



**Объекты учета. Учет
материально-производственных
запасов.**

Учет поступления товара

СОЛЕНИНА АННА ВЛАДИМИРОВНА
зав. кафедрой управления и экономики
фармации,
доктор фарм. наук, профессор

План лекции

1

**Объекты
учета**

2

**Классификация
хозяйственных
средств**

3

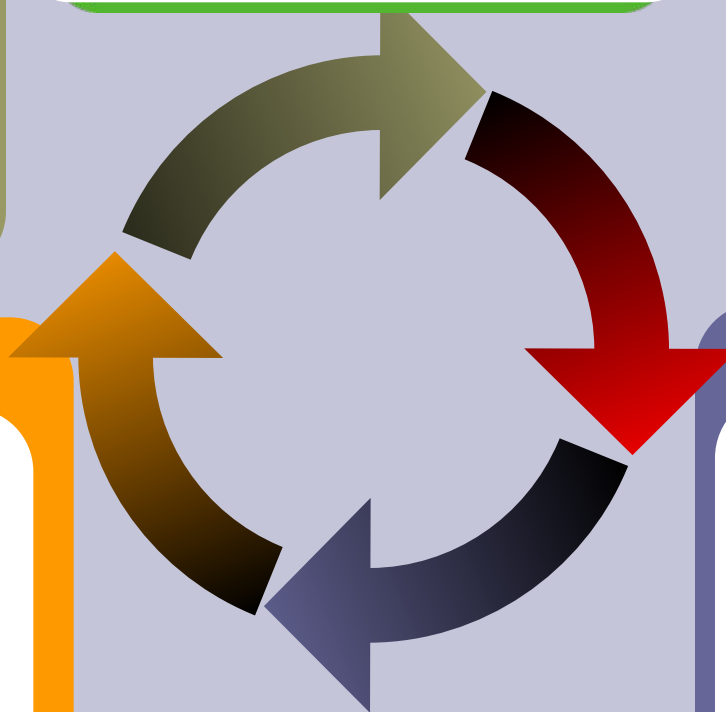
**Материально-
производственные
запасы**

4

Товарные группы

5

**Учет
поступления
товара**

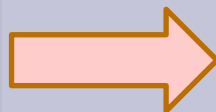


Объекты учёта

- Объектом учёта является деятельность организации. Можно выделить объекты, составляющие деятельность организации (**хозяйственные процессы и их результаты**) и объекты, её обеспечивающие (**хозяйственные средства**).
- **Хозяйственные средства** – это материальные и нематериальные ресурсы, которыми владеет организация.
- Хозяйственные средства организации группируют по двум признакам:
 - по составу и размещению;
 - по источникам образования и целевому назначению.

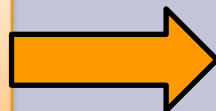
Классификация хозяйственных средств по составу и размещению

Внеоборотные



- Нематериальные активы
- Основные средства

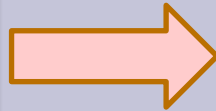
Оборотные



- Материально-производственные запасы
- Денежные средства
- Краткосрочные финансовые вложения
- Дебиторская задолженность

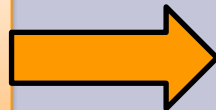
Классификация хозяйственных средств по источникам образования

Собственные



- уставный капитал
- резервный капитал
- нераспределенная прибыль

Заемные



- кредиты, займы
- обязательства (кредиторская задолженность)

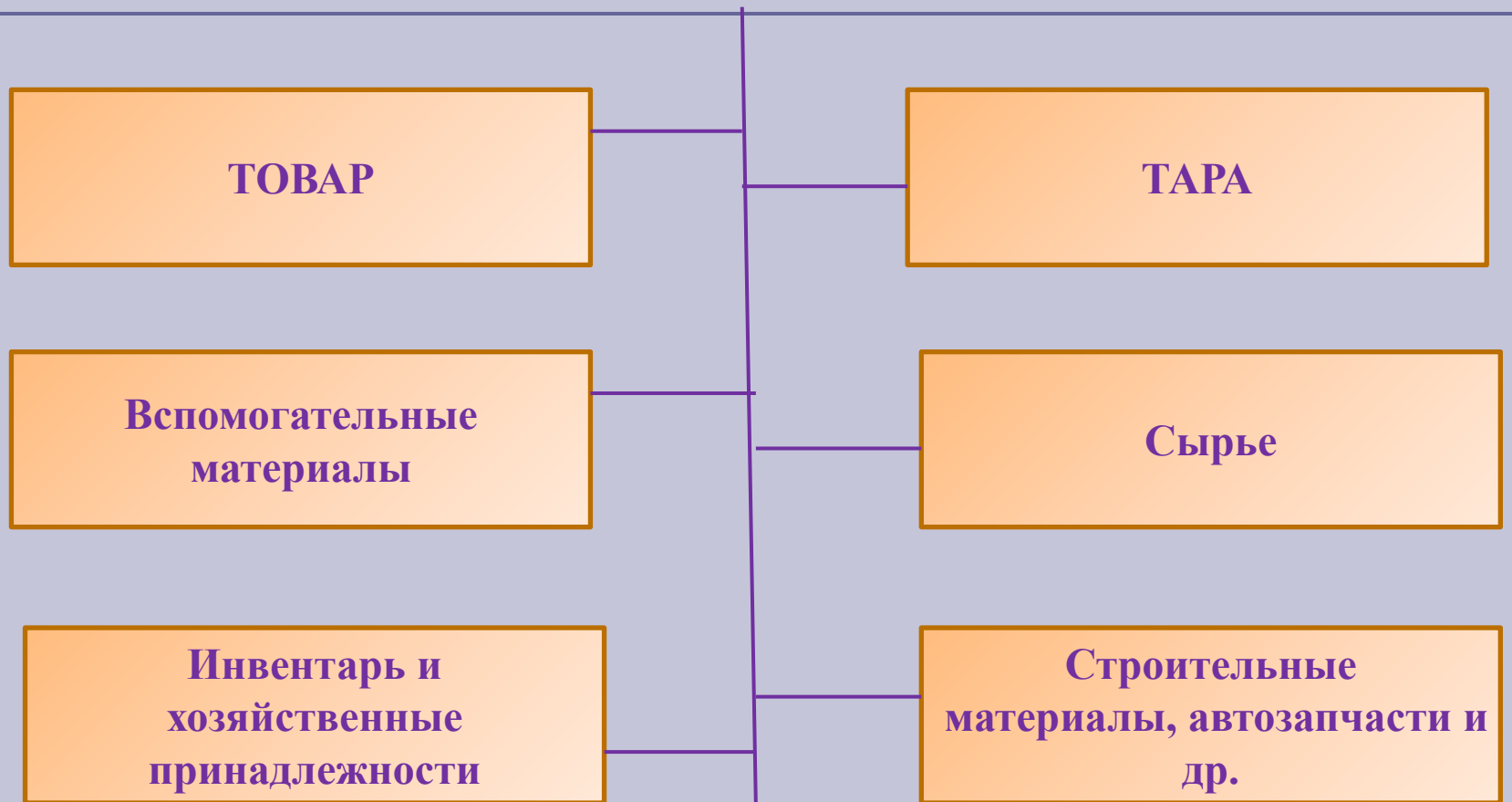
Виды материально-производственных запасов

- *Предназначенные для продажи (товар)*
- *Используемые в качестве сырья и материалов при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг)*
- *Используемые для управленческих нужд организации*

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ
МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ (Утверждены
Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря
2001 г. N 119н)

- организации разрабатывают внутренние положения, инструкции, иные организационно-распорядительные документы, необходимые для надлежащей организации учета и контроля за использованием материально-производственных запасов.
- В указанных документах могут устанавливаться:
 - формы первичных документов по приему, отпуску (расходованию) и перемещению материально-производственных запасов и порядок их оформления (составления), а также правила документооборота;
 - перечень должностных лиц подразделений, которым доверено получение и отпуск материально-производственных запасов;
 - порядок осуществления контроля за обеспечением экономного и рационального расходования (использования) материально-производственных запасов в производстве, в обращении, правильным ведением учета, достоверностью отчетов об их расходовании и т.п.

Учетные группы материально-производственных запасов



Методология учета материально-производственных запасов
установлена Положением по бухгалтерскому учету 5/01 «Учет
материально-производственных запасов», утвержденным приказом
МФ РФ от 09.06.2001 № 44н

- Материально-производственные запасы принимаются к учету **по фактической себестоимости**
- *Фактической себестоимостью материально-производственных запасов, приобретенных за плату, признается сумма затрат организации на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (акцизы)*
- *Фактическая себестоимость материально-производственных запасов при их изготовлении самой организацией определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством (изготовлением) таких запасов.*

Товар

□ *Товар*- часть материально-производственных запасов, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц и предназначенных для продажи (в т.ч. ЛП, изготовленные в аптеке):

- **Лекарственные препараты** (для медицинского применения)
- *медицинские изделия*
- *дезинфицирующие средства*
- *предметы и средства личной гигиены*
- *посуда для медицинских целей*
- *предметы и средства, предназначенные для ухода за больными, новорожденными и детьми, не достигшими возраста трех лет*
- *очковая оптика и средства ухода за ней*
- *минеральные воды*
- *продукты лечебного, детского и диетического питания*
- *биологически активные добавки*
- *парфюмерные и косметические средства*
- *медицинские и санитарно-просветительные печатные издания, предназначенные для пропаганды здорового образа жизни*
(ФЗ от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»)

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЩЕНИЮ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ПОДЛЕЖИТ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ

- *Перечень видов деятельности, на которые требуются лицензии (ФЗ от 04.05.2011 № 99-ФЗ)*
- производство лекарственных средств
- оборот наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивирование наркосодержащих растений
- деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности
- фармацевтическая деятельность

ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ -

Федеральный закон
«Об обращении ЛС»
от 12.04.2010 № 61-ФЗ

□ деятельность, включающая в себя оптовую торговлю ЛС, их хранение, перевозку и (или) розничную торговлю лекарственными препаратами, их отпуск, хранение, перевозку, изготовление лекарственных препаратов

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ, ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ,
СОСТАВЛЯЮЩИХ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
В СФЕРЕ ОБРАЩЕНИЯ ЛС ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ

- Оптовая торговля ЛС для медицинского применения
- Хранение ЛС для медицинского применения
- *Хранение ЛП для медицинского применения*
- Перевозка ЛС для медицинского применения
- *Перевозка ЛП для медицинского применения*
- *Розничная торговля ЛП для медицинского применения*
- *Отпуск ЛП для медицинского применения*
- *Изготовление ЛП для медицинского применения*

Принципы учета товаров

1. Организация учета по каждому материально-ответственному лицу или бригаде.

2. Выбор схемы учета товаров, наиболее целесообразной в условиях работы данной организации:
 - а) индивидуальная (попредметная) – фиксируется движение каждой единицы товаров;
 - б) натурально-стоимостная – фиксируется движение товаров по отдельным наименованиям в натуральном и денежном измерителях;
 - в) стоимостная – фиксируется общий объем товарной массы.
3. Единство оценки товаров при их оприходовании и выбытии
4. Отчетность материально-ответственных лиц о движении и запасах товаров в установленные сроки
5. Периодическая проверка фактического наличия товаров путем проведения инвентаризации

Движение товара

Приход

ПОСТУПЛЕНИЕ

Прочие приходные
товарные операции

Расход

РЕАЛИЗАЦИЯ/отпуск (Продажа)

Прочий
документированный расход

Движение товаров складывается из двух основных хозяйственных операций- поступления и расхода,

что можно описать формулой товарно-материального баланса: $Он + П = Р + Ок$, где

Он- остаток товара на начало отчетного периода

П – поступление товара за отчетный период

Р- расход товара за отчетный период

Ок- остаток товара на конец отчетного периода (начало следующего отчетного периода)

Приход товара

- Процесс снабжения аптечной организации товарами состоит из следующих хозяйственных операций, оформляемых документально:
 - анализ и определение спроса на товары, реализуемые аптечными организациями, выбор поставщика и оформление договорных отношений
 - доставка товаров и их приемка
 - оплата товаров и транспортных расходов по их доставке.

В фармацевтической практике наибольшее распространение получило взаимодействие аптечных организаций с поставщиками на условиях договора купли-продажи

Поступление товара

Закуп лекарственных препаратов для последующей продажи допускается только у поставщиков, имеющих соответствующую лицензию:

- Организации оптовой торговли ЛС (лицензия на фармацевтическую деятельность /с указанием «оптовая торговля лекарственными средствами»)
- Производители ЛС (лицензия на производство ЛС) (производство ЛС-деятельность по производству ЛС организациями - производителями ЛС на одной стадии, нескольких или всех стадиях технологического процесса, а также по хранению и реализации произведенных ЛС (ФЗ № 61-ФЗ «Об обращении ЛС»).

У аптечной организации должны быть копии лицензий на фармацевтическую деятельность (производство ЛС) с указанием видов работ

ОПТОВАЯ ТОРГОВЛЯ ЛС

- **Оптовая торговля - вид торговой деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров для использования их в предпринимательской деятельности** (в том числе для перепродажи) или в иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием **(ФЗ от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах гос. регулирования торговой деятельности в РФ»)**
- **Оптовая торговля ЛС осуществляется производителями ЛС и организациями оптовой торговли ЛС по **правилам оптовой торговли ЛС** (ФЗ «Об обращении ЛС»)**
- **Правила оптовой торговли ЛС утверждены приказом Минздравсоцразвития РФ от 28 декабря 2010 г. N 1222н «Об утверждении правил оптовой торговли ЛС для медицинского применения»**

Порядок приемки товаров

- В зависимости от удаленности поставщика различают доставку груза *одногогороднюю* и *иногогороднюю*.
 - Одногородняя доставка осуществляется, как правило, автомобильным транспортом
 - Иногогородняя – различными видами транспорта: железнодорожным, морским, автомобильным, авиа.
 - При доставке товаров железнодорожным или авиатранспортом в качестве сопроводительного документа выступает:
 - грузовая квитанция (железнодорожная накладная) или
 - накладная на перевозку груза в универсальном контейнере.

Поставщик должен предоставить аптечной организации вместе с товаром следующие сопроводительные документы:

- товарную накладную (форма № ТОРГ-12) или при доставке товаров автомобильным транспортом – товарно-транспортную накладную (товарный документ), содержащая сведения об обязательном подтверждении соответствия товара в соответствии *с постановлением Правительства РФ от 19.01.1998 (с изм.) № 55.*
- счет-фактуру (для учета налога на добавленную стоимость – налоговый документ);
- счет (основание для оплаты поступивших товаров – расчетный документ);
- протокол согласования цен поставки жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств *(Распоряжение Правительства РФ от 02.10.2017 г. N 2323-р)*

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ В СОПРОВОДИТЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ НА ТОВАР (Правила оптовой торговли ЛС - Приказ Минздравсоцразвития России от 28.12.2010 № 1222н)

НА ЛЕКАРСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА ОФОРМЛЯЕТСЯ СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ, СОДЕРЖАЩИЙ
ИНФОРМАЦИЮ:

- о **дате оформления** сопроводительного документа;
- о **наименовании ЛС** (МНН ЛС и ТН ЛП), **сроке годности и номере серии**;
- о **производителе ЛС** с указанием **наименования и местонахождения производителя**;
- о **количестве упаковок**;
- о **поставщике** (ИНН, полное наименование поставщика, его местонахождение);
- о **покупателе** (ИНН, полное наименование покупателя, его местонахождение);
- о **должностном лице, составившем сопроводительный документ** (должность, Ф.И. О.).

Документ заверяется подписью должностного лица, составившего сопроводительный документ, печатью организации или информационным штрих-кодом и печатью организации.

Приемка товара

- Порядок приемки товаров и ее документальное оформление зависят: от места приемки (на складе поставщика, на железнодорожной, водной станции, в аэропорту, в аптечной организации) и состояния товаров (упакованы в тарные места или нет)
- В этой связи различают два вида приемки:
 - **предварительная** - это по количеству мест и массе брутто
 - **окончательная** (приемочный контроль) – по количеству товарных единиц (упаковок) и качеству

Предварительная приемка товара

- Приемка товаров, *упакованных в тарные места* и находящихся в ненарушенной таре, осуществляется, как правило, на первом этапе по *количеству мест и массе брутто* материально ответственным лицом (имеющим доверенность на право получения товара).
- Факт предварительной приемки подтверждается указанием в сопроводительном документе:
 - количества мест
 - подписью материально ответственного лица
 - печатью аптечной организации (с отметкой – «принято по количеству мест без пересчета количества единиц и без проверки качества)

Окончательная приемка товара

- *Окончательная приемка* товаров (приемочный контроль) по числу товарных единиц (упаковок) и качеству в аптечной организации должна осуществляться комиссией.
- Состав приемной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя аптечной организации:
 - материально ответственные лица
 - представители общественности (не должны включаться лица, осуществляющие учет, хранение, приемку и отпуск материальных ценностей)
- Представителю, уполномоченному для участия в приемке продукции по количеству и качеству, выдается надлежаще оформленное и заверенное печатью организации **разовое удостоверение** за подписью руководителя организации или его заместителя.
- Удостоверение выдается на право участия в приемке конкретной партии товаров.
- Выдача удостоверения на какой-либо период (декаду, месяц и др.) не допускается.

Сроки приемки

- Окончательная приемка товаров осуществляется в сроки, указанные в договоре поставки. Если договором поставки срок приемки товаров или иные условия не предусмотрены, то покупателем (получателем) может применяться порядок приемки товаров по количеству и качеству, установленный Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 (с изм.) № П-6, и Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 (с изм.) № П-7, но только в случаях, когда это предусмотрено договором поставки (постановление Высшего Арбитражного Суда РФ от 22.10.1997 № 18).
- При этом ядовитые и сильнодействующие вещества, наркотические средства, психотропные вещества, термолабильные лекарственные препараты необходимо *немедленно* размещать в местах хранения в соответствии с установленными требованиями.

Документальное подтверждение приемки товара

- При проведении погрузочно-разгрузочных работ при приемке или отгрузке лекарственных препаратов и других товаров, разрешенных к отпуску из аптечных организаций, *должна быть обеспечена защита поступающих лекарственных препаратов от атмосферных осадков, воздействия низких и высоких температур.*
- Если фактическое количество и качество товаров соответствует указанному в сопроводительных документах, то оформляется документ унифицированной формы
 - **«Акт о приемке товаров»** (форма № ТОРГ-1)
 - либо **«Штамп приемки»** (форма АП-1) (на обороте товарной накладной), в котором указывается:
 - сумма принятых товаров, дата приемки
 - подпись материально ответственного лица.

Не подлежат приемке лекарственные препараты и другие товары, разрешенные к реализации из аптечных организаций, не соответствующие требованиям к качеству, стандартам и без документов (информации), удостоверяющих их качество.

В случае обнаружения расхождений при приемке товара:

- 1) приемку необходимо приостановить
- 2) о выявленных расхождениях сообщить поставщику
- 3) при неявке представителя поставщика по вызову получателя (покупателя) в установленный срок и в случаях, когда вызов представителя поставщика не является обязательным (согласно договору поставки), приемка товаров может быть продолжена приемной комиссией в прежнем составе с участием представителя другой организации или представителя общественности аптечной организации. Материально ответственные и подчиненные им лица, а также лица, осуществляющие учет, хранение, приемку и отпуск материальных ценностей, в качестве представителей общественности аптечной организации привлекаться не должны. Для участия в приемке товара представитель должен иметь разовое удостоверение.
- 4) выявленные при приемке товаров расхождения оформляются «**Актом об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей**» (форма № ТОРГ-2), который является основанием для предъявления претензий поставщику
- 5) если во время поступления товаров документы поставщика отсутствуют, приемная комиссия составляет «**Акт о приемке товаров, поступивших без счета поставщика**» (форма № ТОРГ- 4)
- 6) Оформить претензию поставщику

Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей

□ составляется:

- на лекарственные препараты (лекарственные средства) в поврежденной упаковке
- не имеющие необходимой сопроводительной документации
- забракованные при приемке
- не соответствующие заказу
- недоброкачественные, фальсифицированные ЛП, с истекшим сроком годности

Эти препараты должны быть соответствующим образом промаркированы и помещены в специально выделенную зону (карантинную) отдельно от других лекарственных препаратов до их идентификации, возврата поставщику или уничтожения в установленном порядке

Документальное оформление поступившего товара

- Учет первичных *документов* по приходу товаров материально ответственные лица ведут:
 - "Журнал поступления товаров" (произвольной формы), в котором указываются: поставщик, название, дата и номер приходного документа, дата поступления товаров, сроки оплаты и др.
 - «Журнал регистрации результатов приемочного контроля», где нужно указать выявленные несоответствия при приемке товара с указанием наименования ЛП, серии и срока годности, количества, причины несоответствия, ФИО ответственного и подпись
- Принятые товары регистрируются (приходятся) в день окончания их приемки по фактическому количеству и сумме.
- В сумме (денежном измерителе) в ценах поступления (оптовых) и (или) в розничных ценах учет товаров осуществляется материально ответственным лицом в приходной части «Товарного отчета» (форма № ТОРГ-29)
- По фактическому количеству – в соответствующих журналах

ФЗ от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении ЛС»

- **Статья 58.1. ПРЕДМЕТНО-КОЛИЧЕСТВЕННЫЙ УЧЕТ ЛС ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**
- **Перечень ЛС** для медицинского применения, **подлежащих предметно-количественному учету (ПКУ)**, утвержден приказом Минздрава России от 22 апреля 2014 г. N 183н "Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету»:
 - **I. ЛС- фармацевтические субстанции и ЛП, содержащие наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры** (их соли, изомеры, стереоизомеры) и включенные в списки II, III, IV перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 30 июня 1998 г. N 681в в сочетании с фармакологически неактивными веществами, а также ЛП, содержащие наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры в сочетании с фармакологически активными веществами (по списку)
 - **II. ЛС- фармацевтические субстанции и ЛП, содержащие сильнодействующие и ядовитые вещества** (их соли, изомеры, простые и сложные эфиры, смеси и растворы независимо от концентрации), внесенные в списки сильнодействующих и ядовитых веществ для целей статьи 234 и других статей Уголовного кодекса Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 964* (далее - сильнодействующие и ядовитые вещества), в сочетании с фармакологически неактивными веществами, а также ЛП, содержащие сильнодействующие и ядовитые вещества в сочетании с фармакологически активными веществами (при условии включения их в перечень отдельной позицией) (по списку)
 - **III. Комбинированные ЛП, содержащие кроме малых количеств наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, другие фармакологически активные вещества*** (по списку):
 - **IV. Иные ЛС, подлежащие предметно-количественному учету** (по списку):

ПРЕДМЕТНО-КОЛИЧЕСТВЕННЫЙ УЧЕТ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

Предметно-количественный учет лекарственных средств для медицинского применения ведут:

- ❑ производители лекарственных средств,
- ❑ организации оптовой торговли лекарственными средствами,
- ❑ аптечные организации,
- ❑ индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность или лицензию на медицинскую деятельность,
- ❑ медицинские организации, осуществляющие обращение лекарственных средств для медицинского применения,
- ❑ *путем регистрации любых связанных с их обращением операций, при которых изменяется их количество и (или) состояние, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения (далее - специальные журналы).*

Некоторые лекарственные средства (подлежащие ПКУ, с ограниченным сроком годности, ИЛП) учитываются в количественном выражении

- *Журнал регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ»* (правила ведения и форма утв. ПП № 644 от от 04.11 2006 г.)
- *«Журнал регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ»* - предметно-количественный учет прекурсоров (правила ведения и форма утв. ПП № 419 от 9 июня 2010 г)
- *«Журнал учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения»* (правила ведения и форма утв. Приказ Минздрава России № 378н от 17 июня 2013 г.)
- *«Журнал учета движения ИЛП»* (иммунобиологические ЛП) (регл. Пост. Гл. сан. Врача РФ №19 от 17.02.2016)
- *«Журнал учета ЛП с ограниченным сроком годности»* – на бумажном носителе или в электронном виде с архивацией.
- В помещениях для хранения лекарственных средств оформляются также *стеллажные карты*, предназначенные для идентификации хранящихся лекарственных средств, *с указанием наименования, формы выпуска и дозировки, номера серии, срока годности, производителя лекарственных средств.*

УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ



Прочие приходные товарные операции

