МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССЙИСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРТСВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

**Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита**

Допускается к защите:

зав. кафедрой бухгалтерского

учета,финансов и аудита

д.э.н.,профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­­­­­­­­­­­­­­­­Р.А.Алборов­­­­

«\_\_\_» \_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_­­­­­­ 20\_\_г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему:Учет и контроль материалов (на примере ООО «Родина» Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики)

Направление подготовки «Экономика»

Направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**Выпускник**  С.А.Богданова

**Научный руководитель** С.М. Концевая

**к.с. – х.н., профессор**

**Рецензент,** О.А. Тарасова

**к.э.н., доцент**

Ижевск 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ 4](#_Toc483913522)

[1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ 7](#_Toc483913523)

[1.1. Понятие и экономическая сущность материалов, классификация материалов 7](#_Toc483913524)

[1.2. Теоретические основы учёта материалов 11](#_Toc483913525)

[1.3. Теоретические основы контроля материалов 18](#_Toc483913526)

[2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «РОДИНА» 25](#_Toc483913528)

[2.1. Местоположение, правовой статус и виды деятельности организации 25](#_Toc483913529)

[2.2. Организационное устройство и структура управления организации 26](#_Toc483913530)

[2.3. Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность 29](#_Toc483913531)

[2.4 Оценка состояния бухгалтерского учёта и внутрихозяйственного контроля организации 38](#_Toc483913532)

[3 СОСТОЯНИЕ И ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УЧЁТА МАТЕРИАЛОВ В ООО «РОДИНА» 42](#_Toc483913534)

[3.1. Первичный и складской учет материалов в ООО «Родина» 42](#_Toc483913535)

[3.2 Состояние синтетического и аналитического учета материалов в организации 46](#_Toc483913536)

[3.3 Пути совершенствования учёта материалов в организации 50](#_Toc483913537)

[4 КОНТРОЛЬ МАТЕРИАЛОВ В ООО «РОДИНА» 53](#_Toc483913538)

[4.1 Цели и задачи контроля материалов в организации 53](#_Toc483913539)

[4.2 Планирование проведения контроля материалов 56](#_Toc483913540)

[4.3 Методика проведения контроля материалов в организации 62](#_Toc483913541)

[4.4 Оформление и обобщение данных результатов внутрихозяйственного контроля материалов в организации 67](#_Toc483913542)

[ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ 71](#_Toc483913543)

[СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 75](#_Toc483913545)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 79](#_Toc483913548)

ВВЕДЕНИЕ

**Актуальность темы исследования.** Материалы представляют собой один из важнейших факторов обеспечения постоянства и непрерывности воспроизводства. Они могут составлять значительный удельный вес не только в составе оборотных активов, но и в целом в активах организации. В промышленности постоянно увеличивается потребление материальных запасов в производстве. Это обуславливается расширением производства, значительным удельным весом материальных затрат в себестоимости продукции и ростом цен на ресурсы. Для предприятия особую актуальность имеют вопросы верной оценки, контроля и полного отражения материалов в учёте.

Рациональное использование материалов во многом определяется постановкой бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля, что в условиях становления рыночной экономики требует особого осмысления.

Актуальность выбранной темы исследования состоит в том, что отсутствие точного и достоверного учета операций по движению материалов приводит к возникновению бухгалтерских ошибок, которые оказывают большое влияние на выполнение планов по производству продукции, завышение себестоимости продукции, которые в свою очередь влияют на прибыль и рентабельность организации. Сбои в поставках материалов ставят под угрозу выполнение плана производства, вынуждают накапливать сверхнормативные запасы материалов в целях предотвращения простоев.

Таким образом, учет и контроль операций движения материалов в организации имеет важное значение в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности, что определило выбор темы и направление исследования.

**Цели и задачи исследования.** Целью написания выпускной квалификационной работы является рассмотрение организации учета и внутрихозяйственного контроля материалов на примере ООО «Родина» и предложения по совершенствованию данного участка учета.

Для достижения поставленной цели требуется решение следующих задач:

* изучить теоретические основы по теме работы, полученной из учебной литературы, нормативных документов;
* рассмотреть организационно-экономическую характеристику на примере ООО «Родина»;
* изучить организацию учета материалов в ООО «Родина»;
* изучить организацию внутрихозяйственного контроля по учету материалов в ООО «Родина»;
* выявить недостатки учёта и контроля материалов и предложить меры по их совершенствованию.

**Объектом исследования** является ООО «Родина», основным видом деятельности которого является растениеводство в сочетании с животноводством (смешанное сельское хозяйство).

**Предмет исследования -**процесс учета и внутрихозяйственного контроля материалов.

**Основные результаты исследования, выносимые на защиту:**

- теоретические положения, определяющие экономическое содержание, оценку, классификацию и методику учета и контроля материалов;

-оценка экономического и финансового состояния изучаемой организации;

- рекомендации по совершенствованию учета и внутрихозяйственного контроля материалов.

**Теоретической и методической основой выпускной квалификационной работы** являются общенаучные методы исследования: экономико-математический, статистический, аналитический, синтетический и др. методы, а так же труды отечественных и зарубежных ученых, законодательные акты, нормативные акты бухгалтерского учета и личные исследования.

В качестве информационной базы использованы первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность ООО «Родина» за 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 годы.

# 1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ

# 1.1. Понятие и экономическая сущность материалов, классификация материалов

Материалы - это вид запасов, которые по своему экономическому содержанию являются предметами труда. К ним относятся объекты, составляющие материальную основу продукции.

Материалы относятся к категории одноразовых элементов производства: их стоимость включается в себестоимость продукции.

В зависимости от роли, которую играют различные производственные запасы в процессе производства, их разделяют на следующие группы: сырье и основные материалы, вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, возвратные отходы, топливо, тара и тарные материалы, запасные части, инвентарь и хозяйственный инвентарь.

Следует подчеркнуть, что большинство авторов исследует экономическое содержание и особенности классификации запасов посредством дублирования основных положений ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». Однако рассмотрим основные определения термина «Материально-производственные запасы», которые конкретизированы экономистами в различных литературных источниках.

Так, Гетьман В.Г., исследуя основные положения ПБУ 5/01«Учет материально-производственных запасов», вместе с тем отмечает, что производственные запасы (материалы) представляют собой совокупность предметов труда, используемых в производственном процессе. При этом автор отмечает, что такие запасы используются в производстве однократно и полностью переносят свою стоимость на производимую продукцию и оказываемые услуги [16, с.168].

Лытнева Н.А. указывает на то, что в процессе осуществления всей хозяйственной деятельности производственные предприятия для производства готовой продукции приобретают материальные запасы в виде сырья, материалов, комплектующих изделий и др. При этом, по мнению автора, конечным результатом деятельности являются материальные запасы, выступающие в форме готовой продукции [33, с. 132].

Переверзев М.П. и Лунева А.М. указывают на то, что материалы – один из важнейших элементов производственного цикла любой организации. Они представляют собой предметы труда, которые используются для изготовления продукции, выполнения работ, оказания услуг. По мнению авторов, особенность материалов заключается в том, что участвуя в процессе производства они потребляются полностью в каждом цикле и переносят свою стоимость на вновь созданную продукцию (работы, услуги) [35,с.83].

С точки зрения экономического содержания, материалы можно разделить на две основные группы: первая - материалы, используемые в качестве предметов труда, вторая - средства труда, срок службы (срок полезного использования) которых менее 1 года.[15, с.256-259]

Сырье и основные материалы — это те материалы, из которых непосредственно изготавливают продукт. К сырью относят продукцию добывающей промышленности (зерно, полезные ископаемые, скот, продукты животноводства и т.п.). К материалам относится продукция обрабатывающей промышленности (ткань, мука, пластик и т.п.).

Вспомогательными называют материалы, которые используют при воздействии на сырье и основные материалы для придания продукции определенных потребительских свойств (пищевые красители, вкусовые добавки) или для обслуживания и ухода за орудиями труда (смазочные материалы).

Покупные полуфабрикаты — это сырье и материалы, прошедшие определенные стадии обработки, но ещё не являющиеся готовой продукцией, которые приобретаются у других предприятий и организаций. Их роль в производственном процессе идентична роли сырья и основных материалов.

Возвратные отходы производства — это остатки сырья и материалов, образовавшиеся в процессе их переработки в готовую продукцию и утратившие полностью или частично потребительские свойства исходного сырья и материалов (опилки, стружка и т.п.).

Топливо подразделяется на технологическое (для технологических целей), двигательное (горючее) и хозяйственное (для отопления).

Тара и тарные материалы — предметы, используемые для упаковки и транспортировки, хранения различных материалов и продукции (мешки, ящики, бочки, коробки).

Запасные части служат для замены износившихся деталей машин и механизмов [14, с.167].

Инвентарь и хозяйственные принадлежности - это часть материально-производственных запасов организации, используемая в качестве средств труда в течение не более 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев.

Указанные классификации используют для построения синтетического и аналитического учета.

Однако этой группировки недостаточно для всестороннего контроля за состоянием и движением материалов, поэтому внутри каждой группы материальные ценности подразделяются еще на виды, сорта. Кроме того, как уже отмечалось, важно определить единицу учёта материальных ценностей.

ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» устанавливает, что в качестве единицы бухгалтерского учета выбирается номенклатурный номер, разрабатываемый организацией в разрезе наименований и (или) однородных групп (видов), т.е. каждый вид, сорт, размер материалов. Поэтому необходимо классифицировать материалы по каждому: 1) наименованию; 2) виду; 3) размеру; 4) сорту; 5) марке; 6) профилю, на которые подразделяются вышеперечисленные группы [16,с.215].

Основные задачи по учету материалов сформулированы в Методических указаниях по учету материально-производственных запасов:

1.Правильное, точное, полное, своевременное оформление документации по движению производственных запасов;

2. Правильная оценка поступающих производственных запасов;

3.Контроль за сохранностью хранящихся на предприятии производственных запасов и их правильный раздельный аналитический учет;

4. Соблюдение норм и правил списания производственных запасов на производство и реализацию;

5.Контроль за соблюдением установленных организацией норм запасов, обеспечивающих бесперебойный выпуск продукции, выполнение работ и оказание услуг;

6. Своевременное выявление ненужных и излишних запасов с целью их возможной продажи или выявления иных возможностей вовлечения их в оборот.

Общее требование состоит в необходимости соблюдать налоговое законодательство, а также нормы, представляющие отраслевые особенности учета материалов.

Стоимость материалов в себестоимости промышленной продукции занимает, как правило, существенную часть.

Фактическая себестоимость определяется, исходя из затрат приобретения, таможенных пошлин, комиссионного вознаграждения и т.п..

Субсчета к счету 10 «Материалы» выделены в соотношении с экономической ролью каждого материала в производстве.

Разработан также единый аналитический номенклатурный справочник, где каждому виду материалов присваивается свой номенклатурный номер, это дает возможность вести единый учет на всех предприятиях страны.

Все материалы, поступающие на предприятие, при их документальном оформлении относятся на один из субсчетов счета 10 «Материалы», исходя из экономического содержания. Затем на складе присваивается инвентарь, номер по общесоюзному классификатору, принятому в хозяйстве. Это облегчает работу с документацией и поиск информации при работе с конкретным материалом.

Таким образом, материалы, являясь предметами труда, обеспечивают вместе со средствами труда и рабочей силой производственный процесс предприятия, в котором они используются однократно. Себестоимость их полностью передается на вновь созданный продукт. К материальным запасам относятся: сырье и основные материалы, вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты, возвратные отходы, топливо, тара и тарные материалы, запасные части. Указанные классификации используют для построения синтетического и аналитического учета.

# 1.2. Теоретические основы учёта материалов

Поступающие в организацию материалы оформляются документами в определенном порядке. Вместе с отгрузкой продукции поставщик отправляет покупателю расчетные и другие документы: платёжное требование, товарно-транспортные накладные и др..

Контроль за поступлением материалов ведет отдел снабжения, составляя Журнал учёта поступающих грузов.

Пути поступления материалов в сельскохозяйственных организациях очень многообразны. Особенностью организаций отрасли сельского хозяйства в составе прочих является то, что большая часть произведенной на предприятии продукции участвует в дальнейшем процессе производства, в связи с чем эта продукция переходит из категории готовой продукции в материалы и наряду с другими поступившими в организацию приходуется на счете 10 "Материалы". Поступление материалов в организацию осуществляется из следующих источников:

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

б) путём изготовления материалов силами предприятия;

в) внесения в счет вклада в уставный капитал организации;

г) получения организацией безвозмездно.

Платёжные требования после проверки передают в бухгалтерию.

В случае недостачи материалов составляется акт, служащий основанием для предъявления претензий к транспортной организации или поставщику. На поступившие на склад предприятия материалы составляется приходный ордер.

В случае, если количество и качество поступивших материалов не соответствует данным счета поставщика, приёмку производит комиссия и оформляет акт о приёмке материалов.

Если поставку осуществляют автотранспортом, то в качестве первичного документа используют товарно-транспортную накладную.

Материалы, принятые от демонтажа зданий, сооружений, приходуются на основании акта об оприходовании материальных ценностей.

Документом, подтверждающим стоимость приобретенных материалов подотчетными лицами, является товарный счет или акт, составленный подотчетным лицом. Акт прилагают к авансовому отчету подотчетного лица.

Материалы отпускаются со склада на различные цели. Условием контроля за расходованием материалов являются их нормирование и отпуск на основе установленных лимитов.

Порядок документального оформления отпуска материалов зависит от организации производства, направления расхода и периодичности их отпуска.

Расход материалов на производство оформляют лимитно-заборными картами. Отпуск производят в пределах установленного лимита. Сверхлимитный отпуск и замена материалов оформляются выпиской требования-накладной.

Если материалы со склада отпускаются не регулярно, эта операция оформляется одно или многострочными требованиями-накладными на отпуск материалов. Отпуск материалов сторонним организациям оформляют накладными на отпуск материалов на сторону. При транспортировке материалов автотранспортом вместо накладной применяют товарно-транспортную накладную.

Вместо первичных документов по расходу материалов можно использовать карточки учета материалов. В карточках проставляют шифр производственных затрат с целью последующей группировки записей по объектам калькуляции и статьям затрат. Такое совмещение расходных документов и карточек учета материалов уменьшает объем учетной работы и усиливает контроль за соблюдением норм складских запасов.

Стоимость материалов в себестоимости промышленной продукции занимает, как правило, существенную часть.

Фактическая себестоимость определяется, исходя из затрат приобретения, таможенных пошлин, комиссионного вознаграждения и т.п..

Субсчета к счету 10 «Материалы» выделены в соотношении с экономической ролью каждого материала в производстве.

Разработан также единый аналитический номенклатурный справочник, где каждому виду материалов присваивается свой номенклатурный номер, это дает возможность вести единый учет на всех предприятиях страны.

Все материалы, поступающие на предприятие, при их документальном оформлении относятся на один из субсчетов счета 10 «Материалы», исходя из экономического содержания. Затем на складе присваивается инвентарь, номер по общесоюзному классификатору, принятому в хозяйстве. Это облегчает работу с документацией и поиск информации при работе с конкретным материалом.

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

-по себестоимости каждой единицы;

-по средней себестоимости;

-по способу ФИФО (по себестоимости первых по времени приобретения материалов). [6]

Материально-производственные запасы, применяемые организацией в особом режиме, или запасы, которые не могут обычным образом заменять друг друга, могут оцениваться согласно себестоимости каждой единицы таких запасов.

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

- включая все расходы, связанные с приобретением запаса;

- включая только стоимость запаса по договорной цене (упрощенный вариант).[6]

Оценка по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО) базируется на допущении, что материально-производственные запасы используются на протяжение месяца или иного периода в последовательности их приобретения (поступления), то есть запасы, первыми поступающие в производство (продажу), должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретений с учетом себестоимости запасов, числящихся на начало месяца. При использовании этого способа оценка материально-производственных запасов, находящихся в запасе (на складе) на конец месяца, производится по фактической себестоимости последних по времени приобретений, а в себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг учитывается себестоимость ранних по времени приобретений.[4]

Оценка материально-производственных запасов по средней себестоимости выполняется по каждой группе запасов путем деления общей себестоимости группы запасов на их количество, складывающихся из себестоимости и количества остатка на начало месяца и поступивших запасов в течение данного месяца.[4]

Учет материалов на складе осуществляется материально-ответственным лицом, с которым заключается договор о материальной ответственности.

На каждый номенклатурный номер материала кладовщик заполняет материальный ярлык и прикрепляет его к месту хранения.

Учет движения и остатков материалов осуществляют в карточках учета материалов. Карточка открывается на каждый номенклатурный номер материала, поэтому учет называют сортовым и ведут его только в натуральном выражении.

Запись в карточках делают на основании первичных документов в день совершения операции. После каждой записи выводят остаток материала. Если остаток выше или ниже установленной нормы запасов, то заведующий складом обязан сообщить об этом в отдел снабжения.

Ведение учета материалов допускается в Книге учета материалов.

Первичные документы после записи их данных в карточки учета передают в бухгалтерию. Сдачу документов оформляют реестром.

В цехах, имеющих кладовые, составляются месячные отчеты об остатках и движении материалов в подотчете и представляются в бухгалтерию. При использовании материальных отчетов отпадает необходимость в составлении других документов на расход материалов и упрощается учет материалов в подотчете.

Корма, семена, готовая продукция и прочие МПЗ собственного производства текущего года могут оцениваться в течение текущего года в бухгалтерском учете и отчетности также по учетным ценам (плановой себестоимости) при обязательном утверждении данного варианта в учетной политике[6].

Фактической себестоимостью МПЗ признается:

* приобретенных за плату - сумма фактических затрат организации на приобретение (стоимость материалов по договорным ценам; транспортно-заготовительные расходы; расходы по доведению материалов до состояния, пригодного к использованию в предусмотренных организацией целях), за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
* полученных организацией по договору дарения или безвозмездно, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества - их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. В случае если расходы по доставке (транспортно-заготовительные расходы) берет на себя принимающая сторона, то фактическая себестоимость материалов увеличивается на сумму произведенных расходов;
* внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации - их денежная оценка, согласованная учредителями (участниками) организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если расходы по доставке (транспортно-заготовительные расходы) берет на себя принимающая сторона, то фактическая себестоимость материалов увеличивается на сумму произведенных расходов;
* изготовленных самой организацией - сумма фактических затрат, связанных с производством данных запасов. Учет и формирование затрат на производство запасов осуществляются организацией в порядке, установленном для определения себестоимости соответствующих видов продукции в соответствии с Отраслевыми рекомендациями по планированию, учету затрат и исчислению себестоимости продукции сельского хозяйства;
* полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, - стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов. Транспортные и другие расходы, связанные с обменом, присоединяются к стоимости полученных запасов непосредственно или предварительно зачисляются в состав транспортно-заготовительных расходов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Если договором мены предусмотрен обмен неравноценных товаров, разница между ними в денежной форме числится у стороны, передавшей товар большей стоимости, по дебету счета расчетов. Образовавшаяся задолженность погашается в порядке, установленном договором. [6]

Много авторов в своих работах уделяют большое внимание учету материалов. И.И.Дубовик [25] отмечает, что поступление материалов можно осуществить по одному из двух вариантов: по фактической себестоимости и по учетным ценам, то есть с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» или без использования данных счетов.

Предпосылкой к использованию варианта с применением счетов 15 и 16 является разработка учетных цен. Учетные цены можно рассчитать:

* исходя из цены, указанной в договоре;
* по планово-расчетным ценам;
* по ценам предыдущего месяца и т.п.

При поступлении материалов в организацию они приходуются на счете 10 по учетным ценам проводкой Дебет счета 10 Кредит счета 15.При этом по дебету счета 15 отражаются все фактические затраты организации на приобретение материалов. По окончании каждого месяца разница между учетной стоимостью материалов и фактическими затратами на их приобретение списывается со счета 15 на счет 16. Эта разница может быть как положительной, так и отрицательной.

После того как общая сумма отклонений на счете 16 определена, необходимо рассчитать сумму отклонений, которую можно списать со счета 16 в данном месяце (т.е. сумму отклонений, которая относится к использованным (выбывшим) в данном месяце материалам). Порядок расчета суммы отклонений определен в [п. п. 87](consultantplus://offline/ref=3FCA3788BABD819E365EB90395588A0995E35D9EC2F35A450E2CAAB952BDA6FF02C0A9CB74ECE664H0e7L) и [88](consultantplus://offline/ref=3FCA3788BABD819E365EB90395588A0995E35D9EC2F35A450E2CAAB952BDA6FF02C0A9CB74ECE664H0e1L) Методических указаний по учету МПЗ. Суммы отклонений списываются со счета 16 на те же счета, на которые были списаны материалы.

По мнению И.Н. Богатой [20], материалы, которые морально устарели, полностью или частично потеряли свое первоначальное качество либо текущая стоимость продажи которых снизилась, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного года за вычетом резерва под снижение стоимости материальных ценностей. Резерв образуется на величину разницы между текущей рыночной стоимостью и фактической себестоимостью материалов, если последняя выше текущей рыночной стоимости, и включается в состав прочих расходов организации.

# 1.3. Теоретические основы контроля материалов

Экономический контроль действует в сфере экономики, обеспечивая отслеживание любых видов деятельности по производству товара и услуг, исходя из целей товаропроизводителей или всего общества.

Контроль означает проведение проверки состояния объекта управления, исполнения тех или иных управленческих решений в целях, которые устанавливаются соблюдением заданных параметров и целей функционирования.

Дискуссионным является вопрос о сущности понятий «внутренний» и «внутрихозяйственный» контроль. Внутрихозяйственному контролю, системе внутреннего контроля российскими учеными, а также зарубежными авторами даны различные определения. Далее следует рассмотреть таблицу 1.3.

Таблица 1.3 – Определения внутрихозяйственного и внутреннего контроля по мнению различных авторов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Автор | Определение внутрихозяйственного контроля | Определение внутреннего контроля |
| 1 | 2 | 3 |
| И.А. Белобжецкий [17] | Одна из функций управления, выполняемых бухгалтерией предприятия, представляет собой систему наблюдения и проверок и финансово-хозяйственной деятельности предприятия, его внутрипроизводственных, и других структурных подразделений с целью объективной оценки экономической обоснованности, финансовой результативности и законности принятых управленческих решений и результатов их выполнения, а также с целью выявления отклонений от требований этих решений. | - |
| продолжение таблицы 1.3 | | |
| 1 | 2 | 3 |
| Н.И. Химичева[43] | Контроль, осуществляемый на конкретных предприятиях, в объединениях, организациях их руководителями и функциональными структурными подразделениями (бухгалтерией, финансовым отделом, отделами планирования и нормирования заработной платы и др.) | - |
| Т.И. Кисилевич[31] | Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью экономического субъекта в целом; ему должны быть подвергнуты все центры возникновения затрат, центры ответственности, деятельность каждого исполнителя | - |
| Р. Адамс[10] | - | Контроль, который организуется руководством предприятия, чтобы: осуществлять деятельность предприятия упорядоченно и эффективно; достичь качественного документирования операций. |
| В.В. Бурцев[22] | - | Понятие внутреннего контроля можно трактовать в широком смысле как систему (входящую в систему управления организацией), состоящую из ряда элементов. Внутренний контроль в достаточно узком смысле - один из этапов процесса управления |
| А.В. Евдокимова, И.Н. Пашкина [26] | - | Это система мер, которые применяются руководством предприятия для наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих обязанностей при совершении хозяйственных операций. Внутренний контроль определяет законность этих операций и их значение для предприятия |

Таким образом, изучив таблицу 1.3, можно сделать вывод, что современными, как отечественными, так и зарубежными авторами, понятия «внутренний» и «внутрихозяйственный» контроль смешиваются, так как не определены сферы их применения, не разграничены функции, нет описания объектов и субъектов каждого из данных видов контроля (например, большинство из авторов, высказывают позицию, в соответствии с которой внутренний контроль собственной деятельности осуществляется самим хозяйствующим субъектом, однако, такой контроль некоторые авторы называют внутрихозяйственным, но акцентируя внимание на том, что им занимаются соответствующие подразделения).

Внутренний контроль способствует достижению экономическим субъектом целей своей деятельности. Он должен обеспечивать предотвращение или выявление отклонений от установленных правил и процедур, а также искажений данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности.

Вопросы формирования системы контроля, его цели, задачи, функции, механизм и сфера деятельности контрольных органов исследованы многими авторами: Беловым Н. Г., Бурцевым В. В., Хосиевым Б. Н. и др. Следует отметить различный подход авторов к понятию «контроль», что обусловлено рассмотрением определения с разных сторон деятельности хозяйствующих субъектов.

По мнению Хосиева Б.Н., экономический контроль –это постоянное наблюдение со стороны государства, общественных организаций, трудового коллектива за производственной и финансово-хозяйственной деятельно- стью предприятий в целом, а также за соблюдением должностными лицами действующих законодательных актов и правовых норм.[44, с.131]

Как считает автор Н.Г. Белов, контроль (экономический) – самостоятельная функция управления, представляющая собой систему наблюдения и проверки процесса функционирования объекта в соответствии с принятыми управленческими решениями, а также позволяющая выявить отклонения в намеченных целях и принимать при необходимости корректирующие меры.[18, с.186]

По мнению автора Л.Е. Беловой, контроль (экономический) – это процесс, обеспечивающий достижение целей организации. Он необходим для обнаружения и разрешения возникающих проблем раньше, чем они станут слишком серьезными, и может также использоваться для стимулирования успешной деятельности. [19, с.85]

Внутренний контроль - процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что экономический субъект обеспечивает:

1. эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;

б) достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности;

в) соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

Внутренний контроль способствует достижению экономическим субъектом целей своей деятельности. Он должен обеспечивать предотвращение или выявление отклонений от установленных правил и процедур, а также искажений данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности.

Основными элементами внутреннего контроля экономического субъекта являются:

-контрольная среда представляет собой совокупность принципов и стандартов деятельности экономического субъекта, которые определяют общее понимание внутреннего контроля и требования к внутреннему контролю на уровне экономического субъекта в целом. Контрольная среда отражает культуру управления экономическим субъектом и создает надлежащее отношение персонала к организации и осуществлению внутреннего контроля;

-оценка рисков представляет собой процесс выявления и анализа рисков.

Под риском понимается сочетание вероятности и последствий недостижения экономическим субъектом целей деятельности. При выявлении рисков экономический субъект принимает соответствующие решения по управлению ими, в том числе путем создания необходимой контрольной среды, организации процедур внутреннего контроля, информирования персонала и оценки результатов осуществления внутреннего контроля;

-процедуры внутреннего контроля представляют собой действия, направленные на минимизацию рисков, влияющих на достижение целей экономического субъекта;

-информация и коммуникация (качественная и своевременная информация обеспечивает функционирование внутреннего контроля и возможность достижения им поставленных целей, а в свою очередь коммуникация представляет собой распространение информации, необходимой для принятия управленческих решений и осуществления внутреннего контроля);

-оценка внутреннего контроля осуществляется в отношении элементов внутреннего контроля.

При проверке полноты оприходования товарно-материальных ценностей анализируются расчетные документы, поступающие от поставщиков: платежные требования, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные с разного рода приложениями. Прибывшие на предприятия товарно-материальные ценности должны своевременно приходоваться на склад или, если они сразу не переданы в производство, оформляться как поступившие на склад и отпущенные затем в производство, о чем в документах делаются специальные отметки. В этом случае работник склада подтверждает наличие и передачу товарно-материальных ценностей в производство. Как свидетельствует ревизионная практика иногда порядок передачи ценностей в производство, минуя склад, нарушается, что приводит к злоупотреблениям.

Особенно тщательно контролёр должен анализировать документы на списание материалов в производство и их нормирование. Наибольшее распространение в качестве расходных документов получили лимитно-заборные (лимитные) карты. Необходимо учитывать, что синтетический учет использования материалов осуществляется в журналах-ордерах № 10 или в заменяющих их машинограммах при автоматизированном учете. Записям в этих регистрах обычно предшествует группировка расходных документов по направлениям расходования материалов. При проверке организации учета движения материальных ценностей на складах, прежде всего надо проконтролировать организацию складского хозяйства и контрольно-пропускной системы.

Особое внимание должно быть уделено проверке операций по отпуску материальных ценностей в производство. Выбытие объектов МПЗ производится с учётом их стоимости. Установлено три основных способа оценки выбывающих МПЗ.

Основными источниками информации являются первичные документы по учету производственных запасов и различные аналитические и синтетические регистры, учетная политика, договора поставки, книга покупок, книга продаж, договора с материально-ответственными лицами, инвентаризационные описи, главная книга, бухгалтерская финансовая отчетность. В качестве первичных документов по учету материалов используются преимущественно унифицированные учетные документы, к числу которых относятся следующие формы: доверенность (ф. № М-2 и № М-2а), приходный ордер (ф. № М-4), акт о приемке материалов (ф. № М-7), лимитно-заборная карта (ф. № М-8), требование-накладная (ф. № М-11), накладная на отпуск материалов на сторону (ф. № М-15), карточка учета материалов (ф. № М-17) , акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (ф. № М-35).

Общие данные по учету материальных ценностей и производственных запасов проверяются по статьям раздела II «Оборотные активы» активы баланса (ф.1) и по таким бухгалтерским регистрам, как Главная книга, журналы-ордера № 6, 10 или соответствующие машинограммы, полученные на персональных компьютерах.

Заключительным этапом проверки является контроль ведения сводного учета материальных ценностей. Эти данные проверяются по данным журнала-ордера ф. №10 и Главной книги.

В своей работе контролёр может столкнуться с проверкой фактов выпуска и реализации неучтенной продукции. Неучтенная продукция - фактически выпущенная и реализованная продукция, которая по бухгалтерским документам не значится выпущенной и реализованной. Для изготовления неучтенной продукции создаются излишки сырья. Это делается разными способами, например:

–за счет занижения показателей сдатчиков продукции;

–излишне списывается сырье сверх норм естественной убыли или заменяется сырье более ценное на менее ценное и др..

# 2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «РОДИНА»

# 2.1. Местоположение, правовой статус и виды деятельности организации

Общество с ограниченной ответственностью «Родина» была образована 20 февраля 2006 года гражданами РФ на основе добровольного членства для совместной деятельности по производству, переработке и сбыту сельскохозяйственной продукции. Учредителями являются 8 физических лиц. Компания является субъектом малого и среднего предпринимательства, категория: малое предприятие.

Общество с ограниченной ответственностью "Родина" располагается в западной части Якшур-Бодьинского района, в центральной части Удмуртской республики.

ООО «Родина» занимает 2 населенных пункта. Центральным населенным пунктом является д.Варавай, удаленная от республиканского центра г. Ижевска на 98 км и от районного центра с.Якшур-Бодья на 57 км.

Хозяйство расположено в северном агроклиматическом районе республики, который характеризуется следующими метеорологическими данными:

Среднемесячная температура самого холодного месяца - – 14,50

Среднемесячная температура самого теплого месяца - +18,50

Среднегодовая температура воздуха +20

Дата последних заморозков 20 мая

Средняя продолжительность безморозного периода 125 дней

Среднегодовое количество осадков – 500 мм

В целом климатические условия хозяйства благоприятны для возделывания сельскохозяйственных культур.

Общая земельная площадь - 3741 га, в том числе с.-х. угодья - 2830 га;

Сельскохозяйственные угодья составляют 75,6%, пашня – 59,8% от общей площади земель предприятия.

В составе сельскохозяйственных угодий удельный вес пашни составляет 79%, пастбищ – 20,7%, сенокосов – 0,003%.

Основные виды деятельности предприятия – это производство и переработка сельскохозяйственной продукции. В растениеводстве товарной продукцией является зерно. Основная часть продукции растениеводства идет для обеспечения животноводства кормами собственного производства.

Производственное направление предприятия – молочное скотоводство.

# 2.2. Организационное устройство и структура управления организации

В процессе производственной деятельности между сотрудниками организации и ее структурными подразделениями, управляющей и управляемой подсистемами устанавливаются постоянные производственные связи. В целом они характеризуют организационную целостность, интеграцию, объединение элементов данной системы.

Организационная структура представляет собой совокупность подразделений хозяйства производственного, вспомогательного, культурно-бытового и хозяйственного назначения, осуществляющего свою деятельность на основе кооперации и разделения труда внутри предприятия. К таким структурным единицам относятся отделения, производственные участки, бригады, фермы, звенья, ремонтные мастерские, складское и сушильно - зерноочистительное хозяйство, подсобные предприятия и т.д.

Организационная структура ООО «Родина» (Приложение А) имеет линейно-функциональную структуру. Эта структура обладает целым рядом преимуществ:

- быстрое осуществление действий по распоряжениям и указаниям, отдающимся вышестоящими руководителями нижестоящим;

- рациональное сочетание линейных и функциональных взаимосвязей;

- стабильность полномочий и ответственности за персоналом;

- единство и четкость распорядительства;

- оперативное принятие и выполнение решений;

- личная ответственность каждого руководителя за результаты деятельности;

- профессиональное решение задач специалистами функциональных служб.

Организационная структура управления - форма разделения труда по управлению производством. Каждое подразделение и должность создаются для выполнения определенного набора функций управления или работ. Для выполнения функций подразделения их должностные лица наделяются определенными правами на распоряжения ресурсами и несут ответственность за выполнение закрепленных за подразделением функций.

Схема организационной структуры управления отражает статическое положение подразделений и должностей и характер связи между ними.

Структура управления ООО «Родина» (Приложение Б) имеет линейно-функциональную структуру. Линейно-функциональная структура - ступенчатая иерархическая.  Из должностных лиц, кроме директора организации, ведущее положение в деятельности предприятия занимают главный бухгалтер и главные специалисты по отраслям и видам деятельности. Главные специалисты наделяются определенными полномочиями в руководстве соответствующим производственным участком и не несут полную ответственность за состояние руководимой им отрасли или службы. В соответствии с организационной структурой и структурой управления отделениями, бригадами, фермами и другими подразделениями управляют соответствующие руководители – бригадиры, заведующие и т.д. Главные специалисты подчиняются непосредственно руководителю, а им, соответственно, другие сотрудники, работающие на этом участке производства.

Тем не менее, линейно-функциональная структура управления имеет свои недостатки и преимущества.

Недостатки:

* Ответственность за получение прибыли ложится на руководителя предприятия;
* Усложняется согласованность действий функциональных подразделений;
* Замедляется процесс принятия и реализации решения;
* Структура не обладает гибкостью, так как функционирует на основе множества принципов и правил.

Преимущества:

* Структура повышает ответственность руководителя организации за конечный результат деятельности;
* Способствует повышению эффективности использования рабочей силы всех видов;
* Упрощает профессиональную подготовку;
* Создает возможности для карьерного роста сотрудников.

# 2.3. Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность

Для характеристики состояния организации, сосредоточения ее деятельности, анализа ликвидности баланса организации с целью оценки его кредитоспособности и платежеспособности, стабильности его деятельности рассчитываются экономические показатели деятельности предприятия. Анализ финансового состояния предприятия основывается на данных бухгалтерской отчетности (Приложения Г).

Таблица 2.3.1-Основные показатели деятельности организации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | | | 2012г. | 2013г. | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2016г. в % к 2012г. |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  | А. Производственные показатели: | | | | | | |
| 1. Произведено продукции, ц: | | |  |  |  |  |  |  |
| зерно | | | 8021 | 13905 | 12881 | 13924 | 12311 | 153,48 |
| молоко | | | 12306 | 12337 | 15758 | 16367 | 17398 | 141,38 |
| прирост живой массы КРС | | | 1089 | 806 | 1077 | 828 | 745 | 68,41 |
| 2. Площадь с.-х. угодий, га | | | 2830 | 2830 | 2830 | 2830 | 2830 | 100 |
| в т.ч. пашни | | | 2236 | 2236 | 2236 | 2236 | 2236 | 100 |
| 3. Урожайность зерна с 1 га, ц: | | | 3,59 | 6,21 | 4,55 | 4,92 | 4,35 | 121,17 |
| 4. Среднегодовое поголовье скота, услов. Голов | | | 251 | 325 | 326 | 326 | 326 | 129,88 |
| 5. Продуктивность с.-х. животных: | | |  |  |  |  |  |  |
| среднегодовой удой молока на 1 корову, кг | | | 3951,16 | 4590,15 | 4833,74 | 5020,55 | 5336,81 | 135,07 |
| продолжение таблицы 2.3.1 | | | | | | | | |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| среднесуточный прирост живой массы КРС, г | | | 298,36 | 220,82 | 295,07 | 226,85 | 204,11 | 68,41 |
|  |  | Б. Экономические показатели: | | | | | | |
| 6. Выручка от продажи продукции, тыс. руб. | | | 22708 | 27005 | 34044 | 36966 | 40097 | 176,57 |
| 7. Себестоимость продажи продукции тыс. руб. | | | 22408 | 24763 | 27498 | 35366 | 39042 | 174,23 |
| 8. Прибыль от продажи продукции, тыс. руб. | | | 300 | 2242 | 6546 | 1600 | 1055 | 351,66 |
| 9. Прибыль (убыток) до налогообложения (+,-), тыс. руб. | | | 2678 | 4911 | 9575 | 4057 | 4291 | 160,23 |
| 10. Чистая прибыль (убыток) (+,-), тыс. руб. | | | 2678 | 4911 | 9575 | 4057 | 4291 | 160,23 |
| 11. Уровень рентабельности деятельности, % | | | 11,95 | 19,83 | 34,82 | 11,47 | 10,99 | - |
| 12. Валовая продукция в оценке по справедливой стоимости, тыс. руб. | | |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. в растениеводстве | | | 6544 | 10332 | 6544 | 10332 | 10480 | 160,15 |
| в животноводстве | | | 17470 | 18419 | 24145 | 27875 | 28937 | 119,85 |

Анализируя данные, представленные в таблице, можно отметить следующее изменение показателей за исследуемый период (2012 – 2016 гг.):

- увеличилось производство продукции: молока на 41,38% или на 5092 ц; зерна на 53,48% или на 4290 ц. при неизменной площади сельскохозяйственных угодий;

- повысилась урожайность зерна на 21,17% (0,76 ц. с 1 га);

- среднегодовое поголовье скота увеличилось на 29,88% (75 гол.);

- выручка от продажи продукции имеет тенденцию к увеличению (76,57% или 17389 тыс.руб), но увеличивается и себестоимость продукции (74,23% или 16634 тыс.руб), прибыль от продажи продукции составила 251,66% (755 тыс.руб).

В целом можно отметить, что уровень рентабельности организации падает и по сравнению с 2012 г. в 2016 г. он снизился с 11,95 до 10,99% ( 0,96%)

Таблица 2.3.2-Показатели эффективности использования ресурсов и капитала организации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2012г. | 2013г. | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2016г. в % к 2012г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| А. Показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств | | | | | | |
| 1. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. | 22824 | 24446 | 26292 | 23796 | 30269 | 132,62 |
| 2. Фондообеспеченность, тыс. руб. | 8,065 | 8,638 | 9,29 | 8,41 | 10,69 | 132,55 |
| 3. Фондовооруженность, тыс. руб. | 250,81 | 274,67 | 345,95 | 325,97 | 458,62 | 182,85 |
| 4. Фондоемкость, руб. | 0,86 | 0,831 | 0,707 | 0,597 | 0,75 | 161,00 |
| 5. Фондоотдача, руб. | 1,164 | 1,203 | 1,56 | 1,70 | 1,32 | 113,40 |
| 6. Рентабельность использования основных средств, % | 22,936 | 23,603 | 26,42 | 23,05 | 15,87 | - |
| Б. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов | | | | | | |
| 7. Затраты труда, тыс. чел.-час. | 190,00 | 155,00 | 145 | 136 | 130 | 68,42 |
| в т.ч. в растениеводстве | 18,00 | 13,00 | 15 | 11 | 9 | 50,00 |
| в животноводстве | 98 | 89 | 79 | 77 | 73 | 74,49 |
| продолжение таблицы 2.3.2 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8. Производительность труда, тыс. руб., | 292,05 | 339,80 | 234,77 | 250,3 | 382,62 | 131,01 |
| в т.ч. в растениеводстве | 159,22 | 269,77 | 211,12 | 152,52 | 356,6 | 223,96 |
| в животноводстве | 350,10 | 363,29 | 365,15 | 365,23 | 374,81 | 107,06 |
|  | | | | | | |
| 9. Фонд оплаты труда, тыс.  руб. | 5799 | 8012 | 8516 | 9722 | 11711 | 201,95 |
| 10. Выручка на 1 руб. оплаты труда, руб. | 3,92 | 3,37 | 3,99 | 3,80 | 3,42 | 87,25 |
| В. Показатели эффективности использования земельных ресурсов | | | | | | |
| 11. Произведено ц  молока на 100 га с.-х. угодий | 434,84 | 435,94 | 556,82 | 578,34 | 614,77 | 141,38 |
| зерна на 100 га пашни | 358,72 | 621,87 | 576,07 | 622,72 | 550,58 | 153,48 |
| Г. Показатели эффективности использования материальных ресурсов | | | | | | |
| 12. Материалоотдача, руб. | 1,21 | 1,16 | 1,31 | 1,40 | 1,31 | 108,26 |
| 13. Материалоемкость, руб. | 0,82 | 0,86 | 0,77 | 0,72 | 0,76 | 92,68 |
| 14. Прибыль на 1 руб. материальных затрат, руб. | 0,14 | 0,21 | 0,37 | 0,15 | 0,14 | 100 |
| 15. Затраты на 1 руб. выручки от продажи продукции (работ, услуг), руб. | 0,99 | 0,92 | 0,81 | 0,96 | 0,97 | 97,97 |
| Д. Показатели эффективности использования капитала | | | | | | |
| 16. Рентабельность совокупного капитала (активов), % | 6,19 | 10,43 | 17,17 | 6,66 | 6,62 | - |
| 17. Рентабельность собственного капитала, % | 7,21 | 11,42 | 18,56 | 7,29 | 7,42 | - |
| продолжение таблицы 2.3.2 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 18. Рентабельность внеоборотных активов % | 10,96 | 18,32 | 27,97 | 12,14 | 12,12 | - |
| 19. Рентабельность оборотных активов, % | 14,12 | 20,54 | 36,08 | 14,73 | 14,62 | - |

Анализируя данные таблицы можно сказать, что за исследуемый период с 2012г. по 2016г. среднегодовая стоимость основных средств увеличилась на 32,62% (7445 тыс.руб), что связано с приобретением новой техники.

Согласно приведенным расчетам наблюдается тенденция увеличения фондовооруженности и фондообеспеченности, что говорит о положительном результате использования основных фондов.

Сокращаются затраты труда в связи с уменьшением среднегодовой численности работников, но увеличивается производительность труда, что говорит о более эффективном использовании рабочего времени.

Анализируя показатели эффективности использования материальных ресурсов мы выявили, что уменьшается материалоемкость, что говорит о уменьшении затрат, а увеличение материалоотдачи свидетельствует об увеличении валовой продукции, приходящейся на единицу производственных запасов.

Анализируя показатели рентабельности совокупного капитала, собственного капитала, внеоборотных и оборотных активов, мы видим, что показатели увеличиваются, что говорит об эффективном использовании капитала.

2.3.3-Движение денежных средств организации, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2012 г | 2013 г. | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2016г. в % к 2012г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного периода | 614 | 39 | 194 | 135 | 406 | 66,12 |
| 2. Поступление денежных средств – всего | 26023 | 34493 | 40752 | 40447 | 49418 | 189,90 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| а) от текущей деятельности | 25373 | 32318 | 37201 | 40357 | 46026 | 181,40 |
| б) от инвестиционной деятельности | - | 150 | 90 | 90 | 220 | - |
| в) от финансовой деятельности | 650 | 2025 | 3461 | - | 3172 | 488,00 |
| 3. Расходование денежных средств – всего | 26598 | 34338 | 40811 | 40176 | 49563 | 186,34 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| а) в текущей деятельности | 24677 | 28435 | 27633 | 35163 | 42486 | 172,17 |
| б) в инвестиционной деятельности | 311 | 3825 | 11527 | 3432 | 4367 | 1404,18 |
| в) в финансовой деятельности | 1610 | 2078 | 1651 | 1581 | 2710 | 168,32 |
| 4. Чистые денежные средства – всего | (575) | 155 | (59) | 271 | (145) | - |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| а) от текущей деятельности | 696 | 3883 | 9568 | 5194 | 3540 | 508,62 |
| б) от инвестиционной деятельности | (311) | (3675) | (11437) | (3342) | (4147) | 1333,44 |
| в) от финансовой деятельности | (960) | (53) | (1810) | (1581) | 462 | - |
| 5. Остаток денежных средств на конец отчетного периода | 39 | 194 | 135 | 406 | 261 | 669,23 |

По данным приведённым в таблице 2.3.3 видно, что показатель «чистые денежные средства», который рассчитывается как разность между поступлениями и платежами, за период с 2012г. по 2016г. имеет не стабильный характер и к 2016 году принимает отрицательное значение. Это свидетельствует об оттоке денежных средств.

Таблица 2.3.4- Показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости организации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | На конец года | | | | | 2016г. в % к 2012г. | |
| 2012г. | 2013г. | 2014г. | 2015г. | 2016г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1. Коэффициент покрытия (текущей ликвидности) | 9,62 | 8,93 | 12,39 | 13,75 | 9,14 | 95,01 | |
| 2. Коэффициент абсолютной ликвидности | 0,02 | 0,26 | 0,06 | 0,2 | 0,08 | 400 | |
| 3. Коэффициент быстрой ликвидности (промежуточный коэффициент покрытия) | 0,117 | 0,26 | 0,23 | 0,2 | 0,08 | 68,38 | |
| 4. Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб. | 16992 | 19760 | 23401 | 25030 | 22535 | 132,62 | |
| 5. Общая величина основных источников формирования запасов и затрат, тыс. руб. | 21319 | 24323 | 29446 | 27834 | 29274 | 137,31 | |
| 6. Излишек (+) или недостаток (-), тыс. руб.:  а) собственных оборотных средств продолжение таблицы 2.3.4 | (1452) | (3470) | (2651) | (1564) | (8130) | - | |
| б) общей величины основных источников для формирования запасов и затрат | 2586 | 1093 | 3394 | 1240 | (1391) | - | |
| продолжение таблицы 2.3.4 | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
| 7. Коэффициент автономии (независимости) | 0,85 | 0,83 | 0,85 | 0,91 | 0,87 | | 102,35 |
| 8. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств | 0,17 | 0,21 | 0,18 | 0,09 | 0,14 | | 82,35 |
| 9. Коэффициент маневренности | 0,34 | 0,36 | 0,34 | 0,39 | 0,38 | | 111,76 |
| 10. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования | 0,67 | 0,64 | 0,65 | 0,81 | 0,72 | | 107,46 |
| 11. Коэффициент соотношения собственных и привлеченных средств | 5,89 | 4,82 | 5,62 | 10,48 | 6,93 | | 117,66 |
| 12. Коэффициент финансовой зависимости | 1,17 | 1,21 | 1,18 | 1,09 | 1,14 | | 97,43 |

Коэффициент покрытия (текущей ликвидности) с 2012 года по 2016год уменьшился на 4,99% и составил к концу 2016 года 9,14. Он показывает способность организации погашать текущие (краткосрочные) обязательства за счёт только оборотных активов. Нормальным считается значение коэффициента 1,5 – 2,5, в данной организации коэффициент покрытия слишком высокий, что может свидетельствовать о нерациональной структуре капитала.

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какая доля краткосрочных долговых обязательств может быть покрыта за счет денежных средств и их эквивалентов в виде рыночных ценных бумаг и депозитов, т.е. практически абсолютно ликвидными активами. Чаще всего в качестве ориентира нормального значения показателя используют значение 0,2 и более. В организации наблюдается нестабильное увеличение и снижение данного коэффициента на протяжении пяти лет (2012-2016гг.) в 2016 году по сравнению с 2012 годом коэффициент абсолютной ликвидности составил 0,02 и 0,08 соответственно.

Коэффициент быстрой ликвидности характеризует способность организации погасить свои краткосрочные обязательства за счет продажи ликвидных активов. Чем выше коэффициент быстрой ликвидности, тем лучше финансовое положение компании. Нормой считается значение 1,0 и выше. В организации значение показателя ниже 1,0 , это значит что ликвидные активы не покрывают краткосрочные обязательства, и существует риск потери платежеспособности, что является негативным сигналом для инвесторов.

В организации наблюдается дефицит собственных оборотных средств. Он возникает в том случае, если величина действующего норматива превышает сумму собственных и приравненных к ним средств. Так же наблюдается недостаток общей величины основных источников для формирования запасов и затрат, который к концу 2016 года составил на 1391 тыс.руб..

Коэффициент маневренности собственных средств показывает, способность организации поддерживать уровень собственного оборотного капитала и пополнять оборотные средства в случае необходимости за счет собственных источников. В период с 2012 по 2016 г.г. он увеличился на 0,04 (11,76%).

Коэффициента финансовой зависимости означает, сколько единиц общей суммы финансовых ресурсов приходится на единицу источников собственных средств. Наблюдается тенденция снижения коэффициента финансовой зависимости, что считается положительным.

# 2.4 Оценка состояния бухгалтерского учёта и внутрихозяйственного контроля организации

Организация бухгалтерского учета, действующая в ООО «Родина» утверждена учетной политикой организации. Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики, утверждаются приказом директора и последовательно применяются при совершении хозяйственных операций в течение отчетного года.

Согласно учетной политике организации основными элементами и средствами системы организации бухгалтерского учета являются: рабочий план счетов бухгалтерского учета, регистры бухгалтерского учета, первичные учетные документы, внутренняя годовая бухгалтерская отчетность, документооборот, использование средств механизации и автоматизации учета, построение учетного аппарата и определение выполняемых им функций.

Для осуществления постановки бухгалтерского учета, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, ООО «Родина» самостоятельно формирует свою учетную политику.

В учетной политике организации зафиксировано, что бухгалтерский учет в ООО «Родина» ведется в соответствии с Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ, Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным Приказом Минфина России от 29.07.1998г. №34-н (ред. от 29.03.2017г.), действующими положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ), рабочим планом счетов, сформированным на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и других нормативно-правовых документов Президента РФ, Правительства РФ, Минфина РФ.

Регистры бухгалтерского учета ежемесячно распечатывают на бумажных носителях. В организации основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции. Исходящие и внутренние первичные документы (платежные поручения, счета, накладные, приходные и расходные кассовые ордера, акты на списание, акты приемки-сдачи услуг, расчетно-платежные ведомости и другие первичные документы) подписываются и проштамповываются. Первичные документы составляются в момент совершения операции, а если это не представляется возможным, - непосредственно по окончании операции.

Подлинники первичных учетных документов по хозяйственным операциям, созданных в подразделениях, принимаются к учету и хранятся в местах их создания в соответствии с графиком документооборота. Бухгалтерия следит за тем, чтобы все первичные учетные документы содержали все необходимые реквизиты, а если это не соблюдается, то такие документы не принимаются к учету.

Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия как отдельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером. Учет ведется по централизованной форме. Помимо главного бухгалтера в бухгалтерии работает еще 5 работников бухгалтерской службы. Бухгалтерский учет ведется с использованием бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.1 ЕСХН».

Главный бухгалтер

Бухгалтер по животноводству

Бухгалтер по растениеводству

Бухгалтер по механизации

Кассир

Бухгалтер по оплате труда

Рис. 1. Схема бухгалтерской службы ООО «Родина»

Учетной политикой организации закреплен план проведения инвентаризации статей бухгалтерского баланса. Так инвентаризация проводится в организации в соответствии со ст.11 ФЗ «Инвентаризация активов и обязательств» от 06.12.2011г. 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Для проведения инвентаризации приказом директора установлены конкретные сроки. Для этих целей утверждена инвентаризационная комиссия, контроль за соблюдением сроков проведения инвентаризации возложен на главного бухгалтера.

Данная организация является плательщиком единого сельскохозяйственного налога в соответствии с НК РФ Глава 26.1. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) (в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44974/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100009) от 11.11.2003 N 147-ФЗ). Налоговым периодом признается календарный год, отчетным периодом признается полугодие. Налоговая ставка устанавливается в размере 6 процентов.

Таким образом, организация бухгалтерского учета, действующая в ООО «Родина» утверждена учетной политикой организации. Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики, утверждаются приказом директора и последовательно применяются при совершении хозяйственных операций в течение отчетного года.

Совокупность элементов образует систему внутреннего контроля, которая в деятельности сельскохозяйственных организаций, может принимать различные виды: внутренний контроль, ревизия.

Нормативной основой для организации службы контроля в ООО «Родина» является Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ, Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным Приказом Минфина России от 29.07.1998г. №34-н (ред. от 29.03.2017г.), действующие положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), Федеральный закон "О сельскохозяйственной кооперации" от 08.12.1995 № 193-ФЗ.

В целях поддержки процессов принятия управленческих решений в ООО «Родина» создана служба внутреннего контроля и ревизионная комиссия.

Организация самостоятельно разрабатывает порядок организации внутреннего контроля в соответствии с требованиями действующего законодательства и исходя из особенностей функционирования и требований управления производством и продажей товаров (работ, услуг). Так же в организации производится разработка внутренней документации (первичной и отчетности), фиксирующей процесс нахождения отклонений и выявляемых нарушений, что позволит в последствии не допустить тех отклонений, которые были выявлены ранее в данной организации.

Однако следует стремиться к совершенствованию системы внутреннего контроля, как инструмента, осуществляющего функции управления. Все это позволит существенно повысить эффективность системы управления деятельностью организации и обеспечит устойчивое развитие деятельности организации.

# 3 СОСТОЯНИЕ И ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УЧЁТА МАТЕРИАЛОВ В ООО «РОДИНА»

# 3.1. Первичный и складской учет материалов в ООО «Родина»

В организации имеются следующие виды складов: зернохранилища, склад запасных частей, склад горюче-смазочные материалов. Товарно-материальные ценности на этих складах располагаются в определенной последовательности, имеются стеллажи и ящики. На складе горюче-смазочных материалов материальные ценности хранятся в специальных емкостях , для хранения созданы соответствующие условия.

На складах имеются весовые устройства (напольные, автомобильные весы) и другие измерительные приборы, имеются противопожарные щиты, на окнах решетки, все склада охраняются. Ответственность за хранение производственных запасов на складах несут заведующие складами, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

В ООО «Родина» к материалам относятся: семена, сырье, корма, тара, запасные части, ветеринарные медикаменты, строительные материалы и топливо.

Фактическая себестоимость материальных ресурсов определяют исходя из затрат на их приобретение, расходы на транспортировку и иные расходы, связанные с их приобретением.

В ООО «Родина» применяются типовые документы для документального оформления, поступления и расходов материалов. Например, вместе с материалами поставщик высылает организации расчетные и другие сопроводительные документы. К ним относятся счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, товарные накладные, которые поступают в бухгалтерию ООО «Родина», где проверяют правильность их оформления. Затем передают данные документы кладовщику для получения этих материалов.

Кроме того в организации материалы поступают также от подотчетных лиц на основании авансовых отчетов и прилагаемых к ним первичных документов, таких как товарные накладные и счета-фактуры.

Оприходованные кладовщиком материалы оформляют приходными ордерами. Приходные документы составляются в день поступления материалов. Приходные ордера, накладные и акты должны содержать основные реквизиты: наименование поставщика, наименование материалов, их сорт, размер, количество, цену, сумму, подписи лиц, принявших и сдавших материалы.

В случае перевозки материалов транспортом применяют товарно-транспортные накладные.

После сортировки и переработки зерна составляются акты на списание мертвых и использованных отходов. Отпуск кормов (зерновых отходов, комбикормов, сена, силоса, сенажа и др.) со складов или других мест хранения для скармливания животным производится по ведомости учета расхода кормов ([форма № СП-20](consultantplus://offline/ref=D055CF93F3E6322274C9B11A19AC4202ED207A34664D8849ACD7B76D518F9AAE29315215CB78FBtDIFL)).Ведомости расхода кормов проверяются руководителем подразделения и представляются в бухгалтерию для отражения расхода кормов в журнале учета расхода кормов. При выбытии материалов на сторону отпуск зерна оформляется накладными, выписываются счета-фактуры.

Основным первичным документом по учету поступления молока в ООО «Родина» является журнал учета надоя молока ([форма № СП-21](consultantplus://offline/ref=D055CF93F3E6322274C9B11A19AC4202ED207A34664D8849ACD7B76D518F9AAE29315215C97DFCtDI0L)), который ведется заведующим фермой. В нем по каждой доярке, группе доярок ежедневно записывается количество обслуживаемых ими коров и данные о количестве полученного молока (в килограммах) по каждой дойке отдельно.

Для учета ежедневного поступления и расхода молока в течение месяца на каждой ферме ведется ведомость учета движения молока ([форма № СП-23](consultantplus://offline/ref=D055CF93F3E6322274C9B11A19AC4202ED207A34664D8849ACD7B76D518F9AAE29315215C978FDtDI0L)). По истечении отчетного периода один экземпляр ведомости учета движения молока вместе с журналами учета надоя молока по приходу, лимитно-заборными картами, товарно-транспортными накладными и другими документами по расходу представляется в бухгалтерию. Второй экземпляр ведомости учета движения молока служит основанием для оприходования и списания в расход молока в книге складского учета у заведующего фермой.

Поступление других видов продукции животноводства отражается в накладных внутрихозяйственного назначения.

При завозе минеральных удобрений заведующий складом взвешивает каждую автомашину и расписывается в получении минеральных удобрений в товарно-транспортных накладных, которые он затем возвращает шоферу-экспедитору, доставившему минеральные удобрения. Одновременно с этим заведующий складом получает от шофера второй экземпляр товарно-транспортных накладных и копию сертификата на завезенную партию удобрений. Полученные вторые экземпляры накладных вместе с сертификатом заведующий складом сдает в бухгалтерию.

Семена, удобрения, доставленные водителем на поле, передаются лицу, ответственному за посевные работы или внесение удобрений. Для списания семян на высев и внесение удобрений составляются соответственно акт расхода семян и посадочного материала ([форма № СП-13](consultantplus://offline/ref=D055CF93F3E6322274C9B11A19AC4202ED207A34664D8849ACD7B76D518F9AAE29315215CB7CF8tDICL)) и акт об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений, ядохимикатов и гербицидов. Акты составляются в двух экземплярах бригадиром после окончания работы. К ним прикладываются документы, на основании которых производится списание семян или удобрений (лимитно-заборные ведомости, карты, накладные). Акты утверждаются главным агрономом.

В ООО «Родина» основными документами по первичному учету расхода ГСМ являются путевые и учетные листы. Расход топлива учитывается в журнале расхода (лимитно-заборные карты отправляются в бухгалтерию), а приход – регистрируется в журнале прихода. Материалы приходуются на основание товарных накладных и счетов-фактур, приложенных к ним. При продаже материалов так же оформляются товарные накладные и выписываются счета-фактуры. В конце месяца осуществляется измерение остатков ГСМ. В день снятия остатков составляется акт расчета естественной убыли. Расчет норм естественной убыли производится на каждую емкость, согласно таблицам. В конечном итоге составляется акт, который прилагается к отчету по ГСМ. Горюче-смазочные материалы для других производственных нужд (для технического обслуживания и ремонта транспортных средств, машин и оборудования) выдаются со склада на основании требований, по лимитно-заборным картам (типовые междуведомственные формы М-10, М-8) или по накладным (внутрихозяйственного назначения) при наличии на них подписей лиц, которым приказом руководителя организации предоставлено право разрешать отпуск этих материалов. Выдача ГСМ по каким-либо другим документам (распискам, справкам, запискам и т.п.) запрещается.

Лимитно - заборные карты ([форма № М-8](consultantplus://offline/ref=D055CF93F3E6322274C9B11A19AC4202EB267231694D8849ACD7B76D518F9AAE29315215CB77FBtDIDL)) выписываются на один или несколько видов материалов, относящихся к определенным производственным затратам. Выписываются карты в двух экземплярах: один экземпляр передается структурному подразделению — потребителю материалов, второй — складу.

При отпуске ценностей со склада кладовщик расписывается в лимитно - заборной карте цеха, а представитель получателя - в лимитно - заборной карте склада. В обеих картах после каждого отпуска выводится остаток неиспользованного лимита. По использовании лимита и по окончании месяца лимитно - заборные карты сдаются в бухгалтерию. На основании их оформляется отпуск материалов и осуществляется текущий контроль за соблюдением установленных лимитов их отпуска на производственные нужды.

По лимитно - заборной карте ведется также учет материалов, не использованных в производстве (возврат).

Порядок отпуска, график доставки, формы оперативных документов определены организацией в графике документооборота (Приложение В), а так же в организации используется схема документооборота по учёту материалов (рис. 2).

Накладные

Реестры приходных и расходных материалов

Лимитно – заборные карты

Требования накладные

Ведомость остатка материалов

Книга сортового учета

Склад материалов

Приходные ордера

**`**

Рис.2. Схема документооборота по учёту материалов в ООО «Родина»

# 3.2 Состояние синтетического и аналитического учета материалов в организации

В синтетическом учете материалов в ООО «Родина» применяется счет 10 «Материалы», к которому в рабочем плане счетов открываются следующие субсчета:

10-1 «Сырье и материалы»;

10-3 «Топливо»;

10-4 «Тара и тарные материалы»;

10-5 «Запасные части»;

10-7 «Корма»;

10-9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»;

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

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

Сальдо начальное по счету показывает наличие материалов на складе на определённую дату. По дебету данного активного счета относят все расходы по их приобретению, оприходование с производства семян, кормов. По кредиту отражается расход материалов. Конечное сальдо по счету 10 «Материалы» говорит о стоимости материалов, оставшихся на конец отчетного периода.

В таблице представлены основные хозяйственные операции по приобретению и расходованию материалов.

Таблица 3.2.1-Журнал регистрации хозяйственных операций по счету 10 «Материалы» c 1.04.2016 года по 1.10.2016 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | | Корреспондирующие счета | | Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи |
| дебет | кредит |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| СЧЕТ 10 «МАТЕРИАЛЫ»  Операции по дебету счета | | | | | | | |
| 1 | Приобретены семена на посадочный материал от поставщиков | | | 100000 | 10-1 | 60 | Акт о приемке материалов,товарно-транспортная накладная |
| 2 | Поступили ГСМ от  поставщика | | | 150000 | 10-3 | 60 | Акт о приемке материалов |
| 3 | Приобретены запасные части подотчетным лицом | | | 20000 | 10-5 | 71 | Авансовый отчет, приходный ордер |
| 4 | Готовая продукция растениеводства переведена на корма животным | | | 365000 | 10-7 | 43 | Накладная внутрихозяйственного назначения |
| 5 | Оприходованы грубые и сочные корма | | | 3490 | 10-5 | 20-1 | Акт на оприходование грубых и сочных кормов |
| продолжение таблицы 3.2.1 | | | | | | | |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 6 | Отражены транспортные расходы по доставке приобретенных материалов | | | 21098 | 10-1 | 60-1 | Товарно-транспортная накладная |
| Операции по кредиту счета | | | | | | | |
| 7 | | Израсходованы минеральные удобрения на посев пшеницы | | 28160 | 20-1 | 10-6 | Акт №154 об использовании минеральных удобрений |
| 8 | | Списаны запасные части в основное производство | | 15000 | 20-3 | 10-5 | Лимитно-заборная карта |
| 9 | | Израсходованы запасные части для МТЗ-82 | | 32450 | 23-1 | 10-4 | Акт №78 на списание запчастей, лимитно-заборная карта |
| 10 | | Списаны запасные части во вспомогательное производство | | 5000 | 23 | 10-5 | Лимитно-заборная карта |
| 11 | | Передано дизельное топливо для МТЗ-80 на склад ГСМ | | 28540 | 23-3 | 10-2 | Лимитно-заборная карта |
| 12 | | Отражен отпуск материалов в производство (на хозяйственные нужды) | | 4570 | 26 | 10-1 | Акт №217 расхода материалов |
| 13 | | Переданы столы ООО «Заря» (по фактической себестоимости) | | 8125 | 91-2 | 10-9 | Требование-накладная |
| 14 | | Списаны корма в основное производство | | 30000 | 20-2 | 10-7 | Ведомость расхода кормов |

Движение сумм по счету 10 «Материалы» можно увидеть в главной книге, в которой указаны номер месяца и номера проводок, где можно рассмотреть корреспонденции счета с другими счетами.

В сельскохозяйственных организациях для учета движения материалов в условиях журнально-ордерной формы учета предназначены журнал-ордер формы № 10-АПК и ведомость учета материальных ценностей, товаров и тары № 46-АПК.

Учет материалов, поступивших от поставщиков, отражают в журнале-ордере формы № 6-АПК, приобретенных подотчетными лицами - в журнале-ордере формы № 7-АПК.

Учет наличия и движения материалов в денежном выражении по местам хранения ведут в ведомости учета материальных ценностей, товаров и тары (форма № 46-АПК). Ее открывают на месяц к синтетическому счету 10 «Материалы» по субсчетам или группам материалов. Записи в ней производят на основании отчетов о движении материальных ценностей и других аналогичных документов, представляемых заведующими складами и руководителями производственных подразделений.

Ведомость учета материальных ценностей, товаров и тары (форма № 46-АПК) используют для распределения израсходованных материалов по направлениям затрат.

Сложившуюся фактическую себестоимость использованных (реализованных) материальных ценностей из ведомости формы № 46-АПК записывают в журнал-ордер формы № 10-АПК по кредиту счета. При ведении ведомости по субсчетам или группам материальных ценностей перед занесением кредитового оборота в журнал-ордер формы № 10-АПК данные отдельных ведомостей предварительно обобщают в целом по синтетическому счету.

Обобщенные показатели в журнале-ордере № 10-АПК и ведомости формы № 46-АПК о движении материальных ценностей по организации в целом сверяют с соответствующими показателями в других регистрах.

В конце месяца после сверки оборотов по каждому синтетическому счету, кредитовые обороты по ним в корреспонденции с другими счетами из журнала-ордера № 10-АПК переносят в Главную книгу.

Все материально-ответственные лица ежемесячно сдают в бухгалтерию отчёты о движении материалов. Эти отчёты содержат сведения об остатках на начало месяца каждого вида материалов, о поступлении и расходовании этих ценностей и об их остатках на конец отчётного периода.

В бухгалтерии отчёты о движении материалов сверяются с другими регистрами. Подсчитанные в отчётах остатки на конец отчётного месяца по каждому виду продукции должны соответствовать остаткам на эту дату, числящимся у материально ответственных лиц в книгах складского учёта.

Отражение в отчетности материалов проводят в форме 1 «Бухгалтерский баланс» в разделе II - оборотные активы, строка запасы. В отчетности отражается наличие материалов на начало отчетного года и на конец года.

Таким образом, учет материалов в ООО «Родина» ведется в соответствии с ПБУ 5/01. ООО «Родина» полностью и непрерывно отражает движение и наличие материалов, следит за оперативностью и своевременностью отражения операций по учету материалов, обеспечивает соответствие данных складского и оперативного учета.

# 3.3 Пути совершенствования учёта материалов в организации

В ходе изучения, организация учета наличия и движения материалов в ООО «Родина» соответствует требованиям, содержащимся в нормативных документах по учету материалов, однако, в ходе исследования были выявлены недостатки:

- в организации к учету принимаются материалы на основании недостаточно оформленных первичных документов и документов старых унифицированных форм;

- не заполняются обязательные реквизиты должность, подпись и расшифровка подписи принявших и сдавших материалы;

- при поступлении материалов приходные ордера не всегда оформляются в установленный срок;

Для устранения этих недостатков организации следует:

- контролировать оформление первичных документов по учету товарно-материальных ценностей. Не принимать к учету документы, недостаточно оформленные;

- рекомендуется отражать в учете полученные товарно-материальные ценности в день их фактического поступления на склад.

В организации нет специального документа для учета и выдачи специальной одежды и специальной оснастки. Поэтому рекомендуется ввести карточку учета спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты (Приложение Д). Карточка применяется к учету средств индивидуальной защиты (спецодежда, спецобувь и другие защитные средства), выдаваемых работникам предприятия в индивидуальное пользование по установленным нормам. Карточка ведется в одном экземпляре и хранится у лица ответственного за их учет и использование.

В случае утери выданных средств индивидуальной защиты в личной карточке в строке утерянного предмета в разделе "Возвращено" делается запись: на основании "Акт выбытия №\_\_\_ и дата".

Дежурная спецодежда, спецобувь и средства защиты коллективного пользования, выдаваемые рабочим и служащим только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, должны находиться в кладовых и выдаваться под ответственность работников, перечень которых утверждается руководителем предприятия.

Дежурная спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления записываются в отдельные карточки с пометкой "Дежурная".

Для сохранности имущества и обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности в организации следует проводить инвентаризацию материалов, хранившихся на складе. С этой целью предлагаем использовать документ инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (Приложение Е).

Складские операции в этот период не должны производиться: заведующий складом в данной описи должен дать расписку в том, что все документы склада записаны в книгу складского учёта материалов и сданы в бухгалтерию.

В описи комиссия записывает фактическое наличие на складе каждого наименования ценностей по видам, группам и номенклатурным номерам. Также здесь отражается как натуральные, так и стоимостные измерители. По каждой странице и в конце описи указывается количество порядковых номеров, общее количество единиц фактически установленных материалов и сумма их оценки. На последней странице инвентаризационной описи председатель и члены комиссии ставят свои подписи. При согласии с результатами инвентаризации, материально - ответственное лицо также заверяет описи своей подписью.

Инвентаризационная опись составляется в двух экземплярах, один из которых отправляется в бухгалтерию, а другой остаётся у материально - ответственного лица. После проверки данных описи, бухгалтер расписывается в ней и составляет соответствующие записи на счетах бухгалтерского учёта.

Следует ежегодно проводить проверку весов и других измерительных приборов. После этого специалист составляет акт проверки и на всех весах крепится бирка о времени проведения.

Анализируя деятельность ООО «Родина», можно сделать вывод, что экономическое и общехозяйственное состояние организации требуют лишь небольшой модернизации, так как учет материалов отвечает как условиям производственного потребления материалов, так и требованиям организации складского хозяйства и обеспечивает выполнение одной из основных задач учета – контроля за сохранностью материальных ценностей во время их приемки и хранения.

# 4 КОНТРОЛЬ МАТЕРИАЛОВ В ООО «РОДИНА»

# 4.1 Цели и задачи контроля материалов в организации

В Федеральном законе «О бухгалтерском учете» от 6.12.2011 года № 402-ФЗ функции внутреннего контроля закреплены в ст. 19 «Внутренний контроль»: экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета.

Внутренний контроль проводится собственными силами организации. Контроль — это объективно необходимое слагаемое хозяйственного механизма при любом способе производства. Поэтому именно организация самостоятельно проводит контрольные мероприятия, которые позволяют:

- избежать или уменьшить количество ошибок;

- избежать споров с проверяющими органами;

-снизить вероятность несоответствия плановых показателей фактическим;

- предпринять меры по контролю за своими активами и обязательствами.

Внутренний контроль учета материалов состоит в подтверждении достоверности данных по наличию и движению производственных запасов, в установлении правильности оформления операций по производственным запасам в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

Цель контроля материалов - составить обоснованное мнение относительно достоверности и полноты информации о материалах, отраженной в бухгалтерской (финансовой) отчетности проверяемой организации и пояснениях к ней.

Основными задачами внутреннего контроля материалов организации является:

1. проверка состояния учета, хранения и эффективности использования материальных ресурсов;

2. проверка соответствия фактического наличия ресурсов данным бухгалтерского учета и потребностям предприятия;

3. проверка выявления непригодных для использования ценностей с определением суммы причиненного ущерба и виновных лиц;

4. проверка обоснования и соблюдения установленных норм расхода материалов, своевременности и качества инвентаризаций и правильности принимаемых по результатам проверок решений;

5. проверка документации, оформляющей поступление, движение и выбытие материалов;

6. установление наличия контроля сохранности материальных ценностей в местах хранения и на всех этапах их движения;

7. установление полноты и своевременности оприходования материальных ценностей;

8. подтверждение отсутствия искажения данных при отражении на счетах бухгалтерского учета.

В ходе проверки контролер обязательно должен проверить соответствие организации системы бухгалтерского учета ООО «Родина» действующим нормативным документам и отразить в рабочей документации контролера случаи отмеченных нарушений, а также требуется разобраться в системе бухгалтерского учета, которая применяется в ООО «Родина», и при этом изучить и оценить те средства контроля, на основе которых он собирается определить суть, масштаб и временные затраты предполагаемых контрольных процедур.

Масштаб и особенности системы внутреннего контроля, а также степень их формализации должны соответствовать размерам организации и особенностям его деятельности. Контролер в ходе проверки обязан получить достаточную убежденность в том, что система бухгалтерского учета достоверно отражает хозяйственную деятельность проверяемой организации.

В ходе проверки необходимо ознакомиться с внутренними документами ООО «Родина», касающимися организации, постановки и ведения бухгалтерского учета, а также документацией, оформляющей поступление, движение и выбытие материалов. В необходимых случаях для такой сверки рекомендуется прослеживать движение отдельных сумм в учете от первичных документов до их вклада в отчетные документы.

При внутреннем контроле материалов следует руководствоваться ФЗ от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ, ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с изменениями и дополнениями), «Методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» (с изменениями и дополнениями), «Методическими рекомендациями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов в сельскохозяйственных организациях», «Методическими указаниями по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды» (с изменениями и дополнениями), «[Методическими рекомендациями по бухгалтерскому учету горюче-смазочных материалов в сельскохозяйственных организациях](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93450/)», «Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», «Положением по бухгалтерскому учету 1/2008 «Учетная политика организации», «Методическими рекомендациями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», «Методическими рекомендациями по сбору аудиторских доказательств достоверности показателей материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности».

При проверке используются следующие источники информации:

- учетная политика организации;

-приказы о назначении состава инвентаризационной комиссии и проведении инвентаризации;

- должностные инструкции;

- договоры о материальной ответственности;

- регистры складского, аналитического и синтетического учета;

- результаты осмотра складских помещений;

- результаты опроса сотрудников организации.

Перед тем, как приступить к внутреннему контролю материалов, необходима правильная организация планирования контрольных работ, которая обеспечит упорядочение предполагаемых контрольных мероприятий для достижения максимальной эффективности и достоверности предстоящей проверки при оптимальном использовании временных и человеческих ресурсов.

# 4.2 Планирование проведения контроля материалов

Планирование внутрихозяйственного контроля – это процесс, позволяющий наиболее рационально выполнить контроль и одновременно уменьшить риск необнаружения существенных моментов. Планирование является начальной стадией проведения внутреннего контроля, в ходе которой определяются объем и сроки контроля, разрабатывается план и программы проверки, которые определяют виды и последовательность осуществления контрольных процедур.

Планирование контролером своей работы способствует тому, чтобы важным областям контроля было уделено необходимое внимание, чтобы были выявлены потенциальные проблемы и работа была выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно.

За несколько дней до начала внутреннего контроля издается приказ о его назначении, в котором указывается, кому поручено проведение проверки, срок ее проведения и дата представления руководителю организации письменной информации контролера руководству экономического субъекта по результатам проведения внутреннего контроля с выводами и предложениями руководителя контрольной группы. Данный приказ представлен ниже:

Общество с ограниченной ответственностью «Родина» Якшур-Бодьинского района Удмуртской республики

(ООО «Родина»)

ПРИКАЗ № 52

«11» октября 2016 г.

О проведении внутреннего контроля материалов

1.Для проведения внутреннего контроля материалов ООО «Родина» за период с 01.01.16 по 10.01.16 гг.

2. Для проведения контрольных работ назначить группу в составе:

Руководитель контрольной группы Вахрушева С.А.

Контрольная группа: экономист Захаров С.В.

бухгалтер Платунова О.В.

3. К контрольным работам приступить 15.10.2016 г. и окончить 30.10.2016 г.

4.Письменную информацию контролера руководству экономического субъекта по результатам проведения внутреннего контроля с выводами и предложениями сдать в бухгалтерию не позднее 5.11.2016 г.

Директор ООО «Родина» Шабалин В.Н.

Процедура планирования включает следующие этапы:

1. составление общего плана внутреннего контроля;
2. разработка программы внутреннего контроля.

Общий план внутреннего контроля отражает сроки и график проведения проверки, в нем осуществляют планирование затрат времени, которое предполагает расчет реальных трудозатрат с учетом данных предполагаемого периода. В общем плане внутреннего контроля рекомендуется предусмотреть структуру контрольной группы и распределение ее членов на конкретные участки контроля. Для наглядной информации представим в таблице 4.2.1 общий план проведения внутреннего контроля материалов в ООО «Родина».

Таблица 4.2.1 – Общий план внутреннего контроля материалов в ООО «Родина»

|  |  |
| --- | --- |
| Проверяемая организация | ООО «Родина» |
| Период проведения | с 15.10.2016 по 30.10.2016 |
| Проверяемый период | с 01.01.2016 по 10.01.2016 |
| Количество человек-часов | 304 |
| Руководитель контрольной группы | Вахрушева С.А. |
| Состав контрольной группы | Захаров С.В, Платунова О.В. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Планируемые виды работ | Характер проверки | Период проведения | Исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Проверка обоснованности положений учетной политики в части учета материалов | Сплошная | 15.10.16 -18.10.16 | Захаров С.В, Платунова О.В. |
| 2 | Проверка документального оформления материалов, состояния складского учета и сохранности материалов на складах | Выборочная | 19.10.16 - 21.10.16 | Вахрушева С.А, Захаров С.В, Платунова О.В. |
| 3 | Проверка аналитического и синтетического учета материалов | Выборочная | 23.10.16 - 25.10.16 | Вахрушева С.А, Захаров С.В, Платунова О.В. |
| 4 | Проверка отражения информации о материалах в бухгалтерской финансовой отчетности | Выборочная | 26.10.16 - 28.10.16 | Захаров С.В, Платунова О.В. |
| 5 | Оформление результатов внутреннего контроля материалов | - | 29.10.16 - 30.10.16 | Вахрушева С.А, Захаров С.В, Платунова О.В. |

Руководитель контрольной группы Вахрушева С.А.

Для эффективного проведения проверки было выявлено, что потребуется 3 человека в составе контрольной группы, которым потребуется 16 рабочих дней по 8 часов, что составит за :

1 период: 2 человека\*4 дня\*8 часов=64 человек-часов

2 период: 3 человека\*3 дня\*8 часов=72 человек-часов

3 период: 3 человека\*3 дня\*8 часов=72 человек-часов

4 период: 2 человека\*3 дня\*8 часов=48 человек-часов

5 период: 3 человека\* 2 дня\* 8 часов=48 человек-часов

Итого за весь период получим 304 человек-часов

Планирование внутреннего контроля включает в себя не только составление общего плана ожидаемых работ, но и разработку оптимальной контрольной программы для эффективной внутренней проверки и ее осуществления в установленные сроки.

Программа внутреннего контроля является развитием общего плана внутреннего контроля и представляет собой детальный перечень содержания контрольных процедур, необходимых для практической реализации плана внутреннего контроля. Программа внутреннего контроля служит подробной инструкцией для контролера и одновременно является средством контроля качества работы контрольной группы. Программе определяется цель контроля, основные участки работы организации и разделы учета, подлежащие проверке, характер и методы проверки, распределение и закрепление обязанностей между проверяющими членами ревизионной группы, сроки выполнения работ. При разработке программы внутреннего контроля необходимо принимать во внимание вопросы, аналогичные тем вопросам, которые возникли при подготовке общего плана внутреннего контроля. Конкретную программу внутреннего контроля материалов ООО «Родина» рассмотрим в таблице 4.2.2

Таблица 4.2.2 – Программа внутреннего контроля материалов в ООО «Родина»

|  |  |
| --- | --- |
| Проверяемая организация | ООО «Родина» |
| Период проведения | с 15.10.16 по 30.10.16 |
| Проверяемый период | с 01.01.2016 по 10.11.2016 |
| Количество человеко-часов | 304 |
| Руководитель контрольной группы | Вахрушев С.А. |
| Состав контрольной группы | Захаров С.В, Платунова О.В. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень контрольных процедур | Характер проверки | Период проведения | Исполнитель | Источники информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Проверка обоснованности положений учетной политики в части учета материалов | | | | |
| продолжение таблицы 4.2.2 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.1 | Проверка обоснованности выбора в учетной политике способов организации и техники учета материалов | Сплошная | 15.10.16 -18.10.16 | Захаров С.В, Платунова О.В. | учетная политика организации |
| 1.2 | Проверка методов оценки поступления и выбытия материалов | Сплошная | 15.01.16 -18.01.16 | Захаров С.В, Платунова О.В. | учетная политика организации |
| 2 | Проверка документального оформления материалов, состояния складского учета и сохранности материалов на складах | | | | |
| 2.1 | Проверка документального оформления материалов | Выборочная | 19.10.16 - 21.10.16 | Вахрушева С.А, Захаров С.В, Платунова О.В. | документы на поступление, движение и выбытие материалов (приходный ордер, акт приемки материалов, карточка учета материалов, лимитно - заборная карта, требование-накладная) |
| 2.2 | Проверка состояния складского учета | Выборочная | 19.10.16 - 21.10.16 | Вахрушева С.А, Захаров С.В, Платунова О.В. | карточки учета материалов, доверенности, договоры о материальной ответсвенности |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.3 | Проверка сохранности материалов на складах | Выборочная | 19.10.16 - 21.10.16 | Вахрушева С.А, Захаров С.В, Платунова О.В. | инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей |
| 3 | Проверка аналитического и синтетического учета материалов | | | | |
| 3.1 | Проверка аналитического и синтетического учета поступления материалов | Выборочная | 23.10.16 - 25.10.16 | Вахрушева С.А, Захаров С.В, Платунова О.В. | документы на поступление материалов (приходный ордер, акт приемки материалов, карточка учета материалов) |
| продолжение таблицы 4.2.2 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2 | Проверка аналитического и синтетического учета использования и выбытия материалов | Выборочная | 23.10.16 - 25.10.16 | Вахрушева С.А, Захаров С.В, Платунова О.В. | документы на использование материалов (лимитно - заборная карта, требование-накладная и другие), документы на выбытие материалов (накладная на отпуск материалов на сторону, акт на списание материалов) |
| 4 | Проверка отражения информации о материалах в бухгалтерской финансовой отчетности | | | | |
| 4.1 | Проверка правильности информации в бухгалтерском балансе | Выборочная | 26.10.16 - 28.10.16 | Захаров С.В, Платунова О.В. | бухгалтерский баланс |
| 4.2 | Проверка правильности информации в пояснениях к бухгалтерскому балансу | Выборочная | 26.10.16 - 28.10.16 | Захаров С.В, Платунова О.В. | пояснения к бухгалтерскому балансу |
| 5 | Оформление результатов внутреннего контроля материалов | | | | |

Руководитель контрольной группы Вахрушева С.А.

План и программы должны определить:

- круг необходимой для проверки информации с целью выявления возможностей применения выборочных методов контроля;

- объем проверяемой информации;

- время проведения проверки;

-состав контрольной группы, которая будет непосредственно участвовать в проведении проверки.

Участники контрольной группы, исходя из плана и программы контроля, определяют необходимость и возможность применения тех или иных контрольных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающего надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств. Руководитель проверяемой организации обязан создавать надлежащие условия для проведения контроля.

План и программа внутреннего контроля должны по мере необходимости уточняться и пересматриваться в ходе проведения проверки. Причины внесения значительных изменений в план и программу внутреннего контроля должны быть документально зафиксированы.

# 4.3 Методика проведения контроля материалов в организации

Проведение контроля хозяйственной деятельности организации подразделяется на следующие этапы:

1. подготовка к проведению проверки;
2. проведение проверки;
3. оформление ее результатов;
4. принятие решения по результатам проверки;
5. организация контроля за выполнением решений, принятых по проверке материалов.

Внутренний контроль материалов происходит в следующей последовательности:

1) изучение учетной политики организации в части учета материалов;

2) оценка надежности системы внутреннего контроля в отношении материалов. Для этого контрольная группа обследует склад и складские помещения, а также выясняет степень ответственности и отчетности материально-ответственных лиц;

3) проведение выборочной инвентаризации;

4) проверка данных синтетического и аналитического учетов материалов;

5) проверка отражения информации о материалах в бухгалтерской финансовой отчетности.

Первым этапом проверки учёта материалов является изучение учетной политики организации в части учета материалов.

Проверка учета материалов начинается с ознакомления с учетной политикой организации, в которой указаны варианты учета материальных ценностей. В зависимости от выбранного способа учета организация может воздействовать на финансовый результат своей деятельности.

Таблица 4.3 – Рабочий документ «Проверка соответствия положений учетной политики в части учета материалов фактическому учету материалов в организации»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Элемент учетной политики | В учетной политике организации | Фактически в учете | Нормативный документ | Комментарий контролера |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Оценка материалов при постановке на учет | По фактической себестоимости, без использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» | По фактической себестоимости, без использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» | ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» | Фактические данные соответствуют положениям учетной политики |
| Оценка материалов, полученных в результате собственного производства | В течение года приходуются по плановой себестоимости с доведением в конце года до фактической | В течение года приходуются по плановой себестоимости с доведением в конце года до фактической | «Методические рекомендации по бухгалтерскому учету материально-производственных запасовв сельскохозяйственных организациях» | Фактические данные соответствуют положениям учетной политики |
| Оценка материалов, списываемых в производство и на реализацию | По средней себестоимости | По средней себестоимости | ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», «Методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» | Фактические данные соответствуют положениям учетной политики |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| продолжение таблицы 4.3.1 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Сроки и периодичность проведения инвентаризации материалов | 1 раз в год по состоянию на 1 ноября | 1 раз в год по состоянию на 1 ноября | ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» | Фактические данные соответствуют положениям учетной политики |

Руководитель контрольной группы Вахрушева С.А.

При проверке правильности соответствия положений учетной политики в части учета материалов фактическому учету в организации нарушений не выявлено, что свидетельствует о том, что учётная политика составлена рационально и соответствует требованиям.

Вторым этапом проверки является оценка надежности системы внутреннего контроля в отношении материалов.

  Проверка складского хозяйства и сохранности материалов в организации является важнейшей из контрольных процедур. Для комплексного изучения этого участка деятельности организации контрольная группа обследует склады, кладовые, цехи и другие места хранения запасов, проверяя условия их хранения, состояния противопожарной безопасности, оснащенность складов оборудованием, состояние охраны складских помещений. Неудовлетворительная организация складского хозяйства свидетельствует о низком уровне внутреннего контроля за сохранностью материальных ценностей.

В ходе внутреннего контроля особое внимание уделяется работе материально-ответственных лиц по материалам, находящимся у них в подотчете. Одним из условий обеспечения сохранности запасов является инструктаж материально-ответственных лиц.

При осмотре мест хранения материальных запасов, по документам материально-ответственных лиц проверяется своевременность отражения операций по приему и отпуску материальных ценностей. А также выясняет, когда производятся записи в книгу учета материалов и карточки учета материалов.

Обследование состояния складского хозяйства и проверка сохранности материалов в сочетании с последующей документальной проверкой дают возможность сделать обоснованные выводы о сохранности материалов и разработать профилактические мероприятия.

При проверке организации складского хозяйства проведем устный опрос работников склада. Методом случайной выборки контролеры выбирают склад, где хранятся запасные части. Данным складом заведует кладовщик, результаты его опроса оформлены в таблицу 4.3.2.

Таблица 4.3.2 – Рабочий документ «Вопросник материально-ответственного лица»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос (тест) | Ответы | | | Комментарий контролера |
| Да | Нет | Нет ответа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Инвентарные карточки заводятся сразу в момент поступления запасных частей? | + |  |  | Записи в книгу учета запасных частей вносятся в день поступления |
| 2 | Своевременно ли работники склада и соответствующие подразделения получают лимитно-заборные карты (если они используются) на получение запасных частей из склада? | + |  |  | Да, лимитно-заборные карты предоставляются своевременно |
| 3 | Всегда ли получатели запасных частей участвуют при пересчете мелких запасных частей при их выдаче, проверяют ли их качество? |  | + |  | Не всегда запасные части выдаются лицам, указанным в лимитно-заборных картах и накладных на внутреннее перемещение |
| 4 | Доступ к складу имеет только кладовщик? | + |  |  | Доступ к складу имеет только кладовщик |
| 5 | Хорошо ли закрывается склад, имеется ли сторож на территории, где находится склад? |  | + |  | Склад закрывается на один замок, дополнительной защиты не имеет, территория парка велика, возможны хищения |
| продолжение таблицы 4.3.2 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 6 | Проверяется ли получателем заполнение в первичных документах графы «Фактически отпущено»? | + |  |  | Имеется контроль за оформлением документов |

Руководитель контрольной группы Вахрушева С.А.

По результатам устного опроса работников организации были выявлены следующие отклонения:

- не всегда запасные части выдаются лицам, указанным в лимитно-заборных картах и накладных на внутреннее перемещение;

- ненадежность охраны складского помещения, что не обеспечивает должной сохранности запасных частей.

Все эти факты свидетельствуют о среднем уровне внутреннего контроля за сохранностью материалов.

По результатам устного опроса было решено следующим этапом провести инвентаризацию склада по хранению запасных частей.

При помощи инвентаризации контрольная группа проверяет фактическое наличие материалов и его расхождение. Непосредственно до проведения инвентаризации контрольной группе следует запросить у организации документы о предыдущих инвентаризациях, проанализировать структурные и количественные изменения материалов, а также исследовать качество организации проведения инвентаризаций.

В результате проведенной инвентаризации не было выявлено ни недостатков, ни излишков, что говорит о том, что предположения контрольной группы оказались ошибочны. Но в целях предупреждения будущих недостач материалов, рекомендовалось усилить охрану складских помещений.

Недостача списывается Актом о причинении ущерба от недостачи и порчи материальных ценностей, а излишек приходуется ведомостью учета результатов, выявленных инвентаризацией.

После проверки складского учета контрольная группа проводит проверку учета материалов в бухгалтерии.

Следующим этапом является проверка данных синтетического и аналитического учетов материалов.

Состояние синтетического и аналитического учетов определяет эффективность защитных функций всей системы бухгалтерского учета на каждом хозяйственном объекте. При бухгалтерской проводке вносятся записи в регистре не только синтетического, но и аналитического учета. Такое единство документальной базы гарантирует, что при нормальной работе бухгалтерии данные аналитического учета должны соответствовать данным синтетического учета.

Проверка достоверности аналитического учета материалов на складах и в бухгалтерии выявила следующие нарушения: специалистами бухгалтерии ООО «Родина» некорректно ведется аналитический учет на отдельных субсчетах. Указанное несоответствие не оказывает влияние на конечное формирование остатков по счету 10 «Материалы», но приводит к искажению формирования оборотов внутри счета.

Далее проводится проверка отражения информации о материалах в бухгалтерской финансовой отчетности.

Документальная проверка участка учета «Материалы» в ООО «Родина» выявила тождественность показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета.

По окончании работ контрольная группа формирует мнение по результатам проверки данного участка учета, составляет пакет рабочих документов, формулирует часть отчета, относящуюся к области проверки, и представляет его совместно с рабочей документацией руководителю проверки.

4.4 Оформление и обобщение данных результатов внутрихозяйственного контроля материалов в организации

При проведении проверки материалов используются следующие процедуры: документальная и арифметическая проверка, пересчет, наблюдение, запрос, подтверждение, инспектирование, прослеживание, проверка на соответствие данных различных источников учетной информации, в том числе проверка корреспонденций счетов.

Далее представим письменную информацию внутреннего контролера руководству экономического субъекта, которая была составлена по итогам внутренней проверки.

Письменная информация контролера руководству экономического

субъекта по результатам проведения внутреннего контроля

Уважаемый Василий Николаевич!

В соответствии с приказом № 52 от 11 октября 2016 года был проведен внутренний контроль материалов за период с 15.10.2016 года по 30.10.2016 года.

В проведении внутреннего контроля непосредственно принимали участие следующие специалисты:

Таблица 4.5 – Состав контрольной группы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. специалиста | Специальность | Обязанности в ходе проведения данного аудита |
| 1 | Вахрушева С.А. | Руководитель контрольной службы | Все разделы проверки в части сырьё и материалы; топливо |
| 2 | Захаров С.В. | Экономист | Все разделы проверки в части тары и тарных материалов; запасные части |
| 3 | Платунова О.В. | Бухгалтер | Все разделы проверки в части инвентаря и хозяйственных принадлежностей; специальная оснастка и специальная одежда |

Проверяемый экономический субъект: ООО «Родина».

Руководитель организации: Шабалин В.Н.

Лицо, ответственное за подготовку бухгалтерской отчетности: главный бухгалтер Завалина И.И.

Общая информация:

Штат бухгалтерии ООО «Родина» состоит из шести человек: главный бухгалтер, кассир, бухгалтер по заработной плате, бухгалтер по животноводству, бухгалтер по растениеводству, бухгалтер по механизации. Каждый работник бухгалтерии выполняет определенный круг обязанностей.

При проверке были рассмотрены вопросы обоснованности учетной политики в части учета материалов, документальное оформление поступления и выбытия материалов, синтетический и аналитический учет материалов, условия их хранения, сохранности и эксплуатации.

Таблица 4.4 – Результаты внутренней проверки

|  |  |
| --- | --- |
| Внутренний контроль материалов | |
| Факт нарушения | Рекомендации |
| 1 | 2 |
| При проверке правильности соответствия положений учетной политики в части учета материалов фактическому учету в организации было выявлено нарушение, а именно: не указана методика создания резерва под снижение стоимости материалов и порядок тестирования активов на обесценение. | Организация обязана создавать при определенных условиях указанный резерв, поэтому нет необходимости указывать данный момент в учетной политике, однако организации следует в учетной политике прописать методику создания резерва и порядок тестирования активов на обесценение. |
| При проверке сохранности материалов на складах были выявлены такие нарушения как:  - не всегда запасные части выдаются лицам, указанным в лимитно-заборных картах и накладных на внутреннее перемещение;  - ненадежность охраны складского помещения, а именно склад плохо закрывается, что не обеспечивает должной сохранности запасных частей. | Усилить контроль за складом запасных частей, а именно поменять замки, нанять сторожа. |
| В результате инвентаризации не выявлена ни недостача, ни излишек материалов | Составить график инвентаризации материальных запасов. |

По итогам проведённой проверки контрольной службой было предложено принять на работу сторожа и сменить 2 замка склада.

Годовая заработная плата сторожа= 9500 рублей (оклад)\*12 месяцев=114000 рублей.

Стоимость новых замков=307 рублей\*2 штуки=614 рублей.

Так как организация рентабельна, то данные расходы в этом случае будут уместны.

Выводы и рекомендации

Бухгалтерский учет в ООО «Родина» ведется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.11 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в редакции последующих изменений и дополнений), Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, другими нормативными актами РФ, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета.

В результате проведенной проверки материалов нами не обнаружены факты, свидетельствующие о несоответствии ведения ООО «Родина» бухгалтерского учета действующему законодательству

Поступление и списание материалов оформляется без нарушения бухгалтерского учета и гражданского законодательства. Проводки отражаются правильно и в полном объеме, но с некоторым временным опозданием. Несущественное отклонение материальных затрат существует, но не влечет искажения бухгалтерской отчетности.

Но стоит отметить, что для улучшения системы внутреннего контроля необходимо усилить контроль за своевременным и правильным оформлением документации с заполнением всех обязательных реквизитов в них. Исправления должны быть оговорены в обязательном порядке лицом, сделавшим исправления в документе.

В целом учет материалов в организации ведётся в соответствии с нормативными документами, регламентирующими данный участок учета. Можно сделать вывод, что бухгалтерская отчетность в части информации о материалах достоверна.

Руководитель контрольной группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Вахрушев С.А.)

Контрольная группа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Захаров С.В.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Платунова О.В.)

Отчет получил: 13.10.2016 г.

Директор ООО «Родина»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шабалин В.Н.

# ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы были рассмотрены теоретические основы учета материалов, организация учета материалов в ООО «Родина», организационно – экономическая характеристика ООО «Родина», а так же осуществление внутрихозяйственного контроля материалов в организации.

Материалы представляют собой одну из составных частей имущества организации, необходимую для нормального осуществления хозяйственной деятельности и расширенного воспроизводства. Материалы обслуживают как сферу производства и являются его материальной основой, так и сферу обращения для обеспечения процесса продажи готовой продукции и товаров для перепродажи. Все виды произведенной готовой продукции (зерно по видам, молоко и др.) являются продуктами труда.

Вопросы совершенствования учета материалов всегда находились в центре внимания в любой организации. Объясняется это сложностью и трудоемкостью данного раздела бухгалтерского учета, на него приходится свыше 30 % всей экономической информации, возникающей в организации. Рационализация учета материалов является важной задачей, которая требует к себе должного внимания и которую необходимо решать.

Анализируя основные экономические показатели организации за период с 2012 по 2016 годов можно сделать вывод о том, что уровень рентабельности организации падает. Увеличивается себестоимость продукции, в связи с этим уменьшилась прибыль от её продажи.

Анализируя показатели эффективности использования материальных ресурсов мы выявили, что уменьшается материалоемкость, что говорит о уменьшении затрат, а увеличение материалоотдачи свидетельствует об увеличении валовой продукции, приходящейся на единицу производственных запасов.

Коэффициенты ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости в целом имеют тенденцию к ухудшению. Это может служить негативным сигналом для инвесторов и возможными трудностями с получением кредитов и займов.

Бухгалтерский учет в ООО «Родина» осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами в области бухгалтерского учета, принятой учетной политикой организации. ООО «Родина» ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций способом двойной записи в соответствии с Планом счетов, утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 года №94Н (в редакции от 08.11.2010).

# Основные задачи бухгалтерского учета ООО «Родина» соответствуют требованиям п. 3 Федерального закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (ред. От 04.11.2014) «О бухгалтерском учете». Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель организации.

Организация обладает частично автоматизированной системой бухгалтерского учета, используется «1С: Предприятие 8.1 ЕСХН».

Учет материалов в организации осуществляется в соответствии с положением по бухгалтерскому учету «Учет материально – производственных запасов» (ПБУ 5/01).

Материалы учитываются на счете 10 «Материалы» по фактической себестоимости. Фактическая себестоимость определяется исходя из всех фактических затрат на их приобретение.

Поступление материальных ценностей отражается без использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Оценка МПЗ, списываемых в производство и на реализацию производится по средней себестоимости.

В данной организации была проведена оценка бухгалтерского учета и внутреннего контроля, которая показала, что действующая система учета в ООО «Родина» обеспечивает выполнение одного из основных требований к ведению бухгалтерского учёта - отражение в учёте всей финансово-хозяйственной деятельности организации в соответствии с требованиями действующего законодательства. Был проведен опрос сотрудников организации, исходя из результатов которого, можно сделать вывод, что состояние внутреннего контроля находится на уровне выше среднего, надежность системы внутреннего контроля оценивается как высокая. Но стоит отметить, что для улучшения системы внутреннего контроля необходимо усилить контроль за своевременным и правильным оформлением документации с заполнением всех обязательных реквизитов в них, а так же следует усилить охрану складских помещений, путём смены замков и найма охранника.

Для устранения выявленных недостатков, а так же в целях совершенствования и рационализации учета материалов в ООО «Родина» предлагаем:

- контролировать оформление первичных документов по учету товарно-материальных ценностей. Не принимать к учету документы, недостаточно оформленные.

- рекомендуется отражать в учете полученные товарно-материальные ценности в день их фактического поступления на склад.

- для учета и выдачи спецодежды и спецоснастки предлагаем ввести карточку учета спецодежды, спецобуви и СИЗ.

Для сохранности имущества и обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности в организации следует проводить инвентаризацию материалов, хранившихся на складе. С этой целью предлагается использовать документ инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей.

Анализируя деятельность ООО «Родина», можно сделать вывод, что экономическое и общехозяйственное состояние организации требуют лишь небольшой модернизации, так как учет материалов отвечает как условиям производственного потребления материалов, так и требованиям организации складского хозяйства и обеспечивает выполнение одной из основных задач учета – контроля за сохранностью материальных ценностей во время их приемки и хранения.

# СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон от 06.12.2011года N 402-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "О бухгалтерском учете"
2. Федеральный закон. "Об обществах с ограниченной ответственностью" (об ООО) от 08.02.1998 года N 14-ФЗ.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации, утверждено Приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. №34н.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.2001 года N 44н (ред. от 25.10.2010)
5. Положения по бухгалтерскому учету - «Учет запасов» (ПБУ 5/2012)
6. Приказ Минсельхоза РФ от 31.01.2003 №26 «Об утверждении методологических рекомендаций по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов в сельскохозяйственных организациях»
7. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утверждены приказом Минфина РФ 26.12.2002 № 135н.
8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приложение к Приказу Министерства Финансов РФ от 13 июня 1995г. № 49
9. Учетная политика ООО «Родина»
10. Адамс Р.И. Основы аудита. – Москва, ЮНИТИ, 2003 г. – 250 с.
11. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: Маркет ДС, 2010г.
12. Астахов В. П. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: ИКЦ «Март», 2004г.
13. Ахметова Ю.С. Соответствие российской системы бухгалтерского учета сырья и материалов международным стандартам финансовой отчетности//Экономическая наука и практика — 2012г.
14. Бабаев Ю.А., Комисарова И.П., Бородин В.А. Бухгалтерский учет: Учебник для студентов вузов.2-е изд. перераб.и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.
15. Базарова М.У., Гомбоева А.Н. Влияние методов оценки материальных запасов на коэффициенты финансовой устойчивости сельскохозяйственной организации//Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве – 2012г. - № 7 – с. 8-1.
16. Бакаев А.С. Бухгалтерский учет / А.С. Бакаев. – М.: Бухгалтерский учет, 2006г.
17. Белобжецкий И.А. Финансово-хозяйственный контроль в управлении экономикой. – М.: Финансы, 2010. – 14 с.
18. Белов, Н. Г. Развитие внутреннего контроля в сельском хозяйстве/ Н. Г. Белов // Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. – 2011. – № 1. – 325 с.
19. Белова, Е. Л. Стратегический контроль – один из основных элементов стратегического управленческого учета/ Е. Л. Белова// Современный бухучет. – 2010. – № 1
20. Богатая И.Н. Аудит: уч. пособие / И.Н. Богатая, Н.Т. Лабынцев, Н.Н. Хахонова.-4-ое изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д; Феникс, 2007.-506с.
21. Богачева И.В. Бухгалтерский учет в отраслях. (Учебно-практ. Пос.) (ЕАОИ; 2007, 135с.)
22. Бурцев В.В. Внутренний контроль: основные понятия и организация проведения //В.В. Бурцев// Менеджмент в России и за рубежом.-2002.-№4
23. Бычкова С.М., Бадмаева Д.Г. - Бухгалтерский финансовый учет: учеб. М.: Эскмо,2008г.
24. Гетьман В.Г., Керимов В.Э., Бабаева З.Д., Неселовская Т.М.. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. В.Г. Гетмана. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 717 с.
25. Дубовик И. Все начинается с сырья и материалов/ Дубовик И. / Журнал "Промышленность: бухгалтерский учет и налогообложение"- 2015.- № 3.-С.10
26. Евдокимова А.В., Пашкина И.Н. Внутренний аудит и контроль финансово-хозяйственной деятельности организации:учебник. Изд-во «КНОРУС», 2010. – 359
27. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский финансовый учет / Карташова И.В., 3-е изд. – СПб.: Изд-во «Питер», 2008. – 480с.
28. Камышанов П. И, Камышанов А.П. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник - 4-е изд. М.: Омега - Л., 2007г.
29. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Изд-во «Проспект», 2009. – 448с.
30. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М.: ИНФРА – М, 2010г.
31. Лаврова Г.П. Компания сдала в аренду материалы / Главбух - 2010.-№10.-С.21
32. Луговой В.А. Учет производственных запасов: материалов, топлива, запасных частей, МБП. - М.: АО «Аудит», 2004г.
33. Лытнева Н.А., Малявкина Л.И., Федорова Т.В.. Бухгалтерский учет: Учебник - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 512 с.
34. Мухина И.А..«Экономика организации (предприятия)», 2008г., стр. 93 – 94.
35. Переверзев М.П., Лунева А.М.. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Под общ. ред. М.П. Переверзева. - 2-e изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 104 2013. - 221 с.
36. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии. – М.: Проспект, 2010г.
37. Резаева Г.С. Основы бухгалтерского учета. Автор: Резаева Г.С., редактор: Александрова Л.И.
38. Ронова Г.Н., Ронова Л.А. Финансовый энциклопедический словарь. Автор: Ронова Г.Н., Ронова Л.А-. 2004
39. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г.Сапожникова – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во «КНОРУС», 2010. – 480 с.
40. Соколова Е.С., Архарова З.П. Бухгалтерский учет и аудит. (Учебно-метод. Компл.) (ЕАОИ; 2009, 224с.)
41. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие / Р.З. Тумасян; под ред. О.Б. Степанченко. – М.: Изд-во «Омега-Л», 2010. – 883 с.
42. Фазульянова З.З.Аудит материально-производственных запасов/ Фазульянова З.Зю /Журнал «Аудитор»- 2015-№ 7
43. Химичева Н.И. Финансовое право: Учебник / Отв. ред. Н.И. Химичева. -М.: Юристъ, 2004. –749 с.
44. Хосиев, Б. Экономический контроль как функция управления сельхозпроизводством/ Б. Хосиев // АПК: Экономика, управление. – 2008. – № 10. – 117 c.
45. Циганов А.М. Правовое регулирование материальной ответственности руководителя и работника / А.М. Циганов / Бухгалтерский учет.- 2009.- №23.-С.13
46. Черенко О. [Методика создания резерва под снижение стоимости материальных ценностей](http://buhcase.ru/metodika-sozdaniya-rezerva-pod-snizhenie-stoimosti-materialnyx-cennostej.html)/ Черенко О /Статья-2015
47. Шилкин С.Д. Излишки материалов, выявленные в конце прошлого года можно учесть полностью / Главбух.- 2010. - №3.-С.23

# 

# ПРИЛОЖЕНИЯ