

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

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
(наименование института полностью)

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
(наименование кафедры)

38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(направленность (профиль))

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему «Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов»

Студент(ка) Т.А. Хроменок _____

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель Н. А. Ярыгина _____

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Допустить к защите

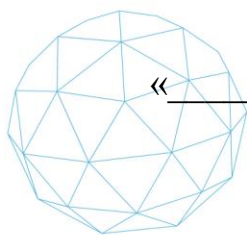
Заведующий кафедрой канд. экон. наук, доцент М.В. Боровицкая

(ученая степень, звание, И.О. Фамилия)

(личная подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Тольятти 2017



Росдистант
ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННО

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
Заведующий кафедрой
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
_____ / М.В.Боровицкая
(подпись) (И.О. Фамилия)
«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение бакалаврской работы

Студент: Т.А.Хроменок

1. Тема: Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов.
2. Срок сдачи студентом законченной бакалаврской работы:
3. Исходные данные к бакалаврской работы: годовая финансовая отчетность предприятия; учебная и научная литература по исследуемой теме, публикации в периодических печатных изданиях, нормативно-правовые акты Российской Федерации.
4. Содержание выпускной бакалаврской работы (перечень подлежащих разработке вопросов, разделов):
 - Теоретические аспекты бухгалтерского учета материально-производственных запасов
 - Бухгалтерский учет материально-производственных запасов в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 - Анализ материально-производственных запасов в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала: сводные и аналитические таблицы, схемы.
6. Консультанты по разделам: Отсутствуют.
7. Дата выдачи задания «04» апреля 2017г.

Руководитель бакалаврской
работы

Задание принял к исполнению

_____	<u>Н.А. Ярыгина</u>
(подпись)	(И.О. Фамилия)
_____	<u>Т.А.Хроменок</u>
(подпись)	(И.О. Фамилия)

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Голыяттинский государственный университет»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
(институт)
КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»
(кафедра)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

_____ М.В. Боровицкая
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 2017 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения бакалаврской работы

Студента Хроменок Татьяны Александровны
по теме «Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов»

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Отметка о выполнении и	Подпись руководителя
Согласование темы бакалаврской работы с научным руководителем, получение задания	13.03.2017 – 19.03.2017	13.03.2017 – 19.03.2017	Выполнено	
Изучение и подбор необходимой литературы	20.03.2017 - 26.03.2017	20.03.2017 - 26.03.2017	Выполнено	
Глава 1 бакалаврской работы	27.03.2017 – 16.04.2017	27.03.2017 – 16.04.2017	Выполнено	
Глава 2 бакалаврской работы	17.04.2017 - 30.04.2017	17.04.2017 - 30.04.2017	Выполнено	
Глава 3 бакалаврской работы	01.05.2017 – 14.05.2017	01.05.2017 – 14.05.2017	Выполнено	
Подготовка, оформление и сдача научному руководителю бакалаврской работы	15.05.2017 – 21.05.2017	15.05.2017 – 21.05.2017	Выполнено	
Доклад, иллюстративный материал	22.05.2017 – 24.05.2017	22.05.2017 – 24.05.2017	Выполнено	
Отзыв на бакалаврскую работу	25.05.2017 – 28.05.2017	25.05.2017 – 28.05.2017	Выполнено	

Руководитель бакалаврской работы

_____ Н.А. Ярыгина
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

_____ Т.А.Хроменок
(подпись) (И.О. Фамилия)

Аннотация к бакалаврской работе

Студента Хроменок Татьяны Александровны

На тему: Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов.

Работа включает 72 страницы, 12 таблиц, 2 формулы, список используемых источников (44 наименования), 4 приложения.

Ключевые слова: материально-производственные запасы, автономное учреждение, план финансово-хозяйственной деятельности.

Предмет исследования: бухгалтерский учет материально-производственных запасов.

Объект исследования ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Цель: изучение материально-производственных запасов и анализ их использования.

Работа содержит: введение, три главы, заключение, приложения.

Содержание

Введение	6
1. Теоретические аспекты бухгалтерского учета материально– производственных запасов	9
1.1 Понятие материально-производственных запасов и их классификация	9
1.2 Нормативно-правовая база материально - производственных запасов	14
2. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	19
2.1 Техничко - экономическая характеристика ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	19
2.2 Документальное оформление, учет поступления и выбытия материально – производственных запасов в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	28
3. Анализ материально-производственных запасов ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	40
3.1 Анализ состояния и обеспечения материально- производственными запасами в ГАУ КО «Юргинский дом- интернат для престарелых и инвалидов»	40
3.2 Анализ использования материально - производственных запасов в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	48
Заключение	58
Список использованных источников	60
Приложения	65

Введение

Целью написания данной бакалаврской работы послужило изучение материально-производственных запасов и анализ их использования.

Все организации без исключения используют в своей деятельности материально – производственные запасы (МПЗ). Запасы представляют собой один из важнейших элементов обеспечения постоянства и непрерывности производства и деятельности организаций. Для непрерывного производства требуется постоянное наличие сырья и материалов в любой момент их использования. Даже если организация занимается не выпуском готовой продукции для продажи, а специализируется на оказании каких-либо услуг и работ и в этом случае ей не обойтись без материалов используемых на собственные нужды. Поэтому необходимо контролировать и анализировать наличие и состав материально – производственных запасов.

Чаще всего материально – производственные запасы имеют большой удельный вес в оборотных активах предприятия. Это связано с тем, что в себестоимости изготовленной продукции материалы составляют более 60%. Необходимо обращать внимание на увеличение удельного веса МПЗ в активах, так как это может свидетельствовать об увеличении не реализованной продукции и товара на складах предприятия, это может быть обусловлено снижением качества, выбора неэффективного метода реализации. Что может привести к убыткам в деятельности предприятия из-за увеличения расходов по хранению товара, это увеличивает опасность обесценивания товара, ухудшению потребительских качеств продукции. Следствие - потеря клиентов.

В условиях динамично развивающейся рыночной экономики и роста объема производства становится актуальным вопрос улучшения качественных показателей использования материально-производственных

запасов. Таких как экономия материальных запасов, уменьшение удельного веса материалов в себестоимости продукции.

Поэтому каждому бухгалтеру необходимо знать, что относится к материально – производственным запасам. Немаловажно знать и уметь заполнять и использовать основные первичные документы по учету прихода и расхода материалов. Также необходимо правильно проставлять бухгалтерские записи по перемещению материалов. От правильного бухгалтерского учета зависит то, какую информацию в итоге получит пользователь бухгалтерской (финансовой) отчетности. Поэтому очень важно, чтобы в бухгалтерскую службу представлялись первичные учетные документы своевременно, согласно графика документооборота. Нарушение хронологии в обработке первичных данных может привести к искажению информации в бухгалтерских регистрах.

Существенное значение имеет наличие складских помещений в учреждении, которые обеспечат сохранность материальных запасов. Необходимо периодически контролировать состояние этих помещений на предмет доступа посторонних лиц, чтобы уменьшить риск хищений. А так же осматривать складские помещения для выявления неисправностей коммуникационных сетей, состояния подвалов и крыши тем самым предотвращая порчу материальных запасов от аварийных ситуаций и воздействия атмосферных осадков.

Цель данной бакалаврской работы – раскрыть сущность и особенности бухгалтерского учета материально-производственных запасов организации.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Рассказать что относится к материально-производственным запасам.
2. Рассмотреть нормативно-правовую базу материально-производственных запасов.

3. Рассмотреть первичные учетные документы, которые используются для контроля и учета состояния и движения материально-производственных запасов.

4. Изучить методы оценки материально - производственных запасов.

5. Изучить организацию синтетического учета материально-производственных запасов.

6. Рассмотреть анализ состояния и обеспечения материально-производственными запасами.

Предмет исследования: бухгалтерский учет материально-производственных запасов.

Объект исследования ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

В процессе написания работы были изучены и использованы нормативно-законодательные документы, учебные пособия, электронные и интернет ресурсы, бухгалтерская (финансовая) отчетность, первичная документация исследуемого учреждения.

Бакалаврская работа имеет в своем составе введение, три главы и заключение, список используемых источников, таблицы, схемы, приложения.

Первая глава посвящена изучению теоретических аспектов бухгалтерского учета материально – производственных запасов.

Во второй главе рассмотрен бухгалтерский учет материально-производственных запасов в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Третья глава посвящена анализу материально-производственных запасов ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1. Теоретические аспекты бухгалтерского учета материально– производственных запасов

1.1 Понятие материально-производственных запасов и их классификация

Учет материально-производственных запасов регламентируется ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», Методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н.

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

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

- предназначенные для продажи;

- используемые для управленческих нужд организации.

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).

Товары являются частью материально-производственных запасов, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц и предназначенные для продажи [15].

Материально – производственные запасы (МПЗ) – это оборотные активы предприятия. Производственные запасы представляют собой предметы труда, используются однократно и целиком переносят свою себестоимость на вновь созданную продукцию (работу, услугу). Как правило

МПЗ составляют большую долю активов организации. Разнообразие номенклатуры, большой объем материалов, множество поставщиков и меняющиеся цены делают этот участок бухгалтерского учета достаточно сложным, требующим контроля.

К МПЗ не относятся активы, используемых при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации более чем 12 месяцев или обычный операционный цикл (если он превышает 12 месяцев), а также активы, характеризующихся как незавершенное производство.

Материально-производственные запасы, не прошедшие всех стадий обработки в соответствии с технологическим процессом и не принятые службами контроля, учитываются в составе незавершенного производства. В отношении таких активов ПБУ 5/01 не применяется [26 стр. 344].

Бухгалтерский учет материально-производственных запасов ставит перед собой следующие задачи:

- правильное и своевременное оформление движения МПЗ;
- контроль использования материальных запасов по назначению и в соответствии с установленными нормами;
- контроль сохранности МПЗ путем учета их по местам хранения и материально – ответственным лицам;
- сверка данных бухгалтерского учета с фактическим наличием МПЗ в местах хранения [26 стр. 347].

В зависимости от той роли, которую играют разнообразные виды материальных запасов в процессе производства, их подразделяют на следующие группы: сырье и основные материалы, покупные полуфабрикаты, вспомогательные материалы, отходы (возвратные), запасные части, топливо, тара и тарные материалы, инвентарь и хозяйственные принадлежности. Данную классификацию используют для построения синтетического и аналитического учета МПЗ.

Для бухгалтерского учета материально-производственных запасов применяются синтетические счета перечисленные ниже:

10 «Материалы»;

10-1 «Сырье и материалы»;

10-2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали»;

10-3 «Топливо»;

10-4 «Тара и тарные материалы»;

10-5 «Запасные части»;

10-6 «Прочие материалы»;

10-7 «Материалы, переданные в переработку на сторону»;

10-8 «Строительные материалы»;

10-9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»;

10-10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе»;

10-11 «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации»;

11 «Животные на выращивании и откорме»;

14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»;

15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;

16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;

41 «Товары»;

43 «Готовая продукция».

Забалансовые счета:

002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»;

003 «Материалы, принятые в переработку»;

004 «Товары, принятые на комиссию» [9].

Рассмотрим подробнее состав материальных запасов:

1. Сырье и основные материалы: предметы труда, из которых изготавливают продукт и которые образуют его материально-вещественную основу.

2. Вспомогательные материалы используют для воздействия на сырье и основные материалы, придания продукту определенных потребительских свойств или же для облегчения процесса производства и ухода за орудиями труда.

3. Покупные полуфабрикаты: сырье и материалы, прошедшие определенные стадии обработки, но не являющиеся еще готовой продукцией.

4. Возвратные отходы производства: остатки материалов и сырья, образовавшиеся в результате их переработки в готовую продукцию, полностью или частично утратившие потребительские свойства первоначального сырья (опилки, стружка и т.п.).

5. Топливо это разновидность вспомогательных материалов. Имеют место быть следующие виды топлива: технологическое (для технологических целей); двигательное (горючее); хозяйственное (на отопление).

6. Тара и тарные материалы: предметы, используемые для хранения, упаковки, транспортировки материалов и продукции.

7. Запасные части необходимы для замены и ремонта износившихся деталей машин, оборудования, автотранспорта.

8. Инвентарь и хозяйственные принадлежности это часть МПЗ организации, используемая в качестве средств труда в течение не более 12 месяцев (инвентарь, принадлежности и т.д.).

Единица бухгалтерского учета материально-производственных запасов выбирается организацией самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материально-производственных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материально-производственных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п. [15].

Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости [15].

В соответствии с п.16 ПБУ 5/01 при отпуске материально-производственных запасов (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости) в производство и ином выбытии их оценка производится одним из следующих способов:

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

Какой из методов оценки использовать организация выбирает самостоятельно и закрепляет в учетной политике.

В течение месяца отпущенные на производство и на другие цели материалы списываются с кредита материальных счетов в дебет счетов затрат по твердым учетным ценам:

- Дебет счетов: 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы» и других счетов учета затрат (расходов на продажу) с кредита счета 10 «Материалы».

В конце отчетного периода сумма отклонений фактической себестоимости материалов от их учетной цены списывается на счет 16 «Отклонение в стоимости материально-производственных ценностей» [34 с.157].

Бухгалтерский учет очень важен для учета материальных запасов, так как в любой момент времени сформировав отчет бухгалтер может проанализировать наличие и состав МПЗ. В помощь бухгалтеру созданы программные продукты, которые облегчают процесс бухгалтерского учета, формирования отчетов. Наиболее распространенные бухгалтерские системы: 1С Предприятие 8, БЭСТ, Инфо-бухгалтер, Парус-предприятие. Эти автоматизированные программы позволяют проводить мониторинг хозяйственной и финансовой деятельности учреждений. В зависимости от масштаба предприятия выбирается тип интегрированной системы. По моему

мнению для организации очень важен автоматизированный бухгалтерский учет. Использование этих систем уменьшает трудоемкость, и самое главное позволяет получить достоверную и своевременную информацию для принятия управленческих решений. Поэтому руководство предприятия в первую очередь должно быть заинтересовано в приобретении таких программ.

1.2 Нормативно-правовая база материально-производственных запасов

Бухгалтерский учет материально – производственных запасов осуществляется в соответствии с нормативными документами. Нормативные документы имеют разный правовой статус. Всего различают четыре уровня:

1-й уровень - Законодательные акты, указы Президента РФ и постановления Правительства, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета и проведения аудита в организации.

2-й уровень - Стандарты (положения) по бухгалтерскому учету и отчетности.

3-й уровень - Методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина РФ и других ведомств.

4-й уровень - Рабочие документы по бухгалтерскому учету самого предприятия (учетная политика организации, рабочий план счетов, график документооборота и т.п.).

К документам первого уровня по учету МПЗ относятся:

Федеральный закон о бухгалтерском учете от 6.12.2011 № 402 ФЗ. В этом законе описаны правовые основы бухгалтерского учета, его принципы, состав, организацию.

Документы второго уровня:

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина РФ от 6.10.2008 № 106н (ред. 06.04.2015). Положение регулирует формирование учетной политики организации. Учетная политика утверждает рабочий план счетов, формы первичных документов, документооборот, способы оценки имущества, порядок проведения инвентаризаций, способы раскрытия бухгалтерского учета. В положении описаны срок на который утверждается учетная политика – это отчетный год и случаи при которых учетная политика может быть изменена.

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». В этом приказе описаны бухгалтерские счета, правила, способы, принципы ведения бухгалтерского учета в организации. На основании плана счетов учреждение утверждает рабочий план счетов бухгалтерского учета. В инструкции дана характеристика каждого счета и типовые схемы корреспонденции с другими счетами.

Для учета материально–производственных запасов в плане счетов предусмотрены следующие счета:

- 10 «Материалы»;
- 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»;
- 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
- 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;
- 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;
- 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Планом счетов предусмотрены два основных вида учета МПЗ: с учетом счета 10 «Материалы и с учетом счета 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Каким способом пользоваться учреждение решает самостоятельно, в учетной политике прописывает.

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 6.07.1999 № 43н. Данное положение устанавливает содержание, состав, методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций, которые являются юридическими лицами кроме государственных учреждений и кредитных организаций. В положении раскрыты такие понятия как бухгалтерская отчетность, отчетный период, отчетная дата, пользователь. Подробно раскрыта информация о содержании бухгалтерской отчетности это баланс, отчет о финансовых результатах, пояснительная записка к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Положение дает представление о публичности бухгалтерской отчетности.

Для государственных (муниципальных) учреждений применяется Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». Приказ утверждает состав, содержание, формы и сроки представления бухгалтерской отчетности, содержит подробную инструкцию по заполнению форм отчетности.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Минфина РФ от 9.06.2001 №44н. Положение устанавливает в бухгалтерском учете правила формирования информации о МПЗ. Определяет понятие, состав, способы оценки и каким образом отразить МПЗ в бухгалтерской отчетности.

Согласно п.5 ПБУ 5/01 материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

В фактическую стоимость МПЗ, приобретенных за плату включается:

- суммы, уплаченные по договору поставки МПЗ;
- таможенные пошлины;
- суммы, уплаченные за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением МПЗ;

- затраты связанные с доведением МПЗ до состояния, в котором учреждение их будет использовать;

- невозмещаемые налоги;

- иные затраты связанные с приобретением МПЗ.

ПБУ 5/01 определяет фактическую стоимость МПЗ, полученных безвозмездно, по договору дарения, в результате выбытия активов организации по текущей рыночной стоимости.

МПЗ изготовленные собственными силами принимаются по фактическим затратам связанным с изготовлением этих МПЗ.

При внесении материально-производственных запасов в уставный капитал фактическая стоимость определяется исходя из оценочной стоимости, которая согласовывается с учредителями.

П.16 ПБУ 5/01 определяется метод оценки МПЗ при их выбытии. Это такие методы оценки: по средней себестоимости, по себестоимости каждой единицы, по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО). В течение отчетного года применяется только один метод оценки для каждой группы МПЗ.

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): Приказ Минфина РФ от 6.05.1998 № 32н. Согласно Положения продажа материально-производственных запасов относится к доходам организации.

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н. Положение признает выбытие материально-производственных запасов расходами организации.

Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению: Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

К документам третьего уровня относятся:

Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н. Методические указания определяют порядок учета материально-производственных запасов основываясь на Положении по бухгалтерскому учету ПБУ 5/01. Указания конкретизируют способы оценки МПЗ, более подробно описывают инвентаризацию и проверку состояния, наличия материальных запасов.

Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 15.06.1995 № 49.

К документам четвертого уровня относятся инструкции, указания, приказы, положения и прочие подобные документы по ведению бухгалтерского учета разработанные самой организацией. Эти документы применяются только в той организации, в которой созданы, например учетная политика, график документооборота, должностные инструкции. Документы четвертого уровня утверждает руководитель организации.

2. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

2.1 Техничко - экономическая характеристика ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Государственное автономное учреждение Кемеровской области «Юргинский Дом-интернат для престарелых и инвалидов», учредителем и собственником является Кемеровская область. Данное учреждение действует на основании Устава, директором является Рахно Владимир Иванович. В таблице 1 указан юридический адрес учреждения.

Таблица 1

Юридический адрес ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Индекс	652073
Страна	Россия
Область	Кемеровская область
Населенный пункт (город, село, и т.п.)	Юргинский район, с. Проскоково
Улица, № дома	ул. Сосновая, д.1
Тел./факс	(38451) 73-2-49
e-mail:	udipii@mail.ru
Индекс	652073

Функции и полномочия Учредителя выполняет Департамент социальной защиты населения Администрации Кемеровской области. Позднее Коллегией Администрации Кемеровской области подготовлено распоряжение от 30 декабря 2008г. № 1372-р "О создании государственного автономного учреждения Кемеровской области " Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов" путем изменения типа существующего государственного учреждения санаторий для ветеранов " Лебяжье" Департамента социальной защиты населения Кемеровской области.

Во исполнение Распоряжения Коллегии Администрации Кемеровской области от 08.11.2016г № 460-р «О реорганизации государственного автономного учреждения Кемеровской области «Юргинский дом-интернат

для престарелых и инвалидов» и государственного казенного учреждения Кемеровской области «Арлюкский дом-интернат для престарелых и инвалидов» 28.02.2017 года была завершена реорганизация в форме присоединения ГКУ КО «Арлюкский дом-интернат для престарелых и инвалидов» к ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

В ходе данного мероприятия была увеличена численность получателей социальных услуг до 253 человек - общая численность, отделение милосердия - 60 мест, общее отделение - 193 места. Теперь получатели социальных услуг имеют возможность выбирать место жительства, либо в село Проскоково, ул. Сосновая, дом 1, либо по адресу Юргинский район, п.ст. Арлюк, улица Юбилейная, дом 2 А.

Деятельность учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и Уставом.

Предметом деятельности учреждения является предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам при постоянном круглосуточном проживании, которое предусматривает: прием и размещение граждан в соответствии с профилем Автономного учреждения. Учреждения имеет право осуществлять и прочую приносящую доход деятельность. Поэтому для осуществления этой деятельности существует дополнительный штат сотрудников: продавец, пекарь, подсобный рабочий.

Иные виды деятельности:

1. Оказание лечебно-оздоровительных услуг.
2. Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания.
3. Осуществление торгово-закупочной деятельности.
4. Предоставление транспортных услуг.
5. Выращивание грибов и грибниц (мицелия), их реализация.

6. Производство хлеба и мучных кондитерских изделий недлительного хранения.

7. Разведение кроликов и сельскохозяйственной птицы. Производство мяса сельскохозяйственной птицы и кроликов.

8. Разведение пчел и производство пчелиного меда.

9. Рыболовство прудовое.

10. Стирка и химическая чистка текстильных и других меховых изделий.

11. Деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях.

В соответствии с п. 1. Ст. 272 налогового кодекса РФ расходы налогоплательщика, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов налогоплательщика.

Исходя из того, что оказание учреждением услуг, осуществляемых на платной основе (приносящей доход деятельности) аналогичны основной деятельности, то и планирование расходов должно производиться пропорционально доле от приносящей доход деятельности в общей сумме доходов, включая субсидию на оказание учреждением государственных услуг.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать с наименованием учреждения.

Источник финансового имущества, финансовых ресурсов: имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления; бюджетные ассигнования в виде субсидий их из областного бюджета; денежные средства от оказания платных услуг; добровольные пожертвования граждан и юридических лиц; иные источники, не запрещенные законодательством.

Организационная структура ГАУ КО ЮДИ представлена в Приложении 1.

Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Бухгалтерская служба несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета.

Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно руководителю учреждения, либо лицу, замещающего его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п.8 Приказа Минфина РФ от 01.02.2010 № 157н).

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации – в рублях [21].

Бухгалтерский учет ведется в автоматизированной форме при помощи программного продукта 1С Предприятия 8.3. Применение автоматизированной программы позволяет формировать учетные регистры бухгалтерского учета. При необходимости бухгалтер может получить оборотно-сальдовую ведомость или другой отчет за нужный промежуток времени с детализацией счетов, материально–ответственных лиц и мест хранения материально–производственных запасов.

Учетная политика сформирована главным бухгалтером и утверждена Приказом руководителя учреждения.

По состоянию на 01.03.2017г. в учреждении утверждено штатное расписание в количестве 215,75 единиц.

Структурные подразделения:

- общее руководство -6 ед.
- правовое обслуживание – 1 ед.
- бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность – 7,5 ед.
- делопроизводство – 2 ед.
- материально – техническое снабжение – 5 ед.
- комплектование и учет кадров – 3 ед.
- ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание – 16,5 ед.
- социально трудовая реабилитация – 11 ед.
- организация питания – 19 ед.
- транспортное обслуживание – 17 ед.
- бытовое обслуживание – 5,25 ед.
- обслуживание содержание зданий и территорий – 31,5 ед.
- медицинское обслуживание – 91 ед.

По данным таблицы 2 среднесписочная численность сотрудников в 2016г. по сравнению с 2015 годом увеличилась на 5 единиц.

Таблица 2

Среднесписочная численность

Показатели	2015г.	2016г.	Изменения (+;-)
1	2	3	4
Среднесписочная численность(ед.)	148	153	+5

В соответствии с приказом ДСЗН КО учреждению доведено плановое количество койко-мест, данные приведены в таблице 3. По данным таблице 3 видно, что учреждение в 2015 и 2016гг. выполнило план по койко-дням на 84,4%. Это связано с тем, что учреждение не имеет возможности полностью заполнить койко-места в связи с отсутствием граждан которым необходимо проживать в доме-интернате по социальному положению.

Таблица 3

Число койко-мест

Дата и № приказа	Количество койко-мест	План, койко-дней	Факт койко-дней	Исполнение %
1	2	3	4	5
От 30.12.2014 №208	201	72360	61067	84,4
От 30.12.2015 № 180	201	72360	61095	84,4

При организации бухгалтерского учета учреждение обязано соблюдать следующие требования (п.3 Приказа № 157н):

- бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

- бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;

- к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в

регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление;

- информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, с учетом существенности;

- информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности, формируется учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно законодательству Российской Федерации;

- рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

- в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую;

- имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (управлении, на хранение);

- обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное

имущество учитываются в бухгалтерском учете учреждений обособленно от иных объектов учета.

Рассмотрим данные Налоговой декларации по налогу на прибыль за 2015г., 2016г. (Приложение 2,3). Для налога на прибыль учреждение использует метод начисления доходов и расходов. Этот метод наиболее приближен к бухгалтерскому учету. И максимально соответствует требованиям МСФО, потому что дает возможность более точную информацию о состоянии обязательств и активов на конкретный промежуток времени.

По данным таблицы 4 мы видим, что доходы от реализации уменьшились на 5989,4 тыс. рублей это свидетельствует о снижении деловой активности учреждения. Но в то же время снизились и расходы на 6127,9 тыс. рублей это положительно, так как снизилась себестоимость продукции, услуг. В результате снижение доходов не привело к уменьшению прибыли, в связи со снижением расходов прибыль возросла на 56,4 тыс. рублей.

Таблица 4

Показатели налоговой декларации

Показатели	2015г. тыс.руб.	2016г. тыс. руб.	Изменения (+,-)
1	2	3	4
Доходы от реализации (без НДС)	31387,5	25398,1	-5989,4
Внереализационные доходы	1078,8	910,8	-168
Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации	32082,2	25854,3	-6127,9
Налоговая база	384,1	454,6	+70,5
Налог на прибыль 20%	76,8	90,9	+14,1
Прибыль	307,3	363,7	+56,4

Согласно п. 1. ст. 2. Федерального закона РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» - Некоммерческой организацией является организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между

участниками. Описываемое учреждение создано и действует как некоммерческое, поэтому его задачей является не получение прибыли, а выполнение государственного задания. Основными источниками финансирования служат: субсидии на выполнение государственного задания, плата за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов. Прочая предпринимательская деятельность направлена на получение дохода для направления его на развитие и укрепление материально-технической базы, содержание зданий, формирование стимулирующего фонда оплаты труда сотрудников.

По адресу местонахождения у учреждения всего три адреса.

По адресу местонахождения учреждения Кемеровская область, Юргинский район, село Проскоково расположены 17 объектов недвижимого имущества и земельный участок площадью 165,391 кв.м. Балансовая стоимость недвижимых объектов составляет 12390074,60 рублей, остаточная стоимость 3538534,50 рублей.

По адресу местонахождения учреждения Кемеровская область, Юргинский район, д.Талая, ул. Тальская, д.9 расположены три объекта недвижимого имущества и земельный участок общей площадью 4909,72 кв.м. Балансовая стоимость недвижимого имущества 8527577,65 рублей, остаточная стоимость 7994120,39 рублей. Эти три объекта недвижимого имущества согласно договору аренды государственного имущества переданы во временное пользование в целях стационарного социального обслуживания, ООО «Золотая осень».

По адресу местонахождения учреждения Кемеровская область, Юргинский район, п.ст. Арлюк, ул. Юбилейная. д.2 расположены 4 объекта недвижимого имущества и земельный участок. Балансовая стоимость недвижимого имущества: 27873000,00 рублей, остаточная стоимость: 242944237,82 рубля.

2.2 Документальное оформление, учет поступления и выбытия материально – производственных запасов в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Одной из задач бухгалтерского учета материально-производственных запасов является правильное и своевременное документальное оформление операций и обеспечение достоверных данных по заготовлению, поступлению и отпуску запасов [18].

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

- сплошное, непрерывное и полное отражение движения (прихода, расхода, перемещения) и наличия запасов;
- учет количества и оценка запасов;
- оперативность (своевременность) учета запасов;
- достоверность;
- соответствие синтетического учета данным аналитического учета на начало каждого месяца (по оборотам и остаткам);
- соответствие данных складского учета и оперативного учета движения запасов в подразделениях организации данным бухгалтерского учета [18].

Все операции по движению материально-производственных запасов должны оформляться первичными документами. В ГАУ КО «Юргинский дом интернат для престарелых и инвалидов» (ГАУ КО ЮДИ) оформление первичных документов регулируется Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению». Не унифицированные формы первичного учета разработанные

самим учреждением прописаны в учетной политике. Первичные учетные документы являются подтверждением деятельности учреждения и объектом проверок аудиторов и прочих контролирующих органов. Поэтому правильно оформленные первичные учетные документы являются свидетельством о налаженной работе учреждения. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета (п. 11 Приказа № 157н). В конце месяца документы брошюруются в тома, прошиваются, нумеруются и сдаются в архив учреждения. Срок хранения документов в архиве регламентируется номенклатурой дел, утвержденной руководителем учреждения.

В Приложении 5 перечислены первичные учетные документы используемые в учреждении для отражения движения МПЗ.

Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив - документооборот) регламентируется графиком документооборота, составление которого организует главный бухгалтер в соответствии с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР 29.07.1983 № 105.

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей оформляются в соответствии с Инструкцией о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности от 14.01.1967 № 17, утвержденной Минфином СССР согласно учетной политике.

Первичные документы по поступлению и расходу материально-производственных запасов являются основой организации бухгалтерского учета. Эти документы должны быть тщательно оформлены, обязательно

содержать подписи лиц, ответственных за совершение хозяйственных операций, и другие обязательные реквизиты.

Для ведения бухгалтерского учета материальных запасов применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

010521000 «Медикаменты и перевязочные средства - особо ценное движимое имущество учреждения»;

010522000 «Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения»;

010523000 «Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения»;

010524000 «Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения»;

010525000 «Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения»;

010526000 «Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения»;

010527000 «Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения»;

010531000 «Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения»;

010532000 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения»;

010533000 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения»;

010534000 «Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения»;

010535000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения»;

010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

010537000 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения»;

010538000 «Товары - иное движимое имущество учреждения»;

010539000 «Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения»;

010544000 «Строительные материалы - предметы лизинга»;

010546000 «Прочие материальные запасы - предметы лизинга» [21].

Материальные запасы должны быть учтены в соответствии с перечисленными выше счетами. Это необходимо для того, чтобы при формировании отчета, ясно понимать, какие именно материальные запасы израсходованы и каков остаток тех или иных материалов на складах. Допустим, сформировав оборотно - сальдовую ведомость по счету 010535000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество», мы имеем сведения о движении и наличии мягкого инвентаря на определенную дату в разрезе наименований, количества, стоимости и материально-ответственных лиц.

Материальные запасы учитываются по фактической стоимости.

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе - расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием);

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов [21].

В фактическую стоимость материалов изготовленных самим учреждением включаются затраты связанные с изготовлением материалов.

Материальные запасы, полученные в результате ликвидации, разборки основных средств учитываются по оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Рассмотрим движение материально-производственных запасов в «ГАУ КО ЮДИ».

Поступление материальных запасов может осуществляться разными способами: покупка по договору поставки, получены безвозмездно по договору пожертвования, изготовлены хозяйственным способом, полученные в результате выбытия активов, мягкого инвентаря, приобретены через подотчетное лицо, излишки по результатам инвентаризации.

В случае получения материалов со склада поставщика или от транспортной организации экспедитору выдается доверенность на получение товарно-материальных ценностей (форма М-2). Доверенность подписывается директором, главным бухгалтером, ставится печать и выдается под расписку экспедитору. Доверенность регистрируется в журнале учета выдачи доверенностей. МПЗ доставляются на склад учреждения с

сопроводительными документами: товарная накладная, счет-фактура, спецификация. Заведующий складом оформляет приходный ордер, заполняет книгу складского учета и передает документы бухгалтеру. Бухгалтер проверяет правильность заполнения сопроводительных документов и заносит данные документов в программу 1С предприятие. В документах на поступление материальных запасов должна быть отражена информация о наименовании, количестве, стоимости материалов, если какие-то данные отсутствуют, то такой документ не может быть принят к учету.

В тех случаях, когда имеются расхождения фактического объема полученных материальных ценностей, их качества и номенклатуры с данными, указанными в сопроводительных документах поставщика (продавца, исполнителя), составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) [21].

Рассмотрим на примере поступление материальных запасов. Учреждение приобретает подгузники на сумму 96390,00 рублей. По договору поставки предусмотрен авансовый платеж в размере 20% суммы договора.

Бухгалтер делает следующие бухгалтерские записи:

- Дебет счета 020634560 «Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов»

- Кредит счета 020111610 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»- 19278,00 рублей – перечислена предоплата в размере 20%.

- Дебет счета 010536340 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»

- Кредит счета 030234730 «Расчеты по приобретению материальных запасов» - 96390,00 рублей оприходованы поступившие материалы. НДС входит в стоимость подгузников.

- Дебет счета 030234830 «Расчеты по приобретению материальных запасов»

- Кредит счета 020634560 «Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов» 19278,00 рублей – зачтена сумма предоплаты.

- Дебет счета «Расчеты по приобретению материальных запасов»

- Кредит счета 020111610 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» 77112,00 рублей – произведен окончательный расчет за подгузники.

Так как, в п.п. 3 п. 2 ст. 149 Налогового Кодекса установлено, что услуги по уходу за больными, инвалидами и престарелыми, предоставляемые государственными и муниципальными учреждениями социальной защиты лицам, необходимость ухода за которыми подтверждена соответствующими заключениями органов здравоохранения и органов социальной защиты населения, освобождаются от налогообложения налогом на добавленную стоимость. Поэтому при отражении покупки подгузников НДС не учитывается, так как подгузники учитываются в расходах основного вида деятельности учреждения (Предоставление стационарного социального обслуживания получателям социальных услуг) по которому НДС не начисляется.

При безвозмездном получении МПЗ, например, при переводе из другого дома интерната получателя социальных услуг, происходит передача мягкого инвентаря (одежды и обуви). Передающая сторона оформляет Накладную на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма 0504205), извещение (форма 0504805).

Проводки будут следующими:

- Дебет счета 2105 «Материальные запасы» субсчет 35 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения»

- Кредит счета 240110180 «Доходы текущего финансового года» оприходованы материальные запасы.

При изготовлении материалов собственными силами фактическая стоимость складывается из всех затрат которые понесло учреждение при их изготовлении. Все затраты собираются по дебету счета 010634000

«Вложения в материальные запасы». И затем материальные запасы приходуются на склад. Заведующий складом оформляет приходный ордер (форма 0504206). А бухгалтер сделает проводки:

- Дебет счета 010500000 «Материальные запасы»
- Кредит счета 010634000 «Вложения в материальные запасы».

Материальные запасы, обнаруженные по результатам инвентаризации (излишки) оформляются следующими бухгалтерскими записями:

оприходование неучтенных материальных запасов, выявленных при инвентаризации, на основании первичных учетных документов - Акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) – отражается:

- Дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы»
- Кредит счета 040110180 «Прочие доходы».

Суммы выявленных недостач, хищений, потерь имущества, являющегося нефинансовыми активами, отражаются по оценочной стоимости по дебету счета 020974000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами»;

- Дебет счета 040110172 «Доходы от операций с активами»
- Кредит счета 010536440 «Материальные запасы»- списана стоимость материальных запасов;
- Дебет счета 020134510 «Касса организации»
- Кредит счета 020974000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»- возмещена недостача в кассу учреждения.

Документально инвентаризацию материальных запасов оформляют инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов (форма 0504835). Перед началом инвентаризации материально ответственное лицо дает расписку о том, что все документы, относящиеся к приходу или расходу, сданы в бухгалтерию. И никаких списанных или неоприходованных ценностей не имеется. Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственных лиц. Фактическое

наличие материальных запасов заносится в опись, затем описи подписываются членами комиссии и материально ответственным лицом. В случае обнаружения отклонений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета составляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504091), в которой указывается наименование, количество, балансовая и оценочная стоимость недостачи или излишков. Составляется Акт о результатах инвентаризации (форма 0504835). В акте указываются инвентаризационные описи, ведомости расхождений по результатам инвентаризации, подписываются членами инвентаризационной комиссии, утверждается руководителем учреждения. Материально ответственное лицо предоставляет объяснение образования излишков и недостач, анализирует, по каким причинам это произошло.

Особенности учета готовой продукции:

Учет готовой продукции для перепродажи в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» осуществляется по счету 010537340 «Готовая продукция» На дату выпуска продукции (на дату принятия к учету) готовая продукция принимается к учету по плановой (нормативно-плановой) себестоимости. На основании первичного учетного документа - Требования-накладной (форма 0504204), отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы" (010527000, 010537000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (010960211 - 010960213, 010960221 - 010960226, 010960271, 010960272, 010960290). По окончании месяца определяется фактическая себестоимость готовой продукции, при этом возникающие отклонения фактической себестоимости от плановой (нормативно-плановой) стоимости относятся либо на увеличение (уменьшение) остатка нерезализованной готовой продукции, либо в части реализованной продукции, продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., -

на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года (п.122. 157н).

Внутреннее перемещение материалов осуществляется при смене материально ответственных лиц. Оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204), в которой материально ответственные лица ставят подписи, свидетельствующие о передаче и получении МПЗ.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней (фактической) стоимости (п. 108 Приказа № 157н). Данный факт закреплен в учетной политике учреждения. Отличие списания материальных запасов в производство от ПБУ 5/01 состоит в том, что в п.16. ПБУ 5/01 предусмотрен еще один метод оценки МПЗ, это по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО).

Пример расчета по средней стоимости: на начало месяца остаток подгузников составил 6227шт. по цене 45 рублей на сумму 280215 рублей.

Поступило 3510 шт. по цене 42 рубля на сумму 147420 рублей. Расход подгузников составил 3180 шт. Средняя фактическая стоимость одного подгузника равна $(280215+147420)/(6227+3510) = 43,92$ рубля. Расход составит: $3180*43,92=139665,60$ рублей.

Выбытие материальных запасов происходит по разным причинам, это реализация МПЗ, списание на собственные нужды, выбытие в следствии недостач и хищений, передача в производство, безвозмездная передача.

Рассмотрим пример выбытия МПЗ.

Материально производственные запасы передаются непосредственно для использования по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210) , ведомость подписанная главным бухгалтером, утвержденная руководителем передается бухгалтеру.

Комиссия, назначенная приказом руководителя, проверяет обоснованность списания материалов.

На основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения бухгалтер оформляет Акт о списании материальных запасов (форма 0504230) для списания материальных запасов с баланса.

Проводки будут следующими:

- Дебет счета 010981272 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов»

- Кредит счета 010536440 «Материальные запасы».

Акт о списании материальных запасов подписывается членами комиссии, утверждается директором учреждения. Количество членов комиссии должно быть не четным.

При выбытии мягкого инвентаря, который учитывается по счету 210535340 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения», комиссия назначенная приказом руководителя, производит осмотр мягкого инвентаря. И дает заключение о его состоянии путем визуального осмотра и проверкой его нормативного срока службы. На каждый объект мягкого инвентаря при его вводе в эксплуатацию наносится маркировочный штамп несмываемой краской с наименованием учреждения и датой ввода в эксплуатацию. Комиссия осматривает места нанесения штампов, сверяет срок службы с нормативом и в случае окончания срока службы принимает решение о списании инвентаря. Места штампов вырезаются и сжигаются в присутствии комиссии. Пригодная для хозяйственных нужд ветошь приходится, оформляется Акт о списания мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143), приходный ордер (форма 0504207). В Акте о списания мягкого и хозяйственного инвентаря в обязательном порядке указывается срок службы инвентаря, причины списания, и информация о полученных в результате списания материальных запасов (ветошь, металлолом, дрова, запасные части).

Все особенности учета материально – производственных запасов отражены в учетной политике учреждения. И соответственно при

формировании и сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности эти особенности отражены в составе пояснительной записки.

Согласно п. 134 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, счет 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» обязательно должен использоваться бюджетными учреждениями в целях учета операций по формированию себестоимости оказываемых ими услуг, в том числе и в рамках выполнения муниципального задания [21].

В учреждении затраты по КФО 2 собираются на счете 10900 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Прямые затраты по изготовлению продукции, работ, услуг относятся в дебет счета 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Накладные расходы тоже непосредственно связаны с изготовлением продукции, выполнением работ, услуг. Но накладные расходы по различным причинам не могут быть отнесены к конкретному виду продукции, выполненным работам, услугам в рамках одного вида деятельности. Накладные расходы подлежат распределению по видам продукции, работ, услуг в порядке, который учреждение устанавливает самостоятельно.

К общехозяйственным расходам относятся управленческие затраты непосредственно не связанные с производственным процессом. И согласно учетной политике относятся на увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 040120000).

Накопленные на счете 010960000 суммы учитываются при формировании финансового результата.

3. Анализ материально-производственных запасов ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

3.1 Анализ состояния и обеспечения материально-производственными запасами в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Анализ (от греческого - analysis) буквально означает расчленение, разложение изучаемого объекта на части, элементы, на внутренние присущие этому объекту составляющие.

Производство любой продукции (работ, услуг) требует использование материально – производственных запасов. Поэтому необходимо планировать закупку того или иного материала. Иметь запасы сырья и материалов для выпуска продукции и производственной деятельности.

Основная цель проведения анализа это повышение эффективности функционирования хозяйствующих субъектов.

Задачами анализа состояния и обеспеченности материальных ресурсов являются:

- определение уровня обеспечения предприятия материальными запасами;
- определение показателей рациональности использования материальных ресурсов;
- определение эффективности использования материальных запасов.

В ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» расходы на приобретение материальных запасов закладываются в план финансово - хозяйственной деятельности. План формируется в разрезе кода финансового обеспечения (КФО). КФО 4 – субсидии на финансовое обеспечение выполнение государственного задания, КФО 2 – доходы от приносящей доход деятельности. КФО 2 это плата за предоставление

стационарного социального обслуживания получателям социальных услуг и поступления от иной приносящей доход деятельности.

По КФО 4 в расходы на приобретение материальных запасов планируют расходы на приобретение спец.одежды для персонала, угля для котельной, ГСМ, прочие материалы необходимые для функционирования учреждения.

По КФО 2 в части платы за предоставление стационарного социального обслуживания планируют приобретение следующих материальных запасов и инвентаря: продуктов питания, одежды, обуви, постельных принадлежностей.

Для контроля за обеспеченностью мягким инвентарем и натуральных норм питания учреждение руководствуется Приказом департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 22.10.2014г. № 159 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Кемеровской области, осуществляющих стационарное социальное обслуживание» с изменением от 13.05.2016г.

В связи с тем, что ГАУ КО ЮДИ использует материальные запасы для производственных нужд и оказания услуг, а не для выпуска продукции поэтому анализ состояния, обеспеченности материальными запасами в целом по учреждению затруднителен в связи с отсутствием информации общего плана закупок, поэтому анализ состояния и обеспеченности материальными запасами проведем по нескольким позициям номенклатуры материальных запасов.

Особо значимым материальным запасом в учреждении является уголь. Так как ГАУ КО ЮДИ имеет на балансе котельную, которая обеспечивает подачу горячей воды, отопление всех зданий. Для анализа использованы: план закупок, Договор поставки, документы на поставку (счета-фактуры, товарные накладные), данные складского учета, аналитический и синтетический учет поступления, расхода, остатка материалов.

Снабжение предприятия проходит в два цикла.

Первый цикл – это приобретение материальных запасов: составление плана закупок, заключение договора, доставка материальных запасов, оплата за поставленные материальные запасы, выявление задолженности по оплате.

Анализ материальных запасов, которые должны поступить в порядке плана закупок необходимо по следующим направлениям: выполнение условий договора, количество поставленных материалов, как были доставлены материалы.

Второй цикл это складирование материальных запасов и отпуск их в производство или на нужды учреждения. Во втором цикле проводится анализ состояния складских помещений, сохранность материалов, отпуск в производство.

Одним из важнейших условий выполнения плана производства и продажи продукции является своевременное обеспечение материальными запасами. В исследуемом учреждении проводится анализ состояния и обеспечение угля. Это вид топлива для работы котельной. Для учреждения это один из важных материальных ресурсов, который обеспечивает жизнедеятельность.

В соответствии с п. 1 ст. 272 Налогового кодекса РФ расходы налогоплательщика, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов налогоплательщика.

Исходя из того, что оказание учреждением услуг, осуществляемых на платной основе (приносящей доход деятельности) аналогичны основной деятельности, то и планирование расходов должно производиться пропорционально доле от приносящей доход деятельности в общей сумме доходов, включая субсидию на оказание учреждением государственных услуг.

По данным таблицы 5 видно, что большая доля доходов приходится на субсидии. В 2016г. поступления за счет субсидии уменьшились на 2750,3

тыс. руб. Поступления за счет платы за стационарное обслуживание и иной приносящей доход деятельности увеличились на 1951,26 тыс. руб. и 1609,39 тыс. руб. соответственно. В целом поступления имеют тенденцию к увеличению, что свидетельствует о повышении деловой активности учреждения.

Таблица 5

Показатели по поступлениям

Показатель ПФХД	2015 г.		2016г.		Изменение (+,-), в суммовом выражении
	сумма, тыс.руб.	доля, %	сумма, тыс.руб.	доля, %	
1	2	3	4	5	6
Поступление субсидии	48189,53	58,4	45439,23	54,53	-2750,3
Поступление платы за стационарное обслуживание	15000,81	18,18	16952,07	20,35	1951,26
Поступления от иной приносящей доход деятельности	19320,77	23,42	20930,16	25,12	1609,39
Всего	82511,11		83321,46		810,35

По данным таблицы 6 видно, что больший удельный вес в расходах составляют выплаты за счет субсидии 57,75% в 2015 г.; 54,53% в 2016г. В 2016г. расходы уменьшились на 121,38 тыс.руб. по сравнению с 2015г.

Таблица 6

Анализ распределения расходов по ПФХД

Показатель расхода	2015 г.		2016г.		Изменение (+,-), в суммовом выражении
	сумма, тыс.руб.	доля, %	сумма, тыс.руб.	доля, %	
1	2	3	4	5	6
Выплаты за счет субсидии	48189,53	57,75	45439,23	54,53	-2750,3

Продолжение таблицы 6

1	2	3	4	5	6
За счет платы за стационарное обслуживание	15633,56	18,74	16952,07	20,35	1318,51
За счет поступления от иной приносящей доход деятельности	19619,66	23,51	20930,16	25,12	1310,5
Всего	83442,84		83321,46		-121,38

Для обеспечения бесперебойной работы котельной необходим постоянный запас угля. Потребность угля на год рассчитана учреждением в количестве 1723 тонны. Поэтому в плане закупок поставка угля предусмотрена в этом количестве. По результатам конкурсных процедур, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Учреждением заключены договора поставки угля от 30.12.2014 № КТК-У1-0037-2015(на 2015 год); от 19.01.2016 № 41 (на 2016 год). Поставщиком является ОАО «Кузбасская топливная компания». Условиями договора поставки предусмотрено:

1. Объем поставки угля марки Др0-200(300) на 2015-2016 годы 3446,0 тонн (по 1723,0 на каждый год). Цена угля составляет: 2015 год – 1200,0 руб./тонну (без НДС) с учетом доставки; 2016 год – 1475,0руб./тонну (с учетом НДС) с учетом доставки. Общая стоимость по договорам поставки указана в таблице 7 графа 7.

2. Поставка угля осуществляется на условиях: СРТ Ст. Юрга-1 ЗСЖД, Юргинская база Агронаб.

3. Порядок расчетов: Покупатель производит предварительную оплату в размере 20% от стоимости планируемого к поставке угля не позднее чем за 1 рабочий день до момента поставки. 80% от стоимости поставленного угля Покупатель оплачивает в пользу Поставщика в течение 5 рабочих дней с момента поставки.

4. Поставка осуществляется согласно плана-графика поставки.

Доставка угля от Ст. Юрга-1 ЗСЖД, Юргинская база Агронаб до закрытого склада котельной Учреждения осуществляется собственным транспортом – грузовой автомобиль марки МАЗ-55.

В таблице 7 приведен анализ плана закупок, плана финансово-хозяйственной деятельности, заключенного договора на поставку и фактически полученного угля за период 2015-2016гг. от ОАО «Кузбасская топливная компания». По данным таблицы 7 видно, что расхождений между планом закупок, планом ФХД, договором поставки не выявлено, однако существуют отклонения поставки по договору и фактически по данным товарных накладных, в 2015 году поступило больше угля на 13,1 тонну и сумму 1875 тыс.руб., в 2016 году больше на 63,5 тонн и сумму 93,3 тыс.руб. Что говорит о том, что условия договора не соблюдались.

По данным таблицы 7 рассчитаем:

- коэффициент обеспеченности по плану: отношение стоимости материальных ресурсов по заключенным договорам к плановой потребности в материальных ресурсах. 2015 год - $K_{об.пл.} = 2439,8 / 2439,8 = 1$. Коэффициент 1 показывает, что плановая потребность полностью обеспечена договорами.

- коэффициент обеспеченности фактический: отношение стоимости фактически поставленных материальных ресурсов к плановой потребности в материальных ресурсах. 2015 год - $K_{об.ф} = 2458,3 / 2439,8 = 1,01$. Это означает, что фактически поступило угля больше чем планировалось. Данный факт говорит о том, что в учреждении не отслеживают исполнение договора поставки. То же самое наблюдается и в 2016 году:

$$K_{об.пл.} = 2541,4 / 2541,4 = 1;$$

$$K_{об.ф} = 2635,1 / 2541,4 = 1,04.$$

Анализ плана закупок угля за 2015,2016гг.

Год	План закупок		План ФХД		Договор		Фактически поступило		Отклонение договора и фактического поступления(+,-)	
	Кол-во, т.	Тыс. руб.	Кол-во, т.	Тыс. руб.	Кол-во, т.	Тыс.руб.	Кол-во, т.	Тыс. руб.	Кол-во т.	Тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2015	1723	2439,8	1723	2439,8	1723	2439,8	1736,1	2458,3	13,1	18,5
2016	1723	2541,4	1723	2541,4	1723	2541,8	1786,5	2635,1	63,5	93,3

Согласно данным бухгалтерского учета (карточка счета, анализ счета 105.33 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения») по состоянию на 01.01.2015 года остаток угля на складе котельной Учреждения составил 221 тонну на сумму 313,6 тыс. рублей. За 2015 год получено от ОАО «Кузбасская топливная компания» 1736,1 тонн угля на сумму 2458,3 тыс. рублей. Списание угля на котельной за 2015 год согласно данным бухгалтерского учета составило 1642,0 тонн на сумму 2318,6 тыс. рублей.

Остаток угля на складе котельной по состоянию на 01.01.2016 года составил 315,1 тонн на сумму 447,4 тыс. рублей. За 2016 год получено угля от ОАО «Кузбасская топливная компания» 1786,5 тонн на сумму 2635,1 тыс. рублей. В октябре 2016 года Учреждение получило распоряжение от Учредителя о необходимости обеспечить углем котельную школы расположенную в п. Благовещенное . Так как при расчете потребности угля на 2016 год не были предусмотрены такие расходы, ГАУ КО ЮДИ заключает Договор поставки угля с Юргинская база Агроснаб от 12.10.2016 № 467. По условиям договора количество поставки угля 67,29 тонн на сумму 92,5 тыс. рублей. По данным бухгалтерского учета за 2016 год списано 1934,34 тонн на сумму 2837,7 тыс. рублей. Остаток на 31.12.2016 года составил 234,53 тонн на сумму 342,3 тыс. рублей.

Остаток угля на 01.01.2016 года составил 315,1 тонн, рассчитаем достаточен ли запас топлива на складе до следующей поставки угля, которая состоится 20.01.2016 года. По статистическим данным среднемесячная температура воздуха в январе 2016 года составляла 18,8С, суточная норма списания угля в сутки при такой температуре 8,3 тонны. Запас топлива должен быть достаточен для использования на 19 дней. Рассчитаем необходимый запас угля: это произведение суточной нормы списания угля и количества дней использования угля. $8,3 \cdot 19 = 157,7$ тонн. Остаток угля на складе 315,1 тонн, поэтому делаем вывод, что запаса топлива достаточно для работы котельной до следующей поставки угля и в наличии резерв.

По графику поставки уголь поступает один раз в месяц, размер поставки зависит от времени года. График поставки соблюдается. Поэтому в течение 2015-2016 гг. недостатка в угле не наблюдалось. Еженедельно составляются отчеты о приходе и расходе угля и данные отчета представляются в ДСЗН КО. Для списания угля утверждены суточные нормы списания угля в зависимости от среднесуточной температуры наружного воздуха. Так, например, расход угля при температуре наружного воздуха 0С составляет 5,1 тонн.

При анализе соблюдения условий договора в части оплаты Учреждение в 2015 году оплату производило согласно условиям договора. В 2016 году не всегда выполняются условия договора (20% предоплата и 80% окончательный платеж по счету-фактуре). Так, например, по данным бухгалтерского учета уголь поступил 20.01.2016 года на сумму 376,3 тыс. рублей, предварительная оплата должна была произведена не позднее 1 рабочего дня до поставки, то есть 19.01.2016 года. Однако оплата произведена 04.02.2016 года в сумме 50 тыс. рублей это меньше 20% от суммы поставки. Окончательный расчет по этой поставке произведен 31.03.2016г. Нарушение условий договора произошло по причине того, что на счетах учреждения отсутствовали денежные средства, которые должны были поступить от ДСЗН КО в виде субсидии на выполнение

государственного задания. Хотя заявки на финансирование были направлены в ДСЗН КО в установленные сроки и в полном объеме. Учреждение направило в адрес ОАО «Кузбасская топливная компания» гарантийное письмо об оплате в более поздние сроки, чтобы не сорвать поставку столь важного материального ресурса как топливо для котельной. Не смотря на задержку по оплате, Поставщик угля не нарушил график поставки.

Уголь храниться на складе котельной, для предотвращения хищений склад огорожен металлическим забором, ведется видеонаблюдение.

В котельной Учреждения установлено 5-ть водогрейных котлов марки КВр общей теплопроизводительностью 4,37 Гкал/час.

В нарушение ст. 13 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» котельная не оснащена прибором учета энергетических ресурсов. Следовательно, Учреждение не обеспечило учет производимых, передаваемых и потребляемых энергетических ресурсов.

3.2 Анализ использования материально - производственных запасов в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Стоимость материальных запасов, использованных при производстве продукции, оказании услуг, выполнении работ, а также при создании основных средств и иных нефинансовых активов, подлежит списанию.

Особенностью материальных запасов в непроизводственной сфере является полное их выбывание из оборота при использовании. В ГАУ КО ЮДИ материальные запасы играют очень важную роль в обеспечении нормальной деятельности. Своевременное и полное обеспечение Учреждения материальными запасами является важным условием для выполнения им

своих функций.

Рассмотрим использование материальных запасов за 2015-2016 гг.

Для анализа использования материальных запасов используем отчет «Сведения о движении нефинансовых активах» (ф. 0503768), Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503230), данные бухгалтерского учета, например оборотную ведомость по нефинансовым активам.

По данным бухгалтерского учета, представленным в таблице 8 – материальные запасы на начало 2015 года составляли 11003,3 тыс. рублей, в том числе наибольший удельный вес составил счет 105.35 «Мягкий инвентарь» 56,39%, что в абсолютной величине 6204,3 тыс. рублей. Наименьший удельный вес составил счет 105.31 «Медикаменты и перевязочные средства» 0,5%, что в абсолютном значении 55,6 тыс. рублей.

На конец 2015 года материальные запасы составили 11302,9 тыс. рублей. Наибольший удельный вес составил счет 105.35 «Мягкий инвентарь» 59,15%, или 6686 тыс. рублей. Наименьший удельный вес составил счет 105.31 «Медикаменты и перевязочные средства» 0,26%, или 29,1 тыс. рублей.

На конец 2015 года материальные запасы увеличились на 299,6 тыс. рублей. Увеличение произошло по счетам мягкий инвентарь на 2,71%, горюче-смазочные материалы на 1,4%, прочие материальные запасы 0,92% в удельном весе. Что в абсолютных значениях соответственно: 481,7 тыс. рублей, 167,4 тыс.рублей, 173,1 тыс.рублей. Уменьшение произошло по счетам «Медикаменты и перевязочные средства» на 0,24%, «Продукты питания» на 1,28%, «Строительные материалы» на 2,71%, что соответственно в абсолютном значении составило: 26,5 тыс.рублей, 122,7 тыс.рублей, 288 тыс.рублей.

Анализ использования материальных запасов в 2015 году

Счет	На начало 2015 года, тыс. рублей	Удельный вес, %	На конец 2015 года, тыс. рублей	Удельный вес, %	Отклонение, (+, -)	
					Сумма, тыс. рублей	Удельный вес, %
1	2	3	4	5	6	7
105.31, Медикаменты и перевязочные средства	55,6	0,5	29,1	0,26	-26,5	-0,24
105.32, Продукты питания	787,8	7,16	665,1	5,88	-122,7	-1,28
105.33, Горюче-смазочные материалы	365,8	3,32	533,2	4,72	167,4	1,4
105.34, Строительные материалы	680	6,18	392	3,47	-288	-2,71
105.35, Мягкий инвентарь	6204,3	56,39	6686	59,15	481,7	2,71
105.36, Прочие материальные запасы	2517,3	22,88	2690,4	23,8	173,1	0,92
105.Г8 (В рознице) Товары	392,5	3,65	307,1	2,72	-85,4	-0,93
Итого	11003,3	100	11302,9	100	299,6	

По данным бухгалтерского учета, представленным в таблице 9 – материальные запасы на начало 2016 года составляли 11302,9 тыс. рублей.

На конец 2016 года материальные запасы составили 11206,1 тыс. рублей. Наибольший удельный вес составил счет 105.35 «Мягкий инвентарь» 60,43%, или 6772 тыс. рублей. Наименьший удельный вес составил счет 105.31 «Медикаменты и перевязочные средства» 0,76%, или 85,7 тыс. рублей.

На конец 2016 года имеем следующие данные (Таблица 9) – материальные запасы всего 11206,1 тыс. рублей. В том числе «Медикаменты и перевязочные средства» 85,7 тыс. рублей, «Продукты питания» 681,3 тыс. рублей, «Горюче-смазочные материалы» 405,9 тыс. рублей, «Строительные материалы» 432,8 тыс. рублей, «Мягкий инвентарь» 6772 тыс. рублей, «Прочие материальные запасы» 2468,2 тыс. рублей, «Товары» 360,2 тыс. рублей.

Увеличение суммы материальных запасов произошло по счетам «Медикаменты и перевязочные средства» на 56,6 тыс. рублей, «Продукты

питания» на 16,2 тыс. рублей, «Строительные материалы» на 40,8 тыс. рублей, «Мягкий инвентарь» на 86 тыс. рублей, «Товары» на сумму 53,1 тыс. рублей.

Уменьшение наблюдается по счетам: «Горюче-смазочные материалы» на 127,3 тыс. рублей, «Прочие материальные запасы» на 222,2 тыс. рублей. В целом сумма материальных запасов уменьшилась на конец 2016 года на 96,8 тыс. рублей.

Таблица 9

Анализ использования материальных запасов в 2016 году

Счет	На начало 2016 года, тыс. рублей	Удельный вес, %	На конец 2016 года, тыс. рублей	Удельный вес, %	Отклонение, (+,-)	
					Сумма, тыс. рублей	Удельный вес, %
1	2	3	4	5	6	7
105.31, Медикаменты и перевязочные средства	29,1	0,26	85,7	0,76	56,6	0,5
105.32, Продукты питания	665,1	5,88	681,3	6,08	16,2	0,2
105.33, Горюче-смазочные материалы	533,2	4,72	405,9	3,62	-127,3	-1,1
105.34, Строительные материалы	392	3,47	432,8	3,86	40,8	0,39
105.35, Мягкий инвентарь	6686	59,15	6772	60,43	86	1,33
105.36, Прочие материальные запасы	2690,4	23,8	2468,2	22,03	-222,2	-1,05
105.Г8 (В рознице) Товары	307,1	2,72	360,2	3,22	53,1	0,5
Итого	11302,9	100	11206,1	100	-96,8	

По данным таблицы 10 мы наблюдаем темп роста материальных запасов. Мы видим уменьшение суммы материальных запасов в 2016 году на 0,86%. Резкое увеличение наблюдается по счету «Медикаменты и перевязочные средства». Так же наблюдается динамика роста по счетам: «Продукты питания», «Мягкий инвентарь», «Товары».

Мягкий инвентарь имеет наибольший удельный вес в общей сумме материальных запасов и имеет тенденцию к росту. Это связано с тем, что одним из важных показателей Учреждения является обеспеченность проживающих в доме-интернате одеждой, обувью, постельными принадлежностями т.е. мягким инвентарем. С увеличением количества проживающих соответственно увеличивается и потребность в наличии мягкого инвентаря, который приобретается и учитывается на счете 105.35 «Мягкий инвентарь-иное движимое имущество». Поэтому мы наблюдаем увеличение остатка по этому счету.

Одним из иных видов деятельности является Розничная торговля продовольственными товарами. Учет товаров происходит на счете 105.Г8 (В рознице) Товары - иное движимое имущество. На данном счете учитываются покупные товары.

Таблица 10

Темп роста материальных запасов за 2015-2016 гг.

Наименование показателей	Темп роста на 2015 год	Темп роста на 2016 год
1	2	3
105.31, Медикаменты и перевязочные средства	52,34	294,5
105.32, Продукты питания	84,42	102,44
105.33, Горюче-смазочные материалы	145,76	76,13
105.34, Строительные материалы	57,57	110,41
105.35, Мягкий инвентарь	107,76	101,29
105.36, Прочие материальные запасы	106,88	91,74
105.Г8 (В рознице) Товары	78,24	117,29
Итого	102,72	99,14

Анализируя потребность материальных запасов в бюджетном автономном учреждении, следует учитывать зависимость от объема финансирования расходов. При определении потребности необходимо рассчитывать сумму средств выделяемых на приобретение материальных запасов.

Проведем анализ использования такого материального запаса как уголь – топливо для котельной, которая обеспечивает отопление зданий и сооружений, горячее водоснабжение Учреждения.

Как уже было сказано выше Учреждением утверждены суточные нормы списания угля в зависимости от среднесуточной температуры наружного воздуха.

Проведем сравнительный анализ фактического списания и нормативного списания угля исходя из среднесуточной температуры наружного воздуха. Используем данные бухгалтерского учета.

Списание угля оформляется ведомостью выдачи материалов на нужды учреждения (ф. 0504210), в которой указывается дата списания, среднесуточная температура наружного воздуха, количество угля в тоннах, подпись лица использовавшее уголь (кочегар котельной). Ведомость подписывается инженером, главным бухгалтером, утверждается директором учреждения. На основании ведомости бухгалтер составляет Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

В таблице 11 приведен анализ списания угля. Графы 2,3 заполнены на основании данных бухгалтерского учета, графы 4-7 получены расчетным путем. Графа 4 это произведение среднесуточной температуры наружного воздуха и утвержденной суточной нормы списания при данной температуре. Далее рассчитываем отклонения. Проведенный анализ списания угля показал:

1. Фактически Учреждением списано угля на собственные нужды за 2015 год 1642,0 тонны на сумму 2318,6 тыс. рублей.
2. Расчетная величина списания угля составляет за 2015 год 1351,3 тонн на сумму 1906,2 тыс. рублей.
3. Учреждение сверх утвержденных нормативов произведено списание угля за 2015 год в размере 290,7 тонн на сумму 412,4 тыс. рублей.

Таблица 11

Сравнительный анализ списания угля за 2015 год

Период	Фактически списано угля		Расчетная величина		Отклонение (+,-)	
	Тонн	Сумма, тыс. рублей	Тонн	Сумма, тыс. рублей	Тонн	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7
Январь	320	453,6	186,5	264,4	133,5	189,2
Февраль	161,6	228,9	161,4	229,2	0,2	0,3
Март	148,1	209,8	149,5	211,8	-1,4	-2
Апрель	100,5	142,3	126	178,4	-25,5	-36,1
Май	77,9	110,3	80,6	114,1	-2,7	-3,8
июнь	63,8	90,4	33	46,8	30,8	43,6
июль	65,1	92,2	34,1	48,3	31	43,9
август	89,9	127,3	34,1	48,3	55,8	79
сентябрь	119	168,5	79,5	112,6	39,5	55,9
октябрь	126,9	170,2	132,5	162,4	-5,6	-7,8
ноябрь	182,1	259,4	181,9	259,7	0,2	0,3
декабрь	187,1	265,7	152,2	216,1	34,9	49,6
Итого за 2015 год	1642	2318,6	1351,3	1906,2	290,7	412,4

Количество используемого угля для не производственных нужд не зависит от объема выпускаемой продукции. Количество угля зависит от температуры наружного воздуха.

Еще один важный элемент функционирования Учреждения – это продукты питания. В учреждении имеется столовая, в которой происходит процесс приготовления блюд для проживающих. Нормы питания утверждены Приказом ДСЗНКО от 22.10.2014г. № 159 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Кемеровской области, осуществляющих стационарное социальное обслуживание» с изменением от 13.05.2016г.

Проанализировать обеспеченность Договорами плана закупок не представляется возможным в виду отсутствия последнего.

Поэтому проанализирую выполнение натуральных норм питания, стоимость питания.

В приказе ДСЗН КО от 17.12.2014 № 198 «Об утверждении расчетной стоимости питания, мягкого инвентаря, обеспечения мебелью, средствами

личной гигиены, стоимости содержания зданий в чистоте, расчет расходов на коммунальные услуги» утверждена расчетная стоимость питания в месяц на 1 проживающего в размере 7088 руб. 79 коп. используя данные бухгалтерского учета Отчет о стоимости питания за 2016 г. Проанализируем стоимость питания на одного проживающего.

По данным таблицы 12 мы видим, что фактическая стоимость продуктов питания в день составляет 178 рублей 64 коп. это меньше расчетной на 57 рублей 65 коп. При условии соблюдения выполнения натуральных норм питания это является положительным моментом, так как сложившуюся экономию учреждение имеет право с разрешения Учредителя направить на другие расходы.

Таблица 12

Анализ стоимости продуктов питания за 2016 год

Фактическая стоимость за 2016г., рублей	Количество койко - дней за 2016г.	Фактическая стоимость в день, рублей	Расчетная стоимость в день, рублей	Отклонение (+,-) рублей
1	2	3	4	5
10913800,45	61095	178,64	7088,79/30=236,29	57,65

Рассчитаем материалоотдачу (M_o) характеризует выход продукции на 1 руб. материальных затрат (M), т. е. количество продукции, произведенной с каждого рубля потребленных материальных ресурсов.

Материалоотдача вычисляется по формуле:

$$M_o = V / M, \quad (1)$$

Где, M_o – материалоотдача,

V – объем выпущенной продукции,

M – материальные затраты.

По данным бухгалтерского учета объем оказанных услуг по основному виду деятельности составил 17120406 рублей. Материальные затраты возьмем из таблицы 12 графа 1 и подставим в формулу.

$$M_0=17120406/10913800,45$$

$$M_0=1,569$$

Материалоемкость (M_e) – показатель, обратный материалотдаче, характеризующий величину материальных затрат, приходящихся на 1 руб. произведенной продукции:

$$M_e = M / V, \quad (2)$$

Где, M_e материалоемкость,

M – материальные затраты,

V – объем выпущенной продукции.

$$M_e = 10913800,45/17120406$$

$$M_e = 0,64$$

По результатам анализа учета материальных запасов можно сделать следующие выводы:

Первичные учетные документы оформляются в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

Детализация номенклатуры материальных запасов производится в соответствии с утвержденным рабочим планом счетов.

Выявлено сверхнормативное списание угля.

А так же отсутствие плана закупок на материальные запасы кроме угля, отсутствие расчета потребности затрудняют проведение анализа обеспеченности материальными запасами.

Рекомендации:

Специалистам Учреждения необходимо производить расчет потребности материальных запасов, тем более что состав и номенклатура из года в год не изменяются.

Экономической службе рекомендую составить расчет стоимости платы за стационарное обслуживание, и прочие калькуляции на оказываемые услуги и выпускаемую продукцию, чтобы бухгалтерская служба смогла отнести те или

иные расходы на себестоимость этой продукции, работы, услуги. В данное время отнесение затрат к определенному виду деятельности затруднительно.

С целью предотвращения сверхнормативного списания угля разработать и утвердить нормативы списания угля в соответствии с порядком, утвержденным Приказом Минэнерго РФ от 30.12.2008 № 323.

При составлении и исполнении плана ФХД учесть требования, предусмотренные п.1. ст. 272 Налогового Кодекса РФ. То есть распределить расходы в частности на приобретение угля пропорционально доходам. Таким образом появится возможность высвободить часть полученных субсидий и направить их на другие цели.

Бухгалтерской службе необходимо усилить контроль за списанием материальных запасов.

Улучшению ресурсосбережения способствуют:

1. Упорядочение первичной документации;
2. Повышение уровня механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ;
3. Строгий порядок приемки, хранения и расходования;
- 4 Хорошо оснащенные складские помещения.[29 с.64]

Заключение

В бакалаврской работе представлены теоретические аспекты бухгалтерского учета материально-производственных запасов. Проведен анализ материальных запасов на примере ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

В первой главе рассмотрены:

- теоретические аспекты бухгалтерского учета материально-производственных запасов;
- понятие материально-производственных запасов и их классификация;
- нормативно-правовая база материально-производственных запасов.

Во второй главе рассмотрен бухгалтерский учет материально-производственных запасов, документальное оформление, учет поступления и выбытия материально – производственных запасов в ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов». Дана технико-экономическая характеристика исследуемого Учреждения. Так же представлены нормативно-правовые документы по учету материально-производственных запасов.

В третьей главе проведен анализ состояния, обеспеченности, использования материально-производственных запасов ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов». Выявлено сверхнормативное списание угля в котельной. Руководству ГАУ КО ЮДИ необходимо выяснить по какой причине это произошло. Возможно существует необходимость в пересмотре суточных норм списания.

Информационной базой исследования послужили первичные учетные документы, учетная политика, план финансово-хозяйственной деятельности, план закупок, бухгалтерские регистры.

В качестве нормативно-законодательной базы бакалаврской работы использовались: Федеральный закон от 6.12.2011 № 402 ФЗ, Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н, Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н, Приказ

Минфина России от 23.12.2010 N 183н, Приказ Минфина РФ от 15.06.1995 № 49, ПБУ 1/2008, ПБУ 5/01.

Внедрение предложенных рекомендаций в учреждении позволит эффективнее использовать материальные ресурсы, планирование закупок позволит обеспечить материальными запасами Учреждение в необходимом количестве и во время.

При наличии расчета нормативной себестоимости работы, услуги, продукции появиться возможность проанализировать фактическую себестоимость. Тем самым понять не терпит ли учреждение убытки за счет завышенного списания материальных запасов, и предотвращение хищений.

Таким образом, основная цель бакалаврской работы достигнута и поставленные задачи решены.

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (в ред. от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ, 2-ФКЗ, 11ФКЗ) // Консультант Плюс: [сайт справочной системы] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=2875&dst=0&rnd=0.49175719828254305�>.
2. Гражданский кодекс (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.03.2017, с изм. от 27.06.2012).
3. Гражданский кодекс (часть вторая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 28.03.2017).
4. Налоговый кодекс (часть первая) от 31.07.1998 № 146 –ФЗ (ред. от 28.12.2016).
5. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 6.12.2011 № 402 ФЗ (вступившем в силу с 1 января 2015г.) (ред. от 23.05.2016).
6. Об автономных учреждениях: Федеральный закон от 03.11.2006 №174 ФЗ (ред. 03.07.2016).
7. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. 02.04.2014).
8. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998. № 34н (ред. от 29.03.2017).
9. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010).
10. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н (ред. от 06.04.2015).
11. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников Тольяттинского государственного университета.

12. Положение о выпускной квалификационной работе Тольяттинского государственного университета (принято решением Ученого совета № от 21.01.2016г. с изменениями от 21.06.2016).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина РФ от 6.10.2008 № 106н (ред. 06.04.2015).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 6.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Минфина РФ от 9.06.2001 №44н (ред. от 16.05.2016).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации»(ПБУ 9/99): Приказ Минфина РФ от 6.05.1998 № 32н (ред. 06.04.2015).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. 06.04.2015).

18. Об утверждении Методический указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н (ред. от 24.10.2016).

19. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств": Приказ Минфина РФ от 15.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010).

20. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению: Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н (ред. от 31.12.2015).

21. Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных)

учреждений и Инструкции по его применению: Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 01.03.2016).

22 Об утверждении Указаний о порядке применения кодов бюджетной классификации: приказ Минфина РФ от 01.07.2015 № 65н (ред. 01.03.2017).

23 Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению: Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 16.11.2016) (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37519).

24 Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений: Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н (ред. 16.11.2016).

25 Анализ финансовой отчетности : учебник / под ред. М. А. Вахрушиной, Н. С. Пласковой. – М. : Вузовский учебник, 2009. – 367 с.

26 Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2015.— 720 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>.— ЭБС «IPRbooks».

27 Бородин В.А. Бухгалтерский учет (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Бородин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 528 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52444.html>.— ЭБС «IPRbooks».

28 Гогина Г.Н. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: конспект лекций/ Гогина Г.Н.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарская гуманитарная академия, 2015.— 266 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64383.html>.— ЭБС «IPRbooks».

29 Дараева Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дараева Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8228.html>.— ЭБС «IPRbooks».

30 Кармокова, К.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кармокова К.И., Канхва В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62612.html>.— ЭБС «IPRbooks».

31 Лукьянова С.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лукьянова С.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24874.html>.— ЭБС «IPRbooks».

32 Масло Р.В. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Масло Р.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 481 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11297.html>.— ЭБС «IPRbooks».

33 Науменко Т.С. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Науменко Т.С., Чумакова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2011.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9750.html>.— ЭБС «IPRbooks».

34 Соколова Е.С. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Соколова Е.С., Соколов О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 404 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10634.html>.— ЭБС «IPRbooks».

35 Ярушкина Е.А. Учет и анализ (финансовый учет) [Электронный ресурс]: курс лекций/ Ярушкина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2015.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25994.html>.— ЭБС «IPRbooks».

36 Маслова Т.С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: учебное пособие. 2-е изд., переработанное М.: Магистр, ИНФРА-М, 2017. 336 с. // СПС КонсультантПлюс. Номер в ИБ 27089.

37 Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Кемеровской области, осуществляющих стационарное социальное обслуживание: приказ Департамента социальной защиты населения Кемеровской области от .10.2014г. № 159.

38 "Главная книга" N 8, 7 апреля 2017 г. // СПС КонсультантПлюс. 2017. Номер в ИБ 84151.

39 Налог-налог.ru. электронный ресурс /режим доступа: http://nalog-nalog.ru/buhgalterskij_uchet/vedenie_buhgalterskogo_ucheta/mpz_v_buhgalterskom_uchete_ponyatie_i_sostav/.

40 Налоговый вестник/электронный ресурс/ режим доступа: <http://www.nalvest.ru/nv-articles/detail.php?ID=33429>.

41 Интернет-источник/Электронный ресурс/Режим доступа: http://studbooks.net/1186185/buhgalterskiy_uchet_i_audit/normativno_pravovaya_baza_ucheta_materialno_proizvodstvennyh_zapasov.

42 Путеводитель по бюджетному учету и налогам. Практическое пособие по бухгалтерскому учету для бюджетных и автономных учреждений // СПС Консультант Плюс. Номер в ИБ 6.

43 Анализ материальных ресурсов предприятия/Электронный ресурс/ режим доступа: <http://lektcii.org/4-23096.html>.

44. Семенихин В.В. Материалы: бухгалтерский и налоговый учет. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2016. 936 с. // СПС КонсультантПлюс. Номер в ИБ 220247.

СХЕМА
Административного управления в
ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 ГАУ КО «Юргинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 _____ В.И. Рахно
 « ____ » _____ 20 ____ г.



A11



ИНН 4245001305
КПП 423001001 Стр. 001



Форма по КНД 1151006
Лист 01

**Налоговая декларация
по налогу на прибыль организаций**

Номер корректировки 0
Представляется в налоговый орган (код) 4230
Налоговый (отчетный) период (код) 34
Отчетный год 2015
по месту нахождения (учета) (код) 214

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КЕМЕРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ "ЮРГИНСКИЙ ДОМ - ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И
ИНВАЛИДОВ"

(организация / обособленное подразделение)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 85.31

Форма реорганизации (ликвидация) (код) — ИНН/КПП реорганизованной организации (обособленного подразделения) _____ / _____

Номер контактного телефона 73249

На 10 страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на _____ листах

Достоверность и полноту сведений, указанных
в настоящей декларации, подтверждаю:

- 1 - налогоплательщик, налоговый агент
- 2 - представитель налогоплательщика, налогового агента

РАХНО
ВЛАДИМИР
ИВАНОВИЧ

(фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование организации - представителя налогоплательщика, налогового агента)

Подпись _____ Дата _____

мп

Наименование документа,
подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении декларации

Данная декларация представлена (код) _____

на _____ страницах

с приложением подтверждающих документов
или их копий на _____ листах

Дата представления
декларации _____ . _____ . _____

Зарегистрирована
за № _____

Фамилия, И.О.

Подпись

Отчество указывается при наличии.





ИНН 4 2 4 5 0 0 1 3 0 5
КПП 4 2 3 0 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 3



Лист 02

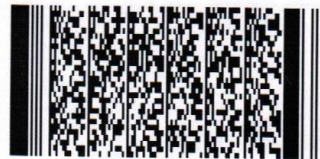
Расчет налога

Признак налогоплательщика (код) 1

- 1 - организация, не относящаяся к указанным по кодам 2, 3, 4 и 6
- 2 - сельскохозяйственный товаропроизводитель
- 3 - резидент (участник) особой (свободной) экономической зоны
- 4 - организация, осуществляющая деятельность на новом морском месторождении углеводородного сырья
- 6 - резидент территории опережающего социально-экономического развития

Лицензия: серия _____ номер _____ вид _____ / _____

Показатели 1	Код строки 2	Сумма в рублях 3
Доходы от реализации (стр.040 Приложения №1 к Листу 02)	010	2 5 3 9 8 1 0 3
Внереализационные доходы (стр.100 Приложения №1 к Листу 02)	020	9 1 0 8 1 2
Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации (стр.130 Приложения № 2 к Листу 02)	030	2 5 8 5 4 3 2 0
Внереализационные расходы (стр.200+стр.300 Приложения №2 к Листу 02)	040	_____
Убытки (стр.360 Приложения №3 к Листу 02)	050	_____
Итого прибыль (убыток) (стр.010+стр.020-стр.030-стр.040+стр.050)	060	4 5 4 5 9 5
Доходы, исключаемые из прибыли	070	_____
Прибыль, полученная Банком России от осуществления деятельности, связанной с выполнением его функций, и облагаемая по налоговой ставке 0%	080	_____
Налоговая база (стр.060 - стр.070 - стр.080 - стр.400 Приложения №2 к Листу 02 + стр.100 Листов 05 + стр.530 Листа 06)	100	4 5 4 5 9 5
Сумма убытка или части убытка, уменьшающего налоговую базу за отчетный (налоговый) период (стр.150 Приложения №4 к Листу 02)	110	_____
Налоговая база для исчисления налога (стр.100-стр.110)	120	4 5 4 5 9 5
в том числе в бюджет субъекта Российской Федерации (с учетом положений пункта 1 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации)	130	_____
Ставка налога – всего, (%)	140	2 0
в том числе:		
в федеральный бюджет	150	2
в бюджет субъекта Российской Федерации	160	1 8
в бюджет субъекта Российской Федерации (с учетом положений пункта 1 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации)	170	_____
Сумма исчисленного налога – всего	180	9 0 9 1 9
в том числе:		
в федеральный бюджет (стр.120 x стр.150 : 100)	190	9 0 9 2
в бюджет субъекта Российской Федерации (стр.120-стр.130) x стр.160 : 100 + (стр.130 x стр.170 : 100)	200	8 1 8 2 7





ИНН 4245001305
КПП 423001001 Стр. 001



**Налоговая декларация
по налогу на прибыль организаций**

Форма по КНД 1151006
Лист 01

Номер корректировки 0 Налоговый (отчетный) период (код) 33 Отчетный год 2016

Представляется в налоговый орган (код) 4230 по месту нахождения (учета) (код) 214

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КЕМЕРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ "ЮРГИНСКИЙ ДОМ - ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И
ИНВАЛИДОВ"

(организация / обособленное подразделение)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 85.31

Форма реорганизации (ликвидация) (код) — ИНН/КПП реорганизованной организации (обособленного подразделения) /

Номер контактного телефона 73249

На 10 страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на листях

Достоверность и полноту сведений, указанных
в настоящей декларации, подтверждаю:

- 1 - налогоплательщик, налоговый агент
2 - представитель налогоплательщика, налогового агента

РАХНО
ВЛАДИМИР
ИВАНОВИЧ

(фамилия, имя, отчество полностью)

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении декларации

Данная декларация представлена (код)

на страницах

с приложением подтверждающих документов

или их копий на листях

Дата представления
декларации

Зарегистрирована
за №

(наименование организации - представителя налогоплательщика, налогового агента)

Подпись Дата

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя
налогоплательщика, налогового агента

Фамилия, И.О.*

Подпись

* Отчество указывается при наличии.





ИНН 4 2 4 5 0 0 1 3 0 5
КПП 4 2 3 0 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 3



Лист 02

Расчет налога

Признак налогоплательщика (код) **1**

- 1 - организация, не относящаяся к указанным по кодам 2, 3, 4 и 6
- 2 - сельскохозяйственный товаропроизводитель
- 3 - резидент (участник) особой (свободной) экономической зоны
- 4 - организация, осуществляющая деятельность на новом морском месторождении углеводородного сырья
- 6 - резидент территории опережающего социально-экономического развития

Лицензия: серия _____ номер _____ вид _____ / _____

Показатели 1	Код строки 2	Сумма в рублях 3
Доходы от реализации (стр.040 Приложения №1 к Листу 02)	010	2 5 3 9 8 1 0 3
Внереализационные доходы (стр.100 Приложения №1 к Листу 02)	020	9 1 0 8 1 2
Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации (стр.130 Приложения № 2 к Листу 02)	030	2 5 8 5 4 3 2 0
Внереализационные расходы (стр.200+стр.300 Приложения №2 к Листу 02)	040	_____
Убытки (стр.360 Приложения №3 к Листу 02)	050	_____
Итого прибыль (убыток) (стр.010+стр.020-стр.030-стр.040+стр.050)	060	4 5 4 5 9 5
Доходы, исключаемые из прибыли	070	_____
Прибыль, полученная Банком России от осуществления деятельности, связанной с выполнением его функций, и облагаемая по налоговой ставке 0%	080	_____
Налоговая база (стр.060 - стр.070 - стр.080 - стр.400 Приложения №2 к Листу 02 + стр.100 Листов 05 + стр.530 Листа 06)	100	4 5 4 5 9 5
Сумма убытка или части убытка, уменьшающего налоговую базу за отчетный (налоговый) период (стр.150 Приложения №4 к Листу 02)	110	_____
Налоговая база для исчисления налога (стр.100-стр.110)	120	4 5 4 5 9 5
в том числе в бюджет субъекта Российской Федерации (с учетом положений пункта 1 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации)	130	_____
Ставка налога – всего, (%)	140	2 0
в том числе:		
в федеральный бюджет	150	2
в бюджет субъекта Российской Федерации	160	1 8
в бюджет субъекта Российской Федерации (с учетом положений пункта 1 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации)	170	_____
Сумма исчисленного налога – всего	180	9 0 9 1 9
в том числе:		
в федеральный бюджет (стр.120 x стр.150 : 100)	190	9 0 9 2
в бюджет субъекта Российской Федерации (стр.120-стр.130) x стр.160 : 100 + (стр.130 x стр.170 : 100)	200	8 1 8 2 7



Первичные учетные документы для учета МПЗ

Код формы	Наименование формы документа	Назначение документа
1	2	3
0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря
0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания	Применяется для оформления отпуска продуктов питания и составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц
0504203	Ведомость на выдачу кормов и фуража	Применяется для оформления выдачи в течение месяца кормов и фуража для кормления рабочего скота и других животных
0504204	Требование - накладная	Применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.
0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	Применяется для учета отпуска материальных ценностей учреждением-отправителем сторонним учреждениям (организациям)-получателям, организациям, в том числе с привлечением организаций, осуществляющих перевозку, на основании договоров (контрактов) и других документов.

Окончание приложения 4

1	2	3
0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	Составляется при поступлении материальных ценностей.
0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Применяется для оформления выдачи материальных ценностей в использование для хозяйственных, научных и учебных целей, а также передачи в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно за единицу.
0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)	Составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при приемке материалов (материальных ценностей) в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика).
0504230	Акт о списании материальных запасов	Применяется для оформления решения о списании материальных запасов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

Заведующему кафедрой
М.В.Боровицкой
(И.О. Фамилия)
От Хроменок Т.А.
(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, Хроменок Татьяна Александровна,
(ФИО полностью)

обучающийся группы ЭКбз-1208Д заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе на тему «Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов»,

(Название темы полностью)

представленной в независимую экспертную комиссию, не содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в ТГУ Порядком обеспечения самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ в ТГУ на основе системы «Антиплагиат.ВУЗ», согласно которому обнаружение плагиата является основанием для недопуска ВКР к защите и отчисления из ТГУ.

_____ / Т.А.Хроменок
(подпись) (И.О. Фамилия)

(дата)

рег № _____

дата _____