

ПРОБЛЕМЫ УЧЕТА РЕСУРСОВ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ
Богданова К.Г., ассистент кафедры экономики
УО "Витебский государственный
технологических университет"

Управление материальными ресурсами в условиях возрастающих масштабов и быстрых темпов производства немислимо без хорошо поставленного учета, достаточно полной и объективной отчетности нижестоящих звеньев управления. Совершенствование учета и контроля наличия и движения материальных ресурсов на предприятии должно осуществляться по нескольким направлениям.

Во-первых, необходимо упрощать оформление операций по приходу и расходу товарно-материальных ценностей. Отпуск материалов в производство можно оформлять на основании установленного лимита непосредственно в карточках складского учета, предусмотрев в них подпись лица, получающего ценности. Так же можно на карточках складского учета производить и внутреннее перемещение материалов. При этом получатель расписывается в карточке лица, отпустившего материал, а отпустивший — в карточке получателя. В условиях применения вычислительной техники можно отказаться от ведения карточек складского учета, заменив их машинограммой — сортовой оборотной ведомостью или дискетой. Большое значение в сохранности материалов имеет тщательное и своевременное проведение инвентаризаций, контрольных и выборочных проверок в соответствии с четко установленным графиком проведения инвентаризаций и предварительной продуманной системой проверок. Для обеспечения сохранности и рационального использования материальных ресурсов важна правильная организация складского хозяйства, под которым понимается наличие необходимых помещений и емкостей для хранения ценностей, весового хозяйства, противопожарных и охранных средств и др.

Необходимо контролировать принципы закрепления материальной ответственности за работниками, связанными с приемкой, хранением и отпуском материальных ресурсов. Они должны знать установленный порядок приемки, хранения и отпуска материальных ценностей, уметь пользоваться весоизмерительными приборами, инвентарем и знать порядок и сроки оформления документов на поступление и отпуск материалов, ГОСТы, технические условия и прочие требования, изложенные в их должностных инструкциях. Одновременно следует производить проверку организации складского учета для определения правильности приемки и отпуска материалов, своевременности оформления этих операций, полноты оприходования полученных ценностей, наличия перечня и образцов подписей лиц, имеющих право подписывать документы на получение и выдачу со склада материальных ценностей, своевременность записей по приходу и расходу материалов в карточки складского учета, ведение книг учета материалов.

В отделе бухгалтерии следует контролировать регулярность проверки соответствия записей в книгах данным первичных документов по приходу и расходу, наличие подписей работника бухгалтерии, подтверждающих эту проверку и сверку остатков материальных ценностей на конец месяца, правильность приемки на склад и сдачи в утиль списанных материальных ценностей. Необходимо выяснять, соблюдаются ли сроки и порядок проведения инвентаризаций, правильно ли оформлены инвентаризационные описи и сличительные ведомости, своевременно и полностью ли рассматриваются материалы инвентаризаций и отражаются их результаты в бухгалтерском учете. обоснованно ли проводилось списание недостач. Наравне с этим, важную роль в обеспечении сохранности имущества играет правильный подбор работников на должности с материальной ответственностью. Необходимо установить, заключены ли письменные договоры о материальной ответственности с работниками, которым вверены материальные ценности; обеспечивается ли контроль за работой материально ответственных лиц и правильно ли оформляется передача материалов, согласовывается ли с глав-

ным бухгалтером назначение, перемещение и увольнение материально ответственных лиц.

Во время проверки операций по движению материальных ресурсов устанавливают правильность и законность операций по их поступлению, перемещению и выбытию, изучают постановку оперативного (складского) и бухгалтерского учета материалов, оформление документации и документооборота, качества ведения учета расчетов с поставщиками, правильно ли ведутся учетные ведомости, книги и журналы и др. Источниками проверки полноты оприходования товарно-материальных ценностей служат регистры аналитического и синтетического учета по счетам, на которых учитывается наличие и движение материалов, ведомость остатков материалов (сальдовая книга, отчеты материально ответственных лиц, регистры аналитического и синтетического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками и др.). В процессе проверки полноты оприходования и правильности оценки материалов прежде всего устанавливают, соответствуют ли итоговые суммы, отраженные в ведомостях по дебету счетов, данным по их кредиту журналов-ордеров, с которыми корреспондировались счета учета ценностей. Наравне с этим проверяется согласованность записей между аналитическим и синтетическим учетом в разрезе балансовых счетов и субсчетов, на которых учитываются материалы. Проверяя полноту оприходования материалов, внутренние документы (приходные ордера, акты о приемке материалов и др.) сверяют с сопроводительными документами поставщиков (товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, платежные требования, спецификации, качественные удостоверения и др.). Также изучают правильность составления актов на выявленные расхождения в количестве и качестве поступивших ценностей и своевременности предъявления претензий к поставщикам или транспортной организации. Одновременно с проверкой полноты оприходования материальных ценностей изучают правильность их оценки, классификации, присвоения номенклатурных номеров, уточняют, указываются ли они в первичных документах и карточках складского учета. В дальнейшем переходят к проверке совершенных операций по первичным документам, на основе которых отражены в учете покупная стоимость и транспортно-заготовительные расходы приобретенных ценностей. При большом документообороте этих операций пользуются приемом выборки документов по интервалу в заданной совокупности.

Далее производится проверка правильности операций по отпуску и реализации материальных ценностей, а также их перемещения внутри предприятия. Основными источниками проверки использования материальных ресурсов в производстве являются: накопительные ведомости по расходу материалов; журналы-ордера 10 и 10/1; ведомости остатков материалов (сальдовая ведомость) или оборотные ведомости о движении материалов; карточки складского учета материалов, первичные документы по расходу и использованию материалов в производстве и др. Производится проверка совершенных операций по отпуску материалов в производство, для чего используют накопительные ведомости по расходу материалов со складов. Проводятся встречные проверки документов, находящихся на складах (бухгалтерии) и в цехах. Результаты проверок сверяются с нормативной базой.

Решение комплекса этих и других задач позволит наладить более действенный и менее трудоемкий учет и контроль за наличием, движением и использованием материальных ресурсов, достичь их экономии, оптимизировать структуру и размеры производственных запасов, решит целый ряд прочих учетных задач.