

О стоимости израсходованных продуктов питания

Расходы на питание производятся в бюджетных организациях, в сметах которых предусмотрены ассигнования по категории «Текущие расходы», статье «Закупки товаров и оплата услуг», подстатье «Приобретение предметов снабжения и расходных материалов», элементу «Продукты питания» (код 1.10.03.04). К таким организациям относятся больницы, детские дошкольные организации, учреждения социального обслуживания и другие.

В течение месяца первичные документы по движению продуктов питания обрабатываются следующим образом:

- приходные – в разрезе материально ответственных лиц по наименованиям продуктов питания в количественном и стоимостном выражении (по фактическим ценам приобретения (с учетом особенностей их формирования, предусмотренных законодательством для бюджетных организаций));

- расходные – в разрезе материально ответственных лиц по наименованиям продуктов питания в количественном выражении.

По окончании месяца итог расхода каждого наименования продуктов в количественном выражении оценивается по ценам их приобретения или по средним ценам, если они приобретались по разным ценам. Сказанное вытекает из п.8 Методических указаний о порядке учета материальных запасов учреждениями и организациями, состоящими на бюджете, утвержденных приказом Министерства финансов Республики Беларусь от 11.12.1997 № 59 (далее – Методические указания № 59).

Особенности формирования фактической стоимости приобретаемых материальных запасов в отличие от порядка, установленного Законом РБ от 18.10.1994 № 3321-ХП «О бухгалтерском учете и отчетности», состоят в следующем.

Материальные запасы (включая продукты питания), при ввозе которых предоставляются льготы по налогам и таможенным платежам, приходуются по стоимости, включая предоставленные льготы. Такое правило установлено Порядком отражения в бухгалтерском учете средств, высвободившихся в результате получения льгот по налогам и таможенным платежам учреждениями и организациями, состоящими на бюджете, утвержденным приказом Минфина от 07.05.1999 № 112.

Если материальные запасы (включая продукты питания) приобретаются через мелкооптовые базы и магазины с предоставлением торговой скидки, на сумму этой скидки при оприходовании материальных запасов уменьшаются факти-

ческие расходы по соответствующим элементам расходов. Материальные запасы в этом случае учитываются в синтетическом и аналитическом учете и отражаются в балансе по ценам приобретения без вычета торговой скидки. Затраты по найму транспорта, связанные с приобретением продуктов питания, медикаментов и перевязочных средств (в отличие от других материальных запасов), не относятся на увеличение их стоимости, а включаются в состав фактических расходов по подстатье 1.10.05.00 «Оплата транспортных услуг». Сказанное определено пунктом 6 Методических указаний № 59.

Для обобщения информации, имеющейся в первичных документах по движению продуктов питания, в порядке, названном выше, разработаны специальные регистры бухгалтерского учета, ссылка на которые имеется в Методических указаниях № 59. Назовем их:

- накопительная ведомость по приходу продуктов питания ф.300;

- накопительная ведомость по расходу продуктов питания ф.399.

Названные формы утверждены во времена СССР (нормативные акты, утвердившие их, на территории республики уже не действуют).

Ведомость ф.300 составляется по каждому материально ответственному лицу отдельно. В ней за каждый день отражается стоимость продуктов в разрезе поставщиков, а также поступление каждого наименования продуктов с указанием количества и суммы. Отдельные строки в ведомости предусмотрены для отражения поступления тары и суммы торговой скидки. По окончании месяца в ведомости подсчитываются итоги. Накопительные ведомости ф.300 регистрируются в свде накопительных ведомостей по приходу продуктов питания ф.398, совмещенном с мемориальным орденом 11. Форма 398 утверждена постановлением Минфина от 08.02.2005 № 15 «Об утверждении Инструкции о порядке организации бухгалтерского учета бюджетными организациями и централизованными бухгалтериями, обслуживающими бюджетные организации» (далее – постановление № 15) согласно приложению 11.

Ведомость ф.399 составляется по каждому материально ответственному лицу отдельно. В ней ежедневно отражается количество питающихся и израсходованных продуктов питания по каждому наименованию. По окончании месяца в ведомости подсчитывается количество израсходованных продуктов каждого наименования, определяется их стоимость и в целом по ведомости исходя из цен их приобретения или

средних цен каждого наименования продуктов, если они приобретались по разным ценам. Итоги ведомостей ф. 399 переносятся в свод накопительных ведомостей по расходу продуктов питания ф. 411, совмещенный с мемориальным ордером 12. В этом регистре отражаются данные и по другим документам на расход (списание) продуктов питания: недостача, возврат продуктов и т.п. Форма 411 утверждена постановлением № 15 согласно приложению 12.

Как видим, построение формы 399 предполагает оценку израсходованных продуктов питания по окончании месяца (исходя из среднемесячной фактической стоимости).

По мнению автора, в учетной политике организации можно предусмотреть определение фактической стоимости израсходованных продуктов питания в момент их отпуска в пищеблок (ежедневно), исходя из количества и стоимости продуктов питания на начало месяца и всех поступлений до момента отпуска в пищеблок. Такой порядок оценки позволяет осуществлять контроль в организации здравоохранения над расчетной нормой расходов на 1 койко-день каждого структурного подразделения организации с целью упреждения неэффективного, нерационального использования бюджетных средств, выделенных на питание контингента.

Какие первичные документы по движению материальных запасов следует применять

Если при приемке материальных запасов по количеству и качеству будут выявлены недостача или их ненадлежащее качество, то результаты приемки оформляются актом, составляемым в день их выявления, который служит основанием для оприходования материальных запасов. Акт подписывается всеми лицами, участвующими в приемке. Перед подписью лиц, участвующих в приемке, указывается о предупреждении этих лиц об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Акт утверждается руководителем юридического лица, осуществлявшего приемку товаров, не позднее следующего дня после составления акта. Если приемка производилась в выходной или праздничный день, акт приемки утверждается в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

Лицо, выразившее несогласие с содержанием акта, обязано изложить в письменном виде свое мнение (прилагается к акту), о чем в акте делается соответствующая отметка. При отказе лица, принимавшего участие в приемке товаров, от подписания акта в нем делается об этом запись.

Правила приемки товаров по количеству и качеству (включая правила составления акта приемки) по договорам (включая внешнеторговые договоры) купли-продажи или мены и условия, необходимые для проведения объективной и достоверной их приемки, определены Положением о приемке товаров по количеству и качеству, утвержденным постановлением Совмина от 03.09.2008 № 1290 (далее – Положение).

Обратим внимание, форма акта приемки Положением не утверждена. В п. 40 Положения содержится лишь перечень сведений, которые должны быть отражены в акте. К акту прилагаются документы, предусмотренные п. 44 Положения.

Приемка товаров по количеству и качеству проводится в целях подтверждения выполнения продавцом обязательств по поставке товаров в количестве и качестве, соответствующих условиям договора. Применение Положения нельзя рассматривать как обязательное требование ко всем участникам договора, поскольку им законодатель предоставляет право выбора: использовать нормы Положения или разработать свои правила и включить их в договор. Положение не исключает возможности установления в отдельных отраслях экономики специфики, учитывающей особенности приемки некоторых групп товаров.

Если при приемке материальных запасов по количеству и качеству расхождений с данными поставщиков отсутствуют, материальные запасы приходятся по документам поставщиков (товарно-транспортным накладным, товарным накладным).

В соответствии с п. 5 Методических указаний о порядке учета материальных запасов учреждениями и организациями, состоящими на бюджете, утвержденным приказом Минфина от 11.12.1997 № 59 (далее – Методические указания № 59), бюджетные организации, в тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляют акт приемки по ф. 429. Акт составляется в двух экземплярах приемочной комиссией с участием заведующего складом и представителя от поставщика или незаинтересованной организации. Один экземпляр акта используется для учета принятых материальных ценностей, другой – для направления претензионного письма поставщику.

Однако бюджетные организации не могут воспользоваться названной формой, так как она и ряд других форм, упоминаемых в Методических указаниях № 59, утверждены во времена СССР и на территории республики уже давно не