Содержание

Билет № 1.

Билет № 2.

Билет № 3.

Билет № 4.

Билет № 5.

Билет № 6.

Билет № 7.

Билет № 8.

Билет № 9.

Билет № 10.

Билет № 11.

Билет № 12.

Билет № 13.

Билет № 14.

Билет № 15.

Билет № 16.

Билет № 17.

Билет № 18.

Билет № 19.

Билет № 20.

Билет № 21.

Билет № 22.

Билет № 23.

Билет № 24.

Билет № 25.

Билет № 26.

Билет № 27.

Билет № 28.

Билет № 29.

Билет № 30.

## Билет № 1.

24. Отчетность материально-ответственных лиц по товарам и таре, их приемка и проверка в оптовых предприятиях.

Материально ответственные лица составляют отчет о наличии и движении тары.

Отчетность используется администрацией д/контроля за деятельностью материально ответственных ценностей, ходом выполнения плана поставки товаров и состоянием товарных запасов.

Форма отчетности зависит от специализации предприятия, ассортимента товаров, объема товарооборота и организации аналитического учета в бухгалтерии.

Если используется оперативно - бухгалтерский (сальдовый) метод аналитического учета товаров, материально ответственные лица составляют товарный отчет (ТОРГ-29).

Если применяется количественно-суммовой метод учета (большой документооборот) составляются сопроводительные реестры сдачи документов (ТОРГ-31) - перечень документов с указанием наименования, №, даты, кол-во приходных и расходных документов.

Товарные отчеты и сопроводительные документы МОЛ составляют на основании приходных и расходных документов под копирку в 2-х экземплярах. Первый экземпляр с первичными документами передают в бухгалтерию под расписку на втором.

Сроки предоставления отчетности в бухгалтерию устанавливает руководитель и главбух.

Он+П=Р+Ок из этого следует Ок=Он+П-Р

Также в товарном отчете отражается остатки и движение тары.

Документы располагаются в хронологическом порядке, общее число документов указывают прописью.

В товарном отчете движение товара и тары показано в стоимостном выражении. МОТ составляет отчет по таре (ТОРГ-30), в который записывает остатки, расход и приход тары по наименованиям, цене, кол-ву и сумме. Данные берут из первичных документов.

После проверки товарного отчета бухгалтер ставит дату и подпись.

41. Документальное оформление боя, лома, порчи и учет естественной убыли на предприятиях розничной торговли.

Боц, лом, порча возникает в результате неправильного хранения, небрежного обращения.

Д/списания создается комиссия - директор, МОТ, представитель общественности.

Комиссия составляет акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей (ТОРГ-15) в 3-х экз., в которых записывается состав комиссии, наименование недостающего товара, кол-во, цена, сумма. В актах указываются причины потерь, дефекты.

Если товар частично потерял качество, комиссия уценивает товар (в акте указывают 2 цены: до и после уценки, сумму уценки).

Акт о списании товара (ТОРГ-! 6) оформляется при порчи, потере качества, не подлежащих дальнейшей реализации.

Составляется в 3-х экз.: 1 - в бухгалтерию, 2-в подразделении, 3 - МОТ.

Уничтожают испорченные товары в присутствии комиссии, чтобы избежать повторного списания.

## Билет № 2.

11. Сопроводительные документы поставщиков, их назначение, содержание и проверка.

Действующим налоговым законодательством (ст.169 части 2 НК РФ) закреплено требование обязательного составления налогоплательщиками счет-фактур. Счет-фактура - это документ, который служит основанием для принятия покупателем сумм НДС к вычету (зачету) или возмещению. Продавец обязан выставить покупателю соответствующий счет-фактуру при реализации товаров (работ, услуг) в срок не позднее 5 дней со дня отгрузки товаров, выполнения работ, оказания услуг (ст.168 НК РФ).

Счет-фактуру подписывает руководитель и главный бухгалтер организации и заверяет его печатью организации, но сейчас печать в счет-фактуре не ставят, не знаю почему, но точно не ставят.

Счет-фактура составляется поставщиком на имя покупателя в двух экземплярах, первый из которых представляется покупателю. Второй экземпляр счета-фактуры остается у поставщика для начисления НДС при реализации товаров. Счета-фактуры, выставленные продавцами, покупатели регистрируют в книге покупок, чтобы определит сумму НДС, которая будет предъявлена к зачету (возмещению из бюджета). Оптовое предприятие регистрирует счета-фактуры в книге покупок после оприходования и оплаты приобретенного товара.

Продавцы ведут книгу продаж, в которой регистрируются все выставленные покупателям счета-фактуры. Регистрация производится в хронологическом порядке в том налоговом периоде, в котором возникает налоговое обязательство.

Книги покупок и продаж должны быть прошнурованы, а их страницы пронумерованы и скреплены печатью. Контроль за правильностью ведения осуществляет руководитель организации или уполномоченным им лицом.

Кроме того, отдел снабжения осуществляет контроль за поступлением грузов и их розыск. С этой целью в отделе снабжения ведут Журнал учета поступивших грузов, в котором указывают: регистрационный номер, дату записи, наименование поставщика, дату и номер транспортного документа, номер, дату и сумму счета, род груза, номер и дату приходного ордена или акта о приемке запроса о розыске груза. В примечаниях делают отметку об оплате счета или отказе от акцепта.

Проверенные платежные требования из отдела снабжения передают в бухгалтерию, а квитанцию транспортных организаций - экспедитору для получения и доставки материалов.

Для получения материалов со склада иногородних поставщиков экспедитору выдают наряд и доверенность, в которых указывают перечень материалов, подлежащих получению. При приемке материалов экспедитор производит не только количественную, но и качественную приемку.

Если перевозку материалов осуществляют автотранспортом, то в качестве первичного документа применяют товарно-транспортную накладную, которую составляет грузоотправитель в четырех экземплярах: первый из них служит основанием для списания материалов у грузоотправителя; второй - для оприходования материалов получателем; третий для расчетов с автотранспортной организацией и является приложением к счету на оплату за перевозку ценностей; четвертый является основанием для учета транспортной работы и прилагается к путевому листу. Товарно - транспортную накладную применяют в качестве приходного документа у покупателя в случае отсутствия расхождения количества поступивших грузов с данными накладной. При наличии такого расхождения приемку материалов оформляют актом о приемке материалов.

45. Порядок проведения инвентаризации в розничных предприятиях.

Инвентаризация - это проверка наличия товарно-материальных ценностей и денежных средств и сверка их с учетными данными.

Инвентаризация товаров проводится в целях:

выявления фактического наличия товаров.

сопоставления фактического наличия с данными бухучета.

проверки правильности установленных цен на товары.

Инвентаризация проводится в нерабочее время. Разрешается закрыть магазин на1 день - в продовольственном магазине, на 2 дня - в непродовольственном.

Количество инвентаризаций в отчетном году устанавливается самостоятельно предприятием.

Для проведения инвентаризации директор издает приказ по форме ИНВ-22 "Приказ о проведении инвентаризации". Приказом определяется имущество, подлежащее инвентаризации, ее сроки, состав комиссии. В состав комиссии входят должностные лица, представитель бухгалтерии и МОТ.

Инвентаризацию начинают с проверки кассы. Д/определения выручки снимаются показания кассовой машины, подсчитывают фактическую сумму денежных средств. Составляют акт, в котором выводят результат: недостача или излишек.

Инвентаризация проводится внезапно.

Перед началом инвентаризации комиссия должна опломбировать все подсобные помещения.

Инвентаризация начинается с подсобных помещений, а затем в торговом зале.

На тару и товары, поступившие во время инвентаризации, составляются отдельные описи.

При инвентаризации тканей обязательно их перемеривание, и в случае расхождения составляется акт (ТОРГ-24). Акт составляется в 2-х экземплярах.1 - МОТ, 2 - передается в бухгалтерию.

Отражение результатов инвентаризации:

На сумму излишка товаров:

по покупной стоимости Д 41/2 К 91/1

на сумму торговой наценки Д 41/2 К 42

Излишки отражаются на сч 91 "Прочие доходы и расходы»

Установлена недостача при инвентаризации по розничным ценам:

до утверждения Д 94 К 41/2

после утверждения:

а) сисывается недостача в пределах норм ест. убыли по покупной стоимости Д 44 К 94

на сумму торговой наценки методом красное сторно Д 94 К 42

б) списывается недостача сверх норм ест. убыли за счет МОТ:

по покупным ценам Д 73/2 К 94

на сумму торговой наценки, отнесенной за счет МОТ Д 73/2 К 98/4

Сумма недостачи вносится виновным лицом в кассу или удерживается из з/п Д 50,70 К 73/2

Если работник признается не виновным Д 91/2 К 94.

На сумму недостачи товаров при стихийных бедствиях:

до утверждения по розничным ценам Д 94 К 41/2

после утверждения - за счет прибыли предприятия по покупным ценам Д 99 К 94

На сумму списания торговой наценки методом красное сторно Д 94 К 42.

На сумму излишка тары Д 41/3 К 91/1.

## Билет № 3.

10. Содержание и порядок ведения журнала покупок товара на оптовых предприятиях.

В отделе снабжения по поступающим документам проверяют соответствие объема, ассортимента, сроков поставки, цен, качества материалов и др. договорным условиям. В результате такой проверки на самом расчетном или другом документе делают отметку о полном или частичном акцепте (согласии на оплату). Кроме того, отдел снабжения осуществляет контроль за поступлением грузов и их розыск. С этой целью в отделе снабжения ведут Журнал учета поступивших грузов, в котором указывают: регистрационный номер, дату записи, наименование поставщика, дату и номер транспортного документа, номер, дату и сумму счета, род груза, номер и дату приходного ордена или акта о приемке запроса о розыске груза. В примечаниях делают отметку об оплате счета или отказе от акцепта.

Проверенные платежные требования из отдела снабжения передают в бухгалтерию, а квитанцию транспортных организаций - экспедитору для получения и доставки материальных ценностей. Материальные ценности приходуют в соответствующих единицах измерения (весовых, объемных, линейных, числовых). Если материалы поступают в одной единице, а расходуются в другой, то они учитываются одновременно в двух единицах измерения.

33. Документальное оформление и учет продажи товаров в кредит.

Порядок реализации товаров в кредит регулируется Правилами продажи длительного пользования в кредит, утвержденный Постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 9 сентебря 1993 года № 895 и статьями 488-489 Гражданского кодекса РФ. В состав розничного товарооборота включается полная стоимость проданных товаров по ценам фактической реализации на момент получения товара покупателем. Бухгалтер магазина проверяет предоставленные покупателем документы и на отобранный товар выписывается поручение-обязательство в двух экземплярах, в котором указывается, кому и какой товар продан, сумма кредита и сроки погашения. Покупатель подписывает оба экземпляра. Первый пересылают по месту работы покупателя, второй - остается на торговом предприятии для учета и контроля за поступлением платежей за проданные в кредит товары. Синтетический учет расчетов за товары в кредит ведется на счете 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" или на счете 73/1 "Расчеты по предоставленным займам", если товар приобретен в магазине, где работает работник. Счета активные, расчетные.

## Билет № 4.

15. Синтетический и аналитический учет поступления товаров в оптовые предприятия.

Товары на оптовых базах и складах учитываются по покупным ценам. Синтетический учет их ведется на активном материальном счете 41/1 "Товары на складах". Этот счет дебетуется при поступлении товаров, кредитуется при их списании или выбытии. Дебетовое сальдо показывает остаток товаров на базе или складе.

НДС, включенный в счета на товары, учитывается на счете 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям".

В Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предусмотрено, если покупатель при приемке ценностей, поступивших от поставщиков, выявил недостачу или порчу, то сумма недостачи в пределах предусмотренных в договоре величин (норм естественной убыли) покупатель относит при оприходовании ценностей в дебет счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" с кредита счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", а сумму потерь сверх предусмотренных в договоре величин (норм естественной убыли), предъявленную поставщиками или транспортной организации, - в дебет счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (субсчет "Расчеты по претензиям») с кредита счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками".

Таблица 1 Бухгалтерские проводки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Д | К |
| 1. Оплачено поставщику за товары (предварительная оплата)  | 60 | 505166 |
| 2. Оприходованы фактически поступившие товары на покупнуюстоимость (без НДС)НДС | 41/119 | 6060 |
| 3. Оприходована тараНДС (если указан в документе)  | 41/319 | 6060 |
| 4. Отражаются транспортные расходы без НДСНДС | 4419 | 6060 |
| 5. Отражается выявленная при приемке недостача или порчатоваров (по покупной стоимости)а) в пределах норм естественной убылиб) по вине материально ответственного работника, доставляющеготоварыв) по вине поставщика или транспортной организации | 949473/276/2 | 60609460 |

42. Документальное оформление учет завеса тары. Стр 165

После реализации товаров освобожденная тара взвешивается, приэтом может оказатся, что фактическая масса тары больше массы, указанной по маркировке, из-за впитывания товара в тару, которая была принята при оприходовании товара. Разница между фактической массой тары и ее массой, указанной на маркеровке называется завесом тары. По результатам завеса тары составляется акт о завесе тары, который применяется для лформления приемки и списания завеса тары. Составляется в одном экземпляре членами комиссии с участием представителя заинтерисованой организации и передается мол с иоварным отчетом в бухгалтерию. В том случае если масса тары превышает массу, указанаю в сопроводительных документах поставщика, то акт составляется в двух экземплярах. Второй экземпляр вместе с претензией передается поставщику для возмещения. По завесу тары ведется специальный журнал, где указывается наименование потавщика и товара, дата и номер документа, масса товара по документу поставщика. Звес тары списывается по разному. Если списание происходит за счет поставщика, то ему направляется претензионное письмо с экземпляром акта о завесе тары. Завес тары списывается с мол по учетным ценам, а покупная стоимость товара взыскивается с поставщика. Если претензия предъявлена несвоевременно, то эти потери списываются с виновных лиц. В исключительных случаях, когда нет виновного, завес тары может быть списан за счет торговой организации (счет 91 "прочие доходы и расходы»). Бух проводки:

1. списывается завес тары за счет постовщика по розничной стоимости Д 94 К41\2 - на сумму торговой наценки методом красное сторно Д94 К42 - на сумму предъявленной претензии поставщику по покупной стоимости Д 76\2 К94;

2. списывается завес тары за счет мол по розничным ценам: до утверждения Д94 К41\2 - после утверждения Д73\2 К94; - на сумму торговой наценки методом красное сторно д94 К42 - на сумму торговой наценки, отнесенной на мол Д73\2 К 98\4.

## Билет № 5.

19. Синтетический и аналитический учет реализации товаров со складов оптовых предприятий.

34. Документальное оформление и учет продажи товаров в комиссионном магазине. стр 142

## Билет № 6.

14. Оформление приемки товаров, поступивших без сопроводительных документов и принятых на ответственное хранение.

В том случае когда поступает товар, не предусмотренный в договоре поставки, с нарушением договорных условий, при отсутствии договорных отношений или недобракачественный, предприятие может отказаться от его использования, но должно принять его на ответственное хранение (обеспечить сохранность) и уведомить об этом поставщика. Порядок приемки на ответственное хранение регулируется ст.514 ГК РФ. Товары, принятые на ответственное хранение считаются находящимися на оперативном управлении организации, их принявшей. Если поставщик в установленные сроки не вывезет товар или иначе не распорядится им, то организация, принявшая товар вправе реализовать его или возвратить поставщику. Суммы полученые от реализации товара за вычетом расходов по приемке, выгрузке, хранению и реализации товаров, подлежат перечислению поставщику. Такие товары оптовое предприятие учитывает отдельно на забалансовом счете 002 "Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»

44. Отчетность материально-ответственных лиц по товарам и таре в розничных предприятиях, их проверка и обработка.

по движению товаров и тары мол составляет товарный отчет один раз в срок от 1 до 10 дней. Эти сроки определяются руководителем и бухгалтером предприятия. К товарному отчету прилагается отчет о движении тары. Итоги о движении тары должны быть равны данным товарного отчета. Товарные отчеты составляют в тех ценах, в которых предприятие отражает товары, и состоят из двух частей: приходной и расходной. Товарные отчеты составляются в двух экземплярах: первый из которых вместе с приложенными приходными и расходными документами передается в бухгалтерию. Бухгалтер при приемке товарного отчета расписывается во втором экземпляре, который возвращает мол для учета товаров и тары в следующий товарный отчет, а также на случай инвентаризации, т.к остатки на конец отчетного периода будут являтся учетными данными при выведении результатов инвентаризации. Товарный отчет бухгалтер должен проверить в день его поступления. При этом проверяется наличие всех указанных в нем документов, правильность оформления документов, правильность цен, торговых надбавок, арифметические подсчеты, и законность совершенных операций. Остатки товаров и тары на начало дня сверяют с остатками на конец дня в предыдущем товарном отчете либо с остатками инвентаризационной ведомости. Записи в приходной части отчета сверяются с документами поставщиков. Стоимость реализованных товаров товарного отчета сверяют с суммой выручки в кассовом отчете кассира. Ошибки обнаруженные при проверке товарного отчета и отчета о движении тары вносятся коррекотурным способом в оба экземпляра. Все исправления, сделанные бухгалтерией, подтверждаются подписями мол. После проверки товарного отчета делают записи в журнале -ордере №2 по кредиту счета 41/2 "Товары в розничной торговле" и ведомости по дебиту счета 41/2. В ведомости показывается поступление товаров, сумма оборота по Д построчно будет равнятся сумме прихода товарного отчета. Также сверяется сальдо на начало и конец журнала ордера с остатками товарного отчета. Такой же журнал ведется по счету 41/3 "Тара под товаром и порожняя". Записи в журналах производятся линейным способом по каждому товарному отчету. На первое число каждого месяца в журнал-ордер заносятся остатки товаров и тары из журнала-ордера за предыдущий месяц. Журналы ордера по счетам 41/2 и 41/3 сверяются с кредитом журнала-ордера по счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" на стоимость поступивших товаров и тары и других счетов.

## Билет № 7.

17. Документальное оформление отпуска товара и тары при отгрузке по железной дороге.

Для приемки товаров на складе поставщика, станции железной дороги или пристани оптовая организация выдает своему сотруднику, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, доверенность на право получения товара.

Порядок выдачи доверенности на получение товаров и их регистрации бухгалтерией устанавливается Инструкцией о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности, утвержденной МФ СССР по согласованию ЦСУ СССР от 14 января 1967 года №17.

При получении товара материально ответственное лицо предъявляет поставщику паспорт, доверенность и документы к ней.

Представители покупателя обязаны ознакомится с железнодорожной накладной и другими сопроводительными документами, проверить своевременность поступления груза, обеспеченность его сохранности при перевозке: наличия пломб на транспортных средствах, и исправность и идентичность оттисков пломбах оттисках, указанным в железнодорожной накладной, целостность дверных запоров, люков, крыш, общее техническое состояние транспортных средств.

Прибывший груз сверяют с данными сопроводительных документов поставщика. Товар, прибывший в исправной упаковке, в исправных контейнерах за исправными пломбами, принимается покупателем от транспортной организации по количеству мест и массе брутто.

47. Выявление и отражение в учете результатов инвентаризации в розничных предприятиях.

1. на сумму излишка товаров: - по покупной стоимости Д41/2 К 91/2 - на сумму торговой наценки Д41/2 К 42 излишки товаров, отражаясь на счете 91 "Прочие доходы и расходы", в состав внереализованных доходов увеличивают налогооблагаемую прибыль организации.2. Установлена недостача при инвентаризации доходов по розничным ценам: - до утверждения Д94 К 41/2 - после утверждения: а) списывается недостача в пределах норм естественной убыли по покупной стоимости Д44 К 94, на сумму торговой наценки методом красное сторно Д94 К 42, б) списывается недостача сверх норм естественной убыли за счет мол - по покупной стоимости Д73/2 К 94, - на сумму торговой наценки, отнесенной за счет мол Д 73/2 К 98/4 недостача товаров сверх норм ест убыли относится на мол. При этом они могут: признать себя виновными, или не признать себя виновными. Если мол признало себя виновным (или суд установил его вину), то в учете составляют проводку см п. б. сумма недостачи вносится виновными лицами в кассу предприятия или удерживается из заработной платы: Д 50,70 К 73/2 если работник не признал себя виновным в возникшей ситуации, то предприятию необходимо обратится в суд. После признания виновным по решению суда, бухгалтер составляет такиеже проводки, как и в случае, если сотрудник признал себя виновным. Если суд не признал работника виновным, составляем проводку: Д91/2 К94 - эта сумма уменьшит налогооблагаемую прибыль организации.3. на сумму недостачи товаров при стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях: - до утверждения по розничным ценам Д94 К 41/2, - после утверждения - за счет прибыли предприятия по покупным ценам Д99 К 94 на сумму списания торговой наценки методом красное сторно д94 К 42.4 на сумму излишка тары Д 41/3 К 91/1.

## Билет № 8.

2. Стандарты бухгалтерского учета и система бухгалтерского учета в РФ.

Стандарты носят рекомендательный характер и применяются в разных странах по-разному. Обычно применяется традиционная национальная система бухучета адаптированная к нескольким или большинству международных стандартов.

Перечень международных стандартов бухучета (МСБУ):

1. Раскрытие учетной политики.

2. Товарно-материальные запасы.

4. Учет амортизационных отчислений.

5. Информация, подлежащая раскрытию в финансовых отчетах.

7. Учет о движении денежных средств.

8. Чистая прибыль или убыток отчетного периода, существенные ошибки и изменения в учетной политике.

9. Учет затрат на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.

10. Непредвиденные события и события хоз. деят-ти, происходящие после даты балансового отчета.

11. Строительные подряды (контракты).

12. Учет налогов и доход.

13. Представление текущих активов и обязательств.

14. Сегментарная финансовая информация в отчетности.

15. Информация, отражающая последствия меняющихся цен.

16. Недвижимость, здания и оборудование.

17. Учет аренды.

18. Метод определения доходов.

19. Учет пособий по пенсионному обеспечению.

20. Учет гос. субсидий и раскрытие гос. помощи.

21. Учет влияния изменения курса валют.

22. Объединения компаний.

23. Затраты по займам.

24. Раскрытие информации о компаниях, контролирующих финансовую деятельность.

25. Учет инвестиций.

26. Бухучет и составление отчетности по программе пенсионного обеспечения.

27. Консолидированные финансовые отчеты и учет инвестиций в дочерние предприятия.

28. Учет инвестиций в ассоциированные предприятия.

29. Финансовая отчетность в условиях гиперинфляционной экономики.

30. Раскрытие финансовых отчетов банков и подобных финансовых учреждений.

31. Отражение в финансовой отчетности доли участия в совместных предприятиях.

32. Финансовые инструменты.

Существуют международные, региональные и национальные системы учета со своими индивидуальными особенностями.

В РФ принятии 15 стандартов бухучета, введен новый план счетов, утверждены нормативные документы, регулирующие организацию бухучета.

Положения (стандарты) бухучета в РФ:

ПБУ - 1/98 Учетная политика организации.

ПБУ - 2/94 Учет договоров на капитальное строительство.

ПБУ - 3/2000 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.

ПБУ - 4/99 Бухгалтерская отчетность в организации.

ПБУ - 5/2001 Учет материально-производственных запасов.

ПБУ - 6/97 Учет основных средств.

ПБУ - 7/98 События после отчетной даты.

ПБУ - 8/98 Условные факты хоз. деят-ти.

ПБУ - 9/99 Доходы организаций.

ПБУ - 10/99 Расходы организаций.

ПБУ - 11/2000 Информация об аффилированных лицах.

ПБУ - 12/2000 Информация по сегментам.

ПБУ - 13/2000 Учет гос. помощи.

ПБУ - 14/2000 Учет нематериальных активов.

ПБУ - 15/2001 Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию.

61. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Синтетический учет расчетов по налогам.

Налог - это обязательный платеж взимаемый с организаций и физических лиц, в денежной форме, в целях финансового обеспечения деят-ти гос-ва или муниципальных образований.

Сбор - это обязательный взнос взимаемый с организаций и физических лиц, в интересах плательщиков сбров гос-ыми органами, органами местного самоуправления, должностными лицами юридически значимых действий, предоставление определенных прав или выдачу разрешений.

Участники отношений:

организации и физич. лица, являющиеся налогоплательщиками или плательщиками сборов;

организации и физич. лица, признаваемые налоговыми агентами;

Гос-ая налоговая служба РФ;

гос-ый таможенный комитет РФ и его территориальные подразделения.

Виды налогов и сборов в РФ:

федеральные налоги и сборы:

НДС 20, 18, 10% (Д 90/3 К 68);

акцизы; налог на прибыль 24% (Д 99 К 68),

на доход от капитала, подоходный налог с физич. лиц 13% (Д 70 К 68),

гос. пошлина,

таможенная пошлина и таможенные сборы,

налог на пользование недрами,

налог на воспроизводство минерально-сырьевой базы,

лесной налог,

федеральные лицензионные сборы и др.

налоги и сборы субъектов РФ (региональные):

на имущ-во организаций 2% (Д 92/2 К 68),

на недвижимость,

дорожный налог,

пользование автодорог 1% (Д 26,44, Л 68) с продаж,

игорный бизнес,

региональные лицензионные сборы.

местные налоги и сборы:

земельный,

на имущ-во,

на рекламу,

наследование и дарение,

местные лицензионные сборы.

Налоговые органы вправе:

требовать от налогоплательщиков документы, служащие основаниями д/исчисления и уплаты налогов;

проводить налоговые проверки;

вызывать путем письменного уведомлении плательщика в налоговые органы для дачи пояснений в связи с уплатой налогов;

приостанавливать операции по счетам в банках и налагать арест на имущ-во налогоплательщика.

## Билет № 9.

9. Доверенности, назначение, порядок выдачи и контроль за их использованием. Материалы, прибывшие в адрес получателя на товарные станции железной дороги, аэропорта, пристани, принимаются экспедитором отдела материально-технического снабжения, которому в организации выдают документ специальной формы на право получения этих ценностей - доверенность (ф. № М-2, М-2а). Доверенности являются бланками строгой отчетности. Их регистрируют в журнале учета доверенностей (ф. № М-3) и выдают под расписку при получении. Работники бухгалтерии контролируют использование выданных доверенностей. Документом, подтверждающим их целевое использование, являются накладные, подписанные кладовщиком организации и подтверждающие факт передачи материальных ценностей подотчетным лицом (экспедитором). Если по каким - либо причинам доверенность не использована, лицо, ее получившие, обязано сдать этот документ обратно в бухгалтерию (о чем делается соответствующая отметка в журнале учета доверенностей). Неиспользованные доверенности должны быть возвращены на следующий день после истечения срока действия доверенности. О возвращении неиспользованной доверенности делается отметка в журнале учета выданных доверенностей (в графе "Отметка о выполнении поручения»). Доверенность перечеркивается и на не делается надпись "Не использована".

Лицу не отчитавшемуся по раннее выданной доверенности новая выдана быть не может.

Доверенность предъявляется поставщику вместе с документом, удостоверяющим личность покупателя.

Товары на складе поставщика получает материально - ответственное лицо покупателя по доверенности. Доверенность оформляется по унифицированным формам № М-2 и М-2а. Если доверенности выписывают по форме № М-2, то их учет ведется по корешкам, которые хранятся в бухгалтерии торговой организации. На корешке ставится отметка о выдаче доверенности материально - ответственному лицу и о том, что по этой доверенности получены материальные ценности (с указанием номера и даты товарно-сопроводительного документа).

Если доверенность выписывается по форме М-2а, то они регистрируются в книге доверенностей. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя и главного бухгалтера или иных лиц, которые ими уполномочены. На доверенности ставится печать организации.

Обязательными реквизитами доверенности являются: номер и дата выдачи, наименование организации; номера ее расчетных счетов и в каком учреждении они открыты; срок действия доверенности; кому доверяется получение товарно-материальных ценностей с указанием паспортных данных, от кого; номер и дата документа, по которому отпускается товар; наименование и количество товарно-материальных ценностей (в случаях, когда в товарном документе не отражены наименование и количество получаемых ценностей); образец подписи лица, получившего доверенность.

40. Порядок расчета и учет естественной убыли на предприятиях розничной торговли.

Естественная убыль - это изменение веса или объема товара вследствие его физико-химических свойств: усушка, утруска, утечка, разлив и т.д. возникшая при хранении и реализации товаров. Потери вследствие естественной убили можно разделить на потери при хранении и реализации и потери при транспортировке. Списывают ест/убыль с мол по фактическим размерам, но не выше норм. Для начисления ест/убыли подлежащей списанию составляют расчет ест. убыли на реализованный товар за период между двумя инвентаризациями. Нормы естественной убыли при хранении и продаже зависят от различных факторов: - от климатической зоны; - видов и групп товаров. Величина этих потерь определяется по формуле: Е = Н × Т: 100; (Н - норма в%, Т - стоимость проданного товара за период между инвентаризациями) Сумму товарных потерь вследствие естественной убыли при перевозках определяют по формуле: Е = Н × М: 100, (М - масса нетто товаров, принятых для перевозки). Бух проводки 1. на сумму недостачи товаров, выявленной при транспортировке: а) в пределах или сверх норм по покупной стоимости (с НДС) до утверждения руководителем предприятия Д94 К60; б) после утверждения суммы недостачи руководителем предприятия в пределах норм естественной убыли за счет предприятия по покупной стоимости Д 44 К94; в) после утверждения - за счет мол по покупным ценам Д 73/2 К 94.2 на сумму недостачи товаров, выявленную при инвентаризации: в пределах норм естественной убыли: а) до утверждения на сумму недостачи по розничным ценам Д 94 К 41/2; б) на списание торговой наценки методом красное сторно Д 94 К 42; в) после утверждения сумму недостачи, при списании за счет издержек по покупной стоимости Д44 К94 сверх норм естественной убыли: а) до утверждения на сумму недостачи по розничным ценам Д 94 К41\2 б) на списание торговой наценки методом красное сторно Д 94 К 42; в) после утверждения суммы списание недостачи за счет мол по покупной стоимости Д 73\2 К94 г) на сумму торговой наценки, подлежащей удержанию с мол Д 73\2 К 98\4, д) на возмещение недостачи мол по розничной стоимости Д 50,70 К 73\2 е) на закрытие счета в конце отчетного периода Д 98\4 К91.

## Билет № 10.

52. Инвентаризация денежных средств в кассе и учет результатов инвентаризации.

Розничные предприятия в основном продают товары за наличный расчет, поэтому инвентаризацию начинают с проверки кассы. для определения суммы выручки комиссия снимает показания счетчиков кассовой машины. Остаток денег на момент инвентаризации по учетным данным определяют по последнему кассовому отчету, который предъявляет кассир со всеми первичными документами. Затем подсчитывают фактическую сумму денежных средств. По результатам проверки составляют акт, в котором выводят результат: недостача или излишки. Отражение результатов инвентаризации в бух учете.1. на сумму излишка товаров: по покупной стоимости Д 41/2 к 91/1; на сумму торговой наценки Д 41/2 К 42;

2. установлена недостача при инвентаризации по розничным ценам: до утверждения Д 94 К41/2; после утверждения а) списывается недостача в пределах норм естественной убыли по покупной стоимости Д44 К 94; на сумму торговой наценки методом красное сторно Д94 К 42 б) списывается недостача сверх норм естественной убыли за счет мол: по покупным ценам Д73/2 к94; на сумму торговой наценки, отнесенной за счет мол Д73/2 К98/4 Недостача товаров сверх норм естественной убыли относится на мол. При этом они могут признать или не признать себя виновными. Если признал смотри пункт б. Сумма недостачи вносится в кассу или удерживается из зарплаты. Д50,70 К73/2. если мол не признал себя виновным, то суд. Если суд не признал мол виновным Д91/2 К94.3 на сумму недостачи товаров при стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях: до утверждения по розничным ценам Д94 К41/2, после утверждения Д99 К94, на сумму списания торговой наценки методом красное сторно Д94 К42.4 на сумму излишка тары Д 41/3 К91/1.

30. Особенности документального оформления поступления в розничную сеть товаров, имеющих отходы при подготовке их к продаже.

В розничную сеть поступают товары имеющие отходы. Подготовка таких товаров к продаже регламентирована "правилами продажи отдельных видов продовольственных и непродовольственных товаров", утвержденными постановлением правительства РФ от 19 января 1998 года № 55. при приемке данного товара в документе поставщика отражается количество, цена за 1кг (без скидок на отходы), т.е. приемка осуществляется по цене товара, указанной в документе. Сумма норм отходов рассчитывается на основании норм отходов на колбасные изделия, копчености, рыбные изделия и т.д. в соответствии с п.2.13 методические рекомендации по бух учету затрат, включаемых в расходы на продажу, в состав расходов на продажу по статье "Потери товаров и технологические отходы" включается: - нормируемые отходы, образующиеся при подготовке к розничной продаже колбас, мясокопченостей и рыбы чистой массой (весом); - потери от зачистки сливочного масла, крошения карамели обсыпной и сахара-рафинада. Следует отметить, что указаные отходы и потери являются технологическими отходами, а не естественной убылью. Кроме того, необходимо обратить внимание на то, что нормируемые среди перечисленных технологических отходов являются только отходы, образующиеся при подготовке к розничной продаже колбас, мясокопченостей и рыбы чистой массой (весом) из чего следует, что потери от зачистки сливочного масла, крошения карамели обсыпной и сахара-рафинада списываются на расходы на продажу (счет 44) в полном объеме. В бух учете суммы технологических отходов отражаются с применением счета недостач и потерь от порчи ценностей: насумму технологических отходов по продажным ценам Д94 К41\2; списание технологических отходов за счет расходов на продажу по покупной стоимости Д44 К94; на списание торговой наценки Д94 К42.

## Билет № 11.

7. Механизм формирования свободных отпускных и продажных цен. Документальное оформление свободных отпускных цен.

В соответствии с п 4.1 методических рекомендаций по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги, утвержденных Минэкономики РФ от 6 декабря 1995 № СИ-484/7-982, свободные розничные цены и тарифы определяются самостоятельно розничными торговыми предприятиями и другими юридическими лицами, осуществляющими продажу товаров населению, в соответствии с конъюнктурой рынка, качеством и потребительскими свойствами товаров, исходя из свободной отпускной цены предприятия-изготовителя или другого поставщика и торговой надбавки. На предприятиях торговли применяются: свободные отпускные цены, свободные розничные цены, закупочные цены, договорные цены. При формировании свободных отпускных цен предприятия торговли, реализующие товары населению, применяют торговую надбавку к свободной отпускной цене товара. Свободные розничные цены и размеры применяемых надбавок должны фиксироваться продавцом протоколом или в Реестре свободных розничных цен по форме №15 от 15 февраля 2001г. Оформленный Реестр розничных цен служит документальным обоснованием начисления торговой наценки и подтверждением продажной цены товара при оприходовании товара и его продаже. Письмом Минэкономики РФ от 22 января 1999 № 7-59 "О порядке формирования розничных цен" отмечено, что на товар, закупленный оптом за наличный расчет, по которому уплачен налог с продаж, розничные цены определяются исходя из цены закупки, торговой надбавки и налога с продаж. Исходя из этого, торговые надбавки определяются самостоятельно продавцом.

46. Документальное оформление инвентаризации ценностей в розничных предприятиях.

Для проведения инвентаризации директор торгового предприятия издает приказ по форме № ИНВ-22, которая называется приказ о проведении инвентаризации. Приказом определяется имущество, подлежащее инвентаризации, ее сроки, а также создается комиссия. инвентаризацию начинают с проверки кассы, по результатам проверки кассы составляют акт, в котором выводят результат. Инвентаризации начинаю с подсобных помещений, а затем переходят в торговый зал. Перед началом инвентаризации комиссия обязана опломбировать все подсобные помещения. На тару и товары поступившие во время инвентаризации, составляют отдельные описи. При выявлении расхождений составляют акты в двух экземплярах. Также составляют сличительную ведомость.

## Билет № 12.

12. Документальное оформление приемки товара на cтанции железной дороги.

Приемка товаров по количеству - это приемка по массе нетто и количеству товарных единиц, поставляемых без тары или в открытой таре, или по массе брутто и числу мест продукции, поставляемой в таре, с последующей проверкой массы нетто и количества товарных единиц в каждом месте.

Приемка товаров по качеству - это проверка в установленные сроки сохранности качества и наличия комплектности товаров, соответствия требованиям стандартам, техническим условиям, образцам и другим условиям, предусмотренным договором поставки.

С момента приемки товаров материально ответственными лицами возникает материальная ответственность. Поставщики отгружая товары выписывают сопроводительные документы, основными из которых являются товарная накладная, счет-фактура и др. При доставке товаров иногородними поставщиками транспортные органы выписывают при следовании груза по железной дороге железнодорожную накладную. ЖД выдает поставщику грузовую квитанцию в подтверждение приемки и отправки груза в адрес покупателя.

Грузовую квитанцию вместе с другими документами пересылают покупателю почтой. Она является документом, необходимым для получения груза на станции назначения и предъявления претензий к органам транспорта при частичной или полной утрате груза. Для приемки товаров на станции ЖД, организация выдает своему работнику, доверенность на получение товара. Работник предъявляет доверенность, паспорт. Доверенность остается у поставщика.

Представители покупателя должны ознакомится с ЖД-накладной и другими сопроводительными документами, проверить своевременность поступления груза, обеспеченность его сохранности при перевозке. Если повреждений не обнаружено, делается отметка в ЖД-накладной. При обнаружении неисправности транспортных средств, несоответствий, повреждений тары и упаковки товаров и тд. Приглашается представитель транспортной компании. В случае выявления недостачи необходимо потребовать от транспортной организации проверки количества мест и массы товара. Если установлен факт недостачи, произошедший по вине транспортной организации получатель обязан потребовать от транспортной организации составления коммерческого акта. Коммерческий акт является основанием для предъявления претензий к ЖД.

39. Учет тары.

Тара - это изделие, обеспечивающие сохранность товаров в процессе их хранения, транспортировки, складирования и тд. Она является самостоятельной учетной единицей, которая отражается на счетах бухгалтерского учета. Учет тары регулирует ПБУ 5\01. тара бывает одноразовой и возвратной. Синтетический учет тары зависит от того, будит ли она использована или подлежит сдачи в утиль.

Одноразовая тара учитывается: на счете41 "Товары", если она будет использована; на счете 10 "материалы", если будет сдана в утиль; Счет 41\3 "тара под товаром порожняя" активный, видов хозяйственных средств, основной, материальный (инвентарный). По Д показывается поступление товаров, по К - выбытие, списание тары. Сальдо конечное означает остаток тары на конец отчетного периода. При продаже тары применяют счет 91 "Прочие доходы и расходы". При возврате тары поставщику применяются счет 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками", т.к поставщик выступает в роли покупателя, и он должен перечислить деньги за тару (это дебиторская задолженность) Убытки по операциям с тарой относятся к внереализованным расходам и уменьшают налогооблагаемую прибыль. Разница между фактической себестоимостью и залоговой стоимостью относится на счет 91 "Прочие доходы и расходы" в качестве внереализованных доходов (расходов).

Аналитический учет тары ведется в отчете о движении тары.

1. Документальное оформление приемки товара на станции ЖД.

Приемка товаров по количеству - это приемка по массе нетто и количеству товарных единиц, поставляемых без тары или в открытой таре, или по массе брутто и числу мест продукции, поставляемой в таре, с последующей проверкой массы нетто и количества товарных единиц в каждом месте.

Приемка товаров по качеству - это проверка в установленные сроки сохранности качества и наличия комплектности товаров, соответствия требованиям стандартам, техническим условиям, образцам и другим условиям, предусмотренным договором поставки.

С момента приемки товаров материально ответственными лицами возникает материальная ответственность. Поставщики отгружая товары выписывают сопроводительные документы, основными из которых являются товарная накладная, счет-фактура и др. При доставке товаров иногородними поставщиками транспортные органы выписывают при следовании груза по железной дороге железнодорожную накладную. ЖД выдает поставщику грузовую квитанцию в подтверждение приемки и отправки груза в адрес покупателя. Грузовую квитанцию вместе с другими документами пересылают покупателю почтой. Она является документом, необходимым для получения груза на станции назначения и предъявления претензий к органам транспорта при частичной или полной утрате груза. Для приемки товаров на станции ЖД, организация выдает своему работнику, доверенность на получение товара. Работник предъявляет доверенность, паспорт. Доверенность остается у поставщика.

Представители покупателя должны ознакомится с ЖД-накладной и другими сопроводительными документами, проверить своевременность поступления груза, обеспеченность его сохранности при перевозке. Если повреждений не обнаружено, делается отметка в ЖД-накладной. При обнаружении неисправности транспортных средств, несоответствий, повреждений тары и упаковки товаров и т.д. Приглашается представитель транспортной компании. В случае выявления недостачи необходимо потребовать от транспортной организации проверки количества мест и массы товара. Если установлен факт недостачи, произошедший по вине транспортной организации получатель обязан потребовать от транспортной организации составления коммерческого акта. Коммерческий акт является основанием для предъявления претензий к ЖД.

2. учет тары.

Тара - это изделие, обеспечивающие сохранность товаров в процессе их хранения, транспортировки, складирования и тд. Она является самостоятельной учетной единицей, которая отражается на счетах бухгалтерского учета. Учет тары регулирует ПБУ 5\01. тара бывает одноразовой и возвратной. Синтетический учет тары зависит от того, будит ли она использована или подлежит сдачи в утиль.

Одноразовая тара учитывается: на счете41 "Товары", если она будет использована; на счете 10 "материалы", если будет сдана в утиль; Счет 41\3 "тара под товаром порожняя" активный, видов хозяйственных средств, основной, материальный (инвентарный). По Д показывается поступление товаров, по К - выбытие, списание тары. Сальдо конечное означает остаток тары на конец отчетного периода. При продаже тары применяют счет 91 "Прочие доходы и расходы". При возврате тары поставщику применяются счет 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками", т.к поставщик выступает в роли покупателя, и он должен перечислить деньги за тару (это дебиторская задолженность) Убытки по операциям с тарой относятся к внереализованным расходам и уменьшают налогооблагаемую прибыль. Разница между фактической себестоимостью и залоговой стоимостью относится на счет 91 "Прочие доходы и расходы" в качестве внереализованных доходов (расходов). Аналитический учет тары ведется в отчете о движении тары.

## Билет № 13.

18. Документальное оформление отпуска товаров со склада оптового предприятия.

Документальное оформление реализации товаров начинается с момента заполнения сотрудником оптовой базы заказа отборочного листа (ТОРГ-8), указывают кол-во товара, затем передают в бухгалтерию д/выписки сопроводительных документов (товарно-транспортная накладная, товарная накладная, сч. фактур). На каждое товарное место работники склада составляют упаковочные ярлыки (ТОРГ-9) в 3-х экземплярах и подписываются упаковщиком и МОТ. Один экземпляр вкладывается с товаром в ящик, второй прилагается к счету-фактуре, третий остается на складе. Тарные места закрывают или маркируют на упаковке или бирке.

На маркировке указывают станцию назначения и отправления, грузоотправителя и грузополучателя, массу нетто и брутто товаров.

Если товар отправляется контейнером или упакован в тару разной массы и емкости (ящики, бочки), то составляют спецификацию (ТОРГ-10) в 2-х экземплярах. Один прилагается к сч. фактуре, второй в бухгалтерию.

На подготовленный товар к отгрузке бухгалтерия выписывает сч. фактуру (форма 868) в 3-х экземплярах: один остается на оптовом предприятии (д/списания ценностей), второй и третий покупателю: 1 - является приходным товарным документом, др. предназначен д/оплаты поступившего товара.

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

На товар, принятый к отправке, станция ж. д. выдает квитанцию о приеме груза, которую вместе сосч. фактурой, спецификациями направляет покупателю.

Товарную накладную заполняет работник бухгалтерии, она передается на склад и явл. основанием д/отпуска товара

43. Документальное оформление и учет переоценки товаров.

Переоценка - это изменение розничной цены товара в сторону уменьшения (уценка) или увеличения (дооценка).

Уценка вследствие снижения спроса.

Если уценка в пределах торговой наценки, то изменяется только розничная цена. Если уценка превышает торговую наценку, то изменяется розничная цена и фактическая себестоимость. Разница между розничной ценой и фактической себестоимостью отражается на сч.91 "Прочие расходы и доходы" на отдельном субсчете.

Если учет товаров ведется по продажным ценам и уценка в пределах торговой наценки, то уменьшается розничная цена товара.

Операция отразится проводкой:

Д 41 К 42. - Уменьшается величина торговой надбавки на сумму уценки методом красное сторно.

Если товар учитывается по покупным ценам, и сумма уценки превышает размер торговой наценки, то она уменьшит фактическую себестоимость товара.

Сумма превышения уценки над надбавкой отразиться

Д 91 К 41. - Списана на финансовые результаты сумма уценки

Если уцененный товар был оплачен поставщику и НДС возмещался из бюджета, то сумму НДС необходимо сторнировать, а затем списать в дебет сч.91 "Прочие доходы и расходы".

Д 68 К 19 - Восстановлена сумма НДС методом красное сторно.

Д 91 К 19 - Отнесена сумма НДС на уцененные товары на финансовые результаты.

Уценка вследствие снижения потребительских качеств.

Если товар потерял свои потребительские кач-ва вследствие использования для оформления витрины (реклама), то уценка относится на сч.44 "Расходы на продажу".

Если сумма уценки не превышает торговую наценку и товар учитывается в покупных ценах, то не отразится в бухучете.

при учете товара по продажным ценам и если сумма уценки не превышает размер торговой наценки, то изменится розничная цена товара:

Д 41 К 42 - Уменьшена величина торговой наценки на сумму уценки методом красное сторно.

Если сумма уценки витринного товара превышает наценку при учете товара в покупных ценах

Д 44 К 41 - отнесена на счет 44 сумма потерявшего потребительские кач-ва витринного товара.

при учете товара по продажным ценам

Д 41 К 42 - уменьшена торговая наценка на сумму уценки методом красное сторно.

Д 44 К 41 - списана на расходы на продажу сумма уценки, превышающая размер установленной торговой наценки.

3. Уценка вследствие чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение, аварии), то необходимо заключение компетентных органов (МЧС, ОВД).

Если уценка превышает сумму торговой наценки, то разница между ценой возможной реализации и фактической себестоимостью относится на сч.99 "Прибыль и убытки". Порядок отражения как и у снижения спроса. Документальное оформление отпуска товаров со склада оптового предприятия.

На предприятия оптовой торговли товары поступают от производителя, посреднических организаций, других оптовых фирм, граждан-предпринимателей. Основным условием для поступления товаров на склад является заключение договора поставки. Согласно ст454 URHA по договору купли-продажи одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную денежную сумму (цену). Ст 455-491 ГК РФ регламентируют условия договора, обязанности продавца и покупателя и другие важные моменты взаимоотношения сторон, что является содержанием в договоре: ассортимент товаров, их качество, комплектность, количество и цены на товар, оплата его и тд. Договор поставки является одной из разновидностей договора купли-продажи. Контроль за выполнением договорных обязанностей в оптовом предприятии ведет отдел маркетинга или бухгалтерия. Порядок приема товара и его документальное оформление зависят от: места приемки (на складе поставщика, от транспортной компании, на складе покупателя), характера приема (по количеству, качеству и комплектности), соответствии условиям договора и сопроводительным документам, наличия или отсутствия сопроводительных документов. Ст.513 ГК РФ на покупателя возлагается обязанность по проверке количества и качества, получаемых от поставщиков товаров в порядке, установленным правовыми актами. Приемка товаров по количеству - это приемка по массе нетто и количеству товарных единиц, поставляемых без тары или в открытой таре, или по массе брутто и числу мест продукции, поставляемой в таре, с последующей проверкой массы нетто и количества товарных единиц в каждом месте. Приема товаров по качеству - это проверка в установленные сроки сохранности качества и наличия комплектности товаров, соответствия требованиям стандартов, технических условий, обрзцам и другим условиям, предусмотренным договором поставки. Приемку товаров по количеству и качеству необходимо организовывать таким образом, чтобы можно было установить, где, когда и по чьей вине произошла недостача товаров или несоответствие их качества. С момента приемки мол возникает материальная ответственность. Поставщики, отгружая товары, выписывают сопроводительные документы, основными из которых являются накладная, ттн, счет фактура.

Документальное оформление и учет переоценки товаров.

Переоценка - это изменение розничной цены товара в сторону увеличения или уменьшения. Изменение цены товара в сторону уменьшения называется уценкой товара, в сторону увеличения - дооценкой товара. Уценка товара вследствии снижения спроса. Если уценка происходит в пределах торговой наценки, то изменяется только розничная цена товара. Если сумма уценки превышает торговую наценку, то изменяется не только розничная цена, но фактическая себестоимость товара. Разница между розничной ценой и фактической себестоимостью отражается на счете 91 "Прочие доходы и расходы", на отдельном субсчете. Если учет товаров ведется в продажных ценах и уценка происходит в пределах торговой наценки, т.е. уменьшается розничная цена товара. Проводка Д 41 К 42 - уменьшена величина торговой надбавки на сумму уценки методом "красное сторно". Сумма превышения уценки над торговой надбавкой отразится: Д91 К41 списана на финансовые результаты сумма уценки. Уценка вследствие снижения потребительских качеств Д41 К 42 Красное сторно, Д44 К42 уменьшена торговая наценка на сумму уценки методом красное сторно, Д 44 К41 списана на расходы на продажу сумма уценки, превышающая размер установленной торговой наценки. Сумма уценки, превышающая размер торговой наценки, является рекламными расходами. Нормативные рекламные расходы уменьшают налогооблагаемую прибыль, а сверхнормативные - нет.

## Билет № 14.

13. Документальное оформление приемки товара на складе поставщика и на складе оптового предприятия.

На предприятия оптовой торговли товары поступают от предприятий-производителей, посреднических организаций, др. оптовых фирм, предпринимателей.

Основное условие д/поступления товаров -договор поставки (купли-продажи). В договоре указывается: ассортимент товара, качество, комплектность, количество и цены на товар, его оплата.

Контроль за выполнением договорных обязательств ведется отделом маркетинга и бухгалтерией.

Порядок приема товаров и его документальное оформление зависят от:

места приема (на складе поставщика, от транспортной организации, на складе покупателя)

характера приема (по кол-ву, кач-ву, комплектности)

соответствия условиям договора и сопроводительным документам.

Покупатель проверяет товар по:

кол-ву. Это приемка по массе нетто и кол-ву товарных единиц или по массе брутто и числу мест продукции с последующей проверкой кол-ва товарных единиц в каждом месте. (Инструкция П-6).

кач-ву. Это проверка в установленные сроки качества и комплектности товара, образцам, соответствия требованиям стандартов. (Инструкция П-7).

Приемку товаров необходимо организовать так, чтобы можно было установить, где, когда и по чьей вине произошла недостача или не соответствие качества.

Поставщики, отгружая товары, выписывают сопроводительные документы: товарная накладная, товарно-транспортная накладная, счета-фактуры.

Сопроводительные документы содержат наименование, адреса и р/с в банке поставщика и плательщика, подробные сведения о товаре: наименование, сорт, кол-во, цена, НДС и стоимость.

Товарно-транспортная накладная выписывается при доставк товаров автомобильным транспортом.

При доставке товаров от иногородних поставщиков транспортные органы выписывают железнодорожную накладную.

32. Учет реализации товаров в розничных предприятиях, определение момента реализации товаров и объема фактического товарооборота, порядок включения в товарооборот стеклянной посуды. Синтетический и аналитический учет реализации за наличный расчет.

Синтетический учет реализации товаров ведется на активно-пассивном, сопоставляющем операционно-результативном счете 90 "Продажи". Этот счет предназначен для контроля за объемом розничного товарооборота и выявления результата от реализации. К счету 90 ведутся субсчета:

1. выручка 2. себестоимость продаж.3. налог на добавленную стоимость. В течении месяца по Д и К этого счета отражаются операции по реализации товаров по продажам (свободным розничным) ценам. Бух проводки:

1. отражается выручка от реализации по продажным ценам, поступившим в кассу Д 50 К 90/1;

2. списываются реализованные товары с мол по продажным ценам Д 90/2 К41/2;

3. Корректируется розничный товарооборот на стоимость порожней стеклопосуды, возращенной населением Д 90/2 К 90/1;

4. Корректируется товарооборот на стоимость стеклопосуды, принятой в обмен на товар Д90/2 К 90/1;

5. начислен налог с продаж, подлежащий уплате в бюджет Д 90/3 К 68;

7. сторнирована реализованная торговая надбавка Д 90/2 К 42;

8. выявлен финансовый результат от продажи товаров: прибыль Д 90/9 К 99; убыток Д 99 К 90/9. таким образом, из записей видно, что в течении месяца по Д и К счета 90 отражается одна и та же стоимость. Это контрольный момент, т.к записи по К счета 90 производятся по кассовому отчету. Записи по Д 90 производятся на основании товарных документов (товарному отчету), т.е. производится взаимная сверка.

## Билет № 15.

16. Учет НДС по товарам в оптовых предприятиях. НДС, включенный в счета на товары, учитывается на счете 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям".

В Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предусмотрено, если покупатель при приемке ценностей, поступивших от поставщиков, выявил недостачу или порчу, то сумма недостачи в пределах предусмотренных в договоре величин (норм естественной убыли) покупатель относит при оприходовании ценностей в дебет счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" с кредита счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", а сумму потерь сверх предусмотренных в договоре величин (норм естественной убыли), предъявленную поставщиками или транспортной организации, - в дебет счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (субсчет "Расчеты по претензиям») с кредита счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками". Бухгалтерские проводки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Д | К |
| 1. Оплачено поставщику за товары (предварительная оплата)  | 60 | 505166 |
| 2. Оприходованы фактически поступившие товары на покупнуюстоимость (без НДС)НДС | 41/119 | 6060 |
| 3. Оприходована тараНДС (если указан в документе)  | 41/319 | 6060 |
| 4. Отражаются транспортные расходы без НДСНДС | 4419 | 6060 |
| 5. Отражается выявленная при приемке недостача или порчатоваров (по покупной стоимости)а) в пределах норм естественной убылиб) по вине материально ответственного работника, доставляющеготоварыв) по вине поставщика или транспортной организации | 949473/276/2 | 60609460 |

Суммы НДС по поступившим и оприходованным товарам принимаются к зачету после их фактической оплаты поставщикам (или право на налоговые вычеты) и отражаются записью:

Д 68 (НДС) К19

31. Синтетический и аналитический учет поступления товаров в розничные предприятия.

Синтетический учет товаров ведется в предприятиях торговли на основании инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденной приказом минфина Рф, на счете 41/2 "Товары в розничной торговле". Это счет активный, счет имущества, по структуре и назначению - основной, инвентарный. По Д показывается поступление товаров в магазин, по К выбытие, списание реализованных товаров, порча, лом, бой. Сальдо по счету 41\2 показывает остаток товаров в магазине. Стоимость товаров при поступлении и выбытии отражается на счете 41/2 в одной и той же оценке (напишет Аня Корнилова)

## Билет № 16.

6. Задачи и принципы организации бухгалтерского учета товаров и тары на предприятиях торговли.

Бухучет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. основные задачи:

1. формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении,2. обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям.3. предотвращение отрицательных результатов хоз. деятельности. Основные принципы:

1. бух учет имущества, обязательств и хоз. операций осуществляется способом двойной записи в соответствии с планом счетов бух учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

2. основанием для записи в учетных регистрах являются данные первичных учетных документов, фиксирующих хозяйственные операции.3. имущество, обязательства и хозяйственные операции для отражения в бух учете и отчетности подлежат оценке в денежном выражении;

4. полнота отражений за отчетный период всех хозяйственных операций;

5. обязательность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств и отражение ее результатов в бух учете;

6. соблюдение в течении года учетной политики организации;

7. правильность отражения доходов и расходов, относящихся к отчетному периоду;

8. данные аналитического учета должны соответствовать данным синтетического учета.

36. Расчет торговой надбавки на реализованные товары по среднему проценту.

1. Берется сальдо на начало месяца по счету 42 "торговые наценки».2. Оборот по кредиту счета 42 за месяц (с документов на поступление товара или по журналу ордеру 41/2) и по актам о бое, ломе, порче.3. Определяем предварительное сальдо по счету 42. Для этого к кредитовому сальдо по сету 42 на начало месяца прибавляем оборот по кредиту счета 42. предварительное сальдо включает в себя торговые наценки на реализованные и нереализованные товары.4. подсчитываем остаток товаров по счету 41/2 на конец месяца (журнал ордер 41/2 - сальдо конечное).5. определяем объем реализованных товаров за месяц по кредиту счета 90/1 "Продажи" (берем из журнала ордера итоги по счету 41/2 или 50).6. определяем сумму реализованных товаров за месяц и сумму оставшихся товаров на конец месяца (строка 4 + строка5).7. находим средний % торговой надбавки. Для этого предварительное сальдо по счету 42 делим на общую сумму реализованных и оставшихся товаров на конец месяца и умножаем на 1006.8 торговая наценка на остаток товара будет равна: остаток товара на конец месяца умножить на средний % торговой наценки и разделить на 100.9. сумма реализованной торговой наценки равна предварительному сальдо по счету 42 минус сумма торговой наценки НДС на остаток товара на конец месяца. На сумму составляется проводка Д90/2 К 42 методом красного сторно (как делали в контрольной)

## Билет № 17.

21. Учет естественной убыли на оптовых предприятиях.

Естественная убыль это уменьшение массы или объема товаров - усушка, утруска. Распыл, разлив, раскрошка, вымораживание. На каждый товар установлена норма убыли (%). На оптовых предприятиях нормы убыли установлены в зависимости от ассортимента товаров, климата, условий, сроков хранения.

Утвержденные нормы применяются в тех случаях, когда при проведение инвентаризации выявлена недостача.

Нормы ЕУ при перевозках зависят от групп товаров, вида транспорта, времени года, расстояния перевозок.

ЕУ=НЕУ (%) \*масса нетто: 100.

Нормируемые потери при перевозке списываются за счет оптовой организации. Стоимость сверх норм списывается за счет виновников.

Порядок расчета ЕУ при хранении и продаже товаров зависит от способа их хранения.

ЕУ=НЕУ (%) \*стоимость проданного товара за период между инвентаризациями: 100.

Товарные потери при хранении и реализации списываются в том месяце, когда проводилась инвентаризация.

Недостача товаров в пределах НЕУ списывается с материально ответственных лиц по тем ценам, по которым были оприходованы.

56. Виды и формы безналичных расчетов. Расчеты платежными поручениями. Расчеты платежными требованиями.

Безналичные расчеты осуществляются через кредитные организации или через Банк России по счетам, открытым на основании договора банковского счета или договора корреспонденского счета (субсчета).

Списание денежных средств со счета осуществляется на основании расчетных документов, составленных в соответствии с требованиями Положения, в пределах, имеющихся на счете денежных средств.

Формы безналичных расчетов выбираются клиентами банков самостоятельно и предусматриваются в договорах, заключаемых с контрагентами:

Расчеты платежными поручениями,

расчеты по аккредитиву,

расчеты чеками,

расчеты по инкассо.

Банки осуществляют операции по счетам на основании расчетных документов:

распоряжение плательщика о списании денежных средств со своего счета и перечислении на счет получателя средств.

распоряжение получателя средств на списание денежных средств со счета плательщика.

Расчетные документы действительны к предъявлению в течении 10 дней, не считая дня выписки.

Расчеты платежными поручениями:

Платежное поручение - это письменное распоряжение плательщика обслуживающему его банка о перечислении средств со своего счета на счет др. предприятия.

Платежными поручениями могут производиться:

Перечисление денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги.

Перечисление ден. средств в бюджет и во внебюджетные фонды.

Перечисление ден. средств в целях возврата депозитов и уплаты % по ним.

Перечисление ден. средств в др. целях.

Платежное поручение принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете.

Основные поля платежного поручения: №, дата (число, мес, год), вид платежа (почтой, телеграфом, электронно), сумма прописью.

Расчеты платежными требованиями:

Платежное требование - это расчетный документ, содержащий требование кредитора по основному договору к плательщику об уплате определенной ден. суммы через банк (расчеты за товары, выполнение работ, оказанные услуги).

Расчеты паежными требованиями могут осущ-ся акцептом или без акцепта плательщика. Срок для акцепта определяется договором, но не м. б. менее 5 дней.

Последний экземпляр платежного требования банк направляет плательщику как извещение о поступлении платежного требования, остальные экземпляры помещаются в карточку по внебалансовому счету до получения акцепта плательщика либо наступления срока платежа.

Плательщик вправе отказаться от акцепта полностью или частично или досрочно акцептовать платежное требование.

Отказ плательщика от оплаты оформляется заявлением об отказе от акцепта в 3-х экземплярах. Первый и второй оформляются подписями должностных лиц и оттиском печати. Работник банка проверяет и заверяет все экземпляры подписью и оттиском штампа с указанием даты.

Если расчет производится без акцепта плательщика, то в платежном требовании получатель средств ставит штамп "без акцепта".

В платежном требовании указывается: условия оплаты, срок д/акцепта, дата вручения плательщику необходимых документов, наименование товара, № и дата, договоры, № документов подтверждающих поставку товара, дата поставки товара, способ поставки товара.

## Билет № 18.

57. Расчеты аккредитивами и в порядке плановых платежей.

Аккредитив - безналичная форма расчетов.

Это денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении получателем документов, соответствующих условиям аккредитивам, или предоставить полномочия др. банку произвести такие платежи.

Банки могут открывать следующие виды аккредитивов:

покрытые и непокрытые (гарантированные)

отзывные и безотзывные

При открытии покрытого аккредитива банк перечисляет за счет средств плательщика или предоставленного ему кредита сумму аккредитива в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия.

При открытии непокрытого аккредитива банк-эммитент предоставляет исполняющему банку право списывать средства с ведущегося у него корреспондентского счета в пределах суммы аккредитива.

Отзывным явл. аккредитив, который м. б. изменен или отменен банком на основании письменного распоряжения плательщика, без согласия получателя.

Безотзывной - который м. б. отменен только с согласия получателя.

Порядок расчетов по аккредитиву устанавливается в основном договоре, в котором записывается:

наименование банка-эммитента

наименование банка, обслуживающего получателя средств, наименование получателя средств

наименование получателя средств

сумма аккредитива

вид аккредитива

способ извещения получателя средств об открытии аккредитива

перечень док-тов, представляемых получателем средств

срок действия аккредитива

условия оплаты (с акцептом или без)

ответственность за неисполнение обязательств.

Д/получения средств по аккредитиву получатель представляет в исполняющий банк заявление, 4 экземпляра реестра счетов и отгрузочные документы. (1 - банку, 2 и 3 с приложением документов - банку-эммитенту, 4-получателю).

Банк-эммитент не позже рабочего дня, следующего за днем возврата сумму неиспользованного аккредитива, зачисляет на счет плательщика.

Учет аккредитивов ведется на сч.55 "спец. счета в банке" (субсчет-55/1 "Аккредитивы". По Д-зачисление ден. средств, по К - уменьшение.

5. Основные направления совершенствования бухгалтерского учета в условиях рынка.

Создается программа реформирования бухучета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

Задачи реформы:

сформировать систему стандартов учета и отчетности, обеспечивающих полезной информацией пользователей (инвесторов).

обеспечить увязку реформы бухучета в России со стандартами на международном уровне

оказать помощь организациям в понимании и внедрении реформированной модели бухучета.

Основные направления:

совершенствование нормативно-правового регулирования

формирование нормативной базы (стандарты)

инструкции, методические указания, комментарии

подготовка и повышение квалификации специалистов бухучета.

международное сотрудничество

Д/ выполнения задач предлагается:

подготовить изменения и дополнения в закон "О бухучете»

разработать и утвердить положения по бухучету

пересмотреть план счетов

ввести упрощенную систему д/малого предприятия

Что сделано по реализации программы:

Разработано и утверждено 15 стандартов по бухучету

С 1 янв 01г. действует новый план счетов

С 1 янв 99г. первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам.

Основные направления совершенствования бух учета в условиях рынка.

Система бух учета, существовавшая в условиях планируемой экономики, определялась общественным характером собственности и потребностями государственного управления экономикой. Главными потребителями информации, формирующейся в системе бух учета, выступало государство в лице отраслевых министерств и ведомств и планирующих, статистических и финансовых органов. Действовавшая система государственного финансового контроля решила задачи выявления отклонений от предписанных моделей хозяйственного поведения организаций. Изменение системы общественных отношений, а также гражданско-правовой среды требует изменения бух учета. Однако процесс реформирования отечественной системы бух учета отстает от общего процесса экономических реформ в России. В целях изменения такого положения дел разработана Программа реформирования бух учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Цель реформирования системы бух учета - приведение национальной системы бух учета в соответствие с требованиями рыночной экономики и международными стандартами финансовой отчетности. Задачи реформы заключаются в следующем:

1. сформировать систему стандартов учета и отчетности, обеспечивающих полезной информацией пользователей, в первую очередь инвесторов;

2. обеспечить увязку реформы бух учета в России с основными тенденциями гармонизации стандартов на международном уровне;

3. оказать методическую помощь организациям в понимании и внедрении реформированной модели бух учета. В целях приведения национальной систему бух учета в соответствии с требованиями рыночной экономики и международными стандартами финансовой отчетности реформа будет поводится по следующим основным направлениям:

1. совершенствование нормативного правового регулирования;

2. формирование нормативной базы; 3 методическое обеспечение;

4. кадровое обеспечение;

5. международное сотрудничество;

6. взаимодействие с национальными организациями, ответственными за разработку стандартов бух учета и регулирование соответствующей деятельности.

7. расчеты аккредитивами и в порядке плановых платежей.

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком (далее банк-эмитент) по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последними документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку произвести такие платежи. Банки могут открыть следующие виды аккредитивов: - покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные), - отзывные и безотзывные. При открытии покрытого аккредитива банк-эмитент перечисляет за счет средств плательщика или предоставленного ему кредита сумму аккредитива в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия. При открытии аккредитива банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать средства с ведущего у него корреспондентского счета в пределах суммы аккредитива (по соглашению между банками). Отзывным является аккредитив, который может быть изменен или отменен банком-эмитентом на основании письменного распоряжения плательщика без предварительного согласия с поручателем. Безотзывным считается аккредитив, который может быть отменен только с согласия получателя средств (по соглашению между банками) аккредитивная форма расчетов применяется для расчетов с одним получателем средств. Получатель аккредитива может отказаться от его использования до истечения срока его действия, если это предусмотрено условиями аккредитива. Для получения средств по аккредитиву получатель представляет в исполняющий банк заявление, 4-ре экземпляра реестра и счетов и отгрузочные документы.

## Билет № 19.

49. Порядок сдачи выручки в банк и денежных средств в пути.

Все предприятия ежедневно сдают выручку от реализации готовой продукции, товаров и услуг в кассы банка самовносом или через инкассатора. В основном выручку сдают в банк по окончанию рабочего дня, а зачисление ее на счет предприятия производится на следующий день, поэтому денежная выручка с момента сдачи ее инкассатору до момента зачисления на счет считается находящейся в пути. Выручка в банк сдается по объявлению на взнос наличными. Объявление остается банку, квитанция выдается на руки кассиру предприятия, а ордер прилагается к выписке банка. Учет денежных средств в пути ведется на активном счете 57 "Переводы в пути". По Д счета отражают выручку, сданную в банк, по К - зачисление на счет предприятия. Сальдо по Д показывает сумму выручки, еще не зачисленную банком на счет предприятия. На основании предпроводительной ведомости, подтверждающей сдачу выручки, проводится запись: Д 57 К 50.

При зачислении выручки на счет предприятия делается запись: Д 51,52 К57. Во время пересчета денег в денежной сумке с выручкой может оказаться недостача или излишек денег, при этом составляют акт. Сумма недостачи отражается проводкой: Д 76 К51. Излишек Д 51 К76. На основании составленного акта в кассе предприятия проводится инвентаризация. Если окажется, что в кассе излишек, а в инкассаторской сумке была недостача, руководитель предприятия может разрешить сделать зачет. Если разрешения не будет недостачу взыскивают с кассира. Излишки денег в сумке относят в доход предприятия: Д51 К 91/1. Предприятие может предъявить претензии банку, если банк не зачислил на расчетный счет выручку, при этом составляется бухгалтерская проводка Д 76/2 К 57.

25. Обработка товарного отчета в оптовом предприятии, порядок записей в журналы-ордера по сч.41/1,60,45,62.

Товарные отчеты мол составляют периодически на основании приходных и расходных документов под копирку в двух экземплярах.1-й экземпляр с первичными документами передают в бух под расписку на 2-ом экземпляре, который остается у мол. В бух проверяют каждый документ с точки зрения законности совершенных операций, правильности цен, таксировки и подсчета. Правильность начального остатка в товарном отчете устанавливается путем сличения данного отчета с предыдущим, который считается правильным (он уже проверен) правильность таксировки выверяют путем умножения количества товаров каждого наименования на цену. В результате устанавливается стоимость товаров данного наименования, которая должна совпасть с величиной, указанной в первичном документе. Выявленные при проверке ошибки исправляются корректурным способом и заверяются подписью лица, выявившего ошибки. При изменении остатка товара на конец отчетного периода об этом ставят в известность мол, которое своей подписью в конце товарного отчета должно удостоверить правильность внесений исправлений и нового остатка товара. Проверив товарный отчет, бухгалтер ставит на нем дату проверки и расписывается.

По каждому документу, включенному в товарный отчет, составляются бухгалтерские проводки, отражающие поступление и выбытие товаров, которые затем записываются в учетные регистры по счету 41 "Товары". При журнально-ордерной форме счетоводства бух проводки по приходным документам отражаются по Д счетов 41/1,41/3.

Бух проводки по расходным документам записываются по К указанных счетов. На каждый товарный отчет отводится одна строка, где отражаются остаток товаров на начало отчетного периода, обороты по Д и К счета 41 "Товары" с указанием корреспондирующих счетов. Оборот по Д счетов 41/1, 41/3 каждой строки должен быть равен общей сумме прихода товаров и тары в товарном отчете, оборот по К счетов 41/1, 41/3 - общей сумме расхода товаров и тары в этом же отчете. Остатки товаров на начало и конец отчетного периода в журнале-ордере также должны совпадать с соответствующими показателями в товарном отчете. Одновременно при обработке товарного отчета производятся записи и в другие регистры (журналы-ордера) по счетам 60,45,62 и др.

1. обработка товарного отчета в оптовом предприятии, порядок записи в журналы - ордера по счетам 41\1,60,45,62.

товарные отчеты мол составляют периодически на основании приходных и расходных документов под копирку в двух экземплярах.1-й экземпляр с первичными документами передают в бух под расписку на 2-ом экземпляре, который остается у мол. В бух проверяют каждый документ с точки зрения законности совершенных операций, правильности цен, таксировки и подсчета. Правильность начального остатка в товарном отчете устанавливается путем сличения данного отчета с предыдущим, который считается правильным (он уже проверен) правильность таксировки выверяют путем умножения количества товаров каждого наименования на цену. В результате устанавливается стоимость товаров данного наименования, которая должна совпасть с величиной, указанной в первичном документе. Выявленные при проверке ошибки исправляются корректурным способом и заверяются подписью лица, выявившего ошибки. При изменении остатка товара на конец отчетного периода об этом ставят в известность мол, которое своей подписью в конце товарного отчета должно удостоверить правильность внесений исправлений и нового остатка товара. Проверив товарный отчет, бухгалтер ставит на нем дату проверки и расписывается. По каждому документу, включенному в товарный отчет, составляются бухгалтерские проводки, отражающие поступление и выбытие товаров, которые затем записываются в учетные регистры по счету 41 "Товары". При журнально-ордерной форме счетоводства бух проводки по приходным документам отражаются по Д счетов 41/1,41/3. Бух проводки по расходным документам записываются по К указанных счетов. На каждый товарный отчет отводится одна строка, где отражаются остаток товаров на начало отчетного периода, обороты по Д и К счета 41 "Товары" с указанием корреспондирующих счетов. Оборот по Д счетов 41/1, 41/3 каждой строки должен быть равен общей сумме прихода товаров и тары в товарном отчете, оборот по К счетов 41/1, 41/3 - общей сумме расхода товаров и тары в этом же отчете. Остатки товаров на начало и конец отчетного периода в журнале-ордере также должны совпадать с соответствующими показателями в товарном отчете. Одновременно при обработке товарного отчета производятся записи и в другие регистры (журналы-ордера) по счетам 60,45,62 и др.

2. порядок сдачи выручки в банк и денежные средства в пути.

Все предприятия ежедневно сдают выручку от реализации готовой продукции, товаров и услуг в кассы банка самоносом или через инкассатора. В основном выручку сдают в банк по окончанию рабочего дня, а зачисление ее на счет предприятия производится на следующий день, поэтому денежная выручка с момента сдачи ее инкассатору до момента зачисления на счет считается находящейся в пути. Выручка в банк сдается по объявлению на взнос наличными. Объявление остается банку, квитанция выдается на руки кассиру предприятия, а ордер прилагается к выписке банка. Учет денежных средств в пути ведется на активном счете 57 "Переводы в пути". По Д счета отражают выручку, сданную в банк, по К - зачисление на счет предприятия. Сальдо по Д показывает сумму выручки, еще не зачисленную банком на счет предприятия. На основании предпроводительной ведомости, подтверждающей сдачу выручки, проводится запись: Д 57 К 50.

При зачислении выручки на счет предприятия делается запись: Д 51,52 К57. Во время пересчета денег в денежной сумке с выручкой может оказаться недостача или излишек денег, при этом составляют акт. Сумма недостачи отражается проводкой: Д 76 К51. Излишек Д 51 К76. На основании составленного акта в кассе предприятия проводится инвентаризация. Если окажется, что в кассе излишек, а в инкассаторской сумке была недостача, руководитель предприятия может разрешить сделать зачет. Если разрешения не будет недостачу взыскивают с кассира. Излишки денег в сумке относят в доход предприятия: Д51 К 91/1. Предприятие может предъявить претензии банку, если банк не зачислил на расчетный счет выручку, при этом составляется бухгалтерская проводка Д 76/2 К 57.

## Билет № 20.

3. Структура и функции служб бухгалтерского учета предприятий торговли.

Структура и функции служб бухгалтерского учета предприятия торговли.

Бухгалтерская служба организации - это специализированные подразделения или отдел, которые ведут бухгалтерский учет и составляют бухгалтерские отчеты на предприятии. Представляемые в бухгалтерию всеми подразделениями организации необходимые для учета документы, отчетные сведения обрабатываются в ней, и на них основе составляются данные о деятельности отдельных подразделений и организации в целом.

Бухгалтерский аппарат выполняет также функции контроля.

Предварительный контроль проводится до совершения хозяйственных операции, когда главный бухгалтер подписывает документы служащие основанием для приемки и выдачи денежных средств, товарно-материальных и других ценностей. Текущий контроль осуществляется в момент совершения хозяйственных операций или сразу после их совершения путем проверки документов с точки зрения законности операции, правильности оформления документов, арифметические расчеты и подсчеты. Последующий контроль проводится по истечению определенного времени при проведении итогов финансово-хозяйственной деятельности организации за отчетный период. Бухгалтерский учет по форме организации может быть централизованный и децентрализованный. При децентрализованной форме бухгалтерского учета на каждом предприятии создается бухгалтерия, которая является самостоятельной структурный единицей. Возглавляет ее главный бухгалтер. При централизации учета создается централизованная бухгалтерия на головном предприятии, которое объединяет несколько подведомственных предприятий, бухгалтерия подразделяется на группы: товарная, финансово-расчетная, расчетов по оплате труда, по учету материалов и др. Согласно закону "О бухгалтерском учете", ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации. Руководители организации могут в зависимости от объема учетной работы: а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером; б) ввести в штат должность бухгалтера; в) передать на договорных началах веление бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру специалисту; г) вести бух учет лично.

26. Задачи, сроки проведения инвентаризации в оптовом предприятии.

Инвентаризацией называется проверка фактического наличия и состояния товарно-материальных и других ценностей в натуре. Это важнейшее средство контроля за сохранностью ценностей и работой мол, проверки реальности учетных данных. ФЗ "О бух учете" установлено, что для обеспечения достоверности данных бух. учета и бух отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Задачи: выявление фактического наличия товаров; сопоставление фактического наличия товаров с данными бух учета; проверка соблюдения правил и условий хранения ценностей. Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень проверяемых имущества и обязательств устанавливает руководитель, кроме случаев когда проведение инвентаризации является обязательным (перед составлением годового отчета, при смене мол, хищения, порча имущества, пожар, стихийное бедствие и т.д. ФЗ Бух учет) Различают полную и частичную инвентаризацию: полная охватывает все без исключения виды имущества и финансовых обязательств организации, частичная - один или несколько видов имущества и обязательств, например только товары. Инвентаризации могут быть плановыми, которые проводятся в заранее установленные сроки, и внеплановыми, которые осуществляются по инициативе руководителя организации, либо необходимость проведения их предусмотрена законодательством. В межинвентаризационный период на складах необходимо проводить выборочные инвентаризации по отдельным товарам. Если при этом будут установлены нарушения и недостачи, то должна быть проведена внеочередная сплошная инвентаризация. По окончанию инвентаризации могут проводится контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. Их следует проводить с участием членов инвентаризационной комиссии и мол обязательно до открытия склада, где проводилась инвентаризация.

Структура и функции служб бухгалтерского учета предприятия торговли.

Бухгалтерская служба организации - это специализированные подразделения или отдел, которые ведут бухгалтерский учет и составляют бухгалтерские отчеты на предприятии. Представляемые в бухгалтерию всеми подразделениями организации необходимые для учета документы, отчетные сведения обрабатываются в ней, и на них основе составляются данные о деятельности отдельных подразделений и организации в целом. Бухгалтерский аппарат выполняет также функции контроля. Предварительный контроль проводится до совершения хозяйственных операции, когда главный бухгалтер подписывает документы служащие основанием для приемки и выдачи денежных средств, товарно-материальных и других ценностей. Текущий контроль осуществляется в момент совершения хозяйственных операций или сразу после их совершения путем проверки документов с точки зрения законности операции, правильности оформления документов, арифметические расчеты и подсчеты. Последующий контроль проводится по истечению определенного времени при проведении итогов финансово-хозяйственной деятельности организации за отчетный период. Бухгалтерский учет по форме организации может быть централизованный и децентрализованный. При децентрализованной форме бухгалтерского учета на каждом предприятии создается бухгалтерия, которая является самостоятельной структурный единицей. Возглавляет ее главный бухгалтер. При централизации учета создается централизованная бухгалтерия на головном предприятии, которое объединяет несколько подведомственных предприятий, бухгалтерия подразделяется на группы: товарная, финансово-расчетная, расчетов по оплате труда, по учету материалов и др. Согласно закону "О бухгалтерском учете", ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации. Руководители организации могут в зависимости от объема учетной работы: а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером; б) ввести в штат должность бухгалтера; в) передать на договорных началах веление бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру специалисту; г) вести бух учет лично.

Задачи, сроки проведения инвентаризации в оптовом предприятии.

Инвентаризацией называется проверка фактического наличия и состояния товарно-материальных и других ценностей в натуре. Это важнейшее средство контроля за сохранностью ценностей и работой мол, проверки реальности учетных данных. ФЗ "О бух учете" установлено, что для обеспечения достоверности данных бух. учета и бух отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Задачи: выявление фактического наличия товаров; сопоставление фактического наличия товаров с данными бух учета; проверка соблюдения правил и условий хранения ценностей. Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень проверяемых имущества и обязательств устанавливает руководитель, кроме случаев когда проведение инвентаризации является обязательным (перед составлением годового отчета, при смене мол, хищения, порча имущества, пожар, стихийное бедствие и т.д. ФЗ Бух учет) Различают полную и частичную инвентаризацию: полная охватывает все без исключения виды имущества и финансовых обязательств организации, частичная - один или несколько видов имущества и обязательств, например только товары. Инвентаризации могут быть плановыми, которые проводятся в заранее установленные сроки, и внеплановыми, которые осуществляются по инициативе руководителя организации, либо необходимость проведения их предусмотрена законодательством. В межинвентаризационный период на складах необходимо проводить выборочные инвентаризации по отдельным товарам. Если при этом будут установлены нарушения и недостачи, то должна быть проведена внеочередная сплошная инвентаризация. По окончанию инвентаризации могут проводится контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. Их следует проводить с участием членов инвентаризационной комиссии и мол обязательно до открытия склада, где проводилась инвентаризация.

## Билет № 21.

56. Расчеты платежными поручениями. Расчеты платежными требованиями.

Порядок безналичных расчетов осуществляется в соответствии с Положением ЦБ РФ от12.04. 2001 № 2-П. Б/Р осуществляются через кредитные организации (филиалы) и (или) через банк России по счетам, открытым на основании договора банковского счета или договора корреспондентского счета (субсчета). Расчетные операции по перечислению денежных средств через кредитные операции могут осуществляться с использованием:

1) корреспондентских счетов, открытых в банке России;

2) корреспондентских счетов, открытых в других кредитных организациях;

3) счетов участников расчетов, открытых в небанковских кредитных организациях, осуществляющих расчетные операции;

4) счетов межфилиальных расчетов, открытой внутри одной кредитной организации. Списание денежных средств со счета осуществляется на основании расчетных документов, составленных в соответствии с требованиями Положения, в пределах, имеющихся на счете денежных средств. Положение регулирует осуществление б/р и распространяется на следующие формы безналичных расчетов:

1. расчеты платежными поручениями,

2. расчеты по аккредитиву,

3. расчеты чеками,

4. расчеты по инкассо. Банки осуществляют операции по счетам на основании расчетных документов. При осуществлении б/р применяют платежные поручения, аккредитивы, чеки, платежные требования, инкассовые поручения. Платежное поручение - это письменное распоряжение плательщика обслуживающему его учреждению банка о перечислении средств со своего счета на счет другого предприятия. Платежные поручения могут производиться: - перечисления $ за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги; - перечисление $ в целях возврата депозитов (кредитов) и уплаты % по ним; перечисление $ в бюджет и во внебюджетные фонды; перечисление $ в других целях. Платежные поручения можно использовать для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодичных платежей. Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия $ на счете плательщика.

Допускается частичная оплата поручений из картотеки по внебалансовому счету № 90902.

1. Задачи и принципы организации бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий торговли.

Задачи:

формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и имущественном положении д/внутренних пользователей (руководителям, учредителям, собственникам имущества) и внешних (инвесторам и кредиторам);

обеспечение информацией для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении хоз. операций, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

предотвращение отрицательных результатов хоз. деятельности предприятия.

Принципы ведения бух. учета в организации:

бухучет имущества, обязательств и хоз. операций осуществляется с помощью двойной записи в соответствии с планом счетов.

основанием д/записи в учетных регистрах являются данные первичных учетных документов. Они должны составляться в момент совершения операции или сразу после ее окончания.

имущество, обязательства и хоз. операции отражаются в рублях.

полнота отражения в учете за отчетный период всех хоз. операций.

обязательное проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств и отражение результатов в бухучете.

соблюдение в течение отчетного года учетной политики организации.

правильное отражение доходов и расходов.

данные аналитического учета должны соответствовать синтетическому.

В международной практике приняты основные принципы бух. учета:

продолжения деятельности (предприятие не намерено сокращать объем деятельности или ликвидироваться)

принцип начисления (хоз. операции отражаются в бухучете тогда, когда они возникают)

принцип постоянства (постоянство метода учета в течении отчетного года) оценка имущества и обязательств ведется на дату совершения операции

1. Задачи и принципы организации бух учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия торговли.

Бух учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Основными задачами бух учета являются: - формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бух отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бух отчетности; - обеспечение информацией необходимой внешним и внутренним пользователем бух отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами; - предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выполнение внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости. Основными принципами ведения бухгалтерского учета в организациях являются: - бух учет имущества, обязательств и хозяйственных операций осуществляется способом двойной записи в соответствии с Планом счетов бух учета финансово-хозяйственной деятельности организации; - основанием для записи в учетных регистрах являются данные первичных учетных документов, фиксирующих хозяйственные операции. Они должны составляться в момент совершения хозяйственных операций или сразу после ее окончания; - имущество, обязательства и хозяйственные операции для отражения в бух учете и отчетности подлежат оценке в денежном выражении (в рублях); - полнота отражения в учете за отчетный период всех хозяйственных операций; - обязательность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете; - соблюдение в течении отчетного года учетной политики организации; - правильность отражения доходов и расходов, относящихся к учетному периоду; - данные аналитического учета должны соответствовать данным синтетического учета. В международной практике приняты следующие основные принципы бух учета: - продолжение деятельности; - преемственности (постоянства) учетной политике; принцип начисления (накопления прироста). Принцип продолжения деятельности означает, что предприятие будет продолжать функционировать и не намеренно сокращать объем деятельности или ликвидироваться. Принцип начисления означает, что хозяйственные операции отражаются в бух учете тогда, когда они возникают. Принцип преемственности в методах учета требует использования выбранных методов учета в течении отчетного периода. Кроме этих основных принципов бух учета, используются и другие учетные принципы: оценка имущества и обязательств двойной записи хозяйственных операций, осторожности, существенности, доброкачественности информации. Оценка имущества и обязательств ведутся на дату совершения операции. Принцип осторожности обязывает учитывать все факторы, которые могут оказать влияние на финансовое положение организации. Принцип существенности помогает определить тактику поведения организации по выбору порядка списания материальных ценностей и отдельных затрат на себестоимость продукции. Принцип доброкачественности информации означает обеспечение ее достоверности и отражения реального финансового положения организации.

2. виды и формы безналичных расчетов. Расчеты платежными поручениями.

Порядок безналичных расчетов осуществляется в соответствии с Положением ЦБ РФ от12.04. 2001 № 2-П. Б/Р осуществляются через кредитные организации (филиалы) и (или) через банк России по счетам, открытым на основании договора банковского счета или договора корреспондентского счета (субсчета). Расчетные операции по перечислению денежных средств через кредитные операции могут осуществляться с использованием:

1) корреспондентских счетов, открытых в банке России;

2) корреспондентских счетов, открытых в других кредитных организациях;

3) счетов участников расчетов, открытых в небанковских кредитных организациях, осуществляющих расчетные операции;

4) счетов межфилиальных расчетов, открытой внутри одной кредитной организации. Списание денежных средств со счета осуществляется на основании расчетных документов, составленных в соответствии с требованиями Положения, в пределах, имеющихся на счете денежных средств. Положение регулирует осуществление б/р и распространяется на следующие формы безналичных расчетов:

1. расчеты платежными поручениями,

2. расчеты по аккредитиву,

3. расчеты чеками,

4. расчеты по инкассо. Банки осуществляют операции по счетам на основании расчетных документов. При осуществлении б/р применяют платежные поручения, аккредитивы, чеки, платежные требования, инкассовые поручения. Платежное поручение - это письменное распоряжение плательщика обслуживающему его учреждению банка о перечислении средств со своего счета на счет другого предприятия. Платежные поручения могут производиться: - перечисления $ за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги; - перечисление $ в целях возврата депозитов (кредитов) и уплаты% по ним; перечисление $ в бюджет и во внебюджетные фонды; перечисление $ в других целях. Платежные поручения можно использовать для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодичных платежей. Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия $ на счете плательщика. Допускается частичная оплата поручений из картотеки по внебалансовому счету № 90902.

## Билет № 22.

8. Организация материальной ответственности на оптовых предприятиях, ее документальное оформление.

Одним из принципов учета товаров является составление материально ответственными лицами (мол) отчетности о наличии и движении товаров и тары. Качественное и своевременное составление ее имеет важное значение в учете. Отчетность используется администрацией для контроля за деятельностью мол, ходом выполнения плана поставки товаров и состояния товарных запасов. Форма отчетности зависит от специализации оптового предприятия, ассортимента товаров, объема документооборота и организации аналитического учета товаров в бухгалтерии. Там где используется оперативно - бухгалтерский (сальдовый) метод аналитического учета товаров, мол составляют товарные отчеты. На предприятиях, применяющих количественно-суммовой метод учета, имеющих большой документооборот, составляют сопроводительные реестры сдачи документов, представляющие собой простой перечень документов с указанием их наименования, номеров, даты, количества приходных и расходных документов. Товарные отчеты и сопроводительные реестры документов мол складов составляют периодически на основании приходных и расходных документов под копирку в двух экземплярах.1-й экземпляр с первичными документами передают в бухгалтерию под расписку на 2-м экземпляре, который остается у мол.

Сроки представления отчетности в бухгалтерию устанавливает руководитель и главный бухгалтер в зависимости от размера предприятия и других условий (ежедневно или за 3, 5 дней, а иногда за 10 дней) Увеличение срока составления отчетности ослабляет контроль за движением товаров и приводит к неравномерной загрузке аппарата бухгалтерии.

62. Учет кредитов банка и операций по краткосрочным и долгосрочным заемным средствам.

Кредит - это доверие, в экономическом смысле - это ссуда в денежной ($) форме, предоставляемая на условиях возвратности и платности. Платежи по кредитам банка в пределах %-ой ставки ЦБ и сверх ставки ЦБ учитываются предприятием на счете 91 "Прочие доходы и расходы". Сумма уплаченных % включается в налогооблагаемую базу при расчете налога на прибыль. По движению кредитов банк выдает организации выписку, которая подобна выписке с расчетного счета, которая проверяется, обрабатывается и на основании которой производится запись в журналы-ордера. Займы организации могут получать долгосрочные и краткосрочные путем выпуска и продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций предприятия, а также под векселя и другие обязательства. Эти займы отражаются на счетах 66 и 67. При этом облигации размещаются по цене, превышающей их номинальную стоимость, то делается запись: Д51 К66 по номинальной стоимости, Д51 К98 на сумму превышения цены размещения ценных бумаг над номинальной стоимостью. Сумма, отнесенная на счет 98 "Доходы будущих периодов", списывается равномерно в течение срока обращения облигаций на счете 91 "Прочие доходы и расходы": Д 98 К91. Если цена размещения ниже номинальной стоимости, будет проводка Д 91 К 98. Синтетический учет кредитов и займов банка ведется на пассивных счетах 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам". Суммы полученных организацией кредитов и займов отражаются по К счетов 66,67, а сумма погашенных кредитов и займов по Д. Аналитический учет кредитов и займов ведется по видам кредитов и займов, кредитным организациями и другими заимодавцами, предоставившим их. Организации могут получать в банке и выдавать займы работникам предприятия на индивидуальное и кооперативное жилищное строительство, приобретение или строительство садовых домиков и благоустройство садовых участков, обзаведение домашним хозяйством и др. Учет этих займов ведется на активном счете 73 " Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчете 1 "Расчеты по предоставленным займам" По Д этого счета отражается сумма предоставленного работнику организации займа: Д 73/1 К 50, 51. На К счета показывается сумма платежей, поступивших от работника заемщика: Д 50,51,70 К 73/1.

Организация материальной ответственности на оптовых предприятиях, ее документальное оформление.

Одним из принципов учета товаров является составление материально ответственными лицами (мол) отчетности о наличии и движении товаров и тары. Качественное и своевременное составление ее имеет важное значение в учете. Отчетность используется администрацией для контроля за деятельностью мол, ходом выполнения плана поставки товаров и состояния товарных запасов. Форма отчетности зависит от специализации оптового предприятия, ассортимента товаров, объема документооборота и организации аналитического учета товаров в бухгалтерии. Там где используется оперативно - бухгалтерский (сальдовый) метод аналитического учета товаров, мол составляют товарные отчеты. На предприятиях, применяющих количественно-суммовой метод учета, имеющих большой документооборот, составляют сопроводительные реестры сдачи документов, представляющие собой простой перечень документов с указанием их наименования, номеров, даты, количества приходных и расходных документов. Товарные отчеты и сопроводительные реестры документов мол складов составляют периодически на основании приходных и расходных документов под копирку в двух экземплярах.1-й экземпляр с первичными документами передают в бухгалтерию под расписку на 2-м экземпляре, который остается у мол. Сроки представления отчетности в бухгалтерию устанавливает руководитель и главный бухгалтер в зависимости от размера предприятия и других условий (ежедневно или за 3, 5 дней, а иногда за 10 дней) Увеличение срока составления отчетности ослабляет контроль за движением товаров и приводит к неравномерной загрузке аппарата бухгалтерии.

2. Учет кредитов банка и операций по краткосрочным и долгосрочным заемным средствам.

Кредит - это доверие, в экономическом смысле - это ссуда в денежной ($) форме, предоставляемая на условиях возвратности и платности. Платежи по кредитам банка в пределах %-ой ставки ЦБ и сверх ставки ЦБ учитываются предприятием на счете 91 "Прочие доходы и расходы". Сумма уплаченных % включается в налогооблагаемую базу при расчете налога на прибыль. По движению кредитов банк выдает организации выписку, которая подобна выписке с расчетного счета, которая проверяется, обрабатывается и на основании которой производится запись в журналы-ордера. Займы организации могут получать долгосрочные и краткосрочные путем выпуска и продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций предприятия, а также под векселя и другие обязательства. Эти займы отражаются на счетах 66 и 67. При этом облигации размещаются по цене, превышающей их номинальную стоимость, то делается запись: Д51 К66 по номинальной стоимости, Д51 К98 на сумму превышения цены размещения ценных бумаг над номинальной стоимостью. Сумма, отнесенная на счет 98 "Доходы будущих периодов", списывается равномерно в течение срока обращения облигаций на счете 91 "Прочие доходы и расходы": Д 98 К91. Если цена размещения ниже номинальной стоимости, будет проводка Д 91 К 98. Синтетический учет кредитов и займов банка ведется на пассивных счетах 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам". Суммы полученных организацией кредитов и займов отражаются по К счетов 66,67, а сумма погашенных кредитов и займов по Д. Аналитический учет кредитов и займов ведется по видам кредитов и займов, кредитным организациями и другими заимодавцами, предоставившим их. Организации могут получать в банке и выдавать займы работникам предприятия на индивидуальное и кооперативное жилищное строительство, приобретение или строительство садовых домиков и благоустройство садовых участков, обзаведение домашним хозяйством и др. Учет этих займов ведется на активном счете 73 " Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчете 1 "Расчеты по предоставленным займам" По Д этого счета отражается сумма предоставленного работнику организации займа: Д 73/1 К 50, 51. На К счета показывается сумма платежей, поступивших от работника заемщика: Д 50,51,70 К 73/1.

## Билет № 23.

Определение и учет НДС на реализованные товары в розничной торговле.

Торговые организации подлежат обязательной постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика по месту нахождения организации. В соответствии со статьей 23 НК РФ, гл.21 НК РФ предприятия розничной торговли и общественного питания должны уплачивать НДС в том же порядке, что и организации оптовой торговли. Начисление налога производится от продажной стоимости реализованных товаров (кредитовый оборот счета 90) по ставке 20 или 10% к налогооблагаемому обороту. НДС, уплаченный поставщиками, в покупную стоимость товаров не включается, а подлежит возмещению (зачет) из бюджета. Сумма НДС, подлежащая перечислению в бюджет, будет определятся как разница между суммой налога, полученного от покупателей, и суммой НДС по оприходованным и оплаченным ценностям, списанной в возмещение (зачет) из бюджета. Учет НДС по оприходованным товарам ведется на активном счете 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям". По дебиту отражаются суммы НДС на поступившие товары и услуги, по кредиту отражается списание НДС на расчеты с бюджетом или за счет прибыли после оплаты поставщикам или другим организациям. При этом составляется проводка Д 68,91 К 19. В целях налогообложения организациям разрешено применять любой из двух методов определения выручки от реализации: - по моменту оплаты отгруженной продукции (товары). При этом методе организации в момент отгрузки начисляют с реализации НДС, но не относят его на расчеты с бюджетом, а на счет расчетов с различными дебиторами и кредиторами. НДС будет отнесен на расчет с бюджетом только в момент получения оплаты от покупателя; - по моменту отгрузки продукции (товаров) и предъявления расчетных документов покупателю. В этом случае НДС относится на расчеты с бюджетом в момент отгрузки продукции (товаров, работ, услуг). В предприятиях розничной торговли характерным является совпадение момента оплаты и отгрузки. Бухгалтерские проводки: На сумму реализованных товаров, услуг, работ Д 50 К 90/1; на сумму списанных товаров Д 90/2 К 41/2; На сумму НДС с реализации товаров Д90/3К68

Документальное оформление и учет поступления наличных денег ($) в кассу, и их выдачи.

Порядок хранения, документального оформления и учета $ в кассе определен документом "Порядок ведения кассовых операций в РФ", утвержденным решением Совета директоров ЦБРФ 22 сентября 1993 года №40. В соответствии с этим решением ведение кассовых операций возлагается на кассира, который несет полную материальную ответственность за сохранность $ и ценных бумаг. При поступлении на работу кассир должен заполнить обязательство или договор о полной материальной ответственности и ознакомится с правилами ведения кассовых операций под расписку. Поступление и выдача $ по кассе оформляются приходно-кассовыми ордерами и расходными кассовыми ордерами, выписываемым в бухгалтерии. Они должны регистрироваться в журнале регистрации приходных и расходных документов. $ могут быть выданы из кассы и по другим документам: платежным ведомостям, счетам. На эти документы ставится специальный штамп, заменяющий кассовый расходный ордер. Кассовые операции регистрируются кассиром в кассовой книге, заранее пронумерованной, прошнурованной, скрепленной сургучной печатью и подписями руководителя и главного бухгалтера. Кассовая книга заполняется в 2-х экземплярах под копирку, чернилами. Ошибки исправляются корекатурным способом и заверяются подписью кассира и бухгалтера. После проверки кассового отчета указывают корреспондирующие счета на кассовом отчете, группируются одинаковые счета и производятся записи в журнал-ордер по счету 50. Первичные документы, составляемые по операциям с применением ккм, подписываются сторонними лицами, например, представителями налоговых органов. Журнал кассира-операциониста применяется для учета операций по приходу и расходу выручки по каждой ккм, а также является контрольно-регистрационным документом показания счетчика. Он должен быть пронумерован, прошнурован, заверен подписями налогового инспектора, руководителя и главного бухгалтера торговой организации и скреплен печатью. Все записи ведутся ежедневно в хронологическом порядке, чернилами без помарок. Справка-отчет кассира-операциониста применяется им для составления отчета о показаниях счетчиков ккм и выручке за рабочий день. Отчет составляется ежедневно в одном экземпляре. Синтетический учет $ в кассе ведется на счете 50. это счет активный, счет хозяйственных средств, основной, денежный. На Д этого счета отражается поступление денег и денежных документов, а на К выплата $ и выдача денежных документов. Дебитовое сальдо показывает остаток денежных средств и денежных документов. Дебетовое сальдо показывает остаток денежных средств и денежных документов. К счету 50 "Касса" могут быть открыты субсчета: 50/1 "Касса организации", 50/2 "Операционная касса", 50/3 "Денежные документы" и др.

## Билет № 24.

55. Учет денежных средств в иностранной валюте.

Выявление и отражение в учете результатов инвентаризации в оптовых предприятиях.

Окончательный результат инвентаризации определяют в бухгалтерии после проверки документов, цен, таксировки описей, по каждому наименованию товаров и тары. Для этого используют учетные регистры складского учета. На товары, по которым выявлены отклонения фактических остатков от учетных, составляют сличительную ведомость по форме № ИНВ-19. В ней указываются остатки товаров по каждому наименованию, по данным учета и фактические, естественную убыль и окончательный результат инвентаризации (недостача, излишки). Зачет недостач одного товара излишками другого возможен только с разрешения руководителя. Взаимный зачет недостач излишками в результате пересортицы допускается только в виде исключения. В случаях когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих ценностей, оказавшихся в излишке, эта стоимосная разница относится на виновных лиц. Убыль ценностей в пределах установленных норм определяется после зачета недостач ценностей излишками по пересортице. Если после зачета недостач по пересортице, все же оказалось недостача, то нормы естественной убыли должны применятся только к тому наименованию ценностей, по которому установлена недостача. При отсутствии норм убыли рассматривается как недостача сверх норм. Положение по ведению бух учета и бух отчетности предусматривает следующий порядок регулирование расхождений фактического наличия ценностей, выявленных при инвентаризации, с данными бух учета:

1. имущество, оказавшиеся в излишке, подлежит оприходованию и зачислению на результаты хоз. деятельности с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.2. убыль ценностей в пределах норм списываются по распоряжению руководителя на издержки обращения.3. недостача имущества, его порча сверх установленных норм относится на виновных лиц. Если виновные не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то эти убытки списываются на финансовые результаты организации. Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично путем внесения денег в кассу. Проводки: оприходованы излишки товаров Д 41/1 К 91/1, тары Д41/3 К91/1; отражается в учете недостача Д94 К 41/1; Списывается недостача товаров Д 94 К 41/1, тары Д94 К 41/3, погашается мол Д50 К73/2,Учет денежных средств в иностранной валюте.

Когда в разрешенных законодательством случаях организация производит кассовые операции с иностранной валютой, к счету 50 "Касса" открываются соответствующие субсчета для обособленного учета движения иностранной валюты. На основании заявки банк выдает клиенту запрашиваемую сумму не ранее чем за 10 дней до отъезда командируемого лица в служебную командировку. Полученная иностранная валюта приходуется в кассу организации проводка: Д50 К52 Организация может открыть к счету 50 субсчет "Касса в иностранной валюте в РФ". Учет по операциям в иностранной валюте должен вестись в рублях на основании пересчета иностранной валюты по курсу ЦБРФ на дату совершения операции (п2 ст11 ФЗ "О бух учете". ПБУ 3/2000 установлен порядок перерасчета иностранной валюты в рубли. Датой совершения кассовых операций с иностранной валютой считается дата оприходования или выдачи денежных знаков из кассы организации. Снятые со счета организации $ должны быть оприходованы в кассу в тот же день. В соответствии с п20 ПБУ 3/2000 записи в регистрах бух учета по счетам имущества и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, производится одновременно в валюте расчетов и платежей в рублях. Т к отчет кассира представляет собой первичный документ, который служит основанием для бух записей, во всех кассовых документах должны быть проставлены одновременно две суммы - в иностранной валюте и рублях. При изменении курса иностранных валют по отношению к рублю за время, пока $ находилась в кассе организации, возникают курсовые разницы В соответствии с ПБУ3/2000 стоимость $ в кассе должна пересчитываются в рубли на дату совершения операции в иностранной валюте, а также на дату составления бух отчетности. Кассовые разницы, отражается проводками: Д50 К 91/1 (отражена положительная разница) Д 91/2 К 50 (отражена отрицательная разница) В приходных и расходных кассовых ордерах сумма указывается в валюте платежа. Одновременно нужно вести аналитический учет по каждому виду иностранной валюты, находящейся в кассе. Для этих целей могут быть применены реестры и карточки аналитического учета.

## Билет № 25.

58. Учет расчетов по возмещению материального ущерба.

35. Документальное оформление и учет возвращенных покуп.

Документальное оформление и учет возвращенных покупателями товаров.

Федеральный закон о защите прав потребителей предусмотрены жесткие санкции к продавцам и изготовителям, отказавшим удовлетворить требования покупателя. Контроль за соблюдением законодательства о защите прав потребителей возложен на Государственный антимонопольный комитет России и на его территориальные управления. В соответствии с вышеуказанным законом покупатель имеет право потребовать: - безвозмездного устранения недостатков или возмещения расходов на их исправление самим покупателем, - соразмерного уменьшения покупной цены; - замены товара; - расторжения договора купли-продажи с одновременным возвратом уплаченной за товар $; Обмен товаров осуществляется на основании заявления покупателя, паспорта, товарного или кассового чека, а обмен товаров с гарантийным сроком - при наличии тех паспорта или иного заменяющего документа. Обмен некачественного товара осуществляется в следующие сроки - по товарам с установленным гарантийным сроком в течении этого срока или срока годности; но не менее 2 лет со дня передачи товара; - по товарам без гарантийного срока в течении 6 месяцев со дня передачи товара покупателю. Бухгалтерские проводки:

1. реализован товар Д50 К 90/1; 2 списана продажная стоимость Д 90/2 К 41; 3 Возвращен товар покупателями Д41 К76; отражена стоимость товара, выданного в обмен на сданный некачественный товар Д76 К41.

Учет расчетов по возмещению материального ущерба.

На предприятиях возникают расчеты по возмещению материального ущерба по недостаче товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также порче ценностей по вине мол. Каждый случай недостачи и порчи т-м ценностей должен быть рассмотрен руководителем предприятия, должны быть выявлены причины и виновные лица. Основной задачей работников бух учета является предупреждение и своевременное выявление недостач и потерь. Недостачу и порчу товаров материальный ущерб взыскивается по розничным ценам, а за недостачу и порчу других ценностей - по учетной стоимости за минусом износа. Синтетический учет недостач и потерь от порчи ценностей ведется на активном счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей". По Д этого счета показывается недостача, порча, хищения до утверждения руководителем предприятия. Расчеты по возмещению материального ущерба ведутся на активном счете 73/2 "Расчеты по возмещению материального ущерба". По Д этого счета отражаются недостачи и потери от порчи ценностей, отнесенные на мол, а по К - их гашение. Сальдо по дебиту показывает сумму непогашенной задолженности. Бух проводки:

1. Установлена недостача, порча, хищение т-м ценностей Д 94 К01,10,43,41.2 списывается установленная недостача на мол Д 73/2 К 94 3. при гашении недостачи Д 50,70 К 73/2 дателями товаров.

## Билет № 26.

54. Порядок открытия расчетного счета, Документальное оформление операций по расчетному счету. Проверка и бухгалтерская обработка выписок банка по расчетному счету и запись операций по расчетному счету в учетные регистры.

4. Учетная политика предприятия.

Структура и функции служб бухгалтерского учета предприятий торговли.

Бухгалтерская служба организации - это специализированные подразделения или отдел, которые ведут учет и составляют бух отчеты на предприятии. Представляемые в бухгалтерию всеми подразделениями организации необходимые для учета документы, отчетные сведения обрабатываются в ней, и на их основе составляются данные о деятельности отдельных подразделений и организации в целом. Бух аппарат выполняет также функции контроля. Предварительный контроль проводится до совершения хозяйственных операций, когда главный бухгалтер подписывает документы, служащие основанием для приемки и выдачи денежных средств, товарно-материальных и других ценностей. Текущий контроль осуществляется в момент совершения хоз. операций или сразу после их совершения хозяйственных операций или сразу после их совершения путем проверки документов с точки зрения законности операций, правильности оформления документов, арифметические расчеты и подсчеты. Последующий контроль проводится по истечению определенного времени при подведении итогов финансово-хозяйственной деятельности организации за отчетный период. Бух учет по форме может быть централизованный и децентрализованный. Согласно закону "О бух учете", ответственность за организацию бух учета в организациях, соблюдение законодательства пи выполнении хоз. операций несет руководитель организации. Руководители организации могут в зависимости от объема учетной работы:

1. учредить бух службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;

2. ввести в штат должность бухгалтера;

4. передать на договорных началах ведение бух учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру специалисту; 5 вести бухучет лично.

Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Проверка и бух обработка выписок банка по расчетному счету в учетные регистры.

Расчетный счет - это счет, предназначенный для хранения свободных денежных средств, ценных бумаг и производства безналичных расчетов. Порядок открытия расчетного счета определен инструкцией банка. Для открытия р/с предприятие предоставляет в банк следующие документы:

1. заявление на открытие р/с.

2. карточки с образцами подписей и оттиском печати, заверенные в нотариальной конторе;

3. копии устава и учредительного договора, прошнурованные, пронумерованные и заверенные в нотариальной конторе или зарегистрировавшем предприятие органе местной власти; 4 справку о постановке на учет в налоговой инспекции, Пенсионом фонде РФ, Фонде социального медицинского страхования. Р/с банк присваивает определенный номер. Распорядителями кредитов этого счета являются руководитель и главный бухгалтер. Основными источниками поступления $ на р/с в организациях являются выручка реализованную готовую продукцию, товары и услуги. С р/с производятся почти все платежи. На р/с сосредоточены краткосрочные и долгосрочные ссуды, полученные от банка. Все совершенные операции контролируются банком. Прием и выдача $, а также безналичные перечисления производятся банком на основании следующих документов: объявление на взнос наличными, чеки, платежное поручение, платежное требование, вексель, препроводительная ведомость, аккредитивы и др. Синтетический учет $ на р/с ведут на активном счете 51 "Расчетный счет", по Д которого учитываются поступление $, по кредиту выбытие. Сальдо конечное дебитовое - остаток $ на р/с. Для контроля и учета операций по р/с банк ежедневно выдает владельцу р/с выписку, которая представляет собой копию записей, произведенным банком по р/с предприятия. К выпискам прилагаются документы, на основании которых совершены операции по р/с. Р/С предприятия для банка является заемным источником средств, поэтому выписка составляется для банка и должна быть расшифрована предприятием следующим образом. Обороты по Д будут считаться по кредиту, т.е. это операции, уменьшающие $ на р/с. Обороты по кредиту являются оборотами по Д. Конечное сальдо определяется по формуле Сн + П-Р о выявленных ошибках предприятие сообщает банку. Учет операций по р/с 51 "Расчетный счет" на основании выписок банка. Это счет активный, хозяйственных средств, основной, денежный. На каждую выписку отводится одна строка. Суммы, сгруппированные по корреспондирующим счетам, разносятся в ведомость и журнал-ордер. После записи подсчитываются обороты по Д и К, выводится остаток. Эти данные сверяются с выпиской банка по приходу, расходу и остатку.

## Билет № 27.

60. Порядок выдачи денег под отчет. Оплата расходов по командировкам, хозяйственных и др. расходов. Порядок составления авансовых отчетов, их проверка и бухгалтерская обработка. Запись авансовых отчетов в журнал-ордер по счету 71.

20. Учет бартерных операций.

Учет бартерных операций.

Под бартерной операцией понимается обмен товара одного вида на товар другого вида. При этом стороны взаимно обмениваются товарами без денежной оплаты и участия банков в расчетах между ними. Бартерные сделки совершаются в письменной форме путем двустороннего договора мены. (ст. 567 ГК РФ) Первичными документами, подтверждающими исполнение договора мены, являются накладные, акты приемки-передачи, счета-фактуры. При осуществлении бартерной сделки предприятие в рамках одного договора являются поставщиком и покупателем. Поэтому в учете операций отражаются в два этапа:

1. получение товара от контрагента,2. отгрузка товара контрагенту. Эти этапы редко совпадают во времени и могут совершатся каждой из сторон в различной последовательности. Поступление товаров отражается в учете так же, как и по договору купли-продажи. Приступая к отражению операций по договору мены, бухгалтер должен определить: - выручку от продажи переданных товаров; - фактическую себестоимость полученных товаров; - сумму задолженности партнеру за оприходованные товары. Бухгалтерские проводки: Отражается реализация товаров по договору мены Д62 К 90/1; начислил НДС по реализованным товарам Д 90/2 К 41/1; оприходованы товары, полученные по договору мены Д41/1 К60; учтен НДС по товарам, полученным по договору мены Д19 К60; после совершения товарообменной сделки в учете делается проводка на зачет взаимных требований по продажной стоимости переданных товаров Д60 К62; представляется бюджету НДС к возмещению Д68НДС К19.

Порядок выдачи $ под отчет. Оплата расходов по командировкам, хозяйственных и других расходов. Порядок составления авансовых отчетов, их проверка и бух обработка. Запись авансовых отчетов в журнал-ордер по счету 71.

В соответствии с п.2 Инструкции № 52 направление работника в командировку должно оформляться приказом руководителя организации. На основании приказа выдается работнику командировочное удостоверение. Необходимо четко сформулировать цель командировки. В зависимости от цели затраты на командировки могут: - включатся в себестоимость, - покрываться за счет чистой прибыли, - относится на увеличение стоимости приобретенных товаров. Деньги выдаются под отчет при условии полного расчета по ранее выданным суммам по расходному кассовому ордеру с разрешения руководителя организации и главного бухгалтера. Лица, которым выданы авансы, называются подотчетными лицами, а денежные авансы подотчетными суммами. Подотчетные лица отчитываются перед бухгалтерией, предоставляя авансовый отчет с приложением оправдательных документов не позднее 3 дней после возвращения из командировки. Бухгалтер при проверке авансового отчета обращает внимание на правильность оформления авансовых отчетов и приложенных к ним документов, на законность и целесообразность производственных расходов. Отчет утверждает руководитель предприятия. Расходы в пределах установленных норм относятся на счета: 25 "Общепроизводственные расходы", 26 "Общехозяйственные расходы", 44 "Расходы на продажу". Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами ведется на активном счете 71 "Расчеты с подотчетными лицами". По Д отражается выдача денег из кассы, по К - списание израсходованных сумм и возврат неиспользованных денег в кассу. Сальдо по Д показывает сумму задолженности подотчетных лиц предприятию. Если подотчетное лицо не возвращает долг по командировочным расходам, администрация имеет право удержать его из заработной платы не позднее одного месяца со дня окончания срока. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется по каждому подотчетному лицу в отдельности в журнале-ордере по счету 71. бух проводки: выданы наличные деньги под отчет из кассы по расходному ордеру Д 71 К 50; перечислены авансы подотчетным лицам, находящимся в командировке Д71 К 50,51; утвержден авансовый отчет в пределах установленных норм (без НДС), сумма отнесена на затраты организации Д 25,26,44 К71; НДС (на все расходы, кроме суточных) оплаченные подотчетными лицами Д19 К 71; возвращен остаток подотчетной суммы подотчетным лицом Д50,70 К71; возмещен из кассы перерасход по авансовому отчету в пределах норм Д71 К50; приобретены подотчетными лицами товарно-материальные ценности, включая расходы по их доставке (без НДС) Д07,08,1041 К 71; на сумму НДС по приобретенным ценностям, оплаченными подотчетными лицами Д 19 К71; израсходованы средства подотчетными лицами на хозяйственные нужды, представительские расходы в пределах установленных норм, на приобретение ГСМ (без НДС) Д25,26,4 К71; получена в банке валюта Д50 К52; выдана валюта на командировочные расходы Д71 К50; отражена курсовая разница положительная Д71 К91, отрицательная Д91 К71; зачет НДС по командировочным расходам в пределах норм Д68 К19; зачет НДС по командировочным расходам сверх норм Д91 К19; возмещен сотруднику перерасход по авансовому отчету дД71 К50;

## Билет № 28.

59. Учет расчетов по претензиям, с дебиторами и кредиторами.

22. Учет боя, лома, порчи товаров на оптовых предприятиях.

Учет боя, лома, порчи товаров на оптовых предприятиях.

При транспортировке, хранении, реализации и отпуске товаров могут возникнуть товарные потери, которые делятся на 2 вида: нормируемые и ненормируемые. Нормируемые потери возникают объективно: естественная убыль, потеря от боя товаров а стеклопосуде и др. такие потери нормируются, т.е. устанавливаются предельные размеры (нормы). Ненормируемые потери обычно возникают в результате бесхозяйственности (порчи товаров, хищений, недостач, растрат и др.) или вследствие обстоятельств неопределимой силы (стихийные бедствия). Товарные потери при хранении и реализации вследствие естественной убыли списываются в том месяце, когда проводилась инвентаризация. Бой, лом, порча товаров происходят обычно вследствие нарушения нормальных условий хранения, бесхозяйственности и недобросовестного отношения мол к исполнению своих служебных обязанностей. При обнаружении такого рода потерь созывается комиссия, в состав которой входят: представитель санитарного надзора (при необходимости). Порча, лом, бой товаров оформляют актом в котором указывают наименование, сорт, цену, количество и стоимость товаров, причину и виновники потерь, возможности дальнейшего использования товаров или уничтожение. Акты составляют в 2 экземплярах.1 передают руководителю на утверждение, который решает, за чей счет списывать потери товаров. После утверждения этот экземпляр включают в товарный отчет (реестр).2 остается у мол. Поскольку порча, бой, лом товаров являются следствием бесхозяйственности, потери следует взыскать с виновных лиц. Бух проводки:

1. отражается в учете бой, лом, порча товаров, образовавшаяся в процессе хранения. Д 94 К41/1 ндс Д94 К 19 (68).2. отнесены такие потери за счет мол Д73/2 К94 3. с виновных взыскана стоимость по рыночным ценам Д73/2 К 98/4 4. возмещены потери мол а) внесены $ в кассу Д50 К 73/2, б) удержано из заработной платы Д70 К 73/2, в) одновременно на разницу, учтенную на счете 98/4 Д 98/4 К 91/1,5. если виновные лица не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом Д 91/2 К94.

Учет расчетов по претензиям, с дебиторами и кредиторами.

Претензия составляется в письменном виде и направляется адресату заказным или ценным письмом или вручается лично под расписку. В ней указываются основные требования, сумма претензии и ее расчет. Прилагаются необходимые документы. Подписывается претензия руководителем. Если претензия удовлетворена полностью или частично, в ответе должна быть указана признанная сумма, номер и дата платежного поручения на перечисляемую сумму. Если претензия не удовлетворена, при ответе должны быть изложены мотивы отказа и приложены документы заявителя. Синтетический учет расчетов по претензиям ведется на активном счете 76/2 "расчеты по претензиям". Аналитический учет претензий ведется в карточках учета претензий по каждому должнику. бух проводки:

1. сумма предъявленных поставщикам и другим организациям претензий на недостачу, порчу ценностей, установленных после их оприходования Д 76/2 К 60,07,10, 20,23,41.2 предъявление претензии банку и различным организациям за неправильное списание суммы и другие ошибки в расчетах Д 76/2 К 51,52,55,62,66,73,76 3. Поступление платежей по предъявленным претензиям Д 51,52 К 76/2. расчетами с разными предприятиями, организациями, а также с физическими лицами по прочим операциям учитываются на активном счете 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" по субсчетам. При расчетах с дебиторами на Д счета 76 записываются суммы, причитающиеся с дебиторов, а на К - суммы, полученные от них в погашение долга в корреспонденции с соответствующими счетами. При расчетах с кредиторами по К счета76 отражаются начисленные суммы в пользу разных предприятий, а их перечисление по Д дебитовое сальдо счета 76 показывает задолженность дебиторов перед предприятием, кредитовое - задолженность предприятия перед кредиторами. Аналитический учет счета 76 ведут по каждому дебитору и кредитору. В конце месяца по счету 76 составляют оборотную ведомость. В балансе сальдо отражается в развернутом виде: Д сальдо - в активе, а К сальдо в пассиве. Проводки:

1. начислены страховые платежи по имущественному и личному страхованию Д 26,44 К 76,2. перечислены суммы страховых платежей Д76 К51,3. предъявлены претензии поставщикам Д76\2 к 60,76,4. штрафы, пени, неустойки взыскиваемые с поставщиков, покупателей, и т.д. Присуженные судом Д51 К 91/1, 5 депонирована з/п Д70 К76, 6 удержано из з/п по исполнительным листам Д 70 К 76,7. начислены по текущей аренде д 26,44 К 76,8. начислены платежи за э/л, охрану, отопление Д 25,26,44 К 76.

## Билет № 29.

Учет товарных запасов в местах хранения и в бухгалтерии.

Аналитический учет товаров и тары ведут мол (складской учет), бухгалтеры (бухгалтерский учет). Порядок ведения зависит от способа хранения товаров (сортовой или партионный). При партионном способе поступившую партию товаров складывают, хранят и учитывают отдельно от других партий. На каждую партию, мол открывает партионную карточку в двух экземплярах. Записи в приходной части партионной карточки ведут на основании сопроводительного документа с указанием его номера и даты, поставщика, количества товара. В расходной части указывается номер и дату документа, сумму отпущенного товара. После полной реализации партионная карточка закрывается мол и подписывается товароведом или заведующим складом. При сортовом способе хранения товары хранятся по сортам. Каждый вновь поступивший товар присоединяется к имеющимся товарам того же наименования и сорта. Складской учет в этом случае ведется мол в журнале учета товаров по наименованиям, сортам, количеству и цене товаров. В бух для аналитического чета товаров и тары применяют следующие методы учета: количественно-суммовой и оперативно-бухгалтерский (сальдовый). Количественно-суммовой метод применяют на крупных складах. Для проверки правильности учетных записей на 1 число каждого месяца и дату инвентаризации по данным партионных карт составляют оборотную ведомость. Суммовые итоги этой ведомости сверяют с оборотами и сальдо синтетического счета 41/1 "Товары на складах". При сортовом методе в бухгалтерии на каждое наименование товаров и сорт открывают карточки количественно -суммового учета. Записи в карточки производятся по приходным и расходным документам. По окончанию месяца подсчитываются итоги прихода, расхода, выводятся остатки и по всей номенклатуре составляют оборотную ведомость: остаток на начало, приход, расход, остаток на конец месяца. Натуральные показатели сверяют с данными складского учета. Суммовые итоги сверяют с оборотами и сальдо по субсчету 41\1 "Товары на складах". Более рационален оперативно-бухгалтерский учет. Отличительная особенность его состоит в том, что бухгалтерия не ведет громоздкий и трудоемкий учет товаров по наименованиям, сортам, количеству и ценам, в записях бух учета не дублируется складской учет. Бух периодически проверяет правильность записей в складском учете. Регистры складского учета одновременно являются и регистрами бух учета. По окончанию инвентаризации остатки товаров из регистров складского учета заносятся мол в ведомости учета товаров на складе. Такие ведомости заводятся на год по каждому мол. Общая стоимость товаров по ведомости учета сверяется с данными синтетического учета по субсчету 41/1 "Товары на складах" ведомость подписывает бухгалтер и мол.

Расчет торговой надбавки на реализованные товары по ассортименту и остатку товара.

## Билет № 30.

50. Порядок ведения кассовой книги. Отчетность кассира.

27. Порядок оформления и документального оформления инвентаризации в оптовых предприятиях.

Порядок ведения кассовой книги. Отчетность кассира. Проверка и обработка отчетов кассира, их запись в учетные регистры.

Порядок хранения, документального оформления и учета денежных средств в кассе определен документом "Порядок ведения кассовых операций в российской Федерации", утвержденным решением Совета директоров ЦБРФ 22 сентября 1993 г. №40 в соответствии с этим решением ведение кассовых операций возлагается на кассира, который несет полную материальную ответственность за сохранность $ и ценных бумаг. При поступлении на работу кассир должен заполнить договор о полной материальной ответственности. Кассовые операции регистрируются кассиром в кассовой книге, заранее скрепленной сургутной печатью и подписями руководителя и гл бух. Кассовая книга заполняется в 2 экземплярах под копирку, чернилами. Кассир подсчитывает в кассовой книге обороты за день и выводит остаток на следующее число. Отрывные листы книги вместе со всеми кассовыми ордерами и прилагаемые к ним документами кассир ежедневно в конце рабочего дня бух под расписку в кассовой книге. Бухгалтер проверяет правильность ведения кассовой книги, просчитывает итоги оборотов и остатки, ставит подпись. Допущенные ошибки исправляются коррекотурным способом и заверяются подписями кассира и бухгалтера. После проверки кассового отчета указываются корреспондирующие счета на кассовом отчете, группируются одинаковые счета и производятся записи в журнал-ордер по счету 50. Синтетический учет $ ведется на счете 50. это счет активный, счет хозяйственных средств, основной, денежный. На Д этого счета отражается поступление $, а на К - выплата $. К счету 50 могут быть открыты субсчета: 50/1 касса организации, 50/2 операционная касса, 50/3 "денежные документы". Бух проводки:

1. Поступила выручка от реализации в кассу Д 50 К90/1;

2. выдано из кассы по отчет Д71 К50;

3. Приобретены ценные бумаги Д58 К50; 4 Учредителями внесены денежные вклады Д50 К 75. и т.д.

Порядок проведения и документального оформления инвентаризации в оптовых предприятиях.

Инвентаризацией называется проверка фактического наличия и состояния товарно-материальных и других ценностей в натуре. Это важнейшее средство контроля за сохранностью ценностей и работой мол, проверки реальности учетных данных. Фактическое наличие ценностей на момент инвентаризации сопоставляется с данными бух учета. Различают полную и частичную инвентаризацию. Инвентаризации могут быть плановыми, которые осуществляют в заранее установленные сроки и внеплановыми, которые осуществляются по инициативе руководителя, либо необходимость проведения их предусмотрена законодательством. В ходе инвентаризации оформляется опись товарно-материальных ценностей, в которую записываются сведения о фактическом наличии товаров. Инвентаризация ценностей проводится в порядке расположения их путем обязательного перерасчета, перевешивания, перемеривания. Инвентаризационные описи товаров и тары составляют в двух экземплярах, а при приемке - передаче ценностей - в трех экземплярах. Заполняют описи вручную чернилами или шариковой ручкой, четко и ясно, бес помарок и подсчисток. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и мол. Окончательный результат инвентаризации определяют в бух после проверки документов, цен, таксировки описей по каждому наименованию товаров и тары. Для этого используют и учетные резистры складского учета. На товары по которым выявлены отклонения фактических остатков от учетных, составляют сличительную ведомость, в ней указывают остатки товаров по каждому наименованию, по данным учета и фактические, естественную убыль и окончательный результат инвентаризации. Результат инвентаризации должен быть отражен в учете того месяца, в котором была закончена инвентаризация.