

УДК 303.732.4

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И УЧЕТА РАБОТЫ АВТОТРАНСПОРТА ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

Орлянская Наталья Петровна

к.т.н., доцент

Нагоев Аслан Владимирович

соискатель

Адыгейский государственный университет

В статье обосновывается положение о том, что автоматизация учета работы автотранспорта позволит систематизировать работу автотранспортного предприятия, сократить управленческий персонал, сделать аудит автотранспортного предприятия процедурой безболезненной и прозрачной.

Ключевые слова: ОРГАНИЗАЦИЯ, УЧЕТ, АВТОТРАНСПОРТ, ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА

UDC 303.732.4

PERFECTION OF MANAGEMENT AND ACCOUNTING OF WORK OF MOTOR TRANSPORT BY USING INFORMATION SYSTEM

Orlyanskaya Natalya Petrovna

Cand. Tech.Sci., assistant professor

Nagoev Aslan Vladimirovich

competitor

Adygei State University, Maikop, Russia

In this article we justify the position about automation of the work account of motor transport will allow to systematize work of the motor transportation company is justified, to reduce a management personnel, to make audit of the motor transportation company painless and transparent procedure.

Keywords: COMPANY, ACCOUNTING, MOTOR TRANSPORT, INFORMATION SYSTEM

Ежегодно в нашей стране образуется около 200 млрд. хозяйственных связей. Автотранспорт оказывает существенное влияние на рациональность размещения, обмена и эффективности общественного производства.

Автомобильный транспорт широко используется во всех областях экономики, применяется во всех областях народного хозяйства Республики Адыгея. В настоящее время в Республике Адыгея работает 8 автотранспортных предприятий более 100 фирм имеют в своей структуре подразделение, осуществляющее автотранспортные услуги. Для ведения учета работы автотранспорта используются информационные системы. Однако в условиях рынка в организации учета работы автотранспортных предприятий имеются определенные сложности. Они связаны в первую очередь с нестабильностью нормативно-законодательной и правовой базы. Присутствующее на рынке прикладное программное обеспечение весьма разнообразно, но не всегда удовлетворяет постоянно растущим требованиям пользователей. Проведенное анкетирование среди автотранспортных предприятий республики и организаций, имеющих свои автотранспортные подразделения показало, что лишь 21% из них – используют информационные

технологии. По результатам обобщения опыта внедренных в регионе информационных систем учета работы автотранспорта, следует отметить, что созданные методы автоматизации учета в фирменных программах имеют ряд существенных недостатков. Узким местом является отсутствие аппарата анализа работы автотранспорта предприятия, недостаточная глубина детализации учета в программных продуктах, в программных комплексах часто недостает согласованности между аналитическими данными отдельных автоматизированных рабочих мест (АРМ).

Основным документом, определяющим совместно с товарно-транспортной накладной при перевозке товарных грузов показатели для учета работы подвижного состава и водителя, а также для начисления заработной платы водителю и осуществления расчетов за перевозки грузов является путевой лист грузового автомобиля.

Согласно информации путевого листа производятся расчеты

- валового дохода,
- начисляется заработная плата водителю,
- определяется пробег по показаниям спидометра и соответственно определяется расход горючего согласно нормам расхода горючего.

Согласно пробегу указанному в путевом листе и некоторым другим показателям, определяется стоимость услуг за перевозки грузов.

В настоящее время применяются унифицированные формы первичной учетной документации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ 1 декабря 2003 г. N 105

Однако в некоторых организациях значительная часть обязательных реквизитов путевого листа грузового автомобиля не заполняется. Ссылок на товаротранспортные документы нет, часто не указываются наименование заказчика, маршруты поездок, талоны для заказчиков не отрываются, в большинстве документов отсутствует штамп заказчика и т.п. А это в свою очередь не позволит произвести сверку в целях определения производст-

венного характера затрат и доказать правомерность отнесения указанных затрат на вычеты. Такими затратами будут являться и горюче-смазочные материалы, и зарплата водителей, и расходы на запчасти, ремонты, амортизация автомобилей. Известно, что путевые листы обязаны хранить в организации совместно с товарно-транспортными документами, дающими возможность их одновременной проверки. На предприятиях путевые по учету работы легкового автотранспорта листы зачастую выписываются не на каждый день, а в целом за месяц или, в лучшем случае, на неделю, что в конечном счете является также грубейшей ошибкой в организации бухгалтерского документооборота. На более длительный срок путевой лист выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток (смены). Маршруты поездок в путевых листах легковых автомобилей, как правило, не указываются. При использовании информационных технологий в учете работы автотранспорта путевой лист заполняется с помощью персонального компьютера и многие реквизиты в его электронную форму подставляются автоматически, на основании данных справочников и классификаторов. Справочники о нормах амортизационных, о нормах горючего на 100 км пробега, о отраслевых коэффициентах и других вносятся в систему на этапе внедрения однократно и многократно используются затем. Это значительно упрощает процедуру учета работы автотранспорта.

Допускаются недочеты и в учете запасных частей. Запасные части приобретаются организациями, имеющими автотранспортные средства, для ремонта и замены изношенных частей автомобилей. Запчасти могут быть изготовлены на самом предприятии, поступить от поставщиков или подотчетных лиц, закупающих материалы на базарах за наличный расчет. Все приобретенные запчасти приходяются на складе. Материально-ответственное лицо в день поступления ценностей на склад составляет в одном экземпляре карточку по форме ТМЗ-5 «Карточка учета товарно-

материальных запасов». Карточка выписывается на фактически принятое количество ценностей. Поступающим на склад запчастям присваивается номенклатурный номер. Записи в карточке ведутся материально-ответственным лицом на основании первичных приходно-расходных документов в день совершения операции. Представитель ремонтного цеха (либо водитель, механик гаража или другое назначенное лицо, если на предприятии нет ремонтной службы) получает запчасти со склада по требованию-накладной. Накладную в 2-х экземплярах составляет материально-ответственное лицо склада, сдающего материальные ценности. Ее подписывает сдатчик и получатель запасных частей. Новые запасные части выдают из кладовой только в обмен на изношенные. Изношенные запасные части, подлежащие ремонту, передают в ремонтный цех (участок), а после ремонта возвращают на склад. Негодные к дальнейшему использованию запчасти актируют и приходяют в кладовой по массе лома как прочие материалы. В установленные организацией сроки материально-ответственное лицо склада сдает в бухгалтерию материальный отчет в форме реестра приходных и расходных документов с приложенными первичными документами.

Правила документального оформления движения материалов одинаковы для всех предприятий, как крупных, так и совсем небольших с численностью работающих до 10 человек. Даже в небольшой организации должен быть кладовщик (либо сотрудник, выполняющий функции кладовщика), который ведет документальный учет материальных ценностей, приобретаемых организацией и расходуемых в процессе хозяйственной деятельности. К таким материальным ценностям относятся не только запчасти, но и топливо.

Бухгалтерский учет запасных частей ведется на балансовом счете 205 «Запасные части».

Учет запасных частей ведется отдельно по учетным позициям:

- запасные части новые;
- запасные части отремонтированные;
- запасные части, подлежащие ремонту.

Этот учет ведет материально ответственное лицо склада (заведующий складом или кладовщик) по видам запчастей и номенклатурным номерам.

В организациях, имеющих в своем составе ремонтный цех (участок), создается обменный фонд полнокомплектных двигателей, узлов, агрегатов. Движение обменного фонда отражается на отдельном субсчете второго уровня, открываемом к счету 205. В таких организациях для учета запасных частей используют счета 205.1 «Запасные части» и 205.2 «Обменный фонд».

Поступление запасных частей на предприятие отражается проводками:

Дт 205

Дт 331

Кт 687, 671 – отражено поступление запчастей от поставщика и отнесен НДС в зачет по счетам фактурам;

Дт 205

Дт 331

Кт 333 – отражено поступление запчастей и отнесен НДС в зачет, приобретенных за наличный расчет подотчетным лицом;

Дт 205

Кт 900, 910, 920 – запчасти изготовлены в цехе (на участке) предприятия.

Списание запчастей отражается по кредиту балансового счета 205 и дебету счетов учета затрат на производство (901, 911, 921) или расходов на продажу (801). При оприходовании негодных запасных частей по массе лома делают проводку:

Дт 206 «Прочие материалы»

Кт 205 «Запасные части».

Следует помнить: если запчасть не может быть оприходована как лом или утиль, то в акте необходимо указать, что запчасть уничтожена (разломана на части, разбита и т.п.) и вывезена на свалку.

Учет ремонта автотранспортных средств также производится не всегда в соответствии с установленным порядком. Затраты по поддержанию основных производственных фондов в рабочем состоянии (расходы на технический осмотр и уход включают на текущие расходы и могут не подразделяться по группам фиксированных активов). Затраты на проведение ремонта автотранспорта делятся по группам. Это необходимо сделать потому, что в последующем при подготовке годовой налоговой отчетности бухгалтеру будет проще отнести суммы, затраченные на ремонт и не делать дополнительной выборки.

При капитальном ремонте транспортных средств производится полная разборка агрегата, ремонт базовых и корпусных деталей и узлов, восстановление или замена всех изношенных деталей и узлов на новые, сборка, регулирование, испытание. В результате модернизации происходит улучшение нормативных показателей функционирования транспортного средства (срок полезного использования, мощность и др. технические характеристики). Например, расходы по замене двигателя автомобиля на более мощный носят капитальный характер и увеличивают первоначальную стоимость автомобиля.

Проведение всех видов ремонтов требует соблюдения определенных правил документального оформления:

1) до начала отчетного года на предприятии составляется план технического обслуживания и ремонта подвижного состава;

2) на каждый ремонтируемый автомобиль специальная комиссия, созданная на предприятии, составляет акт технического осмотра и дефектную ведомость. В этих документах указывают: работы, подлежащие вы-

полнению, сроки начала и окончания ремонта, намечаемые к замене детали, нормы времени на работы и изготовление заменяемых деталей. Формы актов и дефектной ведомости предприятие разрабатывает самостоятельно. В приложении 1 приведена возможная форма дефектной ведомости, в приложениях 2 и 3 – формы актов технического состояния автомобиля и аккумулятора;

3) на основании дефектной ведомости составляется смета на проведение ремонта. Смету может составить соответствующая техническая служба предприятия или сторонняя специализированная организация;

4) дефектную ведомость и смету утверждает руководитель предприятия;

5) если ремонт выполняется хозяйственным способом, то инженерно-техническая служба предприятия (например, отдел главного механика, отдел капитальных ремонтов и т.д.) выписывает наряды-заказы по данным дефектной ведомости. Первый экземпляр наряда-заказа передается ремонтному цеху, второй – в бухгалтерию, третий – остается в инженерно-технической службе для контроля над сроками выполнения ремонтных работ;

6) бухгалтерия ведет аналитический учет по наряду-заказу;

7) по дефектной ведомости и наряду-заказу выписываются документы на получение со склада необходимых для ремонта запасных частей и материалов, а также рабочие наряды на изготовление и реставрацию отдельных узлов и деталей;

8) передача автомобиля в ремонт, как в ремонтный цех предприятия, так и сторонней организации, производится на основании акта. Акт подписывают сдающая и принимающая сторона. Если ремонт производит сторонняя организация, то акт составляют в 2-х экземплярах (по одному для каждой стороны);

9) по окончании капитального ремонта составляется акт приемки-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов. При производстве ремонтных работ сторонней организацией акт также составляется в 2-х экземплярах;

10) получив акт, бухгалтер делает запись в инвентарной карточке автотранспортного средства о произведенных работах.

Бухгалтерский учет ремонтных работ

зависит от следующих факторов:

1. Метода отражения затрат на проведение ремонтов в бухгалтерском учете:

- создание резерва предстоящих расходов на ремонт основных средств;

- включение расходов на ремонт непосредственно в себестоимость по мере их возникновения;

- отражение расходов на ремонт в составе расходов будущих периодов с последующим равномерным списанием их на счета учета затрат на производство.

Выбранный организацией метод закрепляется в ее учетной политике.

2. Способа осуществления ремонта: подрядный или хозяйственный.

Фактические затраты на проведение ремонтов хозяйственным способом предварительно учитываются на балансовом счете 920 «Вспомогательное производство». А затем покрываются на ремонт основных средств.

При выполнении ремонта подрядным способом:

Дт 801

Кт 687 – отражена стоимость ремонта, выполненного сторонней организацией;

Дт 331

Кт 687 – НДС, предъявленный на стоимость выполненных ремонтных работ

Документирование процедуры ремонта автомобиля и проведение соответствующих хозяйственных операций может быть значительно упрощены, если использовать информационную систему учета работы автотранспорта. Для учета запчастей разработаны специальные базы данных, где они хранятся в заданной пользователем группе. План технического досмотра подвижного состава формируется в начале года автоматически на основании справочника автомобилей, причем имеется его транспортировка в табличный процессор, где можно внести любые изменения. Все необходимые ведомости формируются автоматически, при задании параметров в соответствующей электронной форме. Бухгалтерские проводки формируются при выдаче этих ведомостей по запросу пользователя и при необходимости могут быть перепроведены. Это делает учет своевременным, четким и более эффективным. Все хозяйственные операции и события, производимые организацией, отражаются в информационной системе учета работы автотранспорта, при этом обеспечиваются адекватным подкреплением бухгалтерских записей оригиналами первичных документов (путевых листов) в соответствии с п. 4 ст. 6 Закона о бухгалтерском учете.

Информация в путевые листы вносится с помощью экранных форм, динамично изменяемых системой в соответствии с видом путевого листа, система ведет контроль уникальности документа в рамках предприятия. Контроль ввода информации просто не позволит выписать путевой лист без необходимых сведений об автомобиле, водителе без введенной группировочной информации. Если не указана дата заполнения документа, система не допустит его печать, причем дата и № путевого листа проставляются автоматически, дата может корректироваться пользователем, а номер нет. Контроль предусмотрен по всем реквизитам путевого листа. Например, учитываются маршруты основных ездов и автоматически под-

ставляется при выписке листа километраж. Ведется справочник Клиентов, который позволяет автоматически проставлять сведения о заказчиках автотранспорта, о поставщиках. Система обрабатывает ошибки пользователя, сводит до минимума описки в документах. Поэтому незаполненных или недооформленных путевых листов практически не может быть.

Путевые листы могут включать различные маршруты движения, т.е. работу на различных объектах, передвижение по разным адресам, в разных режимах работы. Поэтому в системе предусмотрен гибкий учет движения автомобиля.

В самой системе ведется контроль за характером путевых листов, имеется возможность учета многодневных путевых листов но только для грузового автотранспорта. По одному путевому листу могут быть введены данные о многих маршрутах движения, заказчиках, объектах, различных работах, выполненных данной машиной, отдельных экипажах водителей и режимах расчета данного путевого листа.

. Могут быть распечатаны отчеты типа Карточка машины (Карточка автомобиля). Все отчеты типа путевой лист (рапорт для строительной техники) выполняются в виде типовых межотраслевых форм, утвержденных постановлением Государственного комитета РФ по статистике.

При наличии информационной системы вывод отчетов за любой период времени по пробегу автотранспорта, по заработной плате водителей, по расходу горючего и др. производится автоматически, согласно имеющейся нормативно-справочной информации и путевых листов. Что позволяет оперативно вести учет за расходом всех необходимых ресурсов автотранспортного предприятия.

Могут быть распечатаны также реестры и счета по выполненным работам, форма КС-3 для строительной техники и др.

Справочник марок машин, может пополняться с использованием средств загрузки марок машин из справочника: Нормы расхода топлива и

смазочных материалов на автомобильном транспорте (руководящий документ, утвержденный МИНТРАНСОМ РФ) или вручную. Базовые линейные нормы расхода топлив, масел и смазок также могут подгружаться автоматически из этого справочника. Четкому контролю за расходом горюче смазочных материалов способствует информационная система предприятия. Все расходы ГСМ, согласно справочника норм, вводятся и контролируются автоматически. Имеется возможность вывода оперативной информации по расходу горючего, по каждому автомобилю, водителю и разрезе дат. Информационная система обеспечивает печать унифицированных выходных форм для автомобильного транспорта

Автоматизация учета работы автотранспорта позволит систематизировать работу автотранспортного предприятия, сократить управленческий персонал, сделать аудит автотранспортного предприятия процедурой безболезненной и прозрачной.

Литература

1. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: [принят Гос. Думой 21.11.96 г., №129-ФЗ: ред. 03.11.2006 г.] [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: версия Проф. – М.: НПО «ВМИ», 2008. – Загл. с экрана.
2. Карпова В.В., Карпов А.В. Учет работы автотранспорта на предприятиях различных форм собственности: практ. пособие. Издательство: Книга сервис Москва, 2003.