

**Серия «Финансы»**

**Инструктивное письмо**

**ПРАВИЛА УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ**

От 19.12.2019

В должностную папку сотрудников ПК беги:

НО9, РО3, менеджер секции документации, НО11, СБ УК

Компания в своей деятельности использует большое количество основных средств, таких как здания, сооружения, машины и механизмы, оборудование и автотехника, инструменты и инвентарь. Так же, в процессе развития компании постоянно покупают или обновляют основные фонды. Иногда приходится что то продать, а потом что-то купить. На данный момент существует ситуация, что не все основные средства, которые покупаются, продаются или приходят в негодность(изнашиваются), учитываются в 1С управленческий учет(ставятся на приход или списываются). Что приводит к отсутствию учета основных средств компании, возможно воровству или халатному отношению сотрудников. В связи с этим есть необходимость в создании правил учета, оприходования, списания, инвентаризации основных средств на производстве.

1. Основные средства- материальные активы, которые предприятие удерживает с целью использования их в процессе производства или поставки товаров, предоставления услуг, сдачи в аренду другим лицам или для осуществления административных и социально-культурных функций, ожидаемый срок полезного использования (эксплуатации) которых больше одного года (или операционного цикла, если он длиннее года).

**01.** Земельные участки.

**02.** Капитальные расходы нa улучшения земель, не связанные сo строительством.

**03.** Здания, сооружения, передаточные устройства.

**04.** Машины и оборудование

**05.** Транспортные средства

**06**. Инструменты, приборы, инвентарь, мебель.

2. Все действия с основными средствами компании, будь то покупка, продажа или выбытие (списание) должны быть отражены в 1С управленческий учет предоставляющей компании.

3. Оприходование вновь приобретенных основных средств в 1С управленческий учет, приобретенных за наличный и безналичный расчет осуществляет менеджер секции документации на производстве на основании первичной документации (приходных накладных, чек и тд.).

4. Материально-ответственным лицом, отвечающим за наличие и сохранность основных средств на производстве является начальник производства.

5. Ежемесячно, в конце месяца, на производстве проходит инвентаризация основных средств. Для этого создается инвентаризационная комиссия, обязательными членами которой являются СБ и начальник производства. На основании проведенной инвентаризации, составляется акт, в котором указывается имеющиеся основные средства, а также выявленные излишки или недостатки основных средств. Инвентаризационный акт составляет начальник производства и передает его НО9. На основании акта НО9 проводит оприходование и списание основных средств в 1С управленческий учет.

Используя данные правила, все основные средства будут учтены, сохранены и будут находиться в безопасности.

Владелец ООО «Компания ВБА»

Мороз Геннадий