**Содержание**

1. Документальное оформление отпуска товаров

2. Задача

Список литературы

**1. Документальное оформление отпуска товаров**

Отгрузка товаров по количеству производится по транспортным и сопроводительным документам (счету-фактуре, спецификации, описи, упаковочным ярлыкам и др.) отправителя (изготовителя), удостоверяющим их количество, а отгрузка товаров по качеству и комплектности - по сопроводительным документам, удостоверяющих их качество и комплектность (технический паспорт, сертификат и т.д.).

В розничной торговой сети отпуск (продажа) товаров населению оформляется выдачей чека ККТ (контрольно-кассовой техники) и отражением выручки за день в книге кассира-операциониста.

Если торговля ведется с лотка, автолавки, ручной тележки и т.п. (мелкая розница), то стоимость проданного товара и выручку указывают в расходно-приходной накладной (ТОРГ-14). Кроме этого продавцу выдают «Товарный журнал работника мелкорозничной торговли» унифицированной формы ТОРГ-23.

Продажа товаров мелким оптом производится на основании письма-требования или заказа-отборочного листа унифицированной формы ТОРГ-8. Товар отпускается по товарной накладной формы ТОРГ-12, а для оплаты товара выписывают счет. В товарной накладной делается отметка об отпуске и получении товара и ставится круглая печать торговой организации.

В оптовой торговле товар также отпускается по товарной накладной ТОРГ-12.

Материально ответственное лицо производит отпуск товара на основании «Заказа-отборочного листа» или другого документа, предусмотренного графиком документооборота торговой организации.

Форма ТОРГ-8 «Заказ-отборочный лист»

Данная форма составляется на оптовых базах (складах) при отборе товара, тары. Она выполняет функцию заявки (заказа). Форма заполняется сотрудником оптовой базы (склада) на бумажных или машинных носителях информации и передается для исполнения на склад.

Форма составлена таким образом, что позволяет вести расчеты по отдельным группам товаров (например, вычислять торговую скидку по группам товаров). На основании данных формы ТОРГ-8 заполняется товарно-транспортная накладная.

Форма ТОРГ-9 «Упаковочный ярлык»

Применяется при упаковке товара. Выписывается в трех экземплярах работником организации на каждое отдельное место (ящик, тюк и т.п.), подписывается материально ответственными лицами и упаковщиком. Один экземпляр вкладывается вместе с товаром в ящик (тюк). Второй - с указаниями массы каждого места - прилагается к счету-фактуре (если он не подлежит поящичной спецификации), третий - остается на складе.

Форма ТОРГ-10 «Спецификация»

Применяется в случаях, когда отфактурованная партия товара упаковывается в ящики, бочки и т.п. Спецификация выписывается в двух экземплярах материально ответственным лицом склада (кладовой). Один экземпляр прилагается к счету-фактуре, направляемому покупателю, второй передается в бухгалтерию.

В спецификации перечисляется каждое отдельное место с товаром и проставляется его масса. Масса тары проставляется отдельно.

Тара, отпущенная с товаром по этой спецификации, указывается на оборотной стороне бланка.

Упакованный товар передается экспедиции, агенту (экспедитору, водителю, возчику) по количеству мест или массе брутто под расписку на бланке спецификации.

Форма ТОРГ-12 «Товарная накладная»

Применяется для оформления продажи (отпуска) товарно-материальных ценностей сторонней организации. Составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в организации, сдающей товарно-материальные ценности, и является основанием для их списания с подотчета материально ответственного лица. Второй экземпляр передается сторонней организации и является основанием для оприходования этих ценностей.

Форма ТОРГ-13 «Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары»

Внутреннее размещение товаров между структурными подразделениями торговой организации, в которых работают разные материально ответственные лица (бригады), а также перемещение товаров из одного структурного подразделения в другое производится на основании письменного или устного распоряжения руководителя организации. Об этом распоряжении делается отметка в документе. Перемещение оформляется накладной. Подпись материально ответственного лица, отпустившего товар, заверяется круглой печатью торговой организации. На накладную обязательно накладывается штамп организации, который подтверждает соответствие отпущенных товаров данным, указанным в накладной.

Внутреннее перемещение товара учитывается отдельной строкой в товарном отчете.

Для учета движения товарно-материальных ценностей (товара, тары) внутри организации, между структурными подразделениям или материально ответственными лицами применяется форма ТОРГ-13. Она составляется в двух экземплярах материально ответственным лицом структурного подразделения, сдающего товарно-материальные ценности. Первый экземпляр служит сдающему подразделению основанием для списания товарно-материальных ценностей, а второй экземпляр - принимающему подразделению для оприходования ценностей.

Заполненный документ подписывают материально ответственные лица соответственно сдатчика и получателя и сдают в бухгалтерию для учета движения товарно-материальных ценностей.

Форма ТОРГ-14 «Расходно-приходная накладная (для мелкорозничной торговли)»

Форма ТОРГ-14 не применяется для стационарной мелкорозничной торговли, отпуск товаров производится по накладной на внутреннее перемещение ТОРГ-13.

Расходно-приходная накладная формы ТОРГ-14 применяется для оформления отпуска товаров на лотки, продавцам с тележек и т.п., а также при составлении товарных отчетов. Накладная выписывается в двух экземплярах материально ответственным лицом, отпускающим товар. Один экземпляр передается продавцу товара, а второй экземпляр остается в организации (магазине, базе, складе). По окончании рабочего дня производят запись в накладной о сдаче продавцом выручки за проданные товары в кассу организации и остатка непроданных товаров. В случаях, когда продавец не может возвратить непроданные товары, в накладной производится запись остатков. При этом он также должен заполнять журнал формы ТОРГ-23.

Прием наличных денег в кассу оформляется приходным кассовым ордером. Номер, дату и сумму приходного ордера указывают в расходно-приходной накладной (для мелкорозничной торговли). Суммы выручки, полученные кассой, сверяются с суммой проданных товаров.

Форма ТОРГ-23 «Товарный журнал работника мелкорозничной торговли»

Записи в товарном журнале формы ТОРГ-23 о полученном товаре и сданной выручке материально ответственное лицо (продавец мелкорозничной стационарной точки) производит ежедневно. Отпуск товаров указанным работникам оформляется в каждом отдельном случае выпиской расходных накладных. Данные об отпуске товаров и получении выручки заносятся в журнал по совершении операции на основании приходно-расходных документов с определением каждый раз нового остатка товаров. Записи в журнале производятся и подписываются ответственными лицами, которые отпускают товары, а также принимают выручку.

Если работник мелкорозничной стационарной торговой точки получает товар только на день и по окончании смены обязан сдать его, то товарный журнал можно не вести, достаточно будет расходно-приходных накладных формы ТОРГ-14.

С другой стороны, если работник нестационарной точки не имеет возможности ежедневно сдавать товар, то он должен заполнять журнал формы ТОРГ-23.

Прием наличных денег в кассу оформляется приходным кассовым ордером. Номер, дату и сумму приходного ордера указывают в товарном журнале. В товарном журнале отражается также сумма непроданных за день товаров. Суммы выручки, полученные кассой, сверяются с суммой проданных товаров.

**2. Задача**

Специализированный магазин продает керамические изделия. Учет товаров ведется по покупным ценам. По состоянию на 1 марта в магазине было произведено снятие товарных остатков. Остаток товара в покупных ценах составил 150 000 руб.

В марте магазин получил от поставщиков следующий товар:

1) сервизы чайные на 12 персон – 20 комплектов по цене 1180 руб. за 1 комплект (в т.ч. НДС 180 руб.):

Дебет 41-2 Кредит 60-1 – 20 000 руб. (1000 руб. х 20 комплектов) – оприходованы сервизы по покупным ценам

Дебет 19-4 Кредит 60-1 – 3600 руб. (180 руб. х 20 комплектов) – НДС, предъявленный поставщиком сервизов;

2) вазы цветочные – 50 штук по цене 590 руб. (в т.ч. НДС 90 руб.):

Дебет 41-2 Кредит 60-1 – 25 000 руб. (500 руб. х 50 шт.) – оприходованы вазы по покупным ценам

Дебет 19-4 Кредит 60-1 – 4500 руб. (90 руб. х 50 шт.) – НДС, предъявленный поставщиком ваз;

3) кашпо цветочные в ассортименте 300 штук по цене 70,80 руб. (в т.ч. НДС 10,80 руб.):

Дебет 41-2 Кредит 60-1 – 18 000 руб. (60 руб. х 300 шт.) – оприходованы кашпо по покупным ценам;

Дебет 19-4 Кредит 60-1 – 3240 руб. (10,80 руб. х 300 шт.) – НДС, предъявленный поставщиком кашпо.

Итого за месяц поступил товар на сумму 63 000 руб. (20 000 + 25 000 + 18 000) в покупных ценах.

Чтобы определить себестоимость проданного в марте товара, в магазине была проведена инвентаризация после закрытия магазина 31 марта. Товарный остаток на конец отчетного периода составил 98 000 руб.

Определить себестоимость проданного за март товара и выручку от продажи товаров за март.

Себестоимость: 150 000 руб. + 63 000 руб. - 98 000 руб. = 115 000 руб.

Выручка от продажи товаров за март составила 194 400 руб.

Составить суммирующие проводки, отражающие продажу товаров за март.

Дебет 50-1 Кредит 90-1 – 194 400 руб. – выручка от продажи за март (по чекам ККМ);

Дебет 90-2 Кредит 41-2 – 115 000 руб. – списана себестоимость проданных за март товаров (по данным инвентаризации);

Дебет 90-3 Кредит 68-3 – 29 654 руб. – начислен НДС, подлежащий уплате в бюджет, со стоимости проданных за март товаров.

**Список литературы**

1. Волков Н.Г. Бухгалтерский учёт реализации продукции в торговле // Бухгалтерский учет, 2006, № 12.

2. Гололобова И.В. Методика проведения аудита реализации продукции // Аудит и финансы, 2006, № 7.

3. Данилевский Ю.А. Особенности проведения аудиторской проверки операций по продаже продукции // Главбух, 2007, № 1.

4. Жуков В.Н. Учёт операций по реализации товаров // Бухгалтерский учёт, 2006, № 6.

5. Замятин П. Учет и аудит товаров организации // Аудит, 2007, № 1.

6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2007.

7. Коновалова И. Учет поступления и продажи товаров // Бухгалтерский учет, 2007, № 2.

8. Крутяков Т.Л. Учёт и аудит реализации продукции в торговом предприятии // Бухгалтерский учёт и аудит, 2006, № 9.

9. Кугушина Л.В. Организация учёта продажи продукции // Бухучёт и аудит, 2007, № 4.

10. Колодин А.Г. Справочник бухгалтера. Теория и практика бухгалтерского сопровождения предприятий любых форм собственности и видов деятельности – М.: АСТ: Астрель, 2007.

11. Киреева Н.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. Учебное пособие – М.: Изд. дом "Социальные отношения", 2007.

12. Перелетова И. В., Комиссарова И. П. «Применение ККМ в торговле. Особенности бухгалтерского учета и оформления первичных учетных документов» Издательство: Эксмо, 2008 г.

13. Холоденко Е. М.,Ростовцев А. В. «Бухгалтерский учет в торговле» ООО "Издательство "Экономикс Пресс", 2007г.