

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.

Бобонарова Камола Уктамжон кизи
Магистр 2 курса НИУ «ТИИИМСХ» 205 группы

Аннотация: В статье рассмотрены вопросы совершенствования учета товарно-материальных запасов в бюджетных организациях, а также Товарно-материальные запасы включаются в бухгалтерский баланс организации по себестоимости, которая включает в себя стоимость приобретения (суммы, уплачиваемые поставщику) и все затраты, связанные с их приобретением.

Ключевые слова: оценка, инвентаризация, ТМЗ, накладные, материальный отчет, бюджетные организации.

IMPROVING OF ACCOUNTING OF COMMODITY-MATERIAL STOCKS IN BUDGET ORGANIZATIONS.

Bobonarova Kamola Uktamjon kizi
Master of the 2nd year of NRU "TIIMSKH" 205 groups

Annotation: The article deals with the improving of issues of accounting for inventories in budgetary organizations, as well as Inventories are included in the organization's balance sheet at cost, which includes the acquisition cost (amounts paid to the supplier) and all costs associated with their acquisition.

Key words: assessment, inventory, inventories, invoices, material report, budgetary organizations.

Учет в бухгалтерии товарно-материальных запасов, приобретенных (изготовленных) за счет бюджетных и внебюджетных средств, ведется в количественном и суммовом выражении по наименованиям материалов и ответственным лицам в книге (карточке) формы № 296 «Книга количественно-суммового учета материальных ценностей» (приложение 36 к настоящей Инструкции), а также в оборотной ведомости по товарно-материальным запасам формы № М-44.

Учет товарно-материальных запасов на складе ведется материально-ответственным лицом в книге складского учета материалов формы М-17 только по наименованиям, сортам и количеству (приложение 37 к настоящей Инструкции).

Стоимость выбывающих товарно-материальных запасов подлежит списанию с баланса в момент определения факта выбытия.

Товарно-материальные запасы списываются с баланса организации в результате:

- реализации;
- безвозмездной передачи;
- ликвидации (уничтожения) по причине негодности по истечении сроков хранения, вследствие физического и морального устаревания;
- выявления недостачи, потери или порчи (боя, лома);
- других операций и событий.

Выдача материалов со склада производится по документам, утвержденным руководителем организации.

Для выдачи материалов применяются следующие документы:

- а) накладная (требование) формы № 434 применяется при выдаче материалов со склада и при перемещении материалов внутри организации. Накладная (требование) выписывается в двух экземплярах;
- б) меню-требование на выдачу продуктов питания формы № 299 (приложение 38 к настоящей Инструкции) применяется для выдачи продуктов питания со склада.

Меню-требование составляется ежедневно на основании норм раскладки продуктов питания и данных о количестве довольствующихся. Меню-требование с расписками лиц о выдаче и получении продуктов питания передается в бухгалтерию в сроки, установленные графиком (но не реже трех раз в месяц);

в) ведомость на выдачу кормов и фуража формы № 397 (приложение 39 к Инструкции). Корма и фураж отпускаются со склада в пределах установленных норм;

г) ведомость выдачи материалов на нужды организации формы № 410 (приложение 40 к настоящей Инструкции) применяется для выдачи хозяйственных материалов, материалов для учебных и других целей в течение месяца.

При этом записи в ведомости следует производить не в хронологическом порядке, а для каждого вида материалов необходимо оставлять определенное количество строк, чтобы в конце месяца по каждому виду материалов можно было получить общий итог;

д) заборная карта формы № 431 (приложение 41 к Инструкции) применяется как при ежедневном отпуске материалов и топлива, так и через определенные промежутки времени в течение месяца.

Заборная карта выписывается на каждого получателя на несколько наименований материалов для расходования по прямому назначению. Эта

карта выписывается в двух экземплярах, один из которых с распиской получателя хранится на складе, второй экземпляр хранится у получателя.

При ежедневном отпуске материалов заборная карта выписывается сроком на 15 дней, а при периодическом отпуске - сроком на месяц. Материалы и топливо выдаются в пределах установленного лимита по предъявлении получателем своего экземпляра заборной карты. Отпуск материалов сверх установленного лимита производится по накладной (требованию) формы № 434.

В тех случаях, когда выдача топлива со склада по накладной (требованию) или заборной карте является невозможной, списание расхода топлива производится по актам обмера остатков.

В случае недостачи топлива по акту обмера остатков в сравнении с установленными нормами расходования, руководитель организации принимает меры к выявлению причин перерасхода и в надлежащих случаях - меры взыскания;

е) путевой лист применяется для списания в расход автомобильного бензина. Бензин списывается по фактическому расходу, но не выше норм, утвержденных для отдельных марок автомобилей.

Списание товарно-материальных запасов производится по ценам их приобретения (с учетом расходов на доставку и других дополнительных расходов) или средним ценам, если они приобретались по разным ценам. Списание материалов и продуктов питания должно производиться на основании соответствующих документов, указанных в пункте 162 настоящей Инструкции, и в пределах установленных в соответствии с законодательством норм.

Таблица 1. Товарно-материальные запасы

05 «Готовая продукция»	050 «Готовая продукция»
06 «Прочие товарно-материальные запасы»	060 «Строительные материалы»; 061 «Продукты питания»; 062 «Медикаменты и перевязочные средства»; 063 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»; 064 «Топливо, горюче-смазочные материалы»; 065 «Запасные части к машинам и оборудованию»; 069 «Прочие товарно-материальные

	запасы».
09 «Вложения в прочие нефинансовые активы»	090 «Расходы на товары (работы, услуги)»; 091 «Прочие расходы на товарно-материальные запасы».

Список литературы:

1. Kolesov P.F. Competitiveness and competitive advantages of Russian banks at the present stage of development // Economics and management of innovative technologies. - 2012. - No. 5. – P. 28–33.
2. Factors and indicators of bank competitiveness [Electronic resource]. – Access mode: http://zdos.ru/nauka/view_art.php?id
3. Gerchikova N.M. Management. - M., 2010. - 512 p.
4. T.M.Zhuraevna Ways to improve the accounting for liabilities in the travel agency. European journal of economics and management sciences, 3-6
5. G Yoziyev, M Temirkhanova. Accounting development under the modernization of the Republic of Uzbekistan economy. Bulletin of Science and Practice 4 (3), 224-231
6. MZ Temirkhanova. Problems in improving the approximation to international standards for reporting financial results in travel companies. Kaluga. Economic Bulletin, 59
7. RN Kadirovich, TM Juraevna, L Shaoming. Improving the Intangible Assets Accounting: In a Pandemic Period. Annals of the Romanian Society for Cell Biology, 573-590
8. ШГ Гайибназаров, МЖ Темирханова. Теоретические основы учета и анализа объектов интеллектуальной собственности при переходе к инновационному развитию. Бюллетень науки и практики 5 (9), 290-297