



Юлия Трященко

**Бухгалтерский
учет на
производстве**

Юлия Трященко

**Бухгалтерский учет
на производстве**

«Автор»

2026

Трященко Ю.

Бухгалтерский учет на производстве / Ю. Трященко — «Автор»,
2026

Производственный учёт традиционно считается одним из самых сложных направлений в бухгалтерии. Как правильно рассчитать себестоимость, распределить накладные расходы и не запутаться в незавершенном производстве? Эта книга — пошаговое практическое руководство, которое снимает все сложные вопросы. Автор подробно разбирает специфику учёта на примере реального мебельного производства: от закупки сырья и учета отходов до выпуска готовой продукции и формирования финансового результата. Вся теория подкреплена многочисленными сквозными примерами, расчетными таблицами и готовыми схемами проводок, которые можно сразу внедрить в работу. Книга поможет вам: Организовать учёт затрат с нуля. Правильно калькулировать себестоимость единицы продукции. Избежать типовых ошибок при распределении косвенных расходов

© Трященко Ю., 2026

© Автор, 2026

Содержание

Документальное оформление поступлений	5
Учет материально-производственных запасов в производстве	21
Классификация и оценка МПЗ	22
Счета бухгалтерского учета	23
Порядок формирования фактической стоимости	24
Бухгалтерские проводки	25
Распределение расходов и расчет себестоимости	29
Списание материалов в производство	32
Метод оценки по себестоимости каждой единицы	33
Метод ФИФО	35
Механика метода: расчет на пальцах	36
Практический кейс	38
Метод средней стоимости: Идеальный баланс без учета времени	40
Инвентаризация запасов	45
Пошаговый алгоритм проведения	46
Бухгалтерский учет результатов	48
Конец ознакомительного фрагмента.	49

Юлия Трященко

Бухгалтерский учет на производстве

Документальное оформление поступлений

Поступления ТМЦ и услуг делятся на:

- 1 Внешние- от поставщика
- 2 Внутренние

Для каждого вида поступление оформляется разный пакет документов.

Первичные документы от поставщика.

Основанием для принятия материалов к учету являются документы, полученные от продавца. В зависимости от условий договора и системы налогообложения, комплект включает:

Товарная накладная

Товарная накладная (ТОРГ-12): фиксирует количество и стоимость ценностей.

Товарная накладная (ТОРГ-12) стремительно исчезает из документооборота, уступая место УПД.

Почему ТОРГ-12 становится историей:

Лишняя работа: Чтобы подтвердить сделку и вычесть НДС, раньше нужно было два документа (ТОРГ-12 + Счет-фактура). УПД со статусом «1» заменяет их оба одним листом.

Электронный документооборот (ЭДО): Формат УПД официально рекомендован ФНС как основной для электронного обмена. Большинство сервисов ЭДО настроены на него по умолчанию.

Маркировка и прослеживаемость: Для работы с товарами («Честный знак», импорт) налоговая требует использовать именно УПД, так как в него встроены специальные поля для кодов маркировки.

Где ТОРГ-12 еще «живет»

Несмотря на доминирование УПД, старую добрую накладную всё еще можно увидеть в трех ситуациях:

Консервативность бизнеса: Некоторые компании десятилетиями не меняют учетную политику и настройки старых версий 1С.

Специфические договоры: Если в контракте жестко прописано использование именно формы ТОРГ-12, бухгалтер вынужден её печатать.

Неплательщики НДС: Компании на УСН иногда используют УПД со статусом «2» (только как накладную), но по старой привычке могут выписывать и ТОРГ-12, так как им не нужно выставлять счет-фактуру.

Важно помнить что:

ТОРГ-12 — это только передача товара.

УПД — это передача товара + налоговый документ.

Переход на УПД — это не просто смена бланка, а оптимизация архива. Вместо двух папок с документами теперь хранится одна.

Товарно-транспортная накладная

Товарно-транспортная накладная (1-Т) или ТН: необходима, если задействован транспорт. Несмотря на то, что ТТН (Товарно-транспортная накладная, форма № 1-Т) сегодня используется реже, чем раньше, она остается юридически значимым документом в специфических нишах. Главное, что нужно запомнить: ТТН — это не то же самое, что ТН (Транспортная накладная).

ТТН состоит из двух разделов, что определяет её двойную роль:

Товарный раздел: определяет отношения между отправителем и получателем (списание и оприходование товара).

Транспортный раздел: определяет отношения между грузоотправителем и перевозчиком (учет работы транспорта, расчет зарплаты водителю).

Кому ТТН обязательна?

ТТН обязательна практически только для одной категории грузов:

Алкогольная и спиртосодержащая продукция. Без бумажной ТТН перевозка алкоголя незаконна. Она является первичным документом для фиксации данных в системе ЕГАИС.

Для всех остальных грузов (песок, кирпич, продукты) используется связка УПД + Транспортная накладная (ТН).

ТТН выписывается в 4 экземплярах:

Грузоотправителю: остается у него для списания материалов.

Грузополучателю: для оприходования товара.

Перевозчику: для расчетов за услуги (прикладывается к счету на оплату).

Водителю: для учета его рабочего времени и начисления зарплаты.

Что обязательно должно быть в ТТН:

Марка и номер автомобиля.

ФИО водителя и номер его удостоверения.

Пункт погрузки и разгрузки (точные адреса).

Масса груза и количество грузовых мест.

Время прибытия и убытия (ставится штамп на складе).

Сравнение: ТТН против ТН (Транспортной накладной)

Многие путают эти документы, но разница принципиальна:

ТТН (1-Т) — содержит цену товара. Нужна для учета товара и алкоголя.

ТН (Постановление № 2200) — не содержит цену товара (только массу). Нужна исключительно для подтверждения факта перевозки и расходов на логистику.

Нужна ли ТТН, если везете товар сами?

Если ваша компания купила материалы и везет их своим транспортом, ТТН или ТН оформлять необязательно.

Вашим оправдательным документом будет Путевой лист и УПД (или накладная) на сам товар.

Важное замечание

Если компания получает материалы через стороннего перевозчика, бухгалтер должен проверить наличие подписи водителя в транспортном разделе. Без неё перевозка считается неподтвержденной, а значит, расходы на доставку могут быть аннулированы налоговой.

Сравнение основных документов при поступлении материалов

Документ	Что подтверждает	Когда использовать	Заменяет ли другие формы?
УПД (статус 1)	Продажу товара + начисление НДС	Универсальный вариант для большинства сделок купли-продажи.	Заменяет ТОРГ-12 и Счет-фактуру .
ТОРГ-12	Только факт передачи товара (переход права собственности)	Если компания не перешла на УПД или работает без НДС.	Нет, к ней обычно нужен счет-фактура.

ТН (Транспортная)	Факт перевозки и расходы на доставку	Обязательно , если нанимаете перевозчика (ТК).	Не заменяет товарные документы.
ТТН (1-Т)	Перевозку + учет товара	Обязательно только для алкоголя и спиртосодержащей продукции.	Дублирует функции ТН и ТОРГ-12 для спиртного.

Если доставка включена в цену: вам достаточно одного УПД.

Если вы платите транспортной компании: вам нужны УПД (на товар) + ТН (на перевозку).

Если забираете сами на своем авто: вам нужен УПД (на товар) + Путевой лист (вашему водителю).

Если приехал спирт: без ТТН товар считается нелегальным (даже при наличии УПД).

Счет-фактура

Счет-фактура: обязателен для предъявления НДС к вычету (или УПД).

Счет-фактура — это сугубо налоговый документ. В отличие от накладных, он не подтверждает передачу товара, а служит единственным основанием для того, чтобы покупатель мог принять НДС к вычету (уменьшить свой налог).

Кто выставляет счет-фактуру

Организации и ИП на ОСНО (общей системе налогообложения).

Компании на спецрежимах (УСН), если они случайно выставили документ с выделенным налогом.

Налоговые агенты (например, при аренде государственного имущества).

Если ваша компания работает на УСН («упрощенке»), счет-фактуру вы не выставляете и вычет по входящим документам не получаете (включаете НДС в стоимость материалов).

Срок выставления

По закону (ст. 168 НК РФ) продавец обязан выставить счет-фактуру в течение 5 календарных дней со дня:

Отгрузки материалов.

Получения аванса (в этом случае выставляется «авансовый» счет-фактура).

Виды счетов-фактур

Отгрузочный: оформляется в момент отправки материалов покупателю.

Авансовый: оформляется, когда вы заплатили деньги вперед, но товар еще не получили. Позволяет заявить вычет с предоплаты.

Корректировочный: составляется, если изменилась цена или количество товара после отгрузки (например, согласовали скидку).

Исправленный: если в исходном документе была найдена техническая ошибка.

Критичные поля для проверки

Налоговики часто аннулируют вычеты из-за ошибок в счете-фактуре. Проверьте эти пункты:

Ставка налога: должна быть 22% (основная) или 10% (льготная, например, для медицины или продуктов).

ИНН/КПП: малейшая ошибка в цифрах делает документ недействительным.

Валюта: должен стоять код «643» (российский рубль), если сделка внутри РФ.

Прослеживаемость: если материалы импортные (мониторы, холодильники, спецтехника), обязательны номер декларации (РНПТ) и единица измерения.

Подписи

Документ подписывают:

Руководитель организации (или уполномоченное лицо по доверенности).

Главный бухгалтер (или уполномоченное лицо).

Индивидуальный предприниматель (с указанием реквизитов свидетельства о регистрации).

Важно: Печать на счете-фактуре по закону не требуется.

Связь с УПД

Как мы уже обсуждали, УПД со статусом «1» — это и есть счет-фактура, совмещенная с накладной. В этом случае отдельный лист бумаги со счетом-фактурой не печатается. Это самый современный и удобный формат.

Универсальный передаточный документ (УПД): заменяет собой и накладную, и счет-фактуру

Важно: Все документы должны содержать обязательные реквизиты согласно ст. 9 ФЗ «О бухгалтерском учете».

Согласно статье 9 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», первичный документ считается действительным только при наличии семи обязательных реквизитов. Без них налоговая может исключить расходы из базы по налогу на прибыль и отказать в вычете НДС.

Семь «золотых» реквизитов первички

Название документа (например, «Приходный ордер» или «УПД»).

Дата составления документа.

Наименование организации, составившей документ (как в учредительных документах).

Содержание сделки (например, «Поступление строительных материалов»).

Величина измерения сделки в натуральном (шт, кг, м) и денежном выражении (рубли).

Наименование должностей лиц, ответственных за сделку и её оформление.

Подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов (либо иных данных для идентификации).

Особенности для УПД и Счетов-фактур

Поскольку УПД часто заменяет собой налоговый документ, к нему предъявляются дополнительные требования из Налогового кодекса (ст. 169 НК РФ):

ИНН и адреса продавца и покупателя.

Наименование валюты (код 643 для рубля).

Ставка НДС (20%, 10% или «без НДС»).

Коды маркировки (для товаров, подлежащих обязательному отслеживанию в системе «Честный знак»).

Типичные ошибки в реквизитах

Критичные (документ не примут):

Нет даты или подписи.

Не указаны единицы измерения.

Ошибка в ИНН или названии компании.

Некритичные (можно не исправлять):

Опечатки в адресе, не мешающие идентификации.

Лишние пробелы или кавычки.

Использование строчных букв вместо заглавных.

Складской этап оформления

Когда груз прибывает на склад, материально ответственное лицо (кладовщик) проверяет соответствие фактического наличия данным из документов поставщика.

Вариант А: Расхождений нет

Если количество и качество совпадают с накладной, оформляется Приходный ордер (форма № М-4).

Составляется в одном экземпляре в день поступления.

Подписывается кладовщиком и лицом, сдавшим груз.

Приходный ордер по форме № М-4 оформляется в одном экземпляре. Это внутренний документ, который подтверждает: склад принял груз, и с этого момента кладовщик несет за него материальную ответственность.

Ниже приведен пример того, как заполняются основные поля, если вы получили кирпич и цемент от поставщика.

Пример заполнения М-4

Шапка документа:

Организация: ООО «СтройГрупп»

Номер документа: 124

Дата составления: 21.05.2024

Табличная часть (основные графы):

Табличная часть (основные графы):

Склад (номер)	Поставщик	Страховая компания	Номер сопроводительного документа
Склад №2	ООО «Кирпичный завод»	—	УПД № 450 от 21.05.2024

Данные о материалах:

Наименован ие, сорт, размер	Номенклатур ный номер	Ед. изм	Количест во (по докумен ту)	Количест во (принято)	Цена , руб.	Сум ма без НДС, руб.	Номер паспорта (для металла/хим ии)
Кирпич красный М- 150	00542	шт.	1000	1000	20,00	20 000,0 0	—
Цемент М- 500 (50кг)	00891	ме ш.	50	50	450,0 0	22 500,0 0	Серт. №12

Главные правила заполнения

Графы «По документу» и «Принято»: Если они совпадают — значит, претензий к поставщику нет.

Цена: Указывается без НДС (сам налог обычно фиксируется в бухгалтерии, но в М-4 отражается чистая стоимость запасов).

Номенклатурный номер: Если в вашей компании ведется картотека материалов, у каждого товара должен быть свой код.

Кто подписывает?

Материально ответственное лицо: Кладовщик (подтверждает: «Я взял это на склад»).

Сдал: Экспедитор или водитель поставщика (подтверждает: «Я отдал это складу»).

Чтобы не плодить лишние бумаги, закон разрешает не выписывать отдельный ордер М-4. Вместо этого на накладной поставщика (ТОРГ-12 или УПД) можно поставить специальный штамп, который содержит те же реквизиты, что и М-4.

Это законно, если:

- Такой порядок прописан в учетной политике.
- В штампе есть место для подписи кладовщика и дата.

Использование штампа вместо отдельного бланка М-4 — это легальный способ сократить объем бумажной работы в бухгалтерии и на складе. Это предусмотрено Указаниями по применению и заполнению форм (Постановление Госкомстата №71а).

Как выглядит штамп

Штамп проставляется прямо на накладной поставщика (или УПД) на свободном от текста месте. Он фактически заменяет собой приходный ордер.

Образец текста на штампе:

— ПРИНЯТО НА СКЛАД № ____

Организация: ООО «СтройГрупп»

Приходный ордер № _____ от «__» _____ 2024 г.

Номенклатурный номер: _____

Количество (фактическое): _____

Материально ответственное лицо: _____

(подпись / расшифровка)

Обязательные условия для использования

Чтобы у налоговой не было претензий к такому упрощению, нужно соблюсти два правила:

Закрепить в учетной политике. В разделе «Учет МПЗ» должна быть фраза: «*Приемка материалов, количество и качество которых совпадает с данными сопроводительных документов, оформляется путем проставления штампа приходного ордера на документе поставщика*».

Наличие всех реквизитов. Штамп должен содержать те же данные, что и форма М-4 (номер ордера, дата, склад, количество, подпись кладовщика).

Плюсы и минусы

Плюс: Экономия бумаги и времени. Не нужно переписывать все позиции из накладной в отдельный ордер.

Плюс: Все данные о приемке хранятся на одном листе с данными поставщика (легче искать при проверке).

Минус: Если в поставке 50 позиций, в маленьком штампе не получится проставить номенклатурные номера для каждой. В таком случае всё же лучше распечатать М-4 из программы (1С это делает автоматически).

Когда штамп использовать НЕЛЬЗЯ

Если при приемке обнаружены расхождения (недостача, излишки или брак), штамп ставить бесполезно. В этой ситуации обязательно составляется Акт о приемке материалов (форма № М-7).

Если вы хотите вставить это в книгу, можно добавить совет: «Штамп — лучший друг бухгалтера в малом бизнесе, где склад и бухгалтерия находятся в одном кабинете».

Вариант Б: Есть расхождения или брак

Если выявлена недостача, излишки или порча, составляется Акт о приемке материалов (форма № М-7).

Является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику.

Составляется комиссией с участием представителя поставщика (или независимой организации).

Приходный ордер (М-4) в этом случае не оформляется.

Акт о приемке материалов по форме № М-7 — это «тревожный» документ. Его составляют только тогда, когда что-то пошло не так: пришла недостача, излишек или товар оказался бракованным. М-7 является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику.

Когда составляется М-7

Количество не совпадает с накладной (меньше или больше).

Качество не соответствует договору (брак, бой, порча).

Ассортимент не тот, что заказывали.

Документы от поставщика отсутствуют вовсе (неотфактурованная поставка).

Процедура оформления (важно для юристов)

Нельзя просто написать акт в одиночку. Чтобы суд принял его как доказательство:

- Приостановить приемку: как только увидели брак, склад должен прекратить разгрузку.
- Вызвать представителя поставщика: отправить уведомление (телеграмму/письмо).
- Создать комиссию: минимум 3 человека (например, кладовщик, бухгалтер и представитель поставщика или независимый эксперт).
- Заполнить форму: зафиксировать, что должно было прийти (по документам) и что пришло (по факту).

Как выглядит заполненная М-7 (пример)

Вводная часть:

«Комиссия в составе... произвела осмотр груза, прибывшего по накладной №45...»

«Условия хранения при транспортировке: не нарушены / нарушен тент...»

Табличная часть:

Наименование	Ед. изм.	По документам	Фактически принято	Недостача (излишек)	Брак
Цемент М-500	меш.	100	95	5	—
Краска белая	банк.	20	20	—	2 (разбиты)

Заключение комиссии:

«Требуется дослать 5 мешков цемента и заменить 2 банки краски».

Что происходит после подписания М-7

Приходный ордер (М-4) не выписывается. М-7 сам становится документом, на основании которого бухгалтер приходит материалы (только ту часть, которая в порядке).

Бухгалтерские проводки: исправная часть идет на счет 10, а стоимость недостачи — на счет 76.2 «Расчеты по претензиям».

Претензия: юрист или главбух прикладывает М-7 к официальному письму поставщику с требованием вернуть деньги или заменить товар.

Нюанс с ЭДО

Если вы работаете через электронный документооборот, физически «вычеркнуть» позиции из УПД нельзя. В этом случае оформляется УКД (Универсальный корректировочный документ), но первичным обоснованием для него в вашей системе всё равно будет выступать Акт М-7.

М-7 — это защита покупателя. Если бухгалтер примет товар по М-4 при наличии брака, компания потеряет право на претензию, а кладовщик станет материально ответственным за «дырку в бюджете».

Особенности внутреннего поступления

Материалы могут попадать на склад не только от сторонних поставщиков, но и из внутренних источников:

Собственное производство: Изготовление деталей или тары внутри компании оформляется Требованием-накладной (№ М-11).

Демонтаж ОС: Материалы, полученные при разборке основных средств (например, запчасти или металлолом), приходятся на основании Акта об оприходовании материальных ценностей (№ М-35).

Внутреннее поступление — это ситуация, когда материалы не покупаются у стороннего лица, а «рождаются» внутри самой организации. Здесь нет внешних накладных и счетов-фактур, поэтому вся первичка — внутренняя.

Изготовление материалов собственными силами

Если ваша компания сама производит детали, инвентарь или тару для своих нужд (например, цех изготовил ящики для упаковки основной продукции).

Документ: Требование-накладная (форма № М-11).

Суть: Она фиксирует передачу готовых изделий из производственного цеха на склад материалов.

Проводка: Дт 10 — Кт 20 (23).

Типовая форма № М-11 (Требование-накладная) используется, когда материалы перемещаются внутри компании. В вашем случае — это поступление из цеха на склад (оприходование готовых изделий, которые станут материалами).

Пример заполнения М-11

Шапка документа:

Организация: ООО «ЛесПром»

Дата составления: 22.05.2024

Код вида операции: Приход (собственное производство)

Информация о подразделениях:

Отправитель: Столярный цех №1 (через начальника цеха Иванова И.И.)

Получатель: Центральный склад (через кладовщика Петрова П.П.)

Табличная часть:

Корреспондирующий счет (Дебет)	Корреспондирующий счет (Кредит)	Наименование материала	Номенклатурный номер	Ед. изм.	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
10.04 (Тара)	20 (Пр-во)	Поддон деревянный (тип А)	00112	шт	50	400,00	20 000,00
10.01 (Сырье)	20 (Пр-во)	Опилки прессованные	00115	кг	100	10,00	1 000,00

□

Главные правила для М-11

Счета учета: В отличие от внешних накладных, здесь обязательно указывается проводка. Поступление из производства обычно идет по Дебету счета 10 и Кредиту счета 20.

Две роли: Один и тот же бланк М-11 служит и для выдачи материалов в производство (списание), и для возврата/поступления (оприходование). Разница только в том, какой счет стоит в Дебете, а какой в Кредите.

Цена: Указывается фактическая себестоимость (сколько компания потратила на материалы, зарплату рабочих и электроэнергию для создания этих изделий).

Разборка и демонтаж основных средств (ОС)

Когда вы списываете старое оборудование, станок или здание, остаются запчасти, дрова, ветошь или металлолом. Эти ценности нужно оприходовать.

Документ: Акт об оприходовании материальных ценностей (форма № М-35).

Нюанс: Ценности приносятся по рыночной цене на дату принятия (сколько бы они стоили, если бы вы их решили продать прямо сейчас).

Проводка: Дт 10 — Кт 91.1 (прочие доходы).

Форма № М-35 — это специфический документ, который используется в строго определенных случаях: когда материалы появляются в результате «смерти» другого объекта (разборки, демонтажа, ликвидации основного средства).

Это единственный случай, когда материалы приносятся без затрат на их покупку, что создает у компании налогооблагаемый доход.

Когда применяется М-35

Ликвидация ОС: списали старый станок — остались рабочие запчасти или металлолом.

Демонтаж здания: разобрали сарай — остался кирпич или доски.

Ремонт/модернизация: заменили старые детали на новые — старые (но еще годные) нужно поставить на учет.

Ключевая особенность: Оценка стоимости

Поскольку вы не платите поставщику, стоимость материалов в М-35 определяется по рыночной цене.

Вы должны выяснить: «За сколько мы могли бы продать этот металлолом или б/у запчасть сегодня?».

Рыночная стоимость подтверждается справкой бухгалтера (на основе прайсов, объявлений или данных из интернета).

Эта сумма становится прочим доходом организации (счет 91.1) и облагается налогом на прибыль.

Пример заполнения М-35

Шапка:

Организация: ООО «Механик»

Объект: Токарный станок 1К62 (инв. № 0012)

Основание: Акт на списание ОС-4 № 8 от 22.05.2024.

Таблица:

Наименование, сорт, размер	Номенклатурный номер	Ед. изм.	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Порядковый номер по складской картотеке
Электродвигатель (б/у)	40021	шт.	1	5 000,00	5 000,00	114
Лом черных металлов	40099	кг	450	20,00	9 000,00	115

Кто подписывает документ

Акт М-35 подписывается комиссией, которая занималась ликвидацией имущества. Обычно это:

Председатель комиссии (главный инженер или замдиректора).

Члены комиссии (бухгалтер, механик, техник).

Материально ответственное лицо (кладовщик), который принимает эти ценности под охрану.

Юридический нюанс

Акт М-35 обязательно должен быть связан с Актом о списании основного средства (ОС-4). Налоговая при проверке всегда сверяет: если вы списали здание, то где оприходованный кирпич? Если запчастей нет, нужно доказать, что остался только строительный мусор, не имеющий ценности.

Типичная ошибка

Многие путают М-35 и М-11.

М-11 — это просто перемещение (из одного кармана в другой).

М-35 — это оприходование «из воздуха» (создание дохода)

Возврат материалов из производства

Ситуация «взяли лишнее». Например, цеху выдали 100 кг краски, а потратили 80 кг. Остаток возвращают на склад.

Документ: Снова Требование-накладная (№ М-11) с пометкой «возврат».

Важно: Возвращаемые материалы должны быть пригодны для дальнейшего использования. Если это отходы (стружка, обрезки), они приходятся как возвратные отходы по сниженной цене.

Возврат материалов из производства — это процедура «обратного хода». Когда цеху выдали больше, чем реально потребовалось, излишки должны вернуться на склад, чтобы не исказить себестоимость продукции.

Для оформления этой операции используется уже знакомая форма № М-11 (Требование-накладная).

Когда оформляется возврат:

- Экономия: рабочие израсходовали меньше сырья, чем планировалось.

- Замена: материал оказался неподходящим для конкретной задачи.

- Аннулирование заказа: производство изделия отменили, а материалы уже были получены со склада.

По какой цене возвращать? Это самый важный бухгалтерский вопрос. Материалы возвращаются на склад по той же цене, по которой они были списаны в производство. Это позволяет «обнулить» лишние затраты на счетах затрат (20, 23, 25).

Пример заполнения М-11 при возврате

Информация о подразделениях:

Отправитель: Производственный цех №2 (через мастера).

Получатель: Центральный склад (через кладовщика).

Табличная часть:

Корреспондирующий счет (Дебет)	Корреспондирующий счет (Кредит)	Наименование	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
10.01 (Склад)	20 (Пр-во)	Краска эмаль ПФ-115	5 кг	300,00	1 500,00

Важно: В бухгалтерском учете это оформляется либо обычной проводкой (Дт 10 — Кт 20), либо «красным сторно» (отрицательным числом), если это предусмотрено учетной политикой для корректного отображения оборотов.

Возврат отходов (не путать с годным остатком!)

Если из производства возвращаются не целые материалы, а обрезки, стружка или лоскуты, которые еще можно использовать или продать, — это возвратные отходы.

Они приходятся по сниженной цене (цене возможного использования или продажи).

Для этого также используется М-11, но цена в ней будет значительно ниже первоначальной.

Результаты инвентаризации (излишки)

Если при проверке склада найдены «лишние» материалы, которые не числятся в учете.

Документ: Акт инвентаризации (ИНВ-3) и Сличительная ведомость (ИНВ-19).

Основание: Оприходование оформляется на основании протокола инвентаризационной комиссии.

Цена: Только текущая рыночная стоимость.

Инвентаризация — это финальный этап контроля. Если в документах порядок, а на полках пусто (или наоборот), учет считается недостоверным. Результаты оформляются целым пакетом документов.

Основные документы

Процесс превращения «подсчета» в «бухгалтерские проводки» фиксируется тремя формами:

Инвентаризационная опись (ИНВ-3): заполняется в процессе пересчета. В нее записывают фактическое наличие материалов.

Сличительная ведомость (ИНВ-19): составляется бухгалтером, если найдены расхождения (излишки или недостачи).

Ведомость учета результатов (ИНВ-26): сводный документ, где фиксируется итоговое решение: что списать, что оприходовать, а кого наказать.

Оформление излишков

Если на складе материалов больше, чем в программе, это считается доходом организации.

Оценка: материалы приходятся по рыночной цене на дату инвентаризации.

Первичка: на основании ИНВ-19 составляется Бухгалтерская справка и оформляется приход (можно использовать М-4).

Проводка: Дт 10 — Кт 91.1 (Прочие доходы).

Бухгалтерская справка — это универсальный документ. В случае инвентаризации она служит связующим звеном между сухими цифрами описи и проводками в учете. Именно в ней обосновывается рыночная цена излишков.

Бухгалтерская справка № 15

к Акту инвентаризации № 3 от 22.05.2024

Организация: ООО «ТехноСклад»

Дата составления: 23.05.2024

Содержание операции: Оприходование излишков материальных ценностей, выявленных в ходе плановой годовой инвентаризации.

Обоснование:

В ходе инвентаризации на Складе №1 обнаружен излишек материала: Кабель силовой ВВГ 3х2.5 — 50 метров. Согласно данным бухгалтерского учета, указанный материал на балансе не числится.

Расчет стоимости:

Для определения рыночной стоимости комиссией проведен анализ текущих цен поставщиков (Прайс-лист ООО «ЭлектроМир» от 20.05.2024 и данные интернет-магазина «Вольт»).

Средняя рыночная цена за 1 метр: 120 руб. 00 коп. (в т.ч. НДС).

Стоимость без НДС (для принятия к учету): 100 руб. 00 коп.

Итоговая сумма к оприходованию: 50 м × 100 руб. = 5 000 руб. 00 коп.

Бухгалтерские записи:

/

Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Содержание
10.01	91.01	5 000,00	Оприходованы излишки кабеля по рыночной стоимости

Приложение: Распечатка прайс-листа поставщика на 1 л.

Исполнитель:

Главный бухгалтер _____ /Петрова М.В./

Налоговая проверка: Инспекторы первым делом смотрят справки к инвентаризации. Если в ней нет ссылки на то, откуда взята цена, доход могут посчитать заниженным. Справка не имеет строгого бланка (как М-4), но должна содержать все 7 обязательных реквизитов первички (название, дата, подпись и т.д.). Она объясняет «почему» и «как» сделана проводка, что особенно важно при работе с излишками и претензиями.

Оформление недостатч

Здесь процедура сложнее, так как нужно определить виновного.

В пределах норм естественной убыли: если товар усох или распылчился (согласно официальным нормам). Списывается на затраты (Дт 20, 26, 44 — Кт 94).

Сверх норм:

Сначала сумма падает на счет 94 «Недостачи».

Затем комиссия решает: взыскать с кладовщика или списать в убыток (если виновный не найден).

Пересортица

Это ситуация, когда одного товара не хватает, а другого — ровно такой же объем в излишке (например, краска белая и краска бежевая).

Бухгалтер может сделать взаимозачет, если:

Недостача и излишек возникли в одном периоде.

У одного и того же материально ответственного лица.

Товары имеют одинаковое наименование и схожий вид.

Если в описи ИНВ-3 отсутствует хотя бы одна подпись члена комиссии или материально ответственного лица (МОЛ), результаты инвентаризации можно оспорить в суде. МОЛ обязан подписать расписку в начале описи о том, что все ценности проверены в его присутствии.

Инвентаризация перед годовой отчетностью — обязательна. Она проводится в четвертом квартале (с 1 октября по 31 декабря).

Откуда поступило	Основной документ	Оценка стоимости
Из своего цеха	М-11	По фактической себестоимости
От разборки ОС	М-35	По рыночной цене
Излишки (нашли)	ИНВ-19 + Бух. справка	По рыночной цене

Итоговый чек-лист

- Купили у поставщика - УПД (или ТОРГ-12 + Счет-фактура).
- Приняли на склад - М-4 (или штамп на УПД).
- Нашли брак/недостачу - Акт М-7.
- Сделали сами в цеху - Требование-накладная М-11.
- Разобрали старый станок - Акт М-35.
- Вернули лишнее из цеха - Снова М-11.

Контрольные точки для бухгалтера

- После того как первичка попадает в бухгалтерию, специалист обязан проверить:
 - Полноту заполнения: наличие всех подписей, печатей (если предусмотрено) и дат.
 - Арифметику: пересчитать итоги, проверить ставку и сумму НДС.
 - Соответствие договору: совпадают ли цены и номенклатура с условиями поставки.
 - Своевременность: документ должен быть проведен в том отчетном периоде, когда фактически поступили материалы.

Форматы хранения

- **Бумажный**: традиционный способ с «живыми» подписями и печатями.
- **Электронный**: документы, подписанные КЭП (квалифицированной электронной подписью), имеют ту же силу, что и бумажные.

За отсутствие или неправильное оформление первичных документов предусмотрено три вида ответственности: налоговая, административная и финансовая (через доначисления).

Налоговая ответственность (для организации)

Согласно ст. 120 НК РФ, отсутствие «первички» считается грубым нарушением правил учета:

- **10 000 рублей** — если нарушение совершено в течение одного налогового периода.
- **30 000 рублей** — если документы отсутствуют в течение нескольких периодов.
- **20% от суммы неуплаченного налога** (но не менее 40 000 рублей) — если отсутствие документов привело к занижению налоговой базы.

Административная ответственность (для руководителей)

Должностные лица (директор или главный бухгалтер) могут быть оштрафованы по ст. 15.11 КоАП РФ:

- от **5 000 до 10 000 рублей** — за первое нарушение.
- от **10 000 до 20 000 рублей или дисквалификация** на срок до 2 лет — при повторном нарушении.

Штрафы за непредставление документов по требованию

Если налоговая запросила документы в ходе проверки, а вы их не предоставили (ст. 126 НК РФ): **200 рублей** за каждый непредставленный документ.

Главный риск: Доначисление налогов

Самое опасное последствие отсутствия документов — это **снятие расходов и вычетов по НДС**. Если вы не можете подтвердить покупку товара или услуги первичным документом (актом или накладной), налоговая:

Исключит эту сумму из расходов (увеличится налог на прибыль).

Аннулирует вычет по НДС.

Начислит пени за весь период просрочки.

В этом случае потери бизнеса могут в десятки раз превышать фиксированные штрафы.

Регистрация и отражение в учете

После проверки первичного документа данные переносятся в систему учета:

Регистрация в хронологическом порядке в специальных журналах или учетных программах (например, 1С).

Создание бухгалтерской проводки по методу двойной записи (дебет одного счета и кредит другого).

Группировка в регистрах бухгалтерского учета (главная книга, оборотно-сальдовая ведомость)

Сроки хранения

Сроки хранения документов бухгалтерского и налогового учета составляют **от 1 года до 75 лет** в зависимости от типа документа. Основной минимальный срок для большинства стандартных документов — **5 лет** (ст. 29 закона № 402-ФЗ)

Ниже приведена классификация документов по срокам хранения согласно действующему законодательству РФ

Основные сроки хранения документов

Срок хранения	Типы документов	Пример документов
Постоянно	Корпоративные и отчетные	Годовая бухгалтерская отчетность, устав, свидетельства о собственности.
75 или 50 лет	Кадровые (по личному составу)	Трудовые договоры, личные карточки, личные дела, приказы по кадрам. <i>75 лет — если оформлены до 2003 года; 50 лет — если после.</i>
6 лет	Налоговые	Налоговые декларации, расчеты по страховым взносам, книги покупок и продаж.
5 лет	Бухгалтерская первичка	УПД , товарные накладные, акты, счета-фактуры, договоры с контрагентами, ПКО, РКО, чеки [1].
1 год	Оперативные и технические	Графики отпусков, корешки путевых листов, журналы учета пропусков.

Важные исключения и правила отсчета

Как считать срок: Отсчет срока хранения всегда начинается с **1 января года, следующего за годом, в котором документ перестал использоваться** (был закрыт делопроизводством). Например, накладная от марта 2026 года должна храниться 5 лет, начиная с 1 января 2027 года.

При убытках: Если компания учитывает прошлые убытки при расчете налога на прибыль текущего года, первичные документы, подтверждающие этот убыток, нужно хранить **в течение всего периода уменьшения налоговой базы** плюс стандартный срок.

При покупке основных средств: Первичка по приобретенному оборудованию или недвижимости (акты ОС-1, накладные) хранится 5 лет **после года, в котором имущество было полностью амортизировано или списано с баланса**

За уничтожение документов раньше положенного срока предусмотрены крупные штрафы для компании и должностных лиц со стороны ФНС и Росархива.

Учет материально-производственных запасов в производстве

Материально-производственные запасы (МПЗ) представляют собой совокупность активов в виде сырья, материалов, покупных полуфабрикатов и комплектующих изделий, предназначенных для использования при производстве продукции.

Классификация и оценка МПЗ

Для эффективного управления производством запасы разделяют на группы:

- **Сырье и основные материалы:** составляют основу изготавливаемого продукта.
- **Вспомогательные материалы:** придают продукту необходимые свойства или обеспечивают работу оборудования.
- **Покупные полуфабрикаты:** изделия, требующие дополнительной обработки или сборки.
- **Возвратные отходы:** остатки сырья, утратившие исходные качества (стружка, обрезки).

Ключевое правило: МПЗ принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости. В нее включаются затраты на покупку, транспортировку, таможенные пошлины и консультационные услуги.

Счета бухгалтерского учета

Основным счетом для учета материалов является **счет 10 «Материалы»**.

Типовые проводки при производстве:

Дебет 10 — Кредит 60: Поступили материалы от поставщика.

Дебет 20 — Кредит 10: Материалы отпущены в основное производство.

Дебет 25 (26) — Кредит 10: Материалы списаны на общепроизводственные (общехозяйственные) нужды.

Дебет 10 — Кредит 20: Оприходованы возвратные отходы из производства.

Процесс поступления материально-производственных запасов (МПЗ) — это первый этап учета, от которого зависит точность формирования себестоимости и право на налоговые вычеты (НДС).

Порядок формирования фактической стоимости

Материалы учитываются по **фактической себестоимости**. Она состоит из суммы всех затрат на приобретение, за исключением НДС (если организация имеет право на его вычет).

В стоимость включаются:

- **Сумма по договору** поставщику.
- **Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР)**: доставка, погрузка, страхование груза.
- **Таможенные пошлины** и сборы (при импорте).
- **Информационные и консультационные услуги**, связанные с покупкой.
- **Затраты на доведение до состояния**, в котором материалы пригодны к использованию (например, сортировка или фасовка).

Бухгалтерские проводки

В учете поступление может отражаться двумя способами: напрямую на счет 10 или через вспомогательные счета (15 и 16). Рассмотрим стандартный (прямой) способ.

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отражена стоимость поступивших материалов (без НДС)	10	60
Отражен НДС, предъявленный поставщиком	19	60
Расходы на доставку (сторонним перевозчиком)	10	60 (76)
Принят к вычету НДС по приобретенным МПЗ	68	19
Погашена задолженность перед поставщиком	60	51

Особенности поступления из других источников

Материалы могут попасть на предприятие не только через покупку:

Изготовление собственными силами:

Дт 10 — Кт 20 (23) — материалы приняты на склад из цеха.

Вклад в уставный капитал:

Дт 10 — Кт 75 — по стоимости, согласованной учредителями.

Безвозмездное получение (дарение):

Дт 10 — Кт 91.1 — по рыночной стоимости на дату принятия.

В результате ликвидации ОС:

Дт 10 — Кт 91.1 — оприходованы запчасти или металлолом после разборки старого станка

Пример : Стандартная закупка у поставщика

Завод закупает 100 кг краски по цене 1 200 руб./кг (в т.ч. НДС 200 руб.).

Дт 10 — Кт 60 | 100 000 руб.

Оприходована краска на склад (100 кг × 1 000 руб. без НДС).

Дт 19 — Кт 60 | 20 000 руб.

Отражен НДС по купленной краске.

Дт 68 — Кт 19 | 20 000 руб.

НДС принят к вычету (на основании счета-фактуры).

Дт 60 — Кт 51 | 120 000 руб.

Оплачен счет поставщика с расчетного счета.

Пример 2: Закупка с услугами доставки

Организация купила доски на сумму 50 000 руб. (без НДС). Стороннее агентство доставило их за 6 000 руб. (без НДС). Все расходы включаются в стоимость.

Дт 10 — Кт 60 | 50 000 руб.

Приняты на баланс доски по цене поставщика.

Дт 10 — Кт 76 | 6 000 руб.

Затраты на доставку включены в себестоимость досок.

Дт 60 — Кт 51 | 50 000 руб.

Погашен долг перед поставщиком досок.

Дт 76 — Кт 51 | 6 000 руб.

Оплачены услуги перевозчика.

Оплачены услуги перевозчика.

Итог: На счете 10 теперь числятся доски стоимостью **56 000 руб.**

Пример 3: Поступление с выявленной недостачей

Заказано 10 моторов по 10 000 руб. (без НДС). При приемке выяснилось, что один мотор разбит (брак). Организация принимает 9 штук, а на 1 оформляет претензию.

Дт 10 — Кт 60 | 90 000 руб.

Оприходованы 9 исправных моторов.

Дт 76.2 — Кт 60 | 10 000 руб.

Стоимость бракованного мотора отнесена на счет «Расчеты по претензиям».

Дт 19 — Кт 60 | 18 000 руб.

Отражен НДС только на те 9 штук, что приняты.

Дт 51 — Кт 76.2 | 10 000 руб.

Поставщик вернул деньги за бракованный мотор (или уменьшил долг).

Поступление материалов для производства диванов

1. Пиломатериал (Дерево)

Поставщик «ЛесПром» отгрузил доску хвойных пород на сумму **120 000 руб.** (в т.ч. НДС 20 000 руб.). Доставку осуществлял сам поставщик, ее стоимость уже включена в цену товара.

Дт 10.1 — Кт 60 | 100 000 руб. — *Оприходован пиломатериал (чистая стоимость).*

Дт 19 — Кт 60 | 20 000 руб. — *Отражен входной НДС.*

Дт 68 — Кт 19 | 20 000 руб. — *НДС принят к вычету.*

2. Ткань (Обивка) + Услуги доставки

Поставщик «Текстиль-М» отгрузил рулоны велюра на сумму **60 000 руб.** (без НДС, поставщик на УСН). Для перевозки нанята отдельная транспортная компания, которая выставила счет **5 000 руб.** (без НДС).

Дт 10.4 — Кт 60 | 60 000 руб. — *Оприходована ткань по цене поставщика.*

Дт 10.4 — Кт 76 | 5 000 руб. — *Транспортные расходы включены в стоимость ткани.*

Дт 60 — Кт 51 | 60 000 руб. — *Оплачена ткань поставщику.*

Дт 76 — Кт 51 | 5 000 руб. — *Оплачена доставка перевозчику.*

Итог: Ткань числится на балансе по цене **65 000 руб.**

Механизмы трансформации (Фурнитура)

Поставщик «Металл-Плюс» отгрузил механизмы типа «Еврокнижка» — 50 комплектов по 2 400 руб. (в т.ч. НДС 400 руб.).

Дт 10.5 — Кт 60 | 100 000 руб. — *Оприходованы механизмы (50 шт. × 2 000 руб. без НДС).*

Дт 19 — Кт 60 | 20 000 руб. — *Отражен НДС по фурнитуре.*

Дт 68 — Кт 19 | 20 000 руб. — *НДС принят к вычету.*

Чтобы определить себестоимость поступивших материалов, нужно сложить **все затраты на их покупку и приведение в рабочее состояние**, исключив при этом налоги, которые можно вернуть (НДС).

В бухгалтерии это называется **фактической себестоимостью**.

Формула расчета

Себестоимость = Цена поставщика + ТЗР - НДС

Где **ТЗР** (транспортно-заготовительные расходы) — это:

Доставка до склада.

Погрузочно-разгрузочные работы.

Комиссии посредников.

Таможенные пошлины (если импорт).

Командировочные расходы по заготовке материалов

Пример расчета

Допустим, вы купили **механизмы трансформации**.

Счет поставщика: 120 000 руб. (в том числе НДС 20 000 руб.).

Доставка сторонней фирмой: 6 000 руб. (без НДС).

Разгрузка (наняли рабочих): 2 000 руб.

Считаем чистую себестоимость:

Убираем НДС: 120 000 - 20 000 = **100 000 руб.**

Добавляем доставку: 100 000 + 6 000 = **106 000 руб.**

Добавляем разгрузку: 106 000 + 2 000 = **108 000 руб.**

Итог: На баланс (счет 10) материалы встанут по цене **108 000 руб.**

Пример

Компания ООО «Мебельный мастер» (плательщик НДС) приобрела у поставщика ткань для производства диванов.

Общая стоимость ткани — 122 000 руб (в тч НДС 22%),.

Стоимость доставки — 12 200 руб.(в тч НДС 22%)

Расчет фактической себестоимости (НДС 22%)

Выделяем НДС из ткани: $122\,000 \times 22 / 122 = 22\,000$ руб.

Ткань без НДС: $122\,000 - 22\,000 = 100\,000$ руб.

Выделяем НДС из доставки: $12\,200 \times 22 / 122 = 2\,200$ руб.

Доставка без НДС: $12\,200 - 2\,200 = 10\,000$ руб.

Итого себестоимость ткани: $100\,000 + 10\,000 = 110\,000$ руб

Бухгалтерские проводки

В бухучете оформляются следующие записи:

Дебет 10 — Кредит 60 — 100 000 руб. — ткань учтена на складе.

Дебет 19 — Кредит 60 — 20 000 руб. — учтен НДС по ткани.

Дебет 10 — Кредит 60 — 10 000 руб. — расходы на доставку включены в себестоимость ткани.

Дебет 19 — Кредит 60 — 2 000 руб. — учтен НДС по доставке.

Дебет 68 (НДС) — Кредит 19 — 22 000 руб. — общий НДС (20 000 + 2 000) принят к вычету.

Вариант 2

Компания ООО «Мебельный мастер» закупила

Гобелен (2 рулона): 122 000 руб. (в т.ч. НДС 22% — 22 000 руб.). Без НДС = **100 000 руб.**

Подкладочная ткань (3 рулона): 61 000 руб. (в т.ч. НДС 22% — 11 000 руб.). Без НДС = **50 000 руб.**

Общая стоимость тканей без НДС: 100 000 + 50 000 = **150 000 руб.**

Дополнительные расходы:

Доставка: 18 300 руб. (в т.ч. НДС 22% — 3 300 руб.). Без НДС = **15 000 руб.**

Разгрузка: 3 660 руб. (в т.ч. НДС 22% — 660 руб.). Без НДС = **3 000 руб.**

Всего доп. расходов без НДС: 15 000 + 3 000 = **18 000 руб.**

Для расчета себестоимости нескольких видов материалов расходы на доставку и разгрузку нужно распределить между ними. Обычно это делают **пропорционально стоимости** материалов.

Распределение расходов и расчет себестоимости

Коэффициент распределения доп. расходов: $18\ 000\ \text{руб.} / 150\ 000\ \text{руб.} = 0,12$ (или 12% от стоимости каждого материала).

Гобелен:

Доп. расходы: $100\ 000\ \text{руб.} \times 0,12 = 12\ 000\ \text{руб.}$

Фактическая себестоимость гобелена: $100\ 000 + 12\ 000 = 112\ 000\ \text{руб.}$ (за 2 рулона).

Подкладочная ткань:

Доп. расходы: $50\ 000\ \text{руб.} \times 0,12 = 6\ 000\ \text{руб.}$

Фактическая себестоимость подкладки: $50\ 000 + 6\ 000 = 56\ 000\ \text{руб.}$ (за 3 рулона).

Бухгалтерские проводки

Для аналитического учета откроем к счету 10 субсчета: **10-1** (Гобелен) и **10-2** (Подкладочная ткань).

Дебет 10-1 — Кредит 60 — 100 000 руб. — оприходован гобелен.

Дебет 19 — Кредит 60 — 22 000 руб. — НДС по гобелену.

Дебет 10-2 — Кредит 60 — 50 000 руб. — оприходована подкладочная ткань.

Дебет 19 — Кредит 60 — 11 000 руб. — НДС по подкладке.

Дебет 10-1 — Кредит 60 — 12 000 руб. — доля доставки и разгрузки отнесена на гобелен.

Дебет 10-2 — Кредит 60 — 6 000 руб. — доля доставки и разгрузки отнесена на подкладку.

Дебет 19 — Кредит 60 — 3 960 руб. — НДС по доставке и разгрузке ($3\ 300 + 660$).

Дебет 68 (НДС) — Кредит 19 — 36 960 руб. — весь НДС принят к вычету ($22\ 000 + 11\ 000 + 3\ 960$).

Для определения себестоимости единицы каждого вида ткани (одного рулона) разделим общую сумму затрат по каждому материалу на количество купленных рулонов.

Расчет себестоимости одного рулона

Гобелен (всего 2 рулона):

Общая себестоимость партии: 112 000 руб.

Себестоимость 1 рулона: $112\ 000\ \text{руб.} / 2\ \text{рулона} = 56\ 000\ \text{руб.}$

Подкладочная ткань (всего 3 рулона):

Общая себестоимость партии: 56 000 руб.

Себестоимость 1 рулона: $56\ 000\ \text{руб.} / 3\ \text{рулона} = 18\ 666,67\ \text{руб.}$

Аналитический учет на складе

В карточках складского учета (или в бухгалтерской программе) данные материалы будут числиться следующим образом:

Субсчет 10-1 «Гобелен»: 2 рулона по цене 56 000 руб. на общую сумму 112 000 руб.

Субсчет 10-2 «Подкладочная ткань»: 3 рулона по цене 18 666,67 руб. на общую сумму 56 000 руб.

Как распределить доставку, если приехали разнородные материалы?

Когда в одной машине приезжают разные материалы (например, ткань и тяжелые механизмы), стоимость доставки нужно распределить между ними. Это необходимо, чтобы точно знать, сколько «на самом деле» стоит метр ткани, а сколько — один механизм.

Обычно используют два способа распределения: **по стоимости** или **по весу/объему**.

Предприятие должно выбрать и прописать в учетной политике один из вариантов:

Вариант А: Сразу включать всё в счет 10 (как в примере выше).

Вариант Б: Использовать счет 15 (Заготовление). Там копяты все расходы, а потом одной суммой переносятся на счет 10 по «учетной цене».

Способ 1: Распределение пропорционально стоимости

Это самый частый метод в бухгалтерии. Чем дороже материал, тем большая часть доставки на него «ложится».

Условия:

Доставка стоит **10 000 руб.**

Купили ткань на **150 000 руб.**

Купили фурнитуру на **50 000 руб.**

Общая стоимость закупки: **200 000 руб.**

Расчет:

Коэффициент: $10\,000 / 200\,000 = 0,05$ (или 5%).

На ткань: $150\,000 \times 0,05 = 7\,500$ руб.

На фурнитуру: $50\,000 \times 0,05 = 2\,500$ руб.

Способ 2: Распределение пропорционально весу

Применяется, если один груз очень тяжелый (металл), а другой легкий (поролон), так как транспортные компании часто берут деньги именно за вес/объем.

Условия:

Доставка стоит **10 000 руб.**

Пиломатериал весит **1 800 кг.**

Ткань весит **200 кг.**

Общий вес: **2 000 кг.**

Расчет:

Коэффициент: $10\,000 / 2\,000 = 5$ руб. за 1 кг.

На пиломатериал: $1\,800 \times 5 = 9\,000$ руб.

На ткань: $200 \times 5 = 1\,000$ руб.

Бухгалтерские проводки (на примере стоимости)

Допустим, мы распределяем доставку (10 000 руб.) на ткань и фурнитуру.

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма
Оприходована ткань (по цене поставщика)	10.4	60	150 000
Оприходована фурнитура (по цене поставщика)	10.5	60	50 000
Часть доставки отнесена на ткань	10.4	76	7 500
Часть доставки отнесена на фурнитуру	10.5	76	2 500

Важное замечание

Если материалов сотни, распределять доставку на каждый болтик вручную невозможно. В этом случае:

Все расходы на доставку за месяц копяты на отдельном субсчете **10.ТЗР**.

В конце месяца они списываются в производство одной суммой по формуле:

Средний % ТЗР = (ТЗР на начало месяца + ТЗР за месяц) / (Запасы на начало + Запасы пришедшие)

Итоговая таблица: Учет поступления МПЗ (Мебельное производство)

В таблице объединены стоимость материалов от разных поставщиков и распределение транспортных расходов (ТЗР) пропорционально стоимости.

Исходные данные:

Доставка общая (сторонний перевозчик): **10 000 руб.**

Общая стоимость материалов без НДС: **200 000 руб.**

Коэффициент распределения: **0,05** (10 000 / 200 000).

Материал	Поставщик	Сумма по накладной (без НДС)	Доля ТЗР (распределено)	Итоговая себестоимость (Дт 10)
Пиломатериал	ООО «Лес»	100 000	5 000	105 000
Ткань обивочная	ТД «Текстиль»	60 000	3 000	63 000
Фурнитура	Завод «Металл»	40 000	2 000	42 000
ИТОГО		200 000	10 000	210 000

Основным документом, на основании которого транспортные расходы (ТЗР) распределяются и включаются в стоимость материалов, является **Бухгалтерская справка-расчет**.

Бухгалтерская справка-расчет

Это внутренний документ, который обосновывает, почему на конкретный рулон ткани «легло» именно 3 000 рублей за доставку, а не больше.

В справке обязательно указываются:

Основание: реквизиты транспортной накладной и счета-фактуры перевозчика.

База распределения: стоимость материалов, их вес или объем (выбирается согласно учетной политике).

Математический расчет: формула с итоговыми суммами по каждой позиции.

Подписи: исполнителя (бухгалтера) и главного бухгалтера.

Пример текста для справки-расчета:

*«Мною, бухгалтером Ивановой И.И., произведено распределение затрат по доставке материалов (ТТН №123 от 01.05.2024) на сумму 10 000 руб. Распределение произведено пропорционально стоимости приобретенных материалов:

Пиломатериал (100 000 руб.) — доля 50% — ТЗР 5 000 руб.

Ткань (60 000 руб.) — доля 30% — ТЗР 3 000 руб...»*

Списание материалов в производство

При отпуске материалов в производство их реальная физическая стоимость постоянно меняется из-за инфляции, смены поставщиков и колебаний цен. Бухгалтер не может списывать сырье «на глаз» — закон требует выбрать и зафиксировать в учетной политике один из трех официальных методов оценки.

Правильный выбор метода оценки сырья — это легальный инструмент управления налогом на прибыль и показателями рентабельности предприятия.

Выбираем метод оценки: три законных варианта

Российские и международные стандарты учета предлагают три ключевых механизма расчета стоимости списываемых материально-производственных запасов (МПЗ):

Метод оценки	Суть метода	Кому идеально подходит	Влияние на налог (при инфляции)
По себестоимости каждой единицы	Списывается точная цена конкретной закупленной детали	Штучное производство, ювелирные изделия, дорогая техника	Нейтральное (отражает реальность)
По средней себестоимости	Цена рассчитывается как общая стоимость запасов, деленная на их количество	Массовое и серийное производство (сплавы, цемент, зерно)	Сглаживает колебания цен, налог средний
ФИФО (FIFO)	Первым списывается сырье из самых ранних партий закупок	Скоропортящиеся товары, продукция с ограниченным сроком	Повышает прибыль и налог (списание идет по старым низким ценам)

Метод оценки по себестоимости каждой единицы

Этот способ официально закреплен в **пункте 36 ФСБУ 5/2019 «Запасы»**, который продолжает оставаться главным нормативным документом для учета материально-производственных запасов в России.

Организация **обязана** использовать этот метод для запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, а также для драгоценных металлов, драгоценных камней и радиоактивных веществ (п. 37 ФСБУ 5/2019).

Метод идеально подходит для штучного, уникального или мелкосерийного производства с высокой стоимостью единицы сырья (например, импортные станки, уникальные ювелирные заготовки, автомобили, сложная электроника).

В Налоговом кодексе РФ (ст. 254 НК РФ) этот метод называется *«по стоимости единицы запаса»*. Применение его и в бухгалтерском, и в налоговом учете избавляет компанию от необходимости вести расчеты по ПБУ 18/02.

Как это работает на практике:

Бухгалтерская программа (например, 1С) привязывает каждую единицу или партию материала к конкретному документу поступления. При списании в производство (Дт 20 — Кт 10) списывается именно та фактическая сумма, по которой данный материал был куплен у поставщика, без какого-либо усреднения

Пример: Производство эксклюзивной мебели

Компания ООО «Арт-Мебель» изготавливает дизайнерские столы из ценных пород дерева под заказ. Для выполнения двух заказов компания закупает у разных поставщиков три уникальных слэба (продольных спила) кавказского дуба. Каждая единица сырья имеет уникальные размеры, текстуру и свою цену.

Шаг 1. Поступление материалов на склад

Бухгалтер приходит каждый слэб обособленно, привязывая его к конкретному инвентарному номеру (или партии) в программе:

Слэб № 101 (для Заказа А): цена — **45 000 руб.** (без НДС).

Слэб № 102 (для Заказа Б): цена — **52 000 руб.** (без НДС).

Слэб № 103 (в резерв): цена — **48 000 руб.** (без НДС).

Итого на счете 10 «Материалы» числится запасов на сумму 145 000 руб.

Шаг 2. Отпуск в производство

В цех для работы передали два слэба: № **101** и № **102**. Слэб № 103 остался лежать на складе.

При использовании метода «по себестоимости каждой единицы» бухгалтеру **не важно**, в каком хронологическом порядке они закупались (в отличие от ФИФО) и какая их средняя цена. В производство списывается строго та сумма, за которую был куплен конкретный слэб.

Шаг 3. Бухгалтерские проводки

Бухгалтер оформляет акт списания материалов и делает следующие записи в учете:

Дебет 20.01 (Заказ А) — Кредит 10.01

45 000 руб. — списан в производство слэб № 101 под конкретный заказ А.

Дебет 20.01 (Заказ Б) — Кредит 10.01

52 000 руб. — списан в производство слэб № 102 под конкретный заказ Б.

Финансовый итог операции:

В себестоимость запущенной в производство продукции ушло ровно **97 000 руб.** (45 000 + 52 000).

На остатке по счету 10 числится слэб № 103 по своей точной исторической стоимости — 48 000 руб.

Этот пример наглядно показывает главную ценность метода — **абсолютную точность калькулирования**. Если бы бухгалтер применил метод средней стоимости, то себестоимость слэба для Заказа А составила бы 48 333 руб. $((45\ 000 + 52\ 000 + 48\ 000) / 3)$, что искусственно завысило бы затраты на первый заказ и исказило реальную прибыль от его продажи.

Метод ФИФО

Что такое ФИФО простыми словами?

Название метода — это аббревиатура английского правила **First In, First Out** (первым пришел — первым ушел). Материалы, которые были приобретены первыми, должны быть списаны в производство первыми.

Представьте себе классическую складскую очередь. Рулоны ткани встают в нее друг за другом по дате покупки. Бухгалтер, как строгий контролер, всегда списывает стоимость материалов с самого начала этой очереди, даже если физически кладовщик выдал ткань, купленную только вчера.

Механика метода: расчет на пальцах

Давайте разберем, как ФИФО работает на практике в мебельной компании. В течение квартала склад закупал подкладочную ткань тремя разными партиями (цены указаны без НДС):

Январь (1-я партия): 2 рулона по 15 000 руб. (Всего: 30 000 руб.)

Февраль (2-я партия): 3 рулона по 18 000 руб. (Всего: 54 000 руб.)

Март (3-я партия): 1 рулон по 20 000 руб. (Всего: 20 000 руб.)

Всего на балансе числится **6 рулонов** общей стоимостью **104 000 рублей**.

В апреле для производства партии кресел со склада списали **4 рулона**.

Пошаговый расчет бухгалтера по ФИФО:

Нам нужно списать 4 рулона. Берем самую старую партию — январскую. Забираем оттуда **все 2 рулона по 15 000 руб.**

$2 \times 15000 = 30000$ руб.

Осталось списать еще 2 рулона

Переходим к следующей по времени партии — февральской. Из имеющихся там 3 рулонов берем оставшиеся **2 рулона по 18 000 руб.**

$2 \times 18000 = 36000$ руб

Мартовскую партию мы вообще не трогаем.

Итог списания (в Дт20):

$30000 + 36000 = 66000$ руб

Что осталось на складе:

На складе числится 2 рулона: 1 из февральской партии (18 000 руб.) и 1 из мартовской (20 000 руб.).

$18000 + 20000 = 38000$ руб

Бухгалтерские проводки

В учете операция списания оформляется стандартной проводкой, меняется только расчетная сумма:

Дебет 20 «Основное производство» — Кредит 10-2 «Подкладочная ткань»

Сумма: 66 000 руб.

Суть: Стоимость 4 рулонов ткани перенесена на затраты по изготовлению мебели.

Влияние на экономику: Ловушка инфляции

ФИФО — это не просто математический трюк, это инструмент, который напрямую влияет на финансовый результат компании и ваши налоги. В условиях постоянного роста цен (инфляции) ФИФО ведет себя специфически:

Занижение себестоимости: В производство уходят «старые», более дешевые материалы. Значит, себестоимость готовой мебели получается искусственно низкой.

Завышение прибыли: Если себестоимость низкая, то бумажная прибыль (разница между ценой продажи мебели и ее себестоимостью) становится выше.

Налоговый след: Высокая прибыль автоматически означает **рост налога на прибыль**.

Важно помнить: При использовании ФИФО в период инфляции компания платит больше налогов, зато показывает инвесторам и банкам красивый, прибыльный баланс. Остаток на складе при этом оценен по самым реальным, высоким мартовским ценам.

Выбирайте метод ФИФО, если:

Ваши материалы имеют ограниченный срок годности (для мебели это менее актуально, но критично для клея или лаков).

Вам важно показывать максимальную прибыль для привлечения кредитов или инвесторов.

Вы хотите, чтобы стоимость материалов на складе в балансе всегда соответствовала текущим рыночным ценам.

Практический кейс

Задача 1. Списание поролона для набивки кресел

Условие:

Начальные остатки поролона марки ST3542 на складе на 1 мая составляли **10 листов** по цене **1 200 руб./лист**.

В течение мая фабрика совершила две закупки:

12 мая: куплено **20 листов** по цене **1 400 руб./лист**.

25 мая: куплено **15 листов** по цене **1 500 руб./лист**.

28 мая начальник цеха выписал требование-накладную на получение **25 листов** поролона для производства мягких кресел.

Задание:

Определите общую стоимость поролона, списанного в производство по методу ФИФО. Рассчитайте стоимость остатка поролона на складе на конец мая.

Решение:

Нам нужно набрать 25 листов из самых ранних партий.

Сначала полностью забираем самый старый остаток:

10 листов по 1 200 руб. = 12 000 руб. (Осталось набрать: 25 - 10 = 15 листов).

Недостающие **15 листов** берем из следующей партии от 12 мая по цене **1 400 руб.** = 21 000 руб.

(В майской партии останется нетронутыми: 20 - 15 = 5 листов).

Партию от 25 мая вообще не трогаем.

Ответ 1 (Стоимость списания): 12 000 + 21 000 = **33 000 руб.**

Бухгалтерская проводка: Дебет 20 — Кредит 10 — 33 000 руб.

Ответ 2 (Остаток на складе): На складе осталось 5 листов из партии от 12 мая (по 1 400 руб.) и 15 листов из партии от 25 мая (по 1 500 руб.).

$(5 \times 1\,400) + (15 \times 1\,500) = 7\,000 + 22\,500 =$ **29 500 руб.**

Задача 2. Многоэтапное списание мебельной фурнитуры

Условие:

Магазин-склад учитывает дверные петли. На начало недели запасов не было. Далее произошли следующие события:

Понедельник: Поступила 1-я партия — **100 шт.** по цене **90 руб./шт.**

Вторник: В цех списано **60 шт.** петель.

Среда: Поступила 2-я партия — **150 шт.** по цене **110 руб./шт.**

Четверг: В цех списано **70 шт.** петель.

Задание:

Рассчитайте стоимость списания в **четверг**. Обратите внимание, что ФИФО применяется последовательно в хронологическом порядке.

Решение:

Разбираемся со вторником: Списано 60 шт. Они берутся из 1-й партии (по 90 руб.).

Остаток от 1-й партии на складе: $100 - 60 = 40$ шт. (по 90 руб.).

Считаем четверг: Нужно списать 70 шт.

Сначала забираем «хвост» 1-й партии: **40 шт. по 90 руб.** = 3 600 руб. (Осталось набрать: $70 - 40 = 30$ шт.).

Недостающие **30 шт.** берем из 2-й среды (купированной по 110 руб.) = 3 300 руб.

Ответ: Стоимость списания фурнитуры в четверг составит $3\ 600 + 3\ 300 = 6\ 900$ руб.

Задача 3. Творческий кейс «Ловушка директора»

Условие:

Цены на древесно-стружечные плиты (ДСП) стремительно растут каждую неделю. Директор мебельной фабрики хочет получить крупный кредит в банке. Банк требует показать высокую чистую прибыль. Главный бухгалтер предлагает директору выбрать метод ФИФО для оценки ДСП вместо метода средней стоимости.

Задание:

Прав ли главный бухгалтер? Как выбор метода ФИФО повлияет на финансовую отчетность для банка в условиях роста цен?

Ответ:

Главный бухгалтер **абсолютно прав**. В условиях растущих цен (инфляции) метод ФИФО списывает в производство самые ранние, то есть самые дешевые плиты ДСП. Из-за этого себестоимость готовой мебели снижается, а бумажная (балансовая) прибыль компании **становится выше**. Именно такую «красивую» и прибыльную отчетность банк оценит положительно и охотнее одобрит кредит. Обратная сторона этого решения — фабрике придется заплатить чуть больше налога на прибыль.

Метод средней стоимости: Идеальный баланс без учета времени

Если метод ФИФО заставляет бухгалтера превращаться в архивариуса и скрупулезно отслеживать даты каждой поставки, то **метод по средней стоимости** предлагает принципиально иной подход. Вместо того чтобы выстраивать материалы в историческую очередь, этот метод образно «сливает» все партии в один общий котел и выводит единую справедливую цену.

Для мебельного производства, где на складе могут одновременно храниться десятки одинаковых рулонов ткани, фурнитуры или банок лака, этот метод часто становится настоящим спасением от бумажной рутины.

Суть метода простыми словами

При использовании этого метода бухгалтеру совершенно не важно, какая ткань пришла на склад раньше, а какая позже. Каждая новая поставка смешивается с остатками, которые уже лежали на складе.

Правило метода средней стоимости: Материалы списываются в производство по средней цене, которая рассчитывается как деление общей стоимости этого вида материалов на их общее количество.

Расчет средней цены может производиться двумя способами (это закрепляется в учетной политике компании):

Взвешенная оценка: Цена рассчитывается один раз в месяц (на отчетную дату) [Организация и ведение бухгалтерского учета].

Скользкая оценка: Цена пересчитывается каждый раз, когда на склад поступает новая партия [Организация и ведение бухгалтерского учета]. **Механика метода: расчет на пальцах**

Давайте возьмем те же самые данные по закупке подкладочной ткани из прошлой главы, чтобы наглядно увидеть разницу (цены без НДС):

Остаток + Январь: 2 рулона по 15 000 руб. (Всего: 30 000 руб.)

Февраль: 3 рулона по 18 000 руб. (Всего: 54 000 руб.)

Март: 1 рулон по 20 000 руб. (Всего: 20 000 руб.)

Общее количество ткани на складе за период: $2 + 3 + 1 = 6$ рулонов.

Общая стоимость ткани на складе за период: $30\,000 + 54\,000 + 20\,000 = 104\,000$ руб.

В апреле производство запрашивает **4 рулона** ткани.

При взвешенной оценке бухгалтер не смотрит на даты поступления и партии. Расчет происходит в два простых шага, как правило, в самый последний день отчетного месяца.

Шаг 1. Находим среднюю стоимость одного рулона за период

Для этого мы делим общую стоимость всех тканей на их общее количество. Мы как бы «сливаем» все рулоны в один виртуальный котел и выводим единую цену:

$104\,000 \text{ руб.} / 6 \text{ рулонов} = 17\,333,33 \text{ руб.}$ за один рулон.

Шаг 2. Рассчитываем стоимость списания в производство

Умножаем округленную среднюю цену одного рулона на количество, которое запросил цех (4 рулона):

$4 \text{ рулона} \times 17\,333,33 \text{ руб.} = 69\,333,32 \text{ руб.}$

Сравнительный анализ: ФИФО против Средней стоимости

Давайте сопоставим результаты двух глав при условии инфляции (роста цен):



Показатель	Метод ФИФО	Метод средней стоимости	Разница и экономический смысл
Списано в затраты (цех)	66 000 руб.	69 333,32 руб.	При средней стоимости в затраты ушло больше на 3 333,32 руб.
Бумажная прибыль	Выше	Ниже	Прибыль компании стала меньше на сумму разницы в затратах.
Налог на прибыль	Выше	Ниже	Компания законно уменьшила базу для налога на прибыль.
Остаток на складе	38 000 руб.	34 666,66 руб.	Балансовая стоимость склада во втором методе чуть ниже рыночной.

Влияние на экономику и проводки

Проводка списания остается неизменной, меняется лишь сумма:

Дебет 20 «Основное производство» — Кредит 10-2 «Подкладочная ткань» — 69 333,32 руб.

Главное экономическое свойство метода:

В условиях инфляции метод средней стоимости позволяет «сгладить» резкие скачки цен. Он подтягивает прошлые дешевые закупки к текущим реалиям, тем самым увеличивая официальные расходы компании. Для бизнеса это означает **снижение налога на прибыль** прямо сейчас.

Выбирайте метод по средней стоимости, если:

Цены на материалы постоянно скачут (вверх и вниз), и вы хотите иметь стабильную, усредненную себестоимость мебели без резких колебаний.

Бухгалтерия перегружена, и у вас нет жесткой необходимости вести партионный учет (отслеживать каждый конкретный рулон).

Ваша главная цель в период роста цен — легально снизить налог на прибыль, показав реальные возросшие затраты.

Практикум.

Проверьте себя: Расчет затрат по методу средней стоимости

Задача 1. Взвешенная оценка поролона (расчет один раз в месяц)

Условие:

Используем те же данные мебельной фабрики из прошлых уроков. На 1 мая на складе числилось **10 листов** поролона по цене **1 200 руб./лист**.

За май было две поставки:

12 мая: 20 листов по цене **1 400 руб./лист**.

25 мая: 15 листов по цене **1 500 руб./лист**.

Всего за месяц в производство списали **25 листов**. Согласно учетной политике, фабрика использует *взвешенную оценку* (средняя цена считается один раз по итогам месяца) [Организация и ведение бухгалтерского учета].

Задание:

Рассчитайте среднюю стоимость одного листа поролона по итогам мая.

Определите общую сумму списания в производство и стоимость остатка на складе.

Решение задания: Взвешенная оценка материалов за май

При использовании взвешенной оценки бухгалтер игнорирует даты конкретных поставок в течение месяца. Расчет выполняется в два последовательных этапа по окончании отчетного периода (мая).

Шаг 1. Расчет средней стоимости одного листа поролона

Для определения средней цены необходимо сложить стоимость остатка на начало месяца и стоимость всех майских поступлений, а затем разделить полученную сумму на общее количество листов.

Определяем общее количество поролона за май:

10 листов (остаток) + 20 листов (12 мая) + 15 листов (25 мая) = **45 листов.**

Определяем общую стоимость поролона за май:

Стоимость остатка: 10 листов × 1 200 руб. = 12 000 руб.

Поставка от 12 мая: 20 листов × 1 400. руб. = 28 000 руб.

Поставка от 25 мая: 15 листов × 1 500 руб. = 22 500 руб.

Итого стоимость: 12 000 + 28 000 + 22 500 = **62 500 руб.**

Рассчитываем среднюю стоимость одного листа:

62 500 руб. / 45 листов = **1 388,89 руб./лист** (округлено до копеек).

Шаг 2. Расчет суммы списания и стоимости остатка

Теперь, зная среднюю цену, мы можем легко распределить общую стоимость МПЗ между затратами производства и складским остатком.

Сумма списания в производство:

Умножаем количество списанных листов на среднюю цену:

25 листов × 1 388,89 руб. = **34 722,25 руб.** (отражается по Дебету 20 — Кредиту 10).

Стоимость остатка материалов на складе:

Количество на остатке: 45 листов – 25 листов = 20 листов.

Стоимость остатка (расчет через среднюю цену): 20 листов × 1 388,89 руб. = **27 777,80 руб.**

Важная деталь для бухгалтера (корректировка округления):

Из-за округления копеек при делении ($(62\ 500 / 45 = 1388,8888\dots)$) может возникнуть математическая погрешность: $(34\ 722,25 + 27\ 777,80 = 62\ 500,05)$ руб. (лишние 5 копеек).

В реальном учете стоимость остатка определяют вычитанием, чтобы баланс сошелся «в ноль»:

Стоимость остатка = $(62\ 500,00 - 34\ 722,25 =)$ **27 777,75 руб.**

Сводный ответ для самопроверки:

Средняя стоимость одного листа поролона: **1 388,89 руб.**

Общая сумма списания в производство: **34 722,25 руб.**

(Для сравнения: по методу ФИФО в производство ушло меньше — 33 000 руб.).

Задача 2. Скользящая оценка фурнитуры (перерасчет при каждой поставке)

Условие:

Магазин-склад учитывает дверные петли по *скользящей средней стоимости* (цена пересчитывается в момент каждого нового поступления) [Организация и ведение бухгалтерского учета]. На начало недели запасов не было.

Понедельник: Пришла 1-я партия — **100 шт.** по цене **90 руб./шт.**

Вторник: В производство списано **60 шт.**

Среда: Пришла 2-я партия — **150 шт.** по цене **110 руб./шт.**

Четверг: В производство списано **70 шт.**

Задание:

Рассчитайте точную сумму списания материалов в **четверг**.

Решение:

Шаг 1 (Вторник): Так как была всего одна партия, средняя цена равна 90 руб. Списано 60 шт. × 90 руб. = 5 400 руб.

Остаток на вечер вторника: 40 шт. на сумму 3 600 руб.

Шаг 2 (Среда — Новое поступление): Считаем новую скользящую среднюю цену.

Количество на складе: 40 шт. (остаток) + 150 шт. (новые) = **190 шт.**

Стоимость на складе: 3 600 руб. (остаток) + (150 шт. × 110 руб.) = 3 600 + 16 500 = **20 100 руб.**

Новая средняя цена: 20 100 руб. / 190 шт. = **105,79 руб./шт.**

Шаг 3 (Четверг): Списываем 70 шт. по новой цене.

Стоимость списания в четверг: 70 шт. × 105,79 руб. = **7 405,30 руб.**

Ответ: Стоимость списания в четверг составит **7 405,30 руб.**

(По методу ФИФО в этой же задаче сумма была ниже — 6 900 руб.).

Задача 3. Аналитический кейс «Выбор стратегии»

Условие:

Мебельная фабрика закупает импортную ткань, цена на которую из-за валютных колебаний постоянно скачет: в январе — 500 руб., в феврале — 800 руб., в марте — 450 руб. Экономист фабрики утверждает, что метод средней стоимости в такой ситуации честнее отразит себестоимость мебели, чем ФИФО.

Задание:

Объясните, почему экономист прав. Какое главное преимущество имеет метод средней стоимости при нестабильных, хаотичных ценах?

Ответ:

Экономист прав. При хаотичных скачках цен (то вверх, то вниз) метод ФИФО создает «эффект качелей» в себестоимости готовой продукции. Метод средней стоимости, напротив, **сглаживает ценовые пики**. Он объединяет дорогие и дешевые партии, выдавая стабильную усредненную себестоимость. Это позволяет фабрике устанавливать предсказуемые отпускные цены на мебель и избегать резких скачков финансового результата в отчетах.

Чтобы окончательно разложить всё по полочкам, сравним обе методики по ключевым бизнес-параметрам. Представим, что наша мебельная фабрика работает в условиях **классической инфляции** (когда цены на древесину, ткани и фурнитуру постоянно растут).

Сводная таблица-сравнение

Критерий сравнения	Метод ФИФО (First In, First Out)	Метод средней стоимости
Главный принцип	Списываем по ценам самых старых закупок. Самые свежие цены остаются на складе.	Смешиваем все партии. Списываем по единой средней цене.
Сложность учета	Высокая. Нужно вести партионный учет и жестко отслеживать даты каждой поставки.	Низкая. Партии не важны, достаточно знать общее количество и общую сумму.
Себестоимость готовой мебели	Ниже. В затраты цеха уходят прошлые, более дешевые материалы.	Выше. Текущие дорогие закупки «подтягивают» среднюю цену вверх.
Балансовая прибыль компании	Выше. За счет искусственно заниженной себестоимости продукции.	Ниже. Отражает реальное давление растущих цен на расходы компании.
Налог на прибыль	Выше. Государство заберет больше, так как «бумажная» прибыль оказалась больше.	Ниже. Позволяет абсолютно легально уменьшить сумму налога к уплате.
Оценка остатков на складе	Максимально точная. На складе лежат материалы по самым свежим, рыночным ценам.	Размытая. Стоимость склада в балансе будет отставать от реальных рыночных цен.
Поведение при скачках цен	Вызывает резкие колебания себестоимости от партии к партии.	Идеально сглаживает любые пики и падения цен, стабилизируя учет.

Какой метод выбрать?

Выбирайте ФИФО, если:

Вы идете в банк за кредитом или ищете инвесторов. Вам позарез нужен «красивый» баланс с высокой официальной прибылью.

Ваши материалы портятся. Например, лаки, клеи или краска имеют жесткий срок годности. Бухгалтерский учет ФИФО будет идеально дублировать реальное движение банок на складе.

Вам важна реальная стоимость активов. Вы хотите открыть баланс и точно знать, сколько ваш склад стоит по сегодняшним рыночным ценам.

Выбирайте Среднюю стоимость, если:

Ваша цель — экономия на налогах. В период роста цен этот метод законно увеличивает ваши расходы и уменьшает налог на прибыль.

Вы хотите спокойствия в бухгалтерии. У вас нет штата из десяти бухгалтеров, чтобы внедрять сложный поштучный учет каждого болта и рулона.

Цены штормит. Если поставщики каждую неделю меняют прайс-листы, средняя стоимость защитит розничные цены на вашу мебель от хаотичных скачков.

Инвентаризация запасов

Инвентаризация запасов — это обязательная процедура контроля, в ходе которой фактическое наличие материальных ценностей проверяется и сопоставляется с данными бухгалтерского учета. Главная цель этого мероприятия — **обеспечить достоверность бухгалтерской отчетности** и выявить возможные расхождения: излишки, недостачи или порчу имущества.

Случаи и сроки проведения инвентаризации

Согласно законодательству (включая требования ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»), проведение проверки запасов делится на плановое и внеплановое.

Организация обязана проводить инвентаризацию в следующих случаях:

Перед составлением годовой отчетности (в период с 1 октября по 31 декабря);

При смене материально ответственных лиц (МОЛ) — на день приемки-передачи дел;

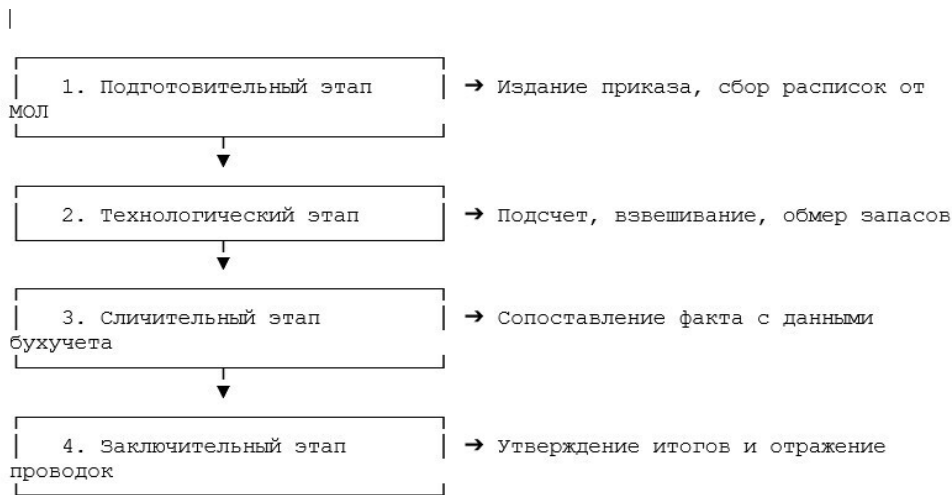
При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи ценностей;

В случае форс-мажора (пожар, авария, стихийное бедствие);

При реорганизации или ликвидации предприятия.

Пошаговый алгоритм проведения

Процесс инвентаризации состоит из четырех последовательных этапов.



Этап 1. Подготовительный

Руководитель издает приказ о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22 или утвержденная организацией форма).

Формируется инвентаризационная комиссия. Для признания результатов действительными необходимо присутствие установленного законом кворума членов комиссии.

Склады опечатываются, а материально ответственные лица сдают последние приходные и расходные документы, оформляя расписку о том, что все ценности учтены.

Ниже представлен заполненный образец приказа о проведении инвентаризации для мебельного производства из предыдущего примера. В качестве основы используется унифицированная форма № ИНВ-22.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «МАСТЕР-МЕБЕЛЬ»

(ООО «Мастер-Мебель»)

ПРИКАЗ № 142

о проведении инвентаризации

г. Смоленск

15 ноября 2025 года

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ и ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Провести плановую годовую инвентаризацию следующих видов запасов предприятия:

сырья и материалов (счет 10);

затрат в незавершенном производстве (счет 20);

готовой продукции на складах (счет 43).

Для проведения инвентаризации назначить инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: Смирнов А.В., директор по производству.

Члены комиссии:

Козлова Е.Н., главный бухгалтер;

Федоров М.С., инженер по охране труда;

Васильева О.И., экономист.

К инвентаризации приступить **1 декабря 2025 года** и завершить ее **10 декабря 2025 года**.

Материалы по результатам инвентаризации (описи, сличительные ведомости, акты) сдать в бухгалтерию организации не позднее **15 декабря 2025 года**.

Причиной проведения инвентаризации является составление годовой бухгалтерской отчетности за 2025 год.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор *подпись* / Волков И.П. /

Лист ознакомления с приказом:

С приказом ознакомлены:

Директор по производству *подпись* Смирнов А.В. (17.11.2025)

Главный бухгалтер *подпись* Козлова Е.Н. (17.11.2025)

Инженер по охране труда *подпись* Федоров М.С. (17.11.2025)

Экономист *подпись* Васильева О.И. (17.11.2025)

Этап 2. Проверка (Технологический)

Комиссия в присутствии МОЛ производит физический пересчет, взвешивание или обмер запасов.

Данные вносятся в **Инвентаризационную опись** (форма № ИНВ-3). Пустые строки в описях не допускаются и прочеркиваются.

Этап 3. Сверка данных (Сличительный)

Бухгалтерия сопоставляет данные из инвентаризационных описей с фактическими остатками по счетам учета запасов (счета 10, 41, 43).

При обнаружении расхождений составляется **Сличительная ведомость** (форма № ИНВ-19).

Этап 4. Оформление результатов (Заключительный)

Комиссия анализирует причины расхождений (пересортица, естественная убыль, халатность).

Составляется итоговый Ведомость учета результатов инвентаризации (форма № ИНВ-26), которую утверждает руководитель.

Бухгалтерский учет результатов

Все выявленные расхождения должны быть отражены в бухучете в том месяце, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой проверке — в годовом бухгалтерском балансе. Для обобщения информации о недостачах и потерях используется **счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»**.

Учет излишков

Излишки запасов приходятся по их **текущей рыночной стоимости** на дату проведения инвентаризации и включаются в состав прочих доходов.

Дебет 10 (41, 43) — Кредит 91.1 «Прочие доходы» - Оприходованы излишки материалов (товаров, готовой продукции), выявленные при инвентаризации.

Учет недостач и порчи

Первым шагом любая недостача фиксируется на промежуточном счете:

Дебет 94 — Кредит 10 (41, 43)- Отражена стоимость недостающих или испорченных запасов.

Дальнейшее списание со счета 94 зависит от причин недостачи:

В пределах норм естественной убыли (усушка, утряска, испарение):

Дебет 20 (23, 25, 26, 44) — Кредит 94- Недостача запасов в пределах норм списана на расходы по обычным видам деятельности.

Сверх норм естественной убыли при наличии виновных лиц:

Дебет 73.2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» — Кредит 94- Сумма недостачи сверх норм отнесена на виновное лицо.

Дебет 50 (51) — Кредит 73.2 или **Дебет 70 — Кредит 73.2** Внесена сумма в кассу (удержана из зарплаты) в счет возмещения ущерба.

Сверх норм при отсутствии виновных лиц (или если суд отказал во взыскании):

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.