

Шибанова Д.А.

студентка

4 курс, Факультет Экономики

ФГБОУ ВО «Ульяновский Государственный Университет»

Россия, г. Ульяновск

Хусаинова Э.Э.

студентка

4 курс, Факультет Экономики

ФГБОУ ВО «Ульяновский Государственный Университет»

Россия, г. Ульяновск

Кузнецова А.С.

студентка

4 курс, Факультет Экономики

ФГБОУ ВО «Ульяновский Государственный Университет»

Россия, г. Ульяновск

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ НАЛИЧИЯ И ДВИЖЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ

Аннотация: в статье рассмотрено документальное оформление и учет наличия движения материалов, оформление первичных документов, контроль за поступлением и движением материалов, перечень товаросопроводительных документов.

Ключевые слова: движение материалов в организации, контроль за оформлением и движением материалов, документальное оформление поставок.

***Annotation:** The article considers the documentation and accounting of the movement of materials, registration of primary documents, control over the receipt and movement of materials, a list of shipping documents.*

***Key words:** the movement of materials in the organization, control over the registration and movement of materials, documentation of deliveries.*

Материальные ценности в организацию поступают от поставщиков, путем приобретения за плату, из собственного производства, от учредителей, при демонтаже оборудования, по бартерным операциям и т.д.

Документальное оформление всех происходящих в организациях хозяйственных операций, связанных с движением материальных ценностей, позволяет организовать систематический контроль за их сохранностью на складах и у материально ответственных лиц.

Рационально разработанная первичная документация и схема документооборота по учету запасов дают возможность получать необходимую информацию для оперативного руководства организацией и осуществлять как предварительный, так и последующий контроль за их использованием.

Документальное оформление МПЗ организация осуществляет в соответствии с требованиями законодательства по бухгалтерскому учету активов.

Главенствующим является достоверное и своевременное отражение материально-производственных запасов в бухгалтерском учете, связанных с их поступлением и выбытием. Учет осуществляется на основании Рабочего плана счетов.

Вся первичная документация при поступлении и расходу МПЗ должна быть актуальной, корректной, с ее помощью в организации должен осуществляться контроль по поступлению, перемещению и выбытию материалов.

Следует утвердить должностные лица в организации, которые будут нести ответственность за получением, выбытием и перемещением материально-производственных запасов, а также, создать приказ на право подписи первичных документов в данной организации.

При поступлении материалов от поставщика, с товаром в организацию поступают товаросопроводительные документы: товарные накладные, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, сертификаты качества и др.

Документальное оформление поступления МПЗ происходит путем заполнения приходного ордера по форме № М-4, организация может не применять форму М-4, тогда на документ от поставщика ставится штамп, заменяющий приходный ордер.

Если поставщик доставляет материалы с доставкой, он должен выписать товарно-транспортную накладную по унифицированной форме М-5, М-6.

В случае выявления расхождения при приемке материалов по количеству, ассортименту, качеству и т.п., приемная комиссия должна составить акт (М-7).

Акт составляется с обязательным участием представителя поставщика, кладовщика и менеджера отдела снабжения.

В данном случае приемный акт М-7 заменяет приходный ордер М-4. Приходные документы должны быть датированы датой фактического поступления МПЗ.

На поставку материалов организация заключает договора. По договору поставки организация – поставщик обязуется поставить в определенные сроки организации – покупателю в собственность продукцию по согласованной цене и в соответствии с согласованными техническими требованиями.

Своевременность поступления осуществляется отделом материально-технического снабжения. Бухгалтерия осуществляет контроль за организацией данного оперативного учета.

Поставщик обязан предоставить то количество грузовых единиц, которое указал при регистрации на интернет-ресурсе Покупателя.

В случае, если количество грузовых единиц больше, указанного при регистрации, организация примет то количество грузовых единиц, которое было указано при регистрации, при условии, что все грузовые единицы соответствуют требованиям подготовки к отгрузке.

В случае, если количество грузовых единиц меньше, указанного при регистрации, организация примет фактическое количество грузовых единиц, при условии, что все грузовые единицы соответствуют требованиям подготовки к отгрузке.

В случае, если при визуальном осмотре обнаружится какое-либо нарушение требований подготовки к отгрузке (сломан/завален паллет, не читаема/отсутствие/несоответствие маркировки, нарушена упаковка и т.д.), представитель Поставщика обязан устранить данное нарушение в кратчайшие сроки. Если это невозможно, то в приемке данной грузовой единицы будет отказано.

В целом, чтобы организовать надлежащий контроль за поступлением и движением материалов в организации, важно обеспечить своевременность, достоверность и полноту отражения материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета. Кроме того, для сокращения количества первичных документов организация оформляет отпуск материально-производственных запасов непосредственно в карточках складского учета материалов форма № М-17. При этой системе отпуска материалов со склада карточка складского учета является регистром аналитического учета и одновременно выполняет функции первичного учетного документа.

Использованные источники:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет/И.В.Анциферова– М.: Изд-во «Перспектива», 2020..
2. Бороненкова С.А. Управленческий анализ: Учебник. – М.: «Финансы и статистика», 2020.
3. Бородуля, Е.Б. Оценка результативности деятельности современного предприятия / Е.Б. Бородуля, А.В. Жирнов // Международный технико-экономический журнал. - 2015. - № 5.
4. Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2017) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.07.2001 N 2806).)//Информационно-правовой портал "Гарант".