

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

Факультет экономический
Кафедра финансы
Направление подготовки 38.03.01 – Экономика
Направленность (профиль) образовательной программы
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой
Самойлова Е.А. Самойлова
« 11 » 06 2019 г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему: Бухгалтерский учёт и контроль движения специальной одежды в
ООО «Албынский рудник»

Исполнитель
студент группы 471-зб 2 Бф 11.06.2019 М.В. Болонева
(подпись, дата)

Руководитель
доцент, канд. экон. наук. Якимова 11.06.2019 г. В.А. Якимова
(подпись, дата)

Нормоконтроль
ассистент Колупаева 11.06.19 С.Ю. Колупаева
(подпись, дата)

Благовещенск 2019

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)**

Факультет экономический
Кафедра финансы
Направление подготовки 38.03.01 – Экономика
Направленность (профиль) образовательной программы
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

Самойлова Е.А. Самойлова

« 20 » 03 2019

ЗАДАНИЕ

К бакалаврской работе студента Болоневой Марине Васильевне

1. Тема бакалаврской работы: Бухгалтерский учёт и контроль движения специальной одежды в ООО «Албынский рудник»

(утверждено приказом от 01.04.2019 № 732-уч)

2. Срок сдачи студентом законченной работы 11.06.2019

3. Исходные данные к бакалаврской работе: учебники, учебные пособия, статьи, периодические издания, электронные ресурсы

4. Содержание бакалаврской работы (проекта) (перечень подлежащих разработке вопросов): теоретические аспекты бухгалтерского учета и контроля специальной одежды, характеристика деятельности ООО «Албынский рудник», бухгалтерский учет и контроль поступления и списания специальной одежды в ООО «Албынский рудник»

5. Перечень материалов приложения: Требование-накладная М-11; Приходный ордер М-4; Бухгалтерский баланс на 31.12.2018г; Отчет о финансовых результатах на 31.12.2018г.; Личная карточка учета выдачи СИЗ

6. Консультанты по бакалаврской работе (с указанием относящихся к ним разделов) нет

7. Дата выдачи задания 20.03.2019

Руководитель бакалаврской работы: Якимова Вилена Анатольевна, доцент,
к.э.н. *Якимова*

Задание принял к исполнению (дата): 20.03.2019

РЕФЕРАТ

Бакалаврская работа содержит 85 с., 8 рисунков, 27 таблиц, 50 источников

СПЕЦИАЛЬНАЯ ОДЕЖДА, БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА, РЕВИЗИЯ

В бакалаврской работе изучены теоретические аспекты бухгалтерского учета специальной одежды, учета и внутреннего контроля.

Целью работы является разработка рекомендаций по совершенствованию учета и контроля специальной одежды и организации внутреннего контроля специальной одежды. Исследование характеристики деятельности ООО «Албынский рудник», анализ финансового положения и организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля, бухгалтерский учет поступления и списания специальной одежды в ООО «Албынский рудник».

В первой главе бакалаврской работы изучены теоретические аспекты бухгалтерского учета и контроля специальной одежды.

Во второй главе дана характеристика экономической деятельности ООО «Албынский рудник», проведен анализ финансового состояния предприятия и изучена действующая организация бухгалтерского учета.

В третьей главе изучен бухгалтерский учет и контроль поступления и списания специальной одежды в ООО «Албынский рудник», по результатам чего выявлены недостатки и предложены мероприятия по их совершенствованию.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----|
| Введение | 5 |
| 1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета и контроля специальной одежды | 7 |
| 1.1 Нормативно - правовое регулирование учета и контроля специальной одежды | 7 |
| 1.2 Бухгалтерский учет движения специальной одежды | 12 |
| 1.3 Методы внутреннего контроля за движением специальной одежды | 24 |
| 2 Характеристика деятельности ООО «Албынский рудник» | 33 |
| 2.1 Экономико – правовая характеристика ООО «Албынский рудник» | 33 |
| 2.2 Анализ финансового положения ООО «Албынский рудник» | 37 |
| 2.3 Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ООО «Албынский рудник» | 45 |
| 3 Бухгалтерский учет и контроль поступления и списания специальной одежды в ООО «Албынский рудник» | 49 |
| 3.1 Бухгалтерский учет поступления и списания специальной одежды в ООО «Албынский рудник» | 49 |
| 3.2 Контроль за сохранностью и наличием специальной одежды на складе и в эксплуатации | 57 |
| 3.3 Предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и внутреннего контроля движения специальной одежды | 66 |
| Заключение | 78 |
| Библиографический список | 80 |
| Приложение А Требование-накладная М -11 | 87 |
| Приложение Б Приходный ордер М -4 | 89 |
| Приложение В Бухгалтерский баланс на 31.12.2018г | 92 |
| Приложение Г Отчет о финансовых результатах на 31.12.2018г. | 95 |
| Приложение Д Личная карточка учета выдачи СИЗ | 98 |
| Приложение Е Справка о результатах проверки текстового документа | 101 |

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время, современная система бухгалтерского учета в нашей стране находится на стадии реформирования. Поэтому результатом этого направления является разработка новых концептуальных подходов, направленных на выполнение требований рыночной экономики.

Бухгалтерский учет и экономика являются взаимосвязанными составляющими, ориентированные на достижение конечной цели предприятий любого вида деятельности - достижения высоких экономических результатов своей деятельности - получение прибыли.

В составе имущества (активов) организации выделяются долгосрочные активы (основные средства, нематериальные активы и проч.) и краткосрочные активы (производственные запасы, запасы готовой продукции или товарные запасы, денежные средства и проч.). Принимая во внимание актуальность темы, были определены цель и задачи бакалаврской работы.

Целью моей бакалаврской работы является разработка рекомендаций по совершенствованию учета и контроля специальной одежды и организации внутреннего контроля специальной одежды.

Исходя из цели, задачи бакалаврской работы сводятся к следующему:

- изучение нормативно правового регулирования учета и контроля специальной одежды, изучение бухгалтерского учета движения специальной одежды и изучение методов внутреннего контроля за движением специальной одежды;

- дать экономико – правовую характеристику ООО «Албынского рудника и анализ финансового положения;

- изучить организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля, исследовать бухгалтерский учет поступления и списания специальной одежды;

- изучить контроль за сохранностью и наличием специальной одежды на складе и в эксплуатации;

- разработать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета и внутреннего контроля движения специальной одежды.

Объект исследования – ООО «Албынский рудник». Предмет исследования – учет специальной одежды.

В написании бакалаврской работы были использованы следующие источники: нормативно-правовые акты, учебники и учебные пособия (Кондракова Н.П., Коваль Л.С., Астахова В.П., и т.д.), инструктивные материалы, периодические издания, документы организации. Используются методы анализа динамики, вертикального и горизонтального анализа, структурных сдвигов.

Информационной базой работы послужили: первичные, учётные документы и бухгалтерская (финансовая) отчетность ООО «Албынский рудник».

Аналитический период исследования составил 2015- 2018 гг.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И КОНТРОЛЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ

1.1 Нормативно – правовое регулирование учета и контроля специальной одежды

Бухгалтерский учет и его развитие имеет прямую зависимость от уровня нормативного и правового регулирования, совершенствования действующего законодательства и появления новых форм хозяйствования¹.

В настоящее время в России сложилась четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета, которая представлена в таблице 1.

Таблица 1 - Система нормативно – правового регулирования учета в России

| Уровень регулирования | Источники регулирования | Документы, регулирующие учет | Область воздействия |
|-----------------------|---|--|---|
| Первый | Государственная Дума РФ, Президент РФ, Правительство РФ | ГК РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», указы Президента и постановления Правительства РФ | Устанавливают единые правовые и методические основы организации и ведения бухгалтерского учета |
| Второй | Министерство финансов РФ, Центральный банк России и другие органы исполнительной власти | Положения по бухгалтерскому учету – система национальных стандартов | Регулируют общие принципы организации и ведения бухгалтерского учета, представления бухгалтерской отчетности, правила и порядок учета отдельных объектов бухгалтерского учета |
| Третий | Министерство финансов РФ и другие органы исполнительной власти | План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций, Инструкция по его применению, прочие методические рекомендации и указания | Определяют сумму регистрации и группировки объектов учета, регулируют методы оценки имущества, порядок проведения инвентаризации |
| Четвертый | Управленческий персонал организации | Учетная политика организации, Положения | Выбор форм и методов ведения учета и отчетности исходя из специфики деятельности организации, уровень автоматизации учета, подготовки счетных работников |

¹ Астахов В.П. Бухгалтерский учет. Ростов н/Д: Феникс, 2016. С. 2.

Далее более подробно изучим документы регулирующие учет и контроль движения специальной одежды. Специальная одежда в бухгалтерском учете учитывается в составе материально – производственных запасов в структуре оборотных активов.

Первый уровень – законодательный.

Федеральный Закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» занимает главную роль, в нормативном регулировании бухгалтерского учета. Он является фундаментом системы регулирования бухгалтерского учета и устанавливает единые правовые (методологические) основы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерского отчетности в Российской Федерации. В Законе обозначены:

- правовые основы, которые определяют порядок ведения бухгалтерского учета;
- хозяйствующие субъекты, в обязанность которых входит ведение бухгалтерского учета и представление бухгалтерской(финансовой) отчетности;
- определен порядок составления бухгалтерской отчетности;
- порядок представления бухгалтерской отчетности;
- обязанность экономического субъекта по организации и осуществлению внутреннего контроля по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Гражданский кодекс РФ, определяет нормы ведения бухгалтерского учета (в том числе учета спецодежды, как разновидности материалов). Он определяет наличие самостоятельного баланса у каждого юридического лица. В нем закреплена обязанность субъектов утверждения годовой отчетности, определен порядок регистрации и ликвидации субъекта и так далее;

Налоговый кодекс РФ. В кодексе закреплены основы налоговой системы РФ, которые влияют на организацию бухгалтерского учета (в том

числе и специальной одежды) при определении налоговой базы для расчета и уплаты налогов в бюджеты и внебюджетные фонды;

Также к документам законодательного уровня относятся:

- ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральный закон «Об электронной цифровой подписи», Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»;

- Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, например постановление Правительства РФ «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности», которые прямо или косвенно регулируют ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Второй уровень – нормативный. Нормативный уровень включает в себя:

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ 29.07.1998 № 34н (в ред. от 11.04.2018);

Положения по бухгалтерскому учету - систему национальных стандартов, ориентированных на Международные стандарты финансовой отчетности:

- ПБУ 1/08 «Учетная политика организации», утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н;

- ПБУ 5/01 «Учет материально – производственных запасов». Настоящее Положение устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о материально-производственных запасах организации;

- Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), регламентирующие отдельные участки бухгалтерского учета.

Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ):

- устанавливают порядок учета и оценки определенного объекта или совокупности объектов;
- определяют порядок отражения в учете и отчетности определенных хозяйственных операций;
- регламентируют составление бухгалтерской отчетности;
- содержат правила раскрытия информации об объектах учета и хозяйственных операциях в бухгалтерской отчетности организации².

Третий уровень – методический. Этот уровень объединяет документы рекомендательного характера, конкретизирующие общие методологические указания, изложенные в законах и ПБУ, в соответствии с отраслевой спецификой:

- различного рода методические указания, рекомендации в основном Министерства финансов РФ;
- Информация Министерства Финансов РФ № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению, утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н (в ред. от 08.11.2010);
- Приказ Министерство финансов РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02 июля 2010 г. № 66н и др.

Если документы второго уровня обязательны для всех организаций, то документы третьего уровня регламентируют дополнения и изменения документов первого и второго уровней. Так, если ПБУ являются документами второго уровня, то ежегодные приказы Минфина России, издаваемые в их развитие, являются документами третьего уровня.

²Коваль Л.С. Бухгалтерский (финансовый) учёт. М. Гелиос АРВ. 2015. С 300.

Четвертый уровень включает приказы, указания, инструкции, выпускаемые внутри хозяйствующего субъекта. Сюда относятся рабочий план счетов, разработанный на основании единого Плана счетов, приказ по учетной политике субъекта, формы первичных учетных документов, графики документооборота и формы внутренней отчетности, утвержденные руководством субъекта, являются документами четвертого уровня.

- Методические указания по бухгалтерскому учету материально – производственных запасов, утвержденные Приказом Минфина России от 28.12.2001 № 119н (в ред. от 24.10.2016).

На основе настоящих Методических указаний организации разрабатывают внутренние положения, инструкции, иные организационно-распорядительные документы, необходимые для надлежащей организации учета и контроля за использованием материально-производственных запасов (в том числе спецодежды). В указанных документах могут устанавливаться:

- формы первичных документов по приему, отпуску (расходованию) и перемещению материально-производственных запасов и порядок их оформления (составления), а также правила документооборота;

- перечень должностных лиц подразделений, которым доверено получение и отпуск материально-производственных запасов;

- порядок осуществления контроля за обеспечением экономного и рационального расходования (использования) материально-производственных запасов в производстве, в обращении, правильным ведением учета, достоверностью отчетов об их расходовании и тому подобное³;

- Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утвержденные Приказом Минфина РФ от 26 декабря 2002 № 135н (в ред. от 24.12.2010).

³Методические указания 119н. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

- Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды (далее - Методические указания) определяют порядок ведения бухгалтерского учета специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды и распространяются на организации, являющиеся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений)⁴.

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49.

Статья 21 Закона «О бухгалтерском учете» определила четыре уровня документов в области регулирования бухгалтерского учета:

- 1 – федеральные стандарты;
- 2 – отраслевые стандарты;
- 3 – рекомендации в области бухгалтерского учета;
- 4 – стандарты экономического субъекта.

Федеральный Закон 402-ФЗ четко определил функции документов, относящихся к каждому из выделенных уровней регулирующих учетную практику.

Таким образом, организация бухгалтерского учета и контроля специальной одежды на предприятии регламентируется обширным перечнем нормативно - правовых документов, образующих четырехуровневую нормативно-законодательную базу.

1.2 Бухгалтерский учет движения специальной одежды

Статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации определено, что работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях,

⁴Методические указания 135н. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

работодателем должна приобретаться сертифицированная специальная одежда за счет собственных средств⁵.

Под специальной одеждой понимаются средства индивидуальной защиты работников (СИЗ). В ее состав входят:

- специальная одежда (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы);
- специальная обувь;
- предохранительные приспособления.

Конкретный перечень средств труда, учитываемых в составе специальной одежды, определяется каждой организацией самостоятельно, исходя из особенностей их технологического процесса.

Правила обеспечения работников специальной одеждой утверждены Приказом Минтруда России от 1 июня 2009 г. № 290 «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Нормы выдачи специальной одежды регламентируются следующими нормативными актами:

- Типовыми нормами выдачи работникам СИЗ (Приказ Министерства труда России от 09.12.2014 № 997н), в отношении спецодежды, специальной обуви и других средств СИЗ по должностям и профессиям;
- Постановлением Минтруда России № 70 от 31.12.1997 по выдаче теплой спецодежды и обуви по климатическим поясам;
- Приказом Минздравсоцразвития России № 297 от 20.04.2006 в отношении специальной сигнальной одежды повышенной видимости.

Кроме общеотраслевых норм, существуют типовые нормы выдачи СИЗ, которые применяются в каждой конкретной отрасли, например, в строительстве, транспорте, здравоохранении. Кроме того, при наличии финансовых возможностей работодатель имеет право установить повышенные нормы выдачи или другим образом улучшить обеспечение

⁵Приложение «Учет в производстве». Журнал «Главбух». 2017. № 4. С. 25.

работников средствами защиты. Установленный порядок выдачи СИЗ необходимо закрепить в соответствующем локальном нормативном акте.

С целью соблюдения норм выдачи работникам СИЗ и сроков их использования работодатель должен организовать учет, находящихся в использовании средств индивидуальной защиты. Выдачу и возврат спецодежды отражают в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты, форма которой установлена Межотраслевыми правилами (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н).

В бухгалтерском учете специальная одежда учитывается в структуре оборотных активов в составе материально – производственных запасов (МБП)⁶.

Порядок ведения бухгалтерского учета спецодежды закреплен в Методических указаниях по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утвержденных Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 26 декабря 2002 г. за № 135н (далее – Методические указания).

В п. 11 Методических указаний указано, что находящуюся в собственности организации, а также в хозяйственном ведении или оперативном управлении специальную одежду, в бухгалтерском учете следует учитывать на синтетическом счете 10 «Материалы» с использованием субсчетов:

- 10-10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе». Субсчет 10-10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе» предназначен для учета поступления, наличия и движения специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, находящейся на складах организации или в иных местах хранения;

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

⁶Астахов В.П. Бухгалтерский учет. Ростов н/Д: Феникс. 2016. С. 115.

эксплуатации» учитывается поступление и наличие специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды в эксплуатацию (при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации). По кредиту субсчета 10-11 «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации» отражается погашение (перенос) стоимости специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды на себестоимость продукции (работ, услуг) в корреспонденции с дебетом счетов учета затрат. Остаточная стоимость объектов выбывших досрочно отражается в корреспонденции с дебетом счета учета прочих доходов и расходов.

Специальная одежда со сроком использования более 12 месяцев может учитываться на счете 01 «Основные средства» в составе основных средств, в соответствии с требованиями ПБУ 6/01. Об этом дано разъяснение Минфина РФ в письме от 12.05.2003 г. № 16-00-14/159.

При этом в учетной политике организации необходимо закрепить выбранный вариант учета специальной одежды.

С целью соблюдения норм выдачи работникам СИЗ и сроков их использования работодатель должен обеспечить учет СИЗ, находящихся в пользовании.

Выдачу и возврат спецодежды отражают в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты, форма которой установлена Межотраслевыми правилами⁷.

Специальная одежда может приобретаться организацией у других лиц, как путем покупки, так и в результате безвозмездной передачи, поступления в счет вклада в уставный (складочный) капитал, иным путем, предусмотренным законодательством, также может быть изготовлена организацией самостоятельно.

⁷Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

К бухгалтерскому учету специальная одежда принимается по фактической стоимости, то есть в сумме фактических затрат на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ).

При изготовлении специальной одежды силами организации фактическая себестоимость определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством спецодежды.

Фактическая себестоимость специальной одежды, внесенной в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяется исходя из денежной оценки, согласованной 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 спецодежды увеличивается на сумму произведенных расходов.

Если специальная одежда получена по договору дарения или безвозмездно, то фактическая себестоимость определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Фактической себестоимостью спецодежды, полученная по договору, предусматривающему исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается 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.

При невозможности установить стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, стоимость материально-производственных запасов, включая материалы, полученные организацией

по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные материально-производственные запасы⁸.

Если специальная одежда не принадлежит данной организации, но при этом находится в ее пользовании или распоряжении, то она учитывается на забалансовых счетах в оценке, предусмотренной в договоре, или в оценке, согласованной с их собственником.

Когда специальная одежда изготавливается непосредственно организацией (собственными силами) затраты на ее изготовление предварительно группируются на соответствующих счетах учета затрат на производство («Вспомогательные производства», «Основное производство» и др.).

После окончания работ по изготовлению специальной одежды нужно составить акт, подтверждающий изготовление специальной одежды по форме, устанавливаемой организацией.

Изготовленная специальная одежда передается на склад подразделением, которое ее изготовил.

Для оформления первичных учетных документов по приходу специальной одежды рекомендуется использовать требование – накладную и (или) накладную (типовые межотраслевые формы № М-11 (Приложение А) и М-15, утвержденные Постановлением Госкомстата России № 71а от 30 октября 1997г)⁹.

Как правило, накладная или требование накладная выписывается в трех экземплярах.

В бухгалтерскую службу для оприходования и списания затрат по соответствующему заказу специальной одежды передается первый экземпляр. На склад организации передается изготовленная спецодежда и

⁸Методические указания от 28.11.2001 г. № 119н. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

⁹Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета. М. Проспект. 2015. С. 112.

второй экземпляр. У подразделения, которое изготовило специальную одежду, остается третий экземпляр.

При этом организация имеет право самостоятельно разрабатывать, утверждать и использовать бланки по движению специальной одежды.

Для приемки и оприходования на склад специальной одежды работником склада оформляется приходный ордер. Приходный ордер (форма № М-4) утвержден (Приложение Б), Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а).

В таблице 2 отразим бухгалтерские проводки по движению специальной одежды, изготовленной организацией.

Таблица 2 – Бухгалтерские проводки по изготовлению специальной одежды организацией

| Хозяйственная операция | Документ - основание | Дебет | Кредит |
|---|--|--------------------|--------------------|
| Материалы отпущены в производство на изготовление специальной одежды | Требование - накладная | 23 | 10 |
| Отражены затраты вспомогательного производства на изготовление специальной одежды: - начислена амортизация объекта основных средств, используемого при изготовлении специальной одежды; - начислена заработная плата работникам, занятым изготовлением специальной одежды; - начислены взносы во внебюджетные фонды от суммы оплаты труда работников | Ведомость начисления амортизации Ведомость начисления заработной платы, табель учета рабочего времени Бухгалтерская справка, Свод по начислению заработной платы | 23 23 23 | 02 70 69 |
| Принята к учету по фактической себестоимости изготовленная специальная одежда | Требование - накладная, накладная | - 10-10 | 23 |

Приобретение специальной одежды у поставщиков осуществляется по гражданско – правовым договорам. При этом поставщиком выставляется счет на оплату, затем оформляется счет – фактура, товаро - транспортные накладные и тому подобные документы.

Фактической себестоимостью специальной одежды, приобретенной за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации). К фактическим затратам относятся:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением спецодежды;
- таможенные пошлины;
- невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением спецодежды;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретена специальная одежда;
- затраты по заготовке и доставке спецодежды до места их использования, включая расходы по страхованию;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением специальной одежды.

При приобретении специальной одежды у поставщиков, в бухгалтерском учете сумму по предъявленному налогу на добавленную стоимость (НДС) следует отразить в учете с использованием дебета счета 19, субсчет 3 «НДС по приобретенным материально-производственным запасам» одновременно с принятием спецодежды к бухгалтерскому учету. После принятия к учету спецодежды. Сумма НДС подлежит налоговому вычету. Данный факт отражается записью: кредит счета 19-3 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» (субсчет 68-1 «Расчеты по НДС»). В целом принятие к учету и предъявление к вычету налога на добавленную стоимость, связанного с приобретением (изготовлением) специальной одежды, осуществляется в том же порядке, что и при учете материалов.

При соблюдении всех условий операции, связанные с поступлением специальной одежды, приобретенной за плату, могут быть отражены в учете следующими проводками (таблица 3).

Таблица 3 – Бухгалтерские проводки по приобретению спецодежды за плату у поставщиков

| Хозяйственная операция | Документ - основание | Дебет | Кредит |
|---|--|-------|--------|
| Принята к учету по фактической себестоимости специальная одежда, приобретенная за плату | Договор приобретения, счет – фактура, требование - накладная | 10.10 | 60.01 |
| Отражена сумма НДС, предъявленная поставщиком специальной одежды | Счет – фактура, книга покупок | 19.03 | 60.01 |
| Произведена оплата поставщику за специальную одежду, включая сумму НДС | Платежное поручение | 60.01 | 51 |
| Предъявлена к вычету сумма НДС, уплаченная по принятой к учету специальной одежды | Книга покупок, декларация по НДС | 68.02 | 19.03 |

В таблице 4 отразим бухгалтерские проводки по поступлению спецодежды в качестве вноса в уставный капитал и безвозмездном поступлении. Если специальная одежда поступила в качестве вноса в уставный капитал, то фактическая себестоимость определяется исходя из денежной оценки, установленной учредителями, если иное не предусмотрено законодательством РФ. Фактическая себестоимость специальной одежды, полученной безвозмездно, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. Затем суммы по безвозмездно полученной специальной одежде, учтенные на субсчете «Безвозмездные поступления», списываются в кредит счета «Прочие доходы и расходы» (субсчет 91.01 «Прочие доходы») по мере списания их стоимости на счета учета затрат на производство.

Таблица 4 – Бухгалтерские проводки по поступлению специальной одежды

| Хозяйственная операция | Документ - основание | Дебет | Кредит |
|---|-----------------------|-------|--------|
| Принята к учету по фактической себестоимости специальная одежда, в качестве взноса в уставный капитал | Приходный ордер | 10.10 | 75.01 |
| Принята к учету по фактической себестоимости специальная одежда, переданная безвозмездно | Приходный ордер | 10.10 | 98.02 |
| Отражена сумма дохода от полученной безвозмездно спецодежды | Бухгалтерская справка | 98.02 | 91.01 |

Специальная одежда, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении, учитываются на забалансовых счетах в оценке, предусмотренной в договоре, или в оценке, согласованной с их собственником.

Порядок выдачи специальной одежды работникам в основном устанавливается коллективным договором на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных в установленном порядке¹⁰.

Отпуск специальной одежды со склада в эксплуатацию производится с использованием первичных учетных документов (требование – накладная формы М-11 «Требование – накладная», или накладная по форме М-15 «Накладная на отпуск материалов на сторону»).

Для учета выдачи и возврата специальной одежды используют лимитно – заборные карты формы № М – 8, утверждены Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а и ведомость учета выданной спецодежды по форме № МБ – 7.

¹⁰ Методические Указания 135н п. 60. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

Организации кроме утвержденных форм первичной учетной документации, могут самостоятельно разработать и применять другие формы первичной учетной документации по движению специальной одежды. Данный факт следует закрепить в своей учетной политике.

В документах, оформляющих отпуск специальной одежды работникам (требования и т.п.), наряду с другими реквизитами следует отражать основание выдачи, а в личной карточке - срок носки, процент годности на момент выдачи¹¹.

Отражение фактов хозяйственной жизни по списанию специальной одежды будет зависеть от способа учета (таблица 5).

- Специальная одежда оприходована как материально – производственные запасы со сроком пользования менее одного года:

- в этом случае, фактическая стоимость списывается на счет текущих расходов. Данные условия следует отразить в учетной политике организации.

Выданную в эксплуатацию специальную одежду можно учитывать на отдельном забалансовом счете.

- Спецодежда принята к учету как запасы со сроком полезного использования более 12 месяцев:

- стоимость специальной одежды списывается пропорционально сроку полезного использования линейным методом, либо методом списания пропорционально произведенной продукции.

- Специальная одежда оприходована как объект основных средств:

- стоимость СИЗ относится на затраты путем начисления амортизации.

¹¹Методические Указания 135н п. 62. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

¹¹ Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета.М. Проспект.2015. С. 132

Таблица 5 – Бухгалтерские проводки по выбытию спецодежды

| Хозяйственная операция | Документ основание | – Дебет | Кредит |
|--|--|-------------------|--------|
| Списывается стоимость СИЗ при передаче работнику | Требование накладная | - 20,25,44 и т.д. | 10.10 |
| Выдана спецодежда работнику | Требование накладная | - 10.11 | 10.10 |
| Частичное списание стоимости спецодежды | Бухгалтерская справка | 20, и т.д. | 10.11 |
| Списана спецодежда пришедшая в негодность | Акт на списание, Бухгалтерская справка | 94 | 10.11 |
| Отнесены затраты на счет текущих расходов | Бухгалтерская справка | 91.02 | 94 |
| Ежемесячно в течение срока использования СИЗ: начислена амортизация со стоимости СИЗ | Справка - расчет | 20 и т.д. | 02 |

При случае увольнения работника спецодежда может быть возвращена на склад, в случае невозврата, если работник решил оставить специальную одежду себе, то необходимо рассчитать ее остаточную стоимость и произвести удержание из заработной платы. Также можно внести сумму за специальную одежду наличным путем в кассу организации.

Данный факт хозяйственной жизни следует отразить бухгалтерскими проводками следующего содержания (таблица 6).

Таблица 6 – Бухгалтерские проводки по учету невозврата спецодежды

| Хозяйственная операция | Документ - основание | Дебет | Кредит |
|--|---|-------|--------|
| Стоимость невозвращенной спецодежды отнесена на ущерб организации | Бухгалтерская справка, Приказ на удержание, | 94 | 10.11 |
| Стоимость невозвращенной спецодежды отнесена на расчеты с персоналом | Бухгалтерская справка, Приказ на удержание | 73.02 | 94 |
| Из зарплаты работника удержана стоимость спецодежды | Бухгалтерская справка, Приказ на удержание | 70 | 73.02 |
| Задолженность за спецодежду внесена в кассу | Приходный кассовый ордер | 50 | 73.02 |

В таблице 7 отразим бухгалтерские проводки хозяйственных операций по безвозмездной передаче спецодежды или ее реализации сотруднику.

Таблица 7 – Бухгалтерские проводки по безвозмездной передаче и реализации специальной одежды сотруднику

| Хозяйственная операция | Документ - основание | Дебет | Кредит |
|---|--|-------|--------|
| Безвозмездная передача спецодежды сотруднику | | | |
| Безвозмездная передача спецодежды при увольнении сотрудника | Акт приема -передачи, | 91.02 | 10.11 |
| Начислен НДС со стоимости переданной спецодежды | Книга продаж | 91.02 | 68.02 |
| Реализация спецодежды сотруднику | | | |
| Выручка от реализации спецодежды | Бухгалтерская справка | 73 | 91.01 |
| Списана остаточная стоимость спецодежды | Бухгалтерская справка | 91.02 | 10.11 |
| Начислен НДС со стоимости переданной спецодежды | Книга продаж | 91.02 | 68.02 |
| Из зарплаты работника удержана стоимость спецодежды | Бухгалтерская справка, Приказ на удержание | 70 | 73 |
| Задолженность за спецодежду внесена в кассу | Приходный кассовый ордер | 50 | 73 |

Таким образом, бухгалтерский учет специальной одежды ведется на синтетическом счете 10 «Материалы», с использованием субсчетов 10-10 и 10-11.

Аналитический учет специальной одежды, находящихся в производстве (эксплуатации), бухгалтерской службой ведется по наименованиям (номенклатурным номерам), количеству и фактической себестоимости с указанием даты поступления в производство (эксплуатацию) (месяц, год), мест эксплуатации (по подразделениям) и материально ответственных лиц.

Аналитический учет ведется, как правило, в книгах по форме оборотных ведомостей или в электронном виде, обеспечивающих получение необходимой информации по учету движения специальной одежды¹².

1.3 Методы внутреннего контроля за движением специальной одежды

В соответствии со статьей 19 Федерального закона «О бухгалтерском учете» экономический субъект обязан организовать и осуществлять

¹²Коваль Л.С. Бухгалтерский (финансовый) учёт. М. Гелиос АРВ. 2015. С 221.

внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни. Экономический субъект, бухгалтерская (финансовая) отчетность которого подлежит обязательному аудиту, обязан организовать и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (за исключением случаев, когда его руководитель принял обязанность ведения бухгалтерского учета на себя)¹³.

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

- а) 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.

Организация внутреннего контроля спецодежды осуществляется на основании законодательных и нормативно – правовых актов, которые регулируют внутренний аудит, учет и отчетность. Также применяются разъяснительные и рекомендательные материалы органов осуществляющих контроль. В первую очередь это:

- федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказ Минфина России от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»;
- Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утвержденные Приказом Минфина РФ от 26 декабря 2002 № 135н;
- Информация Министерства Финансов РФ № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего

¹³Вещунова Н. Л. Бухгалтерский учет. М. Рид Групп. 2017. С. 119.

контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- и т.д.

Приемы, используемые при осуществлении внутреннего контроля, весьма разнообразны и включают элементы таких методов, как:

– бухгалтерский финансовый учет (счета и двойная запись, инвентаризация и документация, балансовое обобщение);

– ревизия, контроль, аудит (проверка документов, проверка арифметических расчетов, проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций, инвентаризация, устный опрос персонала, подтверждение и прослеживание);

– теория управления.

С точки зрения методики наиболее важными видами внутреннего контроля выступают такие методы как:

- проверка;

- обследование;

- инвентаризация;

- ревизия;

- аудит;

- анализ.

Проверка – это фактическое изучение отдельных вопросов деятельности предприятия или действий аппарата управления на основании заявлений, сигналов, жалоб или в соответствии с планом работы субъекта, который контролирует¹⁴.

Под инвентаризацией понимают проверку наличия, и состояния объекта контроля которая, осуществляется путем наблюдения, измерения, регистрации и сравнения полученных данных.

Инвентаризация является основой внутривозвратного контроля, регламентируется действующим законодательством и проводится

¹⁴Хаханова Н.Н. Бухгалтерский учет. М. Феникс. 2015. С.33.

независимо от проведения ревизии, аудита, судебно-бухгалтерской экспертизы¹⁵.

Ревизия производственно-финансовой деятельности является одним из методов контроля деятельности предприятия и его подразделений за определенный период времени с целью установления законности, целесообразности и эффективности осуществленных хозяйственных операций, обеспечения сбережения имущества, правильности и достоверности учета и отчетности. Ее проводят ревизоры путем проверки первичных документов, данных учета и отчетности с применением приемов фактического контроля.

В соответствии с информацией Минфина основными элементами внутреннего контроля являются:

- контрольная среда;
- оценка рисков;
- процедуры внутреннего контроля;
- информация и коммуникация;
- оценка внутреннего контроля.

Контрольная среда – совокупность принципов и стандартов деятельности экономического субъекта. Они дают понимание внутреннего контроля и требований к нему.

Оценка рисков – это процесс, при котором выявляются риски, и проводится анализ рисков, то есть сочетаются вероятность и последствия недостижения поставленных целей деятельности экономическим субъектом.

Процедуры внутреннего контроля – это действия, которые направлены на минимизацию рисков, оказывающих влияние на достижение целей экономическим субъектом.

Информационные системы экономического субъекта являются основными источниками информации для принятия решений. Распространение информации, которая необходима для принятия

¹⁵ Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета. М. Проспект.2015. С. 136.

управленческих решений и осуществления внутреннего контроля является коммуникация.

Оценка внутреннего контроля осуществляется в отношении всех остальных элементов внутреннего контроля с целью определения их эффективности и результативности, а также необходимости их изменения.

Внутренний контроль за движением специальной одежды является одной из задач внутреннего контроля в организации.

Процедуры внутреннего контроля спецодежды отразим в таблице 8.

Таблица 8 – Процедуры внутреннего контроля спецодежды

| Допущение | Процедуры внутреннего контроля | Основные первичные документы, учетные регистры для внутреннего контроля |
|-------------------------------|---|--|
| Возникновение и существование | Подтверждение соответствия между объектами (документами) или их соответствия установленным требованиям | Баланс, первичные учетные документы по движению специальной одежды, оборотные ведомости, журналы учета |
| Полнота | Документальное оформление | Регистры бухгалтерского учета и первичные учетные документы поступления, движения, выбытия специальной одежды |
| Права и обязательства | Подтверждение соответствия между объектами (документами) или их соответствия установленным требованиям, Санкционирование (авторизация) хозяйственных операций | Учредительные документы, учетная политика организации, Регистры бухгалтерского учета и первичные учетные документы поступления, движения, выбытия специальной одежды |
| Оценка и распределение | Сверка данных, физический контроль | Учетные регистры, инвентаризационные ведомости |
| Представление и раскрытие | Надзор, Процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами | Бухгалтерская и налоговая отчетность |

Внутренний контроль за движением спецодежды также начинается с изучения нормативной базы по учету спецодежды. Здесь следует изучить локальные документы о порядке и нормах выдачи специальной одежды.

Для контроля учета спецодежды следует ознакомиться с трудовыми и коллективным договором. В этих документах непосредственно описывается порядок и необходимость выдачи спецодежды сотрудникам организации.

В учетной политике организации должен быть раздел «О порядке учета материально - производственных запасов (в том числе и специальной одежды), где отражаются методы оценки специальной одежды, порядок отнесения ее к основным средствам или материальным запасам как в целях ведения бухгалтерского учета, так и налогового учета.

Метод двойной записи подразумевает отражение фактов хозяйственной жизни по дебету и кредиту соответствующих счетов, поэтому при осуществлении внутреннего контроля следует проверить:

- правильность составления бухгалтерских проводок в момент поступления и оприходования специальной одежды на склад;
- отражение в учете передачи специальной одежды со склада в пользование;
- соблюдение норм выдачи спецодежды в соответствии с установленным перечнем выдачи спецодежды.

Также важным объектом внутреннего контроля являются карточки учета специальной одежды, в которых отражается движение специальной одежды. При осуществлении внутреннего контроля следует проверить нет ли расхождений между данными по синтетическим счетам учета с данными аналитического учета.

При осуществлении внутреннего контроля необходимо уделять особое внимание результатам инвентаризации спецодежды. Инвентаризация дает возможность проконтролировать имеющееся наличие и обеспечение сохранности объектов учета. Инвентаризацию желательно проводить ежегодно. Все результаты инвентаризации находят свое отражение на счетах бухгалтерского учета. Итоги проверки должны быть зафиксированы в том месяце, в котором она была закончена, а итоги годовой инвентаризации нужно учесть в годовом бухгалтерском отчете.

Основными целями инвентаризации являются:

- выявить фактическое наличие имущества;
- сопоставить фактическое наличие имущества и данные бухгалтерского учета;
- проверить полноту отражения в учете обязательств.

Если в результате инвентаризации были выявлены расхождения, то в соответствии с п. 3 ст. 12 Федерального закона № 402 – ФЗ, в случае обнаружения недостачи спецодежды, следует предпринять действия по установлению виновных лиц. Если виновное лицо будет установлено, то сумму ущерба следует компенсировать за его счет, если установить нет возможности, тогда суммы недостач следует списать на финансовые результаты экономического субъекта.

Также в процессе инвентаризации может быть выявлена пересортица спецодежды по размерам, или однородным видам.

Под пересортицей можно понимать появление излишков и недостач товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах.

Поскольку пересортица выявляется в результате инвентаризации, о допущенной пересортице материально ответственные лица представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии¹⁶. В этом случае, руководитель организации может принять решение о взаимном зачете излишков и недостач в результате пересортицы.

Взаимозачет излишков и недостач в результате пересортицы возможен у одного и того же подотчетного лица, за один и тот же период в отношении одного и того же наименования и количества. В противном случае, выявленные излишки и недостачи отражаются в обычном порядке (таблица 9).

¹⁶ Методические указания 119н. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» - дата обращения 24.03.2019.

Таблица 9 – Бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации специальной одежды

| Хозяйственная операция | Документ - основание | Дебет | Кредит |
|---|---|----------|--------|
| Произведен взаимозачет по пересортице спецодежды | Приказ руководителя, сличительная ведомость | 10.10 | 10.10 |
| Оприходованы излишки спецодежды по рыночной стоимости | Приходный ордер, сличительная ведомость | 10.10 | 91.01 |
| Списана недостача спецодежды | Приказ руководителя, сличительная ведомость | 94 | 10.10 |
| Списана стоимость спецодежды, при отсутствии виновных лиц | Приказ руководителя, сличительная ведомость | 20,26,44 | 94 |
| Отражен результат по инвентаризации | Бухгалтерская справка | 91.01 | 94 |

В налоговом учете не предусмотрен зачет излишков при пересортице, выявленных в результате инвентаризации.

При проведении внутреннего контроля учета спецодежды на складе необходимо уделить внимание организации хранения спецодежды.

СИЗ должны храниться в помещениях с регулярным проветриванием и отоплением. Вся спецодежда должна храниться изолировано, в защищенной таре, рассортированная по размерам роста и видам. На всю спецодежду наносится штамп или клеймо. Ответственной за хранение спецодежды несет материально ответственное лицо, как правило – кладовщик, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

В обязанности работодателя входит контроль за состоянием и наличием спецодежды, так хранение спецодежды является его обязанностью. Проведение инвентаризации также служит для того, чтобы во время выявить вещи непригодные к использованию и требующие ремонта.

Для организации выдачи спецодежды и осуществления контроля ответственным лицом ведутся карточки учета выдачи СИЗ. Форма карточки приведена в Приложении к правилам обеспечения спецодеждой. В этой карточке фиксируется вся выданная работнику спецодежда. Карточка оформляется в одном экземпляре на каждого работника.

Внутренний контроль следует осуществлять постоянно, а не разово, или периодически.

Поэтому можно выделить предварительный, текущий и последующий виды контроля, как звенья непрерывной системы внутреннего контроля.

К предварительному контролю по учету спецодежды можно отнести изучение поступивших первичных учетных документов (договора поставки спецодежды, счета на оплату, товарные накладные и т.п.).

К текущему контролю относится проверка отражения на счетах учета фактов хозяйственной жизни, оприходования отпуска спецодежды.

К последующему контролю относится проверка бухгалтерских документов, регистров учета и отчетности по движению СИЗ.

Внутренний контроль специальной одежды может быть как плановый, так и внеплановый. Плановый контроль осуществляется в соответствии с утвержденным графиком внутренних проверок. Внеплановый контроль может осуществляться вследствие поступления сигнала о нарушениях или злоупотреблениях.

По результатам внутреннего контроля составляется отчет и предоставляется руководителю организации. Отчет служит основанием для разработки мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Таким образом, внутренний контроль – это система мер, которые применяются руководством предприятия для наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих обязанностей при совершении хозяйственных операций. Внутренний контроль и является результатом действий руководства по организации, планированию, мониторингу деятельности организации и ее структурных подразделений.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «АЛБЫНСКИЙ РУДНИК»

2.1 Экономико - правовая характеристика ООО «Албынский рудник»

Общество с ограниченной ответственностью «Албынский рудник» (сокращенное фирменное наименование – ООО «Албынский рудник»), именуемое в дальнейшем «Общество», зарегистрировано 29.12.2008 года в г. Благовещенске. ООО «Албынский рудник» создано путем преобразования в него Закрытого акционерного общества «Спанч», в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ и другими нормативными актами Российской Федерации.

Место нахождения Общества: 675000, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, д. 140/1.

Срок деятельности общества не ограничен.

Целями создания общества является получение прибыли.

Основными видами деятельности общества являются:

- добыча руд и песков драгоценных металлов (золота, серебра и металлов платиновой группы);
- научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;
- геолого – разведочные, геофизические и геохимические работы в области изучения недр;
- добыча и обогащение титано – магниевого сырья;
- добыча прочих полезных ископаемых, не включенных в другие группировки;
- подготовка строительного участка;
- производство общестроительных работ по строительству сооружений для горнодобывающей и обрабатывающей промышленности;

- выполнение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (защитой государственной тайны), оказание услуг по защите государственной тайны;

- иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

Уставный капитал Общества составляет 1200000 (Один миллион двести тысяч) рублей.

Общество вправе создать резервный фонд Общества в размере 5% от уставного капитала общества.

Имущество Общества формируется за счет за счет оплаты долей участников Общества в уставном капитале Общества, собственных и привлеченных заемных средств, полученных от доходов, иного имущества, стоимость которого отражается в его самостоятельном балансе, а также других источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

Органами управления Общества являются:

- Общее собрание участников Общества – высший орган управления общества;

- Генеральный директор Общества – единоличный исполнительный орган Общества.

Для осуществления контроля за деятельностью Общества общим собранием Участников может быть избран Ревизор Общества сроком на один год. Ревизор: контролирует финансовую и хозяйственную деятельность Общества; осуществляет ревизию расходования денежных средств и материальных ценностей; осуществляет контроль за исполнением сметы доходов и расходов.

Для осуществления контроля за деятельностью Общества общим собранием Участников может быть избран Ревизор общества сроком на один год.

По решению общего собрания участников Общества, ООО «Албынский рудник» может привлекать профессиональных аудиторов для проверки бухгалтерской (финансовой) годовой отчетности.

На основании бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 – 2018 гг. (Приложение В и Г) изучим основные экономические показатели Общества и отразим их в таблице 10.

Таблица 10 – Основные экономические показатели ООО «Албынский рудник» за 2016 – 2018 гг.

| Показатель | 2016 год | 2017год | 2018 год | Абсолютное отклонение | | Относительное отклонение, % | |
|---|----------|---------|----------|-----------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|
| | | | | 2017г. к 2016г. | 2018г. к 2017г. | 2017г. к 2016г. | 2018г. к 2017г. |
| Выручка от реализации продукции, тыс. руб. | 5803719 | 8856987 | 10982993 | 3053268 | 2126006 | 52,6 | 24,0 |
| Себестоимость, тыс. руб. | 5957589 | 7295605 | 8680641 | 1338016 | 1385036 | 22,5 | 20,0 |
| Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб. | - 306055 | 1432981 | 2136178 | 1739036 | 703197 | Более 10 раз | 49,1 |
| Чистая прибыль (убыток), тыс. руб. | - 391881 | 1057906 | 1627518 | 1449787 | 569612 | Более 10 раз | 53,8 |
| Среднесписочная численность работающих, чел. | 1249 | 1409 | 1434 | 160 | 25 | 12,8 | 1,8 |
| Среднегодовая выработка на 1 работающего, тыс. руб. | 4646 | 6286 | 7659 | 1640 | 1373 | 35,3 | 21,8 |
| Фонд оплаты труда, тыс. руб. | 616882 | 735135 | 897542 | 118253 | 162407 | 19,2 | 22,1 |
| Среднегодовой уровень оплаты труда, тыс. руб. | 41158 | 43478 | 52158 | 2320 | 8680 | 5,6 | 20,0 |
| Затраты на 1 руб. реализованной продукции, руб. | 1,03 | 0,82 | 0,79 | -0,21 | -0,03 | -20,3 | -3,7 |
| Рентабельность продаж, % | - 5,27 | 16,18 | 19,45 | 22,07 | 3,27 | Более 10 раз | 20,2 |
| МПЗ, всего, тыс.руб. | 1307340 | 2308210 | 3384364 | 100870 | 1086154 | 1,8 | 1,5 |
| В т.ч. спецодежда, тыс. руб. | 75676 | 80300 | 80520 | 4624 | 220 | 1,0 | 1,0 |
| Доля спецодежды в МПЗ, % | 5,8 | 3,5 | 2,4 | - 2,3 | - 1,1 | 60,3 | 68,6 |

Из данных, приведенных в таблице видно, что выручка от реализации продукции имеет тенденцию к увеличению. В 2017 году по сравнению с 2016 годом выручка возросла на 52,6 % или на 3053268 тыс.руб. В 2018 году по сравнению с 2017 годом рост составил 2126006 тыс.руб., или 24 % (рисунок

1). Рост выручки связан с ростом золотодобычи и увеличением цены на золото.

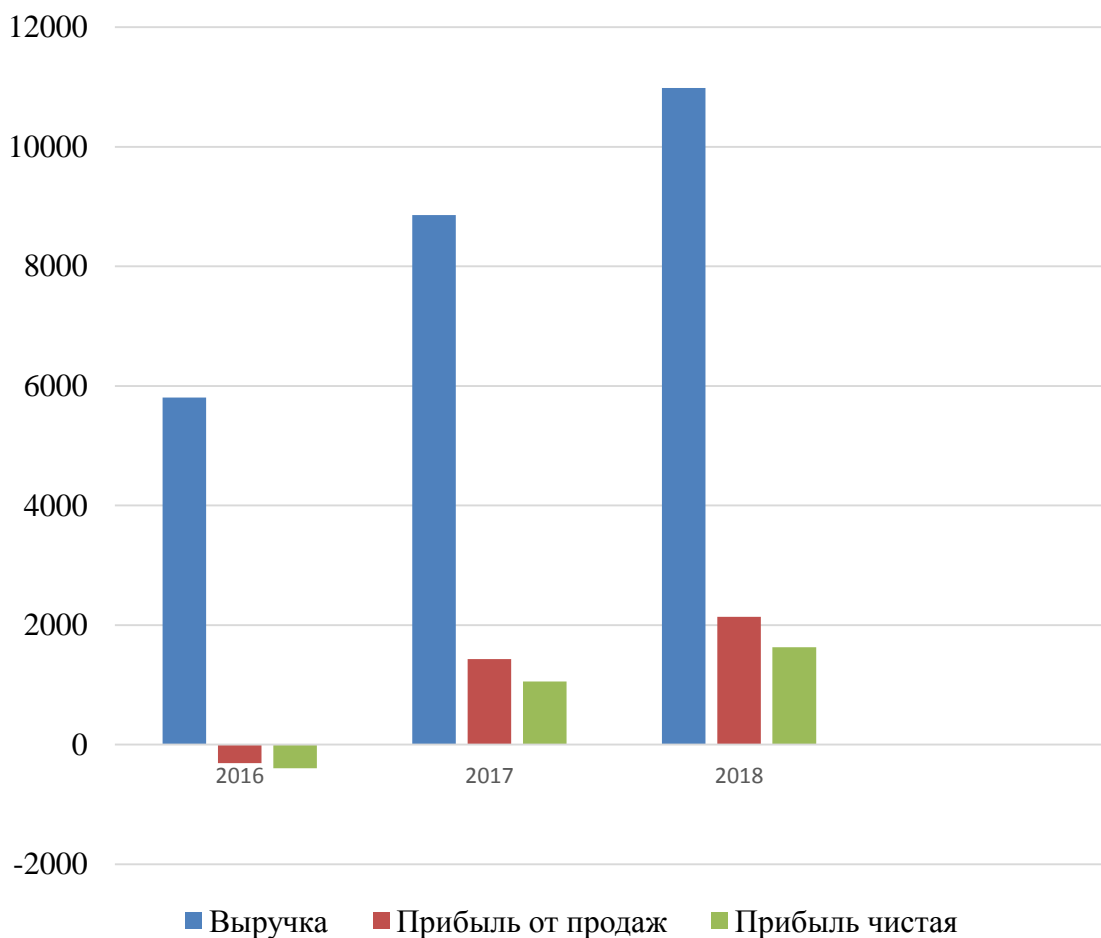


Рисунок 1 – Динамика финансовых результатов деятельности ООО «Албынский рудник»

Себестоимость продукции также возрастает, так за период с 2016 года по 2018 год, рост составил 2723052 тыс.руб. Это объясняется ростом производства.

При этом, затраты на рубль продукции стабильно снижаются. Так в 2017 году по сравнению с 2016 годом снижение составило 20,3 %, а в 2018 году по сравнению с 2017 годом – 3,7 %.

Среднесписочная численность работающих также увеличивается. В 2017 году увеличение составило 160 человек, или 12,8 %, а в 2018 году по

сравнению с 2017 годом рост составил 25 человек, что в процентном отношении равно – 1,8 %.

На протяжении трех лет идет увеличение среднегодового фонда оплаты труда и уровня средней зарплаты. Так в 2018 году зарплата составила 52158 тыс. руб., что на 11000 тыс. руб. больше, чем в 2016 году и на 162407 тыс. руб. по сравнению с 2017 годом.

Прибыль от продаж и чистая прибыль также ежегодно увеличивается, в 2017 году рост составил более чем в 10 раз по сравнению с 2016 годом, а в 2018 году роста прибыли составил 49,1 %, чистой прибыли 53,8 % по сравнению с 2017 годом.

Рентабельность продаж имеет тенденцию к увеличению, так в 2017 году по сравнению с 2016, рост составил 22,07 %, или более, чем в 10 раз. В 2018 году рост составил 3,27 % или на 20,2 % по сравнению с 2017 годом.

Рост рентабельности произошел за счет роста прибыли, который в свою очередь, связан с увеличением цены на золото и увеличения объема реализации производства.

Остатки материально – производственных запасов также на протяжении последних трех лет увеличиваются. Так как темой бакалаврской работы является бухгалтерский учет спецодежды, то в таблице выделены остатки специальной одежды на конец отчетных периодов. Изменений в наличии спецодежды на протяжении 2016 – 2018 годов не наблюдается, это объясняется сравнительно стабильной численностью работников. Доля специальной одежды в структуре материально – производственных запасов составила в 2016 году – 5,8 %; в 2017 году – 3,5 %; в 2018 году – 2,4 %.

2.2 Анализ финансового положения ООО «Албынский рудник»

На основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности (Приложения В и Г) ООО «Албынский рудник» проведем анализ финансового положения за 2016 – 2018 годы.

Для целей анализа финансового положения проведем горизонтальный (таблица 11) и вертикальный (таблица 12) анализы.

Таблица 11 – Горизонтальный анализ баланса ООО «Албынский рудник» за 2016 – 2018 гг.

| АКТИВ | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. | Изменения | | | |
|--|----------|----------|----------|----------------------|-----------|------------------|-----------|
| | | | | Абсолютное, тыс.руб. | | Относительное, % | |
| | | | | 2017/2016 | 2018/2017 | 2017/2016 | 2018/2017 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I. Внеоборотные активы | | | | | | | |
| Нематериальные активы | | 2180 | | 2180 | -2180 | - | - |
| Нематериальные поисковые активы | 24139 | 1765 | 2481 | - 22374 | 716 | 7,31 | 140,56 |
| Основные средства | 10646481 | 10325127 | 9033638 | - 321354 | -1291489 | 96,00 | 87,49 |
| Отложенные налоговые активы | 203857 | 1205 | 1908 | - 202652 | 703 | 0,59 | 158,34 |
| Прочие внеоборотные активы | 689 | 49 | 46 | - 640 | - 3 | 7,11 | 93,87 |
| Итого по разделу I | 10875166 | 10330326 | 9038073 | - 544840 | - 1292253 | 94,99 | 87,49 |
| II. Оборотные активы | | | | | | | |
| Запасы | 1307340 | 2308210 | 3384364 | 1000870 | 1076154 | 176,55 | 146,62 |
| Дебиторская задолженность | 725745 | 1044130 | 1441788 | 318385 | 397658 | 143,87 | 138,08 |
| Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) | 253000 | 79000 | 172900 | - 174000 | 93900 | 31,22 | 218,86 |
| Денежные средства и денежные эквиваленты | 43281 | 285010 | 1116435 | 241729 | 831425 | В 6 раз | 21,65 |
| Прочие оборотные активы | 748 | 178 | 100 | - 570 | - 78 | 23,79 | 56,17 |
| Итого по разделу II | 2330114 | 3716528 | 6115587 | 1386414 | 2399059 | 159,49 | 164,55 |
| БАЛАНС | 13205280 | 14046854 | 15153660 | 841574 | 1106806 | 106,37 | 107,87 |
| ПАССИВ | | | | | | | |
| III Капиталы и резервы | | | | | | | |
| Уставный капитал | 1200 | 1200 | 1200 | | | | |
| Добавочный капитал (без пер.) | 99000 | 99000 | 99000 | | | | |
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | - 582967 | 474939 | 2099277 | 1057906 | 1624338 | 81,46 | В 4 раза |
| Итого по разделу III | - 482767 | 575139 | 2199477 | 92372 | 1624338 | 119,13 | В 3 раза |
| IV Долгосрочные обязательства | | | | | | | |
| Заемные средства | 12357603 | 3212584 | 2650000 | -9145019 | - 562584 | 25,99 | 82,48 |
| Отложенные налоговые обязательства | 61918 | 92335 | 119317 | 30417 | 26982 | 149,12 | 129,22 |
| Итого по разделу IV | 12419521 | 3304919 | 2769317 | -9114602 | - 535602 | 26,61 | 83,79 |
| V Краткосрочные обязательства | | | | | | | |
| Заемные средства | 2438 | 8591523 | 7192047 | 8589085 | - 1399476 | В 30 раз | 83,71 |

Продолжение таблицы 11

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|----------------------------|----------|----------|----------|---------|---------|---------|--------|
| Кредиторская задолженность | 1237111 | 1524551 | 1850294 | 287440 | 325743 | 123,23 | 121,36 |
| Оценочные обязательства | 28977 | 50722 | 42525 | 21745 | - 8197 | 175,04 | 83,83 |
| Прочие обязательства | | | 1100000 | | 1100000 | | |
| Итого по разделу V | 1268526 | 10166796 | 10184866 | 8868270 | 18070 | В 8 раз | 100,17 |
| БАЛАНС | 13205280 | 14046854 | 15153660 | 841574 | 1106806 | 106,37 | 107,87 |

По данным таблицы 11 исследуем основные показатели изменения статей баланса.

Из данных анализа первого раздела актива баланса видно, что по статье «Основные средства» наблюдается тенденция снижения. Так в 2017 году по сравнению с 2016 годом стоимость основных средств снизилась на 321354 тыс.руб., или 4 %; в 2018 году по сравнению с 2017 годом снижение составило 1291489 тыс.руб. или 16,51 %.

По второму разделу актива баланса наблюдается рост показателей по статье «Запасы». Так, в 2017 году рост составил 76,55 %, в 2018 году – 46,62 %, в денежном выражении соответственно на 1000870 тыс.руб. и 1076154 тыс.руб.

Дебиторская задолженность также на протяжении трех лет возрастает. В 2017 году рост составил 318385 тыс.руб. или 43,87 %; в 2018 году – 397658 тыс.руб. или 38,08 %.

Финансовые вложения не стабильны. Так в 2017 году по сравнению с 2016 годом произошло снижение на 174000 тыс.руб. или 68,78 %, а в 2018 году произошел рост на 18,86 %, или на 93000 тыс.руб.

Остаток денежных средств и денежных эквивалентов также увеличивается. На 241729 тыс.руб., или более чем в 6 раз произошло увеличение по сравнению с 2016 годом; в 2018 году рост составил 78,24 % или на 1116435 тыс.руб. по сравнению с 2017 годом.

Из пассива баланса видно, что Уставный капитал и Добавочный капитал на протяжении трех лет не изменялись.

В 2016 году у предприятия был непокрытый убыток, а в 2017 году образовалась прибыль, в 2018 году по сравнению с 2017 годом рост прибыли составил 1624338 тыс.руб. или более чем в 4 раза.

Долгосрочные заемные средства снижаются. В 2017 году снижение составило 74,01 %, или 9145019 тыс.руб.; в 2018 году – на 562584 тыс.руб. или 17,62 %.

Сумма отложенных налоговых активов увеличивается, так за 2016 – 2018 год увеличение составило 57399 тыс.руб.

Краткосрочные заемные средства в 2017 году увеличились на 8589085 тыс.руб., а в 2018 году произошло снижение на 16,29 % или на 1399476 тыс.руб.

Наблюдается рост кредиторской задолженности. В 2017 году – на 23,23 %, в 2018 году на 21,36 % или в денежном выражении соответственно на 287440 тыс.руб. и 325743 тыс.руб.

В 2018 году у Общества возникли прочие обязательства в сумме 1100000 рублей.

Валюта баланса также на протяжении последних трех лет увеличивается. В 2017 году по сравнению с 2016 годом рост валюты баланса составил 6,37 %, или 841574 тыс.руб. в 2018 году рост составил 7,87 %, или на 1106806 тыс.руб.

Анализ структуры баланса, представленный в таблице 12, показывает, что наибольший удельный вес в первом разделе занимают основные средства, хотя в динамике их доля снижается.

Во втором разделе актива баланса наибольший удельный вес занимают запасы и их доля растет.

На втором месте дебиторская задолженность, также наблюдается увеличение в течение последних трех лет.

В 2016 году в структуре пассива баланса наибольший удельный вес занимали долгосрочные заемные средства (93,58 %), в 2017 году произошло снижение и наибольший удельный вес стали занимать краткосрочные

заемные средства (61,17 %), а в 2018 году тенденция сохранилась и заемные средства (краткосрочные) составили 47,47 %.

Таблица 12 – Вертикальный анализ баланса ООО «Албынский рудник» за 2016 – 2018 гг.

| Наименование статьи | ГОД | | | Структура баланса, % | | |
|--|----------|----------|----------|----------------------|---------|---------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I. Внеоборотные активы | | | | | | |
| Нематериальные активы | | 2180 | | | 0,02 | |
| Нематериальные поисковые активы | 24139 | 1765 | 2481 | 0,18 | 0,01 | 0,01 |
| Основные средства | 10646481 | 10325127 | 9033638 | 80,62 | 73,51 | 59,62 |
| Отложенные налоговые активы | 203857 | 1205 | 1908 | 1,54 | 0,01 | 0,01 |
| Прочие внеоборотные активы | 689 | 49 | 46 | 0,01 | 0,00 | 0,00 |
| Итого по разделу I | 10875166 | 10330326 | 9038073 | 82,35 | 73,55 | 59,64 |
| II. Оборотные активы | | | | | | |
| Запасы | 1307340 | 2308210 | 3384364 | 9,90 | 16,43 | 22,34 |
| Дебиторская задолженность | 725745 | 1044130 | 1441788 | 5,49 | 7,43 | 9,51 |
| Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) | 253000 | 79000 | 172900 | 1,91 | 0,56 | 1,14 |
| Денежные средства и денежные эквиваленты | 43281 | 285010 | 1116435 | 0,33 | 2,02 | 7,36 |
| Прочие оборотные активы | 748 | 178 | 100 | 0,02 | 0,01 | 0,01 |
| Итого по разделу II | 2330114 | 3716528 | 6115587 | 17,65 | 26,45 | 40,36 |
| БАЛАНС | 13205280 | 14046854 | 15153660 | 100 | 100 | 100 |
| ПАССИВ | | | | | | |
| III Капиталы и резервы | | | | | | |
| Уставный капитал | 1200 | 1200 | 1200 | 0,01 | 0,01 | 0,01 |
| Добавочный капитал (без пер.) | 99000 | 99000 | 99000 | 0,73 | 0,70 | 0,65 |
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | - 582967 | 474939 | 2099277 | - 4,40 | 3,38 | 13,85 |
| Итого по разделу III | - 482767 | 575139 | 2199477 | -3,64 | 4,09 | 14,51 |
| IV Долгосрочные обязательства | | | | | | |
| Заемные средства | 12357603 | 3212584 | 2650000 | 93,58 | 22,87 | 17,49 |
| Отложенные налоговые обязательства | 61918 | 92335 | 119317 | 0,46 | 0,65 | 0,78 |
| Итого по разделу IV | 12419521 | 3304919 | 2769317 | 94,04 | 23,52 | 18,27 |
| V Краткосрочные обязательства | | | | | | |
| Заемные средства | 2438 | 8591523 | 7192047 | 0,01 | 61,17 | 47,47 |
| Кредиторская задолженность | 1237111 | 1524551 | 1850294 | 9,37 | 10,86 | 12,22 |
| Оценочные обязательства | 28977 | 50722 | 42525 | 0,22 | 0,36 | 0,28 |
| Прочие обязательства | | | 1100000 | | | 7,25 |
| Итого по разделу V | 1268526 | 10166796 | 10184866 | 9,60 | 72,39 | 67,22 |
| БАЛАНС | 13205280 | 14046854 | 15153660 | 100 | 100 | 100 |

Неукоснительно растет и кредиторская задолженность. Так в 2016 году ее удельный вес составлял 9,37 %, в 2017 году 10,86 %, и в 2018 году 12,22 %.

Показатели рентабельности являются относительными характеристиками финансовых результатов и эффективности деятельности предприятия. В таблице 13 отразим анализ финансовых результатов.

Таблица 13 – Анализ показателей рентабельности ООО «Албынский рудник за 2016 – 2018 гг.

| Показатели | годы | | | Абсолютное изменение (+/-) | |
|---|----------|----------|----------|----------------------------|-----------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2017/2016 | 2018/2017 |
| Валовая прибыль, тыс.руб. | 1528303 | 1561382 | 2302352 | 33079 | 740970 |
| Прибыль от продаж, тыс.руб. | 1310728 | 1432981 | 2136178 | 122253 | 703197 |
| Чистая прибыль, тыс.руб. | 997382 | 1057906 | 1627518 | 841574 | 569612 |
| Актив баланса | 13205280 | 14046854 | 15153660 | 841574 | 1106806 |
| Собственный капитал | - 482767 | 575139 | 2199477 | 1057906 | 1624338 |
| Рентабельность продаж, % | 85,76 | 91,78 | 92,78 | 6,02 | 1,00 |
| Рентабельность активов, % | 7,53 | 7,53 | 10,74 | - | 3,21 |
| Рентабельность собственного капитала, % | - | 183,94 | 73,99 | 183,94 | - 109,95 |

Коэффициент рентабельности продаж отражает способность предприятия контролировать себестоимость реализованной продукции. Повышение этого коэффициента (в нашем случае) свидетельствует об оптимальном изменении цены и снижении затрат.

Увеличение коэффициента рентабельности активов показывает, что увеличилось количество денежных единиц соответствующего вида прибыли, приходящихся на рубль стоимости актива.

Увеличение рентабельности собственного капитала говорит о том, что на каждую единицу, вложенного собственного капитала увеличилось количество денежных единиц соответствующего вида прибыли.

Для анализа ликвидности баланса составим таблицу 14.

Таблица 14 – Анализ ликвидности баланса ООО «Албынский рудник» за 2016 – 2018 гг.

| Показатель | Значение показателя на конец года, тыс.руб. | | | Структура на конец года, %. | | |
|--------------------------------------|---|----------|----------|-----------------------------|-------|-------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2016 | 2017 | 2018 |
| А 1 – Наиболее ликвидные активы | 296281 | 364010 | 1289335 | 2,24 | 2,59 | 8,51 |
| А 2 – Быстрореализуемые активы | 725745 | 1044130 | 1441788 | 5,50 | 7,43 | 9,51 |
| А 3 - Медленно реализуемые активы | 1308088 | 2308388 | 3384464 | 9,91 | 16,43 | 22,33 |
| А 4 – Трудно реализуемые активы | 10875166 | 10330326 | 9038073 | 82,35 | 73,55 | 59,65 |
| ИТОГО: | 13205280 | 14046854 | 15153660 | 100 | 100 | 100 |
| П 1 – Наиболее срочные обязательства | 1237111 | 1524551 | 1850294 | 9,38 | 10,85 | 12,21 |
| П 2 – Краткосрочные пассивы | 31415 | 8642245 | 8334572 | 0,25 | 61,53 | 55,01 |
| П 3 – Долгосрочные пассивы | 12419521 | 3304919 | 2769317 | 94,06 | 23,52 | 18,27 |
| П 4 – Постоянные пассивы | - 482767 | 575139 | 2199477 | - 3,69 | 4,10 | 14,51 |
| ИТОГО: | 13205280 | 14046854 | 15153660 | 100 | 100 | 100 |

Сравним полученные показатели с нормативными значениями (таблица 15).

Таблица 15 – Соотношение активов и пассивов баланса ООО «Албынский рудник за 2016 – 2018 годы

| Нормативные показатели | Соотношение активов и пассивов баланса | | |
|------------------------|--|--------------|--------------|
| | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
| $A1 \geq P1$ | $A1 \leq P1$ | $A1 \leq P1$ | $A1 \leq P1$ |
| $A2 \geq P2$ | $A2 \geq P2$ | $A2 \leq P2$ | $A2 \leq P2$ |
| $A3 \geq P3$ | $A3 \leq P3$ | $A3 \leq P3$ | $A3 \geq P3$ |
| $A4 \leq P4$ | $A4 \geq P4$ | $A4 \geq P4$ | $A4 \geq P4$ |

Из таблицы видно, что в основном показатели не соответствуют нормативным показателям. В 2016 году соблюдается только одно соотношение, в 2017 ни одно соотношение не соблюдается и в 2018 году тоже соблюдается одно соотношение показателей. Баланс не имеет абсолютной ликвидности.

Способность предприятия осуществить расчеты по имеющимся обязательствам можно оценить с помощью коэффициентов ликвидности.

Рассчитаем аналитические коэффициенты для оценки финансового состояния (таблица 16, таблица 17).

Таблица 16 – Анализ показателей финансовой устойчивости ООО «Албынский рудник» за 2016 – 2018 гг.

| Показатели | норматив | 2016 год | 2017 год | 2018 год | Абсолютное изменение показателей 2018 г. | |
|---|------------|----------|----------|----------|--|----------|
| | | | | | к 2016г. | к 2017г. |
| Коэффициент автономии | $\geq 0,6$ | - | 0,04 | 0,15 | 0,15 | 0,11 |
| Коэффициент финансовой зависимости | $\leq 0,7$ | 0,2 | 1,9 | 0,9 | 0,7 | - 1,0 |
| Коэффициент соотношения собственных и заемных средств | ≥ 1 | - | - | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами | $\geq 0,1$ | 0,9 | - 2,6 | - 1,1 | - 2,0 | - 1,5 |

Таблица 17 – Анализ показателей ликвидности ООО «Албынский рудник» за 2016 – 2018гг

| Показатели | норматив | 2016 год | 2017 год | 2018 год | Абсолютное Изменение показателей 2018г | |
|------------------------------------|------------|----------|----------|----------|--|--------|
| | | | | | к 2016 | к 2017 |
| Коэффициент текущей ликвидности | 1-2 | 1,84 | 0,37 | 0,60 | - 1,24 | 0,23 |
| Коэффициент быстрой ликвидности | 0,8 – 1,5 | 0,81 | 0,14 | 0,27 | - 0,54 | 0,13- |
| Коэффициент абсолютной ликвидности | $\geq 0,2$ | 0,23 | 0,04 | 0,13 | - 0,10 | 0,09 |
| Коэффициент общей ликвидности | ≥ 1 | 2,06 | 0,24 | 0,45 | - 1,61 | 0,21 |

Из данных таблицы 16 видно, что коэффициент автономии соответствовал нормативу только в 2018 году.

Коэффициент соотношения собственных и заемных средств не соответствует нормативу за исследуемый период.

Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами выше нормативного только в 2016 году, в 2017 и 2018 годах – ниже нормы.

Коэффициенты ликвидности только в 2016 году соответствовали всем соотношениям, в 2017 и 2018 годах все показатели ниже нормы.

Таким образом, можно сделать вывод, что финансовое состояние ООО «Албынский рудник» не стабильное.

Сумма заемных средств общества намного превышает собственные средства.

Кредиторская задолженность постоянно увеличивается и значительно превышает сумму дебиторской задолженности.

2.3 Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ООО «Албынский рудник»

Организация, форма и способы ведения бухгалтерского учета в ООО «Албынский рудник» определены действующими нормативно – правовыми документами:

- Федеральным законом от 08.11.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Положениями по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;
- Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»;
- Инструкцией 94н от 31.10.2000 года по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, и Учетной политикой общества, утвержденной Приказом генерального директора.

В соответствии с Законом № 402-ФЗ ответственность за организацию бухгалтерского учета в Обществе, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет ее руководитель.

Бухгалтерский учет ведется на договорных началах бухгалтерской службой ЗАО «Управляющая компания Петропавловск» под руководством главного бухгалтера.

Организация бухгалтерского учета в Обществе осуществляется через неукоснительное выполнение всеми работниками, подразделениями и службами Общества, имеющими отношение к учету, требований законодательства, указаний бухгалтерии и порядка оформления и представления для учета документов и сведений.

Согласно Федеральному закону «О бухгалтерском учете» и Уставу, в ООО «Албынский рудник» главный бухгалтер Общества подчиняется непосредственно генеральному директору.

Главный бухгалтер Общества действует в соответствии с нормативными документами, утверждаемыми в установленном порядке, несет персональную ответственность за соблюдение содержащихся в них методологических принципов бухгалтерского учета, за ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной статистической и бухгалтерской отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Общества.

Бухгалтерский учет в ООО «Албынский рудник» ведется в соответствии с рабочим планом счетов, разработанным на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета, рекомендуемого организациям к использованию Приказом Минфина России от 31 октября 2000 года № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».

Предприятие ведет учет по журнально – ордерной системе с применением автоматизированной формы его ведения с использованием компьютерной техники.

Рабочей бухгалтерской программой является 1С: Предприятие.

Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете производится с использованием первичных документов.

Для документального подтверждения фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичной учетной документации, утвержденные:

- Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г № 71 а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве;

- и другие.

В 4 пункте Учетной политики ООО «Албынский рудник» определен порядок учета материально – производственных запасов. В пункте 4.1.11 отражен учет специальной одежды, а именно:

- учет спецодежды ведется на счете 10 «Материалы», согласно методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 26.12.2002г. № 135н. При поступлении на склад спецодежда отражается на субсчете 10.10, при вводе в эксплуатацию с субсчета 10.10 переводится на субсчет 10.11.1.

В целях контроля, Обществом ведется забалансовый учет спецодежды МЦ. 02 «Специальная одежда в эксплуатации».

Документальное оформление хозяйственных операций со специальной одеждой осуществляется посредством применения унифицированных форм учетных документов, предусмотренных законодательством для учета движения основных средств.

В составе специальной одежды учитываются: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды).

Погашение стоимости специальной одежды производится линейным способом исходя из сроков полезного использования специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Специальная одежда, преданная работникам в эксплуатацию, согласно норм на определенный срок, является собственностью организации и не переходит в собственность работника.

В учетной политике ООО «Албынский рудник» нет раздела по организации внутреннего контроля. Внутренний контроль осуществляется в ходе ведения бухгалтерского учета работниками бухгалтерии. В основном, внутренний контроль проводится при проведении инвентаризации, порядок проведения которой нашел свое отражение в учетной политике Общества. Инвентаризация может проводиться как планово, так и не планово.

В Уставе ООО «Албынский рудник» в 17 разделе обозначен контроль за деятельностью общества. В нем сказано, что для осуществления контроля за деятельностью Общества, может быть избран Ревизор Общества.

В его полномочия входит:

- контроль финансового – хозяйственной деятельности Общества;
- ревизия расходования денежных средств и материальных ценностей;
- контроль за подготовкой отчетов об исполнении сметы доходов и расходов.

Компетенция и порядок деятельности Ревизора Общества определяются федеральным законодательством, Уставом Общества и Положением о Ревизоре Общества, утверждаемым Общим собранием участников Общества.

Генеральный директор обязан предоставить Ревизору Общества все необходимые документы, личные объяснения, в том числе письменные о деятельности Общества.

3 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСТУПЛЕНИЯ И СПИСАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ В ООО «АЛБЫНСКИЙ РУДНИК»

3.1 Бухгалтерский учет поступления и списания специальной одежды в ООО «Албынский рудник»

Руководство ООО «Албынский рудник» обязано выдавать отдельным категориям своих работников специальную одежду. Выдача специальной одежды осуществляется в соответствии с «Нормами выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам ООО «Албынский рудник», занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (разработаны в соответствии с Приказом Минтруда России от 01.11.2013 № 652, Приказом министерства торговли ССС № 308 от 27.12.1983, Постановления министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997 № 68), утвержденными генеральным директором ООО «Албынский рудник».

Бухгалтерский учет специальной одежды ведет отдел бухгалтерского учета.

Учет спецодежды ведется на синтетическом счете 10 «Материалы», с применением субсчетов 10.10 «Специальная одежда на складе» и 10.11.1 «Специальная одежда в эксплуатации» согласно методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 26.12.2002г. № 135н. В целях осуществления контроля, Обществом ведется забалансовый учет спецодежды на счете МЦ. 02 «Специальная одежда в эксплуатации».

Для документального отражения фактов хозяйственной жизни по движению специальной одежды применяются унифицированные формы первичных учетных документов, предусмотренных законодательством для учета движения основных средств.

В ООО «Албынский рудник» в составе специальной одежды учитываются: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды).

Стоимость специальной одежды выданной в эксплуатацию производится с момента выдачи и полного погашения линейным способом.

Нормы полезного использования специальной одежды в ООО «Албынский рудник» установлены в выше указанном документе.

Выданная в эксплуатацию специальная одежда не передается в собственность работника и является собственностью организации.

Специальная одежда в ООО «Албынский рудник» приобретается только у поставщиков, самостоятельным изготовлением Общество не занимается.

Рассмотрим фактический пример бухгалтерского учета поступления специальной одежды в ООО «Албынский рудник».

Общество заключило договор поставки спецодежды с ООО «Текстиль» на общую сумму 209096 руб., в том числе:

- костюм защитный брезентовый – 200 пар по цене 690 руб. на сумму 138000 руб., НДС 18 % - 24840 руб.;
- рукавицы х/б – 400 пар по цене 98 руб. на сумму 39200 руб., НДС 18 % - 7056 руб.

Спецодежда получена и оприходована на склад 10.10.2018года.

Данный факт хозяйственной жизни был отражен следующими проводками (таблица 18).

Таблица 18 – Бухгалтерские проводки по поступлению специальной одежды в ООО «Албынский рудник»

| Хозяйственная операция | Дата и наименование документа | дебет | кредит | Сумма, руб. |
|--|---|-------|--------|-------------|
| Отражена стоимость поступившей на склад специальной одежды от ООО «Текстиль» | 10.10.18 Счет – фактура № 420, товарная накладная № 510 | 10.10 | 60.01 | 177200 |
| Отражен налог на добавленную стоимость за приобретенную спецодежду | 10.10.18 Счет – фактура № 420, товарная накладная № 510 | 19.03 | 60.01 | 31896 |
| Оплачен счет за спецодежду ООО «Текстиль» | 11.10.18 Платежное поручение | 60.01 | 51 | 209096 |
| Зачтен НДС | 31.10.18 Книга покупок | 68.02 | 19.03 | 31896 |

Специальная одежда принимается к бухгалтерского учету по фактической себестоимости, в сумме фактических затрат предусмотренных законодательством.

Материально ответственным лицом по учету специальной одежды является кладовщик, с которым у ООО «Албынский рудник» заключен договор о полной материальной ответственности.

Кладовщик на основании документа поставщика (счет – фактура, накладная) приходит на склад спецодежду и заполняет приходный ордер по форме М-4. Приходный ордер выписывается в одном экземпляре в день поступления ценностей на склад на фактическое количество принятой спецодежды. В нашем случае специальная одежда поступила по одной накладной, поэтому в приходном ордере кладовщик укажет и костюмы и рукавицы.

Также кладовщик может проставить штамп, в отгеске которого должны содержаться те же реквизиты, что и в приходном ордере или делать надпись «Принято по приходному ордеру №, от» на поступившем документе, так как расхождений при приемке спецодежды выявлено не было.

Если будет установлено несоответствие поступившей спецодежды по ассортименту, количеству или качеству, то кладовщик не должен заполнять приходный ордер, а должен составить акт о приемке по форме М – 7.

Кладовщик подписывает приходный ордер с указанием своей должности и расшифровкой подписи (фамилия, инициалы), а также вторую подпись проставляет лицо от поставщика, сдавшее специальную одежду.

Как указано в учетной политике ООО «Албынский рудник» при поступлении специальной одежды на склад она отражается на счете 10.10 «Специальная одежда на складе», а при выдаче в эксплуатацию на счете 10.11.1 «Специальная одежда в эксплуатации», с отражением на забалансовом счете МЦ. 02 «Специальная одежда в эксплуатации».

Со склада в эксплуатацию отпуск специальной одежды производится на основании требования – накладной формы М – 11 или лимитно – заборной карты формы М - 8. Аналитический учет движения специальной одежды ведется в оборотных ведомостях.

Также в учетной политике ООО «Албынский рудник» обозначено, что специальная одежда учитывается в составе материально – производственных запасов и ее стоимость погашается линейным способом исходя из сроков полезного использования специальной одежды, а также Правил обеспечения работников специальной одеждой. Кроме этого, выдача спецодежды сопровождается соответствующими записями в личных карточках работников. В карточках проставляется дата выдачи, наименование спецодежды, процент годности на момент выдачи, срок эксплуатации и стоимость спецодежды.

Также в учетной политике сказано, что спецодежда является собственностью ООО «Албынский рудник» и после окончания срока носки, либо увольнения спецодежда подлежит возврату на склад. При возврате спецодежды в личных карточках ставится отметка.

Рассмотрим пример выдачи специальной одежды в эксплуатацию в ООО «Албынский рудник»:

- Сидорову В.Г. машинисту экскаватора, занятому на горнодобывающем производстве производства в январе 2018 года выдано:

- куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке со сроком носки 18 месяцев стоимостью 10500 рублей;

- рукавицы меховые со сроком носки 24 месяца, стоимостью 350 рублей.

Как было указано выше, выдача специальной одежды осуществляется в соответствии с «Нормами выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам ООО «Албынский рудник», утвержденными генеральным директором ООО «Албынский рудник». В данном документе указан перечень должностей, кому положены СИЗ, наименования СИЗ и срок эксплуатации.

Рассчитаем ежемесячную норму списания стоимости спецодежды:

- куртка $10500:18 = 583$ руб. 33 коп.;

- рукавицы $350:24 = 14$ руб. 58 коп.

В бухгалтерском учете будут сделаны следующие проводки по отражению фактов хозяйственной жизни (таблица 19).

Таблица 19 – Бухгалтерские проводки по отпуску специальной одежды в эксплуатацию и ежемесячного списания ее стоимости

| Хозяйственная операция | Дата и наименование документа | дебет | кредит | Сумма, руб. |
|--|--------------------------------------|---------|---------|-------------|
| Машинисту экскаватора Сидорову В.Г. выдана куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке со сроком носки 18 месяцев | 12.01.18 Требование – накладная № 12 | 10.11.1 | 10.10 | 10500 |
| Машинисту экскаватора Сидорову В.Г выданы рукавицы меховые со сроком носки 24 месяца | 12.01.18 Требование – накладная № 12 | 10.11.1 | 10.10 | 350 |
| ежемесячное списание стоимости куртки | 28.02.18 Бухгалтерская справка | 25.1 | 10.11.1 | 583,33 |
| ежемесячное списание стоимость рукавиц | 28.02.18 Бухгалтерская справка | 25.1 | 10.11.1 | 14,58 |

По истечении срока носки спецодежды, работник сдает ее на склад. В бухгалтерском учете записи не делают. Пометки о возврате изношенной спецодежды делают в аналитических оборотных ведомостях и личных карточках работников.

Если специальной одежде требуется ремонт или чистка, то ООО «Албынский рудник» производит эти работы за счет собственных средств, а затраты по этим работам относит в расходы по элементам затрат на производство.

Списание специальной одежды в ООО «Албынский рудник» производится в соответствии с п. 30 и 31 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 26 декабря 2002 г. № 135н.

Причинами списания специальной одежды признаются:

- износ;
- продажа;
- безвозмездная передача;
- передача в уставной капитал какого – либо предприятия;
- авария или катастрофа.

Решение о непригодности к эксплуатации специальной одежды принимает постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утвержден генеральным директором ООО «Албынский рудник».

Рассмотрим порядок списания специальной одежды в ООО «Албынский рудник».

Так как ООО «Албынский рудник» использует забалансовый счет учета специальной одежды МЦ. 02, то снятие объекта учета с забалансового счета производится на основании акта на списание. Для этой цели используются типовые межотраслевые формы № МБ – 4 «Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов», № МБ – 8 «Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов», утвержденные Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а.

Срок использования специальной одежды исчисляется с момента фактической выдачи. Специальная одежда может списываться досрочно в следствие физического износа, непредвиденные обстоятельства (стихийные бедствия, ЧС, авария и т.п.), порча или хищение.

Данные причины списания также должна подтвердить инвентаризационная комиссия. В этом случае работнику выдается новая спецодежда, а пришедшая в негодность списывается досрочно.

Рассмотрим порядок отражения в учете данных фактов хозяйственной жизни (таблица 20).

У кладовщика склада Петренко О.И. в ноябре 2018 года краской был поврежден его рабочий халат, выданный ему в декабре 2017 года. Фактическая стоимость халата на момент выдачи составляла 380 руб. Срок эксплуатации 12 месяцев. На момент повреждения остаточная стоимость составляла 63 руб. 34 коп. = $380 - (380:12 \times 10)$. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия приняла решение о списании халата на затраты, так как порча произошла не по вине Петренко О.И.

Таблица 20 – Бухгалтерские проводки по списанию специальной одежды в ООО «Албынский рудник»

| Хозяйственная операция | Дата и наименование документа | дебет | кредит | Сумма, руб. |
|--|---|---------|---------|-------------|
| Кладовщику склада Петренко О.И. выдан рабочий халат | 09.01.18 Требование – накладная № 14 | 10.11.1 | 10.10 | 380 |
| Стоимость выданного рабочего халата, учтена на забалансовом счете | 09.01.18 Бухгалтерская справка | МЦ. 02 | | 380 |
| Ежемесячное списание стоимости рабочего халата (за 10 месяцев) на затраты организации | Бухгалтерские справки за период с января по октябрь 2018 года | 25.1 | 10.11.1 | 316,66 |
| По решению комиссии списан рабочий халат по остаточной стоимости на момент его повреждения | 30.11.18 Бухгалтерская справка, Акт на списание | 94 | 10.11.1 | 63,34 |
| Списана стоимость испорченного рабочего халата | 30.11.18 Бухгалтерская справка | 25.1 | 94 | 63,34 |
| Списана стоимость рабочего халата с забалансового учета | 30.11.18 Бухгалтерская справка | | МЦ.02 | 380 |

Рассмотрим пример досрочного списания специальной одежды при увольнении «15» декабря 2018 года бульдозериста участка горных работ Иванченко Ю.А., который отказался при увольнении сдать куртку брезентовую, выданную ему в январе 2018 года. Стоимость куртки – 3540 рублей. Срок эксплуатации 24 месяца. Иванченко Ю.А. написал заявление об удержании из его заработной платы остаточной стоимости куртки. В данном случае, в бухгалтерском учете были сделаны следующие проводки (таблица 21).

Таблица 21 – Бухгалтерские проводки по досрочному списанию специальной одежды в ООО «Албынский рудник»

| Хозяйственная операция | Дата и наименование документа | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|--|--|---------|---------|-------------|
| Бульдозеристу Иванченко Ю.А. выдана куртка брезентовая | 11.01.18 Требование – накладная № 23 | 10.11.1 | 10.10 | 3540 |
| Выданная куртка брезентовая учтена на забалансовом счете | 11.01.18 Бухгалтерская справка | МЦ. 02 | | 3540 |
| Ежемесячное списание стоимости куртки брезентовой (3540/24×10) | Бухгалтерские справки с февраля по декабрь 2018 года | 25.2 | 10.11.1 | 1475 |
| Стоимость невозвращенной куртки брезентовой отнесена на недостачи | Сличительная ведомость | 94 | 10.11.1 | 2065 |
| Стоимость невозвращенной куртки брезентовой отнесена на расчеты с персоналом | Сличительная ведомость | 73.02 | 94 | 2065 |
| Удержана остаточная стоимость куртки брезентовой из заработной платы Иванченко Ю.А. (3540 – 1622,50) | 15.12.18 Бухгалтерская справка, Приказ на удержание | 70 | 73.02 | 2065 |
| Списана стоимость куртки брезентовой с забалансового учета | 15.12.18 Бухгалтерская справка | | МЦ.02 | 3540 |

ООО «Албынский рудник» за исследуемый период не реализовывал и безвозмездно не передавал специальную одежду.

Списание специальной одежды происходило только в следствие окончания срока эксплуатации.

Инвентаризационная комиссия ООО «Албынский рудник» определяет непригодность и принимает решение о направлении специальной одежды на утилизацию.

На основании решения инвентаризационной комиссии составляется акт на утилизацию специальной одежды.

Комиссия должна проследить за тем, чтобы списанная специальная одежда была утилизирована как отходы, при этом, должны быть соблюдены требования экологического законодательства.

3.2 Контроль за сохранностью и наличием специальной одежды на складе и в эксплуатации.

В ООО «Албынский рудник» специальная одежда храниться в специально оборудованном для этих целей помещении – складе. Складское помещение соответствует всем требованиям, которые предъявляются к оборудованию складских помещений.

Материально – ответственным лицом является кладовщик, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

Как уже было указано ранее, специальная одежда поступает в ООО «Албынский рудник» по договорам купли- продажи. Доставка специальной одежды может осуществляться самим поставщиком, или транспортной компанией по договору транспортной экспедиции. В этом случае экспедиторскими документами являются экспедиторская и складская расписки. Экспедиторская расписка является документом, подтверждающим факт получения товаров экспедиторской компанией у поставщика, а расписка подтверждает факт, что экспедиторская компания передала товар ООО «Албынский рудник».

Факт поступления специальной одежды регистрируется в журнале учета поступившего груза. Данный журнал ведет заместитель начальника отдела материально – технического обеспечения.

При поступлении специальной одежды в бухгалтерии выписывается доверенность на получение товаров – материальных ценностей по форме М-2 и передается экспедитору или представителю поставщика.

Кладовщик осуществляет приемку специальной одежды по количеству и качеству в строгом соответствии со стандартами, техническими условиями и т.д.

Основанием приемки специальной одежды служат транспортные и сопроводительные документы (счета – фактуры, спецификации, упаковочные ярлыки и т.д.) отправителя (изготовителя).

Если фактическое наличие соответствует данным сопроводительных документов, то кладовщик выписывает в двух экземплярах приходный ордер по форме М-4, ставит подпись «получил», а экспедитор – «сдал». Первый экземпляр остается на складе, а второй передается экспедитору.

Если есть расхождения по факту поставки и документов по отгрузке, то составляется акт о приемке материалов по форме М-7. В двух экземплярах. Один является основанием для выставления претензии поставщику, а другой передается в бухгалтерию.

Если специальная одежда поступила без сопроводительных документов, то в учете она рассматривается как «неотфактурованные поставки». Если поступившая специальная одежда не соответствует условиям договора, она принимается складом на ответственное хранение и учитывается обособленно.

Кладовщик на основании первичных учетных документов о приемке специальной одежды делает запись в карточку учета материалов формы М – 17, в которой ведется их количественный учет. На каждый номенклатурный номер открывается отдельная карточка. Карточка ведется в одном экземпляре, в нее вносятся записи по приходу и расходу и выводится остаток.

Данный учетный регистр является основным источником формирования информации по движению на складе специальной одежды на складе по каждому наименованию, сорту, размеру.

В конце отчетного периода кладовщик сдает в бухгалтерию отчет о движении МПЗ (в том числе специальной одежды). Отчет проверяет бухгалтер материального стола ООО «Албынский рудник», в случае обнаружения ошибки отчет возвращается кладовщику на доработку и после устранения замечаний, визируется бухгалтером. О данных нарушениях в целях контроля бухгалтер информирует главного бухгалтера.

На основании этих учетных регистров осуществляется синтетический учет поступления МПЗ.

На рисунке 2 показана схема документооборота по поступлению специальной одежды в ООО «Албынский рудник».

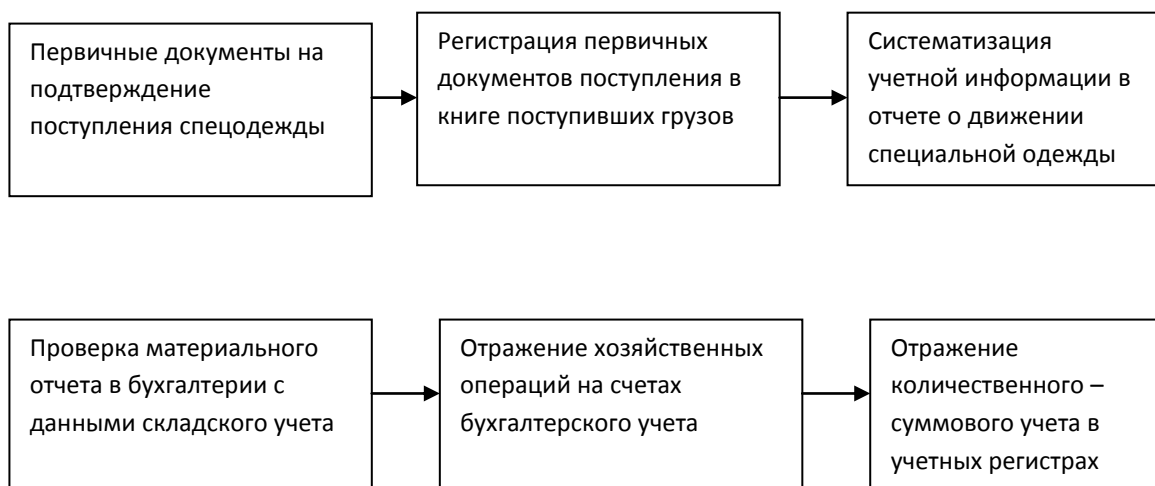


Рисунок 2 – Схема документооборота по поступлению специальной одежды в ООО «Албынский рудник»

Отпуск спецодежды со склада осуществляется кладовщиком на основании первичных учетных документов:

- требование накладная – М-11;
- лимитно – заборная карта – М-8;
- накладная на отпуск материалов на сторону – М-15.

Лимитно – заборная карта выписывается специалистом отдела снабжения в двух экземплярах.

Учет выданной спецодежды работникам ведут мастера цехов в личных карточках учета выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение Д).

Контроль за сохранностью и наличием специальной одежды на складе и в эксплуатации осуществляется при использовании таких методов как ревизия и инвентаризация.

Огромным недостатком в осуществлении контроля в ООО «Албынский рудник» является то, что в учетной политике нет раздела посвященного организации внутреннего контроля, нет графика и плана проверок, нет графика документооборота.

Контроль осуществляется в основном в виде визуального осмотра поступающих первичных документов, их визирования главным бухгалтером и генеральным директором.

Организацию внутреннего контроля в ООО «Албынский рудник» можно представить в виде следующей схемы (таблица 22).

Таблица 22 – Схема организации внутреннего контроля специальной одежды в ООО «Албынский рудник»

| Ответственное лицо | Метод контроля | Возможные нарушения | Способы устранения нарушений | Сроки проведения контроля |
|--------------------|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| кладовщик | Осмотр, пересчет, сравнение фактического наличия с данными первичного учета | Недостача или брак поступившей специальной одежды, расхождения по номенклатуре или размерам | Составить акт о выявленных нарушениях и передать его в отдел снабжения для оформления претензии поставщику | Ежедневно, в момент поступления специальной одежды на склад |
| кладовщик | Составление отчета об остатках специальной одежды | Пересортица, недостача | Решение принимает генеральный директор по сообщению, поступившему от главного бухгалтера | Ежемесячно, на конец отчетного периода |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------|--|--|---|--|
| Главный бухгалтер | Визуальный осмотр первичных учетных документов | Ошибки в оформлении реквизитов получателя или поставщика, расхождения данных в счетах – фактурах с данными товарных накладных и т.п., Отсутствие подписей руководителя и главного бухгалтера | Возврат документов поставщику на дооформление с приложением сопроводительного письма | По мере поступления первичных учетных документов |
| Главный бухгалтер | Визирование первичных учетных документов по приходу и расходу специальной одежды | Отсутствие росписи «сдал», «принял», Ошибки в оформлении | Возврат документов для дооформления службам, ответственным за их оформление | По мере обнаружения ошибок |
| Бухгалтер материальной группы | Сравнение аналитических данных бухгалтерского учета с данными отчета кладовщика | Расхождения данных | Проведение сверки первичных учетных документов по приходу и расходу специальной одежды за отчетный период | По окончании текущего периода |
| Инвентаризационная комиссия | Осмотр, пересчет, сравнение данных складского учета с данными бухгалтерского учета | Недостачи, излишки, пересортица | Решение принимает генеральный директор по информации председателя инвентаризационной комиссии | по окончании инвентаризации |

В бухгалтерии ведется автоматизированная обработка данных по движению специальной одежды. В течение отчетного периода все хозяйственные операции регистрируются бухгалтером материального стола в электронной базе на основании первичных документов по их движению.

По итогам электронной базы данных в бухгалтерии в конце месяца формируются выходные машинограммы аналитического и синтетического учета:

-сальдовая ведомость за месяц в разрезе учитываемых объектов - в машинограмме приводятся сведения об остатках специальной одежды в количественном и суммовом выражении (по данным складского и бухгалтерского учета);

- машинограмма предназначена для сверки складского и бухгалтерского учета;

-оборотная ведомость движения материальных ценностей за месяц в разрезе учитываемых объектов - в машинограмме приводятся сведения об остатках и движении спецодежды в количестве и суммовом выражении;

- машинограмма используется для контроля за наличием и движением инвентаря по каждому месту хранения и эксплуатации;

-оборотная ведомость в разрезе корреспондирующих счетов - в машинограмме отражаются итоговые обороты по дебету и кредиту субсчетов 10.10 «Специальная одежда на складе» и 10.11.1 «Специальная одежда в эксплуатации» в разрезе корреспондирующих счетов;

- машинограмма является основанием для записей в Главную книгу.

За исследуемый период в Обществе проводились только инвентаризации.

В соответствии с учетной политикой ООО «Албынский рудник» инвентаризация материальных запасов (в том числе специальной одежды) проводится ежегодно по состоянию на 1 октября отчетного года.

Основными целями проведения инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

Для проведения инвентаризации создана инвентаризационная комиссия, состав которой утверждает руководство Общества.

О результатах инвентаризации и выявленных недостатках, и нарушениях работники бухгалтерской службы и других служб, проводивших инвентаризацию и проверки, докладывают главному бухгалтеру. Главный бухгалтер в свою очередь, информирует руководителя организации о выявленных недостатках и нарушениях.

Если установлена недостача, то не зависимо от того, по какой причине образовалась недостача, собираются документы, которые подтверждают сам факт хищения, пропажи, утери имущества и их размеры.

Для оформления результатов инвентаризации применяются следующие первичные документы:

- Сличительная ведомость результатов инвентаризации (форма ИНВ – 19);
- Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей ИНВ-3;
- Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией ИНВ – 26;
- Бухгалтерская справка – расчет:
 - по определению сумм недостач в пределах норм естественной убыли;
 - по определению сумм, подлежащих возмещению работником;
 - письменное объяснение сотрудника, повинного в недостаче;
- Приказ руководителя организации об удержании с материально ответственного лица сумм недостач (причиненного ущерба) сверх норм естественной убыли.

Инвентаризация специальной одежде на складе в ООО «Албынский рудник» производится сплошным методом. В инвентаризационные ведомости заносится вся находящаяся на складе спецодежда по наименованиям, номенклатурным номерам. Данные фактического наличия сличаются с данными бухгалтерского учета, и при наличии расхождения, заполняется Сличительная ведомость.

Так по данным проведенной инвентаризации на складе в 2017 году была выявлена недостача сапог кирзовых в количестве 10 пар по цене 267

руб. на сумму 2670 руб. и пересортица плащей брезентовых по размеру в количестве 2 штук по цене 960 руб. на сумму 1920 руб.

О данном факте было сообщено главному бухгалтеру и генеральному директору. Было принято решение зачесть пересортицу, а недостачу удержать с виновного лица – кладовщика склада.

В бухгалтерском учете данные факты хозяйственной жизни были отражены следующими записями (таблица 23).

Таблица 23 – Бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации спецодежды в ООО «Албынский рудник»

| Хозяйственная операция | Документ - основание | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|---|--|-------|--------|-------------|
| Отражена недостача спецодежды, выявленная по результатам инвентаризации | 26.12.17 Бухгалтерская справка, Сличительная ведомость | 94 | 10.10 | 2670 |
| Недостача отнесена на виновное лицо - кладовщика | Приказ руководителя № 123 от 27.12.17 | 73.02 | 94 | 2670 |
| Сумма недостачи внесена в кассу | Приходный ордер № 321 от 27.12.17 | 50 | 73.02 | 2670 |
| Зачтена пересортица | 30.12.17 Приказ, Сличительная ведомость | 10.10 | 10.10 | 1920 |

Рассмотрим организацию контроля специальной одежды в ООО «Албынский рудник» выданную в эксплуатацию.

Особенностью учета эксплуатируемых СИЗ является то, что их учет ведется в личных карточках работников. При проведении инвентаризации, для уменьшения количества оформляемых при сличительной проверке документов допускается составление актов, объединяющих данные работников, получивших специальную одежду. Это может быть либо единый акт, включающий сведения о всех работниках и всех СИЗ, выданных им, либо отдельные акты, содержащие сведения о всех работниках, получивших в пользование определенный вид СИЗ.

Требования к такому документу аналогичны требованиям к акту сличительной проверки отдельного лица, в ведении которого находятся ценности. В табличной части акта инвентаризации СИЗ указываются наименование СИЗ, их

учетное и фактическое количество, цена и стоимость. В случае несовпадения этих данных разница включается в соответствующую графу акта. При недостатке СИЗ при инвентаризации заполняются количественные и суммовые показатели графы «недостачи». Каждое инспектируемое лицо в соответствующей графе личной подписью подтверждает фактические данные по СИЗ, зафиксированным за ним в личной карточке. По акту суммируются итоги.

Правильность зафиксированных в акте данных подтверждается подписями всех членов комиссии и инспектируемых лиц. После этого акт передается для принятия решения главному бухгалтеру, затем генеральному директору ООО «Албынский рудник». Ко всем СИЗ, выданным работникам во временное пользование, применимы нормы ТК РФ об ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.

Так, при проведении инвентаризации в 2018 году, инвентаризационная комиссия выявила, что слесарь Петренко Н.В. привел в непригодное для дальнейшего использования куртку ватную, остаточная стоимость которой на момент проверки составляла 1250 руб. Как было указано выше, в учетной политике ООО «Албынский рудник» прописано, что ущерб возмещается за счет виновного лица. Был издан приказ генерального директора на возмещение причиненного ущерба за счет виновного лица. В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи (таблица 24).

Таблица 24 – Бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации специальной одежды выданной в эксплуатацию в ООО «Албынский рудник»

| Хозяйственная операция | Документ - основание | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|--|--|-------|---------|-------------|
| Отражена недостача спецодежды по данным инвентаризации | 27.12.18 Сличительная ведомость | 94 | 10.11.1 | 1250 |
| Недостача отнесена на виновное лицо слесаря Петренко Н.В. | Приказ руководителя № 220 от 28.12.18 | 73.02 | 94 | 1250 |
| Сумма недостачи удержана из заработной платы Петренко Н.В. | Ведомость начисления и удержания по заработной плате за декабрь 2018 | 70 | 73.02 | 1250 |

3.3 Предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и внутреннего контроля движения специальной одежды

В ООО «Албынский рудник» слабо организована служба внутреннего контроля. Рекомендую внести в Учетную политику Общества раздел посвященный внутреннему контролю, составить график документооборота и планы проведения внутренних проверок и ревизий.

Внутренний контроль дает информацию о деятельности организации. Используя информацию внутреннего контроля, руководство ООО «Албынский рудник» может оперативно и своевременно осуществлять необходимые изменения внутри предприятия.

Внутренний контроль помогает достижению поставленных целей, то есть снижению затрат и получение конечного результата – роста прибыли.

В ООО «Албынский рудник» бухгалтерский учет движения специальной одежды ведется автоматизировано с использованием программного продукта 1С: Предприятие, по приходу специальной одежды на основании первичных учетных документов ведется журнал учета операций по расчетам с поставщиками, формируются оборотно – сальдовые ведомости, в которых отражается сальдо на начало периода, обороты по приходу и расходу специальной одежды и сальдо на конец отчетного периода. Оборотная ведомость формируется по видам и номенклатуре спецодежды.

Складской учет ведется вручную путем заполнения карточек складского учета, что ведет к затратам времени и затрудняет ведение контроля. Личные карточки учета выданной специальной одежды ведутся мастерами цехов, что также затрудняет контроль. Так как мастера не всегда во время заносят данные в карточки и допускают ошибки по нормам эксплуатации спецодежды.

Для решения этой проблемы, предлагаю автоматизировать учет на складе, освободить мастеров цехов от ведения карточек, а эти обязанности переложить на кладовщика. Кладовщик будет вести учет в целом и по складу

и по работникам.

При автоматизации складского учета почти полностью исключается риск допущения арифметических ошибок.

Кладовщик сразу будет видеть сложившиеся у него на складе остатки спецодежды по номенклатурным номерам, размерам и наименованиям.

Предлагаю внедрить в ООО «Албынский рудник» подпрограмму «Охрана труда» для 1С Предприятие WWW.OT-SOFT.RU, разработанную специалистами компании «Информ Центр». Конфигурация «Охрана труда» является прикладным решением на платформе 1С: Предприятие 8.

На рисунке 3 показаны возможности программы «Охрана труда»



Рисунок 3 - Возможности программы «Охрана труда»

Внедрение данной программы позволит:

1. Программа поможет вести все размеры работников. И не просто вести, но и выявлять ошибки, если размер не установлен или корректировать их, если работник вдруг потолстел или похудел. Вести размеры номенклатуры на складе не трудно, но и тут несколько вариантов решений. Каждый вид спецодежды имеет свой размерный ряд. Можно вести размеры в строке с наименованием, и это позволит для каждой куртки или халата указать все возможные размеры. Только вот работать с таким набором будет неудобно. Необходимо автоматически сопоставлять размеры одежды с размерами работников. Для решения этой задачи в программе должно быть предусмотрено ведение свойств номенклатуры по размерам, росту и полу в зависимости от одежды. Поразмерный учет позволяет избежать ситуации, когда при наличии запасов спецодежды вдруг не оказывается нужной номенклатуры нужного размера.

2. Вести учет норм выдачи спецодежды. Нормы выдачи спецодежды составляются на основе Типовых отраслевых норм. Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных Профессий и должностей всех видов экономической деятельности» уже есть в программе. Всего сейчас насчитывается более 66 приказов и постановлений, утверждающих отраслевые нормы, эти нормы можно скачать и загрузить в программу для составления локальных норм.

Локальные нормы устанавливаются с указанием периодичности выдачи, профессии, подразделения, рабочего места, с учетом проведенной специальной оценки условий труда. Учитывают или индивидуальные нормы, или нормы на дежурную спецодежду. В нормах разделяется выдача по требованиям законодательства за счет затрат и сверх установленных норм для выдачи за счет прибыли. Программа автоматически ежедневно обменивается информацией с программами кадрового учета и бухгалтерского учета, загружая сведения о ротации персонала и движении

материальных ценностей на складах. Ведение норм выдачи в программе позволяет быстро определить потребности в специальной одежде с учетом изменений штатного расписания и расстановки персонала. Ни один работник не останется без положенной ему специальной одежды и средств индивидуальной защиты.

1. Планирование потребности. Программа позволяет сопоставить номенклатуру по нормам с номенклатурой поставщиков.

При наличии предложений от разных поставщиков можно учитывать аналогичность спецодежды и сохранять цены из поступлений или предложений.

В процессе расчета заказа для поставщика программа учтет наличие спецодежды на складе, вычислит, когда заканчивается срок эксплуатации спецодежды и определит необходимый объем закупки и даже поставщика с оптимальными ценами.

Эта задача позволяет избегать неоправданных затрат на приобретение спецодежды и неликвидов на складах.

1. Учет на складе. Складской учет специальной одежды ведется в бухгалтерской программе, однако для целей обеспечения работников подразделений важно разделять оперативный и бухгалтерский учет.

Если для бухгалтерского учета достаточно количественно ценового учёта единиц продукции, то в оперативном учете требуется учитывать множество других параметров: размеры одежды, процент износа, дата и номер сертификата соответствия, для кого была приобретена спецодежда и чем может быть заменена. Такой учет позволит повысить управляемость запасами спецодежды, уменьшить «раздутые» складские резервы.

5. Учет в эксплуатации. При выдаче спецодежды работник расписывается в требовании – накладной, ведомости и личной карточке учета СИЗ. Приказом Минтруда России от 12.01.2015 N 2н внесены изменения в межотраслевые правила обеспечения СИЗ, и теперь карточки можно вести в

электронном виде. Это изменение наряду с автоматизацией существенно снижает трудоемкость учета выданной спецодежды. В программе важно учитывать не только выданную специальную одежду, но и её возврат. Если работник увольняется или переходит на другую работу, то должен вернуть спецодежду.

Это позволяет не только использовать данную спецодежду после проведения ремонта и стирки повторно, для сезонных или временных работников, но и вернуть стоимость спецодежды, которая не сдана на склад. Особо стоит отметить возможность продления срока носки одежды в эксплуатации. Бывает, что спецодежда дорогая и не используется интенсивно тогда при проведении экспертизы можно продлить срок носки. Это предусмотрено п. 22 Межотраслевых правил по Приказу № 290. Благодаря этому получится дополнительно сэкономить на обеспечении СИЗ работников и упростить процессы выдачи и возврата. А главное избежать штрафных санкций при проверках.

В таблице 25 отразим дополнительные возможности в учете специальной одежды с использованием подпрограммы «Охрана труда».

Таблица 25 – Дополнительные возможности программы 1:С Предприятие при установлении подпрограммы «Охрана труда»

| Возможности программы | Без применения подпрограммы | С применением подпрограммы «Охрана труда» |
|---------------------------------------|-----------------------------|---|
| 1. Формирование списка работников | Есть | Есть |
| 2. Справочник по номенклатуре | Есть | Есть |
| 3. Количественный и суммовой учет | Есть | Есть |
| 4. Способ погашения стоимости | Есть | Есть |
| 5. Срок полезного использования | Есть | Есть |
| 6. Местоположение | Есть | Есть |
| 7. Справочник типовых отраслевых норм | Нет | Есть |
| 8. Поразмерный учет спецодежды | Нет | Есть |
| 9. Планирование потребности | Нет | Есть |
| 10. Контроль срока носки | Нет | Есть |
| 11. Учет возврата спецодежды | Нет | Есть |
| 12. Ведение личных карточек | Нет | Есть |

В таблице 26 отразим затраты, необходимые для установки подпрограммы «Охрана труда» на базе программы 1С: Предприятие.

Таблица 26 – Затраты на внедрение подпрограммы «Охрана труда»

| Наименование затрат | Сумма, руб. |
|---------------------------------------|-------------|
| Стоимость подпрограммы «Охрана труда» | 30000 |
| Годовое обслуживание 500 ×12 мес. | 6000 |
| Итого: | 36000 |

Стоимость подпрограммы и годового обслуживания взята из интернет – сайта www.of-soft.ru «ИНФОРМ ЦЕНТР».

Данные затраты не будут существенными для ООО «Албынский рудник», а выгода от ее применения значительная.

В целях ведения бухгалтерского учета, в программе формируются обороты по движению спецодежды по счету 10.10, ведется учет в разрезе поставщиков, выводятся остатки на начало месяца.

По счету 10.11.1 формируется выдача специальной одежды в эксплуатацию, отражается возврат спецодежды.

Для организации внутреннего контроля будет использоваться информация об остатках специальной одежды на складе при проведении инвентаризации и проверок.

Можно отследить выдачу спецодежды в соответствии со сроками носки.

Поразмерный учет даст возможность избежать пересортицы.

Так как личные карточки формируются автоматически, можно получить оперативные данные о наличии специальной одежды у работника при увольнении.

Бухгалтер может оперативно провести сверку данных бухгалтерского и складского учета и своевременно отреагировать в случае выявленных расхождений.

В таблице 27 обобщим положительные моменты бухгалтерского учета специальной одежды, внутреннего контроля и организации складского учета при внедрении в программу 1С: Предприятие подпрограммы «Охрана труда».

Таблица 27 – Совершенствование бухгалтерского учета и контроля при использовании подпрограммы «Охрана труда» в ООО «Албынский рудник»

| Область применения | Результат применения |
|---------------------|---|
| Бухгалтерский учет | Оперативный учет остатков специальной одежды на счете 10.10 «Специальная одежда на складе» по номенклатуре и размерам (д-т 10.10 к-т 60.2) |
| | Оперативный учет остатков специальной одежды на счете 10.11 «Специальная одежда в эксплуатации» по номенклатуре и размерам (д-т 10.11.1 к-т 10.10) |
| | отражение возврата спецодежды от рабочего и возврат спецодежды поставщику с формированием бухгалтерских проводок |
| | Отражает срок эксплуатации специальной одежды - содержит срок полезного использования в месяцах |
| | предполагает вариант учета спецодежды и инвентаря, срок полезного использования которых менее 12 месяцев в виде списания с бухгалтерского учета в момент выдачи МПЗ |
| | предполагает вариант учета спецодежды и инвентаря, срок полезного использования которых более 12 месяцев, в виде погашения стоимости частями: |
| | - линейный (пропорционально сроку полезного использования); - пропорционально объему выпущенной продукции |
| Внутренний контроль | - определяет счет отнесения затрат по начисленным суммам погашения стоимости (в полном объеме или частями) |
| | Формирует оперативные данные для проведения плановых и внеплановых проверок |
| | Формирует сводные данные для проведения инвентаризации |
| Складской учет | Возникает возможность сверки данных бухгалтерского учета с данным складского учета путем сопоставления данных оборотных ведомостей с данными отчетами кладовщика |
| | Ведение автоматизированного учета |
| | Формирование личных карточек работников |
| | Формирование отчетности по движению специальной одежды и остатков на складах |

Рассмотрим алгоритм создания электронной личной карточки в программе «Охрана труда»:

1. На первом этапе необходимо заполнить документ «Установка норм спецодежды, СИЗ», который помогает нам зарегистрировать факт установки норм выдачи спецодежды, СИЗ. В программе предусмотрена возможность установки норм на подразделения, на профессии, на отдельные рабочие места, на конкретных сотрудников, на вредные факторы и на вредные вещества. При выборе профессии и пункта ТОН программа сама проставит периодичность и необходимое кол-во для выдачи, а также укажет срок носки и состояние «Назначить».

При выборе профессии и пункта ТОН программа сама проставит периодичность и необходимое кол-во для выдачи, а также укажет срок носки и состояние «Назначить».

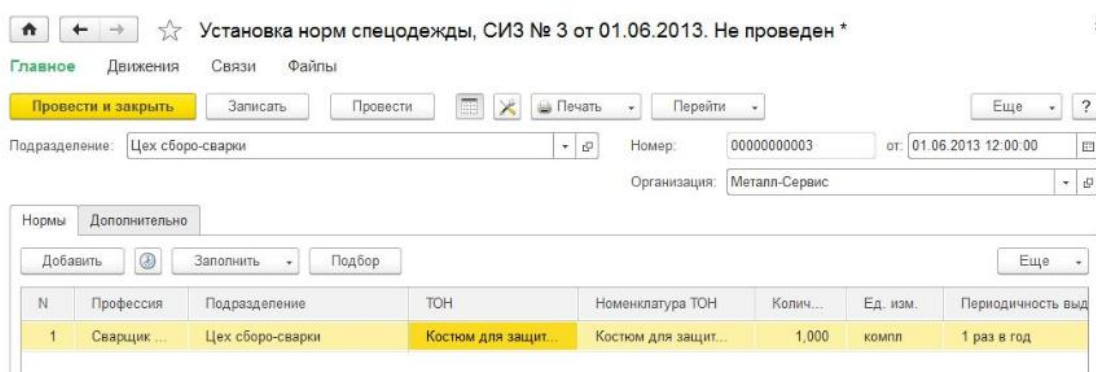


Рисунок 4 – Установка норм спецодежды в 1С : Предприятие

2. Далее необходимо заполнить документ «Установка потребностей в спецодежде, СИЗ». Данный документ помогает нам автоматически сформировать список сотрудников и список необходимой спецодежды, в соответствии с ранее установленными нормами. Кнопка «Заполнить» - «Заполнить по всем нормам» позволяет быстро и удобно заполнить табличную часть сотрудниками.

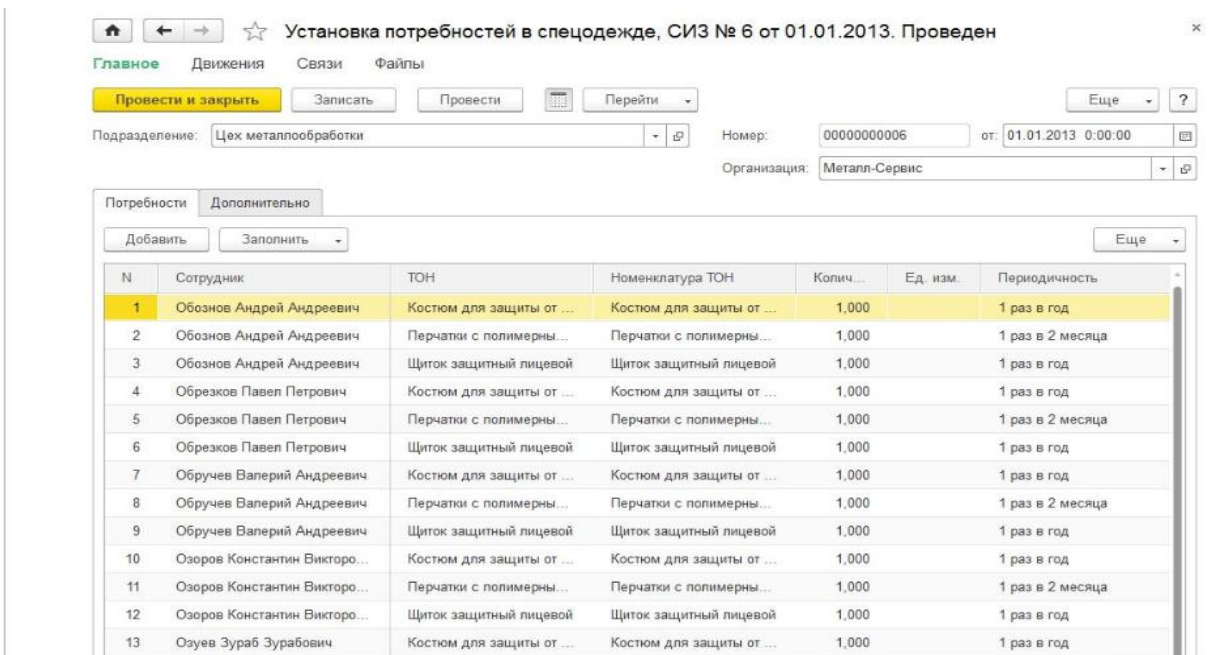


Рисунок 5 – Установка потребностей в спецодежде в 1 С : Предприятие

3. Следующим этапом, при условии наличия СИЗ на складах, можно оформить выдачу, для этого заполним документ «Выдача спецодежды, СИЗ», который отражает факт выдачи спецодежды и СИЗ в эксплуатацию сотруднику, подразделению, рабочему месту. Табличная часть «Спецодежда и СИЗ» может быть заполнена автоматически (при помощи команд меню кнопки «Заполнить» над табличной частью документа) по потребностям для физического лица, для сотрудника, для сотрудников в подразделении.

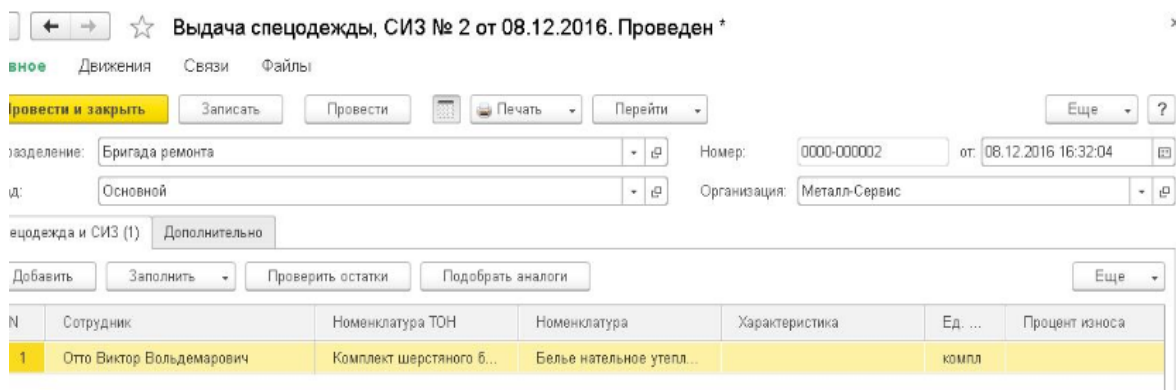


Рисунок 6 – Отражение выдачи спецодежды в 1 С : Предприятие

После заполнения документа с легкостью можно распечатать «Ведомость учета выдачи спецодежды МБ-7», номер и дата которой будут отражаться в электронной личной карточке выдачи СИЗ, в графе «подпись получившего», сотруднику остается только расписаться в ведомости учета спецодежды.

Типовая межотраслевая форма № МБ-7
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

ВЕДОМОСТЬ № 0000000004
учета выдачи спецодежды, спецобуви и
предохранительных приспособлений

Организация Общество с ограниченной ответственностью "Металл-Сервис", ИНН 7721049904

Структурное подразделение _____

| |
|----------------------|
| Коды |
| Форма по ОКУД 320003 |
| по ОКПО _____ |

| Дата составления | Код вида | Структурное подразделение | Вид деятельности |
|------------------|----------|---------------------------|------------------|
| 01.10.2016 | | | |

| Номер по порядку | Фамилия, имя, отчество | Табельный номер | Спецодежда, спецобуви и предохранительные приспособления | | Единица измерения | | Количество | Дата поступления в эксплуатацию | Срок службы | Подпись в получении (сдача) |
|------------------|------------------------------|-----------------|---|----------------------|-------------------|--------------|------------|---------------------------------|-------------|-----------------------------|
| | | | Наименование | Номенклатурный номер | Код | Наименование | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Кустов Иван Васильевич | МСЦУ-00002 | Костюм мужской для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (Рост одежды 176, Размер одежды 48, Мужской) | 00000000035 | 839 | компл. | 1,000 | 01.10.2016 | 13.04.2018 | |
| 2 | Кустов Иван Васильевич | МСЦУ-00002 | ПЕРЧАТКИ 4-Х НИТ,С, ПВХ Х/Б - 10/4 класс вязки, 4-х ниточные с ПВХ покрытием, ГОСТ 6007-87 | 00000000070 | 715 | пара | 1,000 | 01.10.2016 | 13.11.2016 | |
| 3 | Кустов Иван Васильевич | МСЦУ-00002 | Фартук из полимерных материалов | 00000000121 | 796 | шт. | 2,000 | 01.10.2016 | 13.10.2017 | |
| 4 | Малафеев Александр Федорович | ООЦУ-00013 | Кепка - бейсболка | 00000000020 | 796 | шт. | 1,000 | 01.10.2016 | 13.10.2017 | |
| 5 | Малафеев Александр Федорович | ООЦУ-00013 | ПЕРЧАТКИ 4-Х НИТ,С, ПВХ Х/Б - 10/4 класс вязки, 4-х ниточные с ПВХ покрытием, ГОСТ 6007-87 | 00000000070 | 715 | пара | 1,000 | 01.10.2016 | 13.12.2016 | |

Материально ответственное лицо

| | | |
|-------------|-----------|-----------------------|
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|-------------|-----------|-----------------------|

Руководитель подразделения

| | | |
|-------------|-----------|-----------------------|
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|-------------|-----------|-----------------------|

_____ 20__ г.

Рисунок 7 – Ведомость учета выдачи спецодежды в 1С: Предприятие

4. Последним, заключительным этапом является формирование электронной личной карточки для сотрудника, все данные в которую переносятся автоматически.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № 125
учета выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Фамилия Петренко
Имя Игорь Отчество Петрович
Табельный номер 79

Пол М
Рост 182
Размер:
Одежды 54
обуви 44
головного убора 60
рукавиц
перчаток

Структурное подразделение участок горных работ
Профессия (должность) горняк
Дата поступления на работу 11.09.2018
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение

Предусмотрена выдача: Приказ Минтруда России от 1.11.2013 № 652

(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

| Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ) | Пункт типовых норм | Единица измерения | Количество на год |
|--|--------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Сапоги кирзовые | 81 | пара | 1 |
| Костюм на утепленной прокладке | 81 | Шт. | 1/2 |
| Костюм хлопчатобумажный | 81 | Шт. | 1 |

Руководитель структурного подразделения _____
_____ (Фамилия, инициалы)

(подпись)

| Наименование средств индивидуальной защиты | № Сертификата или декларации соответствия | Выдано | | | | Возвращено | | | | |
|--|---|----------|--------|----------|-------------------------|------------|--------|----------|----------------------|------------------------|
| | | дата | кол-во | % износа | подпись получившего СИЗ | дата | кол-во | % износа | подпись сдавшего СИЗ | подпись принявшего СИЗ |
| Сапоги кирзовые | | 11.09.18 | 1 | 0 | петренко | | | | | |
| Костюм на утепленной подкладке | | 11.09.18 | 1 | 0 | петренко | | | | | |
| Костюм хлопчатобумажный | | 11.09.18 | 1 | 0 | петренко | | | | | |

Рисунок 8 – Личная карточка учета выдачи СИЗ в 1С: Предприятие

Таким образом, установив подпрограмму «Охрана труда» расширятся возможности ведения бухгалтерского учета специальной одежды, а главное трудоемкий процесс по ведению личных карточек вручную будет полностью автоматизирован. Что в свою очередь, будет способствовать улучшению учета и внутреннего контроля специальной одежды в ООО «Албынский рудник».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В бакалаврской работе отражены теоретические аспекты бухгалтерского учета и контроля специальной одежды.

Специальная одежда – это средства индивидуальной защиты работников (СИЗ) организации, которая состоит из:

- специальной одежды;
- специальной обуви.

Каждый работодатель должен организовать ведение бухгалтерского учета специальной одежды.

В бакалаврской работе отражено, какими нормативно – правовыми актами регулируется учет и контроль спецодежды.

Изучен бухгалтерский учет спецодежды. Порядок бухгалтерского учета спецодежды установлен Методическими указаниями, утвержденными приказом Министерства финансов России № 135н от 26.12.2002.

В работе приведены примеры отражения фактов хозяйственной жизни по учету движения специальной одежды.

Также были изучены методы внутреннего контроля за движением специальной одежды, порядок организации и проведения внутреннего контроля.

Система внутреннего контроля – это совокупность организационных мер, методик и процедур, используемых в Обществе для упорядоченного и эффективного ведения хозяйственной деятельности, обеспечения сохранности активов, выявления, исправления и предотвращения несоответствий и искажения информации, а также для своевременной подготовки достоверной финансовой (бухгалтерской) информации.

Во второй части бакалаврской работы дана экономико - правовая характеристика и проведен анализ финансового положения ООО «Албынский рудник», раскрыта организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля в Обществе.

В третьей части бакалаврской работы отражен порядок организации бухгалтерского учета и контроля поступления и списания специальной одежды в ООО «Албынский рудник». Изучен контроль за сохранностью и наличием специальной одежды на складе и в эксплуатации. Даны предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и внутреннего контроля движения специальной одежды.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1 Астахов, В. П. Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие / В.П. Астахов. - М.: Феникс, 2016. – 386 с.

2 Бабаев, Ю. А. Теория бухгалтерского учёта: Учебник для вузов. - 3-е изд., перераб. и доп. / Ю.А. Бабаев. - М. : Проспект, 2016. – 284 с.

3 Баканов, М.И. Теория экономического анализа : учебник / М.И. Баканов, А.Д. Шеремет. – М. : Финансы и статистика, 2016. - 305 с.

4 Бакина, С. И. Самоучитель по бухгалтерскому учету и налогообложению. Основы теории и практики / С. И. Бакина. – М.: Гросс – Медиа, 2016. – 215 с.

5 Бороненкова, С.А. Управленческий анализ / С.А. Бороненкова. – М. : Финансы и статистика, 2015. – 420 с.

6 Бухгалтерская отчетность организации [Электронный ресурс] : Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 4/99, утвержденное приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

7 Вешунова, Н. Л. Бухгалтерский учет: учебник / Н. Л. Вешунова. - М. : Рид Групп, 2017. – 318 с.

8 Воронина, Л. И. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Л. И. Воронина. – М.: ЭКСМО, 2015. – 308 с.

9 Глушков И.Е. Бухгалтерский учет на современном предприятии / И. Е. Глушков. - М. : Кронус, 2014. С.97- 99.

10 Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) [Электронный ресурс]: Официальный текст. законодательства РФ. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

11 Гуккаев, В. Б. Учётная политика организации / В. Б. Гуккаев // Главный бухгалтер. - 2017. - № 2. – С. 8-12.

12 Камышанов, П. И. Практическое пособие по бухгалтерскому учёту / П. И. Камышанов, А. П. Камышанов. - М. : Омега-Л, 2015. – 288

13 Качалин, В. В. Финансовый учет и отчетность в соответствии со стандартами GAAP / В. В. Качалин. - М. : Дело, 2017. - 432 с.

14 Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник/ В. Э. Керимов.- 5-е изд., изм. и доп. – М. : «Дашков и К», 2017. – 458 с.

15 Кислов, Д. В. Бухгалтерский баланс. Техника составления. – М.: Гросс – Медиа, 2015. – 108 с.

16 Коваль Л.С. Бухгалтерский (финансовый) учёт: уч.-метод. Пособие. М.: Гелиос АРВ, 2016. – 300 с.

17 Кондраков, Н. П. Учетная политика организаций / Н. П. Кондраков. – М. : Омега-Л, 2016. – 412 с.

18 Короткова, Ю.Е. Основные средства: бухгалтерский и налоговый учёт / Ю. Е. Короткова. - М. : Гросс Медиа, 2014 – 148 с.

19 Матросова, С. В. Роль анализа имущественного состояния предприятия в управления [Электронный ресурс] / С. В. Матросова // Управление экономическими системами. Электронный научный журнал : офиц.сайт. – Режим доступа :<http://www.uecs.ru/logistika/item/>. - 24.03.2019.

20 Методические указания по бухгалтерскому учету материально – производственных запасов, утвержденные Приказом Минфина России от 28.12.2001 № 119н (в ред. от 24.10.2016). Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

21 Методические указания от 28.12.2001 № 119н по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

22 Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. №49 (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н). Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

23 Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : Официальный текст. законодательства РФ. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

24 Никитин, В. М. Теория бухгалтерского учета: практическое пособие / В. М. Никитин. – М.: ДиС, 2016. – 202 с.

25 Новоселов, Е. Использование методики анализа финансового состояния в процедурах банкротства для диагностики кризисных ситуаций на предприятии / Е. Новоселов // Управленческий учет и финансы. – 2015. - № 1. – С. 8-12.

26 Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты [Электронный ресурс] : Приказ Минтруда России от 1 июня 2009 г. № 290. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

27 Оболенская, Ю. А. Анализ финансового состояния Компании на примере показателя срочной ликвидности / Ю. А. Оболенская, М. В. Артеменкова // Экономика, управление, финансы. - 2015. - № 5. - С. 92-96.

28 Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» [Электронный ресурс] : Информация Министерства Финансов РФ № ПЗ-11/2013. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

29 Подольский, В. И. Регистры бухгалтерского учёта в российской системе учёта / В. И. Подольский // Бухгалтерский учёт. - 2016. - № 10. – С. 6-9.

30 Положение по Бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010, Утвержденное приказом Минфина России от 13.12.2010 г. № 167н с изменениями от 14.02.2012 № 23н, от 27.04.2012 № 55 н. [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Режим

доступа:<http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/> - 18.03.2019.

31 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденное приказом Минфина России от 06.05.99 № 33н с изменениями от 27.04.2012 № 55н. [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/> - 18.03.2019.

32 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утвержденного Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 160н) [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/> - 15.03.2019.

33 Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержден Приказом Минфина РФ от 09.06.2001г. № 44н. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

34 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению [Электронный ресурс] : Утвержден Министерством финансов РФ от 31.10.2000г. №94н (с изменениями от 07.05.2003г. №38н, 18.09.2006 № 115н). Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

36 Пономаренко М. А. Отождествление и разделение понятий «анализ финансового состояния предприятия» и «оценка финансового состояния предприятия» / М. А. Пономаренко // Актуальные вопросы экономических наук. - Уфа: Лето, 2015. - С. 3-5.

37 Расходы организации [Электронный ресурс]: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 утверждено приказом МФ РФ от 06.05.99г. №33н . Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

38 Рогуленко, Т. М. Бухгалтерский финансовый учёт: учебник / Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарёва, Ю. В. Слияков, А. В. - М. : КНОРУС, 2016. – 408 с.

- 39 Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учеб.пособие / Г.В. Савицкая. – 7-е изд., испр. – М.: Новое издание, 2016. – 704 с.
- 40 Сапожникова, Н. Г. Бухгалтерский учёт: учебник / Н. Г. Сапожникова. - М.: Кнорус. 2016. – 98 с.
- 41 Сидорова, Е. А. План и корреспонденция счетов: 1000 типовых проводок: практическое руководство / Е. А. Сидорова. - М.: Омега – Л, 2017. – 68 с.
- 42 Соколов, Я. В. Инвентаризация как метод бухгалтерского учёта / Я. В. Соколов, В. А. Быков // Бухгалтерский учёт. - 2015. - № 4. – С. 14-16.
- 43 Сухов, М. В. Комментарий к Положению по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) / М. В. Сухов // Главный бухгалтер. - 2015. - № 18. – С. 14-17
- 44 Ткачева, Ю. В. Диагностика финансовой несостоятельности предприятий: практические аспекты совершенствования инструментария / Ю. В. Ткачева // Финансовая аналитика : проблемы и решения. – 2018. - № 1. – С. 10-14.
- 45 Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] :Офиц.текст. законодательства РФ. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
- 46 Филобокова, Л. Ю. Методические подходы к оценке финансовой устойчивости и деловой активности малого предпринимательства региона с высокой степенью инвестиционного риска / Л. Ю. Филобокова // Финансовая аналитика : проблемы и решения. – 2018. - № 18. – С. 22-24.
- 47 Хахонова, Н.Н. Бухгалтерский учёт: Учебник / Н. Н. Хаханова. – М.: Феникс, 2015. – 141 с.
- 48 Черемушкин, С. Манипулирование финансовыми показателями и сокрытие обязательств за балансом / С. Черемушкин // Управление корпоративными финансами. – 2017. - № 5. – С. 22-28.

49 Черненко, Н. Ю. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Н. Ю. Черненко. – Ростов – на – Дону: Феникс, 2015. - 277 с.

50 Шишкин А. К. Бухгалтерский учет и финансовый анализ на коммерческих предприятиях: Учебник / А. К. Шишкин. - М.: ИНФРА-М, 2015. – 385 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Требование-накладная М -11

Типовая межотраслевая форма № М-11
 Утверждена постановлением
 Госкомстата России
 от 30.10.97 № 71а

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № 33

Коды

Форма по ОКУД 0315006
 по ОКПО

Организация ООО «Албынский рудник»

| Дата составления | Код вида операции | Отправитель | | Получатель | | Корреспондирующий счет | | Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг) |
|------------------|-------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|------------------|------------------------|--------------------------|--|
| | | структурное подразделение | вид деятельности | структурное подразделение | вид деятельности | счет, субсчет | код аналитического учета | |
| 14.11.2018 | | Склад № 1 | Хранение | Артель № 1 | Добыча руд | 20 | | |

Через кого

Затребовал

Разрешил

| Корреспондирующий счет | | Материальные ценности | | Единица измерения | | Количество | | Цена, руб. коп. | Сумма без учета НДС, руб. коп. | Порядковый номер по складской картотеке |
|------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|--------------|-------------|----------|-----------------|--------------------------------|---|
| счет, субсчет | код аналитического учета | наименование | номенклатурный номер | код | наименование | затребовано | отпущено | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 20 | | валенки | 1022522 | 774 | пара | 5 | 5 | 250 | 1250 | 6/8 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Приходный ордер М -4

ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР № 24

| |
|--------------------------|
| Коды |
| 0315003 |
| Форма по ОКУД по ОКПО |

Организация ООО «Албынский рудник»
 Структурное подразделение Склад № 1

| Дата составления | Код вида операции | Склад | Поставщик | | Страховая компания | Корреспондирующий счет | | Номер документа | |
|------------------|-------------------|-------|----------------|-----|--------------------|------------------------|--------------------------|-------------------|------------|
| | | | наименование | код | | счет, субсчет | код аналитического учета | сопроводительного | платежного |
| 10,11,18 | | № 1 | ИП Иванов А.Ю. | | | | | 312 | 178 |

| Материальные ценности | | Единица измерения | | Количество | | Цена, руб. коп. | Сумма без учета НДС, руб. коп. | Сумма НДС, руб. коп. | Всего с учетом НДС, руб. коп. | Номер паспор-та | Порядковый номер по складской картотеке |
|-----------------------------------|----------------------|-------------------|--------------|--------------|---------|-----------------|--------------------------------|----------------------|-------------------------------|-----------------|---|
| наименование, сорт, размер, марка | номенклатурный номер | код | наименование | по документу | принято | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Сапоги кирзовые | 23113 | 772 | пара | 150 | 150 | 580 | 87000 | 15660 | 102660 | | 128 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Бухгалтерский баланс на 31.12.2018г

| Бухгалтерский баланс | | | | |
|---|--|--------------------------|------------|---------|
| на 1 января 20 19 г. | | Коды | | |
| | | Форма по ОКУД | 0710001 | |
| | | Дата (число, месяц, год) | 31 | 12 2018 |
| Организация | ООО "АЛБЫНСКИЙ РУДНИК" | по ОКПО | 76802759 | |
| Идентификационный номер налогоплательщика | | ИНН | 2801138741 | |
| Вид экономической деятельности | добыча руд и песков драгоценных металлов | по ОКВЭД | | |
| Организационно-правовая форма/форма собственности | общество с ограниченной ответственностью | по ОКФС/ОКФД | 65 | 16 |
| Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) | | по ОКЕИ | 384 (385) | |
| Местонахождение (адрес) | 675000, Амурская область | | | |

| АКТИВ | | | | |
|--|-------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ | | | | |
| Нематериальные активы | 1110 | | 2180 | |
| Результаты исследований и разработок | 1120 | | | |
| Нематериальные поисковые активы | 1130 | 2481 | 1765 | 24139 |
| Материальные поисковые активы | 1140 | | | |
| Основные средства | 1150 | 9033638 | 10325127 | 10646481 |
| Доходные вложения в материальные ценности | 1160 | | | |
| Финансовые вложения | 1170 | | | |
| Отложенные налоговые активы | 1180 | 1908 | 1205 | 203857 |
| Прочие внеоборотные активы | 1190 | 46 | 49 | 689 |
| Итого по разделу I | 1100 | 9038073 | 10330326 | 10875166 |
| II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ | | | | |
| Запасы | 1210 | 3384364 | 2308210 | 1307340 |
| Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям | 1220 | | | |
| Дебиторская задолженность | 1230 | 1441788 | 1044130 | 725745 |
| Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) | 1240 | 172900 | 79000 | 253000 |
| Денежные средства и денежные эквиваленты | 1250 | 1116435 | 285010 | 43281 |
| Прочие оборотные активы | 1260 | 100 | 178 | 748 |
| Итого по разделу II | 1200 | 6115587 | 3716528 | 2330114 |
| БАЛАНС | 1600 | 15153660 | 14046854 | 13205280 |

| Пояснения ¹ | Наименование показателя ² | Код | На 31 декабря | | На 31 декабря | | На 31 декабря | |
|------------------------|--|------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | | 2017 | г. ³ | 2016 | г. ⁴ | 2015 | г. ⁵ |
| | ПАССИВ | | | | | | | |
| | III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶ | | | | | | | |
| | Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей) | 1310 | 1200 | | 1200 | | 1200 | |
| | Собственные акции, выкупленные у акционеров | 1320 | () ⁷ | () | () | () | () | () |
| | Переоценка внеоборотных активов | 1340 | | | | | | |
| | Добавочный капитал (без переоценки) | 1350 | 99000 | | 99000 | | 99000 | |
| | Резервный капитал | 1360 | | | | | | |
| | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 1370 | 2099277 | | 474939 | | -582967 | |
| | Итого по разделу III | 1300 | 2199477 | | 575139 | | -482767 | |
| | IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА | | | | | | | |
| | Заемные средства | 1410 | 2650000 | | 3212584 | | 12357603 | |
| | Отложенные налоговые обязательства | 1420 | 119317 | | 92335 | | 61918 | |
| | Оценочные обязательства | 1430 | | | | | | |
| | Прочие обязательства | 1450 | | | | | | |
| | Итого по разделу IV | 1400 | 2769317 | | 3304919 | | 12419521 | |
| | V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА | | | | | | | |
| | Заемные средства | 1510 | 7192047 | | 8591523 | | 2438 | |
| | Кредиторская задолженность | 1520 | 1850294 | | 1524551 | | 1237111 | |
| | Доходы будущих периодов | 1530 | | | | | | |
| | Оценочные обязательства | 1540 | 42525 | | 50722 | | 28977 | |
| | Прочие обязательства | 1550 | 1100000 | | | | | |
| | Итого по разделу V | 1500 | 10184866 | | 10166796 | | 1268526 | |
| | БАЛАНС | 1700 | 15153660 | | 14046854 | | 13205280 | |

уководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Отчет о финансовых результатах на 31.12.2018г.

Отчет о финансовых результатах

за _____ год 20 18 г.

| | | | |
|---|--|--------------------------|------------|
| Организация | ООО "АЛБЫНСКИЙ РУДНИК" | Форма по ОКУД | 0710002 |
| Идентификационный номер налогоплательщика | | Дата (число, месяц, год) | 31 12 2018 |
| Вид экономической деятельности | добыча руд и песков драгоценных металлов | по ОКПО | 76802759 |
| Организационно-правовая форма/форма собственности | Общество с ограниченной ответственностью | ИНН | 2801138741 |
| Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) | | по ОКВЭД | |
| | | по ОКОПФ/ОКФС | 65 23 |
| | | по ОКЕИ | 384 (385) |

| Пояснения ¹ | Наименование показателя ² | Код | За _____ год | |
|------------------------|--|------|-----------------------|-----------------------|
| | | | 20 18 г. ³ | 20 17 г. ⁴ |
| | Выручка ⁵ | 2110 | 10982993 | 8856987 |
| | Себестоимость продаж | 2120 | 8680641 | (7295605) |
| | Валовая прибыль (убыток) | 2100 | 2302352 | 1561382 |
| | Коммерческие расходы | 2210 | (3438) | (3485) |
| | Управленческие расходы | 2220 | (162736) | (124916) |
| | Прибыль (убыток) от продаж | 2200 | 2136178 | 1432981 |
| | Доходы от участия в других организациях | 2310 | | |
| | Проценты к получению | 2320 | 16372 | 9167 |
| | Проценты к уплате | 2330 | (50718) | (107862) |
| | Прочие доходы | 2340 | 1125222 | 1435793 |
| | Прочие расходы | 2350 | (1192101) | (1391833) |
| | Прибыль (убыток) до налогообложения | 2300 | 2034953 | 1378246 |
| | Текущий налог на прибыль | 2410 | (371484) | (87271) |
| | в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы) | 2421 | 9227 | -11404 |
| | Изменение отложенных налоговых обязательств | 2430 | -26982 | -30417 |
| | Изменение отложенных налоговых активов | 2450 | 703 | -169365 |
| | Прочее | 2460 | -9672 | -33287 |
| | Чистая прибыль (убыток) | 2400 | 1627518 | 1057906 |

Форма 0710002 с. 2

| Пояснения ¹ | Наименование показателя ² | Код | За _____ год | |
|------------------------|---|------|-----------------------|-----------------------|
| | | | 20 18 г. ³ | 20 17 г. ⁴ |
| | Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода | 2510 | | |
| | Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода | 2520 | | |
| | Совокупный финансовый результат периода ⁶ | 2500 | 1627518 | 1057906 |
| | Совокупный финансовый результат периода ⁶ | 2500 | 1627518 | 1057906 |
| | Справочно | | | |
| | Базовая прибыль (убыток) на акцию | 2900 | | |
| | Разводненная прибыль (убыток) на акцию | 2910 | | |

Страница 2

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Личная карточка учета выдачи СИЗ

к Межотраслевым правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 № 28н)

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № 125
учета выдачи СИЗ

| | | | |
|--|----------------------|-----------------|----------|
| Фамилия | Петренко | Пол | М |
| Имя | Игорь | Отчество | Петрович |
| Рост | 79 | Размер: | |
| Табельный номер | 79 | одежды | 54 |
| Структурное подразделение | участок горных работ | обуви | 44 |
| Профессия (должность) | горняк | головного убора | 60 |
| Дата поступления на работу | 11.09.2018 | противогаза | |
| Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение | | респиратора | |
| | | рукавиц | |
| | | перчаток | |

Предусмотрена выдача **Приказ Минтруда России от 1.11.2013 № 652**
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

| Наименование СИЗ | Пункт типовых норм | Единица измерения | Количество на год |
|--------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|
| Сапоги кирзовые | 81 | пара | 1 |
| Костюм на утепленной прокладке | 81 | шт | 1/2 |
| костюм хлопчатобумажный | 81 | шт | 1 |

Руководитель структурного подразделения _____ **Майоров О.И.**
(подпись) (Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

| Наименование СИЗ | № сертификата или декларации соответствия | Выдано | | | | Возвращено | | | | |
|--------------------------------|---|------------|------------|----------|-------------------------|------------|------------|----------|----------------------|------------------------|
| | | дата | количество | % износа | подпись получившего СИЗ | дата | количество | % износа | подпись сдавшего СИЗ | подпись принявшего СИЗ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| сапоги кирзовые | | 11.09.2018 | 1 | 0 | Петренко | | | | | |
| костюм на утепленной подкладке | | 11.09.2018 | 1 | 0 | Петренко | | | | | |
| костюм хлопчатобумажный | | 11.09.2018 | 1 | 0 | Петренко | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Справка о результатах проверки текстового документа