

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

38.03.01 «Экономика»

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему: «Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов»

Студент(ка)	<u>М.А. Самохвалова</u> (И.О. Фамилия)	_____	(личная подпись)
Руководитель	<u>Л.Ф.Бердникова</u> (И.О. Фамилия)	_____	(личная подпись)

Допустить к защите

И.о. заведующего кафедрой к.э.н., доцент Боровицкая М.В. _____
(ученая степень, звание, И.О. Фамилия) (личная подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Тольятти 2016

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего кафедрой
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

_____ / М.В.Боровицкая

(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение бакалаврской работы

Студент Самохвалова М.А.

1. Тема «Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов»
2. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы 02.06.2016г
3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе: действующие нормативно-законодательные документы, регулирующие бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации; труды ведущих ученых в области бухгалтерского учета, комплексного экономического анализа деятельности предприятия, аудита; материалы периодических изданий; данные бухгалтерской отчетности ООО «Газпром трансгаз Самара»
4. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов, разделов)
- Теоретические основы бухгалтерского учета и аудита материально-производственных запасов;
- Бухгалтерский учет материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара»;
- Аудит материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара».
5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала таблицы, приложения.
6. Дата выдачи задания « 17 » февраля 2016 г.

Руководитель бакалаврской
работы

Л.Ф. Бердникова

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

М.А. Самохвалова

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о зав. кафедрой «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит»

_____ М.В.Боровицкая
(подпись) (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 2016г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения бакалаврской работы

Студента Самохвалова М.А.

по теме «Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов»

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
Согласование темы бакалаврской работы с руководителем	15.02.2016г. – 17.02.2016 г.	17.02.2016 г.	Выполнено	
Утверждение плана с руководителем, получение задания	17.02.2016 г. – 19.02.2016 г.	19.02.2016 г.	Выполнено	
Изучение и подбор необходимой литературы	19.02.2016 г. – 22.02.2016 г.	22.02.2016 г.	Выполнено	
Подготовка, оформление и сдача руководителю введения	23.02.2016 г. – 28.02.2016 г.	26.02.2016 г.	Выполнено	
Выполнение и сдача руководителю 1 главы	18.04.2016 г. – 24.04.2016 г.	22.04.2016 г.	Выполнено	
Выполнение и сдача руководителю 2 главы	25.04.2016 г. – 02.05.2016 г.	29.04.2016 г.	Выполнено	
Выполнение и сдача руководителю 3 главы	03.05.2016 г. – 12.05.2016 г.	12.05.2016 г.	Выполнено	
Подготовка, оформление и сдача руководителю заключения	13.05.2016 г. – 16.05.2016 г.	16.05.2016 г.	Выполнено	
Подготовка доклада к предзащите	17.05.2016 г.- 18.05.2016г.	18.05.2016г.	Выполнено	
Предзащита бакалаврской работы	19.05.2016 г.	19.05.2016 г.	Выполнено	
Исправление замечаний	20.05.2016 г. – 25.05.2016 г.	25.05.2016 г.	Выполнено	
Получение отзыва от руководителя	26.05.2016 г. – 01.06.2016 г.	01.06.2016 г.	Выполнено	
Сдача бакалаврской работы на кафедру	02.06.2016 г.	02.06.2016 г.	Выполнено	
Подготовка презентации и раздаточного материала к защите бакалаврской работы	13.06.2016 г. – 15.06.2016 г.	15.06.2016 г.		
Защита бакалаврской работы				

Руководитель бакалаврской работы

(подпись)

Л.Ф. Бердникова

(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

(подпись)

М.А. Самохвалова

(И.О. Фамилия)

Аннотация

Тема бакалаврской работы: «Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов».

Объем работы: 69 страниц (без приложений), в том числе 9 таблиц.

Приложений в работе 18, в том числе первичная документация ООО «Газпром трансгаз Самара». При написании работы были использованы 50 источников.

Ключевые слова работы: бухгалтерский учет, аудит, материально-производственные запасы.

Объектом исследования выступает организация ООО «Газпром трансгаз Самара».

Предметом исследования в бакалаврской работе являются порядок ведения бухгалтерского учета и аудита материально-производственных запасов.

Основной целью бакалаврской работы является изучение теоретических и практических вопросов бухгалтерского учета и аудита материально-производственных запасов.

Для решения поставленной цели определены следующие задачи работы:

- 1) раскрытие теоретических основ бухгалтерского учета и аудита материально-производственных запасов;
- 2) исследование бухгалтерского учета материально-производственных запасов в организации ООО «Газпром трансгаз Самара»;
- 3) проведение аудита материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара».

Работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

Содержание

Введение.....	6
Глава 1. Теоретические основы бухгалтерского учета и аудита материально-производственных запасов	9
1.1 Сущность и основные задачи учета материально-производственных запасов	9
1.2 Теоретические основы учета материально-производственных запасов	12
1.3 Законодательные и теоретические основы аудита материально-производственных запасов	14
Глава 2. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара».....	17
2.1 Техничко-экономическая характеристика ООО «Газпром трансгаз Самара»	17
2.2 Общая характеристика и классификация материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара»	21
2.3 Порядок поступления и учета материалов, приобретенных за плату	26
2.4 Порядок поступления и учета материалов, приобретенных через подотчетных лиц.....	33
2.5 Порядок проведения и отражения в учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов	36
Глава 3. Аудит материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара».....	45
3.1 Общие положения, цели, задачи и виды внутренних аудиторских проверок в ООО «Газпром трансгаз Самара»	45
3.2 Организация и порядок проведения аудита материально-производственных запасов ООО «Газпром трансгаз Самара»	49
3.3 Получение аудиторских доказательств и формирование результатов аудита материально-производственных запасов ООО «Газпром трансгаз Самара»	54
Заключение	62
Список использованных источников	65
Приложение	70

Введение

Для ускорения экономического развития страны предусматривают увеличение эффективности общественного производства, в основе которого лежит экономия трудовых, материальных и денежных ресурсов. Ресурсосбережение является реальным источником удовлетворения растущих потребностей общества. Для воплощения этого необходимо знать все аспекты учета наличия и движения ресурсов, где одним из главных являются материально - производственные запасы, которые составляют основу деятельности предприятия.

Материально-производственные запасы – это активы, используемые в качестве сырья, материалов при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг); предназначенные для продажи; используемые для управленческих нужд.

Материально-производственные запасы – это часть оборотного капитала, при грамотном и систематизированном учете появляются гарантии эффективного управления предприятием. Отсутствие достоверных данных о наличии и движении материально-производственных запасов приводит к ошибочному управленческому учету и, как следствие, к убыткам.

Чтобы осуществить более точное и полное отражение в системе бухгалтерского учета операций с материально - производственными запасами необходимо руководствоваться законодательными актами Российской Федерации, постановлениями Президента и правительства Российской Федерации и нормативными документами. Таким образом, бухгалтерский учет материально - производственных запасов является жизненно необходимым предприятиям, ведущим свою деятельность.

Основной частью материально-производственных запасов являются материалы, поэтому в бакалаврской работе большая часть вопросов будет рассмотрена на примере материалов. Постановка четкой организации бухгалтерского учета и контроль использования материалов в производстве,

позволяет определить их фактический расход, чтобы сопоставить его с нормативными расходами. Поэтому важное значение приобретает формирование полной и достоверной учетной информации о наличии, движении и оценке материально - производственных запасов на предприятии, четкой организации внутривозвратного контроля за их сохранностью и использованием в производстве.

Актуальностью выбранной темы является то, что в случае отсутствия достоверного учета операций, связанных с заготовлением, приобретением материалов и расчетами с поставщиками появляются бухгалтерские ошибки, оказывающие существенное влияние на выполнение производственных планов, рост себестоимости продукции, которые в свою очередь влияют на показатели прибыли и рентабельности организации. Несвоевременная поставка материалов нарушает ритмичность работы предприятия, провоцирует простои, требует дополнительных трудовых затрат, что негативно отражается на качестве производимой продукции и ухудшает технико-экономические показатели производства. Также такая ситуация нарушает ритмичность поставок и расчетов с поставщиками, требует пересмотра ассортимента продукции, ведет к невыполнению договорных обязательств по её поставкам, а, следовательно, к штрафным санкциям. Сбои в поставках материалов ставят под угрозу выполнение плана производства, вынуждают накапливать сверхнормативные запасы материалов в целях предотвращения простоев.

Целью бакалаврской работы является изучение теоретических и практических вопросов бухгалтерского учета и аудита материально-производственных запасов.

В соответствии с поставленной целью, задачами, которые необходимо решить являются:

- раскрытие теоретических основ бухгалтерского учета и аудита материально-производственных запасов;
- исследование бухгалтерского учета материально-производственных

запасов в организации ООО «Газпром трансгаз Самара»;

- проведение аудита материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара».

Предмет исследования бакалаврской работы - порядок ведения бухгалтерского учета и аудита материально-производственных запасов.

Объектом исследования является ООО «Газпром трансгаз Самара».

Исходными данными к бакалаврской работе послужили действующие нормативно-законодательные документы, регулирующие бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации, труды ведущих ученых в области бухгалтерского учета, комплексного экономического анализа деятельности предприятия, аудита, материалы периодических изданий, данные бухгалтерской отчетности ООО «Газпром трансгаз Самара».

Бакалаврская работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка использованных источников, приложений.

В первой главе рассмотрены теоретические основы бухгалтерского учета и аудита материально-производственных запасов.

Вторая глава посвящена общей характеристике и классификации материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара».

Третья глава отражает аудит материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара».

В заключении сформулированы основные выводы о проделанной работе.

Глава 1. Теоретические основы бухгалтерского учета и аудита материально-производственных запасов

1.1 Сущность и основные задачи учета материально-производственных запасов

В основе системы бухгалтерского учета в России лежит закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, который определяет основные принципы формирования российского бухгалтерского учета[1]. Согласно закону, бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

К одному из важных условий в организации производства является его обеспечение материальными ресурсами, к которым относится сырье, материалы, топливо, энергия, полуфабрикаты. В процессе потребления материальных ресурсов происходит их преобразование в материальные затраты, которые формируют одну из существенных составляющих себестоимости продукции. В этой связи контроль за состоянием материально-производственных запасов и эффективностью их использования значительно влияет на сокращение себестоимости, и следовательно, на рост прибыли от производственной деятельности предприятия.

В рыночных условиях при оперативном изменении ассортимента производимой продукции, поставщиков сырья и материалов, цен на них, одним из ответственных и важных участков бухгалтерской работы на предприятии является учет приобретения, хранения и потребления материально-производственных запасов.

Нормативное регулирование учета материально-производственных запасов осуществляется на основе Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01 [3]. Утверждено Приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 года № 44н.

В ПБУ четко отмечено, что относится к материально-производственным запасам с применением разных методов оценки, отражение информации о материально-производственных запасах в учете и бухгалтерской отчетности.

В бухгалтерском учете в качестве материально-производственных запасов принимаются активы:

- используемые в качестве сырья, материалов, при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), которая предназначена для продажи (сырье и основные материалы, покупные полуфабрикаты и др.);
- предназначенные для продажи (готовая продукция и товары);
- используемые для управленческих нужд организации (вспомогательные материалы, топливо, запасные части и др.).

К материально-производственным запасам относятся сырье, материалы, готовая продукция и товары, т.е. любое имущество, которое организация перепродает или использует в производстве продукции, а также для управленческих нужд. Единственным ограничением является срок его полезного использования, который не может превышать 12 месяцев. Об этом сказано в пункте 2 Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов».

Большая часть материально - производственных запасов может использоваться как предметы труда в производственном процессе. Они потребляются в каждом из производственных циклов и полностью переносят свою стоимость на стоимость производимой продукции.

Для верной организации учета материалов важное значение имеют их классификации, выбор и оценка единицы учета.

Производственные запасы, в процессе производства, подразделяют на следующие группы: сырье и основные материалы, вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты, отходы (возвратные), топливо, тара и тарные материалы, запасные части, инвентарь и хозяйственные принадлежности.

Основные задачи бухгалтерского учета материально-производственных запасов состоят в:

- своевременном и правильном оформлении документов поступления и потребления материальных ценностей;
- систематическом контроле за сохранностью материально-производственных запасов посредством учета их по местам хранения и материально-ответственным лицам;
- постоянном контроле за использованием материалов строго по назначению и в соответствии с установленными нормами;
- контроле за наличием материально-производственных запасов согласно утвержденным нормативам;
- периодической сверке данных бухгалтерского учета с фактическим наличием материально-производственных запасов в местах их хранения.

Для того, чтобы успешно решить эти задачи, перерабатывающие предприятия должны правильно организовать складское хозяйство, располагать рациональной системой первичных и сводных документов и хорошо налаженным документооборотом; обеспечить подбор и подготовку кадров материально-ответственных лиц и лиц, связанных с учетом; рационально вести аналитический и синтетический учет товарно-материальных ценностей.

К бухгалтерскому учету материально-производственных запасов предъявляются следующие требования:

- 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.

1.2 Теоретические основы учета материально-производственных запасов

Для обобщения информации о наличии и движении сырья, материалов, топлива, запасных частей, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, а также других ценностей организации, которые составляют часть материально-производственных запасов, предназначен счет 10 "Материалы". Также для учета материальных ценностей, поступающих на предприятие, могут использоваться счета 15 "Заготовление и приобретение материалов" и 16 "Отклонение в стоимости материалов".

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

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

Фактическими затратами на приобретение материально-производственных запасов могут быть:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материально-производственных запасов;
- таможенные пошлины и иные платежи;
- невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением единицы материально-производственных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через

которую приобретены материально-производственные запасы;

- затраты по подготовке и доставке материально-производственных запасов до места их использования, включая расходы по страхованию. Данные затраты включают затраты по заготовке и доставке материально-производственных запасов, затраты по содержанию заготовительно-складского аппарата организации, затраты по оплате услуг автотранспорта по доставке материально-производственных запасов до места их использования, если они не включены в цену на запасы, установленную договором, затраты по оплате процентов по кредитам поставщиков (коммерческий кредит) и тому подобные затраты. В состав данных затрат организации могут также относить и затраты по оплате процентов по заемным средствам, если они связаны с приобретением запасов;

- затраты по доведению материально-производственных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях. В состав данных затрат включаются затраты организации по подработке, сортировке, фасовке и улучшению технических характеристик полученных запасов, не связанные с производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг;

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материально-производственных запасов.

При отпуске материально - производственных запасов (кроме товаров, учитываемых по продажной (розничной) стоимости) в производство и ином выбытии их оценка производится организацией одним из следующих методов:

- по себестоимости каждой единицы;
- по средней себестоимости;
- по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО).

1.3 Законодательные и теоретические основы аудита материально-производственных запасов

Аудит представляет собой независимую экспертизу публичной финансовой отчетности организации уполномоченными на то лицами (аудиторами) с целью определения ее достоверности, полноты и соответствия действующему законодательству и требованиям, предъявляемым к ведению бухгалтерского учета и составлению финансовой отчетности, а также включает другие виды контрольной работы.

В России создана соответствующая правовая база аудиторской деятельности, определилась система его нормативного регулирования.

Основополагающим документом является федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 01.12.2014) "Об аудиторской деятельности» [2].

Настоящий Федеральный закон определяет правовые основы регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации.

Материально-производственные запасы составляют значительную часть стоимости имущества организации, поэтому целью аудиторской проверки учета материально - производственных запасов является подтверждение достоверности данных наличия и движения товарно-материальных ценностей, установление правильности оформления операций по производственным запасам в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

Задачи аудиторской проверки состоят в:

- контроле за соблюдением предприятиями и их структурными подразделениями требований законодательства Российской Федерации, а также внутренних документов и поручений органов управления предприятия;
- выявлении причин и условий, приводящих к появлению потерь, недостач;
- оценке надежности и эффективности системы внутреннего контроля предприятия, а также подготовка предложений по её

совершенствованию;

- представлении рекомендаций по объектам проверок, позволяющих устранить выявленные в процессе проверки нарушения и недостатки.

Аудит материальных ценностей является одним из трудоемких процессов, поэтому при разработке программы аудита, руководитель группы аудиторов должен учитывать это. При организации аудита используется выборочный метод и лишь в некоторых случаях – сплошной. Размер выборки и объем аудиторских процедур зависят от степени доверия аудитора к системе внутреннего контроля.

За счет проведения опроса и анкетирования работников аудитор может более точно составить программу аудиторской проверки и определить в каком направлении необходимо проводить аудиторские процедуры, что в итоге повышает эффективность работы.

На первом этапе аудиторской проверки выделяют группу основных и вспомогательных материалов и определяют номенклатуру применяемых материалов по данным аналитического учета. По договорам определяется география поставщиков, условия поставки и оплаты. Метод обследования и изучения складского хозяйства позволяет выявить в каких условиях хранятся материальные ценности и соответствуют ли она требованиям к обеспечению сохранности.

К аудиторскому контролю относится проверка правильности оценки приобретаемых производственных запасов.

Важным моментом в проверке является контроль полноты и своевременности оприходования поступивших материальных ценностей, для этого сопоставляют наименование и количество оприходованных материалов с аналогичными данными в сопроводительных документах поставщиков.

Следующим этапом проверки является подтверждение оценки и списания производственных запасов. Чтобы определить это, аудитор проверяет, соответствует ли установленный на предприятии и зафиксированный в учетной политике метод фактически используемому, и

подтверждена ли экономическая целесообразность используемого порядка оценки.

Аудитор должен выяснить в каких случаях материальные ценности поступали без счет-фактур или других сопроводительных документов, и проверить как соблюдаются требования по проведению инвентаризации производственных запасов и порядок их списания.

Отклонения, которые выявили в ходе проверки, аудитор фиксирует в рабочих документах и в таблицах с определением количественного влияния на показания отчетности.

При реализации материальных ценностей аудитор проверяет правильно ли была определена цена, что все операции отражены на счетах учета, начислены налоги и правильно оформлены документы.

Завершающий этап проверки заключается в контроле за ведением сводного учета материальных ценностей, проверяются сверка журнала-ордера 10, накопительных ведомостей и Главной книги.

При необходимости проводится анализ всей системы учета материальных ценностей, и аудитор дает рекомендации по ее рационализации.

Глава 2. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара»

2.1 Техничко-экономическая характеристика ООО «Газпром трансгаз Самара»

ООО «Газпром трансгаз Самара» осуществляет транспортировку природного газа и подачу его потребителям на территории 7 регионов России. Предприятие полностью обеспечивает газом Самарскую и Ульяновскую области, частично Оренбургскую, Саратовскую, Пензенскую, Республику Татарстан и Республику Мордовия. Одними из крупнейших промышленных потребителей такие предприятия, как объекты Волжской территориальной генерирующей компании, ОАО «Тольяттиазот», ОАО «Куйбышевазот», объекты нефтеперерабатывающей промышленности и другие.

ООО «Газпром трансгаз Самара» является полностью дочерним предприятие ПАО «Газпром». Основная задача - транспортировка газа по магистральным газопроводам. Предприятие транспортирует около 15% объема добываемого Газпромом природного газа. Общество играет важную роль в обеспечении экономического развития регионов своего присутствия, обеспечивает стабильное и бесперебойное газоснабжение производственных объектов и населенных пунктов, курирует строительство новых газопроводов и газораспределительных объектов, участвуя в важнейших инвестиционных проектах. ООО «Газпром трансгаз Самара» занимается реализацией газа метана в качестве автомобильного топлива.

ООО «Газпром трансгаз Самара» является пионером в области реализации различных инновационных проектов и внедрении ряда стратегических инициатив: информационно-управляющей системы предприятия (ИУС П), технологии управляемого взрыва, системы менеджмента качества.

Организационная структура ООО «Газпром Трансгаз Самара» является линейно-функциональной (Приложение 1).

Она сочетает в себе преимущества линейных и функциональных структур. Подразделения образуются по видам деятельности организации. Функциональные подразделения делят на более мелкие производственные, каждое из которых выполняет ограниченный перечень функций.

Технико-экономические показатели деятельности предприятия используются для планирования и анализа производственных возможностей, оценки трудовых и технических возможностей, эффективности использования производственных фондов и трудовых ресурсов.

Рассмотрим основные технико-экономические показатели на основе годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности ПАО «Газпром» (таблица 1).

Таблица 1

Анализ основных технико-экономических показателей ПАО «Газпром»
за 2013-2015 гг.

№	Показатели	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Абсолютное отклонение (+,-)	
					2014 г. от 2013 г.	2015 г. от 2014 г.
1	2	3	4	5	6	7
1	Выручка, тыс. руб.	3 933 335 313	3 990 280 172	4 334 293 477	56 944 859	344 013 305
2	Себестоимость продаж, тыс. руб.	1 927 545 811	2 029 257 577	2 265 357 118	101 711 766	236 099 541
3	Прибыль от продаж, тыс. руб.	961 826 778	921 245 510	811 940 021	-40 581 268	-109 305 489
4	Чистая прибыль, тыс. руб.	628 144 243	188 980 016	403 522 806	-439 164 227	214 542 790
5	Стоимость основных средств, тыс. руб.	5 718 189 804	6 722 378 077	6 854 031 578	1 004 188 273	131 653 501
6	Стоимость активов, тыс. руб.	10 855 186 062	12 249 735 124	12 981 247 957	1 394 549 062	731 512 833
7	Фондоотдача	0,688	0,594	0,632	-0,094	0,039
8	Фондоёмкость	1,454	1,685	1,581	0,231	-0,103
9	Оборачиваемость активов, раз.	0,362	0,326	0,334	-0,037	0,008
10	Рентабельность продаж, %	24,45	23,09	18,73	-1,36	-4,36

Из данных таблицы видно, что выручка возросла на 56 944 859 тыс.руб. в 2014г. и на 344 013 305 тыс.руб. в 2015г.

Себестоимость продаж также увеличивается на 101 711 766 тыс.руб. в 2014г. и на 236 099 541 тыс.руб. в 2015г. соответственно.

Чистая прибыль в 2014г. по сравнению с 2013г. уменьшилась на 439 164 227 тыс.руб., но в 2015г. увеличилась на 214 542 790 тыс.руб.

Рентабельность продаж в 2014г. по отношению к 2013г снизилась на 1,36%, а в 2015г. по сравнению с 2014г. сократилась на 4,36%.

Таким образом, за анализируемый период выручка, себестоимость, стоимость основных средств и активов возрастают; прибыль от продаж уменьшается.

Ведение бухгалтерского учета ООО «Газпром трансгаз Самара» осуществляется на основании «Положения по учетной политике для целей бухгалтерского учета ООО «Газпром трансгаз Самара».

Настоящее Положение определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в ООО «Газпром трансгаз Самара» в соответствии с российским законодательством и правилами бухгалтерского учета и отчетности.

Бухгалтерский учет в ООО «Газпром трансгаз Самара» ведется бухгалтерией, как отдельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

Порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в ООО «Газпром трансгаз Самара» устанавливается также в целях обеспечения единообразного и последовательного составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с российским законодательством.

В бухгалтерской (финансовой) отчетности ООО «Газпром трансгаз Самара» отражаются отдельные ее показатели, раскрывающие данные основных показателей отчетности, если первые являются существенными для принятия экономических решений заинтересованными пользователями.

Общество разрабатывает и утверждает собственные стандарты по

ведению бухгалтерского учета, которые не противоречат федеральным, отраслевым и корпоративным стандартам [7].

ООО «Газпром трансгаз Самара» оформляет факты хозяйственной жизни первичными учетными документами, которые должны содержать обязательные реквизиты, установленные Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

Формы первичных учетных документов разрабатываются ООО «Газпром трансгаз Самара» самостоятельно с учетом норм корпоративных документов для индивидуального применения.

Первичные учетные документы, формы которых не утверждены отдельными распорядительными документами ООО «Газпром трансгаз Самара», но использование которых согласовано сторонами в рамках заключенных договоров, при условии содержания обязательных реквизитов, установленных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», используются для отражения операций по договорам с контрагентами.

Формы регистров бухгалтерского учета разрабатываются и утверждаются ООО «Газпром трансгаз Самара» самостоятельно в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Документооборот совершается по утвержденному графику документооборота.

ООО «Газпром трансгаз Самара» ведет денежное измерение фактов хозяйственной жизни, активов, обязательств, источников финансирования деятельности, доходов, расходов и иных объектов бухгалтерского учета в рублях и копейках.

ООО «Газпром трансгаз Самара» обеспечивает хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности и других бухгалтерских документов в течение

сроков, устанавливаемых в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

ООО «Газпром трансгаз Самара» организует и осуществляет внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской(финансовой) отчетности.

Организация внутреннего контроля в ООО «Газпром трансгаз Самара» осуществляется с учетом норм корпоративных документов ПАО «Газпром».

ООО «Газпром трансгаз Самара» применяет рабочий План счетов бухгалтерского учета, разработанный в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным Минфином России и Планом счетов бухгалтерского учета, разработанным ПАО «Газпром», с учетом специфических требований ИУС П.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета в целях подготовки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в ООО «Газпром трансгаз Самара» проводится инвентаризация активов и обязательств:

- материально-производственных запасов - ежегодно по состоянию на 31 октября;
- оборудования к установке - ежегодно по состоянию на 31 октября, в том числе находящегося на хранении по заключенным договорам;
- основных средств - раз в три года по состоянию на 30 ноября.

В иных случаях, в том числе в случаях обязательного проведения инвентаризации, установленных законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами, инвентаризация проводится в соответствии с приказом.

2.2 Общая характеристика и классификация материально производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара»

Согласно п. 2 ПБУ 5/01 к отражению в бухгалтерском учете ООО «Газпром трансгаз Самара» в качестве материально-производственных

запасов (далее - МПЗ) принимаются активы, удовлетворяющие следующим условиям:

- используются в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);
- предназначены для продажи сторонним организациям и физическим лицам;
- используются для управленческих нужд Общества [3].

В составе запасов также учитываются объекты, которые отвечают условиям отнесения к основным средствам, со стоимостью приобретения не более 40000 рублей (включительно) за единицу, а также предметы (хозяйственные принадлежности и инвентарь), которые при их передаче в производство потребляются не сразу, а служат в течение периода, не превышающего 12 месяцев, а также предметы со сроком использования, превышающим 12 месяцев, применение которых не приносит непосредственной экономической выгоды (дохода). Стоимость данных предметов списывается на затраты по мере их передачи в эксплуатацию в полном размере, в порядке, установленном для учета материалов.

В ООО «Газпром трансгаз Самара» материалы при их постановке на учет оцениваются в размере фактических затрат на их приобретение.

Для целей бухгалтерского и налогового учета МПЗ делятся на:

- материалы (счет 10 "Материалы");
- товары (счет 41 "Товары");
- готовая продукция (счет 43 "Готовая продукция")[8].

В качестве материалов ООО «Газпром трансгаз Самара» учитывает сырье, основные и вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, топливо, тару, запасные части, строительные и прочие материалы.

Учет материалов ведется в Обществе с использованием следующих субсчетов к счету 10 «Материалы» (таблица 2):

Субсчета к счету 10 «Материалы»

Номер счета	Наименование счета
Сырье и материалы	
10-10-11000-0	Газ для АГНКС
10-10-11016-0	ТЗР - Газ для АГНКС
Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	
10-20-00000-0	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали
10-20-00016-0	ТЗР-Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали
Топливо	
10-30-10000-0	Топливо
10-30-10016-0	ТЗР-Топливо
10-30-30000-0	Сжатый газ
10-30-40000-0	ГСМ
10-30-40016-0	ТЗР-ГСМ
Тара и тарные материалы	
10-40-00000-0	Тара и тарные материалы
10-40-00016-0	ТЗР-Тара и тарные материалы
Запасные части	
10-50-00000-0	Запасные части
10-50-00016-0	ТЗР-Запасные части
Прочие материалы	
10-60-00000-0	Прочие материалы
10-60-00016-0	ТЗР-Прочие материалы
10-60-10000-0	Химреагенты и катализаторы
10-60-10016-0	ТЗР-Химреагенты и катализаторы
Материалы, переданные в переработку на сторону	
10-70-00000-0	Материалы, переданные в переработку на сторону
Строительные материалы	
10-80-00000-0	Строительные материалы
10-80-00016-0	ТЗР-Строительные материалы
Инвентарь и хозяйственные принадлежности	
10-90-10000-0	Спецодежда на складе
10-90-10010-0	Спецодежда в эксплуатации
10-90-20000-0	Сменное (специальное) оборудование на складе
10-90-20016-0	ТЗР-Сменное (специальное) оборудование на складе
10-90-20010-0	Сменное (специальное) оборудование в эксплуатации
10-90-30000-0	Постельные принадлежности
10-90-30016-0	ТЗР-Постельные принадлежности
10-90-50000-0	Временные сооружения
10-90-50016-0	ТЗР-Временные сооружения
10-90-60000-0	Производственный инвентарь
10-90-60016-0	ТЗР-Производственный инвентарь
10-90-70000-0	Хозяйственный инвентарь
10-90-70016-0	ТЗР-Хозяйственный инвентарь
10-90-80000-0	Технологическая тара
10-90-80016-0	ТЗР-Технологическая тара

Номер счета	Наименование счета
Технические счета	
10-99-43000-0	Отклонения в стоимости ТМЦ собственного производства
10-99-60980-0	Материалы в пути

Товарами являются активы Общества, приобретенные или полученные от других юридических или физических лиц с целью перепродажи. Общество также учитывает в качестве товаров квартиры, приобретенные или построенные с целью их дальнейшей реализации и материалы, предназначенные для продажи подрядчикам на выполнение капитального ремонта основных средств.

Учет товаров ведется в Обществе с использованием следующих субсчетов к счету 41 "Товары" (таблица 3):

Таблица 3

Субсчета к счету 41 "Товары"

Номер счета	Наименование счета
41-41-00000-0	Другие товары на складе
41-42-00000-0	Товары в розничной торговле
41-43-00000-0	Товары – тара под товаром и порожня
41-44-00000-0	Покупные изделия
41-45-00000-0	Квартиры на продажу
41-46-00000-0	Товары для продажи подрядчикам
41-49-00000-0	Прочие товары
41-99-60980-0	Товары в пути

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).

Учет готовой продукции ведется в Обществе с использованием следующих субсчетов к счету 43 «Готовая продукция» (таблица 4):

Субсчета к счету 43 «Готовая продукция»

Номер счета	Наименование счета
43-41-00000-0	Сжатый газ
43-42-00000-0	Сжиженный газ
41-46-00000-0	Товары для продажи подрядчикам
43-49-00000-0	Прочая продукция
43-90-00000-0	Отклонения стоимости готовой продукции

Бухгалтерский учет материально-производственных запасов на указанных выше счетах ведется в денежном и натуральном измерении. Единицей бухгалтерского учета МПЗ является номенклатурный номер в разрезе видов оценки. Вид оценки обеспечивает организацию отдельного учета соответствующих групп МПЗ в соответствии с требованиями бухгалтерского и налогового учета. Для учета МПЗ используется информационно-управляющая система ресурсами (далее ИУС Р) - совокупность информации, процедур, персонала, аппаратного и программного обеспечения, объединенных регулирующими взаимоотношениями для осуществления целенаправленной деятельности по управлению производственно-хозяйственной деятельностью предприятия.

В ИУС Р ведется единый для всего Общества справочник материально-производственных запасов. Для каждого номенклатурного номера справочника создается основная запись материала (карточка материала Приложение 2). Основная запись материала содержит всю основную характеристику материально-производственного запаса (наименование, единица измерения, партия, вид оценки и т.д.).

Наименования видов оценки МПЗ:

- покупные материалы для целей собственного потребления (КР, ПЭН, РЭН);
- товары для перепродажи;
- материалы для объектов собственного капитального строительства;
- материалы для объектов инвестиционного капитального

строительства;

- готовая продукция;
- материалы, переведенные из состава ГП;
- материально-технические ресурсы (МТР), принятые на ответственное хранение;
- МТР, бывшие в употреблении, либо полученные от списания ОС;
- МТР, полученные безвозмездно;
- спецодежда и спецоснастка в эксплуатации;
- МТР, переданные в переработку;
- МТР полученные из переработки;
- пересортица готовой продукции;
- пересортица материалов;
- пересортица товаров;
- излишки по инвентаризации - материалы;
- излишки по инвентаризации – готовая продукция;
- излишки по инвентаризации – товары.

Рассмотрим порядок поступления и учета некоторых материалов.

2.3 Порядок поступления и учета материалов, приобретенных за плату

Целью данного раздела является описание порядка учета поступления материалов, а именно:

- критерии учета поступления активов в качестве материалов (дебет счета 10 "Материалы");
- порядок оценки материалов, в зависимости от способа их поступления в организацию;
- процедура постановки на учет материалов в зависимости от способа их поступления;
- состав первичных документов по поступлению материалов.

Рассмотрим учет поступления материалов, приобретенных за плату в ООО «Газпром трансгаз Самара».

Материалы, приобретенные у поставщиков по договорам купли-продажи и иным аналогичным возмездным договорам за плату, учитываются при поступлении в Общество по дебету счета 10-XX-XXXXX-X "Материалы" в корреспонденции с кредитом счета 60-98-10000-0 "Перерасчетный счет при приобретении материалов".

Материалы принимаются к учету по дебету счета 10-XX-XXXXX-X "Материалы" по фактической себестоимости. Фактической себестоимостью материалов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат Общества на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации) (п. 63 Методических указаний по учету МПЗ).

В составе фактических затрат Общества на приобретение материалов учитываются:

- стоимость материалов по договорным ценам, установленным соглашением сторон в возмездном договоре непосредственно за материалы;
- транспортно-заготовительные расходы;
- расходы по доведению материалов до состояния, в котором они пригодны к использованию в предусмотренных в Обществе целях.

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 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;
- расходы на командировки по непосредственному заготовлению материалов;
- стоимость потерь по поставленным материалам в пути (недостача, порча), в пределах норм естественной убыли;
- другие аналогичные расходы.

Расходы по доведению материалов до состояния, в котором они пригодны к использованию в предусмотренных в Обществе целях, включают в себя затраты по переработке, обработке, доработке и улучшению технических характеристик приобретенных материалов, не связанные с производственным процессом (п. 71 Методических указаний по учету МПЗ).

Материалы, приобретенные по договорам купли-продажи и другим аналогичным возмездным договорам, приходуются и отражаются по дебету счета 10-XX-XXXXX-X "Материалы" на основании расчетных документов, полученных от продавца (поставщика, грузоотправителя) (платежные требования, платежные требования-поручения, счета, товарно-транспортные накладные и т.п.) и сопроводительных документов (спецификации, сертификаты, качественные удостоверения и др.).

Учет поступления материалов в Общество ведется без использования счетов 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей" и 16 "Отклонения в стоимости материальных ценностей". Для учета отклонений в стоимости материалов используются субсчета 10-XX-XXX16-0 "ТЗР" по видам материалов.

Ежемесячно (в отчетном периоде) сумма отклонений в стоимости материалов, учтенная на счетах 10-XX-XXX16-0 "ТЗР" полностью списывается на увеличение стоимости израсходованных (отпущенных) материалов на соответствующие счета учета затрат пропорционально стоимости материальных расходов. Стоимость ТЗР распределяется на те

объекты учета затрат, на которые в отчетном периоде производилось списание материалов пропорционально стоимости списанных материалов.

Рассмотрим учет поступления неотфактурованных поставок.

Материалы, поступившие в Общество без расчетных документов (счет, платежное требование, платежное требование-поручение или другие документы, принятые для расчетов с поставщиком) учитываются в качестве неотфактурованных поставок.

Неотфактурованные поставки учитываются по дебету счета 10-XX-XXXXX-X "Материалы".

В качестве неотфактурованных поставок учитываются материалы, поступившие в Общество, если выполняются следующие условия:

- материалы поступили в Общество на основании договора о приобретении данных материалов;
- право собственности на поступившие материалы перешло к Обществу;
- на поступившие материалы отсутствуют расчетные документы поставщика.

Материалы, поступившие в качестве неотфактурованных поставок, приходятся на склад Общества по рыночной стоимости. В качестве рыночной стоимости принимается:

- цена, указанная в договоре на приобретение данных материалов – в случае указания цены материалов в договоре;
- цена, по которой Общество обычно покупает аналогичные материалы – в случае отсутствия указания цены материалов в договоре.

После получения расчетных (первичных) документов, если цена материалов в расчетных документах отлична от учетной стоимости материалов, стоимость материалов в учете должна быть скорректирована по следующим правилам (п. 40 Методических указаний по учету МПЗ):

1) Документы поступили в течение отчетного периода, в котором материалы были приняты на учет:

- стоимость материалов, которые не были списаны в производство, корректируется с помощью дополнительной проводки по корректировке стоимости материалов до стоимости согласно расчетным документам поставщика;

- стоимость материалов, которые в течение отчетного периода уже были списаны в производство, не корректируется. Сумма отклонений между фактической и учетной ценой отражается на счетах учета отклонений в стоимости материалов 10-XX-XXX16-0 "ТЗР". Сумма отклонений со счетов 10-XX-XXX16-0 "ТЗР" ежемесячно (в отчетном периоде) полностью списывается на увеличение стоимости израсходованных (отпущенных) материалов на соответствующие счета учета затрат пропорционально стоимости материальных расходов.

2) Документы поступили в следующих отчетных периодах:

Учетная цена материалов не корректируется. Разница между фактической и учетной ценой списывается на прочие (внереализационные) расходы в качестве прибыли/ убытков прошлых лет, выявленных в отчетном году (п. 41 Методических указаний по учету МПЗ).

Рассмотрим налоговый учет материально-производственных запасов.

В налоговом учете стоимость материалов, включаемая в материальные расходы, определяется исходя из цен их приобретения (без учета НДС и акцизов, за исключением случаев, предусмотренных НК РФ), включая комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку и иные затраты, связанные с приобретением материалов. Расходы на хранение приобретенных (находящихся в собственности Общества) материалов в состав их стоимости не включаются (п. п. 2 - 4 ст. 254 НК РФ).

Расходы, связанные с приобретением материалов, в виде процентов по долговым обязательствам, привлеченным для покупки материальных ценностей, а также суммовые и курсовые разницы, не включаются в

стоимость приобретаемых материалов. Указанные затраты учитываются при налогообложении прибыли в составе внереализационных расходов (пп. 2, 5 и 5.1 п. 1 ст. 265 НК РФ).

Все затраты на покупку материалов должны быть подтверждены первичными документами (товарными накладными, отчетами комиссионера, таможенными декларациями, актами оказанных услуг и т.д.).

При поступлении материалов без документов их стоимость не учитывается для целей налогового учета до тех пор, пока не будут получены расчетные документы, т.к. согласно п. 1 ст. 252 НК РФ расходы для их признания в налоговом учете должны быть подтверждены документально.

Для целей налогообложения прибыли учет материалов, приобретенных за плату, ведется в разрезе вида оценки - "Покупные материалы для целей собственного потребления".

Рассмотрим процедуры учета и первичные документы поступления материалов.

Процедуры учета регистрации в ИУС Р поступления материалов, приобретенных за плату, включают в себя следующие этапы:

1. На основании заключенного договора покупки материалов исполнитель по договору в ИУС Р создает спецификацию к договору на поставку материалов.

2. При поступлении материалов на склад комиссия входного контроля осуществляет приемку поступивших материалов.

3. Инженер отдела приемки на основании спецификации к договору (Приложение 3) на поставку материалов и полученных от поставщиков товаросопроводительных создает в ИУС Р документ входящей поставки и оформляет первичный приемный акт.

Товаросопроводительными документами, необходимыми для создания приходного ордера или акта о приемке материалов являются:

- товарная накладная (ТОРГ-12) приложение 4). Если товар везут со склада поставщика, то оформляется товарно-транспортная накладная

(приложение 5), которая отличается от товарной тем, что в ней есть транспортный раздел.

- счет-фактура (приложение 6). Печать в счет-фактуре не ставится – достаточно подписи бухгалтера и генерального директора.

Для того чтобы сотрудник организации имел право получать товар, его надо наделить статусом материально-ответственного лица и закрепить это доверенностью. Тогда он сможет ставить печать в приходной накладной и расписываться в ней. В противном случае документальное оформление поступления товара ляжет полностью на плечи руководителю компании.

Товар можно получить и без печати. Для этого сотруднику, получающему товар, потребуется предъявить поставщику доверенность (форма М-2) приложение 7), выписанную на его имя, и документ, удостоверяющий личность.

4. По созданной в ИУС Р входящей поставке заведующий складом формирует приходный ордер (форма М-4) Приложение 8). В случае отсутствия сопроводительных документов поставщика, составляется акт о приемке материалов, поступивших без расчетных документов поставщика (форма М-7) Приложение 9).

5. Сформированный приходный ордер (форма М-4) передается ответственному инженеру отдела приемки, который проверяет соответствие фактической поставки договорным условиям, указанным в спецификации к договору на поставку материалов.

6. После подписания приходного ордера (форма М-4) или акта о приемке материалов (форма М-7) всеми членами комиссии по приемке материалов и утверждении акта М-7 руководителем Общества, первичный документ поступает в бухгалтерию УКГ (Учетно-контрольная группа) филиала. Бухгалтер УКГ филиала осуществляет проверку правильности и корректности оформления документов по поступлению материалов. Правильно оформленный приходный ордер (форма М-4) визируется в ИУС Р, подписывается и передается на склад. Бухгалтер УКГ филиала на основании

первичных документов регистрирует в ИУС Р поступление материалов на склад Общества.

В таблице «Описание процесса отражения бизнес-функции» (Приложение 10) представлено описание процесса отражения бизнес-функции «Поступление, создание запасов (в разрезе способов поступления, типов контрагентов и контрагентов, структуры стоимости)».

В ИУС Р формируются бухгалтерские записи по поступлению материалов за плату (Приложение 11).

Таким образом, в данном пункте мы рассмотрели порядок учета поступления материалов, а именно:

- критерии учета поступления активов в качестве материалов;
- порядок оценки материалов, в зависимости от способа их поступления в организацию;
- процедуру постановки на учет материалов в зависимости от способа их поступления;
- состав первичных документов по поступлению материалов.

2.4 Порядок поступления и учета материалов, приобретенных через подотчетных лиц

Материалы, могут приобретаться Обществом за наличный расчет через подотчетных лиц. Материалы, приобретенные у продавцов через подотчетных лиц, учитываются при поступлении на склад Общества по дебету счета 10-XX-XXXXX-X "Материалы" в корреспонденции с кредитом счета 60-98-71000-0 "Перерасчетный счет при приобретении ценностей подотчетным лицом".

При возникновении в Обществе необходимости приобретения материалов за наличный расчет через подотчетных лиц, материально ответственному лицу выдается сумма аванса на приобретение материалов или материалы приобретаются за счет средств подотчетного лица, сумма

затрат затем возмещается Обществом подотчетному лицу согласно авансового отчета.

Приобретение материалов за наличный расчет отражается по факту поступления материалов на склад Общества без создания договоров и спецификаций. Оприходование материалов осуществляется проведением документа материала с указанием фактических цен из расчетных документов.

Материалы, приобретенные подотчетным лицом, вместе с сопроводительными документами (кассовый и/или товарный чек, накладная, счет, счет-фактура) и авансовым отчетом передаются заведующему складом. Кладовщик формирует приходный ордер (форма М-4). Первичные документы (вместе с авансовым отчетом подотчетного лица) передаются в УКГ филиала. Бухгалтер УКГ филиала, получив первичные документы от подотчетного лица и/или кладовщика, проверяет правильность их оформления. При отсутствии ошибок в оформлении документов бухгалтер УКГ филиала регистрирует в ИУС Р поступление материалов на склад Общества.

В ИУС Р формируются следующие бухгалтерские записи по поступлению материалов (таблица 5):

Таблица 5

Отражение хозяйственных операций

№	Наименование операции	Дебет	Кредит	Документ основание
1.	Оприходованы материалы, приобретенные подотчетным лицом	10-10-11000-0 10-20-00000-0 10-30-X0000-0 10-40-00000-0 10-50-00000-0 10-60-X0000-0 10-80-00000-0 10-90-X0000-0	60-98-71000-0	Приходный ордер (форма М-4); Авансовый отчет; Бухгалтерский документ
2.	Регистрация счета-фактуры по материалам, приобретенным подотчетным лицом	60-98-71000-0	71-01-01000-0	Бухгалтерский документ; счет-фактура
3.	Отражен входной НДС по приобретенным материалам	19-30-00000-0	71-01-01000-0	Счет-фактура

Ниже представлено описание процесса отражения бизнес-функции «Поступление, создание запасов» (таблица 6).

Таблица 6

Поступление, создание запасов

№	Операция	Действие/комментарий	Ответственный	Срок исполнения	Входящий документ	Исходящий документ
1	Поступление материалов на склад	В ИУС Р создается приходный ордер (форма М-4) и документ материала, в котором указываются все характеристики поступивших на склад материалов.	Кладовщик; Инженер отдела приемки	По мере возникновения операции	Документы: Кассовый чек; квитанция приходного ордера; товарный чек; накладная; счет; счет-фактура; авансовый отчет и т.д.	Документы: Приходный ордер (форма М-4) В системе: Приходный ордер (форма М-4); Документ материала
2	Проверка правильности оформления документов по поступлению материалов	Проверка правильности и корректности оформления документов по поступлению материалов. Правильно оформленный приходный ордер (форма М-4) визируется в ИУС Р, подписывается и передается на склад. В ИУС Р формируются бухгалтерские записи по поступлению материалов на склад.	Бухгалтер по материальному учету УКГ	По мере возникновения операции	Документы: Кассовый чек; квитанция приходного ордера; товарный чек; накладная; счет; счет-фактура; авансовый отчет и т.д.; Приходный ордер (форма М-4) В системе: Приходный ордер (форма М-4); Документ материала	Документы: Приходный ордер (форма М-4) В системе: Бухгалтерский документ

В данном пункте мы рассмотрели порядок приобретения материалов за наличный расчет через подотчетных лиц и выяснили, как таким образом происходит процесс поступления и создания запасов.

2.5 Порядок проведения и отражения в учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов

В данном разделе описывается процедура проведения инвентаризации материально-производственных запасов, ее периодичность, ответственные за ее проведение и оформляемые первичные документы по результатам инвентаризации.

Согласно Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка[1].

Порядок и сроки проведения инвентаризации материально-производственных запасов определяются руководителем Общества, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно[8].

Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях (п. 2 ст. 12 Закона о бухгалтерском учете):

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации Общества;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Согласно Учетной политике Общества инвентаризация материально-производственных запасов проводится ежегодно на 1 октября отчетного года.

Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов Общества и оформления ее результатов регламентируется Приказом Минфина РФ «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» от 13.06.1995 №49 (далее – Методические указания по проведению инвентаризации).

Для проведения инвентаризации в Обществе создаются постоянно действующие в течение отчетного года инвентаризационные комиссии, состав которых утверждается Генеральным директором Общества или руководителем филиала (Приложение 12).

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации Общества, работники бухгалтерской службы, другие специалисты. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Инвентаризация материально-производственных запасов - это процесс контроля соответствия фактического наличия материально-производственных запасов, принадлежащих Обществу, числящихся в учете или хранящихся на складах Общества, а также не учтенных по каким-либо причинам, с наличием МПЗ согласно данным бухгалтерского учета. Контроль соответствий производится в натуральном и стоимостном выражении.

Материально-производственные запасы заносятся в инвентаризационные описи (Приложение 13) по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).

Материально-производственные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием МПЗ и данными бухгалтерского учета могут быть иметь следующие результаты:

- пересортица;
- излишки;
- недостача и порча.

Пересортица – это появление излишков и недостачи одного сорта номенклатуры.

Причинами возникновения пересортицы могут быть:

- отсутствие порядка приемки и хранения товаров на складе, а также порядка документооборота;
- недостаточный внутренний контроль движения МПЗ;
- ошибки материально ответственных лиц;
- иные причины.

Пересортица выявляется на основании Инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3), где недостача товаров одного сорта отражается по одной строке описи, а излишек - по другой.

Допускается возможность зачета недостачи товаров излишками, если зачет проводится:

- за один и тот же период;
- в отношении одного и того же проверяемого лица;
- в отношении товаров одного наименования в равных количествах.

Решение о взаимном зачете излишков и недостач в результате пересортицы принимает руководитель Общества.

Излишки представляют собой превышение фактического количества МПЗ над количеством, отраженным в бухгалтерском учете. Излишки МПЗ приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты.

Недостачи МПЗ возможны следующих видов:

- Нормируемые потери - это потери, образующиеся в результате

усушки, утруски, раскрошки, разлива, то есть в ходе естественной убыли МПЗ (уменьшение веса или объема МПЗ происходит вследствие изменения их физико-химических качеств).

- Ненормируемые потери - это потери от боя, брака и порчи товаров, а также потери по недостачам, растратам и хищениям.

Данные потери образуются вследствие уменьшения массы МПЗ сверх норм естественной убыли, понижения качества по сравнению со стандартами, веса и объема МПЗ, а также их порчи из-за неправильных условий хранения, халатности должностных лиц.

К сверхнормативным относятся потери вследствие стихийных бедствий, а именно - некомпенсируемых убытков от пожаров, наводнений, аварий, убытков от хищений, виновники которых по решению суда не установлены.

Выявленные по результатам инвентаризации недостачи в соответствии со ст. 12 Закона «О бухгалтерском учете» учитываются следующим образом:

- недостачи МПЗ в пределах норм естественной убыли списываются по распоряжению руководителя Общества на расходы (издержки обращения);
- потери сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц.

Размер причиненного ущерба оценивается исходя из рыночных цен на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета (ст. 246 ТК РФ).

Если виновные лица не установлены или во взыскании с них ущерба отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются на финансовые результаты Общества (пп. "б" п. 3 ст. 12 Закона «О бухгалтерском учете»).

При выявлении недостачи и потери от порчи ценностей при приемке товаров от поставщиков и транспортных организаций, претензии предъявляются к поставщикам или перевозчикам.

Результаты проведенной инвентаризации материально-производственных запасов отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором инвентаризация была закончена.

Рассмотрим налоговый учет материально-производственных запасов.

Стоимость материально-производственных запасов в виде излишков, выявленных в ходе инвентаризации, учитывать в составе внереализационных доходов по рыночным ценам на дату их (п. 20 ст. 250 НК РФ).

Для целей налогового учета потери от недостачи и (или) порчи при хранении и транспортировке материально-производственных запасов в пределах норм естественной убыли, утвержденных в порядке, установленном Правительством РФ, признаются материальными расходами (пп. 2 п. 7 ст. 254 НК РФ).

Убытки от недостачи материальных ценностей в случае отсутствия виновных лиц, а также убытки от хищений, виновники которых не установлены, включаются в состав внереализационных расходов.

При этом факт отсутствия виновных лиц должен быть подтвержден уполномоченным органом государственной власти (пп. 5 п. 2 ст. 265 НК РФ).

Документальным подтверждением является постановление о приостановлении уголовного дела в связи с неустановлением лица, подлежащего привлечению в качестве обвиняемого (Письмо Минфина РФ от 27.12.2007 № 03-03-06/1/894).

При этом указанные убытки учитываются в составе расходов того отчетного (налогового) периода, в котором вынесено постановление о прекращении уголовного дела.

Для целей налогообложения прибыли учет МПЗ, оприходованных в виде излишков по результатам инвентаризации, ведется в разрезе видов оценки "Излишки по инвентаризации".

В ИУС Р для отражения результатов инвентаризации в налоговом учете используются следующие элементы (таблица 7):

Отражение результатов инвентаризации

Номер счета в бухгалтерском учете	Наименование счета	Элемент налогового учета	Регистр налогового учета
92-24-00000-0	Доходы от принятия к учету выявленных при инвентаризации активов,	INC02-100-06 Стоим-ть излишков ТМЦ по результ-м инвентаризации	-РЕГИСТР Д-2 "Определение суммы внереализационных доходов, (ст. 250 НК РФ), принимаемых к налогообложению"
92-89-01000-0	Прочие признаваемые внереализационными уменьшающие налогооблагаемую базу по налогу на прибыль	EXP02-110-99 Прочие внереализационные расходы	-РЕГИСТР Р-2 "Определение суммы внереализационных расходов, в соответствии со ст. 265, принимаемых к налогообложению"
92-89-01000-1	Прочие признаваемые внереализационными уменьшающие налогооблагаемую базу по налогу на прибыль	EXP03-49-99-14 Недостачи, не признанные внереал. расх. в НУ	-РЕГИСТР Р-3 "определение суммы не учитываемых расходов, в соответствии со ст. 270 НК РФ".

Процедуры учета и первичные документы

Для целей корректного отражения с ИУС Р результатов проведенной инвентаризации, перед началом инвентаризации, все материалы собственного производства, числящиеся на счетах 10-XX-XXXXX-X "Материалы" в разрезе вида оценки "Материалы, переведенные из состава готовой продукции" должны быть возвращены в состав готовой продукции на дебет счета 43-XX-XXXXX-X "Готовая продукция".

В процессе инвентаризации оформляются следующие документы:

- Приказ (постановление, распоряжение) руководителя о проведении инвентаризации и составе инвентаризационной комиссии (ИНВ-22) (Приложение 14);
- Документ об учетных данных остатках на объектах инвентаризации;
- Расписки материально-ответственных лиц (подотчетных лиц);

- Инвентаризационные описи:
- ИНВ-3 "Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей";
- ИНВ-5 "Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение";
- Инвентаризационный ярлык (ИНВ-2, когда нет возможности в течении одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в опись ИНВ-3);
- Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных (ИНВ-4) (Приложение 15);
- Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (ИНВ-19) (Приложение 16).

После окончания проверки Инвентаризационная опись (N ИНВ-3) передается в бухгалтерию. Бухгалтер по материальному учету производят проверку правильности всех подсчетов, произведенных в инвентаризационной описи, и сравнивают данные бухгалтерского учета с фактическими сведениями. В случае выявления расхождений составляется сличительная ведомость формы N ИНВ-19.

После оформления результатов инвентаризации бухгалтер по материальному учету принимает решение об отражении в учете результатов проведенной инвентаризации.

При наличии пересортицы бухгалтер по материальному учету отражает в ИУС Р зачет пересортицы, результат от зачета пересортицы формируется на техническом счете 92-98-00000-0 «Прочие доходы/расходы по пересортице».

В таблице «Инвентаризация запасов» (Приложение 17) представлено описание процесса отражения бизнес-функции.

В ИУС Р формируются следующие бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации (таблица 8):

Таблица 8

Бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации

№	Наименование операции	Дебет	Кредит	Документ основание
Учет пересортицы материалов и товаров				
1	Отражена сумма недостач по пересортице товаров и материалов	92-98-00000-0	10-XX-XX000-0 41-4X-00000-0	Распорядительный документ о регистрации выявленных расхождений по результатам инвентаризации (приказ, служебная записка и т.д.)
2	Отражена стоимость излишков материалов и товаров, выявленных при зачете пересортицы	10-XX-XX000-0 41-4X-00000-0	92-98-00000-0	Распорядительный документ о регистрации выявленных расхождений по результатам инвентаризации (приказ, служебная записка и т.д.)
3	Отражен расход от зачета пересортицы (если стоимость недостачи больше стоимости материалов (товаров) в излишке)	94-40-00000-0	92-98-00000-0	Бухгалтерская справка
4	Отражен доход от зачета пересортицы (если стоимость излишков материалов больше стоимости недостачи)	92-98-00000-0	92-24-00000-0	Бухгалтерская справка
5	Отражено списание недостачи за счет виновного лица	73-30-00000-0	94-40-00000-0	Приказ руководителя; Решение суда
6	Отражено списание недостачи на прочие расходы Общества	92-89-01000-0 92-89-01000-1	94-40-00000-0	Копия постановления следователя органов внутренних дел РФ; Решение суда; Приказ руководителя
Учет недостач и излишков товаров и материалов, выявленных по результатам инвентаризации				
7	Оприходованы излишки материалов и товаров, выявленные по результатам инвентаризации	10-XX-XX000-0 41-4X-00000-0	92-24-00000-0	Приходный ордер
8	Отражено списание недостачи МПЗ, выявленной по результатам инвентаризации	94-40-00000-0	10-XX-XX000-0 41-4X-00000-0	Акт на списание МПЗ
9	Отражено списание недостачи за счет виновного лица	73-30-00000-0	94-40-00000-0	Приказ руководителя; Решение суда
10	Отражено списание недостачи на прочие расходы Общества	92-89-01000-0 92-89-01000-1	94-40-00000-0	Копия постановления следователя органов внутренних дел РФ; Решение суда; Приказ руководителя

Таким образом, во второй главе мы рассмотрели общую характеристику и классификацию материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара», а именно: технико-экономическую характеристику ООО «Газпром трансгаз Самара»; общую характеристику и классификацию материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара»; порядок поступления и учета материалов, приобретенных за плату и через подотчетных лиц; порядок проведения и отражения в учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов.

Глава 3. Аудит материально-производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара»

3.1 Общие положения, цели, задачи и виды внутренних аудиторских проверок в ООО «Газпром трансгаз Самара»

Внутренние аудиторские проверки (проверки) проводятся отделом внутреннего аудита (ОВА) на основании Плана работы ОВА, согласованного начальником Департамента и утвержденного генеральным директором Общества.

Внеплановые проверки проводятся ОВА на основании решений органов управления Общества и/или поручений начальника Департамента.

Ответственность руководителей, специалистов и служащих Общества, участвующих в процедуре внутреннего аудита устанавливается в соответствии с таблицей «Ответственность должностных лиц за результаты процедуры внутреннего аудита» (таблица 9).

Таблица 9

Ответственность должностных лиц за результаты процедуры внутреннего аудита

Наименование подразделения, должности, уполномоченного лица	Наименование продукта	Потребитель продукта
Генеральный директор	Утвержденное Аудиторское задание	Начальник ОВА
	Утвержденный план проверки	
Начальник ОВА	Утвержденная программа проверки	Руководитель Аудиторской группы
Руководитель Аудиторской группы	Информирование о проверке	Руководитель Объекта Проверки
	Программа проверки	
	Аудиторские замечания	
	Протокол совещания	
Руководитель Объекта Проверки	Отчет по результатам проверки	Руководитель Аудиторской группы
	Согласованный План мероприятий по устранению нарушений и замечаний	
	Утвержденный План мероприятий по устранению нарушений и замечаний	Генеральный директор Начальник ОВА

Целью проведения проверок является представление руководству Общества независимой, полной, объективной и своевременной информации относительно:

- эффективности работы организаций и ее структурных подразделений;
- состояния системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;
- соответствия деятельности Организаций и Структурных подразделений законодательству Российской Федерации, нормативным и распорядительным документам Общества;
- сохранности активов;
- исполнения поручений генерального директора Общества по итогам проверок.

Основные задачи проверок состоят в:

- контроле за соблюдением организациями и структурными подразделениями Общества требований законодательства Российской Федерации, а также внутренних документов Общества и поручений органов управления Общества;
- выявлении причин и условий, провоцирующих образование потерь, недостач;
- оценке надежности системы внутреннего контроля Общества, а также подготовка предложений по её совершенствованию;
- разработке мероприятий по объектам проверок, позволяющих устранить выявленные в процессе проверки нарушения и недостатки [9].

Основными видами проверок являются:

- проверка эффективности деятельности структурных подразделений;
- проверка финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- проверка бизнес - процессов общества в целом, его структурных подразделений и организаций;
- другие проверки, проводимые в соответствии с ежегодно

утверждаемым Планом работы ОВА, а также внеплановые проверки.

При проведении проверки члены аудиторской группы вправе:

- требовать от сотрудников объекта проверки предоставления документов, справок и иной письменной информации;
- получать доступ к информационным базам данных и программному обеспечению объекта проверки;
- копировать данные и документы;
- осуществлять устные опросы и анкетирование сотрудников, в том числе и руководителей с целью получения сведений в рамках проведения проверки;
- осуществлять фото-, видеосъемку и производить аудиозапись с согласия руководства объекта проверки в установленном порядке;
- наблюдать за процессом производства и получать пояснения от персонала;
- инициировать проведение внеплановой полной или частичной инвентаризации активов и обязательств и участвовать в ее проведении;
- участвовать в качестве наблюдателей при проведении объектом проверки инвентаризаций;
- по согласованию с руководителем аудиторской группы/начальником ОВА изменять аудиторские процедуры для целей эффективного проведения Проверки;
- другие права, необходимые членам аудиторской группы при проведении проверки, предусмотренные локальными нормативными актами общества.

Руководитель Аудиторской группы также вправе:

- направлять руководству объекта проверки запросы о представлении документов и информации;
- вносить предложения генеральному директору Общества (начальнику ОВА) о проведении встречных проверок;

- вносить изменения в программу проверки;
- вносить предложения генеральному директору Общества (начальнику ОВА) об изменении плана проверки;
- запрашивать у руководства объекта проверки дополнительные документы и информацию в ходе подготовки отчета по результатам проверки;
- другие права, необходимые руководителю аудиторской группы при проведении проверки, предусмотренные локальными нормативными актами Общества.

При проведении проверки члены аудиторской группы обязаны:

- осуществлять проверку согласно утвержденному плану и программе проверки;
- при необходимости формировать рекомендации о внесении изменений в план проверки и программу проверки;
- соблюдать независимость и профессиональную этику;
- соблюдать конфиденциальность;
- быть объективным и принципиальным;
- документально обосновывать аудиторские замечания;
- представлять отчетные документы руководителю аудиторской группы/генеральному директору Общества в сроки, установленные планом и программой проверки;
- другие обязанности членов аудиторской группы, возникающие при проведении проверки, предусмотренные локальными нормативными актами Общества.

Члены аудиторской группы несут дисциплинарную ответственность за умышленное сокрытие выявленных нарушений и недостатков, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Члены Аудиторской группы могут использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию объекта проверки только в интересах выполнения должностных обязанностей.

После получения отчета по результатам проверки руководство объекта

проверки обязано составить план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверки, и представить его в установленный срок руководству общества и обеспечить его выполнение.

Информация по письменному запросу руководителя аудиторской группы представляется объектом проверки в течение одного рабочего дня. Этот срок может быть изменен руководителем аудиторской группы с учетом объема и степени сложности подготовки требуемой информации, территориального расположения объекта проверки и других факторов, но не может превышать трех рабочих дней с даты получения запроса объектом проверки.

3.2 Организация и порядок проведения аудита материально-производственных запасов ООО «Газпром трансгаз Самара»

Цель аудиторской проверки материально-производственных запасов (МПЗ) заключается в формировании мнения о достоверности показателей отчетности по статьям материальных ценностей «Запасы» и соответствии применяемой в организации методики учета и налогообложения операций с МПЗ действующим в Российской Федерации нормативным документам.

Основные задачи аудита материально – производственных запасов в ООО «Газпром трансгаз Самара» является проверка:

- состояния учета, хранения и эффективности использования материальных ресурсов;
- соответствия фактического наличия ресурсов данным бухгалтерского учета и потребностям Общества;
- выявления непригодных для использования ценностей с определением суммы причиненного ущерба и виновных лиц;
- полноты и своевременности оприходования, законности и целесообразности расходования и списания МПЗ;
- обоснования и соблюдения установленных норм расхода сырья, материалов, топлива, нефтепродуктов и других ценностей, своевременности и

качества инвентаризаций и правильности принимаемых по результатам ревизии решений.

При проведении аудита составляется программа аудиторской проверки по разделу «Материально-производственные запасы», которая является частью общей программы аудита. Рассмотрим некоторые вопросы, которые возникают в ходе аудита МПЗ:

- проверка объективности информации, представленной в бухгалтерской отчетности, об имеющихся в наличии МПЗ;
- организация складского хозяйства для различных видов МПЗ;
- соблюдение условий хранения;
- организация проведения инвентаризации МПЗ;
- соблюдение сроков проведения инвентаризации МПЗ согласно учетной политике;
- правильность отражения в учете результатов инвентаризации.
- наличие первичных документов, подтверждающих движение МПЗ;
- наличие и правильность оформления договоров;
- соответствие поступающих МПЗ условиям договоров;
- законность и целесообразность расходования МПЗ;
- использование МПЗ по различным направлениям деятельности;
- правильность оценки МПЗ при их списании.
- правильность списания недостач и порчи МПЗ [9].

Поставленные задачи можно решить с помощью выполнения определенного набора аудиторских процедур, которые выбирают при планировании аудита и в ходе проверки уточняют.

Процесс организации и проведения проверок материально-производственных запасов включает подготовительный, основной и заключительный этапы.

На подготовительном этапе проверки осуществляются:

- подготовка и утверждение аудиторского задания, в том числе

формирование аудиторской группы;

- предварительный сбор и анализ информации об объекте проверки;
- подготовка и утверждение плана проверки и программы проверки;

проведение, при необходимости, совещания по итогам подготовительного этапа проверки.

На основном этапе осуществляю процедуру, выполняемую в ходе проверки по существу. На заключительном этапе выполняется анализ ошибок и их влияние на показатели отчетности.

Основанием для организации проверки является аудиторское задание, утвержденное генеральным директором Общества.

При формировании аудиторской группы ее состав определяется с учетом специфики объекта проверки (структурные подразделения Общества, определенные решением органов управления Общества для осуществления проверки), а также принимается решение о включении в нее работников структурных подразделений Общества, экспертов.

После утверждения аудиторского задания, руководитель аудиторской группы проводит организационное совещание с членами аудиторской группы, на котором информирует их о принятом решении и дальнейших направлениях работы членов аудиторской группы.

Аудиторской группой проводится предварительный сбор и анализ информации об объекте проверки, целью которого является получение общего понимания о видах деятельности и бизнес - целях объекта проверки.

К перечню нормативных документов, которые используют при проверке МПЗ, относятся документы общего регулирования бухгалтерского учета и документы, учитывающие специальные и отраслевые особенности. Аудитор, приступая к проверке, получает информацию о способах и методах учета по данному участку проверки. В соответствии с требованиями ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» в приказе об учетной политике содержится информация о методах учета МПЗ:

- определение порядка учета приобретения (заготовления) МПЗ;

- выявление методов оценки МПЗ по их видам при списании;
- определение порядка учетных цен [3].

Также в состав информации организационно-технического направления должны быть включены:

- документооборот по материально-производственным запасам;
- рабочий план счетов;
- количество и сроки планируемых инвентаризаций МПЗ.

Форма применяемых первичных документов, которыми оформляют операции с МПЗ, должна содержать все необходимые реквизиты. Такими документами являются: доверенность на получение материальных ценностей, приходный ордер, акт о приемке и списании материалов, требование-накладная, товарно-транспортная накладная, товарный и материальный отчеты, карточки складского учета.

Организационно-правовыми документами являются:

- отчеты аудиторов за прошлые годы;
- договоры на поставку материалов, сырья, товаров и т.д.;
- договоры о материальной ответственности.

Информация, которую проверяют в ходе проверки операций с МПЗ содержится в бухгалтерской отчетности предприятия и бухгалтерских регистрах, в частности, в форме «Бухгалтерский баланс» - показатели о МПЗ сгруппированы во втором разделе актива баланса с детализацией по видам; в приложении к балансу, пояснительной записке – раскрывается информация о способах оценки МПЗ, последствиях изменений способов оценки, стоимости МПЗ, переданных в залог, величине и движении резервов под снижение стоимости материальных ценностей.

Аудиторскую проверку операций с МПЗ проводят в следующей очередности:

- рассмотрение положения учетной политики по направлению на данном участке проверки;
- оценка степени надежности системы внутреннего контроля в

отношении МПЗ: проведение обследования складского хозяйства и состояния складских помещений; изучение организации материальной ответственности и отчетности материально-ответственных лиц;

- анализ состава МПЗ на отчетную дату;
- определение объема выборки и позиции для проведения выборочной инвентаризации;
- анализ движения МПЗ;
- проверка правильности оценки МПЗ;
- выявление состояния и организации учета МПЗ.

Аудитор, приступая к проверке МПЗ, выявляет наиболее часто встречающиеся нарушения и выбирает необходимые процедуры проверки. На формирование мнения аудитора в отношении достоверности информации о МПЗ оказывают влияние некоторые из факторов:

- полнота отражения сведений о наличии у организации МПЗ в бухгалтерских записях и отчетности;
- наличие в учете операций с МПЗ без достаточных на то оснований;
- соблюдение принципа временной определенности фактов хозяйственной деятельности. Эти ошибки связаны с неправильным распределением операций по учетным периодам, т.е. отражение их в отчетности другого периода.

ОВА уведомляет объект проверки о сроках проведения проверки, представлении документов и информации, а также об организационных вопросах.

По результатам анализа представленных документов и информации уточняется объем проверки.

Руководство объекта проверки назначает куратора для решения организационных вопросов.

В соответствии с аудиторским заданием на основании полученной информации об объекте проверки и определенного объема проверки составляется план проверки, который утверждается генеральным директором

Общества/ начальником ОВА.

В плане проверки указываются основные направления, вопросы, сроки проверки и члены аудиторской группы, ответственные за их выполнение.

Согласно утвержденному плану проверки членами аудиторской группы разрабатывается программа проверки, которая утверждается начальником ОВА.

Таким образом, необходимо отметить, что аудит материально-производственных запасов - один из наиболее важных разделов аудита на предприятии, так как контроль за движение МПЗ помогает сохранить наибольшее количество необходимых материалов и защищает их от хищения. Поэтому при проведении аудита материально-производственных запасов необходимо руководствоваться законами и другими нормативными актами с последними дополнениями и изменениями.

3.3 Получение аудиторских доказательств и формирование результатов аудита материально-производственных запасов ООО «Газпром трансгаз Самара»

Перед бухгалтерским учетом производственных запасов стоят следующие задачи:

- оценка контроля за сохранностью запасов на складах;
- оценка контроля за состоянием складских запасов;
- проверка документального оформления всех операций по поступлению и расходу производственных запасов;
- оценка выбора обоснованной учетной политики в отношении метода оценки материалов;
- проверка правильности определения всех затрат, связанных с приобретением запасов;
- проверка правильности списания стоимости израсходованных материалов на затраты предприятия и в себестоимость продукции.

В ходе внутреннего аудита проходит проверка полноты оприходования МПЗ, в которой учитывают условия и формы расчетов с поставщиками,

выбранный вариант оценки, порядок возмещения НДС по приобретенным ценностям.

Общий способ проверки приходных операций на складе заключается в сопоставлении приходных документов склада с сопроводительными документами поставщиков или документами на приобретение материалов в розничной торговле за наличный расчет.

Объектом исследования аудиторской проверки являются оперативная и служебная информация.

Источниками для получения аудиторских доказательств является проверка правильности оформления первичных документов организации, проверка соответствия итоговых сумм, отраженных в ведомостях учета материальных ценностей, данным других учетных регистров, проверка результатов инвентаризации.

В ходе документальной проверки поступления МПЗ устанавливается правильность оформления количественной и качественной приемки; соблюдение правил актов приемки, актов расхождений, выявленных при приемке, своевременность предоставления отчетов материально-ответственных лиц. При выявлении расхождений проводят встречную проверку документов.

При проверке полноты оприходования материальных ценностей внутренние документы сверяют с сопроводительными документами поставщиков. Аудитор рассматривает, как правильно составлены акты на расхождения в количестве и качестве поступивших материальных ценностей и своевременно ли предъявлены претензии к поставщикам или транспортной организации.

Если возникает необходимость, аудитор может провести встречную сверку с документами, находящимися у поставщиков материальных ценностей.

Таким образом, для получения аудиторских доказательств следует провести проверку полноты оприходования МПЗ, в которой необходимо учитывать условия и формы расчетов с поставщиками, выбранный вариант оценки, порядок возмещения НДС по приобретенным ценностям.

Одной из важнейших аудиторских процедур является проверка состояния складского хозяйства и сохранности МПЗ. Чтобы провести комплексный анализ этого участка деятельности организации, аудитор обследует склады, цеха и другие места хранения производственных запасов, проверяет условия их хранения, состояние противопожарной безопасности, оснащенность складов необходимым оборудованием, техникой, приборами и правильность их эксплуатации, состояние охраны складских помещений. Если аудитор неудовлетворительно оценил организацию складского хозяйства, то это свидетельствует о низком уровне внутреннего контроля за сохранностью МПЗ.

В ходе осмотра мест хранения МПЗ, по имеющимся у материально ответственных лиц документам, проверяют, своевременно ли оформлены приемка и отпуск ценностей и сделаны записи в карточках складского учета.

После проведения обследования состояния складского хозяйства и обеспечения сохранности материальных ценностей в сочетании с последующей документальной проверкой возникает возможность сделать обоснованные выводы о сохранности МПЗ и разработать профилактические мероприятия.

Результаты проведенной аудиторской проверки учета материально-производственных запасов обобщают и оформляют в форме рабочих документов аудита организации учета МПЗ предприятия.

По результатам проведенных аудиторских процедур о достоверности и объективности бухгалтерского учета материально-производственных запасов члены аудиторской группы формируют аудиторские замечания, подтвержденные аудиторскими доказательствами, и формулируют риски, выявленные в деятельности объекта проверки.

Рассмотрим общий план и результаты внутренней аудиторской проверки материально-производственных запасов в одном из филиалов ООО «Газпром трансгаз Самара».

Целью проверки является предоставление генеральному директору Общества независимой, полной и объективной информации о соответствии деятельности филиала законодательству РФ, нормативным и организационно-

распорядительным документам ПАО «Газпром» и ООО «Газпром трансгаз Самара».

План проверки утвержден генеральным директором ООО «Газпром трансгаз Самара» Ивановым И.И. приказом №97 от 16.04.2014г.

Проверяемый период деятельности объекта проверки с 01 января 2011г. по 31 декабря 2013г.

Период проведения проверки с 1 мая 2014г. по 30 июня 2014г.

Руководителем аудиторской группы является Петров П.П., начальник отдела внутреннего аудита ООО «Газпром трансгаз Самара». Аудиторами являются ведущие аудиторы отдела внутреннего аудита.

В ходе аудиторской проверки материально-производственных запасов произведена выборочная и сплошная проверка первичных учетных документов, договоров, приказов, отчетов, аналитических ведомостей. Нарушения, выявленные отделом внутреннего аудита в ходе предыдущей проверки, устранены.

В ходе настоящей проверки, данные количества и суммы оприходованных материалов соответствуют данными бухгалтерского учета. Выявлены некоторые нарушения: несвоевременное оприходование материальных ценностей, нарушения в приходно-расходных документах.

Выявленные нарушения в ходе проведения аудита материально-производственных запасов не являются существенными и не влияют на выводы о достоверности отчетности по наличию и движению товарно-материальных ценностей.

Результаты проведенной проверки показывают, что финансово-хозяйственные операции являются правильными. Существенных отклонений в организации бухгалтерского учета и учетных регистров от требований нормативных документов не выявлено.

На основании сформированных аудиторских замечаний руководителем аудиторской группы осуществляется подготовка предварительных результатов проверки, включающих перечень аудиторских замечаний.

По согласованию с генеральным директором общества руководитель аудиторской группы совместно с руководством объекта проверки проводят заключительную встречу с целью обсуждения предварительных результатов проверки с оформлением протокола.

По результатам проведения основного этапа проверки аудиторская группа формирует следующие отчетные документы:

- Отчет члена аудиторской группы;
- Отчет по результатам проверки.

Отчет члена аудиторской группы включает информацию о работе, проделанной в ходе проверки, аудиторские замечания, аудиторские доказательства и рекомендации.

На основании отчетов членов аудиторской группы руководитель аудиторской группы формирует отчет по результатам проверки.

Выявленные нарушения и недостатки, отмеченные в отчете по результатам проверки, могут быть устранены объектом проверки в ходе проведения проверки. В данном случае в отчете по результатам проверки по решению руководителя аудиторской группы может быть сделана оговорка о том, что аудиторское замечание устранено объектом проверки в ходе проверки.

Отчет по результатам проверки является документом, составляющим коммерческую тайну Общества, и его использование осуществляется в соответствии с требованиями внутренних документов Общества по защите конфиденциальной информации (Приложение 18).

На заключительном этапе проверки проводятся:

- ознакомление руководства объекта проверки с отчетом по результатам проверки и его подписание руководством объекта проверки;
- подготовка информации о результатах проверки и представление ее руководству Общества.

Отчет по результатам проверки, подписанный руководителем аудиторской группы, в двух экземплярах с сопроводительным письмом направляется в адрес объекта проверки для ознакомления и подписания руководством объекта

проверки и представления в ОВА общества плана мероприятий по устранению нарушений и замечаний, выявленных входе проверки. Отчет может быть передан лично представителю Объекта проверки по месту нахождения.

В сопроводительном письме устанавливается срок для ознакомления и возврата в Общество второго экземпляра отчета по результатам проверки (не более 3 рабочих дней с даты поступления отчета на объект проверки), а по представлению плана мероприятий по устранению нарушений и замечаний, выявленных входе проверки - 15 календарных дней.

Руководство объекта проверки обязано в установленный срок подписать отчет по результатам проверки и второй экземпляр направить в ОВА Общества. Первый экземпляр отчета по результатам проверки остается у объекта проверки.

План мероприятий по устранению нарушений и замечаний, выявленных в ходе проверки, представляется для согласования в ОВА Общества, который затем утверждается руководителем объекта проверки или владельцем бизнес - процесса (например: капитальный ремонт основных средств).

В случае если объектом проверки являются два и более структурных подразделения Общества в адрес каждого структурного подразделения направляется выписка из отчета по результатам проверки, содержащая информацию в части результатов проверки, касающихся данного структурного подразделения. Руководители указанных структурных подразделений Общества также разрабатывают, согласовывают с ОВА Общества и затем утверждают план мероприятий по устранению нарушений замечаний, выявленных в ходе проверки.

При наличии у руководства Объекта проверки возражений по существу аудиторских замечаний, изложенных в отчете по результатам проверки, одновременно с подписанным вторым экземпляром отчета по результатам проверки направляются письменные возражения или замечания с приложением подтверждающих документов.

Возражения и замечания к отчету по результатам проверки должны

содержать указание на факты, содержащиеся в отчете, обоснование позиции руководства объекта проверки по изложенным фактам с соответствующими ссылками на нормативные акты и распорядительные документы ПАО «Газпром», Общества и/или нормы законодательства Российской Федерации.

В случае непринятия начальником ОВА возражений объекта проверки, а также непринятия генеральным директором общества нарушений и существенных рисков, выявленных ОВА, соответствующая информация направляется начальником ОВА в Департамент для урегулирования разногласий.

На основании отчета по результатам проверки и с учетом принятых ОВА возражений и/или замечаний объекта проверки ОВА составляются итоговые документы.

Итоговыми документами являются докладная записка руководству Общества и информация о результатах проверки, содержащая краткое изложение аудиторских замечаний, выводы о деятельности объекта проверки, возможные рекомендации по их устранению.

К итоговым документам может быть приложен проект приказа о поручениях генерального директора Общества по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе проверки.

В случае непредставления в установленные сроки подписанного руководством объекта проверки экземпляра отчета по результатам проверки, начальник ОВА направляет докладную записку генеральному директору Общества.

Для организации и проведения контроля за исполнением поручений руководителя Общества по результатам проверок и плана мероприятий по устранению выявленных в ходе проверки недостатков и нарушений, составленного объектом проверки (далее - поручения), проводится:

- оценка полноты и своевременности исполнения поручения руководством объекта проверки, а также иными структурными подразделениями Общества, указанными в поручении (далее - Исполнители);

- представление генеральному директору Общества информации об исполнении поручения.

Организация и проведение контроля за исполнением поручения начинается с даты его поступления в ОВА.

До истечения установленного для исполнения поручения срока исполнители обязаны представить в адрес генерального директора Общества отчет о выполнении поручения (далее - Отчет) с предложением о снятии его с контроля, либо в случае невыполнения - о продлении срока исполнения поручения.

Генеральный директор Общества дает поручение начальнику ОВА о рассмотрении Отчета.

ОВА проводит анализ полноты, качества и своевременности исполнения Поручения. При необходимости получения дополнительной информации ОВА запрашивает ее у исполнителя.

ОВА проводит мониторинг исполнения поручений, результаты которого заносятся в контрольную таблицу для оценки исполнительской дисциплины за отчетный период.

Заключение

В бакалаврской работе рассмотрен порядок организации учета материально-производственных запасов и раскрыт внутренний аудит в ООО «Газпром трансгаз Самара». Результатом проведенного исследования по выбранной теме является обоснование общих выводов и практических замечаний, которые можно свести к следующему.

Согласно поставленным задачам бакалаврской работы в первой главе детально рассмотрены основы бухгалтерского учета и аудита материально-производственных запасов. Раскрыты теоретические основы способов учета МПЗ, его документальное оформление, особенности проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Соответственно учет материально-производственных запасов должен соответствовать требованиям, определенным нормативно-законодательным актам по данному виду учета.

Во второй главе работы рассмотрен бухгалтерский учет материально-производственных запасов в организации ООО «Газпром трансгаз Самара». Таким образом, мы выяснили, что в качестве материалов ООО «Газпром трансгаз Самара» учитывает сырье, основные и вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, топливо, тару, запасные части, строительные и прочие материалы.

Бухгалтерский учет материально-производственных запасов на указанных выше счетах ведется в денежном и натуральном измерении. Единицей бухгалтерского учета МПЗ является номенклатурный номер в разрезе видов оценки.

Для учета МПЗ используется информационно-управляющая система ресурсами (ИУС Р) - совокупность информации, процедур, персонала, аппаратного и программного обеспечения, объединенных регулируемые взаимоотношениями для осуществления целенаправленной деятельности по управлению производственно-хозяйственной деятельностью предприятия.

Третья глава отражает аудит материально-производственных запасов в

ООО «Газпром трансгаз Самара». В Обществе проводятся внутренние аудиторские проверки, которые проводятся отделом внутреннего аудита на основании Плана работы. Процесс организации и проведения Проверок включает подготовительный, основной и заключительный этапы. Итоговыми документами являются докладная записка руководству Общества и Информация о результатах Проверки, содержащая краткое изложение Аудиторских замечаний, выводы о деятельности Объекта Проверки, возможные Рекомендации по их устранению.

В заключении сделаем выводы, которые сформировали в ходе исследования учета материально-производственных запасов, как объекта учета и контроля и обобщим полученные результаты:

- Важнейшую роль в решении задачи организации учета материально-производственных запасов является организованный учет. Он способствует оперативному обеспечению руководителей и других заинтересованных лиц нужной информацией, которая необходима для эффективного управления материально-производственными запасами в целях оптимизации производства для изготовления высококачественной продукции выявление способов снижения ее себестоимости в части рационального использования ресурсов.

- Одним из основных условий работы организации являются хорошо отлаженные хозяйственные процессы, так как с помощью них обеспечены непрерывность производства, обеспечена бесперебойность снабжения и своевременная реализация

- Четкое разграничение в классификации материально-производственных запасов по определенным признакам и выбору единицы учета способствуют своевременной и верной организации синтетического и аналитического счетов.

- Контроль за сохранностью материальных ценностей на предприятии обеспечивается за счет того, что учет материальных ценностей отвечает, как требованиям организации складского учета, так и условиям производственного потребления материалов.

В заключении работы отметим, что учет поступления и расходов материально - производственных запасов является одним из важнейших условий успешной работы Общества, т.к. своевременное осуществление расчетов с поставщиками материалов, систематический контроль за выявлением излишних и неиспользуемых материалов, правильное и своевременное документирование по движению материальных ценностей все это отражается на процессе оказания услуг и реализации получении дохода. При их соблюдении можно добиться определенного успеха в управлении предприятием.

Список использованных источников

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред. от 04.11.2014)
2. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в ред. от 01.12.2014)
3. Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденного приказом Минфина России от 09.06.2011 № 44н (в ред. от 25.10.2010)
4. Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденного приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н (в ред. от 24.12.2010)
5. Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденным приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н (в ред. от 08.11.2010)
6. Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденного приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (в ред. от 06.04.2015)
7. Положение по учетной политике для целей бухгалтерского учета ООО «Газпром трансгаз Самара» на 2016 год
8. Положение «Учет материально-производственных запасов ООО «Газпром трансгаз Самара» П-01-308-2016
9. Положение об отделе внутреннего аудита ООО «Газпром трансгаз Самара 01.20-01.33-2012»
10. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров; Финансовый Универ. при Правительстве РФ. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 302 с.
11. Басовский Л. Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пос. / Л.Е.Басовский, Е.Н.Басовская - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 366 с.

12. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. - Ростов на/Д: Феникс, 2013. - 336 с.
13. Вахрушина М. А. Вахрушина, М. А. Управленческий анализ [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. А. Вахрушина. — 6-е изд., испр. — М. : Издательство «Омега-Л», 2010. — 399 с.
14. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет. – М.: Академия, 2011. – 432 с.
15. Гончаренко Л.И. Налоги и налоговая системы Российской Федерации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Под науч. ред. Л.И. Гончаренко. – М.: Издательство Юрайт, 2015
16. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит. Учебное пособие/И.М. Дмитриева. – М.: Юрайт, 2014. — 306 с.
17. Ерофеева В.А. Аудит. Учебное пособие/В.А. Ерофеева. – М.: Юрайт, 2014. — 640 с.
18. Жуков В.Н. Основы бухгалтерского учета. - СПб.: Питер, 2012. - 336 с.
19. Ивашкевич В.Б. Профессиональные ценности и этика в бухгалтерском учете и аудите: Учебное пособие / В.Б. Ивашкевич. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.
20. Карагод В. С. Аудит. Теория и практика. Учебник/В. С. Карагод. – М.: Юрайт, 2014. – 672 с.
21. Кеворковой Ж.А. Внутренний аудит. Учебное пособие /под ред. Ж.А. Кеворковой.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013
22. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учёт: Учебник - М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 483 с.
23. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник. Кондраков Н. П., 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с.
24. Коробова Я.А. Бухгалтерская отчетность и ее роль в анализе деятельности организации / Я.А. Коробова, М.С. Яковенко // Молодой ученый. - 2015.

25. Кувшинов М. С. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Кувшинов М.С. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 248 с.

26. Лебедева Е.М. Аудит. Учебник/Е.М. Лебедева. – М.: Академия, 2013. — 176 с. Лукьянова С.А. Бухгалтерский (финансовый) учёт: учебное пособие. Ч. 1 - Издательство Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского, 2011. - 240 с.

27. Лытнева Н.А. Малявкина Л.И. Федорова Т.В. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева Л.И. Малявкина Т.В. Федорова. – 2-е изд. перераб. и доп. – Профессиональное образование. Гриф. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 512 с.

28. Медведев А.В. Трофимова А.Н. Бухгалтерский учет анализ аудит: Учебное пособие / П.Г. Пономаренко А.В. Медведев А.Н. Трофимова; Под общ. ред. П.Г. Пономаренко. - 3-е изд. исправ. Гриф. – М.: Вышэйшая шк., 2012. – 558 с.

29. Международные стандарты аудита/Под ред. Ж.А. Кеворковой. – М.: Юрайт, 2014. — 464 с.

30. Мизиковский Е.А.Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 624 с.

31. Мизиковский И.Е. Теория бухгалтерского учета: Уч./ И.Е. Мизиковский, С.А. Кемаева, В.Н. Ясенев; Под общ. ред. Е.А. Мизиковского, М.В. Мельника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с.

32. Орлов С.М. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: Практическое пособие / С.Н. Орлов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015

33. Папковская П. Я. Бухгалтерский учет : учебное пособие / П.Я. Папковская [и др.]; под общ. ред. П.Я. Папковской. - 2-е изд., испр. - Минск: Выш. шк., 2011. – 335 с.

34. Петров А. М. Учет и анализ: Учебник / А.М. Петров, Е.В. Басалаева, Л.А. Мельникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2013.

- 512 с.

35. Поленова, С. Н. Институциональная модель регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России [Электронный ресурс] : Монография / С. Н. Поленова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012.

36. Пономарева Л. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Пономарева Л.В., Н.Д. Стельмашенко. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.

37. Пономаренко П. Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / П.Г. Пономаренко [и др.]; под общей редакцией П.Г. Пономаренко. – Минск: Выш. шк., 2013. – 543 с

38. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии: уч.-практ. пособ. / Н.В. Пошерстник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2011. - 560 с.

39. Рогуленко Т.М. Основы аудита/Т.М. Рогуленко. – М.: Флинта, 2013. — 672 с. Савин А.А. Аудит/А.А. Савин. – М.: Инфра-М, 2013. -512 с.

40. Садыкова Т. М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / Садыкова Т.М., Церпенто С.И. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.

41. Сигидов Ю.И. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 407 с.

42. Сигидов Ю. И. Бухгалтерский учет и анализ. Практикум: Уч. пос./ Ю.И. Сигидов и др.; Под ред. Ю.И. Сигидова, Е.А. Оксанич. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 156 с.

43. Ситнов, А. А. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Ситнов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014

44. Стражев В. И. Стражев, В.И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Стражев. – 2-е изд., испр. – Минск: Выш. шк., 2012. – 142 с.

45. Суворова С.П. Международные стандарты аудита: Учебное пособие /

С.П. Суворова, Н.В. Парушина, Е.В. Галкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012

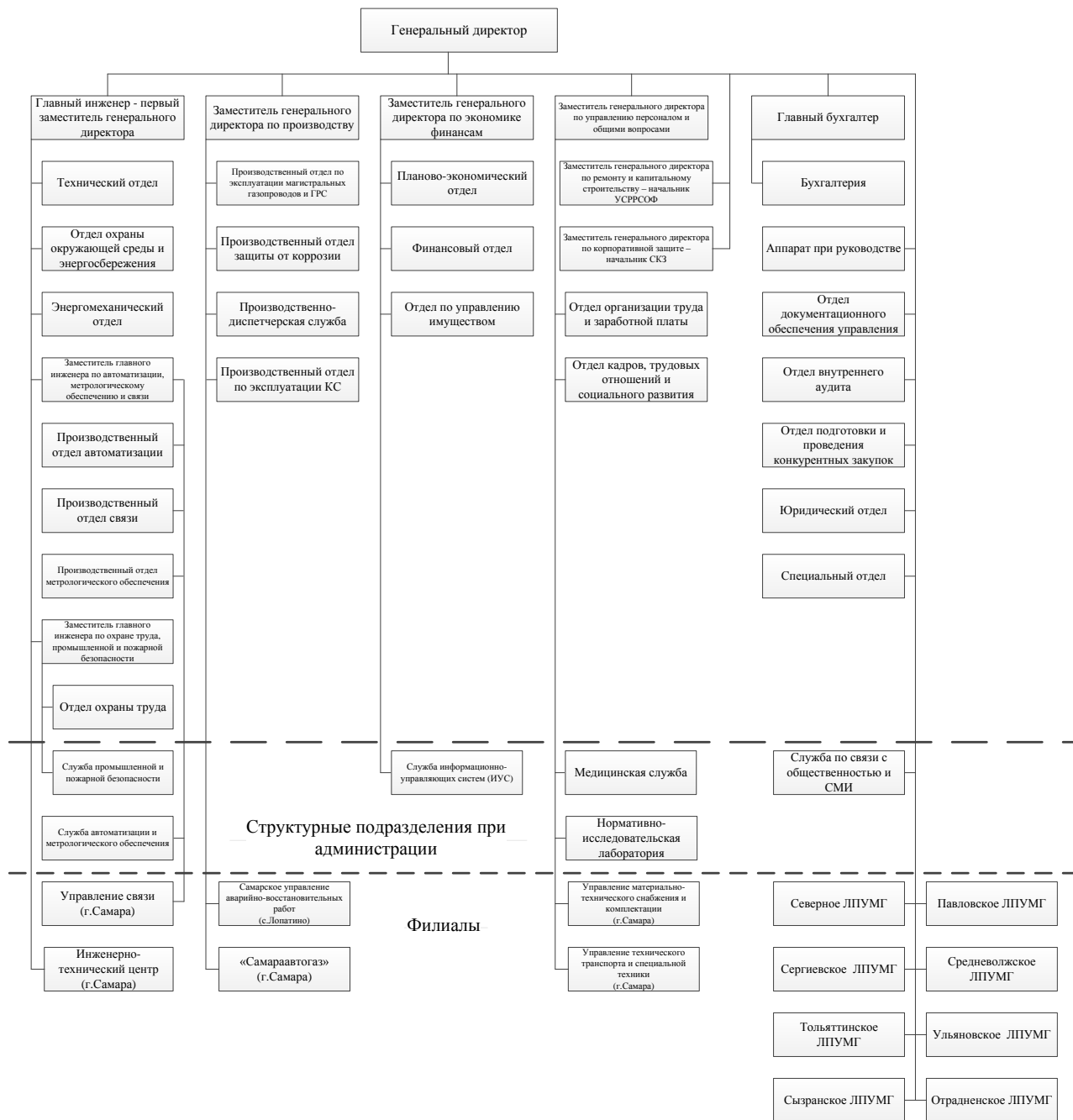
46. Сушко Т. И. Сушко, Т.И. Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.И. Сушко. - Минск: Вышэйшая школа, 2013. - 527 с.

47. Федоренко И.В. Аудит/И.В. Федоренко. – М.: Инфра-М, 2013. — 272 с.

48. Чая В.Т. Международные стандарты финансовой отчетности: Учебник и практикум / В.Т. Чая, Г.В. Чая. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015

49. Чернов В.А., под ред. М.И. Баканова Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие — Юнити-Дана, 2012. - 127с.

50. Чувикова В.В., Иззука Т.Б. Бухгалтерский учёт и анализ: Учебник для бакалавров- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 248 с.



КАРТОЧКА № 91496
учета материалов

Типовая межотраслевая форма № М-17
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71 а

Организация ООО ГТС Форма по ОКУД 0315008
Структурное подразделение Суржанинское ПИЧ Дата составления _____

Структурное подразделение	Вид деятельности	Склад	Место хранения		Марка	Сорт	Профиль	Размер	Номенклатурный номер	Единица измерения		Цена, руб. коп.	Норма запаса	Срок годности	Поставщик
			стеллаж	ячейка						код	наименование				
<u>Сур.</u>	<u>800</u>									<u>449</u>	<u>44,53</u>				

Наименование материала СЕТКА
ССТ-Б 3,4x3,4-120/45
Трансеб

Драгоценный материал (металл, камень)							
Наименование	Вид	Номенклатурный номер	Единица измерения		Количество (масса)	Номер паспорта	
			код	наименование			
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата записи	Номер		От кого получено или кому отпущено	Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)	Приход	Расход	Остаток	Подпись, дата
	документа	по порядку						
<u>14.03.16</u>	<u>780318</u>	<u>1</u>	<u>для 50 Трансеб</u>	<u>кг</u>	<u>132980</u>		<u>132980</u>	<u>Алекс</u>

Дата записи	Номер		От кого получено или кому отпущено	Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)	Приход	Расход	Остаток	Подпись, дата
	документа	по порядку						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Карточку заполнил Зав. Склад Алекс Карпин ВК
должность подпись расшифровка подписи
 * 07 04 200/16г.

Приложение № ___ к договору купли-продажи
№ 1874/19-08 от 28.01.2008г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ № 22000901

" 20 " октября 2015 г.

№	Наименование МТР	Код МТР	Ед.изм	Кол-во	Цена без НДС, руб	Сумма без НДС, руб	Сумма НДС, руб	Сумма с НДС, руб	Наименование филиала
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Труба б/у Б 159х4,4-7,9	39613	т	6,250	3 814,00	23 837,50	4 290,75	28 128,25	Сызранское ЛПУМГ
Итого:				6,250		23 837,50	4 290,75	28 128,25	

Сумма по спецификации составляет: 28 128,25 (Двадцать восемь тысяч сто двадцать восемь руб. 25 коп.), в том числе НДС 18%= 4 290 руб. 75 коп.

Поставщик
ООО "Газпром трансгаз Самара"

Покупатель
ОАО "Краснодаргазстрой"



В.А. Субботин

Э.И. Велиолин

Handwritten signature

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА
УМТСЯК
Д.Р. БУРГАНОВ

Handwritten signature

Приложение 4

Форма № ТОРГ-12

Форма по ОКПО	0330212
Код	00154306
Форма по ОКДП	04713524
по ОКПО	00154306
по ОКПО	04713524
номер	16-08-00033 \ 1874/19-08
дата	28.01.2008
номер	
дата	
Вид операции	

ООО "Газпром трансгаз Самара", Самарское ЛПУМГ, Российская Федерация, 446973, п. Варламово, р/сч 40702810000370000306, БИК 043601917, кор.сч. 30101810000000009917, Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) в г. САМАРЕ, г. САМАРА
 организация, грузоотправитель, адрес, номер телефона, факса, банковские реквизиты

Самарское ЛПУМГ
 структурное подразделение

Акционерное общество "Краснодаргазстрой", Российская Федерация, Краснодарский край, 350020, г. Краснодар, ул. Гаражная д. 75, р/сч 40702810108000000017, БИК 040349838, кор.сч. 30101810000000000838, СМТ БАНК, г. КРАСНОДАР
 наименование организации, адрес, номер телефона, банковские реквизиты

ООО "Газпром трансгаз Самара", Российская Федерация, 443008, Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106А, р/сч 40702810000370000306, БИК 043601917, кор.сч. 30101810000000009917, Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) в г. САМАРЕ, г. САМАРА
 наименование организации, адрес, номер телефона, банковские реквизиты

Акционерное общество "Краснодаргазстрой", Российская Федерация, Краснодарский край, 350020, г. Краснодар, ул. Гаражная д. 75, р/сч 40702810108000000017, БИК 040349838, кор.сч. 30101810000000000838, СМТ БАНК, г. КРАСНОДАР
 наименование организации, адрес, номер телефона, банковские реквизиты

договор
 наименование документа (договор, контракт, заказ-наряд)

Транспортная накладная

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

Номер документа	Дата составления
4900710913	30.11.2015

Но- мер по по- ряд- ку	Товар		Единица измерения		Вид упаковки (партия)	Количество		Масса брутто	Количество (масса нетто)	Цена руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наименование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ТРУБА Б/У Б 159Х7,9	0000039613	Т		Т000003589				0,336	3 814,02	1 281,51	18	230,67	1 512,18
2	ТРУБА Б/У Б 159Х4,6	0000039613	Т		Т000003590				0,204	3 814,02	778,06	18	140,05	918,11
3	ТРУБА Б/У Б 159Х7,9	0000039613	Т		Т000003591				0,340	3 814,00	1 296,76	18	233,42	1 530,18
4	ТРУБА Б/У Б 159Х4,4	0000039613	Т		Т000003592				0,147	3 814,01	560,66	18	100,92	661,58
5	ТРУБА Б/У Б 159Х4,5	0000039613	Т		Т000003593				0,202	3 814,01	770,43	18	138,68	909,11
6	ТРУБА Б/У Б 159Х7,9	0000039613	Т		Т000003594				0,341	3 813,99	1 300,57	18	234,10	1 534,67
7	ТРУБА Б/У Б 159Х4,6	0000039613	Т		Т000003595				0,206	3 813,98	785,68	18	141,42	927,10
8	ТРУБА Б/У Б 159Х7,8	0000039613	Т		Т000003596				0,318	3 813,99	1 212,85	18	218,31	1 431,16
9	ТРУБА Б/У Б 159Х4,6	0000039613	Т		Т000003597				0,205	3 814,00	781,87	18	140,74	922,61
Итого						0		X	2,299	X	8 768,39	X	1 578,31	10 346,70

Накладная № 4900710913

Страница 1 из 2

Но- мер по по- ряд- ку	Товар		Единица измерения		Вид упаковок (партия)	Количество		Масса брутто	Количество (масса нетто)	Цена руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наиме- нование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
10	ТРУБА Б/У Б 159Х7,8	0000039613	Т		T000003598				0,336	3 813,99	1 281,50	18	230,67	1 512,17
11	ТРУБА Б/У Б 159Х4,4	0000039613	Т		T000003599				0,204	3 814,02	778,06	18	140,05	918,11
12	ТРУБА Б/У Б 159Х4,6	0000039613	Т		T000003600				0,253	3 813,99	964,94	18	173,69	1 138,63
13	ТРУБА Б/У Б 159Х4,6	0000039613	Т		T000003601				0,210	3 814,00	800,94	18	144,17	945,11
14	ТРУБА Б/У Б 159Х4,5	0000039613	Т		T000003602				0,198	3 813,99	755,17	18	135,93	891,10
Итого						0		X	1,201	X	4 580,61	X	824,51	5 405,12
Всего по накладной								X	3,500	X	13 349,00	X	2 402,82	15 751,82

Товарная накладная имеет приложение на 2 листах
и содержит Четырнадцать порядковых номеров записей

Масса груза (нетто) _____ прописью _____
Всего мест _____ прописью _____
Масса груза (брутто) _____ прописью _____

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ листах
Всего отпущено на сумму Пятнадцать тысяч семьсот пятьдесят один рубль 82 копейки

По доверенности № 000000929 от 16.11.2015
выданной АО "Краснодаргазстрой"
кем. кому (организация, место работы, должность, фамилия, и. о.) _____

Отпуск разрешил Начальник управления _____
Главный (старший) бухгалтер _____
Отпуск груза произвел Зав. складом _____
_____ года

Груз принял _____ Экспедитор _____ В. С. Киселев
Груз получил _____ Экспедитор _____ В. С. Киселев
грузополучатель _____
М.П. " " _____ года



ИИХ СВ ВТИ ИУ. 12.10.16 1074
 Типовая межотраслевая форма № 1-Т
 Утверждена постановлением Госкомстата России
 от 28.11.97 № 78

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

Форма по ОКУД	Код
№ 0096	0345009
Дата составления	22 03 2016
по ОКПО	59589554
по ОКПО	00154306
по ОКПО	96017324

Грузоотправитель: Обособленное структурное подразделение ООО "СТЕКЛОНИТ Менеджмент", ИНН 7728270005, КПП 695245001, РФ, 170039, Тверская обл., г.Тверь, ул.Паши Савельевой, 45, тел.: (4822) 55-36-61, р/с 40702810738060015537 в ОАО «СБЕРБАНК РОССИИ» г. Москва БИК 044525225
 корр/сч 30101810400000000225

полное наименование организации, адрес, номер телефона

Грузополучатель: ООО "Газпром трансгаз Самара", ИНН 6315000291, КПП 997250001, Российская Федерация, 443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106 А, строение 1

полное наименование организации, адрес, номер телефона

Плательщик: ООО "ВМ-Проект", РФ, 142103, Московская область, г. Подольск, ул. Рошинская, д.5. ИНН 7710633258, КПП 503601001, Р/сч 40702810200000000202 в ОАО "Банк Финсервис" г. Москва, к/сч 30101810900000000848, БИК 044583848, тел/факс 8(495)542-51-76.

полное наименование организации, адрес, банковские реквизиты

1. ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ (заполняется грузоотправителем)

Код продукции (обменклатурный номер)	Номер прејскуранта и дополнения к нему	Артикул или номер по прејскуранту	Количество	Цена, руб. коп.	Наименование продукции, товара (груза), ТУ, марка, размер, сорт	Единица измерения	Вид упаковки	Количество мест	Масса, кг	Сумма, руб. коп.	Порядковый номер записи по складской картотеке (грузоотправителю, грузо-получателю)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			132 980		Сетка стеклянняя армирующая ССТ-Б 3,4х3,4-120 (45) ТРАНСЕТ ТУ 2296-010-00205009-2012	пог.м	рулон	218			

Товарная накладная имеет продолжение на _____ листах, на бланках за № _____ и содержит _____ одно _____ порядковых номеров записей _____ прописью

Всего наименований _____ одно _____ Масса груза (нетто) _____ Семь целых восемнадцать сотых _____ прописью

7,18	т
------	---

Всего мест _____ Двадцать восемнадцать _____ прописью Масса груза (нетто) _____ Семь целых сорок восемь сотых _____ прописью

7,48	т
------	---

Приложение (паспорта, сертификаты и т. п.) на _____ пятнадцать _____ листах _____ прописью

По доверенности № _____ 442 _____ от « 21 » _____ марта _____ 2016 _____ года выданной _____ ООО «ВМ-ТрансЛогистика» _____

Всего на сумму _____ руб. _____ коп.

Груз к перевозке принял _____ водитель _____ Густов В. М. _____ должность _____ подписи _____ расшифровка подписи _____

Ведущий менеджер по доверенности № 16 от _____ 01.02.16 г. _____ должность _____ подписи _____



Сорокин Р. В. по доверенности № 16 от 01.02.2016 г. _____ должность _____ подписи _____

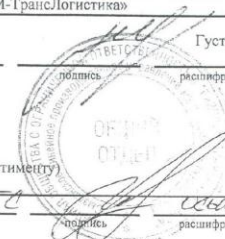
Сорокин Р. В. по доверенности № 16 от 01.02.2016 г. _____ должность _____ подписи _____

Отпуск груза произвел _____ М. П. _____ должность _____ подписи _____

« 22 » _____ марта _____ 2016 _____ года

(При личном приеме товара по количеству и ассортименту)

Груз получил грузоотправитель _____ М. П. _____ должность _____ подписи _____



2. ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ

Оборотная сторона формы № 1-Т

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____
 Срок доставки груза _____ и _____ года

Организация ООО «ВМ-ТрансЛогистика», 142103, Московская область, г. Подольск, ул. Рошинская, д. 5, ОГРН 1125074016792 ОКПО 18185170 ИНН 5036126750, КПП 503601001, р/с 40702810892000005117 и (АО) «Газпромбанк» г. Москва, к/с 3010181020000000823, БИК 044525823.

Автомобиль Ивеко марка _____ Государственный номерной знак _____ У 904 МН 69

Заказчик (плательщик) АО "Газпром СтройТЭК Салават", ИНН 7728690708, КПП 774850001, РФ, 119311, г. Москва, проспект Вернадского, д. 6, тел.3 (8495) 287-37-25/26, р/с 40702810292000003638, АО «Газпромбанк» г. Москва, БИК 044525823, к/с 30101810200000000823.

Водитель Густов Владимир Михайлович фамилия, имя, отчество _____ Удостоверение № _____ 69 ТЕ № 087963

Лицензионная карточка стандартная, ограниченная Вид перевозки _____ Автотранспорт

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Пункт погрузки 170039, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, 45. Пункт разгрузки Ульяновская область, Новоспасский район, п. Красносельск, участок СИГ.

Переадресовка _____ адрес, номер телефона _____ адрес, номер телефона _____

1. Прицеп LAG Государственный номерной знак AK 9220 69
 2. Прицеп _____ Государственный номерной знак _____

Гаражный номер _____
 Гаражный номер _____

СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ								
Код по описанию груза	С грузом сопроводительные документы	Вид упаковки	Количество мест	Способ определения массы	Код груза	Номер контейнера	Квадрат груза	Масса брутто, т
1.	Сетка стекляннная армирующая ССТ-Б 3,4х3,4-120 (45) ТРАНСЕТ ТУ 2296-01.0-00205009-2012	Опись, сертификат, СЭЗ, паспорта	рулон	218				7,48
2.								
Итого: масса брутто, т								7,48

Указанный груз с исправной пломбой, тарой и упаковкой: _____ Кол-во _____ двести восемнадцать _____ Количество _____
 Массой брутто _____ семь целых сорок восемь сотых т _____ к перевозке _____ Массой брутто _____ семь целых сорок восемь сотых т _____

Сдал ведущий менеджер _____ Сорокин Р.В. _____
 Принял экспедитор _____ Густов В.М. _____

Принял _____ МТС _____

ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ ОПЕРАЦИИ									
операция	неисполнить (содержание, получатель, отправитель)	дополнительно операции (наименование, количество)			код	дата (число, месяц, время, ч. мин.)		время доизменительных операций, мин.	подпись ответственного лица
		ручным, грузоподъемность, емкость ящика	ручным, механизированным, названием, наименованием	прибытия		убытия			
погрузка						22.03.2016	9:00	22.03.2016	11:00
разгрузка						24.03.2016	8:00	24.03.16	11:00

ПРОЧИЕ СВЕДЕНИЯ (заполняется организацией, владельцем автотранспорта)												
всего	расчетно перевезти по грузовым дорож, км				код экспедиционной груза	за транспортные услуги		сумма штрафа за нарушение оформления, руб.		исправный коэффициент		
	в год.	I гр.	II гр.	III гр.		о клиента	принадлежности водителю	расценка водителю	основной тариф	время простоя, ч. мин.	под погрузкой	под разгрузкой
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Расчет стоимости	За тонны		За транс-км	Погрузочно-разгрузочные работы, тонн	Надогрузка автомобиля и прицепа	Экспедиционное	Среднорыночный простой, ч. мин.		За срочность заказа	За специальный транспорт	Прочие платежи	Всего
	33	34	35				36	37				
Выполнено												
Расценка, руб. коп.												
К оплате, руб. коп.												

Таксировка: _____

Таксировщик: _____

Вернуть грузоотправителю с отметками о получении груза

СЧЕТ-ФАКТУРА № 000006816/1619 от 30 ноября 2015 г.

ИСПРАВЛЕНИЕ № - от - г.

Приложение N 1
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. N 1137

Продавец: Общество с ограниченной ответственностью "Газпром трансгаз Самара"

Адрес: Российская Федерация, 443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106А, строение 1
ИНН/КПП продавца: 6315000291 / 632545002

Грузоотправитель и его адрес: Сызранское ЛПУМГ, Российская Федерация, 446073, Самарская обл., Сызранский р-он, п. Варламово

Грузополучатель и его адрес: Акционерное общество "Краснодаргазстрой", Российская Федерация, 350020, Краснодарский край, Западный округ, г. Краснодар, ул. Гаражная, д. 75

К платежно-расчетному документу № _____ от _____

Покупатель: Акционерное общество "Краснодаргазстрой"

Адрес: Российская Федерация, 350020, Краснодарский край, Западный округ, г. Краснодар, ул. Гаражная, д. 75
ИНН/КПП покупателя: 2308024336 / 230801001

Валюта: наименование, код Российский рубль,643

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
ТРУБА Б/У Б 159Х7,9	168	Т	0,336	3 814,02	1 281,51	Без акциза	18%	230,67	1 512,18	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х4,6	168	Т	0,204	3 814,02	778,06	Без акциза	18%	140,05	918,11	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х7,9	168	Т	0,34	3 814,00	1 296,76	Без акциза	18%	233,42	1 530,18	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х4,4	168	Т	0,147	3 814,01	560,66	Без акциза	18%	100,92	661,58	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х4,5	168	Т	0,202	3 814,01	770,43	Без акциза	18%	138,68	909,11	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х7,9	168	Т	0,341	3 813,99	1 300,57	Без акциза	18%	234,10	1 534,67	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х4,6	168	Т	0,206	3 813,98	785,68	Без акциза	18%	141,42	927,10	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х7,8	168	Т	0,318	3 813,99	1 212,85	Без акциза	18%	218,31	1 431,16	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х4,6	168	Т	0,205	3 814,00	781,87	Без акциза	18%	140,74	922,61	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х7,8	168	Т	0,336	3 813,99	1 281,50	Без акциза	18%	230,67	1 512,17	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х4,4	168	Т	0,204	3 814,02	778,06	Без акциза	18%	140,05	918,11	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х4,6	168	Т	0,253	3 813,99	964,94	Без акциза	18%	173,69	1 138,63	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х4,6	168	Т	0,21	3 814,00	800,94	Без акциза	18%	144,17	945,11	-	-	-
ТРУБА Б/У Б 159Х4,5	168	Т	0,198	3 813,99	755,17	Без акциза	18%	135,93	891,10	-	-	-
Всего к оплате:					13 349,00	X		2 402,82	15 751,82			

Руководитель организации
или иное уполномоченное
лицо



Тихонов Н.А.
(ф.и.о.)

Главный бухгалтер
или иное
уполномоченное лицо



Боголюбова С.Б.
(ф.и.о.)

Номер доверенности	Дата выдачи	Срок действия	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Расписка в получении доверенности
1	2	3	4	5
2700000077	30.03.2016	13.04.2016	инженер I категории, Индов Владимир Викторович	
Поставщик			Номер и дата наряда (заменяющего наряд документа) или извещения	Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения
6			7	8
Сызранское ЛПУМГ			№ от	

Линия отреза

	Коды
Форма по ОКУД	03115001
по ОКПО	154306

Организация Общество с ограниченной ответственностью "Газпром трансгаз Самара" (СУАВР), Российская Федерация, 443068, г.Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106А, строение 1

Доверенность №2700000077

Дата выдачи 30.03.2016

Доверенность действительна по 13.04.2016

Общество с ограниченной ответственностью "Газпром трансгаз Самара", Российская Федерация, 443068, г.Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106А, строение 1
наименование потребителя и его адрес

Общество с ограниченной ответственностью "Газпром трансгаз Самара" (СУАВР), Российская Федерация, 443068, г.Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106А, строение 1

наименование плательщика и его адрес

Р/сч 40702810854110104762, БИК 043601607, кор.сч. 30101810200000000607, ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, Г. САМАРА

ИНН/КПП 6315000291 / 636703001

Доверенность выдана: инженер I категории, Индов Владимир Викторович

Паспорт граждан: серия 3602 № 592162

Кем выдан: ОВД Сызранского района Самарской области


Дата выдачи: 04.10.2002

На получение от Сызранское ЛПУМГ

материальных ценностей № от

ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПОЛУЧЕНИЮ

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Количество (прописью)
1	ТМЦ		

Подпись лица, получившего доверенность  удостоверяем.
М.П.

Начальник отдела  Мужин В.Л.


Руководитель УКГ  И.А. Николаева
Капустина Т.Г.

Приложение 8

форма No M-4

ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР № 5000117470

Номер по складу: Накладная №4900750318

Договор:

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды
0315003

Организация ООО "Газпром трансгаз Самара"

Структурное подразделение Сызранское ЛПУМГ, п. Варламово, 446073

Дата составления	Код вида операции	Склад	Поставщик		Страховая компания	Корреспондирующий счет		Номер документа	
			наименование	код		счет, субсчет	код аналитического учета	сопроводительного	платежного
24.03.2016	101	S001 - СызрЛПУ склад №1	УМТСиК, УМТСиК №4Новокб	1611, S004	-	1060200000	101		

Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Сумма НДС, руб. коп.	Всего с учетом НДС, руб. коп.	Номер паспорта	Порядковый номер по складской картотеке
наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование	по документу	принято						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Сетка ССТ-Б 3,4х3,4-120(45) ТРАНСЕТ	91 496		МП		132 980	44,53	5 921 174,81		5 921 174,81		
Итого:					132 980	X	5 921 174,81	-	5 921 174,81		
Итого по документу:					132 980	X	5 921 174,81	-	5 921 174,81		

Принял Заведующий складом
должность


подпись

Козина Марина Анатольевна
расшифровка подписи

Сдал Кладовщик
должность


подпись

Власова И.В.
расшифровка подписи

Приложение 9

1-4Типовая межотраслевая форма № М-7
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
Сызранского ЛПУ МГ
должность
Н.А.Тихонов
расшифровка подписи
" 24 " марта 20 16 г.

АКТ № 50/S001-03-16 о приемке материалов

Организация ООО "Газпром трансгаз Самара" Форма по ОКУД 0315004
по ОКПО _____ Дата составления 24 03 16г.

Место составления акта Сызранское ЛПУ ООО «Газпром трансгаз Самара»
Начало приемки 9 ч. 30 мин. Окончание приемки 16 ч. 30 мин.
Принят и осмотрен груз, прибывший по сопроводительным документам _____
"достоверение о качестве (сертификат) № _____ со станции (пристань) _____
по сопроводительному транспортному документу № _____ " _____ " _____ 20 ____ г. в вагонах № _____
Отправитель ООО «СТЕКЛОНИТ Менеджмент» 170039, Тверская обл., г. Тверь, ул. Паши Савельевой, 45
наименование, адрес, номер телефона
Поставщик ООО «Газпром комплектация» 119991, г. Москва, ул. Строителей, д.8 корп.1
наименование, адрес, номер телефона
Получатель ООО "Газпром трансгаз Самара" Сызранское ЛПУ МГ
наименование, адрес, номер телефона
Страховая компания _____
наименование, адрес, номер телефона
Дата отправки продукции со станции (пристань, порта) или со склада отправителя _____
Договор № _____ от " _____ " _____ 20 ____ г. на поставку продукции.
Дата и номер телефонограммы или телеграммы о вызове отправителя (заготовителя) _____

По сопроводительным транспортным документам значилось

Отметка об опломбировании груза	Количество мест	Вид упаковки	Наименование продукции, товара (груза) или номера контейнеров	Единица измерения	Масса груза, т		Особые отметки отправителя по накладной
					отправителя	дороги, пристани	
1	2	3	4	5	6	7	8
	218	рулон	Сетка стеклянная армирующая ССТ-Б 3,4х3,4-120(45) ТРАНСЕТ ТУ 2296-010-00205009-2012	пог.м	132980		

Дата и время, ч. мин.

Прибытия на станцию (пристань, порт) назначения	Выдачи груза органом транспорта	Вскрытия вагона и других транспортных средств	Доставки на склад получателя
1	2	3	4
24.03.2016г.			24.03.2016г.

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

2-я страница формы № М-7

Условия хранения продукции на складе получателя В соответствии с предъявленными требованиями

Состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции удовлетворительное

Количество недостающей продукции определено Нет

взвешиванием, счетом мест, обмером и т.п.

Другие данные При визуальном осмотре состояние удовлетворительное

3-я страница формы № М-7

Код вида операции	Структурное подразделение	Вид деятельности	Склад	Код поставщика	Контраспандирующий счет	Контраспандирующий субсчет	Итого		Материальная ценность			
							по документам	по инвентаризации				
Сызранское ЛПУ		201	1	1	Бюджет	Бюджет	ТН					
Единица измерения	По документам	По документам	По документам	По документам	По документам	По документам	По документам	По документам				
количество	количество	цена	количество	цена	количество	цена	количество	цена				
Трун-номер	количество	руб/шт	количество	руб/шт	количество	руб/шт	количество	руб/шт				
2	лог.М	132980	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Сетка стеклянная армирующая ССТ-Б												
3-хз.4-120(4б) ПРАНСЕТ ТУ 2296-010-												
00205009-2012												

Заключение комиссии: Передать Акт- №7 в УМТСиК на оприходование.

Приложение. Перечень прилагаемых документов ТТН №0096 от 22.03.2016.
Паспорт качества №463/96, 464/96, 402, 403, 404, 391, 392, 386, 387, 388, 389, 390, 377, 384, 385.
Опись № 0096

С правилами приема материальных ценностей по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены и предупреждены, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Зам. начальника Сызранского ЛПУ
 МГ _____ С.Г. Геккель
 должность подпись расшифровка подписи
 номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документ

Начальник ЛЭС
 _____ М.В. Орлов
 должность подпись расшифровка подписи
 номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документ

Инженер МТС
 _____ И.А. Оськин
 должность подпись расшифровка подписи
 номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документ

Материальные ценности приняты и оприходованы * * _____ 20 г.
 Коммерческий акт № 50/С001-03-16 от * 24 * марта 2016 г.
 Инженер МТС _____ И.А. Оськин
 должность подпись расшифровка подписи

Наименование (номер) Код	Поставщик	Договор	Агентское (Комиссионное) поручение	Спецификация	Статья платежного баланса

Описание процесса отражения бизнес-функции

№	Операция	Действие/комментарий	Ответственный	Срок исполнения	Входящий документ	Исходящий документ
1	Создание спецификации	В ИУС Р формируется спецификация к договору на поставку материалов	Инженер службы закупок	По мере возникновения операции	Документы: Договор купли-продажи	В системе: Спецификация к договору
2	Поступление материалов на склад	В ИУС Р создается входящая поставка и формируется приходный ордер (форма М-4) или акт о приемке материалов, поступивших без расчетных документов поставщика (форма М-7) со ссылкой на входящую поставку. Приходный ордер (форма М-4) (акт о приемке материалов, поступивших без расчетных документов поставщика (форма М-7)) распечатывается и передается в бухгалтерию вместе с товаросопроводительными документами.	Инженер службы закупок; кладовщик	По мере возникновения операции	Документы: Договор купли-продажи; Товарная накладная Товарно-транспортная накладная Железнодорожная накладная Акт приемки-передачи Счет Счет-фактура; Акт о приемке материалов, поступивших без расчетных документов поставщика (форма М-7) В системе: Спецификация к договору поставки	Документы: Акт о приемке материалов (форма М-7); Приходный ордер (форма М-4) В системе: Акт о приемке материалов (форма М-7); Приходный ордер (форма М-4); Документ материала

Продолжение приложения 10

№	Операция	Действие/комментарий	Ответственный	Срок исполнения	Входящий документ	Исходящий документ
3	Отражение поступления материалов на склад	Проверка правильности и корректности оформления документов по поступлению материалов. Правильно оформленный приходный ордер (форма М-4) (акт о приемке материалов, поступивших без расчетных документов поставщика (форма М-7)) визируется в ИУС Р, подписывается и передается на склад. В ИУС Р формируются бухгалтерские записи по поступлению материалов на склад.	Бухгалтер УКГ филиала	По мере возникновения операции	Документы: Товарная накладная Товарно-транспортная накладная Железнодорожная накладная Акт приемки-передачи Счет Счет-фактура В системе: Спецификация к договору поставки; Приходный ордер (форма М-4)	Документы: Акт о приемке материалов (форма М-7); Приходный ордер (форма М-4) В системе: Бухгалтерский документ
4.	Регистрация (деблокирование) входящего счета-фактуры	Проверяется корректность предварительно зарегистрированных первичных документов. После проверки проводится деблокирование входящего счета-фактуры в ИУС Р с формированием бухгалтерских записей	Бухгалтер УКГ филиала	По мере возникновения операции	Документы: Счет фактура Товарная накладная Товарно-транспортная накладная Железнодорожная накладная Приходный ордер (форма М-4) В системе: Счет-фактура; Приходный ордер (форма М-4)	В системе: Документ регистрации счета-фактуры Документ оприходования НДС Журнал учета входящих счетов-фактур

№	Операция	Действие/комментарий	Ответственный	Срок исполнения	Входящий документ	Исходящий документ
5.	Операция выравнивания по счету ПМ/Сч	В ИУС Р в конце периода для пересчета открытых позиций используется операция "Перерасчет ПМ/Сч", по каждому документу закупки в отдельности автоматически формирует корректировочные проводки по учету неотфактурованных поставок и учета материалов в пути.	Бухгалтер УКГ филиала	До 16 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Документы: Документ регистрации счета-фактуры В системе: Документ перерасчета	В системе: Документ бухгалтерских проводок по закрытию перерасчетных счетов
Расчет и списание отклонений по неотфактурованным поставкам						
6.	Формирование отчета по суммам отклонений, учтенным на счетах 10-XX-XXX16-0	В ИУС Р сформирован отчет по корреспонденции счетов в части образовавшегося сальдо на счетах учета отклонений.	Бухгалтер УКГ филиала	По мере возникновения операции	-	В системе: Отчет по корреспонденции счетов
7.	Поступление материалов на склад	В ИУС Р формируются бухгалтерские документы, отражающие операции списания суммы отклонений, собранных в течение отчетного периода на счетах учета отклонений 10-XX-XXX16-0 на соответствующие затратные счета.	Бухгалтер УКГ филиала	По мере возникновения операции	В системе: Отчет по корреспонденции счетов	Документы: Бухгалтерский документ

Поступление материалов за плату

№	Наименование операции	Дебет	Кредит	Документ основание
Поступление материалов с сопроводительными документами поставщика				
1.	Оприходованы материалы, приобретенные у поставщиков за плату	10-10-11000-0 10-20-00000-0 10-30-X0000-0 10-40-00000-0 10-50-00000-0 10-60-X0000-0 10-80-00000-0 10-90-X0000-0	60-98-10000-0	Товарная накладная; Товарно-транспортная накладная; Железнодорожная накладная Акт приемки-передачи; Счет Счет-фактура; Акт о приемке материалов (форма М-7); Приходный ордер (форма М-4)
2.	Оприходованы транспортно-заготовительные расходы по приобретенным материалам	10-10-11000-0 10-20-00000-0 10-30-X0000-0 10-40-00000-0 10-50-00000-0 10-60-X0000-0 10-80-00000-0 10-90-X0000-0	60-98-98000-0	Товарно-транспортная накладная, Акт выполненных работ
3.	Регистрация счета-фактуры по материалам, приобретенным у поставщиков	60-98-10000-0	60-11-00000-0 60-12-00000-0 60-13-00000-0 60-14-00000-0	Бухгалтерский документ; Счет-фактура
4.	Регистрация расчетных документов по транспортно-заготовительным расходам на приобретение материалов	60-98-98000-0	60-11-00000-0 60-12-00000-0 60-13-00000-0 60-14-00000-0	Товарно-транспортная накладная, Акт выполненных работ
5.	Отражен входной НДС по приобретенным материалам	19-30-00000-0	60-11-00000-0 60-13-00000-0	Счет-фактура
Поступление неотфактурованных поставок материалов				
6.	Оприходованы неотфактурованные материалы, приобретенные у поставщиков за плату	10-10-11000-0 10-20-00000-0 10-30-X0000-0 10-40-00000-0 10-50-00000-0 10-60-X0000-0 10-80-00000-0 10-90-X0000-0	60-98-10000-0	Акт о приемке материалов (форма М-7); Приходный ордер (форма М-4); Товарная накладная; Товарно-транспортная накладная; Железнодорожная накладная

Продолжение приложения 11

№	Наименование операции	Дебет	Кредит	Документ основание
7.	Оприходованы транспортно-заготовительные расходы по приобретению материалов	10-10-11000-0 10-20-00000-0 10-30-X0000-0 10-40-00000-0 10-50-00000-0 10-60-X0000-0 10-80-00000-0 10-90-X0000-0	60-98-98000-0	Товарно-транспортная накладная, Акт выполненных работ
8.	Отражена дооценка стоимости материалов при поступлении расчетных документов поставщика, при наличии материалов данной номенклатуры на складе филиала (в случае, если стоимость по документам выше учетной стоимости)	10-10-11000-0 10-20-00000-0 10-30-X0000-0 10-40-00000-0 10-50-00000-0 10-60-X0000-0 10-80-00000-0 10-90-X0000-0	60-11-00000-0 60-12-00000-0 60-13-00000-0 60-14-00000-0	Акт приемки-передачи; Счет Счет-фактура; Акт выполненных работ
9.	Отражение уценка стоимости материалов в соответствии с поступившими документами поставщика, при наличии материалов данной номенклатуры на складе филиала	60-98-10000-0	10-10-11000-0 10-20-00000-0 10-30-X0000-0 10-40-00000-0 10-50-00000-0 10-60-X0000-0 10-80-00000-0 10-90-X0000-0	Акт приемки-передачи; Счет Счет-фактура; Акт выполненных работ
10.	Отражено формирование отклонений при поступлении расчетных документов по материалам, которые ранее были списаны со счета учета материалов.	10-10-11016-0 10-20-00016-0 10-30-10016-0 10-40-00016-0 10-50-00016-0 10-60-X0016-0 10-80-00016-0 10-90-X0016-0	60-11-00000-0 60-12-00000-0 60-13-00000-0 60-14-00000-0	Акт приемки-передачи; Счет Счет-фактура; Акт выполненных работ
11.	Отражены ТЗР при отсутствии запаса материалов конкретной номенклатуры на складе филиала.	10-10-11016-0 10-20-00016-0 10-30-10016-0 10-40-00016-0 10-50-00016-0 10-60-X0016-0 10-80-00016-0 10-90-X0016-0	60-11-00000-0 60-12-00000-0 60-13-00000-0 60-14-00000-0	Товарно-транспортная накладная, Акт выполненных работ; Счет-фактура

Окончание приложения 11

№	Наименование операции	Дебет	Кредит	Документ основание
12.	Отражена уценка стоимости материалов в соответствии с поступившими документами поставщика, при отсутствии запаса материалов конкретной номенклатуры на складе филиала.	60-98-10000-0	10-10-11016-0 10-20-00016-0 10-30-X0016-0 10-40-00016-0 10-50-00016-0 10-60-X0016-0 10-80-00016-0 10-90-X0016-0	Акт приемки-передачи; Счет Счет-фактура; Акт выполненных работ
13.	Отражена разница в стоимости материалов, списанных на расходы в прошлые отчетные периоды, в соответствии с поступившими документами (учетная стоимость ниже стоимости по расчетным документам поставщика)	92-43-01000-0 92-43-02000-0	60-11-00000-0 60-13-00000-0	Товарная накладная; Товарно-транспортная накладная; Железнодорожная накладная Акт приемки-передачи; Счет Счет-фактура; Бухгалтерский документ
14.	Отражена разница в стоимости материалов, списанных на расходы в прошлые отчетные периоды, в соответствии с поступившими документами (учетная стоимость выше стоимости по расчетным документам поставщика)	60-11-00000-0 60-13-00000-0	92-15-01000-0 92-15-02000-0	Товарная накладная; Товарно-транспортная накладная; Железнодорожная накладная Акт приемки-передачи; Счет Счет-фактура; Бухгалтерский документ
Списание суммы отклонений				
15.	Списана сумма отклонений от стоимости материалов на затраты	31-12-01000-0 31-12-02010-0 31-12-02030-0 31-12-03010-0 31-21-00000-0 31-22-00000-0 31-12-04010-0 31-12-04020-0 31-12-04010-0	10-60-10016-0 10-30-10016-0 10-30-40016-0 10-50-00016-0 10-10-11016-0 10-20-00016-0 10-40-00016-0 10-60-00016-0 10-80-00016-0 10-90-30016-0 10-90-50016-0	Бухгалтерская справка

3

Н.В. Романова комендант
Председатель комиссии:
Е.В. Кондрахова инженер по ООС
Члены комиссии:
Н.Р. Байбиков мастер ГпоТРЗиС
Ю.В. Мясникова инженер-химик
Причина инвентаризации - плановая инвентаризация

Материально-ответственное лицо:
Ю.В. Мясникова инженер-химик
Председатель комиссии:
Н.В. Романова комендант
Члены комиссии:
Г.Н. Ивашкина специалист по кадрам
М.Н. Етряннова старший специалист по ФК
Причина инвентаризации - плановая инвентаризация

Материально-ответственное лицо:
А.В. Алешин инженер ГО, ЧСиМР
Председатель комиссии:
А.А. Штреккер электромонтер по ремонту и обслуживанию
электрооборудования

Члены комиссии:
Н.П. Денисенко приборист
И.И. Тартыгина зав. здравпунктом
Причина инвентаризации - плановая инвентаризация

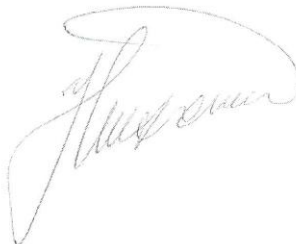
Материально-ответственное лицо:
Е.А. Фоменко заведующий хозяйством
Председатель комиссии:
Е.В. Хохрина бухгалтер
Члены комиссии:
Н.А. Лебедева делопроизводитель
А.С. Терехин инженер по ОиНТ
Причина инвентаризации - плановая инвентаризация

Материально-ответственное лицо:
А.А. Горбачев старший диспетчер
Председатель комиссии:
А.В. Игошкин инженер-программист
Члены комиссии:
В.П. Меркулова бухгалтер
Н.В. Бибер техник
Причина инвентаризации - плановая инвентаризация

С.Б. Боголюбова	руководитель УКГ
С.В. Чеканов	начальник ГКС
С.А. Шишова	экономист

6. Рабочим комиссиям в срок до 19.11.2015 представить документы по инвентаризации в бухгалтерию филиала, в срок не позднее 23.11.2015 – в бухгалтерию администрации ООО «Газпром трансгаз Самара».
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Н.А. Тихонов

ООО "Газпром трансгаз Самара" <small>организация</small>		Форма по ОКУД по ОКПО	Код
Сызранское ЛПУМГ, п. Варламово, 446073, Веретенников ДВ <small>структурное подразделение</small>			0317004
Основание для проведения инвентаризации:	приказ <small>исполнительный лист</small>	Вид деятельности	
		номер	366
	дата	28.10.2015	
	Дата начала инвентаризации	02.11.2015	
	Дата окончания инвентаризации	18.11.2015	
	Вид операции		

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ	Номер документа	Дата составления
товарно-материальных ценностей	11	02.11.2015

находящиеся Материалы
вид товарно-материальных ценностей
в собственности организации
в собственности организации, полученные для переработки

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное (ые) лицо (а):

Начальник службы ГРС
должность


подпись

Веретенников Дмитрий Владимирович
расшифровка подписи

Произведено снятие фактических остатков ценностей по состоянию на

" 31 " октября 2015

Продолжение приложения 13

Вкладной лист к форме № ИНВ-3

Номер по порядку	Счет, субсчет	Товарно-материальные ценности			Единица измерения		Цена, руб. коп.	Номер		Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
		наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (номенклатурный номер)	вид оценки	код по ОКЕИ	наименование		инвентарный	паспортный	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	4а	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	1060100000	Гербицид Аргумент ВР (360 г/л глифосата кислоты) ГОСТ Р 51247-99)	83856	MAT_ZAKUPL		л	278,16		1	70,000	19 471,49	70,000	19471,49
2	1060200000	Диск отрезной прямой для ручных машин тип KSM-125x3x22,2 083306007 Norgau-Rhodius	84767	MAT_ZAKUPL		шт.	122,56			100,000	12 255,81	100,000	12255,81
3	1060200000	Диск отрезной ХТ20 125x1,5x22,23	40159	MAT_ZAKUPL		шт.	159,85			100,000	15 984,82	100,000	15984,82
4	1060200000	Диск шлифовальный RS67-125x7,0x22,23	73679	MAT_ZAKUPL		шт.	207,61			50,000	10 380,32	50,000	10380,32
5	1060200000	Котел Prothetm Медведь 20 KLOM 17кВт,газов напольный отк камера	77450	MAT_ZAKUPL		шт.	43559,00			1,000	43 559,00	1,000	43559,00
6	1060200000	Котел газовый Siberia 23 Ростов	88334	MAT_ZAKUPL		шт.	22792,18			2,000	45 584,35	2,000	45584,35
7	1060000000	Кран шаровый интуерный ЯГТ 20Ш 100.00.01.У	88237	MAT_ZAKUPL		шт.	4215,29			10,000	42 152,90	10,000	42152,90
8	1060200000	Крем машинный для лица, рук и открытых участков тела РизаПерм Север, п/бик 100мл	60417	MAT_ZAKUPL		шт.	96,54			58,000	5 599,08	58,000	5599,08
9	1060000000	Прокат листовой 0,8мм ст. 3 ГОСТ 19903-74	6010	MAT_ZAKUPL		т	18457,11			0,038	701,37	0,038	701,37
10	1060200000	Лист просечно-вытяжной 5мм ГОСТ 8706-72	6018	MAT_ZAKUPL		кг	21,71			260,000	5 644,20	260,000	5644,20
11	1060200000	Мыло с увлажняющим эффектом РизаКвин Премиум очистка, флакон с помпой дозатором, 500 мл	71773	MAT_ZAKUPL		шт.	99,43			26,000	2 585,30	26,000	2585,30
12	1060100000	Одорант природный СПМ-1	42586	MAT_ZAKUPL		т	48025,50			2,000	96 051,00	2,000	96051,00
13	1060100000	Одорант природный СПМ-1	42586	IZ00000004		т	48025,50			10,228	491 204,81	10,228	491204,81
14	1060000000	Переход ПК 325x10-219x10-09Г2С, ГОСТ 17378-2001 Праб не менее 8МПа при m=0,6 по СНиП2.05.06-85	68271	MAT_ZAKUPL		шт.	2740,00			2,000	5 480,00	2,000	5480,00
15	1060000000	Переход ПК 426x12-325x10-09Г2С ГОСТ 17378-2001	58981	MAT_ZAKUPL		шт.	5474,00			2,000	10 948,00	2,000	10948,00
16	1060000000	Переход ПК 530x12-426x10-09Г2С ГОСТ 17378-2001	58897	MAT_ZAKUPL		шт.	18112,64			2,000	36 225,28	2,000	36225,28
17	1060000000	Переход ПШС 720(12К60)-530(14К60)-7,5-0,6-УХЛ ТУ 1469-016-01395041-2008	82789	MAT_ZAKUPL		шт.	69895,28			1,000	69 895,28	1,000	69895,28
18	1060000000	Переход ПШСК 720(14К60)-530(14К60)-7,5-0,6-УХЛ	84405	MAT_ZAKUPL		шт.	66685,84			1,000	66 685,84	1,000	66685,84
Итого										697,266	980 408,85	697,266	980408,85

Итого по странице:

а) количество порядковых номеров

Восемнадцать

б) общее количество единиц фактически

Шестьсот девяносто семь целых двести шестьдесят шесть тысячных

в) на сумму фактически

Девятьсот восемьдесят тысяч четыреста восемь рублей 85 копеек

Окончание приложения 13

Вкладной лист к форме № ИНВ-3

Помер по порядку	Счет, субсчет	Товарно-материальные ценности			Единица измерения		Цена, руб. коп.	Номер		Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
		наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (номенклатурный номер)	вид оценки	код по ОКЕИ	наименование		инвентарный	паспортный	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	4а	5	6	7	8	9	10	11	12	13
19	1060200000	Газорегуляторный пункт шкафной ГРПШ-6 с счетчиком газа ВК-Г6 опрочной лист СТГ-15/1	88537	MAT_ZAKUPL		шт.	10296,74			1,000	10 296,74	1,000	10296,74
20	1060000000	Регулятор РДМ 150/300-К-01 с ЗУ 150-03	58185	MAT_ZAKUPL		кпл	771699,74			2,000	1 543 399,48	2,000	1543399,48
21	1060200000	Рукав класс Б d100	9636	MAT_ZAKUPL		М П	646,87			20,000	12 937,33	20,000	12937,33
22	1060200000	Спрей защитный противогрибковый для ног, дезодорирующий кожу Протескин Фреш Степ, флакон 100мл	60413	MAT_ZAKUPL		шт.	176,90			59,000	10 437,19	59,000	10437,19
23	1060200000	Средство первой помощи при травматическом поражении глаз и кожи Ремескин Оптик Плюс, бутылка 200мл	60415	MAT_ZAKUPL		шт.	697,88			2,000	1 395,75	2,000	1395,75
24	1060000000	Труба 159х8 ГОСТ 8732-78 09Г2С	59603	MAT_ZAKUPL		кг	51,56			328,000	16 913,15	328,000	16913,15
25	1060000000	Труба 325х10 сталь 09Г2С ГОСТ 8732-78 8731-74	78378	MAT_ZAKUPL		т	56762,48			0,711	40 358,12	0,711	40358,12
26	1060000000	Труба 426х12 ст 09Г2С ГОСТ 8732-78, 8731-74	61630	MAT_ZAKUPL		т	60676,91			1,464	88 830,99	1,464	88830,99
27	1060000000	Труба холоднодеформированная Д 22х3 ГОСТ 8734-75	6460	MAT_ZAKUPL		т	115328,78			0,115	13 262,81	0,115	13262,81
28	1060200000	Прокат угловой 40х40х4мм ГОСТ 8509-93	6097	MAT_ZAKUPL		т	40365,50			0,111	4 480,57	0,111	4480,57
29	1060200000	Швеллер №8П Ст.3 ГОСТ 8240-97	57807	MAT_ZAKUPL		т	40450,21			0,424	17 150,89	0,424	17150,89
Итого										414,825	1 759 463,02	414,825	1759463,02

Итого по странице:

а) количество порядковых номеров

Одиннадцать

б) общее количество единиц фактически

Четыреста сорок четыре целых восемьсот двадцать пять тысячных

в) на сумму фактически

Один миллион семьсот пятьдесят девять тысяч четыреста шестьдесят три рубля 02 копейки

Итого по описи:

- а) количество порядковых номеров
- б) общее количество единиц фактически
- в) на сумму фактически

Двадцать девять
прописью

Одна тысяча сто двенадцать целых девяносто одна тысячная
прописью

Два миллиона семьсот тридцать девять тысяч восемьсот семьдесят один рубль 87 копеек
прописью

Все цены, подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей проверены.

Председатель комиссии

Инженер ГКС
должность


подпись

С.Ю.Егоров
расшифровка подписи

Члены комиссии:

Инженер ЛЭС
должность


подпись

А.В.Донской
расшифровка подписи

Инженер ЭТВС
должность


подпись

Р.А.Хабиров
расшифровка подписи

Все товарно-материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Товарно-материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность товарно-материальных ценностей:

Начальник службы ГРС
должность



подпись

Веретенников Дмитрий Владимирович
расшифровка подписи

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

" 18 " ноября 2015 г

Руководитель УКГ
должность


подпись

С.Б.Боголюбова
расшифровка подписи

" 18 " ноября 2015 г



ОАО «ГАЗПРОМ»
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ САМАРА»
(ООО «Газпром трансгаз Самара»)

ПРИКАЗ

«26» октября 2015 г.

№

449

Об инвентаризации товарно-материальных ценностей

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Положением по учетной политике ООО «Газпром трансгаз Самара» на 2015 год (приказ от 31.12.2014 № 664)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем филиалам ООО «Газпром трансгаз Самара» провести инвентаризацию товарно-материальных ценностей по состоянию на 31.10.2015 на 24:00 часа.
2. Руководителям филиалов:
создать рабочие инвентаризационные комиссии;
утвердить графики проведения инвентаризации у материально-ответственных лиц;
уточнить перечень неликвидных, залежалых товарно-материальных ценностей.
3. Документы по инвентаризации представить в бухгалтерию администрации ООО «Газпром трансгаз Самара» не позднее 23.11.2015.
4. Главному бухгалтеру Г.В. Тимофеевой обеспечить проверку представленных материалов по инвентаризации в филиалах ООО «Газпром трансгаз Самара».
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам Н. В. Шумилова.

Генеральный директор

В. А. Субботин

Приложение к сводной ведомости по результатам инвентаризации

Результаты инвентаризации ТМЦ ООО "Газпром трансгаз Самара" по Сызранскому ЛПУМГ по состоянию на 31.10.2015

№ п/п	Наименование счета	№ счета	Сумма по данным бухгалтерского учета	Фактическое наличие	Результаты инвентаризации		Зачет излишками недостач	Всего
					недостача	излишки		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Топливо	1030100000	161 591,80	161 591,80				161 591,80
2	ГСМ	1030400000	1 868 688,65	1 868 688,65				1 868 688,65
3	Запасные части	1050000000	347 115,30	347 115,30				347 115,30
4	Агрегаты демонтированные	1051000000	39 000,00	39 000,00				39 000,00
5	Основные прочие материалы	1060000000	5 614 500,17	5 614 500,17				5 614 500,17
6	Химреагенты и катализаторы	1060100000	1 671 385,94	1 671 385,94				1 671 385,94
7	Другие прочие материалы	1060200000	3 975 817,75	3 975 817,75				3 975 817,75
8	Материалы, переданные в переработку на сторону	1070000000	121 270,80	121 270,80				121 270,80
9	Строительные материалы	1080000000	1 379 508,68	1 379 508,68				1 379 508,68
10	Спецодежда на складе	1090100000	3 343 438,85	3 343 438,85				3 343 438,85
11	Спецодежда в эксплуатации	1090100100	136 960,62	136 960,62				136 960,62
12	Постельные принадлежности	1090300000	1 056,00	1 056,00				1 056,00
13	Спец.инструмент, спец.оснастка, приспособления на складе	1090400000	19 061,43	19 061,43				19 061,43
14	Спец.инструмент, спец.оснастка, приспособления в эксплуатации	1090400100	976 245,37	976 245,37				976 245,37
15	Производственный инвентарь	1090600000	43 460,43	43 460,43				43 460,43
16	Хозяйственный инвентарь	1090700000	59 789,12	59 789,12				59 789,12
	Итого по балансовому счету 10*		19 758 890,91	19 758 890,91	0,00	0,00	0,00	19 758 890,91
17	МПЗ в эксплуатации	Z030000000	24 582 194,23	24 582 194,23				24 582 194,23
18	ТМЦ, принятые на ответ хранение	Z002000000	391 120,00	391 120,00				391 120,00
	Итого по забалансовому счету		24 973 314,23	24 973 314,23	0,00	0,00	0,00	24 973 314,23
	Всего:		44 732 205,14	44 732 205,14	0,00	0,00	0,00	44 732 205,14

Председатель комиссии: Зам.начальника

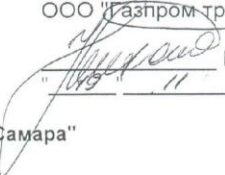
Члены комиссии: Руководитель УКГ
Начальник ГКС
Экономист




Геккель С.Г.
Боголюбова
Чеканов С.В.
Шипова С.А.

Приложение 16

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Сызранского ЛПУМГ
ООО "Газпром трансгаз Самара"


Н.А.Тихонов
"11" "11" 2015

Ведомость результатов инвентаризации ТМЦ ООО "Газпром трансгаз Самара" Сызранского ЛПУМГ по состоянию на 31.10.2015

№ п/п	Наименование инвентаризационной описи	№ инвентаризационной описи	Номер бухгалтерского счета	Наименование структурного подразделения	Ф.И.О. работника	Дата начала инвентаризации	Дата окончания инвентаризации	Количество порядковых номеров по описи	Фактическая сумма (по данным инвентаризации)	Результаты	
										недостача	излишки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Инвентаризационная опись ТМЦ (спецодежда с линейным сроком списания)	1	1090100100	Сызранское ЛПУМГ	Гольгин Владимир Михайлович	02.11.2015	02.11.2015	1	45 653,54		
2	Инвентаризационная опись ТМЦ (спецодежда с линейным сроком списания)	2	1090100100	Сызранское ЛПУМГ	Городков Николай Николаевич	02.11.2015	02.11.2015	1	45 653,54		
3	Инвентаризационная опись ТМЦ (спецодежда с линейным сроком списания)	3	1090100100	Сызранское ЛПУМГ	Чичин Михаил Юрьевич	03.11.2015	03.11.2015	1	45 653,54		
4	Инвентаризационная опись ТМЦ	4	10*	Сызранское ЛПУМГ	Орлов М.В.	02.11.2015	03.11.2015	69	1 424 344,70		
5	Инвентаризационная опись ТМЦ (ТМЦ с линейным сроком списания)	5	10*	Сызранское ЛПУМГ	Орлов М.В.	02.11.2015	03.11.2015	2	912 938,73		
6	Инвентаризационная опись ТМЦ	6	10*	Сызранское ЛПУМГ	Ильин С.Ю.	02.11.2015	08.11.2015	24	356 822,90		
7	Инвентаризационная опись ТМЦ	7	10*	Сызранское ЛПУМГ	Игнатьев А.П.	03.11.2015	18.11.2015	23	992 827,24		
8	Инвентаризационная опись ТМЦ	8	10*	Сызранское ЛПУМГ	Романенко А.Б.	02.11.2015	18.11.2015	15	1 867 817,93		
9	Инвентаризационная опись ТМЦ	9	10*	Сызранское ЛПУМГ	Некрасов С.А.	02.11.2015	18.11.2015	13	194 111,79		
10	Инвентаризационная опись ТМЦ	10	10*	Сызранское ЛПУМГ	Егольников А.А.	06.11.2015	13.11.2015	27	1 476 689,13		
11	Инвентаризационная опись ТМЦ	11	10*	Сызранское ЛПУМГ	Веретенников Д.В.	02.11.2015	18.11.2015	29	2 739 871,87		
12	Инвентаризационная опись ТМЦ (давальческие материалы)	12	10*	Сызранское ЛПУМГ		02.11.2015	18.11.2015	12	121 270,80		
13	Инвентаризационная опись ТМЦ	13	10*	Сызранское ЛПУМГ	Романова Н.В.	02.11.2015	18.11.2015	4	4 630,79		
14	Инвентаризационная опись ТМЦ	14	10*	Сызранское ЛПУМГ	Мясникова Ю.В.	02.11.2015	18.11.2015	29	174 361,78		

Окончание приложения 16

15	Инвентаризационная опись ТМЦ	15	10*	Сызранское ЛПУМГ	Фоменко Е.А.	02.11.2015	10.11.2015	17	106 573,68		
16	Инвентаризационная опись ТМЦ	16	10*	Сызранское ЛПУМГ	Оськин И.А.	10.11.2015	18.11.2015	15	36 480,80		
17	Инвентаризационная опись ТМЦ	17	10*	Сызранское ЛПУМГ	Тартыгина И.И.	09.11.2015	18.11.2015	149	65 779,86		
18	Инвентаризационная опись ТМЦ	18	10*	Сызранское ЛПУМГ	Алешин С.В.	02.11.2015	18.11.2015	3	13 111,62		
19	Инвентаризационная опись ТМЦ	19	10*	Сызранское ЛПУМГ	Горбачев А.А.	02.11.2015	18.11.2015	2	940,50		
20	Инвентаризационная опись ТМЦ	20	10*	Сызранское ЛПУМГ	Етрянанова М.Н.	02.11.2015	10.11.2015	2	18 012,50		
21	Инвентаризационная опись ТМЦ	21	10*	Сызранское ЛПУМГ	Козина М.А.	02.11.2015	18.11.2015	355	8 797 123,21		
22	Инвентаризационная опись ТМЦ (ТМЦ с линейным сроком списания)	22	10*	Сызранское ЛПУМГ	Козина М.А.	02.11.2015	18.11.2015	1	63 306,64		
23	Инвентаризационная опись ТМЦ	23	10*	Сызранское ЛПУМГ	Байбиков Н.Р.	02.11.2015	18.11.2015	23	254 913,82		
ВСЕГО:								818	19 758 890,91	0,00	0,00

Председатель комиссии:

Зам.начальника

Члены комиссии:

Руководитель
Начальник ГКС
Экономист

Геккель С.Г.

Боголюбова С.Б.

Чеканов С.В.

Шипова С.А.

Инвентаризация запасов

№	Операция	Действие/комментарий	Ответственный	Срок исполнения	Входящий документ	Исходящий документ
1.	Завершение инвентаризации	После проведения инвентаризации производится анализ полученных данных, выявляются расхождения между учетными данными и фактическими (пересортица / излишки / недостача).	Бухгалтер по материальному учету	По мере возникновения операции	Документы: Инвентаризационные описи и акты (с учетными и фактическими данными об остатках)	Документы: Сличительные ведомости
Проведение зачета пересортицы						
2	Проведение зачета пересортицы	Бухгалтер по материальному учету производит зачет пересортицы. В ИУС Р формируются бухгалтерские записи по зачету пересортицы.	Бухгалтер по материальному учету	По мере возникновения операции	Документы: Распорядительный документ о регистрации выявленных расхождений по результатам инвентаризации (приказ, служебная записка и т.д.); Сличительная ведомость; Инвентаризационные описи и акты (с учетными и фактическими данными об остатках)	В системе: Документ материала; Бухгалтерский документ

Продолжение приложения 17

№	Операция	Действие/комментарий	Ответственный	Срок исполнения	Входящий документ	Исходящий документ
3	Анализ проведенной пересортицы и корректировка отражения результатов зачета пересортицы	Бухгалтер по материальному учету анализирует разницу стоимости МПЗ зачтенных при пересортицы и формирует в ИУС Р дополнительные бухгалтерские записи по дооценке или уценке счетов учета МПЗ.	Бухгалтер по материальному учету	По мере возникновения операции	Документы: Сличительные ведомости	В системе: Документ изменения цены; Бухгалтерский документ
Отражение излишков и недостач, выявленных при инвентаризации						
4	Отражение результатов инвентаризации в ИУС Р	Бухгалтер по материальному учету формирует в ИУС Р документ инвентаризации, в котором отражаются выявленные излишки и недостачи по результатам инвентаризации, на основании документа инвентаризации в ИУС Р формируется бухгалтерский документ с отражением бухгалтерских записей по оприходованию излишков МПЗ и списанию недостач. По списанным недостачам формируется акт на списание МПЗ, по оприходованным излишкам оформляется приходный ордер (форма М-4).	Бухгалтер по материальному учету	По мере возникновения операции	Документы: Инвентаризационные описи и акты (с учетными и фактическими данными об остатках); Сличительные ведомости	Документы: Приходный ордер (форма М-4); Акт на списание МПЗ В системе: Документ инвентаризации; Документ материала; Бухгалтерский документ; Приходный ордер (форма М-4)

Окончание приложения 17

№	Операция	Действие/комментарий	Ответственный	Срок исполнения	Входящий документ	Исходящий документ
5	Списание недостачи за счет виновных лиц	Бухгалтер по материальному учету в ИУС Р формирует бухгалтерские записи по списанию недостачи МПЗ за счет виновных лиц.	Бухгалтер по материальному учету	По мере возникновения операции	Документ: Приказ руководителя Решение суда	В системе: Бухгалтерский документ
6	Списание недостачи на финансовые результаты Общества	Бухгалтер по материальному учету в ИУС Р формирует бухгалтерские записи по списанию недостачи МПЗ на финансовые результаты Общества.	Бухгалтер по материальному учету	По мере возникновения операции	Документы: Копия постановления следователя органов внутренних дел РФ Решение суда Приказ руководителя	В системе: Бухгалтерский документ

Коммерческая тайна

Общество с ограниченной ответственностью
«Газпром трансгаз Самара»
ул. Ново-Садовая, д.106А, строение 1
г. Самара, 443068
Экз. № 1

Отчет

**о результатах внутренней аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности
Сызранского линейного производственного управления магистральных газопроводов -
филиала ООО «Газпром трансгаз Самара»**

Самара

29 мая 2015 года

Цель Проверки: представление генеральному директору Общества независимой, полной и объективной информации о соответствии деятельности Сызранского линейного производственного управления магистральных газопроводов – филиала ООО «Газпром трансгаз Самара» законодательству РФ, нормативным и организационно-распорядительным документам ОАО «Газпром» и Общества.

План проверки утвержден: и.о. генерального директора ООО «Газпром трансгаз Самара» В.Л. Финиковым приказом от 26.03.2015 № 118.

Проверяемый период деятельности объекта проверки: с 01 января 2012 года по 31 декабря 2014 года.

Период проведения проверки: с 30 марта 2015 года по 29 мая 2015 года.

Руководитель аудиторской группы:

Д.Г. Тухватуллин, начальник отдела внутреннего аудита ООО «Газпром трансгаз Самара» Проекта Внутренний аудит ООО «Газпром Персонал»

Аудиторы:

А.Ш. Газизов, ведущий аудитор отдела внутреннего аудита;

Н.А. Калиниченко, ведущий аудитор отдела внутреннего аудита;

В.М. Скитяева, ведущий аудитор отдела внутреннего аудита;

С.А. Хорошавина, ведущий аудитор отдела внутреннего аудита;

Л.А. Ганина, ведущий инженер по организации и нормированию труда отдела организации труда и заработной платы;

М.А. Абуталипова, старший специалист по кадрам Павловского ЛПУМГ.

Краткие сведения об Объекте Проверки:		
<p>1.1. Сызранское ЛПУМГ – филиал ООО «Газпром трансгаз Самара» осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства РФ, в соответствии с Уставом ООО «Газпром трансгаз Самара» и Положением о Сызранском линейном производственном управлении магистральных газопроводов - филиале ООО «Газпром трансгаз Самара СТГ-01.20-05.00-2007», утвержденное генеральным директором ООО «Газпром трансгаз Самара» 10.09.2007.</p> <p>Сызранское ЛПУМГ не является юридическим лицом.</p> <p>1.2. Фактическое место нахождения: 446073, Самарская обл., Сызранский район, пос. Варламово.</p> <p>1.3. Ответственные лица за финансово - хозяйственную деятельность в проверенном периоде: Н.А. Тихонов – начальник управления, весь проверяемый период; С.Б. Боголюбова – руководитель УКГ, весь проверяемый период;</p> <p>1.4. Сызранское ЛПУМГ имеет незаконченный баланс, который является составной частью сводного баланса ООО «Газпром трансгаз Самара».</p> <p>1.5. Бухгалтерский учет в филиале ведется специалистами учетно-контрольной группы, возглавляемыми руководителем УКГ, автоматизировано с использованием информационно-управляющей системы предприятия SAP R3 (ИУС П). Учет основных фондов и начисление амортизации осуществляется централизованно бухгалтерией ООО «Газпром трансгаз Самара». Основные средства передаются филиалу с правом пользования.</p> <p>1.6. Учетная политика применяется в Сызранском ЛПУМГ в соответствии с приказами ООО «Газпром трансгаз Самара» от 30.12.2011 № 558, от 29.12.2012 № 550, от 31.12.2013 № 663.</p> <p>1.7. Произведена выборочная и сплошная проверка первичных учетных документов, договоров, приказов, отчетов, аналитических ведомостей.</p>		
№ п/ п	Результаты аудиторской проверки	Ссылка на рабочие документы
1.	1. Проверка исполнения поручений генерального директора Общества по устранению нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.	
1.1	Выявленные отделом внутреннего аудита нарушения в ходе предыдущей комплексной проверки финансово-хозяйственной деятельности Сызранского линейного производственного	

