

## **Автоматизация процесса инвентаризации склада для ООО «ДИС Трейд»**

**Македонова Анастасия Павловна**

*студентка 5 курса, Институт информатики инноваций и бизнес систем,*

**Бедрина Светлана Львовна**

*научный руководитель, кандидат экономических наук, доцент по кафедре  
информационных систем и прикладной информатики*

*Владивостокский государственный университет экономики и сервиса,*

*Владивосток, Россия*

*E-mail: anastasiya.makedonova@mail.ru, Svetlana.Bedrina@vvsu.ru*

ООО «ДИС Трейд» на территории Владивостока работает с января 2013 года. Направлением деятельности ООО «ДИС Трейд» является продажа кондиционеров. Компания новая и только начинает быть более узнаваема на рынке ВиК (вентеляции и кондиционирования).

Основополагающим документом компании ООО «ДИС Трейд» является устав. Он определяет должностные инструкции работников компании, их права и обязанности. Типовыми элементами устава можно считать: «Договор поставки товара» и «Платежное поручение». Каждый из них формируется по средствам заполнения работниками предприятия специальных шаблонов по форме, установленной уставом.

Компания осуществляет оптовые и розничные продажи.

На рынке ВиК компания ДИС Трейд рассматривает 2 направления продаж: бытовая дистрибуция (продажа бытового оборудования – для людей); полупромышленная дистрибуция (продажа полупромышленного оборудования – крупные системы).

ООО «ДИС Трейд» осуществляет складскую деятельность для хранения оборудования, поступившего в предприятие.

Функциями складского учета являются: складирование и хранение; учет сертификатов; расчет отклонений от учетной цены; инвентаризация; унитизация партий отгрузки и транспортировка грузов.

Инвентаризация - это способ проверки соответствия фактического наличия числящихся на балансе организации ценностей, их сохранности и правильности хранения, обязательств и прав на получение средств данным бухгалтерского учета.

Цель проведения инвентаризации - обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности.

Бизнес процесс инвентаризации в ООО «ДИС Трейд» представлен на рисунке 1.

Приход оборудования на склад. Оборудование приходится по количеству и стоимости, указанной в приходном документе, например, приходной накладной. Остатки оборудования увеличиваются на количество и стоимость, указанные в приходном документе.

Первый этап – подготовительный включает: подготовка оборудования к проведению инвентаризации; подготовка документов, необходимых для проведения инвентаризации; формирование списка кладовщиков для проведения инвентаризации; определение сроков проведения инвентаризации.

В день, предшествующий инвентаризации, кладовщики приводят в порядок оборудование подлежащий инвентаризации. На складе производят расстановку оборудования по ассортименту. Главный кладовщик (Гл.кладовщик) после снятия отчётов отделов о продажах создаёт в учётной программе документы «Инвентаризационная опись» отдельно по каждому виду оборудования или сводный. За отделом, производящим инвентаризацию закрепляется кладовщик. Определяется список кладовщиков для проведения инвентаризации. Гл. кладовщик проверяет по базе данных, все ли приходно-расходные документы, касающиеся проверяемого оборудования или конкретного вида оборудования закрыты.

Второй этап – выявление и проверка фактического наличия оборудования, а также составление инвентаризационных описей.

Кладовщикам ставится задача посчитать количество единиц оборудования вручную. Кладовщик принимает информацию об оборудовании на документ «Сверка наличия», заполненный вручную и вводит данные фактического остатка в учетную программу.

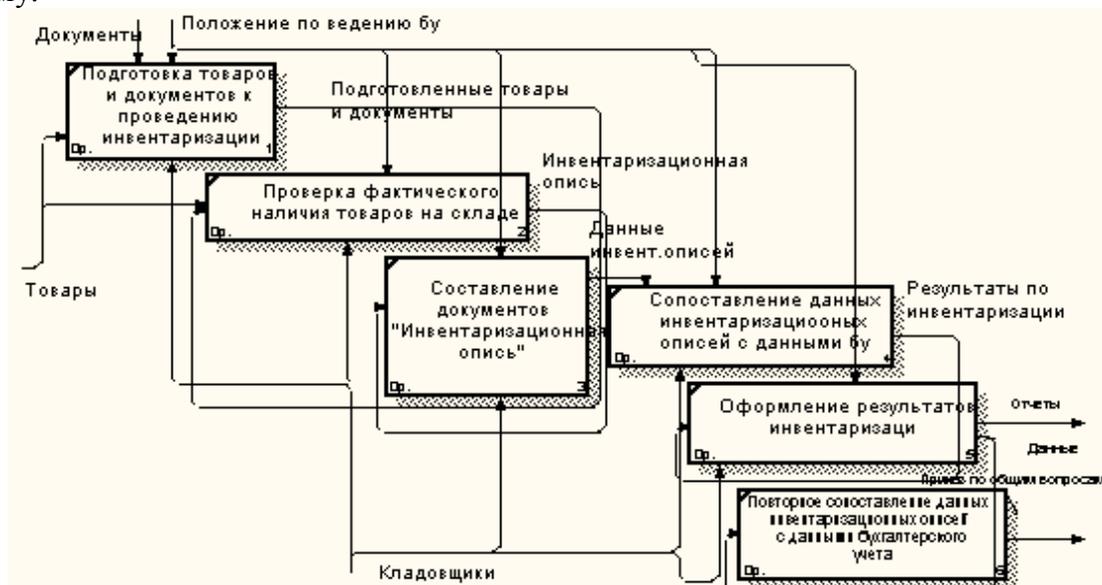


Рисунок 1 – Модель «As-Is» Инвентаризация

Во время инвентаризации все операции по приему и отпуску товаров по инвентаризируемой группе должны быть прекращены. Оборудования, фактически поступившие после начала инвентаризации, – оприходованы после даты инвентаризации.

Просчитанное оборудование, не подлежит отгрузке с момента начала его пересчета до особого разрешения гл. кладовщика.

В ходе инвентаризации в учётной программе составляются документы «Инвентаризационная опись», в которые заносятся сведения о фактическом наличии и реальности остатков оборудования. Документы «Инвентаризационная опись» являются первичными учетными документами для бухгалтерского учета. Поэтому задача кладовщиков на этом этапе – наиболее полно и точно внести данные, а затем правильно и своевременно оформить материалы инвентаризации. Инвентаризационные описи можно заполнять как от руки, так и с использованием средств компьютерной техники. В любом случае, в них не должно быть помарок и подчисток. На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, количества и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку, после которой подписываются все материально ответственные лица отдела. Кроме того, в конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку товаров в их присутствии, об отсутствии претензий и принятии перечисленного в описи товара на ответственное хранение. Если инвентаризация имущества происходит в связи со сменой материально ответственных лиц, работник, принявший имущество, расписывается в получении, а работник, сдавший это имущество, – в его сдаче.

Третий этап – это сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета:

Выявляются расхождения в учетной программе с фактическими остатками. Гл. кладовщик совместно с кладовщиками, проводившими инвентаризацию, определяются причины расхождений, при необходимости сверяется движение ТМЦ за период с момента предыдущей инвентаризации.

Четвёртый этап – оформление результатов инвентаризации.

На этом этапе данные бухгалтерского учета приводятся в соответствие с результатами инвентаризации. Лица, виновные в неправильном учете имущества, привлекаются к административной ответственности, материально ответственные лица привлекаются к материальной ответственности, согласно, коллективного договора о материальной ответственности.

Результат инвентаризации:

- «Сверка наличия», с подсчетом количества оборудования продавцами. Заверяется подписями кладовщиков проводивших инвентаризацию. Оригинал – в бухгалтерию. Ксерокопия на склад.

- Итоговый документ «Инвентаризационная опись» с подписями материально ответственных лиц. Заверен подписями кладовщиков проводивших инвентаризацию.

- Документ «Списание ТМЦ». Прилагается к «Инвентаризационной описи». Заверен подписями кладовщиков проводивших инвентаризацию.

- Документ «Оприходование ТМЦ». Прилагается к «Инвентаризационной описи». Заверен подписями кладовщиков проводивших инвентаризацию.

- Приложения (Реестр документов «Инвентаризационная опись», «Оприходование ТМЦ», «Списание ТМЦ». Составляется в случае полной инвентаризации).

Последний этап – сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета

Выявленные суммы излишков и недостач ТМЦ в сличительных ведомостях указываются в количественном и стоимостном выражении по розничным ценам, сложившимся на дату инвентаризации. При составлении документов списания и ввода остатков ТМЦ необходимо учитывать пересортицу ТМЦ, а также суммовые разницы, образовавшиеся в результате пересортицы. Бухгалтерия учитывает разницу в стоимости товаров и взыскивает с материально ответственных лиц согласно договору о коллективной материальной ответственности.

В ходе исследования были выявлены следующие недостатки проведения инвентаризации: трудоемкость расчетов; большая трата времени на подсчет оборудования хранящегося на складе.

В настоящее время оптимальным решением является проведение инвентаризации с помощью сканера штрих-кодов. Сканер штрих кода – это своего рода электронный глаз, он считывает код с упаковки товара и сразу передает его в компьютер, что будет способствовать: уменьшению трудоемкости расчетов; уменьшению траты времени на подсчет оборудования.

Использование программы 1С, является наиболее приемлемым для автоматизации складского учета, выбранной по таким критериям как: использование сканера штрих-кодов; стоимость; функционал.

Сводная таблица для проведения инвентаризации представлена в таблице 1.

Название	Критерии		
	Использование сканера штрих кодов	Стоимость, руб.	Функционал
"V V S : Офис - Склад - Магазин"	+	20 000	Внутренние накладные на перевод товаров между складами.
ОК-СКЛАД: Складской учет и торговля	-	25 000	Складской учет можно вести по одному или нескольким предприятиям.
"Склад 2005"	-	от 4900	Складской учёт, учёт движения товара, учёт движения денежных средств, справочники

			контрагентов и валют
"1С:Торговля и склад"	+	от 15 200	Учет любых видов торговых операций

Таблица 1 – Сводная таблица программ

"1С:Торговля и склад" предназначена для учета любых видов торговых операций.

Благодаря гибкости и настраиваемости, система способна выполнять все функции учета - от ведения справочников и ввода первичных документов до получения различных ведомостей и аналитических отчетов.

Процесс инвентаризации после введения процесса инвентаризации с использованием сканера штрих-кодов и обработки данных с помощью 1С представлена в модели TO BE на рисунке 2:



Рисунок 2 – Модель TO BE

Использование программы 1С позволит автоматизировать выполнение следующих функций: задать для каждого оборудования необходимое количество цен разного типа; хранить цены поставщиков, автоматически контролировать и оперативно изменять уровень цен; работать с взаимосвязанными документами; выполнять автоматический расчет цен списания товаров; быстро вносить изменения с помощью групповых обработок справочников и документов; вести учет товаров в различных единицах измерения, а денежных средств - в различных валютах; получать самую разнообразную отчетную и аналитическую информацию о движении товаров и денег.

### Литература

1. Разработанные ИС для учета документооборота – GS-ведомости, Комплексная автоматизация учебного процесса [Электронный ресурс] / gs-vedomosti.ru/: GS-Ведомости – Электрон, дан. – Режим доступа: <http://gs-vedomosti.ru/about.php> свободный – Яз. рус.
2. Расширение «Учет выполнения контрольных работ» – GS-ведомости, Комплексная автоматизация учебного процесса [Электронный ресурс] / gs-vedomosti.ru/: GS-Ведомости – Электрон, дан. – Режим доступа: <http://gs-vedomosti.ru/controlworks.php> свободный – Яз. рус.
3. Модуль электронный деканат для Moodle – Открытые технологии, Веб приложения для бизнеса и образования [Электронный ресурс] / opentechnology.ru/: Открытые технологии – Электрон, дан. – Режим доступа: <http://www.opentechnology.ru/products/deansoffice> свободный – Яз. рус.
4. Тарифы на внедрение и поддержку модуля «Электронный деканат» – Открытые технологии, Веб приложения для бизнеса и образования [Электронный ресурс] / opentechnology.ru/: Открытые технологии – Электрон, дан. – Режим доступа: <http://www.opentechnology.ru/services/deansoffice/#price> свободный – Яз. рус.