимых аудиторских организаций.

Конкретные направления деятельности постоянно действующей и рабочих инвентаризационных комиссий (в дальнейшем - Комиссия) изложены в соответствующих разделах настоящих Методических указаний.

28. Бухгалтерская служба организации обязана:

- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой проведения инвентаризаций;

- требовать сдачи материалов инвентаризаций в бухгалтерскую службу;

- следить за своевременным завершением инвентаризаций и документальным оформлением их результатов;

- отражать на счетах бухгалтерского учета выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета.

29. По результатам инвентаризаций и проверок принимаются соответствующие решения по устранению недостатков в хранении и учете запасов и возмещению материального ущерба.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в следующем порядке:

а) излишки запасов приходуются по рыночным ценам и одновременно их стоимость относится:

- в коммерческих организациях - на финансовые результаты;

- в некоммерческих организациях - на увеличение доходов;

б) суммы недостач и порчи запасов списываются со счетов учета по их фактической себестоимости, которая включает в себя договорную (учетную) цену запаса и долю транспортно-заготовительных расходов, относящуюся к этому запасу. Порядок расчета указанной доли устанавливается организацией самостоятельно. В бухгалтерском учете данная операция отражается по дебету счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" и кредиту счетов учета запасов - в части договорной (учетной) цены запаса и дебету счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" и кредиту счета "Отклонение в стоимости материалов", при использовании в учетной политике организации счетов заготовления и приобретения материалов или соответствующего субсчета к счетам учета запасов в части доли транспортно-заготовительных расходов.

При порче запасов, которые могут быть использованы в организации или проданы (с уценкой), последние одновременно приходуются по рыночным ценам с учетом их физического состояния с уменьшением на эту сумму потерь от порчи.

30. Недостача запасов и их порча списывается со счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" в пределах норм естественной убыли на счета учета затрат на производство или (и) на расходы на продажу; сверх норм - за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи запасов и их порчи списываются на финансовые результаты у коммерческой организации, на увеличение расходов у некоммерческой организации. Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач.

Недостача запасов в пределах установленных норм естественной убыли определяется после зачета недостач запасов излишками по пересортице. В том случае, если после зачета по пересортице, произведенного в установленном порядке, все же оказалась недостача запасов, то нормы естественной убыли должны применяться только по тому наименованию запасов, по которому установлена недостача. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм.

31. В материалах, представленных руководству организации для оформления списания недостач запасов и порчи сверх норм естественной убыли, должны содержаться документы, подтверждающие обращения в соответствующие органы (органы МВД России, судебные органы и т.п.) по фактам недостач и решения этих органов, а также заключение о факте порчи запасов, полученные от соответствующих служб организации (отдела технического контроля, другой аналогичной службы) или специализированных организаций.

32. Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может производиться по решению руководства организации только за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении запасов одного и того же наименования и в тождественных количествах.

О допущенной пересортице материально-ответственные лица представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии.

В том случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих запасов выше стоимости запасов, оказавшихся в излишке, то указанная разница относится на виновных лиц.

Если конкретные виновники недостачи не установлены, то разницы рассматриваются как недостача сверх норм убыли и списываются на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации.

33. Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия запасов и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю организации. Окончательное решение о зачете принимает руководитель организации.

34. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности.

35. Материальные запасы, утраченные (уничтоженные) в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций списываются с кредита счетов учета запасов в дебет счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" по фактической себестоимости этих запасов с последующим отражением на счете учета финансовых результатов как чрезвычайные расходы.

Страховые возмещения, поступающие в качестве компенсации потерь от стихийных бедствий, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций, учитываются в составе чрезвычайных доходов организации.

V. Учет неотфактурованных поставок

36. Неотфактурованными поставками считаются материальные запасы, поступившие в организацию, на которые отсутствуют расчетные документы (счет, платежное требование, платежное требование-поручение или другие документы, принятые для расчетов с поставщиком).

К неотфактурованным поставкам не относятся поступившие, но неоплаченные материальные запасы, на которые имеются расчетные документы. Такие материальные запасы принимаются и приходуются организацией в общеустановленном порядке с отнесением задолженности по их оплате на счета расчетов.

37. Неотфактурованные поставки принимаются на склад с составлением акта о приемке материалов. Акт о приемке материалов составляется не менее чем в двух экземплярах. Оприходование неотфактурованных поставок производится на основании первого экземпляра указанного акта. Второй экземпляр акта направляется поставщику.

38. Организация принимает меры по установлению поставщика (если он неизвестен) и получению от него расчетных документов.

Если расчетные документы на неотфактурованные поставки получены в том же месяце либо в следующем месяце до составления в бухгалтерии соответствующих регистров по приходу материальных запасов, они учитываются в общеустановленном в данной организации порядке.

39. Неотфактурованные поставки приходуются по счетам учета материальных запасов (в зависимости от назначения принимаемых материальных запасов).

При этом материальные запасы приходуются и учитываются в аналитическом и синтетическом бухгалтерском учете по принятым в организации учетным ценам. В случаях, если организация использует в качестве учетных цен фактическую себестоимость материалов, то указанные материальные запасы приходуются по рыночным ценам.

40. После получения расчетных документов по неотфактурованным поставкам их учетная цена корректируется с учетом поступивших расчетных документов. Одновременно уточняются расчеты с поставщиком.

41. Если расчетные документы по неотфактурованным поставкам поступили в следующем году после представления годовой бухгалтерской отчетности, то:

а) учетная стоимость материальных запасов не меняется;

б) величина налога на добавленную стоимость принимается к бухгалтерскому учету в установленном порядке;

в) уточняются расчеты с поставщиком, при этом суммы сложившейся разницы, между учетной стоимостью оприходованных материальных запасов и их фактической себестоимостью списываются в месяце, в котором поступили расчетные документы:

- уменьшение стоимости материальных запасов отражается по дебету счетов расчетов и кредиту счетов финансовых результатов (как прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году);

- увеличение стоимости материальных запасов отражается по кредиту счетов расчетов и дебету счетов финансовых результатов (как убытки прошлых лет, выявленные в отчетном году).

Раздел 2. Учет материалов

I. Оформление операций по поступлению материалов

42. Материалы - вид запасов. К материалам относятся сырье, основные и вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, топливо, тара, запасные части, строительные и прочие материалы.

43. Поступление материалов в организацию осуществляется в следующем порядке:

а) по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством;

б) путем изготовления материалов силами организации;

в) внесения в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации;

г) получения организацией безвозмездно (включая договор дарения).

44. На материалы, поступающие по договорам купли-продажи, поставки и другим аналогичным договорам, организация получает от поставщика (грузоотправителя) расчетные документы (платежные требования,

платежные требования-поручения, счета, товарно-транспортные накладные и т.п.) и сопроводительные документы (спецификации, сертификаты, качественные удостоверения и др.). Организация устанавливает порядок приемки, регистрации, проверки, акцептования и прохождения расчетных документов на поступающие материалы с учетом условий поставок, транспортировки (доставки до организации), организационной структуры организации и функциональных обязанностей подразделений (отделов, складов) и должностных лиц. При этом необходимо:

- зарегистрировать документы в журнале учета поступающих грузов;

- проверять соответствие данных этих документов договорам поставки (другим аналогичным договорам) по ассортименту, ценам и количеству материалов, способу и срокам отгрузки и другим условиям поставки, предусмотренных договором;

- проверять правильность расчетов в расчетных документах;

- акцептовать (оплатить) расчетные документы полностью или частично, или мотивированно отказаться от акцепта (от оплаты);

- определять фактические размеры ответственности в случае нарушения условий договора;

- передавать документы в подразделения организации (бухгалтерской службы, финансовый отдел и т.п.), в сроки, предусмотренные правилами документооборота организации.

45. Для получения материалов со склада поставщика или от транспортной организации (организации) уполномоченному лицу выдаются соответствующие документы и доверенность на получение материалов.

Оформление доверенностей производится в порядке, установленном действующим законодательством.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати организации.

Доверенность от имени юридического лица, основанного на государственной или муниципальной собственности, на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей должна быть подписана также главным бухгалтером этой организации.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

46. Приемка материалов от организаций транспорта и связи по количеству и качеству осуществляется с учетом правил, действующих на транспорте и в органах связи соответственно, и условий договоров (купли-продажи, поставки, перевозки груза и т.п.).

47. Поступившие в организацию счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акты и другие сопроводительные документы на поступившие грузы передаются соответствующему подразделению организации (отделу материально-технического снабжения, складу и т.п.) как основание для приемки и оприходования материалов.

48. Материалы в организации должны быть своевременно оприходованы.

При приемке материалы подвергаются тщательной проверке в отношении соответствия ассортименту, количеству и качеству, указанным в расчетных и сопроводительных документах.

49. Порядок и сроки приемки материалов по количеству и качеству устанавливаются специальными нормативными документам.

Приемка и оприходование поступающих материалов и тары (под материалы) оформляется соответствующими складами, как правило, путем составления приходных ордеров (типовая межотраслевая форма N М-4 утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 г. N 71а), при отсутствии расхождений между данными поставщика и фактическими данными (по количеству и качеству).

На массовые однородные грузы, прибывающие от одного и того же поставщика несколько раз в течение дня, допускается составление одного приходного ордера в целом за день. При этом на каждую отдельную приемку материала в течение этого дня делаются записи на обороте ордера, которые в конце дня подсчитываются и общий итог записывается в приходный ордер.

Вместо приходного ордера, приемка и оприходование материалов может оформляться проставлением на документе поставщика (счет, накладная, и т.п.) штампа, в оттиске которого содержатся те же реквизиты, что и в приходном ордере. В этом случае заполняются реквизиты указанного штампа и ставится очередной номер приходного ордера. Такой штамп приравнивается к приходному ордеру.

При перевозке грузов автотранспортом приемка поступающих материалов осуществляется на основе товарно-транспортной накладной, получаемой от грузоотправителя (при отсутствии расхождений между данными накладной и фактическими данными).

При установлении несоответствия поступивших материалов ассортименту, количеству и качеству, указанным в документах поставщика, а также в случаях, когда качество материалов не соответствует предъявляемым требованиям (вмятины, царапины, поломка, бой, течь жидких материалов и т.д.), приемку осуществляет Комиссия, которая оформляет ее актом о приемке материалов.

В случае составления приемного акта приходный ордер не оформляется.

Приемный акт о приемке служит основанием для предъявления претензий и исков к поставщику и (или)

транспортной организации.

50. Материалы должны приходоваться в соответствующих единицах измерения (весовых, объемных, линейных, в штуках). По этим же единицам измерения устанавливается учетная цена.

В случае, когда материал поступает в одной единице измерения (например, по весу), а отпускается со склада в другой (например, поштучно), то его оприходование и отпуск отражаются в первичных документах, на складских карточках и соответствующих регистрах бухгалтерского учета одновременно в двух единицах измерения. При этом вначале записывается количество в единице измерения, указанная в документах поставщика, затем в скобках - количество в единице измерения, по которой материал будет отпускаться со склада.

Если затруднительно отражение движения такого материала одновременно в двух единицах измерения, возможен вариант перевода материала в другую единицу измерения с составлением акта перевода представителями отдела снабжения, бухгалтерской службы, специалистов других отделов (если это необходимо) и заведующего складом. В акте перевода в другую единицу измерения указывается количество материала в единице измерения, указанной в расчетных (сопроводительных) документах поставщика, и в единице измерения, по которой материал будет отпускаться со склада. Одновременно определяется учетная цена в новой единице измерения. На карточке складского учета материал приходуется в единице измерения поставщика, а также - в другой (новой) единице измерения, со ссылкой на акт перевода.

Если в расчетных (сопроводительных) документах поставщика указана более крупная (или более мелкая) единица измерения (например, в тоннах), чем принято в организации (например, в килограммах), такие материалы приходуются в той единице измерения, которая принята в данной организации.

51. Если в интересах производства целесообразно направить материалы непосредственно в подразделение организации, минуя склад, такие партии материалов отражаются в учете как поступившие на склад и переданные в подразделение организации. При этом в приходных и расходных документах склада и приходных документах подразделения организации делается отметка о том, что материалы получены от поставщика и выданы подразделению без завоза их на склад (транзитом).

Перечень материалов, которые могут завозиться транзитом непосредственно в подразделения организации, должен быть оформлен распорядительным документом по организации.

На стройках строительные материалы, конструкции и детали, поступающие в значительном количестве, как правило, завозятся непосредственно на объекты строительства, минуя базисный (центральный) склад.

52. При приемке импортных материалов следует учитывать правила и особенности, установленные договорами (контрактами) и таможенным законодательством.

53. Приемные акты и приходные ордера должны, как правило, составляться в день поступления соответствующих материалов на склад или в другие установленные в организации сроки, но не позже сроков, установленных нормативными актами для приемки поступающих грузов.

54. Материалы, поступающие на ответственное хранение, записываются заведующим складом (кладовщиком) в специальную книгу (карточку), хранятся на складе обособленно и не могут расходоваться.

В случае, если материалы, принятые на ответственное хранение, относятся в соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации к бесхозяйным вещам и являются скоропортящимися, или издержки по их хранению несоизмеримо велики по сравнению с их стоимостью, то организация может использовать указанные материалы в производственных и иных целях или продать. При этом указанные материалы приходуются в организации по рыночной стоимости.

Выручка от продажи этих материалов или их рыночная стоимость при использовании материалов для собственных нужд организации, уменьшенная на величину расходов по их хранению, продаже и других аналогичных затрат, подлежит возврату собственнику материалов.

55. В организации должен быть установлен контроль за поступлением материалов (за отгрузкой поставщиками), а также за производством расчетов с поставщиками и покупателями.

Контроль за своевременным оприходованием прибывших грузов осуществляется согласно решению руководителя организации соответствующими подразделениями (службой снабжения, бухгалтерской службой и т.п.) и (или) должностными лицами.

56. Материалы, закупленные подотчетными лицами организации, подлежат сдаче на склад. Оприходование материалов производится в общеустановленном порядке на основании оправдательных документов, подтверждающих покупку (счета и чеки магазинов, квитанция к приходному кассовому ордеру - при покупке у другой организации за наличный расчет, акт или справка о покупке на рынке или у населения), которые прикладываются к авансовому отчету подотчетного лица.

57. Сдача подразделениями на склад материалов оформляется накладными на внутреннее перемещение материалов в случаях, когда:

- продукция, изготовленная подразделениями организации, используется для внутреннего потребления в организации или для дальнейшей переработки;

- осуществляется возврат подразделениями организации на склад или цеховую кладовую;

- производится сдача отходов, образующихся в процессе производства продукции (выполнения работ), а также сдача брака;

- осуществляется сдача материалов, полученных от ликвидации (разборки) основных средств;

- других аналогичных случаях.

Операции по передаче материалов из одного подразделения организации в другое оформляются также накладными на внутреннее перемещение материалов.

II. Учет недостач и порчи, обнаруженных при приемке материалов

58. Недостачи и порча, выявленные при приемке поступивших в организацию материалов учитываются в следующем порядке:

а) сумма недостач и порчи в пределах норм естественной убыли определяется путем умножения количества недостающих и (или) испорченных материалов на договорную (продажную) цену поставщика. Другие суммы, в том числе транспортные расходы и налог на добавленную стоимость, относящиеся к ним, не учитываются. Сумма недостач и порчи списывается с кредита счета расчетов в корреспонденции с дебетом счета "Недостачи и потери от порчи ценностей". Одновременно недостающие и (или) испорченные материалы списываются со счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" и относятся на транспортно-заготовительные расходы или на счета отклонений в стоимости материальных запасов.

Если испорченные материалы могут быть использованы в организации или проданы (с уценкой), они приходуются по ценам возможной продажи. Одновременно на эту сумму уменьшается сумма потерь от порчи;

б) недостачи и порча материалов сверх норм естественной убыли учитываются по фактической себестоимости.

В фактическую себестоимость включаются:

- стоимость недостающих и испорченных материалов, определяемая путем умножения их количества на договорную (продажную) цену поставщика (без налога на добавленную стоимость). По подакцизным товарам в договорную (продажную) цену включаются акцизы. Если испорченные материалы могут быть использованы в организации или проданы (с уценкой), они приходуются по ценам возможной продажи, с уменьшением на эту сумму потерь от порчи материалов;

- сумма транспортно-заготовительных расходов, подлежащая оплате покупателем, в доле, относящейся к недостающим и испорченным материалам. Эта доля определяется путем умножения стоимости недостающих и испорченных материалов на процентное отношение транспортных расходов, сложившееся на момент списания, к общей стоимости материалов (по продажным ценам поставщика) по данной поставке (без налога на добавленную стоимость);

- сумма налога на добавленную стоимость, относящаяся к основной стоимости недостающих и испорченных материалов и к транспортным расходам, связанным с их приобретением.

59. Фактическая себестоимость недостач и порчи сверх норм естественной убыли учитывается по дебету счета учета расчетов по претензиям и списывается с кредита счета расчетов (по лицевому счету поставщика). При оприходовании поступивших от поставщиков недостающих материалов, подлежащих оплате покупателем, соответственно уменьшается стоимость материалов, транспортно-заготовительных расходов и налог на добавленную стоимость, включенные в фактическую себестоимость недостачи и порчи.

Аналогично учитываются претензии к поставщикам на суммы излишней оплаты, произведенные в связи с несоответствием цен, указанных в расчетных документах, к ценам, предусмотренным в договоре (завышения цен), арифметических ошибок, допущенных в расчетных документах поставщика, и по другим подобным причинам.

Если к моменту обнаружения недостачи, порчи, завышения цен, других ошибок в расчетных документах поставщика, расчеты не были произведены, то оплата производится за вычетом стоимости недостающих и испорченных по вине поставщика материалов, других завышений сумм расчетного документа, о чем покупатель письменно сообщает поставщику. В этом случае не оплаченные суммы на счете учета расчетов по претензиям не отражаются.

60. При отсутствии оснований для предъявления претензии и (или) иска (например, в случаях стихийных бедствий), а также в случаях, когда иск покупателя к поставщику и (или) транспортной организации судом не удовлетворен (полностью или частично), такие суммы недостач и потерь от порчи списываются покупателем на счет "Недостачи и потери от порчи ценностей".

Порядок списания сумм со счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" аналогичен порядку, изложенному в пункте 29 настоящих Методических указаний.

61. В случае поставки продукции, не соответствующей по своим качественным характеристикам стандартам, техническим условиям, заказам, договорам, такие материалы приходуются по пониженным ценам, согласованным с поставщиком.

III. Оценка материалов

62. Материалы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

63. Фактической себестоимостью материалов, 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 Федерации).

64. Фактическая себестоимость материалов при их изготовлении силами организации определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных материалов. Учет и формирование затрат на производство материалов осуществляется организацией в порядке, установленном для определения себестоимости соответствующих видов продукции.

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

В случае если расходы по доставке (транспортно-заготовительные расходы) берет на себя принимающая сторона, то фактическая себестоимость материалов увеличивается на сумму произведенных расходов.

66. Фактическая себестоимость материалов, полученных организацией по договору дарения или безвозмездно, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. Сумма расходов по доставке учитывается аналогично порядку, изложенному в пункте 65 настоящих Методических указаний.

67. Фактической себестоимостью материалов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов.

При невозможности установить стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, стоимость материально-производственных запасов, включая материалы, полученные организацией по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные материально-производственных запасы.

68. Фактическая себестоимость материалов, приобретенных за плату включает:

- стоимость материалов по договорным ценам;

- транспортно-заготовительные расходы;

- расходы по доведению материалов до состояния, в котором они пригодны к использованию в предусмотренных в организации целях.

69. Стоимость материалов по договорным ценам представляет собой сумму оплаты, установленную соглашением сторон в возмездном договоре непосредственно за материалы.

70. Транспортно-заготовительные расходы - это затраты организации, непосредственно связанные с процессом заготовления и доставки материалов в организацию. В состав транспортно-заготовительных расходов входят:

- расходы по погрузке материалов в транспортные средства и их транспортировке, подлежащие оплате покупателем сверх цены этих материалов согласно договору;

- расходы по содержанию заготовительно-складского аппарата организации, включая расходы на оплату труда работников организации, непосредственно занятых заготовкой, приемкой, хранением и отпуском приобретаемых материалов, работников специальных заготовительных контор, складов и агентств, организованных в местах заготовления (закупки) материалов, работников, непосредственно занятых заготовкой (закупкой) материалов и их доставкой (сопровождением) в организацию, отчисления на социальные нужды указанных работников;

Примечание. Если работники организации, перечисленные в предыдущем абзаце, занимаются не только заготовкой, приемкой, хранением и отпуском материалов, но и ценностей, относящихся к внеоборотным активам, готовой продукции, полуфабрикатам собственной выработки и т.п., то допускается отнесение затрат по содержанию заготовительно-складского аппарата непосредственно на затраты на производство по соответствующим калькуляционным статьям накладных расходов;

- расходы по содержанию специальных заготовительных пунктов, складов и агентств, организованных в местах заготовок (кроме расходов на оплату труда с отчислениями на социальные нужды);

- наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным посредническим организациям;

- плата за хранение материалов в местах приобретения, на железнодорожных станциях, портах, пристанях;

- плата по процентам за предоставленные кредиты и займы, связанные с приобретением материалов до принятия их к бухгалтерскому учету;

- расходы на командировки по непосредственному заготовлению материалов;

- стоимость потерь по поставленным материалам в пути (недостача, порча), в пределах норм естественной убыли;

- другие расходы.

71. Расходы по доведению материалов до состояния, в котором они пригодны к использованию в предусмотренных в организации целях включают в себя затраты организации по переработке, обработке,

доработке и улучшению технических характеристик, приобретенных материалов, не связанные с производственным процессом.

72. Работы, предусмотренные в пункте 71 настоящих Методических указаний, могут выполняться как собственными силами организации-покупателя, так и сторонними организациями. При выполнении таких работ сторонними организациями в расходы по доведению включается стоимость выполненных работ и расходы по перевозке к месту выполнения работ и обратно, по погрузке и выгрузке, выполненные сторонними организациями.

73. При отпуске материалов в производство и ином выбытии их оценка производится организацией одним из следующих способов:

а) по себестоимости каждой единицы;

б) по средней себестоимости;

в) по способу ФИФО (по себестоимости первых по времени приобретения материалов).

Применение какого-либо из перечисленных способов по группе (виду) материалов должно производиться в течение отчетного года и отражается в учетной политике организации, исходя из допущения последовательности применения учетной политики.

74. При списании (отпуске) материалов по себестоимости каждой единицы запасов могут применяться два варианта исчисления себестоимости единицы запаса:

- включая все расходы, связанные с приобретением запаса;

- включая только стоимость запаса по договорной цене (упрощенный вариант).

Применение упрощенного варианта допускается при отсутствии возможности непосредственного отнесения транспортно-заготовительных и других расходов, связанных с приобретением запасов, на их себестоимость (например, при централизованной поставке материалов).

В этом случае величина отклонения (разница между фактическими расходами по приобретению материала и его договорной ценой) распределяется пропорционально стоимости списанных (отпущенных) материалов, исчисленной в договорных ценах.

Оценка отпущенных материалов по себестоимости каждой единицы запаса должна применяться организацией в случае, если используемые запасы не смогут обычным образом заменять друг друга или подлежат особому учету (драгоценные металлы, драгоценные камни, радиоактивные вещества и тому подобное).

75. При списании (отпуске) материалов, оцениваемых организацией по средней себестоимости, последняя определяется по каждой группе (виду) запасов как частное от деления общей себестоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из себестоимости и количества по остатку на начало месяца и по поступившим запасам в этом месяце.

76. Списание (отпуск) материалов по способу ФИФО производится в оценке, рассчитанной исходя из допущения, что запасы используются в течение месяца и иного периода в последовательности их приобретения (поступления), т.е. запасы, первыми поступающие в производство (продажу), должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретения с учетом себестоимости запасов, числящихся на начало месяца. При применении этого способа оценка материалов, находящихся в запасе (на складе) на конец месяца, производится по фактической себестоимости последних по времени приобретения материалов, а в себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг учитывается себестоимость ранних по времени приобретения.

77. Исключен с 1 января 2008 г.

78. Применение способов средних оценок фактической себестоимости материалов, отпущенных в производство или списанных на иные цели, предусмотренных в подпунктах "б", "в" пункта 73 настоящих Методических указаний, может осуществляться следующими вариантами:

- исходя из среднемесячной фактической себестоимости (взвешенная оценка), в расчет которой включаются количества и стоимость материалов на начало месяца и все поступления за месяц (отчетный период);

- путем определения фактической себестоимости материала в момент его отпуска (скользящая оценка), при этом в расчет средней оценки включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления до момента отпуска.

Применение скользящей оценки должно быть экономически обосновано и обеспечено соответствующими средствами вычислительной техники.

Вариант исчисления средних оценок фактической себестоимости материалов должен раскрываться в учетной политике организации.

79. Расчет отпуска (списания) материалов по способу средней себестоимости, способу ФИФО приведен в приложении 1 к настоящим Методическим указаниям.

В случае значительной трудоемкости учетных работ при оценке материалов по способу средней себестоимости, способу ФИФО допускается принимать для расчета только договорную цену материалов.

80. Разрешается в аналитическом бухгалтерском учете и местах хранения материалов применять учетные цены.

В качестве учетных цен на материалы применяются:

а) договорные цены. В этом случае другие расходы, входящие в фактическую себестоимость материалов, учитываются отдельно в составе транспортно-заготовительных расходов;

б) фактическая себестоимость материалов по данным предыдущего месяца или отчетного периода (отчетного года). В этом случае отклонения между фактической себестоимостью материалов текущего месяца и их учетной ценой учитываются в составе транспортно-заготовительных расходов;

в) планово-расчетные цены. В этом случае отклонения договорных цен от планово-расчетных учитываются в составе транспортно-заготовительных расходов. Планово-расчетные цены разрабатываются и утверждаются организацией применительно к уровню фактической себестоимости соответствующих материалов. Они предназначены для использования внутри организации;

г) средняя цена группы. В этом случае разница между фактической себестоимостью материалов и средней ценой группы учитывается в составе транспортно-заготовительных расходов. Средняя цена группы - разновидность планово-расчетной цены. Она устанавливается в тех случаях, когда производится укрупнение номенклатурных номеров материалов путем объединения в один номенклатурный номер нескольких размеров, сортов, видов однородных материалов, имеющих незначительные колебания в ценах. При этом на складе такие материалы учитываются на одной карточке.

При существенных отклонениях планово-расчетных цен и средних цен от рыночных они подлежат пересмотру. Такие отклонения не должны превышать, как правило, десять процентов.

81. В организациях, ведущих учет материалов по планово-расчетным ценам, разрабатывается номенклатура-ценник.

Номенклатура-ценник составляется в разрезе субсчетов счета "Материалы". Внутри субсчетов они подразделяются по группам (видам). Наименования материальных ценностей записываются с указанием марки, сорта, размера, других отличительных признаков. Каждому такому наименованию присваивается номенклатурный номер (шифр). Далее указываются единица измерения, учетная цена и последующие изменения цен (новая цена и с какого времени она действует).

Номенклатура-ценник может разрабатываться и в случаях, когда в организации применяются другие виды учетных цен.

82. Если готовая продукция организации (включая полуфабрикаты собственного изготовления) направляется на собственные нужды организации и используется в качестве материалов, то она учитывается по дебету счетов учета материальных ценностей.

IV. Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР)

83. Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР) организации принимаются к учету путем:

а) отнесения ТЗР на отдельный счет "Заготовление и приобретение материалов", согласно расчетным документам поставщика;

б) отнесения ТЗР на отдельный субсчет к счету "Материалы";

в) непосредственного (прямого) включение ТЗР в фактическую себестоимость материала (присоединение к договорной цене материала, присоединение к денежной оценке вклада в уставный (складочный) капитал, внесенный в форме материально-производственных запасов, присоединение к рыночной стоимости безвозмездно полученных материалов и др.).

Непосредственное (прямое) включение ТЗР в фактическую себестоимость материала целесообразно в организациях с небольшой номенклатурой материалов, а также в случаях существенной значимости отдельных видов и групп материалов.

Конкретный вариант учета ТЗР устанавливается организацией самостоятельно и отражается в учетной политике.

84. Транспортно-заготовительные расходы учитываются по отдельным видам и (или) группам материалов. Примерная номенклатура транспортно-заготовительных расходов приведена в приложении 2 к настоящим Методическим указаниям. Если нет значительного различия в удельном весе ТЗР, а также в случаях невозможности их отнесения непосредственно по конкретным видам и (или) группам материалов (например: по расходам, связанным с содержанием заготовительно-складского аппарата, оплате услуг сторонних организаций и т.п.) допускается вести учет ТЗР в целом по субсчету к счету "Материалы" или в целом по счету "Заготовление и приобретение материалов".

85. При применении метода учета ТЗР путем присоединения указанных расходов к счету "Заготовление и приобретение материалов" в состав отклонения в стоимости материалов (разницы между фактической себестоимостью приобретаемых материалов и их учетной ценой) входит сумма ТЗР и разница между стоимостью материала по договорной цене и его учетной ценой.

Сумма отклонений по окончании месяца (отчетного периода) в полном объеме списывается на счет "Отклонения в стоимости материальных ценностей".

В остатке по счету "Заготовление и приобретение материалов" у организации-покупателя может числиться только стоимость материалов, указанная в расчетных документах поставщика (счет, счет-фактура, платежное требование-поручение и т.п.), на которые от последнего к покупателю перешли права владения, пользования и распоряжения, но сами материалы еще не поступили.

86. Транспортно-заготовительные расходы или отклонения в стоимости материалов, относящиеся к материалам, отпущенным в производство, на нужды управления и на иные цели, подлежат ежемесячному списанию на счета бухгалтерского учета, на которых отражен расход соответствующих материалов (на счета производства, обслуживающих производств и хозяйств и др.).

87. Списание отклонений в стоимости материалов или ТЗР по отдельным видам или группам материалов производится пропорционально учетной стоимости материалов, исходя из отношения суммы остатка величины отклонения или ТЗР на начало месяца (отчетного периода) и текущих отклонений или ТЗР за месяц (отчетный период) к сумме остатка материалов на начало месяца (отчетного периода) и поступивших материалов в течение месяца (отчетного периода) по учетной стоимости.

Полученное в результате значение, умноженное на 100, дает процент, который следует использовать при списании отклонения или ТЗР на увеличение (удорожание) учетной стоимости, израсходованных материалов.

88. Для облегчения выполнения работ по распределению ТЗР или величины отклонений в стоимости материалов допускается применение следующих упрощенных вариантов:

- при небольшом удельном весе ТЗР или величины отклонений (не более 10% к учетной стоимости материалов) их сумма может полностью списываться на счет "Основное производство", "Вспомогательное производство" и на увеличение стоимости проданных материалов;

- удельный вес ТЗР или величины отклонений (в процентах к учетной стоимости материала) может округляться до целых единиц (т.е. без десятичных знаков);

- в течение текущего месяца ТЗР или величина отклонений могут распределяться исходя из удельного веса (в процентах к учетной стоимости соответствующих материалов), сложившегося на начало данного месяца. Если это привело к существенному недосписанию или излишнему списанию отклонений или ТЗР (более пяти пунктов), в следующем месяце сумма списываемых (распределяемых) отклонений или ТЗР корректируется на указанную сумму прошлого месяца;

- ТЗР или величина отклонений могут распределяться пропорционально их удельному весу (нормативу), закрепленному в плановых (нормативных) калькуляциях, к учетной стоимости используемых материалов. При этом если фактические размеры отклонений или ТЗР отличаются от нормативных размеров, в следующем месяце (отчетном периоде) сумма распределительных отклонений или ТЗР корректируется, т.е. увеличивается на недосписанную сумму или уменьшается на сумму, излишне списанную в прошлом месяце (отчетном периоде). Остатки ТЗР или величина отклонений на начало каждого месяца (отчетного периода) рассчитываются исходя из удельного веса (норматива) ТЗР или отклонений, предусмотренных в плановых (нормативных) калькуляциях, к фактическому наличию материалов в учетных ценах;

- ТЗР или отклонения могут ежемесячно (в отчетном периоде) полностью списываться на увеличение стоимости израсходованных (отпущенных) материалов, если их удельный вес (в процентах к договорной (учетной) стоимости материалов) не превышает 5 процентов.

89. Условный расчет распределения отклонений и транспортно-заготовительных расходов приведен в приложении 3 к настоящим Методическим указаниям.

V. Учет отпуска материалов на производство и другие цели, контроль за их использованием. Внутренние перемещения

90. Под отпуском материалов на производство понимается их выдача со склада (кладовой) непосредственно для изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг), а также отпуск материалов для управленческих нужд организации.

Отпуск материалов на склады (в кладовые) подразделений организации и на площадки строительства рассматривается как внутреннее перемещение.

91. Стоимость материалов, отпускаемых со складов (кладовых) организации в подразделения и из подразделений на участки, в бригады, рабочие места, в аналитическом учете, как правило, определяется по учетным ценам, в порядке изложенном в пунктах 73 - 80 настоящих Методических указаний (без учета транспортно-заготовительных расходов).

92. Материалы отпускаются с центральных (головных) складов организации в зависимости от структуры организации на склады подразделений или непосредственно в подразделения организации (при отсутствии у них складов) и из цеховых складов (кладовых) в производство (участкам, бригадам, непосредственно на рабочие места) в соответствии с установленными нормами и объемами производственной программы (заданиями). Отпуск сверх норм производится в порядке, установленном в данной организации.

При отпуске материалы должны измеряться в соответствующих единицах измерений (весовых, объемных, линейных, поштучно).

93. По мере отпуска материалов со складов (кладовых) подразделения на участки, в бригады, на рабочие места они списываются со счетов учета материальных ценностей и зачисляются на соответствующие счета учета затрат на производство.

Стоимость материалов, отпущенных для управленческих нужд, относится на соответствующие счета учета этих

расходов.

94. Стоимость материалов, отпущенных на производство, но относящихся к будущим отчетным периодам (подготовительные работы в сезонных производствах, горно-подготовительные работы, освоение новых предприятий, производств, цехов и агрегатов (пусковые расходы), на подготовку и освоение производства новых видов продукции и новых технологий, рекультивация земель), зачисляется на счет учета расходов будущих периодов. На этот счет стоимость отпущенных материалов может относиться и в других случаях, когда возникает необходимость распределения затрат на ряд отчетных периодов.

95. Стоимость материалов, израсходованных в связи со сбытом и продажей продукции (работ, услуг), зачисляется на счета учета расходов на продажу. К израсходованным в связи со сбытом и продажей продукции (работ, услуг) материалам относятся тара и упаковка, использованная на затаривание готовой продукции, не оплаченная покупателем отдельно (сверх договорной цены на продукцию); материалы, использованные на крепление изделий на железнодорожные платформы, вагоны и на другие транспортные средства; стоимость материалов, израсходованных при организации рекламных мероприятий, участии в ярмарках и выставках, и т.д.

96. Согласованные с главным бухгалтером списки лиц, которым предоставлено право получать со складов материалы, а также образцы их подписей должны быть сообщены соответствующим лицам, осуществляющим указанный отпуск материалов со складов (кладовых).

Отпуск материалов со складов организации осуществляется только выделенным для их получения работникам подразделения организации.

В необходимых случаях составляется также список лиц, которым предоставлено право выдавать разрешения (пропуска) на вывоз из организации материальных ценностей.

Порядок отпуска материалов со склада (кладовой) цеха подразделения организации участкам, бригадам, на рабочие места устанавливается руководителем подразделения организации по согласованию с главным бухгалтером организации.

97. В первичных учетных документах на отпуск материалов со складов (кладовых) организации в подразделения организации, на участки, в бригады, на рабочие места указываются наименование материала, количество, цена (учетная цена), сумма, а также назначение: номер (шифр) и (или) наименование заказа (изделия, продукции), для изготовления которого отпускаются материалы, либо номер (шифр) и (или) наименование затрат.

98. Организация может осуществлять отпуск материалов или их отдельных групп, видов, наименований своим подразделениям без указания назначения. В этом случае отпуск материалов учитывается как внутреннее перемещение, а сами материалы считаются в подотчете у получившего их подразделения.

На фактически израсходованные материалы подразделение - получатель материалов составляет акт расхода, в котором указывается наименование, количество, учетная цена и сумма по каждому наименованию, номер (шифр) и (или) наименование заказа (изделия, продукции), для изготовления которого они израсходованы, либо номер (шифр) и (или) наименование затрат, количество и сумма по нормам расхода, количество и сумма расхода сверх норм и их причины; в необходимых случаях указываются количество изготовленной продукции либо объемы выполненных работ.

Списание материалов с подотчета соответствующего подразделения организации и отнесение их стоимости на затраты производства (в зависимости от того, на какие цели израсходованы материалы) производится на основании указанного выше акта.

Конкретный порядок составления акта расхода материалов, а также перечень подразделений, для которых он предусмотрен, устанавливается организацией.

99. Отпуск материалов со складов (кладовых) организации на производство (участкам, бригадам, на рабочие места), как правило, должен осуществляться на основе предварительно установленных лимитов.

Лимиты отпуска материалов на производство устанавливаются отделом снабжения или другими подразделениями (должностными лицами) по решению руководителя организации.

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.

Внесение изменений в лимиты (в связи с уточнением объемов незавершенного производства и остатков неиспользованных материалов в подразделениях организации, изменением и (или) перевыполнением производственной программы, изменением норм расхода, заменой материалов, исправлением ошибок, допущенных при расчете лимита, и т.д.) производится с разрешения тех же лиц, которым предоставлено право их утверждения.

100. Первичными учетными документами по отпуску материалов со складов организации в подразделения организации являются лимитно-заборная карта (типовая межотраслевая форма N М-8), требование-накладная (типовая межотраслевая форма N М-11), накладная (типовая межотраслевая форма N М-15). Образцы указанных форм утверждены постановлением Госкомстата России от 30.10.97 г. N 71а.

Исходя из конкретных условий деятельности организации, последняя может помимо форм первичных учетных документов, содержащихся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, применять самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов по движению материально-производственных запасов. При этом указанные формы должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные статьей 9 Федерального закона "О бухгалтерском учете".

Лимитно-заборные карты предназначены для отпуска материалов, систематически потребляемых для изготовления продукции (выполнения работ и услуг), а также для контроля за соблюдением лимитов.

Лимитно-заборные карты выписываются подразделениями организации, выполняющими снабженческие или планирующие функции, в двух или трех экземплярах сроком на один месяц.

При небольших объемах отпуска материалов они могут выписываться на квартал. На каждый склад выписывается отдельная лимитно-заборная карта.

Один экземпляр лимитно-заборной карты до начала месяца (квартала) ее действия передается подразделению организации - получателю материалов, второй экземпляр - соответствующему складу. Третий экземпляр (если он оформляется) остается в подразделениях, выполняющих снабженческие или плановые функции для контроля.

Лицо, осуществляющее отпуск материалов, отмечает в обоих экземплярах лимитно-заборной карты дату и количество отпущенных материалов, которые подтверждаются подписями получателя и заведующего складом (кладовщика). Отпускаются только те материалы, которые указаны в лимитно-заборной карте, и в пределах установленных лимитов.

Лимитно-заборная карта может выписываться и в одном экземпляре. В этом случае получатель расписывается в получении материалов непосредственно в карточках складского учета, а в лимитно-заборной карте расписывается лицо, ответственное за отпуск материала со склада. По лимитно-заборной карте может производиться также возврат неиспользованных материалов на склад.

В конце месяца (квартала) лимитно-заборные карты сдаются в бухгалтерскую службу организации.

101. В случае отпуска материалов сверх лимита в первичных учетных документах (лимитно-заборных картах, требованиях-накладных) проставляется штамп (надпись) "Сверх лимита". Отпуск материалов сверх лимита производится при наличии разрешения руководителя или лиц, им на то уполномоченных. На документах указываются причины сверхлимитного отпуска материалов.

К сверхлимитному отпуску материалов относятся дополнительный отпуск, связанный с исправлением или возмещением брака (на производство изделий, продукции взамен забракованной) и покрытием перерасходов материалов (т.е. расходов сверх норм).

При получении материалов для производства изделий (продукции) взамен забракованной и для исправления брака к лимитно-заборной карте или требованию-накладной прилагаются акты (извещения) о браке с указанием шифра изделия, детали или номера заказа, по которому изготовлена забракованная продукция.

При замене материала, предусмотренного установленной для данного изделия (продукции) технологией, другим материалом оформляется требование на замену. Примерная номенклатура причин отклонений от норм расхода материалов приведена в приложении 4 к настоящим Методическим указаниям.

102. Выявление отклонений от норм расхода материалов (экономия, перерасход) производится следующими методами:

а) методом документирования отклонений;

б) методом учета партионного раскроя материалов;

в) инвентарным методом.

Организацией могут разрабатываться и применяться другие методы выявления отклонений от норм, учитывающие особенности технологии производства продукции (работ, услуг).

103. Отклонения от норм расхода материалов методом документирования определяются на основании отдельных сигнальных первичных документов, где отражается отпуск материалов сверх норм.

104. Методом учета партионного раскроя пользуются для выявления отклонений от норм по каждой партии раскраиваемого материала.

Там, где это необходимо и целесообразно, организуются участки централизованного раскроя материалов.

Материалы, подвергающиеся резке или раскрою (листовая сталь, гетинакс, стеклотекстолит, кожа, текстиль и т.д.), в производстве должны учитываться не только в весовом выражении (или в погонных метрах), но и в соответствующих единицах измерения площадей (кв.м; кв.дм и т.д.). Учет партионного раскроя осуществляется в первичном учетном документе типовой формы "Раскройный лист" или "Раскройная карта", которые оформляются на каждую партию раскраиваемого материала. Они предназначены для:

а) определения фактического расхода раскраиваемого материала, полученных заготовок и установления отклонений от действующих норм при раскрое по количеству и стоимости материалов, а также количества полученных отходов;

б) списания расхода материалов в производство и оприходования отходов;

в) выявления причин и виновников перерасхода материалов или установления экономии.

В форму заносится количество материала, поданного к рабочему месту, количество изготовленных заготовок (деталей), количество полученных отходов, а также количество неиспользованных материалов, возвращенных на склад.

Количество изготовленных заготовок (деталей) является в дальнейшем основанием для учета выработки и

расчета оплаты труда.

105. При инвентарном методе отклонения от норм выявляются по каждому виду и номенклатурному номеру материалов по отдельным участкам или по подразделению организации в целом.

При этом методе на начало и конец месяца (проверяемого периода) производится инвентаризация остатков неизрасходованных в производстве материалов, находящихся на рабочих местах (участках, бригадах). За каждый месяц (проверяемый период) составляется отчет о расходовании материалов, в котором показываются остатки материалов на начало и конец месяца (периода), сколько получено и возвращено материалов за отчетный месяц (период), сколько фактически израсходовано, количество произведенной продукции (изделий, деталей и т.д.) или объемы выполненных работ, расход материалов по нормам, экономия и перерасход. Этот отчет с объяснениями руководителя подразделения организации о причинах отклонений от норм и принятых мерах по устранению непроизводительных расходов (мерах по экономии материалов) передается в бухгалтерскую службу для проверки и расчета стоимостных показателей (если они не показаны в отчете).

106. В каждом подразделении организации должен вестись оперативный количественный учет наличия и движения полуфабрикатов собственного производства.

При полуфабрикатном методе сводного учета затрат на производство, помимо количественного учета наличия и движения полуфабрикатов собственного производства, должен вестись их системный (стоимостной учет) по соответствующим счетам учета затрат на производство.

107. Организация может устанавливать особый порядок учета отдельных видов материальных запасов.

Особый порядок учета материальных запасов заключается в следующем:

а) составляется перечень материальных запасов, подпадающий под особый порядок учета. В этот перечень могут включаться драгоценные металлы и драгоценные камни и изделия из них, комплектующие изделия и полуфабрикаты как покупные, так и собственного изготовления, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни, спирт, дорогостоящие материальные ценности, а также сильно действующие ядовитые вещества. В перечень могут включаться и другие материальные запасы. Перечень утверждается руководителем организации;

б) материальные запасы особого порядка учета при отпуске их со складов организации в подразделения и со складов (кладовых) цехов на участки, в бригады и непосредственно на рабочие места с учета не списываются, а относятся в подотчет;

в) руководителем организации утверждается список должностных лиц, имеющих право давать разрешения на отпуск (подписывать соответствующие первичные документы на отпуск), и список лиц, которым доверено их получение и, в необходимых случаях, список лиц, которым доверено их использование в производстве;

г) материальные запасы особого порядка учета списываются с подотчета подразделений организации, отдельных работников с отнесением их стоимости на счета учета затрат на производства, на основании акта, составленного Комиссией, назначенной руководителем организации либо руководителем соответствующего подразделения организации. В акте указывается остаток материальных запасов на начало и конец отчетного месяца (периода), движение материальных запасов в течение месяца (периода), в том числе фактически израсходовано, расход по нормам, отклонения от норм (перерасход, экономия). Одновременно Комиссия проверяет фактическое наличие материальных запасов. В случаях перерасхода устанавливает причины расхода сверх норм и дает соответствующее заключение. Акт утверждается руководителем организации или лицом, им на то уполномоченным.

108. Если в организации организована централизованная доставка материалов со складов организации на склады (кладовые) подразделений организации, на участки и на рабочие места, то подразделением, выполняющим снабженческие или плановые функции, составляется специальный оперативный документ на отпуск (план-карта), в котором отражаются утвержденные лимиты и календарные сроки подачи (доставки) материалов. На основе этого документа работником склада выписывается накладная на отпуск материалов в пределах месячного лимита и производится доставка материалов по назначению.

Порядок отпуска, график доставки, формы оперативных документов определяются организацией в приказе (распоряжении и т.д.) о документообороте.

109. Отпуск материалов со складов (кладовых) подразделения организации на производство может оформляться путем записи непосредственно в карточках складского учета. В этом случае расходные документы на отпуск материалов не оформляются. Материалы отпускаются на основании лимитно-заборных карт, выписываемых в одном экземпляре. Лимит отпуска можно указать и в самой карточке. Получатель расписывается в получении материалов непосредственно в карточке складского учета. Здесь же указывается шифр или наименование заказа (затрат).

При этой системе отпуска материалов со склада карточка складского учета является регистром аналитического учета и одновременно выполняет функции первичного учетного документа.

Перечень материалов, отпускаемых указанным способом, и подразделения организации, где он применяется, устанавливает руководитель организации.

110. Количество отпущенных в производство массовых однородных материалов (песок, щебень, гравий, руда, уголь и т.п.) при невозможности отпуска их по фактическому весу или объему допускается определять на основе проведения периодических, не реже одного раза в месяц, инвентаризаций остатков этих материалов, проводимых Комиссией. Результаты инвентаризации оформляются актом.

Расход материала определяется как разница между остатком по учетным данным к моменту проведения

инвентаризации и фактическим наличием, определенным инвентаризацией.

111. Отходы, образующиеся в подразделениях организации, собираются в установленном порядке и сдаются на склады по сдаточным накладным с указанием их наименования и количества. Стоимость отходов определяется организацией, исходя из сложившихся цен на лом, утиль, ветошь и т.п. (т.е. по цене возможного использования или продажи).

Учет отходов должен способствовать обеспечению контроля за их сохранностью и использованием.

Стоимость учтенных отходов относится в уменьшение стоимости материалов, отпущенных в производство.

В случае последующего использования отходов на изготовление изделий (деталей и т.д.) их отпуск в производство оформляется выпиской требований (требований-накладных).

112. Возврат подразделениями организации на склад неиспользованных материалов оформляется накладными или лимитно-заборными картами. Сданные на склад материалы приходуются по складу с одновременным списанием с подотчета подразделения организации. Если эти материалы были списаны в производство, их стоимость относится на уменьшение соответствующих затрат.

113. Передача материалов с одного склада организации на другой склад организации, а также со склада (кладовой) одного подразделения организации на склад (кладовую) другого подразделения организации оформляются накладными на внутреннее перемещение.

114. Подразделения организации ежемесячно составляют отчеты о наличии и движении материальных ценностей, которые вместе с другими документами по учету затрат на производство передаются в бухгалтерскую службу организации или иное подразделение (например, вычислительный центр) согласно утвержденному порядку документооборота.

115. Материалы, отпущенные обособленным подразделениям организации, состоящим на отдельных балансах, списываются с учета с одновременным отнесением их стоимости на расчеты с указанными подразделениями.

116. Материалы, отпущенные обслуживающим производствам и хозяйствам, не состоящим на отдельных балансах, списываются с учета с одновременным отнесением их стоимости на расходы указанных производств и хозяйств.

Материалы, полученные от других организаций непосредственно соответствующими обслуживающими производствами и хозяйствами, без завоза их на склады организации, на счетах учета материальных ценностей в бухгалтерской службе организации учитываются транзитом, с последующим отнесением их стоимости на расходы соответствующих обслуживающих производств и хозяйств в корреспонденции с кредитом счетов учета материалов. Операции по приходу и расходу материалов оформляются установленными первичными учетными документами.

Организация может установить для обслуживающих производств и хозяйств иной порядок учета отпущенных им материалов. Отпущенные указанным подразделениям материалы учитываются как внутреннее перемещение, т.е. числятся за соответствующими производствами (хозяйствами) на счетах учета материальных ценностей, а по мере расхода этих материалов обслуживающие производства и хозяйства представляют в бухгалтерскую службу организации первичные учетные документы на расходование, на основании которых бухгалтерская служба организации списывает их с подотчета подразделения и относит на соответствующие счета учета расходов. В таком же порядке учитываются материалы, полученные от других организаций обслуживающими производствами и хозяйствами.

117. Бухгалтерская служба организации обязана:

а) проверять поступившие от подразделений организации отчеты и документы;

б) производить сверку отчетов подразделений организации с данными складского учета организации, а также с данными бухгалтерской службы, при выявлении расхождений производятся соответствующие исправления. О внесенных исправлениях уведомляются склады, цехи и другие подразделения, в которых установлены расхождения. В отчеты, карточки учета материалов и другие учетные документы вносятся соответствующие исправления. При осуществлении бухгалтерского учета с использованием средств вычислительной техники указанные исправления должны быть внесены в используемую информационную базу;

в) определять совместно с другими заинтересованными службами (отделами) организации отклонения фактического расхода материалов от установленных норм;

г) регулярно контролировать правильность ведения учета материальных ценностей на складах, в цехах и других подразделениях.

118. Для распределения стоимости отпущенных в производство и на другие цели материалов по видам продукции (работ, услуг) и статьям расходов организация может ежемесячно составлять сводную ведомость расхода материалов. В указанной ведомости материальные затраты (включая ТЗР) приводятся в разрезе цехов и других подразделений с распределением по счетам учета затрат, а внутри них - по заказам (изделиям, видам продукции, работам, услугам) и статьям расходов.

VI. Учет прочего выбытия (продаж, списания, безвозмездной передачи) материалов

119. При продаже организацией материалов физическим и юридическим лицам, цена продажи определяется по соглашению сторон (продавца и покупателя). Материалы, как правило, должны продаваться по рыночным ценам с

учетом их физического состояния. Исчисление и уплата налогов к цене продаваемых (передаваемых) материалов осуществляется организацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

120. Продажа материалов оформляется соответствующим подразделением организации, осуществляющим снабженческо-сбытовые функции, либо должностным лицом, выполняющим аналогичные функции, путем выписки накладной на отпуск материалов на сторону, на основании договоров или других документов и разрешения руководителя организации или лиц, им на то уполномоченных.

При перевозке грузов автотранспортом оформляется товарно-транспортная накладная.

121. Порядок вывоза и выноса с территории организации материальных запасов, оформления пропусков на вывоз и вынос, организация контроля за вывозом (выносом) материальных запасов устанавливаются организацией.

122. При отгрузке (отпуске) материалов для продажи определяются суммы, подлежащие оплате покупателем, оформляется и предъявляется ему к оплате расчетный документ.

Продавец (поставщик) учитывает по дебету счета учета расчетов в корреспонденции с кредитом счета учета продаж следующие суммы, подлежащие оплате покупателем:

а) стоимость отгруженных (отпущенных) материалов по договорным ценам;

б) налог на добавленную стоимость в размерах, установленных законодательством.

Одновременно отражаются по дебету счета учета расчетов другие суммы, подлежащие оплате покупателем и включенные в расчетные документы, в порядке, указанном в пункте 211 настоящих Методических указаний.

Порядок учета расходов по транспортировке материалов аналогичен порядку учета по транспортировке готовой продукции.

123. В случае образования задолженности за покупателями списываются в дебет счета учета продаж:

а) фактическая себестоимость материалов (при применении учетных цен - сумма стоимости материалов по учетным ценам и доля отклонений или транспортно-заготовительных расходов, относящихся к этим материалам);

б) расходы по продажам, относящиеся к проданным материалам;

в) налог на добавленную стоимость - в суммах, определенных в соответствии с действующим законодательством;

г) дебетовое или кредитовое сальдо по счету учета продаж списывается на финансовые результаты организации.

Оплаченная покупателем сумма отражается по дебету соответствующих счетов учета денежных средств в корреспонденции с кредитом счетов учета расчетов.

Аналитический учет расчетов с покупателями за отгруженные (отпущенные) им материалы должен вестись по каждому предъявленному покупателю и заказчику счету.

124. Списание материалов со счетов учета запасов может осуществляться в следующих случаях:

а) пришедшие в негодность по истечении сроков хранения;

б) морально устаревшие;

в) при выявлении недостач, хищений или порчи, в том числе вследствие аварий, пожаров, стихийных бедствий.

125. Подготовка необходимой информации для принятия руководством организации решения о списании материалов осуществляется Комиссией с участием материально ответственных лиц.

Комиссией осуществляются следующие функции:

а) непосредственный осмотр материалов;

б) установление причин непригодности к использованию материалов (нарушение условий сроков хранения, вследствие пожара, стихийных бедствий и т.д.);

в) выявление лиц, по вине которых материалы оказались непригодны к использованию или ограничены в использовании по прямому назначению;

г) определение возможности использования материалов на другие цели или их продажи;

д) составление акта на списание материалов (акт составляется по каждому подразделению организации по материально ответственным лицам);

е) представление акта на утверждение руководителю организации или уполномоченному им лицу;

ж) проведение совместно с экономическими службами (специалистами) организации оценки рыночной стоимости материалов при понижении их физических свойств (других случаев оценки, например, моральный износ материалов, изменение рыночной цены) и определение стоимости отходов (утиля, лома и т.п.);

з) осуществление контроля за утилизацией непригодных к дальнейшему использованию материалов.

126. В акте на списание материалов указывается:

- наименование списываемых материалов и их отличительные признаки;

- количество;

- фактическая себестоимость;

- установленный срок хранения;

- дата (месяц, год) поступления материалов;

- причина списания;

- информация о взыскании материального ущерба с виновных лиц.

Акт утверждается руководителем организации или лицом, им уполномоченным.

127. При списании материалов их фактическая себестоимость (сумма стоимости материалов по учетным ценам и доля отклонений или ТЗР, связанная с их приобретением) относится в дебет счета "Недостачи и потери от порчи ценностей".

128. В зависимости от конкретных причин потерь фактическая себестоимость материалов подлежит списанию с кредита счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" в дебет счетов учета затрат на производство или издержки обращения (расходы), расчетов по возмещению ущерба, финансовых результатов, в порядке, предусмотренном пунктом 30 настоящих Методических указаний.

129. Списанные материалы, использование которых возможно в хозяйственных целях (материалы с пониженными качественными характеристиками) или подлежащие сдаче в виде отходов (лом, ветошь и т.п.), приходуются на склад (кладовую) организации на основании акта на списание и накладной на внутреннее перемещение материальных ценностей.

130. Накладная на внутреннее перемещение материальных ценностей, как правило, выписывается в 3 экземплярах, из которых один экземпляр остается в подразделении, списывающем материалы, второй экземпляр передается подразделению, принимающему ценности, предусмотренные пунктом 129 настоящих Методических указаний, третий экземпляр передается в бухгалтерскую службу организации. Накладные на внутреннее перемещение материальных ценностей подписываются руководителями передающего и принимающего подразделений организации.

131. Остающиеся от списания материальных ценностей отходы оцениваются по сложившейся на дату списания стоимости исходя из цены возможного использования и зачисляются по указанной стоимости на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов у некоммерческой организации.

132. Списание материалов, передаваемых по договору дарения или безвозмездно, осуществляется на основании первичных документов на отпуск материалов (товарно-транспортных накладных, заявлений на отпуск материалов на сторону, приказов на отпуск и др.).

Материалы списываются передающей стороной по фактической себестоимости (учетной цене, увеличенной на долю отклонений к стоимости этих материалов или ТЗР, приходящихся на них). Стоимость материалов, передаваемых безвозмездно, а также возникающие расходы по отпуску этих материалов, относятся на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации.

VII. Учет материалов в бухгалтерской службе

133. Все первичные учетные документы по движению материальных ценностей на складах (кладовых) подразделений организации должны быть сданы в бухгалтерскую службу в установленные в организации сроки. Бухгалтерская служба организации принимает и проверяет первичные учетные документы с точки зрения правильности их оформления и законности совершенных операций.

При обнаружении операций (расходов), не соответствующих законодательству Российской Федерации и правилам бухгалтерского учета, лицо, осуществляющее учет материалов, сообщает об этом главному бухгалтеру. По недооформленным документам принимаются меры к их дооформлению либо такие документы возвращаются соответствующим складам (кладовым) и подразделениям для надлежащего оформления.

134. После проверки первичные учетные документы таксируются (если таксировка ранее не была проведена), т.е. определяется сумма (денежная оценка) операций путем умножения количества на цену.

При обработке первичных учетных документов по учету материалов с помощью средств вычислительной техники таксировка производится на вычислительном центре (другом аналогичном подразделении) или непосредственно на рабочем месте бухгалтера персональными средствами автоматизации учетных работ.

135. Первичные учетные документы складами и подразделениями сразу могут передаваться в вычислительный центр или иное аналогичное подразделение, минуя бухгалтерскую службу, для автоматизированной обработки. В этом случае проверка первичных учетных документов осуществляется работниками вычислительного центра, а бухгалтерская служба осуществляет последующий контроль.

136. Аналитический учет материалов (количественный и суммовой учет) ведется на основе использования оборотных ведомостей или сальдовым методом.

Учет ведется в разрезе каждого склада, подразделения, других мест хранения материалов, а внутри них - в разрезе каждого наименования (номенклатурного номера), групп материалов, субсчетов и синтетических счетов

бухгалтерского учета.

137. Как правило, применяются два варианта учета материалов с использованием оборотных ведомостей:

а) 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 учетных 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.

В карточках ежемесячно выводятся обороты за месяц и остатки на начало следующего месяца.

На основании карточек в бухгалтерской службе ежемесячно составляются оборотные ведомости материалов отдельно по каждому складу и подразделению. В оборотных ведомостях указываются:

номенклатурный номер материала (в случае его наличия);

наименование материала с указанием отличительных признаков (сорт, артикул, размер, марка и т.д.);

единица измерения;

цена;

остаток на начало месяца - количество и сумма;

приход за месяц - количество и сумма;

расход за месяц - количество и сумма;

остаток на конец месяца - количество и сумма.

В каждой оборотной ведомости выводятся итоги сумм по каждой странице, по группам материалов, по субсчетам, синтетическим счетам и общий итог по складу (подразделению).

Группировка материалов по субсчетам и синтетическим счетам бухгалтерского учета должна обеспечиваться системой кодирования номенклатурных номеров материалов, которые должны содержать соответствующие отличительные признаки.

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.

Отдельно учитывается движение (образование и распределение) и остатки транспортно-заготовительных расходов.

Сводные оборотные ведомости сверяются с данными синтетического учета материалов.

Кроме того, ежемесячно производится сверка данных в карточках, ведущихся в бухгалтерской службе, с данными в карточках складов и подразделений;

б) карточки аналитического учета в бухгалтерской службе не ведутся, все приходные и расходные документы группируются по номенклатурным номерам, по ним подсчитываются итоговые данные за месяц по приходу и отдельно по расходу, которые записываются в оборотную ведомость.

Оборотные ведомости и сводные оборотные ведомости ведутся так же, как в первом варианте. Остатки в оборотных ведомостях сверяются с остатками, выведенными в карточках складов и подразделений.

138. Сальдовый метод учета материалов заключается в том, что в бухгалтерии организации не ведется количественный и суммовой учет движения (прихода и расхода) материалов в разрезе их номенклатуры и не составляются оборотные ведомости по номенклатуре материалов. Учет движения материалов ведется в разрезе групп, субсчетов и балансовых счетов материалов, бухгалтерской службой только в денежном выражении, определяемом исходя, как правило, из учетных цен.

Отдельно учитываются движение (образование и распределение) и остатки транспортно-заготовительных расходов.

Материально ответственные лица складов (подразделений) на основании первичных документов ведут количественный учет материалов в карточках или книгах складского учета, а в случаях, предусмотренных настоящими Методическими указаниями (пункт 264), также и суммовой учет. Сотрудник, ведущий бухгалтерский учет материалов по данному складу (подразделению), принимает первичные учетные документы от материально ответственных лиц, проверяет их, сверяет с документами каждую запись в карточках (книгах) складского учета и подтверждает это своей подписью непосредственно на карточках (книгах). Одновременно проверяет правильность выведения остатков.

Количественные остатки материалов на первое число каждого месяца на основании выверенных карточек (книг) складского учета по каждому номенклатурному номеру переносятся в сальдовую ведомость (или сальдовую книгу) сотрудником бухгалтерской службы или заведующим складом.

По отдельным складам (кладовым, подразделениям) в качестве сальдовой ведомости может использоваться ведомость остатков материалов, представляемых этими складами (кладовыми, подразделениями) вместе с

первичными учетными документами.

Остатки материалов, записанных в сальдовой ведомости, таксируются по каждому номенклатурному номеру. Суммы остатков записываются в следующей графе сальдовой ведомости. Затем выводятся суммовые итоги остатков по группам материалов, субсчетам, синтетическим счетам и общий итог по складу (подразделению) в целом.

Сальдовая ведомость составляется по той же форме, что и оборотная ведомость (см. пункт 137 настоящих Методических указаний), за исключением оборотов (прихода и расхода), и хранится в бухгалтерской службе.

Целесообразно вести сальдовую ведомость (книгу) по многографной форме, на шесть месяцев или на год. В сальдовой ведомости для записи остатков на начало каждого месяца (на 1 января, 1 февраля и т.д.) отводится две графы; в первой графе записывается количество, во второй графе - сумма.

На основании указанных сальдовых ведомостей составляется сводная сальдовая ведомость, в которую переносятся итоги сальдовых ведомостей складов и подразделений (мест хранения) по группам материалов, по субсчетам, синтетическим счетам и по соответствующим складам, подразделениям (местам хранения) в целом.

Сальдовые ведомости и сводные сальдовые ведомости ежемесячно сверяются с данными синтетического учета материалов.

139. В организации могут применяться оба метода аналитического учета материалов, когда по одним складам и подразделениям применяется оборотный метод, а по другим - сальдовый. Оборотный и сальдовый методы учета применяются, как правило, при ведении учета вручную.

140. При автоматизированном учете материалов, т.е. обработке первичных учетных документов с использованием средств вычислительной техники, все необходимые для учета и контроля регистры бухгалтерского учета составляются при помощи средств вычислительной техники. В ведомостях отражаются обороты и остатки по каждому номенклатурному номеру материалов по количеству и сумме. Ведомости составляются в двух экземплярах - для бухгалтерской службы и склада (подразделения).

Независимо от принятого метода аналитического учета материалов (оборотный или сальдовый) в бухгалтерской службе должен вестись синтетический учет движения материалов в стоимостном выражении по соответствующим синтетическим счетам, а внутри их по складам (кладовым, материально ответственным лицам) и группам материалов.

141. Обобщение и группировка информации о движении материалов осуществляется в ведомостях движения материалов (накопительных ведомостях) ежемесячно, отдельно по каждому складу, подразделению, другим местам хранения материалов. Ведомости движения материалов составляются отдельно по приходу и расходу материалов. Указанные ведомости могут вестись по фактической себестоимости материалов или их учетным ценам. Формы ведомостей движения материалов устанавливаются организацией самостоятельно. В указанных ведомостях подсчитываются (формируются) итоги оборотов за месяц (отчетный период) в разрезе групп материалов по субсчетам, синтетическим счетам по каждому складу (подразделению, месту хранения).

142. Ежемесячно составляется сводная ведомость движения материалов, в которую переносятся итоги из ведомостей движения материалов по складам и подразделениям (местам хранения материалов). В сводных ведомостях движения материалов приводятся также данные об остатках материальных ценностей на начало и конец месяца (отчетного периода) в разрезе групп материалов по соответствующим синтетическим счетам и субсчетам бухгалтерского учета.

143. Данные сводной ведомости движения материалов и накопительных ведомостей ежемесячно сверяются с данными аналитического учета, т.е. с оборотными ведомостями и сальдовыми ведомостями (книгами).

144. Кроме сводной ведомости движения материалов, организация может составлять ведомость распределения (ведомость расхода) материалов, в которой указываются корреспондирующие синтетические счета и субсчета учета расхода материалов в зависимости от направления их использования. Ведомость распределения материалов составляется в стоимостном выражении. Как правило, формирование указанной ведомости осуществляется производственной группой (отделом) бухгалтерской службы. В ведомости распределения (расхода) материалов отражаются транспортно-заготовительные расходы или отклонения между покупной стоимостью материалов и их учетной ценой (при использовании счета "Заготовление и приобретение материалов").

При составлении ведомости распределения (расхода) материалов с использованием средств вычислительной техники, расход материалов отражается в оценке, определяемой в порядке, предусмотренном пунктом 73 настоящих Методических указаний.

145. При бухгалтерском учете материалов с использованием средств вычислительной техники, данные синтетического бухгалтерского учета, т.е. формирование показателей, отражающих движение материалов в целом по синтетическим счетам и субсчетам бухгалтерского учета, отражаются непосредственно в результате обработки первичных учетных документов (приемных актов, накладных, требований и т.п.). В этом случае накопительные ведомости по приходу и расходу материалов могут не составляться.

146. Применение организацией программ автоматизации учетных работ должно обеспечить формирование необходимых регистров бухгалтерского учета материалов, основными из которых могут быть:

- оборотная ведомость движения материалов по номенклатурным номерам в разрезе складов, подразделений, мест хранения;

- ведомость расхода материалов по заказам, сериям, переделам, другим калькуляционным единицам;

- оборотная ведомость по материалам, находящимся в пути;

- оборотная ведомость движения материалов, по которым отсутствуют расчетные документы (неотфактурованные поставки).

VIII. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материалам

147. Налог на добавленную стоимость (далее - налог), начисленный при приобретении материалов, учитывается на счете "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" одновременно с оприходованием поступивших материалов. Налог не включается в фактическую себестоимость материалов и в их учетные цены, если иное не предусмотрено законодательством о налогах и сборах.

В частности в случаях, когда в первичных учетных документах (счетах, счетах-фактурах, накладных, приходно-кассовых ордерах, актах выполненных работ и др.), подтверждающих стоимость приобретенных материальных ресурсов (работ, услуг), не выделена сумма налога, то и в расчетных документах (поручениях, требованиях-поручениях, реестров чеков и реестров на получение средств с аккредитива) исчисление ее расчетным путем не производится. Стоимость приобретенных в таких случаях материальных ресурсов, включая предполагаемый по ним налог, учитывается в целом на счетах учета материально-производственных запасов.

148. Списание налога со счета "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" производится в момент оплаты материалов (в случае предварительной оплаты материалов одновременно с их оприходованием) в дебет счета "Расчеты с бюджетом" по соответствующим субсчетам.

149. Налог, уплаченный организацией за приобретенные материалы, в дальнейшем использованные для изготовления товаров, выпуска продукции, выполнения работ и оказания услуг, освобожденных от обложения налогом, включается в затраты, связанные с выпуском этих товаров (продукции, работ, услуг). При отпуске этих материалов на указанные цели суммы налога, ранее списанные на счет "Расчеты с бюджетом", относятся на счета учета затрат.

150. Налог по материалам, отпущенным на нужды обслуживающих производств и хозяйств (детские дошкольные учреждения, объекты спортивного назначения - стадионы, бассейны и т.п., жилищно-коммунальное хозяйство, дома отдыха, прачечные, другие объекты), списывается со счета "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" в порядке, изложенном в пунктах 148 и 149 настоящих Методических указаний.

151. Налог по материалам, переданным в качестве вклада в уставный (складочный) капитал общества (товарищества), относится со счета "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" на увеличение стоимости вклада, с отражением указанной суммы по дебету счетов учета финансовых результатов.

152. Налог по материалам, отпущенным на непроизводственные цели (благотворительная помощь, выдача подарков, благоустройство населенных пунктов и т.п.), списывается на прочие расходы.

153. Отпуск материалов филиалам и другим обособленным подразделениям организации, выделенным (состоящим) на отдельные балансы, производится без учета суммы налога, по фактической себестоимости этих материалов (сумма стоимости материалов по учетным ценам и доля отклонений или транспортно-заготовительных расходов, относящихся к этим материалам). В случае, если в дальнейшем эти материалы используются филиалами или другими обособленными подразделениями организации для изготовления товаров, выпуска продукции, выполнения работ и оказания услуг, освобожденных от обложения налогом, то сумма налога включается в стоимость этих товаров (продукции, работ, услуг) в порядке, изложенном в пункте 149 настоящих Методических указаний.

154. При выпуске продукции (выполнении работ, оказании услуг), часть из которой облагается, а часть не облагается налогом, организация должна обеспечивать расчет соответствующей доли входящего налога (налога, уплаченного при приобретении материалов), подлежащего отнесению на затраты (себестоимость) соответствующих видов продукции (работ, услуг).

Указанный расчет может быть произведен в следующем порядке:

а) определяется стоимость материалов, использованных на изготовление продукции (работ, услуг) не облагаемых налогом, как произведение плановой (нормативной) материалоемкости этой продукции (работ, услуг) на фактическое количество ее выпуска в отчетном периоде;

б) стоимость материалов, исчисленная в подпункте "а" подразделяется на три группы:

- материалы, приобретенные по ставке налога 20%;

- материалы, приобретенные по ставке налога 10%;

- материалы, не облагаемые налогом.

Указанный расчет допускается осуществлять в пропорциях (отношении), соответствующих указанным ставкам, по приобретенным материалам в целом по организации;

в) определяется величина налога, списываемая на затраты (себестоимость) продукции (работ, услуг), как сумма произведений стоимости материалов, исчисленной в подпункте "б" на ставки 20% и 10%, соответственно, деленная на 100;

г) сумма налога, определенная в подпункте "в", отражается по дебету счетов учета затрат и кредиту счета

"Расчеты с бюджетом" по соответствующему субсчету. Распределение данной суммы по счетам затрат может осуществляться пропорционально плановой (нормативной) материалоемкости продукции (работ, услуг), указанной в подпункте "а" настоящего расчета.

Примечание:

В случае, если удельный вес материальных затрат в общем объеме расходов организации составляет менее 50%, то допускается определение стоимости материалов, используемых на изготовление продукции (работ, услуг) не облагаемой налогом (п.п."а" и "г"), исходя только из величины материалов, непосредственно израсходованных на производство этой продукции (работ, услуг), т.е. без учета расхода материалов на общепроизводственные, общехозяйственные и коммерческие нужды.

IX. Учет материалов на забалансовых счетах

155. Материалы, принятые организацией на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете "Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение".

На ответственное хранение принимаются материальные ценности:

а) ошибочно адресованные данной организации;

б) готовая продукция, оплаченная и принятая покупателем (заказчиком) на месте у поставщика (продавца), но временно оставленная у него покупателем (заказчиком) на ответственное хранение, когда задержка отгрузки (отправки, вывоза) продукции вызвана техническими и иными уважительными причинами;

в) от оплаты которых организация отказалась ввиду порчи, поломки, низкого качества, несоответствия стандартам, техническим условиям, условиям договора и т.д.;

г) в других случаях, когда находящиеся в организации материальные ценности ей не принадлежат.

156. Давальческие материалы учитываются на забалансовом счете "Материалы, принятые в переработку".

Давальческие материалы - это материалы, принятые организацией от заказчика для переработки (обработки), выполнения иных работ или изготовления продукции без оплаты стоимости принятых материалов и с обязательством полного возвращения переработанных (обработанных) материалов, сдачи выполненных работ и изготовленной продукции.

Аналитический учет давальческих материалов ведется по заказчикам, наименованиям, количеству и стоимости, а также по местам хранения и переработки (выполнения работ, изготовления продукции).

157. Организация, передавшая свои материалы другой организации для переработки (обработки, выполнения работ, изготовления продукции) как давальческие, стоимость таких материалов с баланса не списывает, а продолжает учитывать на счете учета соответствующих материалов (на отдельном субсчете).

158. На забалансовом счете "Товары, принятые на комиссию" организация-комиссионер учитывает товары, принятые им от физических и юридических лиц (комитента) для продажи. Такие товары учитываются в ценах, указанных в приемо-сдаточных актах, включая налог на добавленную стоимость (т.е. по ценам, согласованным с комитентом).

Комиссионер по мере продажи (отпуска) товара покупателю списывает его стоимость с указанного забалансового счета.

159. В организации материалы, указанные в пунктах 155, 156, 158 настоящих Методических указаний, принимаются на забалансовый учет в порядке и на основании первичных учетных документов, предусмотренных в пунктах 44 - 54 настоящих Методических указаний.

Раздел 3. Учет тары

I. Общие положения

160. Тара - это вид запасов, предназначенных для упаковки, транспортировки и хранения продукции, товаров и других материальных ценностей.

Бухгалтерский учет тары ведется по следующим видам:

- тара из древесины;

- тара из картона и бумаги;

- тара из металла;

- тара из пластмассы;

- тара из стекла;

- тара из тканей и нетканых материалов.

161. В составе тары учитываются также материалы и детали, предназначенные специально для изготовления и ремонта тары - тарные материалы (детали для сборки ящиков, бочковая клепка, железо обручное, пробка корковая и полиэтиленовая, колпачки вискозные, фольга и др.).

Предметы, предназначенные для дополнительного оборудования вагонов, судов, автотранспортных и других транспортных средств в целях обеспечения сохранности погружаемой продукции (товаров), к таре не относятся.

162. Тара под продукцией (товарами) может совершать однократный или многократный оборот (многооборотная тара).

Тара однократного использования (бумажная, картонная, полиэтиленовая и др.), а также мешки бумажные и из полимерных материалов, использованные для упаковки продукции (товаров), как правило, включаются в себестоимость затаренной продукции и покупателем отдельно не оплачиваются.

163. Договорами поставки продукции (товаров) может предусматриваться использование многооборотной тары, подлежащей обязательному возврату поставщикам продукции (товаров) или сдаче тароремонтным организациям (возвратная тара).

К возвратной таре, как правило, относятся:

деревянная тара (ящики, бочки, кадки и др.), картонная тара (ящики из гофрированного и плоского склеенного картона и др.), металлическая и пластмассовая тара (бочки, фляги, ящики, бидоны, корзины и др.), стеклянная тара (бутылки, банки, бутыли и др.), тара из тканей и нетканых материалов (мешки тканевые, упаковочные ткани, нетканые упаковочные полотна и др.), а также специальная тара, т.е. тара, специально изготовленная для затаривания определенной продукции (товаров).

Договорами, стандартами и техническими условиями могут предусматриваться особые требования к таре (к упаковке продукции) и условия возврата такой тары.

164. За некоторые виды многооборотной тары, поставляемой с продукцией (товаром), поставщиком может взиматься с покупателя залог (вместо стоимости тары), который ему возвращается после получения от него порожней тары в исправном состоянии. Взимание залоговых сумм за тару производится в случаях, предусмотренных договорами.

165. Тара по своим функциям различается на внешнюю упаковку и непосредственную упаковку.

Непосредственная упаковка характерна тем, что она неотделима от вложенного в нее товара и может быть использована самостоятельно только после расходования этого товара, поэтому она со склада отпускается вместе с товаром (флакон для духов, банки и бутыли для консервов и красок и т.д.). Такая тара берется на учет и подлежит возврату на склад после использования (расходования) вложенных в нее материальных ценностей, если она может быть использована внутри организации или продана.

166. Наличие и движение всех видов тары (кроме используемой как хозяйственный инвентарь), а также материалов и деталей, предназначенных для изготовления тары и ее ремонта (детали для сборки ящиков, бочковая клепка, железо обручное и др.) учитывается:

- на субсчете "Тара и тарные материалы" счета "Материалы" - всеми организациями, кроме организаций, занимающихся торговой деятельностью и общественным питанием;

- на субсчете "Тара под товаром и порожняя" счета "Товары" - организациями, занимающихся торговой деятельностью и общественным питанием.

На указанных счетах учитываются также тарные материалы (материалы и детали, предназначенные для изготовления и ремонта тары).

Вне зависимости от условий приобретения тары организацией - продавцом, поставщиком и т.п. (покупка или изготовление непосредственно в организации), тара принимается к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

Фактическая себестоимость приобретаемой тары (кроме тары, поступившей с поставленной продукцией) слагается из всех расходов по ее покупке и доставке в организацию или затрат по ее изготовлению (пункты 63 - 69 настоящих Методических указаний).

В случае наличия в организации значительной номенклатуры и высокой скорости оборачиваемости тары и (или) тарных материалов разрешается вести синтетический и аналитический учет тары в учетных ценах.

При возникновении разницы между фактической себестоимостью изготовления тары или фактическими расходами по ее покупке у сторонних организаций и учетной ценой этой тары указанная разница списывается со счетов учета затрат ("Вспомогательное производство") или счетов учета расчетов (при покупке тары) на счета учета финансовых результатов как прочие расходы.

Учетные цены устанавливаются организацией самостоятельно, дифференцировано по видам тары (наименованиям, размерам, сортам и т.п.) применительно к порядку, изложенному по материалам в настоящих Методических указаниях.

167. Тара, используемая для осуществления технологического процесса производства (технологическая тара) и для хозяйственных нужд, т.е. используемая как производственный и хозяйственный инвентарь, учитывается в зависимости от срока службы на счете учета основных средств или на счете учета материалов (субсчет "Тара и тарные материалы").

168. Аналитический учет тары ведется бухгалтерской службой в количественном и стоимостном выражении по складам, подразделениям и местам хранения, по материально ответственным лицам, а внутри них - по видам и группам тары.

169. Учет тары на складах и подразделениях осуществляется аналогично учету материалов.

II. Оформление операций по движению тары

170. Приемка тары от поставщиков и покупателей, от тарных цехов и участков своей организации, отпуск тары на сторону и в производство для упаковки продукции, а также перемещение тары внутри организации оформляются первичными учетными документами.

171. Тара, пришедшая в негодность вследствие естественного износа, поломки (боя) или порчи, оформляется соответствующим актом. Акт составляется Комиссией. Комиссия производит осмотр тары и определяет причины ее непригодности и виновных лиц, допустивших поломку, бой или порчу тары. Списание непригодной тары производится после утверждения акта руководителем организации или лицом, им уполномоченным. Непригодная тара подлежит обязательной сдаче для утилизации в соответствующее подразделение организации, организациям по сбору вторичного сырья или другим организациям для переработки. Сдача непригодной тары в соответствующее подразделение, осуществляющее ее утилизацию, оформляется накладной. Отпуск (отгрузка) непригодной тары (стеклянный бой, металлический лом и др.) организациям по сбору вторичного сырья или другим организациям для переработки (стекольные заводы и др.) оформляется накладной (товарно-транспортной накладной).

III. Учет тары у поставщика продукции

172. В случаях, когда стоимость тары входит в продажную цену продукции, которая упакована в данную тару, т.е. покупателем, отдельно (сверх стоимости продукции) не оплачивается, стоимость такой тары относится:

а) в дебет счета "Основное производство" (т.е. включается в производственную себестоимость продукции), если упаковка продукции в тару осуществляется в производственных подразделениях организации;

б) в дебет счета "Расходы на продажу", если упаковка продукции в тару осуществляется после ее сдачи на склад готовой продукции.

Стоимость тары, указанной в настоящем пункте, списывается с кредита счета "Материалы" (субсчет "Тара и тарные материалы"), если тара была учтена на указанном счете. Если тара изготовлена непосредственно в организации, то затраты по ее изготовлению предварительно списываются с кредита счетов учета затрат, как правило, счета "Вспомогательные производства" в дебет счета "Материалы" (субсчет "Тара и тарные материалы") по фактической себестоимости или учетным ценам (пункт 166 настоящих Методических указаний).

173. Если стоимость тары покупателем оплачивается отдельно (т.е. сверх стоимости затаренной в нее продукции), то стоимость тары (по фактической себестоимости или учетным ценам) списывается у поставщика с кредита счета "Материалы" (субсчет "Тара и тарные материалы") в дебет счета учета расчетов по мере отгрузки (отпуска).

174. Возвратная тара в счетах, платежных требованиях, платежных требованиях-поручениях и других расчетных документах указывается отдельной строкой, по ценам указанным в соответствующих договорах, без включения ее стоимости в продажную цену затаренной в нее продукции.

175. Стоимость возвращенной поставщику или тароремонтной организации порожней тары оплачивается тарополучателем таросдатчику по ценам, предусмотренным соответствующими договорами (купли-продажи, поставки и др.).

В случае, если поставщик или тароремонтная организация (тарополучатель) несут дополнительные расходы по ремонту, очистке и промывке, полученной от таросдатчика тары, то указанные расходы являются услугой и подлежат возмещению тарополучателю сверх стоимости возвращенной тары, если иное не предусмотрено договором между тарополучателем и таросдатчиком.

176. Полученная возвратная тара учитывается у поставщика по дебету счета "Материалы" (субсчет "Тара и тарные материалы") по фактической себестоимости или учетной цене в корреспонденции с кредитом счета учета расчетов.

При возникновении разницы между фактической себестоимостью или учетной ценой тары и ее стоимостью, указанной в договоре (договорной ценой), указанная разница списывается со счетов учета расчетов:

- в коммерческих организациях - на финансовые результаты как операция расхода;

- в некоммерческих организациях - на расходы или увеличение доходов;

Сумма возмещенных расходов по ремонту и очистке тары (величина полученных скидок) относится поставщиком:

- в коммерческих организациях - на финансовые результаты как операция дохода;

- в некоммерческих организациях - на увеличение доходов.

177. Поставщик продукции расходы по ремонту возвратной (залоговой) тары, полученной от покупателя, учитывает на соответствующих счетах учета затрат на производство (расходов на продажу) и списывает их с

указанных счетов в дебет счета учета финансовых результатов как операции расходов у коммерческих организаций или увеличение расходов у некоммерческих организаций.

IV. Учет тары у покупателя продукции

178. Тара, поступившая от поставщиков вместе с продукцией (товаром), учитывается одновременно с оприходованием поставленной продукции:

а) если тара поставщику оплачена (подлежит оплате) отдельно, т.е. сверх стоимости затаренной в нее продукции, - по цене, указанной в договоре (дебет счета "Материалы", субсчет "Тара и тарные материалы", кредит счета учета расчетов);

б) если тара поставщику отдельно не оплачена, но может использоваться в организации-покупателя или быть продана, то такая тара приходуется по рыночной цене с учетом физического состояния с одновременным отнесением указанной стоимости на счета учета финансовых результатов.

179. Если иное не установлено договором поставки, покупатель (получатель) обязан возвратить многооборотную тару, в которой поступил товар, в порядке и сроки, установленные законом, иными правовыми актами, принятыми в соответствии с ними обязательными правилами или договором.

180. Возвращенная (отгруженная) поставщику тара на основании предъявленного к оплате счета (расчетного документа) списывается по ценам, предусмотренным в договоре с кредита счета "Материалы", (субсчет "Тара и тарные материалы") в дебет счета учета расчетов. Разрешается аналитический учет возвратной тары вести в учетных ценах. В случае расхождения суммы, подлежащей оплате тарополучателем, от стоимости возвращенной тары, определенной по учетным ценам, разница относится на транспортно-заготовительные расходы или на счет "Отклонения в стоимости материальных ценностей".

181. Если поставщиком (тарополучателем) произведена неполная оплата за полученную (возвращенную) от покупателя тару, то последний списывает сумму недоплаты с кредита счета учета расчетов:

а) в случаях обоснования недоплаты и признания ее покупателем (удержание тарополучателем в возмещение расходов на ремонт, очистку и промывку тары, неправильное указание цены и т.д.) - на транспортно-заготовительные расходы или счет отклонений;

б) при несогласии покупателя с действиями поставщика и предъявления им претензии или иска к поставщику - в дебет счета учета расчетов по претензиям.

V. Операции с тарой, обращающейся по залоговым ценам

182. Многооборотная тара, как покупная, так и собственного изготовления, на которую в соответствии с условиями договора установлены суммы залога цены (в дальнейшем - залоговая тара), учитывается по сумме залога (в дальнейшем - залоговым ценам).

Разница между фактической себестоимостью и залоговой ценой тары при ее приобретении в организации учитывается в порядке, предусмотренном в пункте 166 настоящих Методических указаний.

Залоговая тара является возвратной. При отгрузке продукции (товаров) в таре, учтенной по залоговым ценам, стоимость тары отражается в расчетных документах (счет, платежное требование, платежное требование-поручение и т.д.) отдельно по залоговым ценам и оплачивается покупателем сверх стоимости затаренной в нее продукции (товаров).

183. Покупатель полученную тару учитывает по залоговым ценам на субсчете "Тара и тарные материалы" счета "Материалы" или субсчета "Тара под товаром и порожняя" счета "Товары". При возврате залоговой тары поставщику в исправном состоянии, покупателю возмещается ее стоимость по залоговым ценам.

Расходы покупателя по очистке, промывке и ремонту указанной тары, как выполненные собственными силами, так и удержанные поставщиком за выполнение этих работ (в суммах, признанных покупателем), относятся на транспортно-заготовительные расходы или на счет "Отклонения в стоимости материальных ценностей".

184. Поставщик (тарополучатель) стоимость возвращенной тары учитывает по залоговым ценам.

Расходы по очистке, промывке и ремонту тары, не подлежащие возмещению покупателем, списываются поставщиком на затраты на производство (расходы на продажу).

185. В случае невозвращения покупателем поставщику залоговой тары, сумма залога за эту тару не возвращается. Поставщик относит указанную сумму залога на финансовые результаты как операцию дохода. Условиями договора (поставки, купли-продажи и др.) могут предусматриваться дополнительные санкции за невыполнение обязательств по возврату залоговой тары.

VI. Учет затрат по изготовлению, ремонту, возврату тары и ее списание

186. Затраты по изготовлению и ремонту тары учитываются:

а) в организациях, у которых изготовление и ремонт тары относится к их основной деятельности, - на счете

"Основное производство";

б) в других организациях - на счете "Вспомогательные производства". Изготовленная новая тара сдается на склад по приемо-сдаточным накладным и оценивается в порядке, указанном в пункте 166 настоящих Методических указаний, и приходуется по дебету счетов учета материальных ценностей с кредита счета "Вспомогательные производства".

187. Расходы покупателя продукции по очистке и ремонту тары, полученной от поставщиков вместе с поставленной продукцией, списываются на транспортно-заготовительные расходы этой группы материалов.

188. Расходы по доставке возвратной тары возмещаются покупателю (таросдатчику) поставщиком (тарополучателем), если иное не предусмотрено договором.

Поставщик (тарополучатель) относит эти расходы на расходы на продажу.

Если договором предусмотрено, что расходы по доставке возвратной тары до поставщика или тароремонтной организации производятся за счет покупателя, последний относит их на транспортно-заготовительные расходы или расходы на продажу (например, торговые организации).

189. Суммы, оплаченные (подлежащие оплате) организациями - получателями залоговой тары торговым организациям сверх залоговых цен на тару в возмещение расходов по сбору и хранению тары, организации-поставщики относят на расходы на продажу.

190. Тара, пришедшая в негодное состояние вследствие естественного (нормального) износа, списывается с кредита счета материалов (субсчет "Тара и тарные материалы") и относится на счета учета финансовых результатов как прочие расходы.

191. Тара, пришедшая в негодность до истечения срока полезного использования (в результате ее порчи, боя и т.д.), списывается с кредита счета учета материалов (субсчет "Тара и тарные материалы") с отнесением в дебет счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" с последующим распределением в порядке, предусмотренном в пунктах 30, 128, 129, 131 настоящих Методических указаний.

VII. Учет тары-оборудования

192. Тара-оборудование - это вид тары, предназначенный для хранения, транспортировки и продажи из него товаров.

193. Тара-оборудование, являющаяся многооборотной тарой, право собственности на которую принадлежит организации - поставщику товаров, учитывается им на балансе и подлежит обязательному возврату покупателями поставщикам.

194. У организации-собственника тара-оборудование (как покупная, так и собственного изготовления) учитывается на счете "Материалы" (субсчет "Тара и тарные материалы").

Тара-оборудование, относящаяся по правилам бухгалтерского учета к внеоборотным активам, учитывается на счете "Основные средства".

195. При поставке товаров с тарой-оборудованием стоимость тары-оборудования в стоимость товара не включается, и в расчетных документах показывается отдельной строкой.

196. Поставщик - собственник тары-оборудования осуществляет контроль за ее техническим состоянием и может нести следующие расходы:

а) амортизационные отчисления на тару-оборудование, учтенного на счете "Основные средства". Амортизация начисляется в установленном для основных средств порядке и учитывается по кредиту счета учета амортизации;

б) расходы по всем видам ремонтов тары-оборудования и ее санитарной обработке.

Указанные затраты поставщик включает в затраты на производство (расходы на продажу).

В случае если транспортные расходы по возврату тары-оборудования несет поставщик, согласно условиям договора (условиям поставки), то указанные расходы относятся на расходы на продажу поставщика. Если эти расходы несет покупатель (отправитель тары-оборудования), он относит их на транспортно-заготовительные расходы, связанные с приобретением запасов, поступивших в указанной таре.

197. Покупатели (получатели) товаров возмещают поставщику (собственнику тары-оборудования) расходы, связанные с амортизацией, ремонтом тары-оборудования и другие расходы в размерах, определенных в соответствующих договорах поставки (купли-продажи и др.).

Указанные расходы покупатель товара (плательщик) относит на транспортно-заготовительные расходы, а поставщик (собственник тары-оборудования) полученные от покупателя суммы относит на счет учета финансовых результатов.

198. Списание тары-оборудования, учтенной на счете "Основные средства", производится в порядке, установленном для списания объектов основных средств.

Раздел 4. Учет готовой продукции

I. Общие положения

199. Готовая продукция является частью материально-производственных запасов, предназначенных для продажи (конечный результат производственного цикла, активы, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов, в случаях, установленных законодательством).

200. Готовая продукция, как правило, должна сдаваться на склад готовой продукции. Исключение допускается для крупногабаритных изделий и иной продукции, сдача на склад которых затруднена по техническим причинам. Они могут приниматься представителем покупателя (заказчика) на месте изготовления, комплектации или сборки либо отгружаться непосредственно с этих мест.

201. Организация учета готовой продукции должна обеспечить формирование информации о наличии и движении готовой продукции по местам хранения и материально ответственным лицам.

Учет готовой продукции осуществляется в количественных и стоимостных показателях. Количественный учет готовой продукции ведется в единицах измерения, принятых в данной организации, исходя из ее физических свойств (объем, вес, площадь, линейные единицы или поштучно).

Для организации учета количественных показателей однородной продукции могут применяться условно-натуральные измерители (например, консервы в условных банках, чугун в пересчете на передельный, отдельные виды продукции исходя из их веса или объема полезного вещества и т.д.).

202. Готовая продукция организации учитывается по наименованиям, с раздельным учетом по отличительным признакам (марки, артикулы, типо-размеры, модели, фасоны и т.д.). Кроме того, учет ведется по укрупненным группам продукции: изделия основного производства, товары народного потребления, изделия, изготовленные из отходов, запасные части и т.д.

Данные аналитического и синтетического учета готовой продукции должны обеспечивать получение необходимых данных для составления бухгалтерской отчетности.

203. Готовая продукция учитывается по фактическим затратам, связанным с ее изготовлением (по фактической производственной себестоимости).

При этом остатки готовой продукции на складе (иных местах хранения) на конец (начало) отчетного периода могут оцениваться в аналитическом и синтетическом бухгалтерском учете организации по фактической производственной себестоимости или по нормативной себестоимости, включающей затраты, связанные с использованием в процессе производства основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и других затрат на производство продукции. Нормативная себестоимость остатков готовой продукции также может определяться по прямым статьям затрат.

При организации аналитического бухгалтерского учета готовой продукции не должно допускаться ведение учета только в количественном выражении, без соответствующей стоимостной оценки.

204. Разрешается в аналитическом бухгалтерском учете и местах хранения готовой продукции применять учетные цены.

В качестве учетных цен на готовую продукцию могут применяться:

а) фактическая производственная себестоимость;

б) нормативная себестоимость;

в) договорные цены;

г) другие виды цен.

Выбор конкретного варианта учетной цены принадлежит организации.

205. Применение варианта оценки готовой продукции по нормативной себестоимости целесообразно в отраслях с массовым и серийном характером производства и с большой номенклатурой готовой продукции. Положительными сторонами применения нормативной себестоимости в качестве учетной цены являются удобство при осуществлении оперативного учета движения готовой продукции, стабильность учетных цен и единство оценки при планировании и аналитическом учете.

Фактическая производственная себестоимость в качестве учетной цены продукции применяется, как правило, при единичном и мелкосерийном производствах, а также при выпуске массовой продукции небольшой номенклатуры.

Договорные цены в качестве учетных цен применяются преимущественно при стабильности таких цен.

206. Если учет готовой продукции ведется по нормативной себестоимости или по договорным ценам, то разница между фактической себестоимостью и стоимостью готовой продукции по учетным ценам учитывается на счете "Готовая продукция" по отдельному субсчету "Отклонения фактической себестоимости готовой продукции от учетной стоимости". Отклонения на этом субсчете учитываются в разрезе номенклатуры, либо отдельных групп готовой продукции, либо по организации в целом. Превышение фактической себестоимости над учетной стоимостью отражается по дебету указанного субсчета и кредиту счетов учета затрат. Если фактическая себестоимость ниже учетной стоимости, то разница отражается сторнировочной записью.

Списание готовой продукции (при отгрузке, отпуске и т.д.) может производиться по учетной стоимости.

Одновременно на счета учета продаж списываются отклонения, относящиеся к проданной готовой продукции (определяется пропорционально ее учетной стоимости). Отклонения, относящиеся к остаткам готовой продукции, остаются на счете "Готовая продукция" (субсчете "Отклонения фактической себестоимости готовой продукции от учетной стоимости").

Независимо от метода определения учетных цен, общая стоимость готовой продукции (учетная стоимость плюс отклонения) должна равняться фактической производственной себестоимости этой продукции.

207. В случаях перехода от одного вида учетной цены к другому, а также изменений величины учетных цен может производиться пересчет остатков готовой продукции к моменту изменения учетной цены с тем, чтобы вся готовая продукция по данной номенклатуре учитывалась по единой (новой) учетной цене. Указанный пересчет осуществляется не чаще одного раза в год по состоянию на 31 декабря отчетного года и в бухгалтерском учете отражается в следующем порядке:

- сумма увеличения учетной стоимости отражается по дебету субсчета "Готовая продукция по учетным ценам" к счету "Готовая продукция"; эта же сумма отражается сторнировочной записью по дебету субсчета "Отклонения фактической себестоимости готовой продукции от учетной стоимости";

- сумма уменьшения учетной стоимости отражается сторнировочной записью по дебету субсчета "Готовая продукция по учетным ценам" к счету "Готовая продукция"; эта же сумма отражается по дебету субсчета "Отклонения фактической себестоимости готовой продукции от учетной стоимости" обычной записью.

Пересчет учетной стоимости остатков готовой продукции в случаях и порядке, указанных в настоящем пункте, производится организацией самостоятельно. Пересчет учетной стоимости не должен приводить к изменению общей стоимости готовой продукции, т.е. сумм остатков по обоим субсчетам, вместе взятым.

Пересчет учетной стоимости остатков готовой продукции в связи с изменением учетных цен может не производиться. В этом случае каждая партия готовой продукции списывается по тем учетным ценам, по которым она была оприходована.

Пересчет учетной стоимости готовой продукции не квалифицируется как переоценка готовой продукции.

II. Отгрузка (отпуск) готовой продукции

208. Отпуск готовой продукции покупателям (заказчикам) осуществляется в организациях на основании соответствующих первичных учетных документов - накладных. В качестве типовой формы накладной может использоваться форма N М-15 "Накладная на отпуск материалов на сторону" (утверждена постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 30 октября 1997 г. N 71а). Организации различных отраслей производства могут применять специализированные формы (модификации) накладных и других первичных учетных документов, оформляемых при отпуске готовой продукции. При этом указанные документы должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные Федеральным законом "О бухгалтерском учете". Кроме того, накладная должна содержать дополнительные показатели, такие как основные характеристики отгружаемой (отпускаемой) продукции (товара), в т.ч. код продукции (товара), сорт, размер, марку и т.д., наименование структурного подразделения организации, отпускающего готовую продукцию, наименование покупателя и основание для отпуска.

Основанием для оформления накладной на отпуск готовой продукции на складе, в отдельных случаях непосредственно в подразделениях организации (при отгрузке крупногабаритных грузов, а также грузов, требующих особые условия транспортировки, по другим причинам) является распоряжение руководителя организации или уполномоченного им лица, а также договор с покупателем (заказчиком).

209. Накладная (либо иной аналогичный первичный учетный документ) должна выписываться в количестве экземпляров, достаточном для осуществления контроля за отгрузкой (вывозом) готовой продукции. Для этой цели может быть использована (как один из вариантов) следующая схема движения указанных первичных учетных документов (применительно к крупным и средним организациям):

а) на складе готовой продукции или в отделе сбыта (другом аналогичном подразделении организации) выписывается 4 экземпляра накладной;

б) 4 экземпляра накладной передаются в бухгалтерскую службу организации для регистрации в журнале регистрации накладных на отпуск готовой продукции и подписи их главным бухгалтером или лицом, им на то уполномоченным;

в) бухгалтерской службой подписанные накладные возвращаются в отдел сбыта (другое аналогичное подразделение организации), где один экземпляр остается у материально ответственного лица (кладовщика) как оправдательный документ на отпуск готовой продукции со склада, второй служит основанием для выписки счета-фактуры; третий и четвертый экземпляры накладной передаются получателю (покупателю) готовой продукции. На всех экземплярах накладной получатель (покупатель) обязан поставить подпись, удостоверяющую факт передачи ему готовой продукции;

г) при вывозе готовой продукции через пропускной пункт (проходную) один экземпляр (четвертый) накладной остается в службе охраны, один из экземпляров (третий) - у получателя в качестве сопроводительного документа на груз (готовую продукцию);

д) служба охраны регистрирует накладные на вывозимую готовую продукцию в журнале регистрации грузов и передает их в бухгалтерскую службу по описи. Бухгалтерская служба делает отметки о вывозе в журнале регистрации накладных на вывоз (продажу) готовой продукции;

е) бухгалтерская служба совместно с другими подразделениями организации (отдел сбыта, служба охраны и т.п.) систематически осуществляет выверку данных об отпущенной со склада готовой продукции и других материальных ценностей с данными об их фактическом вывозе путем сопоставления данных соответствующих граф в журнале регистрации накладных на отпуск готовой продукции с накладными.

210. На основании накладных на отпуск готовой продукции и иных аналогичных первичных учетных документов организация (как правило, отдел сбыта) выписывает счета-фактуры по установленной форме в двух экземплярах, первый из которых не позднее 10 дней с даты отгрузки продукции (товара) высылается (передается) покупателю, а второй остается у организации-поставщика для отражения в книге продаж и начисления налога на добавленную стоимость.

211. При отгрузке (отпуске) готовой продукции определяются суммы, подлежащие оплате покупателем, оформляется и предъявляется ему к оплате расчетный документ.

Суммы, подлежащие оплате покупателем, поставщик учитывает по дебету счета учета расчетов, которые состоят из:

а) стоимости отгруженной (отпущенной) продукции по договорным (продажным) ценам (кредит счета продаж);

б) стоимости тары в случаях оплаты тары сверх договорной цены продукции, товара (кредит счета "Материалы", субсчет "Тара и тарные материалы");

в) расходов по транспортировке продукции до пункта, обусловленного договором, и погрузке ее в транспортные средства (без налога на добавленную стоимость), подлежащие оплате покупателем сверх договорной цены готовой продукции:

- выполненные собственными силами и транспортом поставщика (кредит счета учета продаж);

- выполненные специализированной автотранспортной организацией, железнодорожным транспортом, авиацией, речным и морским транспортом и другими организациями (без налога на добавленную стоимость) или физическими лицами - с кредита счета учета расчетов;

г) налога на добавленную стоимость, акцизов, других налогов, установленных в соответствии с действующим законодательством (кредит счета учета продаж).

212. Одновременно с формированием дебиторской задолженности за покупателями относятся в дебет счета учета продаж:

а) фактическая производственная себестоимость отгруженной (отпущенной) готовой продукции (кредит счета "Готовая продукция");

б) налог на добавленную стоимость, акциз и другие налоги, установленные действующим законодательством;

в) расходы на продажу, подлежащие списанию на счет учета продаж согласно принятому в организации порядку распределения расходов на продажу (кредит счета "Расходы на продажу");

г) кредитовое или дебетовое сальдо по счету учета продаж относится на счета учета финансовых результатов.

213. Оплаченная покупателем сумма отражается по дебету счетов учета денежных средств, а при исполнении обязательств неденежными средствами - счетов расчетов с поставщиками и подрядчиками, в корреспонденции с кредитом счета учета расчетов.

214. При организации учета затрат на производство, расходы, связанные с работой собственного транспорта организации (затраты транспортного цеха), учитываются, как правило, на счете учета вспомогательных производств. Часть этих расходов, связанная с выполнением работ по транспортировке готовой продукции, подлежащая оплате покупателями сверх цены готовой продукции, списывается с кредита счета учета вспомогательных производств в дебет счета расходов на продажу. Суммы, предъявленные к оплате, включая и величину налогов, причитающихся за оказанные транспортные услуги, проводятся по дебету счета учета расчетов в корреспонденции с кредитом счета учета продаж.

Затраты организации, связанные с транспортировкой готовой продукции, не подлежащие оплате покупателем отдельно, учитываются по дебету счета "Расходы на продажу" с кредита счета учета вспомогательных производств.

215. Расходы по транспортировке готовой продукции, выполненные сторонними организациями и лицами, учитываются по дебету счета учета расчетов с кредита соответствующих счетов учета денежных средств или подотчетных сумм, включая уплаченные суммы налога на добавленную стоимость по ним. Расходы, подлежащие возмещению покупателями готовой продукции, списываются с указанного выше счета учета расчетов с отнесением в дебет счета расчетов с покупателями, включая величину налога на добавленную стоимость, причитающуюся (уплаченную) сторонней транспортной организации. Эта сумма налога на добавленную стоимость предъявляется к оплате покупателю продукции.

Расходы по транспортировке готовой продукции, выполненные сторонними организациями, не подлежащие оплате покупателями продукции, списываются с кредита счета учета расчетов (по лицевому счету расчетов с транспортными организациями) в дебет счета "Расходы на продажу", а соответствующая сумма списывается в дебет счета "Налог на добавленную стоимость по выполненным работам и оказанным услугам".

216. Часть готовой продукции организация может направлять на собственные нужды, в том числе на капитальное строительство, для обслуживающих производств и хозяйств, на другие хозяйственные нужды. Такие материальные ценности приходуются по их фактической производственной себестоимости в дебет

соответствующих счетов по учету материальных ценностей (в зависимости от их дальнейшего назначения) с кредита счета "Готовая продукция".

Раздел 5. Учет товаров в неторговых организациях

I. Общие положения

217. Организации, осуществляющие наряду с другими видами деятельности торговую деятельность, в настоящих Методических указаниях называются "Неторговыми организациями".

Порядок осуществления торговой деятельности в указанных организациях устанавливается этими организациями.

218. Неторговые организации могут осуществлять продажу следующих материальных ценностей:

а) готовой продукции, переданной для продажи подразделению организации, осуществляющему торговую деятельность (магазину) и не являющемуся юридическим лицом;

б) излишних и ненужных для организации материальных ценностей (включая отходы), учтенных на счетах учета производственных запасов и внеоборотных активов, переданных для продажи подразделению организации, осуществляющему торговую деятельность;

в) товаров, приобретенных организацией специально для продажи.

219. Бухгалтерский учет движения готовой продукции в подразделениях, осуществляющих торговую деятельность, ведется по счету "Готовая продукция" на отдельном субсчете "Готовая продукция в неторговой организации".

Передача готовой продукции из основной деятельности в подразделение организации, осуществляющей торговую деятельность, учитывается по счету "Готовая продукция" как внутреннее перемещение.

Списание готовой продукции из основной деятельности организации производится по фактической себестоимости.

220. В подразделении организации, осуществляющем торговую деятельность, готовая продукция приходуется по фактической себестоимости.

221. Материальные запасы неторговой организации, переданные подразделению, осуществляющему торговую деятельность (подпункт "б" пункта 218 настоящих Методических указаний), списываются со счетов, на которых они учитывались по фактическим затратам, связанным с их приобретением.

222. Материальные запасы, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 218 настоящих Методических указаний, приходуются подразделением, осуществляющим торговую деятельность, по фактической себестоимости (фактическим затратам, связанным с их приобретением).

На основании соответствующих приходных документов (накладные, приемные акты и т.п.) допускается в течение месяца (отчетного периода) в приходных документах, по графе "цена" указывать учетную цену материальных запасов. Порядок формирования учетной цены устанавливается организацией. По окончании месяца (отчетного периода) учетная цена материальных ценностей доводится до уровня фактической себестоимости.

Материальные запасы, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 218 настоящих Методических указаний, учитываются в подразделении, осуществляющем торговую деятельность по счету "Товары".

223. Материальные запасы, указанные в подпункте "в" пункта 218 настоящих Методических указаний, могут приобретаться непосредственно подразделением, осуществляющим торговую деятельность. В этом случае транспортно-заготовительные работы, связанные с их приобретением учитываются на счете "Расходы на продажу" по дополнительно вводимому субсчету "Коммерческие расходы по товарам".

224. Приемка и оприходование товаров в подразделении, осуществляющем торговую деятельность, осуществляется применительно к порядку, установленному для материалов.

225. В случаях предоставления организациями-поставщиками организациям-покупателям товаров различных скидок товары в неторговых организациях учитываются по фактической себестоимости (по цене приобретения). При этом покупной ценой товара считается фактическая величина денежных средств (или ее эквивалент), уплаченная за данный товар, то есть за минусом предоставленной скидки.

226. В состав расходов, связанных с приобретением, хранением и продажей материальных запасов (товаров) в неторговых организациях, включаются:

а) транспортно-заготовительные расходы (ТЗР);

б) расходы по переработке, подсортировке, обработке, доработке, улучшению технических характеристик товаров и по приведению их в товарный вид;

в) расходы, связанные с продажей товаров, включая расходы по рекламе;

г) расходы по хранению товаров: оплата труда работников складов, суммы единого социального налога (взноса), амортизация, ремонт и содержание основных средств, используемых при хранении и перемещении товаров, другие расходы, непосредственно связанные с хранением товаров.

Если на складе кроме товаров хранятся другие материальные ценности, расходы, относящиеся на товары, определяются пропорционально объему, весу или стоимости хранящихся материальных ценностей, согласно решению организации, закрепленному в ее учетной политике;

д) затраты по содержанию подразделения, осуществляющего торговую деятельность: оплата труда персонала и отчисления по ней на социальные нужды; ремонт, отопление, освещение, водоснабжение зданий (помещений); амортизация основных средств; прочие расходы, непосредственно связанные с содержанием указанного подразделения;

е) недостачи и потери от порчи товаров в пределах норм естественной убыли и в случаях, предусмотренных в пунктах 234, 235, 236 настоящих Методических указаний.

227. Расходы, связанные с приобретением, хранением и продажей материальных запасов в неторговых организациях, учитываются на счете "Расходы на продажу".

228. Расходы на продажу по товарам ежемесячно списываются в полном размере в дебет счета учета продаж.

В случае если величина транспортно-заготовительных расходов, связанных с приобретением (заготовлением) товаров и доставкой их в организацию, составляет значительный удельный вес в общем объеме выручки от продаж товаров (более десяти процентов), а также при их неравномерном уровне в течение года (продукция растениеводства, рыбный промысел и т.п.), то допускается пропорциональное распределение указанных расходов между фактической себестоимостью проданных в данном месяце товаров и их остатком на конец месяца. При этом доля, относящаяся на остаток не проданных к концу месяца товаров, остается на счете "Расходы на продажу" и переходит на следующий месяц.

Выбор метода распределения расходов на продажу устанавливается организацией и закрепляется в ее учетной политике.

II. Учет выручки от продажи товаров

229. Выручка от продажи товаров в неторговых организациях учитывается аналогично правилам, установленным для готовой продукции (пункты 211 - 215 настоящих Методических указаний).

230. При продаже товаров населению за наличный расчет выручка от продажи таких товаров учитывается по мере поступления денежных средств (дебет счета "Касса" - кредит счета учета продаж).

Одновременно (в том же месяце) списываются в дебет счета учета продаж:

а) стоимость проданных товаров по фактической себестоимости (с кредита счета "Товары", а по проданной готовой продукции - с кредита счета "Готовая продукция");

б) налог на добавленную стоимость и другие аналогичные налоги, относящиеся к проданным товарам (с кредита счета "Расчеты с бюджетом");

в) расходы на продажу, относящиеся к проданным товарам (пункты 226 - 228 настоящих Методических указаний) - с кредита счета "Расходы на продажу";

г) кредитовое или дебетовое сальдо по счету учета продаж относится на финансовые результаты.

231. При продаже товаров на условиях товарного или коммерческого кредита, предоставляемого в виде отсрочки и рассрочки оплаты, выручка принимается к бухгалтерскому учету в полной сумме в момент передачи товара покупателю или перехода к нему права собственности на товар (в случае оставления товара на ответственном хранении в неторговой организации).

Одновременно на величину задолженности за проданный в кредит товар организацией-продавцом формируется дебиторская задолженность за покупателем с отражением соответствующей суммы по дебету счета учета расчетов.

232. При безналичных расчетах учет выручки от продажи товаров производится по мере отгрузки и предъявления к оплате расчетных документов и выполнение других условий признания дохода от продаж.

III. Учет потерь и недостач товаров

233. Потери и недостачи товаров могут возникнуть в следующих случаях:

а) недостача и порча товаров, обнаруженных при приемке их от поставщиков:

- в пределах норм естественной убыли;

- сверх норм естественной убыли;

б) недостача и порча товаров, выявленные в неторговой организации при проведении инвентаризаций и проверок:

- в пределах норм естественной убыли;

- сверх норм естественной убыли;

в) потери товаров при авариях, пожарах и стихийных бедствиях;

г) потери товаров от завеса тары;

д) образования отходов.

234. Недостачи и потери от порчи товаров учитываются по дебету одноименного счета и списываются с указанного счета:

а) обнаруженные при их приемке от поставщиков - в порядке, изложенном в пунктах 58 - 61 настоящих Методических указаний, со следующими особенностями:

- суммы недостач и потерь от порчи в пределах норм естественной убыли относятся (списываются) на расходы на продажу;

- если поставщиком товара была предоставлена скидка на возмещение возможных потерь товаров, сумма недостачи и потерь от порчи товаров (сверх норм естественной убыли), обнаруженных при их приемке, могут списываться на расходы на продажу в пределах сумм предоставленной скидки;

б) выявленные при инвентаризациях, проверках, а также в результате аварий, пожаров и стихийных бедствий - в соответствии с пунктами 28 - 32 настоящих Методических указаний.

Списание товарных потерь в пределах норм естественной убыли производится только в случаях, когда такие нормы утверждены в установленном порядке. В случае отсутствия утвержденных норм естественной убыли потери считаются сверх норм естественной убыли.

235. Товары при приемке их от поставщиков приходуются в чистом весе. При оприходовании некоторых товаров чистый вес (нетто) определяется путем вычитания из общего веса товара (брутто) веса тары по маркировке. После высвобождения тары из-под товара ее взвешивают; если фактический вес тары больше веса этой тары, указанного в маркировке, возникает разница в весе товара, которая называется завесом тары. Завес тары может возникать вследствие впитывания в нее товара и по другим причинам.

Завес тары оформляется специальным актом. При этом на таре делается отметка (краской, химическим карандашом, чернилами) с указанием номера и даты акта о завесе, чтобы предотвратить повторное актирование одной и той же тары.

Завес тары списывается только в случаях выявления недостачи при проведении очередной инвентаризации или проверки, в пределах фактической недостачи. Выявленные недостачи учитываются по дебету счета "Недостачи и потери от порчи ценностей" и кредиту счета "Товары" и списываются в следующем порядке:

- при наличии основания предъявляется претензия (иск) поставщику и соответствующая сумма списывается в дебет счета по учету расчетов по претензиям;

- естественная убыль в пределах норм списывается на расходы на продажу;

- сумма недостачи сверх норм естественной убыли списывается в порядке, установленном пунктами 30, 31, 32 настоящих Методических указаний.

236. При подготовке товаров к продаже образуются отходы: при освобождении товара от тары, бумажной обертки, связочных материалов; при зачистке загрязненных поверхностей, заветренных срезов, верхнего пожелтевшего слоя у жиров; кости окороков, головы и хвостовые плавники рыб; сахарная крошка (при продаже весового сахара и обсыпной карамели) и т.п.

Стоимость отходов списывается по кредиту счета "Товары" в дебет счета "Недостачи и потери от порчи ценностей".

Если отходы могут быть проданы населению и (или) другим организациям, они приходуются по ценам продаж (дебет счета "Товары"); одновременно на эту сумму уменьшается сумма, относимая на счет "Недостачи и потери от порчи ценностей".

237. Потери от отходов, учтенные на счете "Недостачи и потери от порчи ценностей", списываются с указанного счета:

- в пределах норм - на расходы по продажам;

- сверх норм - в порядке, установленном пунктами 30, 31, 32 настоящих Методических указаний.

IV. Аналитический бухгалтерский учет товаров в подразделениях, осуществляющих торговую деятельность

238. Аналитический учет товаров, указанных в подпунктах "б" и "в" пункта 218 настоящих Методических указаний, в бухгалтерской службе ведется применительно к учету материалов (пункты 133 - 146 настоящих Методических указаний), а готовой продукции - в порядке, установленном для готовой продукции (подпункт "а" пункта 218 настоящих Методических указаний) с учетом особенностей, предусмотренных в пунктах 199 - 207) настоящих Методических указаний.

239. Аналитический учет товаров бухгалтерской службой ведется в натурально-стоимостном выражении, т.е. по наименованиям товаров с их отличительными признаками (марка, артикул, сорт и т.п.), по количеству и

фактической себестоимости.

240. При ведении натурально-стоимостного учета могут применяться два различных метода учета товаров: сортовой и партионный.

241. При сортовом методе товары учитываются на карточках сортового учета, где отражаются наличие и движение (приход и расход) товаров. При автоматизации бухгалтерского учета соответствующие регистры бухгалтерского учета могут формироваться в бездокументарной форме на магнитных носителях. Сортовой метод учета изложен в пунктах 136 - 140 настоящих Методических указаний.

242. При партионном методе учет товаров ведется в таком же порядке, как и при сортовом методе, но отдельно по каждой партии товаров. Под партией понимаются товары, поступившие одновременно по одному документу либо по нескольким документам.

Партионный метод учета и хранения товаров следует применять одновременно в бухгалтерской службе и на складе.

Особенности партионного метода учета товаров:

а) при партионном методе аналитический учет товаров ведется на специальных карточках (партионных картах), на которых учитываются поступление товаров данной партии и расход товаров только из данной партии;

б) партионные карты (карточки) регистрируются с присвоением номера данной партии товаров;

в) каждая партия товаров на складе размещается обособленно, т. е. отдельно от других товаров;

г) в первичных расходных документах делаются отметки об отпуске товаров из данной партии (указывается номер партионной карты);

д) оборотные ведомости по товарам данной партии составляются отдельно от других товаров;

е) после полного выбытия со склада данной партии товаров или при наличии незначительных остатков производится по данной партии товаров инвентаризация. Выявленные в процессе инвентаризации излишки приходуются, а недостачи и потери от порчи списываются в дебет счета "Недостачи и потери от порчи ценностей". Недостачи и потери от порчи в пределах норм естественной убыли относятся на расходы по продажам, сверх норм естественной убыли - принимаются решения в порядке, указанном в пунктах 30, 31 настоящих Методических указаний.

243. Учет операций по передаче товаров (включая готовую продукцию) в подразделение, осуществляющее торговую деятельность, из подразделений основной деятельности, а также приобретение товаров непосредственно неторговой организацией, осуществляется в порядке, указанном в пунктах 219-222 настоящих Методических указаний.

244. Учет движения товаров и готовой продукции в неторговой организации осуществляется в течение месяца (отчетного периода) в количественном выражении.

По окончании месяца (отчетного периода) бухгалтерской службой организации определяется фактическая себестоимость:

- остатка товаров (готовой продукции) на начало месяца;

- поступления товаров (готовой продукции) в течение месяца (отчетного периода);

- проданных в течение месяца (отчетного периода) товаров (готовой продукции);

- остатка товаров (готовой продукции) на конец месяца.

245. Информация о фактической себестоимости остатка товаров и (или) готовой продукции на начало месяца может быть получена из данных товарного отчета предыдущего месяца - строка "Остаток на конец месяца".

Данные о фактической себестоимости поступившей в течение месяца (отчетного периода) в неторговую организацию готовой продукции формируются на основании отчетных калькуляций, журналов (табуляграмм) выпуска готовой продукции, производственных отчетов и других аналогичных регистров бухгалтерского учета.

Фактическая себестоимость товаров, переданных из подразделений основной деятельности в неторговую организацию, определяется на основании данных ведомостей (табуляграмм) отпуска материалов (товаров) в производство и другие цели. При автоматизированной обработке учетных данных с использованием средств вычислительной техники все необходимые регистры бухгалтерского учета составляются при помощи средств вычислительной техники.

Фактическая себестоимость проданной в течение месяца (отчетного периода) готовой продукции и товаров и их остатка на конец месяца определяется с помощью дополнительного расчета.

246. Указанный выше расчет может быть выполнен по следующей формуле:

Сф = П x Кз,

где Сф - фактическая себестоимость готовой продукции и товаров;

П - объем продаж готовой продукции и товаров за месяц (отчетный период) в продажных ценах;

Кз - коэффициент затрат.

Коэффициент затрат определяется как отношение суммы остатков готовой продукции и товаров в неторговой организации на начало месяца и их поступлений в течение месяца (отчетного периода) по фактической себестоимости к сумме объемов продаж готовой продукции и товаров в неторговой организации за месяц (отчетный период) и их остатков на конец месяца в продажных ценах.

247. Стоимость готовой продукции и товаров на конец месяца в продажных ценах рассчитывается по каждому наименованию (сорту, типу, размеру и т.п.) исходя из фактического количества остатка и цены последней продажи. Допускается применение неторговыми организациями варианта оценки остатков готовой продукции и товаров в продажных ценах исходя из средневзвешенной цены этих ценностей, сложившейся за отчетный месяц (период). Выбор варианта оценки остатков готовой продукции и товаров на конец отчетного месяца указывается организацией в ее учетной политике.

248. Определение финансового результата в неторговой организации осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 230 настоящих Методических указаний.

249. В подразделении, осуществляющем торговую деятельность, изменение цен на продаваемую готовую продукцию и товары должно осуществляться, как правило, на начало рабочего дня (смены). В случае изменения цен в течение рабочего дня (смены) в кассовых чеках, счетах и других первичных документах по учету выручки должно указываться фактическое время покупки.

Изменение продажных цен на готовую продукцию и товары в неторговой организации должно оформляться актом изменения цен на готовую продукцию и товары в неторговой организации.

В товарных отчетах подразделений организации, осуществляющих торговую деятельность, (приложение 5 к настоящим Методическим указаниям), отражаются остатки готовой продукции и товаров на начало и конец отчетного периода, поступления готовой продукции и товаров в неторговую организацию, продажа и списание готовой продукции и товаров по иным причинам. Данные показатели в товарных отчетах учитываются по фактической себестоимости.

Объемы продаж и списаний готовой продукции и товаров указываются также в продажных ценах.

Соответствующая служба (отдел, должностное лицо) неторговой организации принимает и проверяет товарные отчеты, определяет фактическую себестоимость проданных товаров, а также налога на добавленную стоимость, величину других налогов, относящихся к проданным товарам.

Раздел 6. Учет материалов на складах

250. Для хранения материальных запасов в организациях создаются:

а) центральные (базисные) склады, которые находятся в ведении непосредственно руководителя организации или службы (отдела) 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, как правило, отдельные склады;

б) склады (кладовые) цехов, филиалов и других подразделений организации.

251. Не должно допускаться создание излишних промежуточных складов и кладовых, а также перемещение материальных запасов с одних складов в другие.

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

253. Склады (кладовые) должны быть обеспечены исправными весами, другими необходимыми измерительными приборами, мерной тарой и противопожарным оборудованием. Измерительные приборы должны периодически проверяться (переосвидетельствоваться) и осуществляться их клеймение.

Для материалов открытого хранения оборудуются специально приспособленные площадки.

254. На складах (кладовых) материальные запасы размещаются по секциям, а внутри них - по группам, типо- и сорторазмерам на стеллажах, полках, ячейках, в ящиках, контейнерах, мешках и другой таре и в штабелях.

Размещение материальных запасов должно обеспечивать их надлежащее хранение, быстрое отыскание, отпуск и проверку наличия.

К месту хранения материальных запасов, как правило, прикрепляется ярлык, а на ячейках (ящиках) делаются надписи (например, на приклеенных листках бумаги или бирках) с указанием наименования материала, его отличительных признаков (марка, артикул, размер, сорт и т.п.), номенклатурного номера, единицы измерения и цены.

255. На складах (в кладовых) должны соблюдаться соответствующие режимы хранения материальных запасов (температурно-влажностные и другие), с тем, чтобы не допускать их порчу и потерю необходимых физико-химических и других свойств.

256. Прием, хранение, отпуск и учет материальных запасов по каждому складу возлагаются на соответствующие должностные лица (заведующий складом, кладовщик и др.), которые несут ответственность за правильный прием, отпуск, учет и сохранность вверенных им запасов, а также за правильное и своевременное оформление операций по приему и отпуску. С указанными должностными лицами заключаются договора о полной материальной

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

257. Если в штате организации, подразделения отсутствует должность заведующего складом (кладовщика), то его обязанности могут быть возложены на другого работника организации с обязательным заключением с ним договора о полной материальной ответственности.

258. Прием на работу и увольнение заведующих складами, кладовщиков и других материально ответственных лиц осуществляются по согласованию с главным бухгалтером организации.

Заведующий складом, кладовщик и другие материально ответственные лица могут освобождаться от занимаемых должностей только после сплошной инвентаризации числящихся за ними товарно-материальных запасов и передачи их другому материально ответственному лицу по акту. Акт приема-передачи визируется главным бухгалтером (или уполномоченным им лицом) и утверждается руководителем организации (или уполномоченным им лицом), а по складам (кладовым и другим местам хранения) подразделений - руководителем соответствующего цеха (подразделения).

259. Распоряжения (указания) главного бухгалтера организации в части учета материальных запасов, оформления и представления учетных документов и отчетности (сведений) обязательны для заведующих складами, кладовщиков, экспедиторов и других материально ответственных и должностных лиц, а также ее работников.

260. Учет материальных запасов (т.е. материалов, тары, товаров, основных средств, готовой продукции и др.), находящихся на хранении в складах (кладовых) организации и подразделений, ведется на карточках складского учета по каждому наименованию, сорту, артикулу, марке, размеру и другим отличительным признакам материальных ценностей (сортовой учет). При автоматизации учетных работ указанная выше информация формируется на магнитных (электронных) носителях средств вычислительной техники.

261. На складах ведется количественный сортовой учет материальных запасов в установленных единицах измерения, с указанием цены и количества, кроме случаев, приведенных в пункте 264 настоящих Методических указаний.

262. Учет измерительных приборов и приспособлений, мерной тары, а также основных средств, находящихся на складах (в кладовых) в эксплуатации (т.е. используемых по прямому назначению, а не на хранении), ведется в том же порядке, что и учет соответствующих ценностей в других подразделениях организации.

263. Карточки складского учета открываются на календарный год службой снабжения (снабженческо-сбытовой) организации. При этом заполняются реквизиты, предусмотренные в карточках: номер склада, полное наименование материальных ценностей, сорт, артикул, марка, размер, номенклатурный номер, единица измерения, учетная цена, год и другие реквизиты.

На каждый номенклатурный номер материала открывается отдельная карточка.

Карточки складского учета регистрируются бухгалтерской службой организации в специальном реестре (книге), а при механизированной обработке - на соответствующем машинном носителе. При регистрации на карточке ставится номер карточки и виза работника бухгалтерской службы или специалиста, осуществляющего бухгалтерскую функцию в организации.

Карточки выдаются заведующему складом (кладовщику) под расписку в реестре.

В полученных карточках складского учета заведующий складом (кладовщик) заполняет реквизиты, характеризующие места хранения материальных ценностей (стеллаж, полка, ячейка и т.п.).

264. Учетные цены материальных запасов, хранящихся на складах (в кладовых) организации и подразделений, проставляются на карточках складского учета организации.

В случаях изменения учетных цен на карточках делаются дополнительные записи об этом, т.е. указывается новая цена и с какого времени она действует.

В случае применения организацией в качестве учетной цены цен поставщиков или фактической себестоимости материалов:

а) открывается новая карточка складского учета при каждом изменении цены;

б) учет ведется на одной и той же карточке независимо от изменения цены. В этом случае в карточках по строке "Цена" указывается "Цена поставщика" или "Фактическая себестоимость". Новая цена записывается по каждой операции.

Если в бухгалтерской службе учет материалов ведется по сальдовому методу, карточки заполняются по форме оборотной ведомости, с указанием по каждой операции по приходу и расходу цены, количества и суммы, остатки выводятся соответственно по количеству и сумме. Записи сумм в карточках, как правило, производит работник бухгалтерской службы. Решением руководителя организации по представлению главного бухгалтера эта работа может быть возложена на лицо, ведущее учет на карточках складского учета.

265. Учет движения материальных запасов (приход, расход, остаток) на складе (в кладовой) ведется непосредственно материально ответственным лицом (заведующим складом, кладовщиком и др.). В отдельных случаях допускается возлагать ведение карточек складского учета на операторов с разрешения главного бухгалтера и с согласия материально ответственного лица.

После полного заполнения карточки для последующих записей движения материальных запасов открывается второй лист той же карточки и последующие листы. Листы карточки нумеруются и брошюруются (скрепляются).

Второй и последующие листы карточки визируются работником бухгалтерской службы при очередной проверке.

При автоматизации (механизации) учета движения материальных запасов указанные в настоящем пункте формы учетной документации и накопительные регистры оперативного учета могут быть представлены на магнитных (электронных) носителях средств вычислительной техники.

266. На основании оформленных в установленном порядке и исполненных первичных документов (приходных ордеров, требований, накладных, товарно-транспортных накладных, других приходных и расходных документов) заведующий складом (кладовщик) делает записи в карточках складского учета с указанием даты совершения операции, наименования и номера документа и краткого содержания операции (от кого получено, кому отпущено, для какой цели).

В карточках каждая операция, отраженная в том или ином первичном документе, записывается отдельно. При совершении в один день нескольких одинаковых (однородных) операций (по нескольким документам) может быть сделана одна запись с отражением общего количества по этим документам. В этом случае в содержании такой записи перечисляются номера всех таких документов или составляется их реестр.

Записи в карточках складского учета делаются в день совершения операций и ежедневно выводятся остатки (при наличии операций).

Разноска из лимитно-заборных карт в карточки складского учета данных об отпуске материалов может производиться по мере закрытия карт, но не позднее последнего числа месяца.

В конце месяца в карточках выводятся итоги оборотов по приходу и расходу и остаток.

267. Работники бухгалтерской службы организации, ведущие учет материальных запасов, обязаны систематически, в установленные организацией сроки, но не реже одного раза в месяц, осуществлять непосредственно на складах (в кладовых) в присутствии заведующего складом (кладовщика) проверку своевременности и правильности оформления первичных документов по складским операциям, записей (разносок) операций в карточках складского учета, а также полноты и своевременности сдачи исполненных документов в бухгалтерскую службу организации.

При ведении в бухгалтерской службе сальдового метода учета материалов работник бухгалтерской службы сверяет все записи в карточках складского учета с первичными документами и подтверждает своей подписью правильность выведения остатков в карточках. Сверка карточек с документами и подтверждение операций подписью проверяющего может производиться также в случаях, когда в бухгалтерской службе учет материалов ведется с использованием оборотных ведомостей.

При ведении карточек учета в бухгалтерской службе организации (первый вариант оборотного метода) сверяются карточки бухгалтерской службы со складскими карточками.

268. Материально ответственные лица обязаны по требованию проверяющего работника бухгалтерской службы предъявлять для проверки наличия материальные ценности.

269. Периодически в сроки, установленные в организации графиком документооборота, заведующие (кладовщики) складами обязаны сдавать, а работники бухгалтерской службы или иного подразделения организации (например, вычислительного центра) - принимать от них все первичные учетные документы, прошедшие (исполненные) по складам (кладовым) за соответствующий период.

Прием-сдача первичных учетных документов оформляется, как правило, составлением реестра, на котором работник бухгалтерской службы или иного подразделения организации расписывается в получении документов.

Сдача складом лимитно-заборных карт производится после использования лимита. В начале месяца должны быть сданы все карты за прошлый месяц независимо от использования лимита. Если лимитно-заборная карта была выдана на квартал, она сдается в начале следующего квартала, а в начале второго и третьего месяцев текущего квартала сдаются месячные талоны от квартальных карт, если талоны оформлялись.

До сдачи лимитно-заборных карт их данные выверяются с цеховыми экземплярами карт (при ведении карт в двух экземплярах). Выверка подтверждается подписями заведующего складом (кладовщика) и ответственного работника подразделения организации, получавшего материалы.

270. О результатах произведенных на складах (в кладовых) проверок и выявленных недостатках и нарушениях, а также принятых мерах работники бухгалтерской службы, проводившие проверки, докладывают главному бухгалтеру организации.

Если при выборочной проверке склада (кладовой) были выявлены недостачи, порча, излишки, они оформляются актом, на основании которого излишки приходуются, а недостачи и потери от порчи списываются с одновременным учетом их стоимости по счету "Недостачи и потери от порчи ценностей".

Главный бухгалтер организации по результатам проверок обязан информировать руководителя организации о выявленных недостатках и нарушениях.

271. При оформлении отпуска материалов подписями получателей непосредственно в карточках складского учета, без оформления расходных документов (пункт 99 настоящих Методических указаний), карточки складского учета в конце каждого месяца передаются в бухгалтерскую службу или иное подразделение организации по реестру и после обработки (составления соответствующих учетных регистров) возвращаются на склад.

При использовании средств вычислительной техники карточки передаются на вычислительный центр и после ввода данных возвращаются на склад.

272. Если склады (кладовые) отдельных подразделений организации (филиалов, производств, цехов, подсобных хозяйств и т.д.) расположены от бухгалтерской службы организации на отдаленном расстоянии, прием первичных учетных документов и проверка могут осуществляться непосредственно в бухгалтерской службе организации или ином подразделении организации (например, вычислительный центр). В этом случае первичные учетные документы в установленные сроки представляются (передаются, пересылаются) в соответствующие подразделения организации с реестром сдачи документов, в котором указываются номера и наименования сдаваемых документов.

Кроме того, заведующий складом (кладовщик) представляет в указанное подразделение организации в те же сроки ведомость остатков материалов на конец отчетного месяца или квартала. Форма ведомости остатков материалов, порядок ее составления и периодичность представления устанавливаются решением руководителя организации по представлению главного бухгалтера.

Работник бухгалтерской службы должен в отдаленно расположенных складах (кладовых) производить проверки (пункт 267 настоящих Методических указаний) в сроки, установленные главным бухгалтером, или в порядке, изложенном в пункте 277 настоящих Методических указаний.

273. По истечении календарного года на карточках складского учета выводятся остатки на 1 января следующего года, которые переносятся во вновь открытые карточки на следующий год, а карточки истекшего года закрываются (в них делаются отметки: "остаток перенесен в карточку 200_ года N..."), брошюруются (подшиваются) и сдаются в архив организации.

По указанию руководителя службы снабжения (снабжения и сбыта) и разрешения главного бухгалтера карточки складского учета могут вестись (продолжаться) и в следующем календарном году. В необходимых случаях новые карточки могут закрываться и открываться в середине года.

274. На складах (в кладовых) вместо карточек складского учета допускается ведение учета в книгах складского учета.

В книгах складского учета на каждый номенклатурный номер открывается лицевой счет. Лицевые счета нумеруются в том же порядке, что и карточки. Для каждого лицевого счета выделяется страница (лист) или необходимое количество листов. В каждом лицевом счете предусматриваются и заполняются реквизиты, указанные в карточках складского учета.

В начале или в конце книги помещается оглавление лицевых счетов с указанием номеров лицевых счетов, наименований материальных ценностей с их отличительными признаками и количества листов в книге.

Книги складского учета должны быть пронумерованы и прошнурованы. Количество листов в книге заверяется подписью главного бухгалтера или лица, им уполномоченного, и печатью.

Книги складского учета регистрируются в бухгалтерской службе организации, о чем делается запись в книге с указанием номера по реестру.

Организацией может быть установлен иной порядок оформления книг складского учета.

275. Складской учет материальных запасов может вестись при помощи средств вычислительной техники. В этом случае оператором (кладовщиком) вводится информация (реквизиты), предусмотренная в карточках складского учета, и данные первичных учетных документов непосредственно в средства вычислительной техники.

За определенные промежутки времени, но не реже одного раза в месяц, составляется оборотная ведомость (табуляграмма) по движению материальных ценностей, в которой отражаются:

- номера лицевых счетов;

- номенклатурные номера (если они имеются);

- наименования материальных ценностей и их отличительные признаки;

- единица измерения;

- цена;

- остаток на начало отчетного периода;

- приход за отчетный период;

- расход за отчетный период;

- остаток на конец отчетного периода.

В графах "приход за отчетный период" и "расход за отчетный период" отражаются операции, а также итоги по приходу и расходу. В оборотной ведомости в указанных графах могут отражаться только итоговые данные по приходу и расходу. В этом случае при необходимости делаются отдельные табуляграммы (распечатки) оборотов по каждому номенклатурному номеру с указанием каждой операции по приходу и расходу.

Кроме того, при необходимости отдельно могут составляться сальдовые ведомости с указанием остатков материальных запасов на определенные даты (т.е. без указания оборотов).

При ведении складского учета механизированным способом карточки складского учета могут не вестись.

При механизированной обработке операций бухгалтерской службой должен осуществляться надлежащий

контроль за движением материальных ценностей, предусмотренный в настоящем разделе.

276. При небольшой номенклатуре материалов и небольших оборотах разрешается на всех или на отдельных складах (кладовых) организации и подразделений вместо карточек (книг) складского учета вести месячные материальные отчеты.

В месячном материальном отчете отражаются данные (реквизиты), которые имеются в карточках складского учета, остаток материалов на начало месяца, приход и расход за месяц и остаток на конец месяца. При этом для записи операций по приходу и по расходу могут отводиться несколько граф, в том числе для отражения сведений о поступлении материалов (от поставщиков, от других складов и подразделений организации и т.д.), отпуск (производственным подразделениям, обслуживающим производствам и хозяйствам, для продажи и т.д.) и (или) для каких целей.

В месячных материальных отчетах обычно отражают материалы, по которым имелось движение (приход или расход) в данном месяце. В этом случае на начало каждого квартала составляется сальдовая ведомость по всей номенклатуре материалов данного склада (кладовой).

В материальных отчетах указывается также сумма (по приходу, расходу и остаткам) материальных ценностей. Сумма заполняется (таксировка) бухгалтерской службой организации, или специалистом, осуществляющим бухгалтерскую функцию, или заведующим складом (кладовщиком).

Материальные отчеты с приложением всех первичных документов представляются в бухгалтерскую службу организации в установленные в организации сроки. Перечень складов (кладовых), на которых ведутся месячные материальные отчеты, форма отчета, порядок его составления, представления и проверки определяются решением руководителя организации по представлению главного бухгалтера.

277. В организациях, имеющих службу внутреннего аудита, функции по контролю движения материальных ценностей на складах организации и других местах хранения или часть этих функций может выполняться указанной службой. По решению руководителя организации указанная работа может осуществляться и аудиторской организацией в процессе оказания ею аудиторских услуг.

Приложение 1
к Методическим указаниям
по бухгалтерскому учету
материально-производственных запасов

Расчеты списания материалов по способам средней себестоимости, ФИФО (утв.приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. N 119н)

Первый вариант - путем определения средней себестоимости (взвешенная оценка)

N п/п	Содержание операций	Кол-во (кг)	Покупная цена	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
	А. Исходные данные			
1	Остаток на 1 января	1000	5-00	500
2	Поступило в январе:			
	Первая партия	6000	10-00	60000
	Вторая партия	4000	12-00	48000
	Третья партия	20000	20-00	400000
	Итого поступило за январь	30000		508000
	Всего с остатком на начало месяца	31000		513000
3	Отпущено в январе:			
	- на производство	16000		
	- на продажу	1000		
	- обслуживающим производствам и хозяйствам	5000		

	Итого отпущено	22000		
4	Остаток на 1 февраля	9000		
	Б. Списание материала по способу средней себестоимости			
5	Средняя цена в январе: 513000/31000 = 16,55			
6	Итого списывается в январе (см. п.3)			
7	В том числе:			
	- на производство	16000	16,55	264800
	- на продажу	1000	16,55	16550
	- обслуживающим производствам и хозяйствам	5000	16,55	82750
	Итого	22000		364100
8	Остаток на 1 февраля	9000	16,54	148900
	В. Списание материала по способу ФИФО			
9	Израсходовано в январе			
	в том числе:			
	- по цене остатка на начало месяца	1000	5-00	5000
	- по цене первой партии	6000	10-00	60000
	- по цене второй партии	4000	12-00	48000
	- по цене третьей партии	11000	20-00	220000
	Итого списывается	22000	15-14	333000
	В том числе			
	- на производство (с учетом округлений)	16000	15-14	242160
	- на продажу	1000	15-14	15140
	- обслуживающим производствам и хозяйствам	5000	15-14	75700
	Итого (с учетом округлений)	22000	15-145	333000
10	Остаток на 1 февраля	9000	20-00	180000

Примечания:

1. В пункте 9 расчета показана последовательность списания материала по способу ФИФО: сначала списывается остаток на начало месяца, затем поступления в отчетном месяце: сначала первая партия, затем вторая и т.д., пока не наберется общее количество, подлежащее списанию в данном месяце (в примере 22000 кг). Из поступлений третьей партии 20000 кг взято только 11000 кг - столько, сколько нужно для того, чтобы в итоге получилось 22000 кг.

2. Отпущенные в данном месяце материалы (на производство, продажу, обслуживающим производствам и хозяйствам и на другие цели), списываются в суммах, определенных исходя из средней цены, которая определяется путем деления общей списываемой в данном месяце суммы на списываемое количество материала.

В нашем примере средняя цена за январь составила:

По способу средней себестоимости

- 513000/31000 = 16,55 (п.5);

по способу ФИФО - 333000 : 22000 кг = 15-14 (п.9, итог);

Фактически списанные суммы имеют небольшие расхождения по сравнению с расчетными суммами за счет округления среднемесячной цены.

3. Остаток материала на начало следующего месяца по способу ФИФО определен (п.10):

гр.3 - из исходных данных (п.4);

гр.5 = п.1 + п.2 (итог) - п.9 (итог);

гр.4 = гр.5/гр.3 (по тому же пункту).

4. Стоимость отпущенных (списываемых) материалов по способу ФИФО может определяться упрощенно, расчетным способом, когда вначале устанавливается стоимость материала, переходящая на следующий месяц, а остальная сумма списывается в отчетном месяце. В нашем примере это выглядит так:

N п/п	Содержание операций	ФИФО		
		Кол-во	Цена	Сумма
1	Остаток материала на 1 февраля	9000	20-00	180000
	Итого	9000	20-00	180000
2	Материалы, поступившие в январе, с добавлением остатка на 1 января	31000		513000
	Материалы, подлежащие списанию в январе (п.2 - п.1)	22000		333000

Второй вариант - путем определения цены в момент отпуска материала (скользящая цена)

Предусмотренный в первом варианте метод списания материалов по среднемесячным ценам может вызвать неудобства при практическом применении этого варианта в связи с тем, что цена, как правило, может определяться только в конце месяца, после подсчета месячных оборотов.

Организация может применять второй вариант оценки материала путем определения цены исходя из состояния данного материала к моменту отпуска, не ожидая окончания месяца.

В этом случае пересчет средней цены материала может осуществляться исходя из выбранного в организации варианта (средней себестоимости, ФИФО) на момент (по мере) каждого отпуска материала. При этом алгоритм расчета аналогичен порядку, изложенному в первом варианте.

Приложение 2
к Методическим указаниям
по бухгалтерскому учету
материально-производственных запасов

Примерная номенклатура транспортно-заготовительных расходов (ТЗР) (утв.приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. N 119н)

N и наименование статьи расхода	Содержание расходов
1. Расходы по транспортировке	Расходы по транспортировке материалов и погрузке их в транспортные средства, подлежащие оплате покупателем сверх продажной цены этих материалов согласно договору купли-продажи поставки и другим подобным договорам, в том числе связанные с оплатой:
	а) железнодорожных, водных, авиационных и других видов перевозок, включая дополнительные сборы (оплату дополнительных услуг), кроме штрафов;
	б) доставки материалов от станции, порта, пристани

	назначения до складов организации и разгрузка их силами и средствами специализированных автотранспортных предприятий и других организаций;
	в) автомобильных перевозок до склада организации, осуществляемых поставщиком или специализированными автотранспортными предприятиями, либо другими организациями, включая плату за провоз тяжеловесных грузов при проезде по автомобильным дорогам общего пользования.
2. Наценки снабженческих организаций	Наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям.
3. Таможенные платежи	Таможенные пошлины и иные платежи, связанные с импортом материальных ценностей. Оплата за хранение материалов в местах приобретения на железнодорожных станциях, портах, пристанях.
4. Оплата за хранение	Расходы по содержанию специальных заготовительных контор, складов и агентств, организованных предприятием в местах заготовления (закупки) материалов: аренда, ремонт, отопление и освещение зданий (помещений).
5. Командировки по заготовлению материалов	Оплата работникам организации командировочных расходов, связанных непосредственно с заготовкой (закупкой) материалов и доставкой (сопровождением их в организацию).
6. Расходы по таре	1. Стоимость тары, поступившей от поставщиков вместе с поставленной продукцией и оплаченной отдельно сверх стоимости поставленной продукции (кроме сумм, предъявленных поставщикам претензий и исков). 2. Суммы, удержанные (взысканные) с отправителя тары тарополучателем при оплате стоимости возвращенной тары в возмещение расходов тарополучателя по очистке, промывке и ремонту тары. 3. Расходы по ремонту возвратной тары, поступившей с поставленными материалами (стоимость израсходованных материалов), за вычетом сумм претензий и исков, предъявленных за повреждение тары поставщику и (или) транспортной организации. 4. Стоимость доставки тары, возвращаемой поставщику или тароремонтной (тарособирающей) организации, если договором (условиями поставки) предусмотрено, что доставка возвратной тары производится за счет таросдатчика, а также в случаях, когда соглашением сторон расходы по доставке возвратной тары распределяются между таросдатчиком и тарополучателем.
7. Недостача и порча материалов в пути	Недостачи и потери от порчи материалов в пути, исчисленная в договорных ценах, в пределах норм естественной убыли, при доставке материальных ценностей транспортом (силами) организации.
8. Содержание заготовительно-складского аппарата	Расходы на оплату труда работников организации, непосредственно занятых заготовкой, приемкой, хранением и отпуском приобретаемых материалов: - работников заготовительных контор, складов и агентств, организованных в местах заготовления (закупки) материалов; - работников, непосредственно занятых заготовкой (закупкой) материалов и доставкой сопровождением) их в организацию; - работников складов организации, непосредственно занятых приемкой, хранением и отпуском приобретаемых материалов; Суммы отчислений в единый социальный налог (взнос).
9. Прочие расходы	Другие расходы, включаемые в фактическую себестоимость материалов (кроме поименованных выше в статьях 1 - 8).

Примечание к статье расхода 8:

Если работники организации, указанные в статье расхода 8, занимаются не только заготовкой, приемкой, и отпуском материалов, но и имущества, относящегося к внеоборотным активам, а также полуфабрикатов, комплектующих изделий собственного изготовления, готовой продукции и товаров, то допустимо отнесение затрат по содержанию заготовительно-складского аппарата, непосредственно на затраты на производство (расходы на продажу) по соответствующим калькуляционным статьям расходов.

Приложение 3
к Методическим указаниям
по бухгалтерскому учету
материально-производственных запасов

Условный расчет распределения отклонений и транспортно-заготовительных расходов за _____ месяц 200 _ года (утв.приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. N 119н)

(в рублях)

N п/п	Содержание	Вид материала (группа материалов)	Учетная стоимость материала (группы материалов)	Сумма отклонений или ТЗР
1	2	3	4	5
1.	Остаток на начало месяца на складах, в кладовых подразделений организации и других местах хранения	Сталь	19000	1500
2.	Поступило за отчетный месяц (без внутреннего оборота)		11000	900
3.	Итого (п.1 + п.2)		30000	2400
4.	Процент отклонений или ТЗР (2400/30000) x 100			8,0
5.	Списано за отчетный месяц (период) на:			
	- основное производство		6500	520
	- вспомогательное производство		2000	160
	- общепроизводственные расходы		1500	120
	- общехозяйственные расходы		1000	80
	- подсобным производствам		500	40
	- расходы будущих периодов		400	32
	- расходы на продажу		100	8
	- потери от брака		200	16
	- реализовано на сторону		800	64
	Итого по п.5		13000	1040
6.	Остаток на конец месяца (отчетного периода) (п.3 - п.5)		17000	1360

Упрощенный вариант распределения, когда вся сумма отклонений или ТЗР относится на счет основного, вспомогательного производства и на удорожание материалов отпущенных (проданных) на сторону

1	2	3	4	5
	Списано за отчетный месяц (период) на:			
	- основное производство		6500	727
	- вспомогательное производство		2000	224
	- общепроизводственные расходы		1500	-
	- общехозяйственные расходы		1000	-
	- подсобным производствам		500	-
	- расходы будущих периодов		400	-

	- расходы на продажу		100	-
	- потери от брака		200	-
	- продано		800	89
	Итого по п.5		13000	1040

Распределению подлежит вся сумма отклонений или ТЗР, приходящихся на отпущенные в течение месяца (отчетного периода) материалы. При этом указанная сумма относится только на увеличение учетной стоимости материалов, списанных на нужды основного, вспомогательного производства и проданных, то есть:

(13000 x 8)/100 = 1040 - расчет величины отклонений или ТЗР приходящейся на отчетный месяц;

1040/(6500 + 2000 + 800) = 11,18% - расчет процента отклонений или ТЗР;

Сумма отклонений или ТЗР, относящаяся на увеличение стоимости материалов отпущенных:

(6500 x 11,2)/100 = 7270 - в основное производство;

(2000 x 11,2)/100 = 224 - во вспомогательное производство;

(800 x 11,2)/100 = 89 - на стоимость продаж.

Приложение 4
к Методическим указаниям
по бухгалтерскому учету
материально-производственных запасов

Примерная номенклатура причин отклонений от норм расхода материалов

Шифры причины отклонений	Причины отклонений от норм	Сумма
	Несоответствие материалов, покупных полуфабрикатов и комплектующих изделий техническим условиям	
	Несоответствие полуфабрикатов и комплектующих изделий собственного изготовления техническим условиям или их низкое качество	
	Расход материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на исправление брака и замену неисправимого брака	
	Потери, вызванные доработками по требованию заказчика	
	Потери, вызванные доработками по требованию разработчика	
	Замена материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий, предусмотренных технологией, другими материалами, полуфабрикатами и комплектующими изделиями	
	Нарушение технологического процесса	
	Использование отходов взамен полноценных материалов	
	Использование полноценных материалов взамен отходов	
	Раскрой материала	
	Прочие причины	

Примечания:

1. Шифры причины отклонений от норм, состав лиц, определяющих причины отклонений и виновных лиц, а также принимающих решение об отпуске материалов сверх норм, устанавливаются организацией.

2. Причины отклонений от норм, приведенные в настоящей примерной номенклатуре, организации могут изменять и дополнять.

Приложение 5
к Методическим указаниям
по бухгалтерскому учету
материально-производственных запасов

Неторговая организация

_____

Секция _____

Материально-ответственное лицо

_____

(фамилия и инициалы)

Товарный отчет N ____
за период с "__"_____ по "__"_____200 _ года

А. Движение готовой продукции и товаров

N п/п	Наименование	Документ		Сумма в продажных ценах (в покупных ценах)		По фактической себестоимости		Примечания
		Дата	Номер	Готовая продукция	Товары	Готовая продукция	Товары	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Остаток на "_____"							
	Приход							
	Итого приход							
	Расход							
	Продано за наличный расчет							
	Продано по безналичному расчету:							
	Продано с рассрочкой (отсрочкой) платежа							
	Итого расход							
	Остаток на "_____"							

Б. Движение наличных денежных средств

N п/п	Наименования, номера и даты документов, краткое содержание операций	Сумма	Примечания

	Остаток на начало отчетного периода		
	Выручка от продажи товаров и готовой продукции		
	Сдано в кредитную организацию (кассу) организации		
	Остаток на конец отчетного периода		

Приложения:

1. Ведомость движения готовой продукции и товаров на __ листах.

2. Документы __ шт.

Материально ответственное лицо _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Товарный отчет проверил и вместе с документами принял

Бухгалтер _____

(подпись, фамилия и инициалы)

"__" _____ 200 _ года

С исправлениями согласен и остаток готовой продукции и товаров на "_____"

_____ 200 _ г. в сумме _____ руб. __ коп.

подтверждаю.

Материально ответственное лицо _____

(подпись, фамилия и инициалы)

"__" _____ 200 _ года

Неторговая организация

_____

Секция _____

Материально ответственное лицо

_____

(подпись, фамилия и инициалы)

Ведомость движения готовой продукции и товаров за период с "__" _____ по "__" _____ 200 _ года

Номенклатурный номер	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	По продажным ценам		По фактической себестоимости	
				цена	сумма	цена	сумма
	Приход			X	X		
				X	X		
				X	X		
				X	X		

	Итого приход			X	X			
	Расход							
	Итого расход							

Пояснения по составлению товарного отчета

1. Товарный отчет по приведенной форме применяется в магазинах и иных торговых точках неторговых организаций. Он состоит из двух разделов. В разделе "А" отражается движение готовой продукции и товаров, в разделе "Б" - движение наличных денег.

2. Товарный отчет составляется заведующим магазином, продавцом или иным материально ответственным лицом в двух экземплярах.

Товарные отчеты могут составляться по секциям (отделам) магазина, если готовая продукция и товары и выручка от их продажи учитываются по каждой секции (отделу) отдельно.

3. Товарные отчеты составляются за периоды, установленные в данной организации. Такие периоды, как правило, не должны превышать один календарный месяц.

Составление товарных отчетов обязательно к концу квартала, года, при проведении переоценки готовой продукции и товаров, инвентаризации, смене материально ответственного лица и ликвидации неторговой организации.

4. В строке "Неторговая организация" указывается номер или наименование магазина либо иного торгового подразделения.

5. Материально ответственное лицо в разделе "А" товарного отчета отражает остатки и движение (приход, расход) готовой продукции и товаров в количественном выражении, с указанием наименований, номеров и дат приходных и расходных документов, а также показатели "Расход" и "Остаток на конец месяца" в продажных ценах (включая налог на добавленную стоимость и другие налоги к цене товаров).

В свободных строках раздела "А" отражается (при наличии операций):

а) в подразделе "Приход" - поступления со склада своей организации, от других организаций, готовой продукции и товаров;

б) в подразделе "Расход" - продажа готовой продукции, товаров за наличный расчет, в кредит (т.е. с рассрочкой платежа), по расчетным чекам кредитной организации и т.д.

В разделе "Б" отражаются источники поступления и выбытия наличных денег: выручка от продажи готовой продукции и товаров, сдача денег в кассу своей организации, инкассатору кредитной организации, недостачи и излишки наличных денег и т.д.

6. Товарный отчет с приходными и расходными товарными и денежными документами представляется бухгалтерской службе организации в установленные сроки. Бухгалтер проверяет и принимает отчет и делает об этом отметки на обоих экземплярах отчета. Первый экземпляр отчета с документами остается в бухгалтерской службе, второй экземпляр возвращается материально ответственному лицу.

При обнаружении ошибок в отчете бухгалтер вносит соответствующие исправления в оба экземпляра отчета. Материально ответственное лицо знакомится с исправлениями и при согласии с ними подтверждает его своей подписью с указанием исправленной суммы остатка готовой продукции, товаров и наличных денег на конец отчетного периода.

7. Бухгалтерская служба организации или отдел торговли в разделе "А" товарного отчета заполняет графы "По фактической себестоимости" - по готовой продукции и товарам, после чего данные товарного отчета проводятся по бухгалтерскому учету.

8. К товарному отчету прилагается "Ведомость движения готовой продукции и товаров".

В ведомости отражаются поступления (приход) и расход готовой продукции и товаров, с указанием их наименований, отличительных признаков и номенклатурных номеров (если они имеются), единицы измерения, количества, цены и суммы по продажным ценам (включая НДС). Если приход или расход готовой продукции и товаров оформлен документами с отражением вышеуказанных показателей, они в ведомости могут отражаться с указанием только общих (итоговых) сумм.

В ведомости указываются итоговые суммы отдельно по приходу и расходу.

Данные по фактической себестоимости и (или) покупным ценам заполняются отделом торговли или бухгалтерской службой.