**Введение:**

Розничная торговля является важнейшей отраслью хозяйственной деятельности. Основным показателем работы торговых предприятий является розничный товарооборот. В сфере розничной торговли заканчивается процесс обращения товаров и они переходят в сферу личного потребления. Розничная торговля- реализация товаров непосредственно населению для личного потребления. Розничная торговля подразделяется по формам собственности на государственную, коллективную, совместную, частную, смешанную.

Магазин №8 АОЗТ “Рассвет” это Акционерное общество закрытого типа, создано 19.07.1993 года тремя учредителями: ТОО “Сидора”, ЗАО “Апачинское”, Комитет по имуществу г. Петропавловска- Камчатского, который с 10.06.96 года на основании п.3 Гражданского кодекса РФ и статьи 10 п.1 Закона “Об Акционерных обществах” выведен из состава учредителей.

АОЗТ “Рассвет”- гастроном с обычной формой торговли, с универсальным ассортиментом продаваемых товаров. Общая площадь магазина- 858 квадратных метров, торговая площадь- 332 квадратных метров. Уставной капитал составляет 100000 тысяч рублей. Среднесписочная численность работников на 01 января 1997 года составляет 51 человек. Деятельность АОЗТ “Рассвет” регламентируется Уставом. Основной вид деятельности - торговая (реализация товаров населению).

 Учет товарных операций этого предприятия регламентируется как общими нормативными документами по организации бухгалтерского учета, так и специальными, отражающими особенности сферы торговли:

1. Правила продажи отдельных видов продовольственных и не продовольственных товаров (утверждены Правительством РФ от 08.10.93 г. №995);
2. О нормах естественной убыли на продовольственные товары (приказ Минторга РФ от 21.05.87 г. №085);
3. Основные положения по учету тары на предприятиях и в организациях (утверждены МФ СССР от 30.09.85 г. №166);
4. О защите прав потребителей (закон РФ от 07.02.92 г. №2300-1 с изменениями от 02.06.93 г.);
5. О формировании свободных (рыночных) розничных цен (утвержден Госкомцен РФ от 24.09.93 г. № 01-17/1199-23).

Бухгалтерский учет на розничном торговом предприятии должен обеспечить:

1. контроль за выполнением плана розничного товарооборота, подготовку информации, необходимой для управления всеми службами предприятия;
2. проверку правильности документального оформления, законности и целесообразности товарно- тарных операций, своевременное и полное их отражение в учете;
3. организацию материальной ответственности за товары и тару;
4. контроль за правильностью списания товарных потерь;
5. контроль за соблюдением правил проведения инвентаризаций, своевременное выявление и отражение в учете их результатов.

Основные задачи учета поступления товаров и выполнением договоров поставок:

1. контроль за выполнением плана поступления товаров в целом, а также по источникам поступления;
2. контроль выполнения договорных обязательств поставщиками по количеству (объему), ассортименту, качеству, срокам поставок товаров;
3. контроль за правильным определением количества, качества, цен, стоимости товаров, поступивших в магазин, за своевременным и качественным оформлением документов на поступившие товары. От этого зависит обоснование и своевременное предъявление претензий поставщику или транспортным организациям за недопоставку товаров, за понижение их качества по сравнению с указанным в документах поставщика;
4. контроль за своевременным и полным оприходованием поступивших товаров материально- ответственными лицами, что является важным условием обеспечения сохранности товарно- материальных ценностей;
5. контроль за осуществлением своевременных и правильных расчетов с поставщиками за поступившие и оприходованные товары.

Основной составной частью розничного товарооборота является продажа товаров населению за наличный расчет, а объем реализации определяется выручкой за проданные товары. На предприятии розничной торговли одной из важнейших частей учета является учет товаров и тары.

**1. Учет поступления товаров и тары.**

Поступление материальных ценностей от поставщиков производится на основании заключенных между покупателями и поставщиками хозяйственных договоров (Прил. 1). В договорах, заключаемых между поставщиками и покупателями, оговариваются: виды поставляемых товарно- материальных ценностей , коммерческие условия поставки, количественные и стоимостные показатели товарно- материальных ценностей, сроки исполнения договора, порядок расчетов (условия платежей), а также ответственность сторон за ненадлежащее исполнение договора.

 Приобретение товарно- материальных ценностей на стороне может осуществляться двумя вариантами. При первом варианте для приобретения товарно- материальных ценностей на стороне предприятие назначает своего поверенного. Ему выдают подотчет наличные деньги с правами получения товаров и немедленной оплаты за них, либо доверенность по которой можно получить товарно- материальные ценности, в счет договоренности, имеющей место между предприятиями в виде договора поставок или гарантийного письма с визой руководителя поставщика (независимо оплачены товарно- материальные ценности предварительно или нет). Доставка товаров в таких случаях осуществляется самовывозом, независимо от географического расположения покупателя и поставщика. При втором варианте (отдаленность поставщика от получателя, и/или постоянство поставок) поставки осуществляет посредник - транспортное предприятие или непосредственно поставщик.

Каждая хозяйственная операция, в том числе поступление товаров, должна быть оформлена документально. В соответствии с пунктом 7 Положения о бухгалтерском учете и отчетности любой документ должен иметь следующие основные реквизиты:

1. наименование документа (форма);
2. код формы;
3. дата составления;
4. содержание хозяйственной операции;
5. измерители (в количественном и стоймостном выражении);
6. наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственных операций и правильность ее оформления;
7. личные подписи и их расшифровка.

Также могут быть включены дополнительные реквизиты. Документы составляются в момент совершения операции, а если это невозможно непосредственно после окончания операции.

Для получения товаров и тары от поставщиков представителю предприятия (экспедитору) выдается доверенность (форма № М-2) (прил. 2). Все доверенности регистрируются в момент выдачи в специальном журнале. Доверенность выписывается только бухгалтером на конкретное физическое лицо с указанием срока действия и наименований ценностей, предполагаемых к получению. На доверенности необходима роспись экспедитора, которая должна быть заверена подписями бухгалтера и руководителя с наложением оттиска печати предприятия. По доверенности представитель предприятия может получить товар непосредственно от поставщика с выпиской одновременно отгрузочных документов.

 Основными документами, на основании которых поступают товары, являются счета- фактуры, товарно-транспортные накладные и торгово - закупочные акты. Товарно- транспортные накладные выписываются при поставке товаров автомобильным транспортом (прил.3), в остальных случаях выписываются счета- фактуры. Счета- фактуры регистрируются в книге продаж и в книге покупок .

Счета- фактуры (прил. 4) составляются предприятием поставщиком на имя предприятия покупателя в двух экземплярах, первый из которых не позднее десяти дней с даты отгрузки товаров или предоплаты (аванса) представляется поставщиком покупателю и дает право на зачет (возмещение) сумм по налогу на добавленную стоимость. Второй экземпляр счет - фактуры (копия) остается у поставщика для отражения в книге продаж.

 В счет - фактуре должны быть указаны:

1. порядковый номер счет - фактуры;
2. наименование и регистрационный номер поставщика товаров;
3. наименование получателя товаров;
4. стоимость (цена) товаров;
5. сумма налога на добавленную стоимость;
6. дата предоставления счет - фактуры;

 Счет- фактура подписывается руководителем и главным бухгалтером поставщика, а также лицом ответственным за отпуск товаров и скрепляется печатью организации.

В счет - фактуре не допускаются подчистки и помарки. Исправления заверяют подписью руководителя и печатью предприятия поставщика с указанием даты исправления.

Получаемые и выдаваемые счета- фактуры хранятся раздельно в журнале учета счетов- фактур в течение полных пяти лет с даты их получения. Они должны быть подшиты и пронумерованы.

 Покупатели товаров ведут журнал учета полученных от поставщика счетов- фактур и книгу покупок . Книга покупок предназначена для регистрации счетов- фактур в целях определения сумм налога на добавленную стоимость. Счета- фактуры, предъявляемые поставщиками, подлежат регистрации в книге покупок в хронологическом порядке по мере оплаты и оприходования приобретенных товаров. Книга покупок должна быть прошнурована, ее страницы прошнуровывают и скрепляют печатью. Контроль за правильностью ведения книги осуществляется руководителем предприятия или уполномоченным им лицом. Книга покупок хранится у покупателя в течение полных пяти лет с даты последней записи.

 В зависимости от особенности товаров к товарно- транспортным накладным или счетам- фактурам могут быть приложены документы, подтверждающие количество товаров или их качество (качественные удостоверения, сертификаты, справки о результатах лабораторных анализов).

 Закупка товаров у на селения оформляется закупочными актами (прил.4). В АОЗТ “Рассвет” закупка товаров у населения также оформляется товарно- транспортными накладными и счет- фактурами (прил. 5 ).

Полученный груз с сопроводительными документами экспедитор доставляет на склад своего предприятия. При доставке грузов автотранспортом водитель автохозяйства является представителем поставщика и вместе с грузом передает материально ответственному лицу один экземпляр товарно- транспортной накладной.

 За нарушение условий договоров поставщики и покупатели несут взаимную материальную ответственность в виде неустойки, штрафов и пени за невыполнение договорных условий, за задержку оплаты расчетных документов и за необоснованный отказ.

При продвижении товаров от поставщиков до покупателей возникают транспортные расходы и проблема их оплаты. Транспортные расходы могут оплачиваться:

1. поставщиком;
2. покупателем;
3. часть расходов оплачивает поставщик, часть- покупатель.

 Порядок распределения транспортных расходов между поставщиком и покупателем определяется, по согласованию сторон, в договоре поставки. Транспортные расходы относятся на издержки обращения.

 В зависимости от условий договора поставки товары могут оплачиваться после или до их получения покупателем.

 Бухгалтерия торгового предприятия должна контролировать полноту и своевременность оприходования товаров и правильность их оплаты. Контроль должен начинаться с момента оплаты товаров, а если товары поступают раньше оплаты- с момента их фактического поступления. Сущность контроля заключается в сопоставлении двух показателей:

1. Х - сумма, уплаченная поставщику за товары и тару;
2. У - стоимость по покупной цене товаров и тары, полученной от поставщиков и оприходованной материально ответственным лицом.

Х определяется на основании документов, приложение к выписке банка из расчетного счета или отчет кассира, а У на основании сопроводительных документов, приложенных к отчету материально ответственного лица. Это сопоставление может предусматривать пять ситуаций:

1. Товары получены и полностью оплачены.
2. Переплата денег.
3. Недоплата денег.
4. Товары поступили, но не оплачены.
5. Товары оплачены, но не получены.

 Если Х=У, то партия товаров оплачена и оприходована по одинаковой стоимости, то есть правильно.

 Если Х ≠У, то разница между ними при:

 Х>У свидетельствует о переплате денег поставщику.

 Х<У свидетельствует о недоплате денег поставщику.

Необходимо выяснить причины этих расхождений. Ими могут быть поставка товаров в большем или меньшем количестве по сравнению с количеством, указанным в документе поставщика, неполное оприходование товаров, ошибки в ценах, таксировке и т.д.

 Если есть Х, а нет У, то это значит, что деньги поставщика перечислены, но товары еще не оприходованы. Обратная ситуация означает, что товары оприходованы, но не оплачены. Сопоставление Х и У осуществляется по каждой партии поступающих товаров в отдельности.

 На практике в условиях ручного ведения учета применяются в основном два способа бухгалтерского контроля за полнотой и своевременностью оприходования товаров, а также за правильностью их оплаты:

1 Способ - ведение позиционного учетного регистра по счету 60 “Расчеты с поставщиками и подрядчиками”

 2 Способ - безрегистрационный.

В больших организациях применяется 1 способ, основанный на совмещении аналитического учета расчетов с поставщиками с синтетическим учетом. При журнально- ордерной форме таким учетным регистром является журнал- ордер по кредиту счета 60 “Расчеты с поставщиками и подрядчиками” с дебетовою ведомостью. Данный регистр открывается на каждый месяц. В дебетовой ведомости отражается оплата товаров, а в журнале- ордере оприходование товаров. Операции в учетных регистрах отражаются позиционным способом - на одной и той же строке обеих частей записываются кредитовые суммы, означающие оприходование товаров и дебетовые показатели, означающие оплату товаров.

Учет расчетов с поставщиками посредством ведения позиционного учетного регистра весьма трудоемок, требует большого объема записей. В розничной торговле эффективен безрегистрационный способ учета расчетов с поставщиками. Расчетные документы сличаются с товарами, о чем делается отметка в особой части товарного отчета, то есть указывается дата оплаты. По окончании месяца на основании незакрытых позиций в товарном отчете составляется ведомость оприходования по неоплаченным товарам. В ведомости указывается код поставщика и торговые единицы, дату и номер товарного документа, стоимость товара и тары, транспортные расходы, сумма к оплате. В ведомости оприходованных, но не оплаченных товаров в следующем месяце делается отметки об оплате товаров. Безрегистрационный способ учета расчетов с поставщиками весьма прост и обеспечивает оперативный контроль за оприходованием и оплатой товара. Он исключает двойную регистрацию операций как по оплате товаров так и по оприходованию товаров.

При компьютерной обработке: контроль осуществляется автоматически на основании сличения двух массивов - информацию об оплате товаров и об оприходовании их материально ответственными лицами. При использовании ПЭВМ автоматически определяется своевременность оплаты товаров, что составляет современные принципы выдачи информации по отклонению от нормального хода хозяйственной жизни. Сведения об оплаченных расчетных документах накапливаются в памяти ПВЭМ и используют для составления регистров синтетического учета.

Независимо от способа оплаты и доставки порядок оприходования товарно- материальных ценностей должен отвечать определенным требованиям. При любом варианте получения товаров у поставщика и любом варианте доставки их предъявляют материально ответственному лицу для оприходования. Приемка на складе производится методом прямого счета, взвешивания, обмера и внешнего осмотра, с целью выявления соответствия данным сопроводительных документов. В случае выявления в процессе приемки товаров недостач, излишков, пересортицы, несоответствия качества или поступление ценностей без сопроводительных документов поставщика создается комиссия, которая составляет Акт об установленном расхождении в количестве при приемке продукции (товара), Акт о приемке товара по качеству или Акт на оприходование товаров, поступивших без счета поставщика. О составлении акта делается отметка на всех экземплярах товарно- транспортных накладных. Акты составляют в трех экземплярах: один экземпляр остается на предприятии, принявшем товары, другой - вручается под расписку на первом экземпляре представителю поставщика или направляется ему при предъявленной претензии, третий экземпляр представляется в бухгалтерию. Акт подписывают представитель принимающей организации и представитель поставщика. Этот акт является основным документом, на основании, которого поставщику могут быть предъявлены соответствующие претензии.

При обнаружении во время приемки ценностей недостачи на ее величину уменьшается стоимость товаров поступивших на предприятие, а соответствующие суммы отражаются в составе расчетов по претензии или недостачи и потерям от порчи ценностей, а также расчетам по возмещению материального ущерба по принадлежности. Поступившая с товаром тара также приходуется. На тару, а также на тароматериалы, полученные от распаковки товара и на тару, поступившую в упаковке, включенной в цену товара и не показываемых отдельно в счетах поставщиков, составляется Акт на оприходование тары, не указанной в счете поставщика. Акт составляется комиссией в составе директора торгового предприятия (или его заместителя), материально- ответственного лица в одном экземпляре, который передается в бухгалтерию при товарном отчете.

Порядок отражения в учете недостач и потерь от порчи товаров, выявленных при приемке, зависит от многих факторов (виновных лиц, условий договора поставки, времени оплаты товаров и др.). Если виновником недостачи или порчи является поставщик и условиями договора поставки предусмотрено в этом случае отказ от оплаты недостающих (испорченных) товаров, а деньги за товар поставщику еще не перечислены, то покупатель при оплате товаров уменьшает сумму платежа не стоимость этих товаров. Другими причинами недостач товаров могут быть естественная убыль товаров при их перевозке, нормируемые потери от боя товаров в стеклянной посуде, изделий из хрупких материалов, хищение в пути и т.п. Суммы недостач списываются в пределах норм естественной убыли и потерь от боя в пределах установленных норм и при установлении конкретных виновников недостачи списание производится за счет виновного лица.

При поступлении товаров если расхождение количества и стоимости поступивших товаров с сопроводительными документами поставщика не обнаружено, то приемка оформляется на счет - фактуре или другом заменяющем его документе путем проставления специального штампа и подписью материально ответственных лиц на этих документах. Необходимы подписи принимающего и сдающего лица. При наличии одной подписи документ недействителен.

Товары, поступающие в розничную торговлю, приходуются в день их поступления на основании счетов - фактур, товарно - транспортных накладных или иных сопроводительных документов по наименованию товаров в стоимостном выражении

 Учет товаров и тары в розничных торговых предприятиях ведется на счете 41 “товары”, субсчет 2 “Товары и тара в розничной торговле”. Учет товаров на этом счете ведется по розничным или окончательным продажным ценам. Разность между стоимостью товаров по розничным или окончательным продажным ценам и их покупной стоимостью учитывается на счете № 42, субсчет 2 “Торговая наценка (скидка, накидка) по товарам в розничных предприятиях.

 Поступившие товары и тара от поставщиков, подтвержденные подписью материально- ответственных лиц в документах (счетах- фактурах, товарно- транспортных накладных и др.), приходуются в бухгалтерском учете записью:

**Дебет счета № 41, субсчет 2 “Товары и тара в предприятиях розничной торговли” (по розничным или окончательным продажным ценам)**

**Кредит счета № 60 “Расчеты с поставщиками”- на покупную стоимость товаров и тары".**

Если товары учитываются на счете 41 по продажным ценам, то на сумму торговой надбавки, рассчитанной по ее среднему проценту от стоимости фактически поступившего товара, делается дополнительная запись:

**Дебет счета № 41, субсчет 2 “Товары и тара в предприятиях розничной торговли” (по розничным или окончательным продажным ценам)**

**Кредит счета № 42 “Торговая наценка”**

В соответствии с договором в счет- фактуру или товарно- транспортную накладную поставщиком могут быть включены транспортные расходы, подлежащие оплате покупателем. На эту сумму, кроме указанной выше записи на оприходование товаров и тары, производится запись на отражение расходов по доставке товаров:

**Дебет счета № 44, субсчет 2 “Издержки обращения розничных торговых предприятий”.**

**Кредит счета № 60 “Расчеты с поставщиками”.**

Выявленные при приемке ценностей потери товаров в пути, оформленные документами и утвержденные в установленном порядке, первоначально отражаются на счете №84 “Недостачи и потери от порчи ценностей”.В дальнейшем недостачи со счета №84 “Недостачи и потери от порчи ценностей” списываются на издержки обращения по покупным ценам записью:

**Дебет счета № 44, субсчет 2 “Издержки обращения розничных торговых предприятий”.**

**Кредит счета № 84 “Недостачи и потери от порчи ценностей”.**

На сумму недостач в пределах норм естественной убыли и потерь от боя.

Если при приемке товаров выявлена недостача товаров по вине поставщиков или органов транспорта, на основании соответствующих документов сумма недостачи записывается по покупным ценам в дебет счета № 63 “Расчеты по претензиям”. После приведенных записей по кредиту счета “№ 60 “Расчеты с поставщиками” будет отражена сумма, которая должна быть уплачена поставщику.

В аналитическом учете записи производятся по дебету или кредиту соответствующих материально- ответственных лиц.

1. **Учет реализации товаров и тары.**

Реализация товаров в розничных торговых предприятиях производится за наличный расчет. Учет товаров на предприятиях розничной торговли, реализующих товары населению, ведут в суммовом или количественно- суммовом выражении. Документальное оформление продажи товаров за наличный расчет зависит от формы обслуживания покупателей и порядка получения наличных денег от них.

В связи с Указом президента РФ №224 от 16 февраля 1994 года и последующими нормативными актами во всех местах розничной торговли должны быть установлены контрольно- кассовые машины. Они должны быть зарегистрированы в налоговой инспекции и находится в исправном состоянии. Работа с контрольно- кассовыми машинами на торговых предприятиях должна проводиться в соответствии с действующими директивными и методическими документами. Все расчеты с населением должны сопровождаться выдачей кассовых чеков. Стоимость товара покупателем оплачивается в кассу. Деньги получают кассиры - операционисты. На кассовой машине выбивают чек, а копия чека отпечатывается на ее контрольной ленте. Продавцы отпускают товар на сумму указанную в чеке. Кассовые чеки хранят в течение дня на наколках, а в конце дня подсчитывают и определяют сумму выручки за день. Эта сумма должна соответствовать данным показаний суммирующих денежных счетчиков кассового аппарата. По неиспользованным чекам деньги возвращают покупателям после соответствующей надписи заведующего магазином, а из суммы показания суммирующих счетчиков вычитают сумму по возвращенным чекам. Реализация товаров может производиться по накладным (прил. ). На основании доверенности покупателя (прил. ) производится отпуск товара с подотчета материально- ответственного лица.

 На предприятиях самообслуживания с последующей оплатой товара деньги получает кассир- контролер. При таком порядке основным документом, который остается на предприятии и где фиксируются данные о реализации, является контрольная кассовая лента. Выручка от реализации определяется по показаниям счетчиков кассовой машины с учетом акта о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам.

 Все операции по движению выручки кассира записываются в книгу кассира - операциониста (прил. ). В ней отражают показания счетчиков кассовой машины на начало и конец рабочего дня, сумму выручки за день, сданную выручку наличными и оплаченные документы, сумму чеков, возвращенных покупателями, а также отклонения (недостачи, излишки) между показаниями выручки по счетчикам и фактическим наличием денег и денежных документов у кассира. Правилами эксплуатации контрольно- кассовых машин предусмотрено, что использованные кассовые чеки хранятся у материально- ответственных лиц предприятий не менее 10 дней со дня продажи по ним товаров и проверки товарного отчета бухгалтерией. Снятые с кассового аппарата использованные контрольные ленты в опечатанном виде должны хранится в бухгалтерии или у директора магазина в течение 15 дней после утверждения результатов последней инвентаризации, а в случае недостачи- до окончания рассмотрения дела.

 Результаты работы кассы ежедневно подтверждают своими подписями директор и кассир магазина. В бухгалтерию предоставляется ежедневно отчет по кассе. Контролеры касс, установленных в торговом зале, сдают выручку старшему кассиру магазина, который выписывает на ее суммы приходные кассовые ордера и квитанции к ним (прил. ). Квитанции к приходному кассовому ордеру на сумму сданной в кассу выручки прилагаются к товарному отчету и служат основанием для списания стоимости реализованных товаров с подотчета материально ответственных лиц. Ордера старшие кассиры прилагают к своим кассовым отчетам, а выручку отправляют в банк для зачисления на расчетный счет предприятия. Заведующие отделами, секциями магазина на основании приходных и расходных документов составляют товарные отчеты и в установленные главным бухгалтером сроки сдают их в бухгалтерию (прил. ). Отчеты после проверки и бухгалтерской обработки являются основанием для записей данных о движении товарно- материальных ценностей в учетные регистры.

 Товарный отчет составляют на бланках товарно- денежного отчета и в основном аналогичным образом. Отличие имеется лишь в заполнении расходной части отчета, где реализация за наличный расчет отражается на основании показаний счетчиков кассовых машин в сумме фактически полученной выручки кассиром от покупателей. Если при подсчете чеков в конце дня будут выявлены расхождения суммы чеков, имеющихся у материально- ответственного лица, и показаний счетчиков кассы, то составляется специальный “Акт проверки чеков на реализованные товары по секциям магазинов”.

 Отчет по кассе составляет кассир торгового предприятия ежедневно по установленной форме. В графе “Приход” записывается поступившая выручка от реализации товаров по отделам (секциям) на основании показателей кассовых счетчиков, записанных в книге кассира - операциониста. Если имеется возврат денег по неиспользованным чекам, то сумма выручки отражается в отчете за исключением денег, возвращенных покупателям. В графе “Расход” записывают суммы по каждому документу в отдельности на сдачу денег в банк, выдачу заработной платы и другие выплаты, произведенные из выручки. Отчет составляется в двух экземплярах, один из которых вместе с документами сдается в бухгалтерию под расписку на втором экземпляре.

Большинство товаров реализуется по свободным ценам, которые подразделяются на отпускные и розничные. Свободные цены устанавливаются изготовителями по согласованию с покупателями товаров и применяются при расчете изготовителей со всеми покупателями. Свободные розничные цены на товары формируются розничным продавцом, осуществляющим реализацию населению исходя: из свободных отпускных цен изготовителя, торговых надбавок, включающих оплачиваемые оптовые надбавки, а также других расходов связанных с доставкой товаров до розничных предприятий, хранением и продажей товаров в розницу, прибыль. Разница между стоимостью товаров по продажным (свободным отпускным, свободным розничным) ценам или розничной торговой надбавкой является покупной стоимостью. Сверх нее могут оплачиваться тара и транспортные расходы, которые отражаются в сопроводительных документах поставщика отдельными позициями.

Для учета реализации товаров и тары за наличный расчет также как и для учета поступления товаров, используется счет № 41, субсчет 2 “Товары и тара в розничных торговых предприятиях”.

Выручка сдается в кассу ежедневно. В бухгалтерском учете делается проводка на сумму, поступивших в кассу в отчетном периоде за реализацию товара денежных средств:

 **Дебет счета №50 “ Касса”**

**Кредит счета №46 “Реализация продукции (работ, услуг)”**

Списание отпущенных товаров на реализацию в учете отражается проводкой на стоимость реализованных товаров в оценке, действующей в кладовой.

**Дебет счета №46 “Реализация продукции (работ, услуг)”**

**Кредит счета №41, субсчет 2 “Товары и тара в розничных торговых предприятиях”.**

Если товары в кладовой учитываются по цене приобретения другие проводки не производятся. Если товары учитываются по цене реализации, необходимо выполнить сторнирующую проводку:

**Сторно Дебет счета №46 “Реализация продукции (работ, услуг)”.**

**Сторно Кредит счета №42 “Торговая наценка”.**

На величину торговой наценки на реализованные товары. В результате на счете №46 “Реализация продукции (работ, услуг)” образовался остаток, равный полученной выручке: разница между суммой полученной от покупателя за реализованный ему товар, и ценой, оплаченной поставщикам за этот же товар.

На сумму сданной в банк выручки делается запись:

 **Дебет счета №51 “Расчетный счет”.**

**Кредит счета № 46 субсчет 2 “Товары и тара в розничных торговых предприятиях”.**

1. **Прочее выбытие товаров и тары.**

Наряду с реализацией происходит прочее выбытие товаров из розничных торговых предприятий (потери, недостачи, уценка товаров и т.п.). Выявляются путем проведения инвентаризации. Согласно действующему Положению о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, утверждающего приказ Минфина РФ от 26.12.1994 г. №170 количество инвентаризаций в отчетном году и сроки их проведения устанавливаются предприятием самостоятельно, за исключением случаев, предусмотренных п.17 указанного положения, когда проведение инвентаризации обязательно. Порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации определяется в Методических указаниях по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Министерства финансов РФ от 13.06.95 г. №49.

**I. Учет потерь товаров и тары.**

 Товарные потери могут возникать, как по объективным так и по субъективным причинам они делятся на нормируемые и ненормируемые:

 **Нормируемые потери-** потери в пределах норм естественной убыли образуются в результате физико- химических изменений в товарах, вызывающих уменьшение их первоначальной массы (объема). Максимальная величина потерь регламентируется нормами естественной убыли, которая списывается по специальному расчету, утвержденному руководителем предприятия, только при наличии фактических недостач товаров при инвентаризации и только в пределах норм, утвержденных в установленном законодательством порядке.

 **Ненормируемые потери-** потери сверх норм естественной убыли. Оформляются составленными комиссией актами на порчу, бой, лом товаров. Эти товары, пришедшие в полную негодность и подлежащие списанию, должны быть изъяты и уничтожены. Акты рассматривает руководитель предприятия. Потери должны взыскиваться с виновных лиц и лишь при отсутствии конкретных виновных лиц могут быть списаны за счет предприятия.

**1. Потери при подготовке товаров к продаже.**

Подготовка товаров к продаже регламентирована “Правилами продажи отдельных видов продовольственных и непродовольственных товаров” утвержденными Постановлением Совета Министров Правительства РФ от 08.10.1993 г. №995. В соответствии с этим документом некоторые продукты до поступления в торговый зал должны пройти стадию подготовки: освобождение от связочных материалов, тары и бумажной обертки, зачищены загрязненные поверхности, заветренные срезы, пожелтевший слой у жиров и т.д. Образующиеся при этом отходы списываются. Отдельные товары приходуются сразу за минусом отходов по установленным нормам. В зависимости от условий договора поставки указанные отходы списывают или за счет дополнительной скидки поставщика или за счет торговой организации. Составляется акт на списание отходов. Расчет величины отходов по утвержденным нормам производится непосредственно на самих приходных документах. Материально ответственное лицо приходует товар чистым весом, то есть за вычетом отходов. Порядок списания потерь при подготовке товара к продаже определен п.213 “Методологических рекомендаций”, которыми предусмотрено отражение вышеперечисленных нормируемых отходов на издержки обращения.

**2. Потери в магазинах самообслуживания и с открытой выкладкой.**

 В магазинах самообслуживания и с открытой выкладкой товаров помимо потерь вследствие естественной убыли при хранении и реализации возникают потери по причине “забывчивости” покупателей. Раньше такие потери нормировались (в процентах к обороту товаров) и дифференцировались с учетом специализации магазина, то есть устанавливались дополнительные нормы списания потерь превышающих нормы естественной убыли. Списание потерь в пределах этих норм допускается тогда, когда недостача товаров, выявленная при инвентаризации свыше норм естественной убыли. Такие дополнительные потери в пределах норм, как и естественная убыль, списываются на издержки обращения или за счет начисленного резерва. Порядок отражения в учете операций по начислению резерва и списанию таких потерь аналогичен порядку списания естественной убыли товаров. В настоящее время ни в одном нормативном документе упоминания об этих потерях нет. Но они возникают объективно и должны быть приравнены к естественной убыли и списываться по утвержденным нормам.

**3. Потери товаров вследствие боя, порчи, лома.**

Потери товаров вследствие боя, порчи, лома актируются и списываются за счет виновных лиц. В акте кроме обязательных реквизитов указывают причину потерь и возможность дальнейшего использования: сдача в утиль, продажа по более низкой цене, сдача в переработку или уничтожение. Уничтожение испорченных товаров производится в присутствии комиссии во избежание повторного списания и актирования. Сдачу товаров в переработку, утиль и на откормочные пункты оформляют товарно- транспортной накладной. Акты о бое, порче, ломе товаров передают в бухгалтерию для проверки правильности составления, после чего передают руководителю предприятия на утверждение для принятия решения, за чей счет списывать образовавшиеся потери. Так как указанные потери возникают вследствие бесхозяйственности (неудовлетворительные условия хранения, неправильное обращение с товарами при транспортировке, хранении, отпуске), то они взыскиваются с виновных лиц. И только если конкретных виновников в причиненении ущерба установить невозможно, потери списываются за счет предприятия. Потери товаров вследствие боя, порчи, лома в учете отражаются в общеустановленном порядке.

1. **Потери товаров вследствие завеса тары.**

При оприходовании товаров поступивших в таре (например: икра, повидло, варенье в бочках) чистую массу товаров нетто определяют путем вычитания из массы брутто массы тары по маркировке. После реализации таких товаров, освобожденная тара взвешивается, при этом может оказаться, что фактическая масса тары больше обозначенной на маркировке из-за впитывания товара в тару. Образовавшаяся разница между фактической массой тары и массой тары, указанной на маркировке, называется завесом тары. Это означает, что товара продано меньше, чем оприходовано. В связи с тем, что завес тары происходит не по вине материально ответственного лица , а по объективным причинам, то сумма завеса тары списывается как излишне оприходованный товар. Завес тары оформляется специальным актом. Сроки его составления устанавливаются условиями поставки. Если срок не указан, то акт должен быть составлен не позднее десяти дней после освобождения тары, а из- под полужидких товаров и с рассолом- сразу же после ее освобождения. При составлении акта на таре делается отметка с указанием даты и номера акта для предотвращения повторного взвешивания одной и той же тары.

Товары, по которым возможен завес тары, регистрируются в специальном журнале, в нем указывают наименование поставщика и товара, дату и номер документа, массу товара по документам поставщика (отдельно брутто, нетто, масса тары). В зависимости от условий договора с поставщиком по-разному списывается завес тары. Если списание происходит за счет поставщика, то в его адрес направляется претензионное письмо с экземпляром акта о завесе тары и на основании этого письма поставщику предъявляется претензия, при этом завес тары списывают с материально ответственного лица по учетным ценам, а покупная стоимость товаров взыскивается с поставщика. Если предъявить претензию поставщику невозможно (несвоевременно или неправильно составлен акт о завесе тары), то эти потери списывают на виновных лиц. Если виновников установить невозможно, завес тары может быть списан за счет торгового предприятия.

1. **Потери товаров в стеклянной таре и порожней стеклянной тары вследствие боя.**

Списание недостач товаров в стеклянной таре и порожней стеклянной тары в результате боя в пределах норм при транспортировке на розничные торговые предприятия производится по фактическим размерам на основании специального расчета, в размере, не превышающем предельных норм. Списание может производиться только после инвентаризации ценностей: по товарам в стеклянной таре - по ценам, по которым товары были оприходованы (вместе с тарой); по порожней стеклянной таре - по средним залоговым ценам. Потери товаров от боя стеклянной тары в пределах норм относятся на издержки обращения по покупным ценам, потери от боя порожней стеклянной тары в пределах норм относятся на издержки обращения по средним залоговым ценам. Сверх норм потери возмещаются материально ответственным лицом: от боя стеклянной тары с товарами - по учетным ценам, от боя порожней стеклянной тары - по средним залоговым ценам.

**II Возврат тары.**

Тара после ее освобождения из-под товара должна, как правило, сдаваться поставщикам. На возвращаемую тару выписывается расходная или товарно- транспортная накладная в двух экземплярах (прил. ). В накладной указывается: наименование тары, количество, учетная цена и сумма. Лица, принимающие тару, проверяют фактическое ее состояние и в случае соответствия данным сопроводительного документа расписываются в получении, и один экземпляр накладной возвращается в торговое предприятие. Если при приемке выявлены расхождения, то выписывается приходная накладная. Один из двух ее экземпляров вручается лицу, сдающему тару, а второй при отчете сдается в бухгалтерию.

1. **Переоценка товаров.**

На предприятии производится переоценка товаров в связи с тем, что в результате транспортировки, хранения товаров происходит частичная потеря первоначального качества товаров. На предприятии создается комиссия по переоценке товаров. Переоценка товаров оформляется актом (прил. ). Операции по переоценки товаров отражаются на счете № 14 “Переоценка товарно- материальных ценностей”. Сумма уценки определяется по акту как разница между стоимостью товаров действовавшими до переоценки и новыми розничными ценами. Эта операция отражается записью:

**Дебет счета 14 “Переоценка товарно- материальных ценностей”.**

**Кредит счета 41 субсчет 2 “Товары и тара на предприятиях розничной торговли”.**

На разницу между стоимостью переоцененных товаров по старым и новым розничным ценам.

1. **Учет тары.**

Неизбежным спутником движения многих товаров является тара. Поэтому учет тары неразрывно связан с учетом товарных операций. Большинство видов тары учитываются на счете 41 “Товары”, на специально выделенном субсчете 3. Учет тары ведут по ценам приобретения. В розничные торговые предприятия тара поступает вместе с товарами от поставщиков, поэтому ее приходуют на основании сопроводительных документов. На возврат тары поставщику и сдачу тары организациям ее собирающим выписывается товарно- транспортная накладная. Бой, лом и порча тары оформляются актом. Учет тары можно вести на оборотной стороне товарного отчета. Отчетность о наличии и движении тары совмещают с отчетом по товарам, где для отражения остатков прихода и расхода тары предусмотрена отдельная графа.

Аналитический учет бухгалтерия ведет по материально- ответственным лицам. Аналитический учет тары организуют оперативно- бухгалтерским(сальдовым) методом. Материально- ответственное лицо на первое число каждого месяца составляет сальдовую ведомость, где указывается по каждому наименованию тары остатки в натуральном выражении. Бухгалтерия в этой ведомости проставляет учетные цены, определяет суммы остатков по каждому наименованию тары и общий остаток тары. Итоговый остаток тары по сальдовой ведомости сверяется с остатком тары, указанной в товарном отчете. Равенство этих остатков свидетельствует о правильности учетных записей у материально- ответственного лица и в бухгалтерии. При несовпадении остатков тары в сальдовой ведомости и в товарном отчете выявляют ошибки в учете, допущенные или материально- ответственным лицом или бухгалтерией.

Аналитический учет тары часто ведется на обороте товарного отчета, где материально- ответственные лица составляют отчет о движении тары (прил. ). Суммовые итоги остатков прихода и расхода тары данного отчета должны быть равны соответствующим показателям по таре на лицевой стороне товарного отчета. В некоторых организациях используется большое число видов тары, каждый из которых имеет свою цену и поэтому должен учитываться отдельно. В таких организациях к счету 41 “Товары” субсчету 3 “Тара под товаром и порожняя” приходится открывать множество аналитических счетов, равное числу видов тары, имеющих отдельную цену. Для уменьшения объема учетных работ применяются средние учетные цены на тару. Эти цены устанавливаются по группам тары (ящики, бочки и т.п.), а внутри групп - по подгруппам. При использовании средних учетных цен в течение месяца при оприходовании тары разность между ее стоимостью по ценам приобретения и средним ценам отражают на дебете и кредите счета №16 “Отклонение в стоимости материалов”. По окончании месяца определяется сальдо счета №16 “Отклонение в стоимости материалов” оно может быть или дебетовое или кредитовое и распределяют его между тарой, выбывшей за месяц и остатком на конец месяца, по среднему проценту (П. ср.)

 П. ср.= S16

**B**+ **S тар.**

 **кон**

.

Где, S16- сальдо счета 16 на конец месяца.

 B- сумма выбывшей за месяц тары.

 **S тар** - остаток тары на конец месяца.

 **кон**

Сумма разницы относящейся к выбывшей таре (Р) определяется по формуле:

Р.= В х П. ср.

 100

При дебетовом сальдо счета 16 делается проводка:

**Дебет счета 44 “Издержки обращения”**

**Кредит счета 16 “Отклонение в стоимости материалов”.**

При кредитовом сальдо счета 16 делается проводка:

**Дебет счета 16 “Отклонение в стоимости материалов”**

**Кредит счета 80 “Прибыли и убытки”**

После этих записей сальдо счета №16 “Отклонение в стоимости материалов” показывает сумму разницы относящейся к остатку тары на конец месяца.

**5. Суммовой и количественно- суммовой метод учета поступления и реализации товаров и тары.**

Товары могут учитываться в суммовом или количественно-суммовом выражении.

 **Учет в суммовом выражении.**

Суммовой метод учета - подразумевает учет товарно- материальных ценностей в денежном выражении. Как было указанно выше товары, поступающие в розничную торговлю, приходуются в день их поступления на основании счетов - фактур, товарно - транспортных накладных или иных сопроводительных документов по наименованию товаров в стоимостном выражении. Учет в кладовой может вестись либо по цене реализации (с применением счета №42 Торговая наценка”) либо по цене приобретения (без применения счета № 42 “Торговые надбавки”).

Рассмотрим варианты: Применение счета № 42 “Торговая наценка” предполагает, что продажная цена должна быть фиксирована. В условиях плавающих цен и нестабильности рубля это - непозволительная роскошь. Главным аргументом за использование 42 счета является хранение в кладовой и закрепление за материально- ответственным лицом товаров по продажным ценам. в случае возмещения убытков с материально- ответственного лица будет взиматься недостача не по цене приобретения, а по цене реализации. Но это не всегда так. Даже если учет товаров ведется по цене реализации, то возмещение недостач не обязательно должно ввестись по этой же цене. А т.к. возмещение убытков случай неординарный, происходит не часто, то лучше немного усложнить алгоритм расчета при взимании недостачи, чем усложнить расчеты, связанные с повседневной работой. Этот подход удобен в отношении контроля за сохранностью товаров и работой материально- ответственных лиц. В этом случае можно ежедневно сравнивать итоговые показатели по кассе - приход за реализованные товары с итоговыми показателями по расходу из отчетов материально- ответственных лиц. Однако такой метод учета товаров в кладовой затрудняет другие работы. Усложняются бухгалтерские записи в связи с тем, что отдельно на счете №42 необходимо отражать разницу между стоимостью хранящихся в кладовой товаров по цене реализации с их же стоимостью по цене приобретения. Такой подход неудобен при частых изменениях цены за реализованный товар, а если учесть многократное изменение цены в течение одного рабочего дня, становится ясно, что такой подход неудобен. Поэтому на практике лучше применять учет без использования счета № 42 “Торговая наценка”. При суммовом методе учета реализация товара оформляется только кассовыми чеками в них указывается только стоимость реализованного товара. Тем не менее, этот метод в нашей стране до сих пор достаточно широко распространен, поскольку наши торговые предприятия пока не оснащены оборудованием, обеспечивающим автоматизацию учетных операций с выделением конкретных наименований товаров, например: на основании использования штрих кодов.

 **Учет в количественно- суммовом выражении.**

В торговле использование суммового метода учета является мало эффективным. Ведение количественно- суммового учета приводит к значительному снижению хищений и потерь, более быстрому и достоверному получению информации и как следствие- к увеличению прибыльности и рентабельности предприятия. Сумма отпущенных товаров определяется по отчетам продавцов (кладовщиков или других материально- ответственных лиц). Для выявления несоответствия отчетов материально- ответственных лиц и реальных остатков в кладовой необходимо регулировать (например: раз в месяц) проводить инвентаризацию. Если инвентаризация проводится регулярно (например: при передаче товаров другой смене, то запись дебет 46 счета кредит 41 можно производить на ее основании).

На счете 50 “Касса” аналитический учет ведется по продавцам, кассирам и подтверждается отчетом кассира. В зависимости от уровня автоматизации бухгалтерского учета на предприятии проводки отражаются в реальности реже (в момент возникновения необходимости) или по итогам работы за день (в конце рабочего дня) или за отчетный период.

 **Дебет счета 50 “Касса”**

 **Кредит счета 46 “Реализация продукции ”.**

Наименование и количество реализованных товаров учитываются продавцами и отражаются в их ежедневных отчетах о реализации. На основании отчетов продавцов товары каждого вида списываются с материально- ответственного лица в кладовой проводкой:

 **Дебет счета 46 “Реализация продукции”.**

**Кредит счета 41субсчет 2 “Товары и тара на предприятиях розничной торговли”.**

На сумму отпущенного за расчетный период товара конкретного вида по цене действующей в кладовой**.**

 При этом число проводок соответствует номенклатуре реализованных товаров. Если товары в кладовой учитываются по цене реализации, для каждого вида товара выполняется сторнирующая проводка:

 **Сторно** **Дебет счета 46 “Реализация продукции”.**

 **Сторно Кредит счета 42 “Торговая наценка”.**

На каждый вид реализованных товаров начисляется налог на добавленную стоимость, что отражается проводкой:

 **Дебет счета 46 “Реализация продукции”.**

**Кредит счета 68 “Расчеты с бюджетом субсчет расчеты по налогу на добавленную стоимость”**

на сумму полученной как произведение величены торговой надбавки на ставку налога на добавленную стоимость в розничном товарообороте.

**6. Проверка, приемка и бухгалтерская обработка отчетов материально- ответственных лиц.**

 На основании документов, которыми оформлено поступление и выбытие товаров и тары, материально- ответственные лица составляют отчеты и вместе с первичными документами представляют в бухгалтерию.

 Отчеты материально- ответственных лиц имеют большое значение. Они используются для контроля за сохранностью ценностей, выполнением плана, величиной товарных запасов и др.

 На предприятиях, имеющих кассиров, материальная ответственность за товарно- материальные и денежные ценности разграничивается. Поэтому составляются товарные и кассовые отчеты.

 В титульной части товарно- денежного отчета записываются: наименование и номер предприятия; наименование организации; фамилия и инициалы материально- ответственного лица; порядковый номер и отчетный период. Отчеты нумеруются по порядку с начала года, а если материально- ответственное лицо начало работать в текущем году, то с момента его работы в данном предприятии.

 Затем материально- ответственное лицо заполняет левую часть отчета. Вначале записывается остаток товаров и тары на начало отчетного периода. Этот остаток должен соответствовать остатку товаров и тары на конец отчетного периода по предыдущему отчету либо по инвентаризационной описи, если отчет составляется сразу после инвентаризации.

 Записи в товарно- денежный отчет производят ежедневно на основании приходных и расходных документов. Вначале записывают документы по приходу товаров и тары, а затем - по их расходу. Каждый документ записывается отдельной строкой отчета. При этом в отдельных графах указываются дата составления и номер документа, наименование организации или предприятия, от которых поступили товарно- материальные ценности, или, наоборот кому возвращены товары и тара. В графах “Товары” и “Тары” проставляется общая стоимость по документу поступивших или выбывших товаров и тары. Причем стоимость стеклянных бутылок и банок записывают в графе “Товары”, а не “Тара”, так как они продаются покупателям вместе с товарами, а затем при возврате их в торговое предприятие оплачиваются из выручки.

 После записи всех документов за отчетный период подсчитывают итоги по приходу и расходу и определяют остатки товаров и тары на конец отчетного периода. Итоги сумм по приходу записывают на следующей строке после записи последнего документа, а по расходу и остатки на конец отчетного периода на предназначенных для этого строках. Остатки на конец отчетного периода определяют арифметически - к остатку товаров и тары на начало отчетного периода прибавляют общую сумму прихода и вычитают общую сумму расхода.

 Материально- ответственные лица торговых предприятий обязаны вести учет тары в натуральном выражении по наименованиям и их ценам. Учет тары осуществляется в ведомости в ведомости движения тары, помещенной на оборотной стороне товарно- денежного отчета . Ведомость заполняется на основании приходных и расходных документов, прилагаемых к отчету. Остатки тары, итоги прихода и расхода ее в денежном выражении по ведомости должны равняться соответствующим данным, показанным на лицевой стороне товарно- денежного отчета в графе “Тара”.

 В конце отчета материально- ответственное лицо указывает общее количество приходных и расходных документов и ставит свою подпись. Отчеты составляют в двух экземплярах под копирку. Первый экземпляр вместе с документами материально- ответственное лицо сдает в бухгалтерию, а второй с распиской бухгалтера о проверке и принятии отчета с документами остается у материально- ответственного лица.

Поступившие в бухгалтерию отчеты должны проверяться в день их поступления и, как правило, в присутствии материально- ответственного лица. При этом проверяют правильность нумерации отчетов, наличие документов, указанных в отчете, их оформление и запись в отчет по приходу и расходу товаров и тары, арифметические подсчеты.

Если обнаружатся документы с нарушением установленного порядка оформления или действующего законодательства по приемке и расходованию товарно- материальных ценностей, денежных средств, то бухгалтер не должен принимать таких документов к учету. Их необходимо возвратить и потребовать устранения имеющихся недостатков. Затем сверяют суммы остатков товаров и тары на начало отчетного периода по данным предыдущего отчета материально- ответственного лица и по данным учета в журнале и проверяют правильность выведения остатков на конец отчетного периода. Особенно необходима тщательная проверка полноты оприходования и списания товаров и тары. С этой целью записи должны быть проверены по книге учета выданных доверенностей.

 Одновременно проверяется ведомость движения тары в натуральном выражении, помещенная на оборотной стороне товарно- денежного отчета (прил. ).

Если при приемке обнаружены ошибки в отчете, то они немедленно исправляются и подписываются материально- ответственным лицом. О сделанных исправлениях при приемке отчета указывается на оборотной стороне отчета и подтверждается подписями бухгалтера и материально- ответственного лица. Проверенные отчеты утверждаются руководителем предприятия. После утверждения отчеты материально- ответственных лиц подвергаются бухгалтерской обработке, т.е. подготовке записей по ним в учетные регистры. Порядок подготовки документов зависит от того, как ведется бухгалтерский учет в бухгалтерии предприятия: в книгах и журналах или на ПЭВМ. Если учет ведется в книгах и журналах на каждом первичном документе, исходя из содержания хозяйственной операции, проставляются корреспондирующие счета, соответствующие субсчета, в необходимых случаях номера статей издержек обращения, финансовых результатов, суммы операций и т. д. Затем эти данные переносят в отчет для группировки сумм по корреспондирующим счетам. В верхней части отчета, где отражается приход товаров и тары, производится группировка сумм для записи в журнал по дебету счета №41, субсчет 2 “Товары и тара на предприятиях розничной торговли”, и кредиту разных счетов.

 В некоторых случаях при обработке приходных документов могут возникнуть записи, не затрагивающие счет № 41, субсчет 2 “Товары и тара на предприятиях розничной торговли”. Например, в случае выявления при приемке товара недостачи, включения в счет- фактуру поставщиком транспортных расходов и др. Кредитуется во всех этих случаях счет № 60 “Расчеты с поставщиками и подрядчиками”. Для отражения этих записей в приходной части отчета используют последнюю графу, которую называют “Кредит счета № 60 в дебет счетов”.

 В расходной части отчета производится группировка сумм по кредиту счета №41, субсчет 2 “Товары и тара на предприятиях розничной торговли”, и дебету разных счетов. При этом суммы расхода делятся на две группы: включаемые в розничный товарооборот и прочие записи по кредиту субсчета “Товары и тара на предприятиях розничной торговли”. Розничный товарооборот отражается в специальных графах: “Розничный товарооборот, кроме мелкого опта” и “Розничный оборот - мелкий опт”. По каждому документу розничный товарооборот записывается соответственно в графе “Сумма”, а рядом указывается корреспондирующий счет. Итоги по этим графам проставляются по корреспондирующим счетам. Общий итог товарооборота по отчету и правильность корреспонденции счетов подтверждаются подписью главного бухгалтера. Суммы, не имеющие отношения к розничному товарообороту, записываются в другие (свободные) графы по корреспондирующим счетам, которые приводятся внизу отчета.

Итоги сумм по корреспондирующим счетам в приходной и расходной части отчета должны быть равны итогам сумм прихода и расхода товаров и тары.

1. **Учет товаров и тары в бухгалтерии.**

Учет товаров и тары, находящихся в розничных торговых предприятиях, и розничного товарооборота осуществляется в специализированном журнале формы № К-3 и на вычислительных машинах.

Журнал является регистром стоимостного аналитического учета товаров и тары в розничных торговых предприятиях по материально- ответственным лицам. В журнале формы № К-3 каждому материально- ответственному лицу открывается отдельный аналитический счет. Записи в журнал производят на основании проверенных, утвержденных и обработанных товарно- денежных или товарных отчетов. Каждый отчет записывается в журнале по отдельной строке. Отдельной строкой в журнале отражаются также результаты инвентаризации на основании утвержденной сличительной ведомости результатов инвентаризации товаров, тары, денежных средств в торговле.

 В журнале в большинстве граф типографским способом напечатаны номера и наименования корреспондирующих счетов. Свободные графы используются по усмотрению предприятия. Записи в журнале начинают с отражения остатков товара и тары на начало месяца по аналитическому счету каждого материально- ответственного лица. Остатки на начало месяца записывают в соответствующих графах на первой строке. На этой же строке отражают итоги сумм по корреспондирующим счетам, подсчитанные в товарно- денежном отчете за отчетный период текущего месяца. Остатки товаров и тары на конец отчетного периода текущего месяца переносят с товарно- денежного отчета и записывают в тех же графах, что и на начало, но на следующей строке.

 В кредитовой стороне журнала записи группируются по разделам: “Розничный оборот, кроме мелкого опта”, “Мелкий опт”, “Весь розничный оборот”, “Прочее выбытие товаров и тары”. Заполнение этих разделов производится на основании данных о суммах розничного товарооборота и прочего выбытия товаров и тары, указанных в отчетах материально- ответственных лиц.

 Для проверки правильности записей после каждого отчета в журнале необходимо к остатку товаров и тары в графе “Всего” на начало отчетного периода прибавить сумму по графе “Итого по дебету” и вычесть сумму по графе “Итого по кредиту”. Полученная сумма должна соответствовать остатку в графе “Всего” на конец отчетного периода.

В конце месяца подсчитывают суммы по всем графам каждого аналитического счета материально- ответственных лиц. Подсчеты производятся также и в целом по организации (предприятию) в журнале. Месячные итоги сумм по дебету и кредиту счета № 41, субсчет 2 “Товары и тара на предприятиях розничной торговли”, до составления мемориальных ордеров сверяются по соответствующим корреспондирующим счетам как внутри журнала так и по другим журналам. Внутри журнала сверяются суммы внутреннего перемещения товаров и тары. Затем проверяется тождество сумм выручки, сданной в кассу, банк и другие встречные суммы по другим журналам.

 На основании проверенных месячных итогов по всему журналу три мемориальных ордера. Первый - по дебету счета №41, субсчет 2 “Товары и тара на предприятиях розничной торговли”, и кредиту разных счетов. Он составляется на основании данных первого раздела журнала формы №К-3. Второй - по кредиту №41, субсчет 2 “Товары и тара на предприятиях розничной торговли”, и дебету разных счетов. В этот ордер включают суммы, которые нашли отражение в ордерах, составленных по счету “Касса”, а также суммы, связанные с внутренним перемещением товаров и тары. Третий мемориальный ордер составляется по кредиту счета №60 “Расчеты с поставщиками и подрядчиками” и дебету счетов №44 “Издержки обращения”, № 63 “Расчеты по претензиям” и др.

1. **Организация учета в магазине №8 АОЗТ “Рассвет”.**

Рыночная экономика внесла значительные коррективы в финансово- хозяйственную деятельность торговых предприятий. Необходимость работать по- новому поняли в первую очередь работники розничных торговых предприятий. Отсутствие централизованного снабжения товарами потребовало изыскания новых источников товарных ресурсов, заключения большого количества договоров поставки товаров с различными поставщиками - от частных лиц до иностранных фирм. Увеличение объема безналичных и наличных расчетов, а в бухгалтерском учете осложнился учет расчетов с поставщиками. В конкурентной борьбе за товарные рынки выигрывает тот, кто имеет достаточно финансовых ресурсов и их приумножает. Финансовая устойчивость достигается путем проведения жесткого режима экономии, углубления хозяйственного расчета. Где не последняя роль принадлежит бухгалтерскому учету. Новые экономические ситуации в финансово- хозяйственной деятельности обусловлены организацией бухгалтерского учета.

Основные принципы и задачи бухгалтерского учета магазина, изложенные в “Учетной политике”, следующие:

1. Бухгалтерский учет ведется в целом по магазину. Бухгалтерия возглавляется главным бухгалтером Михалевой Зинаидой Михайловной.
2. В магазине 1 товарный отдел (гастрономический) в него входят розничные секции, заведующая отделом Моздакова Нина Александровна.
3. Сетевая система ПЭВМ обеспечивает информацией много пользователей: руководство, товароведа, бухгалтерию и т.д.
4. Сохранение товаров. Денежных средств и прочее имущество обеспечивается проведением инвентаризации:
5. товаров в розничных секциях - при смене материально ответственного лица;
6. товаров на складе - не реже двух раз в год;
7. денежных средств в кассе - ежемесячно;
8. прочего имущества - один раз в год.

При необходимости проводятся контрольные инвентаризации.

Основным и наиболее ответственным участком бухгалтерского учета является учет расчетов с поставщиками и связанный с ним в одном комплексе учет товаров на складе розничного торгового предприятия. Множество поставщиков затрудняют расчет и ведение учета. С 1 января 1996 года обязательным реквизитом, вводимым в ПЭВМ по учету расчетов с поставщиками, стал индетификационный номер, что позволило с одной стороны, значительно упростить учет расчетов, а с другой ужесточить расчет. Индетификационный номер проставляется во всех товарных документах и по нему отслеживается продажа товаров, после чего производится оплата поставщику товаров. В сетевой системе ПЭВМ рассчитанной на много пользователей является наиболее емкой по составу задач подсистема “Учет товаров и расчетов с поставщиками” В нее включаются следующие задачи:

1. Контроль за заключением договоров на поставку товаров. Информация о заключении договоров с поставщиками товаров вводится в компьютер товароведом. Реквизиты по расчетам заполняются в таблице - регистрационном журнале. В числе обязательных реквизитов индетификационный номер.
2. Складской (оперативный) и бухгалтерский стоймостной учет товаров и тары.

 Источником информации являются первичные документы о поступлении и выбытии товаров и тары: товарно- транспортные накладные, счета- фактуры, расходные накладные на отпуск товаров в торговые секции, акты переоценки товаров и списания товаров по причинам порчи, боя, лома и т.п. Информация вводится материально ответственным лицом. При получении товаров сверяются реквизиты в документах поставщиков с данными регистрационного журнала заключенных договоров. Составляется реестр продажных (розничных) цен, который представляется на утверждение руководителю предприятия. Утвержденные и зафиксированные в реестре продажные (розничные) цены указываются в расходной накладной на отпуск товаров в торговые секции.

 Товаровед контролирует соблюдение установленных цен в торговых секциях. По коду операции вводимом материально ответственными лицами, автоматически делаются записи по счетам бухгалтерского учета, а по счету 60 “Расчеты с поставщиками и подрядчиками” записи в аналитические счета. Товарные отчеты с первичными документами представляются в бухгалтерию, бухгалтерия контролирует правильность записей на счетах бухгалтерского учета, в необходимых случаях вносит изменения, дополнения, составляет сводные итоги за месяц. Сводная информация о движении товаров и тары в кладовой содержится в компьютере и используется бухгалтерией для составления бухгалтерской отчетности.

1. Автоматизация учета товаров.

 В АОЗТ “Рассвет” частично автоматизирован процесс учета товаров и тары.

 Отчеты о движении товаров в секциях составляются в ручную, заведующей гастрономического отдела Моздаковой Н.А. записи в приходную часть отчета, производятся на основании счетов- фактур, товарно- транспортных накладных и др. Документов, в расходную часть отчета на основании оприходованной выручки в кассы. Отчет сдается в бухгалтерию, для проверки и бухгалтерской обработки. Сводные итоги по отчетам о движении товаров в торговых секциях с отражением на счетах бухгалтерского учета передаются бухгалтеру Искрич В.И. для ввода в ПЭВМ. В АОЗТ “Рассвет” используется бухгалтерская программа 1 С: Бухгалтерия. Эта программа позволяет вести синтетический и аналитический учет товаров и тары. Возможности программы:

1. ведение информации и получение итогов по счетам, субсчетам и объектам аналитического учета;
2. учет в денежном и натуральном выражениях;
3. ручной и автоматический ввод проводок;
4. контроль вводимой информации;
5. получение основных итогов в реальном времени (сразу после ввода информации);
6. быстрый поиск информации;
7. формирование отчетов за любой период;
8. возможность настройки произвольных первичных документов и форм отчетности.

 Ввод итоговых сумм отчетов по движению товаров и тары производится в течение месяца. Вводятся бухгалтерские проводки на итоговую сумму прихода и расхода товаров и тары по товарному отчету. Возможности бухгалтерской программы позволяют автоматически рассчитывать итоги по дебету и кредиту счетов и субсчетов как за месяц, так и за квартал, полугодие, девять месяцев, год. В бухгалтерской программе есть список форм отчетности: сводные проводки, шахматка, оборотно - сальдовая ведомость, обороты счета (главная книга), журнал-ордер и ведомость по счету, анализ счета и др. В конце каждого месяца и в целом за отчетный период делается распечатка этих форм отчетности с итогами за месяц. По счетам 41 субсчет 2, 41 субсчет3, 42, 44 делается распечатка анализа этих счетов (прил. 15-18). В анализе указывается остаток на начало, обороты с кредита счетов в дебет счетов, итого обороты, остаток на конец. Также в конце отчетного периода выводится на печать оборотная ведомость по счетам (прил.19) в ней указывается: наименование счета, сальдо на начало периода по дебету и кредиту, обороты за отчетный период по дебету и кредиту, сальдо на конец периода также по дебету и кредиту каждого счета. В конце оборотной ведомости выводятся итоговые суммы на начало периода, обороты за период, на конец отчетного периода по дебету и кредиту. На основании оборотно - сальдовой ведомости составляется бухгалтерская отчетность предприятия за отчетный период.

 4.Учет расчетов с поставщиками товаров и тары.

Расчеты с поставщиками производятся после поступления товаров. Сбор информации о поступлении товаров по каждому поставщику производится товароведом Яблочкиной О.Г. Получение информации излагается в служебной записке, на которой за подписью заместителя директора магазина дается распоряжение об оплате поставщикам. Служебная записка передается в бухгалтерию. В бухгалтерии проверяют записку и дают указание об оплате данной партии товаров и делает запись по дебиту счета 60 “Расчеты с поставщиками и подрядчиками”. Затем производится оплата, а по полученной выписке с расчетного счета делается отметка в аналитическом счете поставщика о произведенной оплате.

1. Инвентаризация товаров в кладовой.

На начало инвентаризации с компьютера печатаются товарные ярлыки с характеристикой остатков товаров, но без указания их количества. Фактические остатки в ярлыках проставляет инвентаризационная комиссия на основании проверки их наличия. С ярлыков информация вводится в ПЭВМ, автоматически выдается результат инвентаризации - сличительная ведомость фактических остатков с книжными (учетными) и расхождение между ними (недостача или излишек). Фактические остатки остаются в памяти ПЭВМ как книжные (учетные) остатки на начало следующего отчетного периода.

Система персональных компьютеров используется для бухгалтерского учета многими магазинами. Внедрению ПЭВМ предшествовало обучение работников магазина работе на ПЭВМ. Эффективность использования ПЭВМ почувствовали как работники бухгалтерии так и работники торговых секций.

**Заключение:**

Учет товаров и тары является важной частью учета на розничных торговых предприятиях. Бухгалтерский учет призван контролировать движение товарно- материальных ценностей, также контролировать сохранность товаров и тары. Для учета в условиях рыночной экономики необходимо полностью автоматизировать учет товаров и тары. В АОЗТ “Рассвет” существует еще много недостатков в учете движения товарно- материальных ценностей. Учет ведется в суммовом выражении. Это не позволяет видеть количество товарных запасов по ассортименту товаров, что влияет на товарооборачиваемость. Менеджер предприятия должен постоянно видеть остаток товаров в кладовой розничного торгового предприятия по наименованиям, чтобы регулировать поступление товаров, проводить работу по дополнительному закупу товаров, запасы которых минимальны. Учет товаров и тары ведется по цене реализации с использованием счета 42 “Торговая наценка”. Это также затрудняет повседневный учет товаров и тары.

Финансовый результат работы АОЗТ “Рассвет” за 1996 год (прил. 20-22):

Розничный товарооборот за 1996 год составил 8251535 тысяч рублей;

Валовой доход без налога на добавленную стоимость составил 1568218 тысяч рублей;

Издержки обращения составили 1824239 тысяч рублей;

Убыток от торговой деятельности 256021 тысяч рублей;

Расчеты по налогам за счет прибыли составили 89256 тысяч рублей.

Баланс убытков составляет 343796 тысяч рублей, фактором, повлиявшим на убыточный финансовый результат деятельности АОЗТ “Рассвет” является снижение реализации товаров. На снижение реализации товаров повлияло открытие центрального рынка и микрорынка, расположенных рядом. В результате чего товарооборачиваемость товаров снизилась в 2 раза. Валовой доход по сравнению с 1995 годом понизился на 36,4 %, а издержки обращения возросли на 21,2 %. Для улучшения финансового результата необходимо увеличить товарооборачиваемость. Для этого нужно проводить работу по поиску и привлечению поставщиков с более низким уровнем цен на предлагаемые товары. Необходимо проводить работу по рекламе магазина. Реклама- двигатель прогресса. Чем больше покупателей привлечено, тем выше товарооборачиваемость.

 Снизить издержки обращения. Путями снижения издержек обращения можно считать ряд направлений:

1. Расширение современных форм продажи товаров.
2. Совмещение профессий.
3. Механизация трудоемких процессов.
4. Совершенствование аппарата управления.
5. Улучшение использования торгово- технологического и холодильного оборудования;
6. Уменьшение звенности товародвижения;
7. Развитие прямых хозяйственных связей;
8. Применение современных форм продажи товаров;
9. Прогнозирование оборотных средств, оптимальное распределение оборотных средств;
10. Материальная заинтересованность работников в рациональном использовании оборотных средств.

Необходимо проводить мероприятия по снижению расходов по товарным ресурсам и тары, для этого в установленные сроки проводится инвентаризация товарно- материальных ценностей, устанавливается соотношение товарной массы, проводить работу по устранению сверх нормативных потерь товаров и тары.

 В 1996 году были привлечены заемные средства в размере 1551962 тысяч рублей, погашено в отчетном году 1473200 тысяч рублей, остаток на начало года 78762 тысячи рублей. Проценты банка большие, а прибыли нет из-за замедления оборачиваемости. Нужно срочно активизировать работу по продаже товаров, улучшить рекламу. Увеличились затраты, произведенные организацией по сравнению с 1995 годом на 229882 тысячи рублей за счет увеличения материальных затрат на 123868 тысяч рублей, увеличения затрат на амортизацию основных средств на 17926 тысяч рублей и увеличения прочих затрат на 96614 тысяч рублей, увеличение затрат на оплату труда на 29515 тысяч рублей. Затраты на социальные нужды были снижены на 38101 тысяч рублей (прил. ). За 1996 год проведен косметический ремонт. Для снижения потерь по теплоэнергии установлен теплосчетчик. Установлено новое торговое оборудование. Для конкуренции с открывшимися рынками необходимо улучшить ассортимент товаров, за счет привлечения новых поставщиков, снизить уровень цен (уровень цен ниже рыночного) это позволит привлечь покупателей, товарооборот будет увеличиваться не за счет высоких цен, а за счет увеличения объема реализации товаров. Для повышения уровня коммерческой работы нужно провести работу с поставщиками о выполнении ими своих договорных обязательств. Изучить спрос населения на группы товаров и делать закупки товаров в соответствии спроса населения. Проведение этой работы поможет улучшить финансовый результат работы предприятия.