

Ныйканбаева А.И., Мищенко А.С.

*Карагандинский экономический университет Казпотребсоюза,
Казахстан*

УЧЕТ ЗАПАСОВ НА СКЛАДЕ

Важным условием правильной организации учета запасов служит хорошее состояние складского хозяйства. Помещение склада должно быть изолировано, оборудовано сигнализацией, необходимым количеством стеллажей, ячеек, поддонов и весоизмерительными приборами. Учет запасов на складе ведется материально ответственными лицами, с которыми заключаются договоры о материальной ответственности. Согласно теории и практике бухгалтерского учета, складской учет материальных ценностей может быть организован одним из трех методов: методом количественно-суммового учета, сальдовым (оперативно-бухгалтерским) и методом материальных отчетов.

В данной статье рассмотрим учет запасов на складе и в бухгалтерии на примере филиала холдинга «EurasianFoodsCorporation» в г. Караганда. АО «Eurasian Foods Corporation» имеет собственную филиальную сеть, состоящую из 21 филиала и 7 оперативных складов. Имеются собственные базы со складскими и офисными помещениями в 11 городах Казахстана. Каждый филиал оснащен складскими помещениями для хранения готовой продукции с требуемым температурным режимом. Объем складских помещений предприятий и филиалов позволяет одновременно хранить свыше 15 107 тонн готовой продукции. На данном предприятии ведется сальдовый (оперативно-бухгалтерский) метод учета запасов. Учет материальных ценностей ведется заведующим складом. На 1 января в бухгалтерии открываются карточки учета запасов на каждый номенклатурный номер. В карточку вносится остаток на 1 января в количественном выражении. Карточки по реестру передаются заведующему складом, который выписывает приходные документы на поступившие материальные ценности и производит их отпуск согласно расходным документам. При этом, он производит разноску прихода и расхода в карточках в натуральном выражении, выводя остаток после каждой записанной

операции. В таком порядке ведется ежедневный учет материальных ценностей на складе.

Ведение карточек складского учета контролируется бухгалтерией. Работники бухгалтерии обязаны не реже одного раза в неделю осуществлять непосредственно на складах в присутствии завскладом проверку своевременного и правильного оформления первичных документов по складским операциям и записям в карточках. Проверки сочетаются со сдачей заведующим складом в бухгалтерию первичных расходных и приходных документов.

Если склады находятся далеко от офиса, то контроль за правильностью заполнения карточек может осуществляться центральной бухгалтерией. В этом случае заведующий складом обязан предоставлять в бухгалтерию в установленный срок в 2-х экземплярах ведомость остатков материалов на конец месяца. Ведомость составляется в количественном выражении только по тем материалам, которые имели движение в отчетном месяце. Ведомость подписывается начальником цеха (участка) и после проверки правильности оформления документа один экземпляр с замечаниями возвращается на склад. В конце месяца на склад из бухгалтерии сдаётся ведомость учета остатка запасов на складе формы 3-7, в которую заведующий складом переносит остатки из карточек учета материалов. После этого книгу возвращают в бухгалтерию для таксировки и подсчета итогов по учетным группам материальных ценностей в целом по книге.

При этом методе:

- бухгалтерский учет основывается на оперативном учете и органически связан с ним;
- появляется возможность оперативной сверки учета на складе и в бухгалтерии, а значит, и устранение допущенных ошибок в отчетном месяце;
- применение учетных цен ликвидирует трудоемкую работу по ежемесячному определению сводной стоимости запасов;
- обеспечивается своевременное получение сведений об остатках на складе.

Однако, данный метод учета запасов необходимо дополнить специальным программным обеспечением, которое поможет бухгалтеру упростить процедуру контроля, обеспечит прозрачность всех операций, и непрерывную связь между учетом запасов на складах и в бухгалтерии. Для автоматизации складского учета в АО «EurasianFoodsCorporation» можно использовать специально

разработанные компьютерные программы для оперативного учета на предприятиях, одной из таких программ является программа "Фортуна-11.2". Мы выбрали именно эту программу, так как она позволяет работать в режиме терминального сервера с общей базой данных, обеспечивает доступ к базам других филиалов с любого удаленного компьютера через интернет. Данная программа печатает все необходимые документы, выполняет все основные операции, связанные с учетом запасов и денег. Также она ведет учет в производстве (калькуляция, списание), анализ данных, двойной контроль минимального остатка запасов. Внедрение данной системы позволит снизить время на обработку информации, получать оперативные данные, формировать достоверные и понятные для любого пользователя отчеты, а также ускорить получение результатов инвентаризации.

Литература:

1. Ж.Толпаков Финансовый учет – 1, Караганда: ТОО «Карагандинская полиграфия», 2013. – 508 с.
2. Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 2 «Запасы», 2015 год.
3. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 23 мая 2007 года №185 «Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета»