

УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

*В. В. СЕМЕНИХИН,
руководитель «Экспертбюро Семенихина»*

Рассмотрим основные вопросы учета материально-производственных запасов. Напомним, что к бухгалтерскому учету в качестве материально-производственных запасов (далее — МПЗ, материальные ценности, материалы) принимаются активы:

— используемые в качестве сырья, материалов и тому подобного при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);

— предназначенные для продажи;

— используемые для управленческих нужд организации.

Частью МПЗ является готовая продукция, выпускаемая организацией и предназначенная для продажи, а также товары, приобретенные или полученные от других юридических или физических лиц и предназначенные для продажи.

Далее будем вести речь именно о материалах.

Начнем с документов, которыми оформляется движение МПЗ.

Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а «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» утверждены, в частности, унифицированные формы по учету материалов.

Для учета запчастей, автомобильных шин, горюче-смазочных материалов, спецодежды и прочих материалов могут применяться следующие формы:

— № М-2 «Доверенность»;

— № М-2а «Доверенность»;

— № М-4 «Приходный ордер»;

— № М-7 «Акт о приемке материалов»;

— № М-8 «Лимитно-заборная карта»;

— № М-11 «Требование-накладная»;

— № М-15 «Накладная на отпуск материалов на сторону»;

— № М-17 «Карточка учета материалов».

Чтобы получить материальные ценности непосредственно от поставщиков либо от транспортных компаний, доставивших их, какой-либо сотрудник организации выступает в качестве ее доверенного лица. Для подтверждения полномочий сотрудника оформляется доверенность **формы № М-2 и № М-2а**. Этот документ выписывается в одном экземпляре и выдается под расписку получателю доверенности, причем выдать доверенность можно только работнику организации, выдача доверенностей лицам, не работающим в организации, не допускается. Доверенность должна быть полностью заполнена и иметь образец подписи лица, на имя которого она выдана.

На материалы, поступающие по договорам купли-продажи, поставки и иным аналогичным договорам, организация получает от поставщика (грузоотправителя) расчетные и сопроводительные документы. К расчетным документам относятся, в частности, платежные требования, счета, товарно-транспортные накладные. Сопроводительными документами являются спецификации, сертификаты, качественные удостоверения и другие документы (п. 44 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденных приказом Минфина России от 28.12.2001 № 119н (далее — Методические указания по учету МПЗ)).

Поступившие в организацию счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акты и другие сопроводительные документы передаются соответствующему подразделению организации как основание для приемки и принятия материалов к учету (п. 47 Методических указаний по учету МПЗ).

Первичным документом, служащим для принятия к учету поступивших материалов, является приходный ордер **форма № М-4**. Документ составляет материально ответственное лицо в день поступления материальных ценностей на склад при отсутствии расхождений между данными поставщика и фак-

тическими данными (по количеству и качеству). Выписывается в одном экземпляре на фактически принятое количество материальных ценностей.

Вместо приходного ордера приемка и оприходование материалов может оформляться проставлением на документе поставщика (счет, накладная и т. п.) штампа, в оттиске которого содержатся те же реквизиты, что и в приходном ордере. В этом случае заполняются реквизиты указанного штампа и ставится очередная номер приходного ордера. Такой штамп приравнивается к приходному ордеру (п. 49 Методических указаний по учету МПЗ).

В случае обнаружения при приемке количественных и качественных расхождений, расхождений по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщиков оформляется акт о приемке материалов — **форма № М-7**. Этот акт нужно составить и при приемке материалов, поступивших без документов. Акт является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю.

Акт составляется в двух экземплярах членами приемной комиссии. В этой работе обязательно должны участвовать материально ответственное лицо и представитель отправителя (поставщика) или представитель незаинтересованной организации.

После приемки ценностей один экземпляр акта с приложенными к нему документами передается в бухгалтерию, другой передается в отдел снабжения (при наличии такого подразделения в организации) или в бухгалтерию для направления претензии поставщику. В случае составления приемного акта приходный ордер не составляется (п. 49 Методических указаний по учету МПЗ).

Если в организации установлены лимиты отпуска материалов, систематически потребляемых при изготовлении продукции, то применяется лимитно-заборная карта — **форма № М-8**. Документ оформляется в двух экземплярах на одно наименование материала (один номенклатурный номер), один из которых передается до начала месяца потребителю материалов, а другой на склад.

Учет движения МПЗ между подразделениями организации или между материально ответственными лицами осуществляется с помощью требования-накладной **формы № М-11**. Требование составляется в двух экземплярах материально ответственным лицом подразделения, которое передает материальные ценности. Один экземпляр служит для списания ценностей сдающим складом, а второй — основанием для принятия к учету ценностей принимающим

складом. Накладные подписываются материально ответственными лицами сдатчика и получателя, а затем направляются в бухгалтерию.

Если материалы отпускаются подразделениям своей же организации, расположенным за пределами ее территории, а также сторонним организациям на основании договоров и других документов, то оформляется накладная на отпуск материалов на сторону — **форма № М-15**.

Накладная выписывается в двух экземплярах на основании договоров, нарядов и иных соответствующих документов при предъявлении получателем доверенности. Первый экземпляр передается складу, как основание для отпуска материалов, второй — получателю материалов.

Учет движения материалов на складе по сортам, видам, размерам ведется с применением карточки учета материалов — **форма № М-17**. Карточка заполняется на каждый номенклатурный номер материала и ведется материально ответственным лицом. Записи в карточке делаются только на основании первичных приходных и расходных документов в день совершения операции.

Бухгалтерский учет МПЗ ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденным приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н (далее — ПБУ 5/01).

Единица бухгалтерского учета МПЗ выбирается организацией самостоятельно. В зависимости от вида и характера МПЗ единицей измерения может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и так далее (п. 3 ПБУ 5/01).

К бухгалтерскому учету МПЗ принимаются по фактической себестоимости, которая зависит от способа поступления МПЗ в организацию (п. 5 ПБУ 5/01).

Для обобщения информации о наличии и движении сырья, материалов, топлива, запчастей и прочих материальных запасов Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкцией по его применению, утвержденным приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н (далее — План счетов), предназначен счет 10 «Материалы», к которому открываются необходимые субсчета.

Планом счетов допускается ведение учета материалов либо по фактической стоимости их приобретения, либо по учетным ценам.

Если организация учитывает материалы по учетным ценам, то разницу между учетной стои-

мостью и фактической стоимостью приобретения следует отражать на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Поступление МПЗ может быть отражено с применением счетов:

— 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;

— 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Выбранный способ должен быть закреплен приказом по учетной политике организации в целях бухгалтерского учета.

Принятие к учету фактически поступивших материалов отражается по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей».

Если организация не использует счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», то принятие к учету МПЗ отражается по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счетов 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в зависимости от того, откуда поступили МПЗ.

Фактический расход МПЗ отражается по кредиту счета 10 «Материалы» в корреспонденции с дебетом счетов учета затрат на производство (расходов на продажу) или другими счетами.

При выбытии МПЗ их стоимость списывается в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Материалы должны приниматься к учету в соответствующих единицах измерения, по этим же единицам измерения устанавливается и учетная цена. Если материалы поступают в организацию в одной единице измерения, а отпускаются со склада в другой, то принятие к учету материалов и их отпуск отражается в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета одновременно в двух единицах измерения. При этом вначале записывается количество материалов в единице измерения согласно документам поставщика, а рядом в скобках количество материала в единице измерения, принятой в организации.

В тех случаях, когда отражение количества материалов в двух единицах измерения вызывает сложности, допускается перевод материалов в другую единицу измерения. Для этого составляется акт перевода, в котором указывается количество материалов в единице измерения, указанной в докумен-

тах поставщика, в единице измерения, по которой материал будет отпускаться со склада организации, а также учетная цена в новой единице измерения (п. 50 Методических указаний по учету МПЗ).

Материально-производственные запасы могут быть приобретены организацией за плату, изготовлены самостоятельно, получены в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, получены по договорам дарения или безвозмездно, получены по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, а могут остаться от выбытия основных средств и иного имущества организации. Но самым распространенным способом из перечисленных является приобретение материалов за плату.

При приобретении МПЗ за плату фактической себестоимостью признается сумма фактических затрат организации на приобретение, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (п. 6 ПБУ 5/01, п. 16 Методических указаний по учету МПЗ).

Не включаются в фактические затраты на приобретение МПЗ общехозяйственные и иные аналогичные расходы, за исключением случаев, когда они непосредственно связаны с их приобретением.

Методические указания по учету МПЗ также содержат перечень затрат, которые включаются в фактическую себестоимость материалов, приобретенных за плату. В фактическую стоимость материалов включается стоимость по договорным ценам, транспортно-заготовительные расходы и расходы по доведению материалов до состояния, в котором они пригодны к использованию в предусмотренных в организации целях (п. 68 Методических указаний по учету МПЗ). Расшифровка транспортно-заготовительных расходов приведена в п. 70 Методических указаний по учету МПЗ.

В отношении процентов по предоставленным кредитам и займам, связанным с приобретением МПЗ, необходимо также руководствоваться Положением по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденным приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (далее — ПБУ 15/2008).

Фактическая себестоимость МПЗ, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством РФ (п. 12 ПБУ 5/01).

Расходы организации, связанные с приобретением сырья, материалов и иных материально-производственных запасов, включаются в расходы по обычным видам деятельности в составе материаль-

ных затрат, что следует из пп. 7, 8 Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденного приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (далее — ПБУ 10/99).

В бухгалтерском учете расходы признаются при наличии условий, предусмотренных п. 16 ПБУ 10/99.

Признаются расходы в том отчетном периоде, в котором они имели место. Причем признание расходов не зависит от времени фактической выплаты денежных средств и иной формы осуществления (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности) (п. 18 ПБУ 10/99).

В целях налогообложения прибыли организаций расходы в зависимости от их характера, от условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются на расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы (п. 1 ст. 252 Налогового кодекса РФ (НК РФ)).

Расходы, связанные с производством и реализацией, включают в себя материальные расходы, расходы на оплату труда, суммы начисленной амортизации и прочие расходы (п. 2 ст. 253 НК РФ).

К материальным расходам относятся, в частности, расходы (п. 1 ст. 254 НК РФ):

— на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);

— на приобретение материалов, используемых на другие производственные и хозяйственные нужды (проведение испытаний, контроля, содержание, эксплуатацию основных средств и иные подобные цели);

— на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, предусмотренных законодательством РФ, и другого имущества, не являющихся амортизируемым имуществом. Стоимость такого имущества включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.

Стоимость МПЗ, включаемых в материальные расходы, определяется исходя из цен их приобретения (без учета НДС и акцизов, за исключением случаев, предусмотренных НК РФ), включая:

— комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям;

— ввозные таможенные пошлины и сборы;

— расходы на транспортировку;

— иные затраты, связанные с приобретением МПЗ.

Если некоторые затраты с равными основаниями могут быть отнесены одновременно к нескольким группам расходов, налогоплательщик имеет право самостоятельно определить, к какой именно группе он будет относить те или иные затраты, такое право предоставлено ему п. 4 ст. 252 НК РФ.

Следует отметить, что порядок определения стоимости МПЗ, включаемых в состав материальных расходов в целях налогообложения прибыли, примерно совпадает с порядком формирования стоимости МПЗ в целях бухгалтерского учета. В обоих случаях перечень расходов остается открытым, что дает возможность в целях бухгалтерского учета и в целях исчисления налога на прибыль установить одинаковый порядок формирования первоначальной стоимости МПЗ. А это, в свою очередь, позволит избежать образования разниц между двумя видами учета при списании МПЗ в производство.

Тем не менее, если МПЗ приобретаются организацией с привлечением заемных или кредитных средств, возникновения разниц избежать не удастся. Это произойдет потому, что расходы в виде процентов по долговым обязательствам любого вида вне зависимости от характера предоставленного кредита или займа (текущего или инвестиционного) в целях налогообложения прибыли включаются в состав внереализационных расходов, не связанных с производством и реализацией (подп. 2 п. 1 ст. 265 НК РФ).

При отпуске МПЗ в производство, а также при их ином выбытии оценка МПЗ производится одним из трех способов (п. 16 ПБУ 5/01, п. 73 Методических указаний по учету МПЗ):

— по себестоимости каждой единицы;

— по средней себестоимости;

— по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО).

Применение одного из перечисленных способов списания производится по определенной группе МПЗ исходя из допущения последовательности применения учетной политики. При формировании учетной политики организации предполагается, что принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому, в этом и заключается допущение последовательности применения учетной политики, что следует из п. 5 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная по-

литика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденного приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н.

По каждой группе МПЗ в течение отчетного периода следует применять один способ оценки (п. 21 ПБУ 5/01).

На конец отчетного периода оценка МПЗ производится в зависимости от принятого способа оценки МПЗ при их выбытии (п. 22 ПБУ 5/01).

Согласно Плану счетов фактический расход материалов отражается по кредиту счета 10 «Материалы» в корреспонденции с дебетом счетов учета затрат на производство (расходов на продажу) или других соответствующих счетов.

При выбытии материалов (продаже, списании, передаче безвозмездно и других) их стоимость списывается в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-2 «Прочие расходы».

По себестоимости каждой единицы, как правило, оцениваются МПЗ, используемые организацией в особом порядке, или запасы, которые не могут обычным образом заменять друг друга (п. 17 ПБУ 5/01). При списании запасных частей к автомобилям следует применять именно этот способ списания, поскольку совершенно очевидно, что в большинстве случаев запасную часть от одной модели автомобиля нельзя поставить на другую модель.

При отпуске в производство или ином списании МПЗ по себестоимости каждой единицы МПЗ применяются следующие варианты исчисления себестоимости единицы МПЗ (п. 74 Методических указаний по учету МПЗ):

— включая все расходы, связанные с приобретением МПЗ;

— включая только стоимость МПЗ по договорной цене (упрощенный вариант).

Упрощенный вариант применяется лишь в том случае, когда отсутствует возможность непосредственного отнесения транспортно-заготовительных и других расходов, связанных с приобретением МПЗ, на их себестоимость (например, при централизованной поставке материалов).

Разница между фактическими расходами по приобретению МПЗ и его договорной ценой при упрощенном варианте распределяется пропорционально стоимости списанных (отпущенных) МПЗ, исчисленной в договорных ценах.

Оценка МПЗ по методу средней себестоимости производится по каждой группе или виду МПЗ путем деления общей себестоимости группы или вида МПЗ на их количество. Общая себестоимость и количество складываются из себестоимости и

количества остатка на начало месяца и поступивших МПЗ в течение месяца (п. 18 ПБУ 5/01, п. 75 Методических указаний по учету МПЗ).

Применение способа средних оценок фактической себестоимости может осуществляться (п. 78 Методических указаний по учету МПЗ):

— исходя из среднемесячной фактической себестоимости (взвешенная оценка), в расчет которой входит количество и стоимость МПЗ на начало месяца, и все поступления за месяц (отчетный период);

— путем определения фактической себестоимости МПЗ в момент его отпуска (скользящая оценка), в расчет средней оценки входит количество и стоимость МПЗ на начало месяца, и все поступления до момента отпуска МПЗ.

Вариант исчисления средних оценок фактической себестоимости материалов следует предусмотреть в приказе по учетной политике организации, при этом применение скользящей оценки должно быть экономически обосновано и обеспечено необходимыми средствами вычислительной техники.

Способ списания по себестоимости первых по времени приобретения МПЗ, так называемый способ ФИФО, заключается в том, что МПЗ используются в течение месяца или иного периода в последовательности их приобретения. Иными словами, МПЗ, первыми поступающие в производство, должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретений с учетом себестоимости МПЗ, числящихся на начало месяца. Оценка МПЗ, находящихся на складе на конец месяца, производится по фактической себестоимости последних по времени приобретений, а в себестоимости проданных товаров, работ, продукции, услуг учитывается себестоимость ранних по времени приобретений (п. 19 ПБУ 5/01, п. 76 Методических указаний по учету МПЗ).

В целях исчисления налога на прибыль организаций при определении материальных расходов при списании сырья, материалов, используемых в производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг, могут применяться следующие методы оценки (п. 8 ст. 254 НК РФ):

— по стоимости единицы МПЗ;

— по средней стоимости;

— по стоимости первых по времени приобретений (метод ФИФО);

— по стоимости последних по времени приобретений (метод ЛИФО).

Организация должна выбрать один из предлагаемых методов и закрепить его в приказе по учетной политике организации в целях налогообложения.

Обратите внимание, что в бухгалтерском учете метод ЛИФО давно не применяется (с 01.01.2008), а вот в налоговом учете он есть. Чтобы избежать возникновения разниц между данными бухгалтерского и налогового учета, целесообразно для оценки МПЗ при их списании устанавливать одинаковые методы оценки и принятое решение закреплять в приказе по учетной политике организации.

Как известно, для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию запасов, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Обязанность по проведению инвентаризаций установлена Федеральным законом от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 утверждены Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (далее — Методические указания № 49).

При инвентаризации МПЗ комиссия в присутствии материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие МПЗ путем обязательного их пересчета, перевешивания, перемеривания. Вносить в описи данные об остатках МПЗ со слов материально ответственных лиц не допускается, не допускается также вносить в описи данные по данным учета без проверки фактического наличия ценностей (п. 3.17 Методических указаний № 49).

Как правило, деятельность организации на время проведения инвентаризации не приостанавливается, и МПЗ продолжают поступать в организацию и во время проведения инвентаризации. Поступающие ценности принимаются материально-ответственными лицами в присутствии членов комиссии, приходуются по реестру или товарному отчету уже после инвентаризации.

Поступившие во время проведения инвентаризации МПЗ заносятся в отдельную опись, при этом указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование поступивших ценностей, их количество, цена и сумма. На приходном документе делается запись «после инвентаризации» и указывается дата описи, в которую записаны поступившие ценности (п. 3.18 Методических указаний № 49).

Если процесс инвентаризации занимает продолжительное время, то в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера организации МПЗ могут отпущаться со склада также в присутствии членов

комиссии. При этом также составляется отдельная опись по аналогии с документами, поступившими во время инвентаризации (п. 3.19 Методических указаний № 49).

Отдельно составляются описи на МПЗ, находящиеся в пути, отгруженные, но не оплаченные покупателями, находящиеся на складах других организаций. Инвентаризация перечисленных ценностей заключается в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета (п. 3.20, 3.21 Методических указаний № 49).

Ценности, принадлежащие организации, но хранящиеся на складах других организаций, заносятся в описи на основании документов, подтверждающих сдачу этих ценностей на ответственное хранение. При этом указывается наименование ценностей, их количество, сорт, стоимость, дата принятия на хранение, место хранения, номера и даты документов (п. 3.23 Методических указаний № 49).

Инвентаризация ценностей, находящихся в эксплуатации (к таким ценностям, в частности, относится выданная работникам организации спецодежда), проводится по местам нахождения и материально ответственным лицам, на хранении у которых эти ценности находятся. При инвентаризации предметов, выданных в индивидуальное пользование работникам, допускается составление групповых описей с указанием в них ответственных за предметы лиц, на которые открыты личные карточки. Ответственные лица расписываются в описи.

Предметы спецодежды, отправленные в стирку и ремонт, записываются в опись на основании ведомостей — накладных или квитанций организаций, оказывающих услуги по стирке и ремонту (п. 3.25 Методических указаний № 49).

Предметы, пришедшие в негодность и не списанные на момент проведения инвентаризации в опись, не включаются. В этом случае следует составить акт с указанием времени эксплуатации, причин негодности, возможности использования этих предметов в хозяйственных целях.

Для документального подтверждения проведения инвентаризации и оформления ее результатов утверждены следующие формы:

— Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации (постановление Госкомстата России от 18.08.1998 № 88);

— Унифицированная форма первичной учетной документации № ИНВ-26 «Ведомость учета резуль-

татов, выявленных инвентаризацией» (постановление Госкомстата России от 27.03.2000 № 26).

Список литературы

1. Налоговый кодекс РФ (часть вторая): Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

2. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ.

3. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: приказ Минфина России от 28.12.2001 № 119н.

4. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н.

5. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)»): приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н.

6. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н.

7. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: приказ Минфина России от 09.06.2001 № 44н.

8. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)»: приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н.

9. Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № ИНВ-26 «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией»: постановление Госкомстата России от 27.03.2000 № 26.

10. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации: постановление Госкомстата России от 18.08.1998 № 88.

11. 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: постановление Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а.