

Раздел 2: Учет и анализ хозяйственно-финансовой деятельности фармацевтической организации

Занятие 4. Учёт материально-производственных запасов

Теоретический материал

Особенности учёта специальной оснастки и специальной одежды

Специальная оснастка и специальная одежда составляют особую группу материалов, относятся к малоценным и быстроизнашивающимся предметам. Согласно [10] учёт ведётся на субсчетах счёта 10 «Материалы»: 10-10 «Спецоснастка и спецодежда на складе» и 10-11 «Спецоснастка и спецодежда в эксплуатации».

К особой группе материалов (МБП) относятся: специальный инструмент, специальные приспособления, специальное оборудование и специальная одежда.

Специальный инструмент и специальные приспособления - технические средства, обладающие индивидуальными (уникальными) свойствами и предназначенные для обеспечения условий изготовления (выпуска) конкретных видов продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Специальное оборудование - многократно используемые в производстве средства труда, которые обеспечивают условия для выполнения специфических (нестандартных) технологических операций.

Не учитываются как специальный инструмент и специальные приспособления технические средства, предназначенные для производства типовых видов продукции (работ, услуг). Не учитывается как специальное оборудование технологическое оборудование для выполнения типовых (стандартных) операций.

Специальная одежда - средства индивидуальной защиты работников организации.

В состав специальной одежды входят специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды). Специальная одежда выдаётся работникам в порядке, предусмотренном коллективным договором, на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Порядок выдачи спецодежды регулируется [7 - 9]. Выдача работникам и возврат ими специальной одежды должны отражаться в личных карточках работников, а также *Ведомости учёта выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений* МБ-7. По истечении срока носки специальная одежда списывается. Для оформления списания используется *Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов* МБ-8.

Поскольку спецоснастка и спецодежда в процессе эксплуатации не изменяют своей натуральной формы и изнашиваются постепенно, к ним применяется амортизация (погашение стоимости).

Стоимость специальной оснастки погашается организацией одним из следующих способов: способ списания стоимости пропорционально объёму выпущенной продукции (работ, услуг); линейный способ.

Применение одного из способов погашения стоимости по группе однородных объектов специальной оснастки производится в течение всего срока полезного использования объектов, входящих в эту группу.

По спецодежде погашение стоимости может происходить постепенно в течение предусмотренного нормативного срока эксплуатации линейным способом, исходя из сроков полезного использования специальной одежды, предусмотренных в типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды. С целью снижения трудоёмкости учётных работ допускается единовременное списание стоимости специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев.

Перевод материалов в эксплуатацию – Д10-11К10-10.

Постепенное начисление погашения стоимости - Д44К10-11.

Единовременное списание стоимости спецодежды - Д44К10-10.

Учёт материалов

При отпуске материалов в производство и ином выбытии они могут оцениваться по:

- себестоимости каждой единицы;
- средней себестоимости;
- себестоимости первых по времени приобретения МПЗ (метод ФИФО).

По каждой группе (виду) материалов в течение отчетного года применяется один способ оценки.

Аналитический учёт движения материалов на складе и в бухгалтерии

На материалы, поступающие по договорам купли-продажи, организация получает от поставщика:

- расчётные документы (счёт ф.868 или счёт-фактура ф.868а);
- товарно-транспортные документы (товарно-транспортная накладная, железнодорожная накладная);
- сопроводительные документы (товарная накладная ф.ТОРГ-12, накладная на отпуск материалов на сторону ф. М-15, упаковочный ярлык ф.ТОРГ-9).

Операции по движению материальных ценностей все юридические лица независимо от формы собственности должны оформлять первичными учётными документами унифицированных форм (Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»).

Полученные ценности сдаются на склад под расписку материально-ответственному лицу (МОЛ) (договор о полной материальной ответственности) на документах. Получение материалов МОЛ осуществляется на основании доверенности (М-2, М-2а).

При поступлении материалов, МОЛ, проверяет соответствие фактического их количества данным сопроводительных документов поставщика. Если расхождений нет, то МОЛ выписывает приходные ордера (ф. № М-4) на все количество поступивших материальных ценностей в одном экземпляре на каждый вид материалов в день их поступления.

Если при приемке материалов установлено расхождение с данными сопроводительных документов (недостача, излишки, пересортица) или имеет место неотфактурованная поставка, то составляется акт о приемке материалов (ф. № М-7).

Учет движения и остатков материалов ведется в карточках складского учета типовой формы (ф. № М-17). На каждый номенклатурный номер запасов открывают отдельную карточку, поэтому складской учет называют сортовым и ведут только в натуральном выражении. Запись в карточках делается на основании первичных документов в день совершения операции.

По окончании месяца МОЛ переносит количественные остатки из карточек складского учета в сальдовую ведомость, которая ведется по субсчетам счета 10, группам запасов и отдельным их видам.

Аналитический учет ведется в бухгалтерии в денежном выражении по МОЛ (складам) в разрезе субсчетов и групп и видов запасов.

Поступившие со склада в бухгалтерию первичные документы проверяются с точки зрения правильности их оформления, а затем таксируются (оцениваются) по учетным ценам. Итоги реестров документов (по приходу и расходу) отражаются по субсчетам и группам И видам материалов в накопительных ведомостях.

Синтетический учёт материалов

Поступление и движение материалов

На счёте 10 учитываются материалы, принадлежащие организации. Учёт материалов ведётся по субсчетам к счёту 10.

Материалы на ответственном хранении учитываются на забалансовом счёте 002 «ГМЦ, принятые на ответственное хранение».

Сырьё и материалы заказчика, принятые в переработку (давальческое сырьё), но не

оплачиваемые, учитываются на забалансовом счёте 003 «Материалы, принятые в переработку».

Поступление материалов в организацию может осуществляться в случае:

- приобретения Д10К60,76;
- вклада в уставный капитал Д10К75-1;
- безвозмездного получения по договору дарения Д10К98-2;
- в обмен на другое имущество Д10К60,76.

Возврат материалов поставщику оформляется проводкой Д60,76К10.

Выбытие материалов (продажа) оформляется проводкой Д91К10.

Излишки и недостача материалов, выявленные при инвентаризации.

Выявлены излишки – Д10К91.

Выявлена недостача – Д94К10.

Недостача отнесена на виновных лиц – Д73-2К94, удержано из заработной платы виновных лиц – Д70К73-2.

Если виновные лица не установлены, недостача списана на финансовые результаты организации – Д91К94.

Практическая работа

1. Унифицированные формы первичной учётной документации материалов М-2, М-2а, М-4, М-7, М-8, М-11, М-15, М-17, М-35; малоценных и быстроизнашивающихся предметов МБ-2, МБ-4, МБ-7, МБ-8 [4]
2. Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, личная карточка учёта выдачи средств индивидуальной защиты [7] **ознакомиться**
3. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам аптечных учреждений [8] **приложение 11 раздел III «Аптечные учреждения», [9] приложение 2 п. 8**

Вопросы для самоконтроля

1. Материально-производственные запасы (основные нормативные документы, активы, принимаемые в качестве материально-производственных запасов к бухгалтерскому учёту, единица бухгалтерского учёта, группы материально-производственных запасов).
2. Основные задачи, требования к учёту и предпосылки действенного контроля за сохранностью запасов.
3. Оценка и отпуск материально-производственных запасов.
4. Учет материалов.
5. Особенности учёта спецодежды и спецодежды (погашение стоимости, способы списания, синтетический учёт).

Список рекомендуемой литературы

1. Управление и экономика фармации: учебник / под ред. И.А. Наркевича. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 500 - 503; 511-514 с.
2. Теоретический материал.
3. ТК РФ.
4. Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».
5. Приказ МФ РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению».
6. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учёта ФСБУ 5/2019 «Запасы».
7. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».
8. Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

9. Приказ МЗ СССР от 29.01.1988 № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви».
10. Приказ МФ РФ от 26.12.2002 № 135н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учёту специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды».
11. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».