

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Южно-Уральский государственный университет
(национальный исследовательский университет)»

Высшая школа экономики и управления

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой

И.И. Просвирина

«__» _____ 2020 г.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ТОВАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ В РОЗНИЧНОЙ
ТОРГОВЛЕ (НА ПРИМЕРЕ ООО «ТЕХНОМИР»)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

ЮУрГУ–38.03.01.2020.719.ВКР

Руководитель ВКР, доцент, кандидат
экономических наук

М.И. Бажанова

08 июня 2020 г.

Автор ВКР, студент группы ЭУ-573

Н.Ю. Киселева

01 июня 2020г.

Нормоконтролер, старший преподаватель

М.И. Лаврова

13 июня 2020 г.

Челябинск 2020

РЕФЕРАТ

Киселева, Н.Ю. Бухгалтерский учет товарных операций в розничной торговле (на примере ООО «Техномир»). – Челябинск: ЮУрГУ, ЭУ-573, 2020. – 72 с., 13 табл., 16 рис., библиографический список – 44 наим., 6 прил.

Объект – финансово-хозяйственная деятельность ООО «Техномир»

Предмет – бухгалтерский учет товарных операций в розничной торговле

Цель выпускной квалификационной работы – совершенствование бухгалтерского учета товарных операций в розничной торговле на примере ООО «Техномир».

В работе проанализированы теоретические основы документационного обеспечения учета, учета и оценки товаров, а также движения и инвентаризации товаров в розничной торговле. Также дана организационно-экономическая характеристика объекта исследования, проведен анализ учета и оценки товаров, анализ движения и инвентаризации товаров, разработаны рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета товаров в ООО «Техномир» и проведена их оценка.

Предложения и выводы выпускной квалификационной работы могут быть использованы ООО «Техномир» для совершенствования и повышения эффективности бухгалтерского учета товарных операций торговой организации. В частности был разработан регламент проведения инвентаризации, который позволяет сократить недостачи, списываемые на прочие расходы, а соответственно увеличить прибыль организации.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ОПЕРАЦИЙ В РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ	6
1.1 Документационное обеспечение учета в розничной торговле.....	6
1.2 Учет и оценка товаров в розничной торговле	11
1.3 Движение и инвентаризация товаров в розничной торговле	19
Выводы по главе один	32
2 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ТОВАРОВ В ООО «ТЕХНОМИР»	34
2.1 Организационно-экономические особенности деятельности в ООО «Техномир»	34
2.2 Учет и оценка товаров в ООО «Техномир»	42
2.3 Движение и инвентаризация товаров в ООО «Техномир»	46
2.4 Совершенствование бухгалтерского учета товаров в ООО «Техномир»	52
Выводы по главе два	63
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	66
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	69
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ НА ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРА	74
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ТОВАРА	75
ПРИЛОЖЕНИЕ В ПРИКАЗ О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ.....	76
ПРИЛОЖЕНИЕ Г ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ.....	77
ПРИЛОЖЕНИЕ Д СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ	80
ПРИЛОЖЕНИЕ Е РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ООО «ТЕХНОМИР»	83

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время организации розничной торговли имеют большое значение для экономики нашей страны. В структуре внутреннего валового продукта данный сектор экономики занимает 16,2%. От того как развивается розничная торговля во многом зависит не только уровень жизни населения, но и темпы развития производства продовольственных товаров и товаров народного потребления.

Организации розничной торговли являются одним из популярных и перспективных направлений бизнеса на современном этапе развития экономики РФ. Для того, что организация розничной торговли могла функционировать эффективно, все операции по движению товара должны быть отражены в бухгалтерском учете. При этом данная информация должна быть актуальной и достоверной.

Главная задача бухгалтерского учета на предприятиях розничной торговли – это своевременный и достоверный учет поступления, хранения, реализации, списания и возврата товара организации.

Бухгалтерский учет товарных операций необходим для составления бухгалтерской отчетности, отправки ее в контролирующие органы, проведения анализа деятельности. Без своевременного учета товарных операций невозможно вести продажи товара, так как сведения об их наличии не будут достоверными. Следует отметить, что зачастую многие розничные компании пренебрегают качеством ведения учета товара, в результате образуются сбои в работе организации и снижаются показатели финансовых результатов.

Таким образом, анализ и совершенствование бухгалтерского учета товарных операций в розничной торговле является весьма актуальным.

Цель выпускной квалификационной работы - совершенствование бухгалтерского учета товарных операций в розничной торговле на примере организации ООО «Техномир».

Объект выпускной квалификационной работы - финансово-хозяйственная деятельность ООО «Техномир».

Предмет выпускной квалификационной работы - бухгалтерский учет товарных операций в розничной торговле.

Задачи выпускной квалификационной работы:

- провести исследование методических аспектов бухгалтерского учета товарных операций в розничной торговле;
- провести анализ организационно-экономических особенностей деятельности предприятия розничной торговли ООО «Техномир»;
- выявить специфику бухгалтерского учета товарных операций ООО «Техномир»;
- разработать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета товарных операций в ООО «Техномир».

В ходе работы были рассмотрены нормативно-правовые акты, интернет источники, учебная и научная литература, статьи, а также бухгалтерская отчетность организации ООО «Техномир».

В работе были использованы следующие методы исследования: анализ теоретического материала, статистические методы исследования, сравнительный анализ, экономические методы исследования, методы анализа при помощи табличного и графического отображения данных, горизонтальный и относительный анализ показателей.

Практическая значимость выпускной квалификационной работы состоит в том, что в результате исследования были разработаны направления совершенствования бухгалтерского учета товарных операций, данные направления могут быть использованы компанией ООО «Техномир» для повышения эффективности ее деятельности.

1 МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ОПЕРАЦИЙ В РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ

1.1 Документационное обеспечение учета в розничной торговле

В соответствии с законодательством РФ все организации розничной торговли обязаны вести бухгалтерский учет. Предприятия и организации должны вести бухгалтерский учет всех проводимых хозяйственных операций, учет финансовых результатов, учет активов и обязательств и т.д. Особенности бухгалтерского учета во многом зависят от той отрасли, в которой работает организация. Кроме того, бухгалтерский учет зависит от формы собственности предприятия. Бухгалтерский учет предприятий розничной торговли отличается тем, что основной учет ведется по движению товара, то есть приход, хранение, перемещение, реализация, списание, возврат и т.д. Еще одной особенностью бухгалтерского учета в торговых организациях является то, что реализация товара осуществляется с наценкой, поэтому особым объектом учета является наценка на товар [14, с. 312].

Основой нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в торговых организациях является:

- Налоговый кодекс РФ: части первая и вторая (в редакции от 1 мая 2019 г. № 101-ФЗ);
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ О бухгалтерском учете. (в редакции от 26.07.2019 № 247-ФЗ);
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов ПБУ 5/01».

Розничная торговля является важнейшей отраслью экономики РФ. Доля РФ сферы розничной торговли во внутреннем валовом продукте занимает более 16%. Торговые предприятия производят налоговые и социальные отчисления в бюджеты разных уровней. Кроме того организации розничной торговли нацелены на удовлетворение потребительского спроса населения.

Немаловажным является и то, что данные организации обеспечивают рабочими местами огромное количество людей. Таким образом, сфера торговли имеет огромное значение не только для экономики страны, но и для социальной и политической сферы [18, с. 325].

Торговые организации принято разделять на два основных вида (рисунок 1).



Рисунок 1 – Виды торговых предприятий в зависимости от направления торговли

Понятие розничная торговля определяется в соответствии с Налоговым кодексом РФ (ст.346.27), а именно «розничная торговля – это предпринимательская деятельность, связанная с торговлей товарами (в том числе за наличный расчет, а также с использованием платежных карт) на основе договоров розничной купли-продажи».

Оптовые и розничные торговые организации имеют свои особенности. Оптовые торговые предприятия реализуют товар в основном крупными партиями. При этом отгрузка товара производится в основном юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям. Оплата за товар может

производиться как через расчетный счет, так и наличным платежом. Оптом приобретается товар, как правило, производителями для нужд производства или розничными организациями для перепродажи.

Организации розничной торговли реализуют товары физическим и юридическим лицам, при этом в основном покупателями являются физические лица. Оплата может осуществляться как наличными денежными средствами, так и безналичным расчетом. Покупка товара производится для собственных нужд, то есть покупатель в данном случае является конечным потребителем. Товар отпускается мелкими партиями.

Бухгалтерский учет товара в розничной торговле ведется на счете 41 «Товары», это регулируется Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов ПБУ 5/01», а также «Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению». Необходимо обратить внимание на то, что организация может самостоятельно определять перечень субсчетов по счету 41 «Товары».

Большое внимание в бухгалтерском учете организаций розничной торговли уделяется формированию себестоимости товаров. Отметим, что согласно ПБУ 5/01 учет товара необходимо проводить по его себестоимости. В свою очередь себестоимость товара кроме стоимости самого товара может включать в себя такие виды затрат, как затраты на транспортировку, таможенные пошлины и платежи, стоимость тары и упаковки, агентские вознаграждения, а также иные виды затрат, которые связаны с приобретением данного товара.

Согласно правилам розничной торговли, которые определены Гражданским кодексом РФ, продавец на основании и в соответствии с договором купли-продажи обязан отдать товар покупателю. Покупатель приобретает товар для личного пользования, то есть товар не может быть использован для перепродажи в целях получения прибыли. Так же, в

соответствие с договором купли-продажи, покупатель обязан данный товар оплатить [1].

В данном случае основная цель бухгалтерского учета состоит в том, чтобы правильно, своевременно и достоверно отразить торговые операции. Бухгалтерский учет отражает ход движения товара от его поступления в организацию до выбытия, кроме того бухгалтерский учет отражает выполнение договорных обязательств по купле-продаже, а именно факт оплаты и передачи товара. При помощи бухгалтерского учета, также можно отследить формирование товарного запаса организации [16, с. 135].

Под торговлей понимается особый вид предпринимательской деятельности, при этом объектом данного вида является операция по купле-продаже товаров, их хранение и транспортировка, а также обслуживание клиентов [35, с. 230].

Основными покупателями в розничной торговле являются физические лица, и как уже отмечалось ранее, они могут приобретать товар только для личного пользования, а также для семейного, домашнего использования. То есть покупатель в данном случае является конечным потребителем товара. Необходимо отметить, что в розничной торговле покупателем может являться и юридическое лицо, которое приобретает товар также для использования. То есть также является конечным его потребителем. Если покупателем является юридическое лицо, то между покупателем и продавцом должен быть заключен договор купли-продажи. При этом покупатель учитывает данный товар как текущие расходы, в большинстве случаев купленный товар относят на общехозяйственные расходы.

Для управления организацией розничной торговли бухгалтерский учет приобретает большое значение. Так как для принятия адекватных управленческих решений связанных с движением товара, руководство организации должно иметь полную, достоверную и своевременную информацию по товару. Это может быть достигнуто только путем учета всех

торговых операций, которые проводит, как правило, бухгалтерская служба организации [24, с. 187].

Торговая операция в розничной торговле – это деятельность по приобретению, перемещению (транспортировке), хранению, реализации, возврату, списанию какого-либо товара организации.

В розничной торговле существует такое понятие, как операционный цикл. Операционный цикл – это отрезок времени, на протяжении которого один товар проходит все этапы от приобретения до реализации. Хозяйственные операции по приобретению, перемещению, реализации, возврату, списанию за определенный период формируют совокупность товарных операций [7, с. 134].

Все товарные операции оформляются при помощи документов.

Приобретение товара оформляется товарной накладно по форме ТОРГ-12. Данная накладная является унифицированной формой и включает в себя следующие элементы (рисунок 2).



Рисунок 2 – Элементы товарной накладной

Следует обратить внимание, что если поставщик организации розничной торговли является плательщиком налога на добавленную стоимость (НДС), то на отгруженный товар кроме товарной накладной он должен выдать счет-фактуру [28, с. 260].

Данные в счет-фактуре должны полностью соответствовать данным в товарной накладной, то есть реквизиты, наименование, количество, цена, сумма продажи и сумма НДС, должны быть такими же, как и в накладной. Также если товар, который приобретает организация розничной торговли, подлежит обязательной сертификации, то поставщик с отгрузочными документами должен выдать еще и сертификаты [31, с. 246].

1.2 Учет и оценка товаров в розничной торговле

Основной отличительной чертой организаций розничной торговли является то, что их товар предназначен для окончательных покупателей. При этом на организации розничной торговли возлагается задача по организации приема, хранения, реализации, списания товара. К приему товара относится весь процесс по доставке товара от поставщика до предприятия, получение всех документов на товар (товарных накладных, счетов-фактов, сертификатов и т.п.), оплата товара. Хранение товара осуществляется в основном на складах, кроме того, фирма может осуществлять перемещение товара внутри организации, например со склада до торгового помещения. Процесс реализации может осуществляться как напрямую со склада, так и с торговых помещений, залов, офисов. Реализация товара осуществляется, как правило, мелкими партиями. Снятие товара с баланса организации может происходить также путем его списания, вследствие выявления брака, порчи, истечения срока годности и т.п.

Еще одной отличительной чертой организаций розничной торговли, являются особенности ведения бухгалтерского учета, а именно:

– бухгалтерский учет всех операций ведется непрерывно;

- все товарные операции должны попадать под учет;
- деятельность организации должна соответствовать законодательству РФ;
- во всех подразделениях и филиалах организации розничной торговли должна действовать единая методика ведения бухгалтерского учета;
- инвентаризация товаров на складах должна проводиться с регулярной последовательностью;
- сотрудники организации, участвующие в процессе товародвижения, являются материально ответственными лицами [39, с. 137].

В организациях розничной торговли выделяют следующие виды учета товарных операций:

1. Статистический учет. Его используют для проведения анализа хозяйственной деятельности организации, установления закономерностей и тенденций хозяйственных операций. Статистический учет используют для планирования и прогнозирования доходов организации и предстоящих расходов;

2. Оперативный учет. Данный вид учета ведется с целью контроля поступления товара, его перемещения внутри организации, реализации, списания, возврата и т.п. Оперативный учет необходим для получения достоверной, своевременной информации об ассортименте, количестве товара в наличие организации.

3. Бухгалтерский учет. Бухучёт основан на законодательстве РФ и необходим для контроля деятельности организации со стороны руководства, а также со стороны контролирующих органов.

4. Складской учет. Он необходим для того, чтобы у организации была оперативная информация о товарах, хранящихся на складах и имеющихся в наличии [36, с. 10].

Объектом учета в организациях розничной торговли является единица товара.

Чтобы организация могла работать без сбоев и получать эффект от своей деятельности, информация о том какие товары находятся в наличие на определенный момент времени всегда должна быть актуальной и доступной для всех работников организации, ответственных за прием, хранение и реализацию данного товара. Эту информацию может обеспечить своевременный, достоверный и непрерывный учет всех хозяйственных операций организации розничной торговли.

Бухгалтерский учет прихода товара на склад организации розничной торговли ведется на основании документов поставщиков. Перечень документов на поставку товара представлен на рисунке 3.

<p>Договором поставки</p>	<ul style="list-style-type: none"> Документ подтверждает факт намерения сделки, обязательные условия и реквизиты сторон. Договор подписывают законные представители организаций или ИП.
<p>Товарной накладной формы ТОРГ-12.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Накладная содержит основные показатели отгрузки в ценовом и количественном эквиваленте. В накладной содержатся реквизиты сторон, подписи ответственных лиц, печати организаций. При условии приемки товара на складе поставщика печать покупателя может отсутствовать при условии подписи представителя, чьи полномочия подтверждены доверенностью.
<p>Счетом-фактурой.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Документ включается в состав форм при условии выделения НДС поставщиком. Счет-фактура «без НДС» выписывается организацией при условии получения им освобождения от уплаты налога (ст. 145 НК РФ). Поставщик, не являющийся плательщиком НДС в связи с использованием УСН или ЕНВД, счет-фактуру не предоставляет.
<p>Товарно-транспортная накладная и транспортная накладная</p>	<ul style="list-style-type: none"> Документы оформляют при доставке продукции от поставщика к покупателю автомобильным транспортом.
<p>Сертификатами, технической документацией.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Сертификация подтверждает соответствие качества заданным стандартам. Тип сертификата зависит от категории продукции

Рисунок 3 – Первичные документы поставщиков [23, с. 211]

Согласно положению ПБУ 5/01 организации розничной торговли вправе самостоятельно выбрать метод учета товаров. Выделяют два метода учета товаров применимых в организациях розничной торговли. Данные методы представлены на рисунке 4.



Рисунок 4 – Методы учета товаров организациями розничной торговли

Определившись с методом учёта товаров, предприятие отображает его в учетной политике. Составляет учетную политику сотрудник, ответственный за ведение бухгалтерского учета. После директор компании изучает документ, делает поправки, если это необходимо, и подписывает его. Стоит отметить, что индивидуальным предпринимателям не обязательно разрабатывать учетную политику.

Компания обязана назначить материально-ответственное лицо, которое будет нести ответственность за отражение достоверных данных о фактических товарах, находящихся у них в наличии.

Ответственный за учётную политику сотрудник, при ее составлении должен учитывать, что налоговый учет и бухучет имеют отличия[20, с. 239].

Запасы товаров торговой организации в налоговом учете всегда отражаются по закупочным ценам.

Поступивший товар отражается на счете 41 «Товары». Во время закупа товара появляются дополнительные расходы, например, транспортировка, невозмещаемые НДС, услуги посредников и прочее. Эти расходы учитывают на 41 счёте тогда, когда учёт товара на предприятии отражается по фактической себестоимости. Если товар учитывается иначе, то данные расходы отражаются на счете 44 «Расходы на продажу» [26, с. 241].

Учет поступления товаров по ценам поставщика представлен в таблице 1.

Таблица 1 - Учет поступления товаров по ценам поставщика

Назначение операции	Документальное основание	Дебет счета	Кредит счета
Поступление товара	Накладная ТОРГ-12	41	60
Выделение НДС	Счет-фактура продавца	19	60
Отражение затрат на доставку, посреднические услуги	ТТН, ТН, договоры и акты оказания услуг	41, 44	60, 76
Учет НДС	Счет-фактура	19	60, 76

В розничной торговле при учете товара по ценам поставщиков можно использовать договор комиссии. В данном случае комиссионером является продавец, а комитентом – поставщик. По поручению комитента комиссионер осуществляет реализацию товара. При этом продавец осуществляет реализацию товара от своего имени.

При учете данного товара используется счет 004, то есть товар учитывается на забалансовом счете и принимается на ответственное хранение. Товар остается собственностью комитента. Комиссионер принимает товар по ценам поставщика (комитента).

Цена товара устанавливается как цена прихода и торговая наценка. Торговая наценка учитывается на счете 42 «Торговая наценка». Первичным документом в данном случае является реестр розничных цен.

Наценка на товар дает возможность организациям розничной торговли получать прибыль, а также покрыть текущие расходы (заработная плата, НДС,

аренда, прочие затраты). После реализации товара, наценка сторнируется [19, с. 87].

Учет товаров по ценам реализации представлен в таблице 2.

Таблица 2 - Учет товаров по ценам реализации.

Назначение операции	Документ	Дебет счета	Кредит счета
Поступление товара	Накладная ТОРГ-12	41	60
Выделение НДС	Счет-фактура поставщика	41	60
Учет затрат на доставку посреднических, транспортных компаний	ТТН, ТН, договоры и акты оказания услуг	41	60, 76
Отражение торговой наценки по оприходованным МПЗ	Реестр розничных цен	41	42
Отражение прочих расходов предприятия	Накладные, ведомости, акты	44	10, 70, 69, 60, 76
Поступление выручки при розничной продаже	Кассовый чек, выписка банка	62	90/1
Отражение выручки поступления выручки при розничной продаже	-	50,51	62
Выделение НДС	Справка бухгалтера при расчетном способе либо кассовый чек	90/3	68
Списание себестоимости товара	Сводные ведомости	90/2	41
Списание прочих расходов	Сводные ведомости	90/2	44
Сторнирование торговой наценки (списание с отрицательной величиной)	Реестр розничных цен	90/2	42

В результате данных операций формируются цены на реализуемый товар. При этом следует отметить, что наценку предприятие определяет самостоятельно, исходя из текущих расходов, условий рынка, цен у конкурентов и прочего.

Если у предприятия розничной торговли появляется необходимость вернуть товар поставщику, то наценка сторнируется. Причинами возврата

могут быть получение ненадлежащего качества товара, брак, излишне отгруженный товар и т.д.

Все предприятия розничной торговли обязаны устанавливать кассовое оборудование. В связи с этим они могут осуществлять автоматизированный учет товара. Приобретенный товар заносится в учетную программу, автоматизированный учет при реализации товара, автоматически проводит его списание. Это позволяет иметь актуальную информацию о наличии товара на складах [9, с. 272].

Для автоматизации процесса реализации товара необходимо иметь сканер штрих-кодов товаров, программное обеспечение, онлайн-кассу. Автоматизация учета используется не только для более качественного ведения бухучета, но и для формирования маркетинговой политики предприятия. Автоматизация учёта позволяет ускорить процесс реализации товара, за счёт чего возрастает количество покупателей.

Периодически возникает необходимость в переоценке стоимости товара. Причинами могут являться изменения цен на рынке, акции, некондиционный товар и т.п. [17, с. 147].

При изменении стоимости товара происходит изменение учета его наценки. Это можно отнести только к организациям, которые используют учет товаров по ценам реализации. Для сглаживания ситуации с переоценкой товара, организациям следует создавать резервы на обесценивание товаров.

Изменение цены товара осуществляется в форме уценки или дооценки (рисунок 5).



Рисунок 5 – Формы изменения цены продукции

На основании сводной оборотной ведомости проводят переоценку остатков по количественно-суммовому учету. Если в компании отсутствует поштучное отражение данных о товарах, то проводится инвентаризация, после товары группируют. Инвентаризация проводится специально сформированной комиссией, в составе которой присутствует материально-ответственное лицо. По результатам данной инвентаризации вносятся изменения в реестр розничных цен [21, с. 179].

1.3 Движение и инвентаризация товаров в розничной торговле

В организациях розничной торговли движение товара включает два основных этапа (рисунок 6).



Рисунок 6 – Этапы движения товара в организациях розничной торговли

Движение товара всегда оформляется первичными документами [39, с. 657].

Торговые организации для оформления торговых операций используют принятые унифицированные формы (рисунок 7).

ТОРГ-1	• Акт о приемке товаров
ТОРГ-2	• Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей
ТОРГ-3	• Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке импортных товаров
ТОРГ-4	• Акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика
ТОРГ-5	• Акт об оприходовании тары, не указанной в счете поставщика
ТОРГ-6	• Акт о завесе тары
ТОРГ-11	• Товарный ярлык
ТОРГ-12	• Товарная накладная
ТОРГ-13	• Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары
ТОРГ-15	• Акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей
ТОРГ-16	• Акт о списании товаров
ТОРГ-18	• Журнал учета движения товаров на складе
ТОРГ-28	• Карточка количественно-стоимостного учета
ТОРГ-29	• Товарный отчет
ТОРГ-30	• Отчет по таре

Рисунок 7 - Основные унифицированные формы документации движения товара

Приобретение товаров у поставщиков осуществляется на основании договоров купли-продажи.

Приемка товаров, поступивших от поставщиков, производится по акту о приемке товаров (форма № ТОРГ-1). Данным актом оформляется приемка товаров по качеству, количеству, массе и комплектности в соответствии с правилами приемки товаров и условиями договора.

Акт составляется членами приемной комиссии, уполномоченными на это руководителем организации.

Для оформления приемки отечественных и импортных товаров, имеющих количественные и качественные расхождения по сравнению с данными сопроводительных документов поставщика, применяются соответственно акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (форма № ТОРГ-2) и акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке импортных товаров (форма № ТОРГ-3).

Данные акты являются юридическим основанием для предъявления претензии поставщику [25, с. 254].

Акты о приемке товаров по количеству составляются исходя из соответствия фактического наличия товаров данным, содержащимся в транспортных, сопроводительных или расчетных документах, а при приемке их по качеству и комплектности – в соответствии с требованиями к качеству товаров, предусмотренными в договоре или контракте.

Товарно-материальные ценности, по которым не установлены расхождения по количеству и по качеству, в актах не перечисляются.

Акт по форме № ТОРГ-2 составляется на отечественные товары в четырех экземплярах. Акт по форме № ТОРГ-3 составляется на импортные товары в пяти экземплярах.

Товарно-материальные ценности поступают в организацию без счета поставщика, то они принимаются по акту о приемке товара, поступившего без счета поставщика (форма № ТОРГ-4). Ценности принимаются по данному акту по фактическому наличию.

Товарно-материальные ценности принимаются по форме № ТОРГ-4 (акту о приемке товара, поступившего без счета поставщика), если при поступлении ТМЦ счет поставщика отсутствовал. Ценности принимаются по данному акту по фактическому наличию.

Для оформления приемки и оприходования тары, а также упаковочных материалов, полученных при распаковке товаров, в том случае, когда они не показываются отдельно в счетах поставщика и их стоимость включена в цену товара, применяется акт об оприходовании тары, не указанной в счете поставщика (форма № ТОРГ-5).

Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица.

Товары при приемке их от поставщиков приходятся в чистом весе.

После высвобождения тары из-под товара ее взвешивают. Завес тары оформляется специальным актом о завесе тары (форма № ТОРГ-6) в двух экземплярах. Второй экземпляр вместе с рекламацией направляется поставщику для возмещения.

Для учета товаров в местах их хранения применяются формы, приведенные в Альбоме унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения [30, с. 155].

Складской учет во многом зависит от способа хранения товаров. Существуют два способа хранения товаров сортовой и партионный. В соответствии с этим различают партионный метод учета товара и сортовой. В первом случае используется форма МХ-10 или партионная карта.

Данная форма составляется на каждую партию товаров для контроля за поступлением и отгрузкой по количеству, массе, сортам, стоимости товаров, поступивших различными видами транспортных средств (автотранспортом, железнодорожным, водным, воздушным транспортом и т. д.).

Полный расход каждой партии товаров оформляется в партионной карте подписями уполномоченных, на это лиц с указанием данных о применении норм естественной убыли и окончательного результата учета товаров. После полного выбытия данной партии товаров партионная карта склада передается в бухгалтерию для проверки и принятия соответствующего решения.

Для учета товаров в местах их хранения к ним прикрепляют товарный ярлык (форма № ТОРГ-11). Товарный ярлык заполняется в одном экземпляре материально ответственным лицом на каждое наименование с проставлением порядкового номера ярлыка. Товарный ярлык хранится вместе с товаром по месту его нахождения. Данные товарного ярлыка применяются для заполнения инвентаризационной описи товаров.

Для аналитического учета товаров, которые учитываются в количественно-стоимостном выражении, применяются карточки количественно-стоимостного учета (форма № ТОРГ-28). Карточка ведется отдельно на каждое наименование, сорт товара.

Для учета движения и остатков товаров и тары на складе применяется журнал учета движения товаров на складе (форма № ТОРГ-18). Журнал ведется материально ответственным Лицом по наименованиям, сортам, количеству и цене.

Отпуск товаров со склада при его продаже другим компаниям производится по форме № ТОРГ-12 (товарная накладная).

Для учета товарных документов в организациях торговли за отчетный период применяется товарный отчет (форма № ТОРГ-29) и отчет по таре (форма № ТОРГ-30).

Эти первичные документы составляются в двух экземплярах материально ответственным лицом с указанием номера, даты документов на поступление и выбытие товаров и тары.

Для учета внутреннего перемещения товарно-материальных ценностей между структурными подразделениям или материально ответственными лицами применяется накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (форма № ТОРГ-13).

В случае возникновения по тем или иным причинам боя, порчи, лома товарно-материальных ценностей они подлежат уценке или списанию, которое оформляется соответствующим актом по форме № ТОРГ-15 (о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей) [10, с. 183].

В случае обнаружения при инвентаризации потерь от порчи товаров для их списания используется акт о списании товаров (форма № ТОРГ-16).

Для оформления уценки товаров при моральном устаревании, снижении покупательского спроса, обнаружении признаков понижения качества по различным причинам применяется акт об уценке товарно-материальных ценностей (форма № МХ-15) [12, с. 272].

Инвентаризация товаров – это проверка с целью уточнения сведений о хранящихся на нем товарных запасах и материальных ценностях. Итоги исследования сопоставляются с информацией, указанной в бухгалтерских и финансовых документах. Эта проверка дает возможность вовремя обнаружить избытки и кражу на производстве.

Существует плановая и внеплановая проверка. Плановая проверка проходит 1 раз в год по утвержденному графику. Внеплановая ревизия может быть назначена управляющим компании или контролирующим органом при наличии особого обстоятельства [27, с. 104].

Перечень особых случаев прописан в ФЗ № 402 от 2011 г. К ним относятся:

- смена руководства или передача прав владения и управления компанией;
- сокращение штата работников более 50%;
- перевод организации в другую форму собственности;
- порча товара, его хищение, незаконное использование имущества;
- полное или частичное уничтожение запасов в результате чрезвычайных происшествий [3].

В большинстве случаев при проведении ревизии товаров оформляются следующие документы:

- Распоряжение (форма ИНВ-22) – постановление директора обо всех шагах, которые нужно соблюдать относительно мероприятия. В больших организациях по разным видам складских запасов допускается оформление нескольких экземпляров формы. Чаще всего большое количество

распоряжений создают при необходимости проведения инвентаризации на нескольких помещениях в пределах одной организации.

– Инвентаризационная опись ТМЦ (форма ИНВ-3) – необходима в 2 экземплярах для фиксации итога по факту подсчета изделий. Первый экземпляр остаётся у проверяемого работника, а второй передаётся в бухгалтерию.

– Акт инвентаризации товаров (форма ИНВ-4), выданных ранее (форма ИНВ-4) – заполняется для полученных наименований, оплата по которым еще не проведена. По ним имеются особые условия перехода прав владения. В бланке их классифицируют по двум категориям: не получена выручка из-за просрочки и в связи с не наступлением даты оплаты.

– Опись товарно-материальных ценностей, которая хранится у ответственного за сбережение работника (форма ИНВ-5) – учитывает все запасы. В расписке к бланку прописывается, что нужно списать, и что оприходовать. Факты разногласия с данными учета в бухгалтерии прописывают в ведомости (форма ИНВ-19).

– Акт ревизии ценностей, не прибывших на склад (ИНВ-6) – уместен для учета изделий, которые не доставлены из-за длительной транспортировки. Как только они доставлены, проводится декларация с соответствующими пометками в период ревизии товара на складе. Правильность проведения данной проверки рассмотрим подробнее ниже [34, с. 241].

Полную проверку делают не реже 1 раза в год, а также по необходимости всей организации или частично. Ее назначают в период с 1 октября по 31 декабря. Проверку проводят до момента формирования ежегодных отчетов. В случае если бухгалтерские годовые документы составлены без инвентаризационной ревизии, налоговая инспекция может оштрафовать руководителя или главного бухгалтера на 10000 рублей.

Проверка остатков производится по инициативе управляющего организацией с целью сличения фактического количества запасов с

конечными результатами, указанными в документах. Мероприятие дает возможность установить естественную убыль, образующуюся в процессе повреждения товара и других причин, не связанных с человеческим фактором, пересортицы, недостатков и избытков, арифметических и технических ошибок в первичной документации [29, с. 391].

Процедура выполнения ревизии на складе регламентирована положениями Методических указаниях, утвержденных Приказом № 49 Минфина от 13.06.1995 г., при обнаружении факта кражи или подозрения хищения задействуются сторонние службы. К ним относятся независимые экспертные комиссии, аудиторы, представители правоохранительных органов и налоговой службы. Представителей каждого вида инспекции включают в состав комиссии фирмы и утверждают изданием специального распоряжения.

Ответственный за хранение сотрудник должен присутствовать при пересчете, но в состав комиссии он не входит. Решение о составе принимается и подписывается в приказе руководителем организации. В маленькой компании назначают не меньше трех человек, в большой организации более шести. Рекомендуется назначать в состав таких специалистов:

- главного бухгалтера или его заместителя;
- директора либо зама организации;
- начальника подразделения;
- представителя отдела логистики;
- начальника службы безопасности или охраны компании;
- сотрудника, ответственного за соблюдение трудовых прав [40, с. 3].

Рассмотрим виды инвентаризаций (рисунок 8).



Рисунок 8 - Виды инвентаризаций

Порядок проведения инвентаризаций, как правило, в организациях определяют в приложении к учетной политике организации. Данное положение может включать в себя следующие разделы:

- график плановых инвентаризаций, а также причины и условия проведения внеплановых проверок;
- список имущества и обязательств, которые подлежат инвентаризации;
- порядок проведения инвентаризации;
- обязанности инвентаризационной комиссии и прочее.

Плановые инвентаризации проводятся в строго установленные положением сроки, это связано с составлением годовых бухгалтерских

отчетностей. Кроме того, инвентаризация товарно-материальных ценностей зачастую проводится один раз в месяц или один раз в квартал.

Внеплановые инвентаризации проводят для более точного получения данных проверки, они проводятся внезапно (незапланированно). В основном такие инвентаризации проводят для проверки материально ответственных лиц. Данный вид инвентаризации проводится по решению директора, контролирующих или следственных органов.

При проведении полной инвентаризации в организации проводится сверка всего имущества или обязательств, в зависимости от объекта проверки. При частичной инвентаризации проводится проверка части имущества. Данная проверка проводится при выявлении каких - либо нарушений на складе, обнаружение ошибок в документах или учете, нарушение сроков, списания товаров и т.п.

Для снижения недостатков и пересортицы, рекомендуется в период между плановыми инвентаризациями, проводить выборочные проверки на складах, а также на производстве и прочих местах их хранения.

Для проведения инвентаризации создается специальная инвентаризационная комиссия, в состав данной комиссии входят сотрудники бухгалтерской службы, руководители, специалисты службы внутреннего контроля и т.п.

Инвентаризация также может быть натуральная и документальная.

Натуральная инвентаризация подразумевает подсчет и визуальный осмотр. Данный вид инвентаризации применяется для проверки товарно-материальных ценностей, основных средств, бланков строгой отчетности, денежных средств и т.п.

Документальная инвентаризация проводится для проверки подтверждения имущественных прав, инвентаризации дебиторской задолженности, нематериальных активов, финансовых вложений и обязательств. Инвентаризации данного типа подразумевает сверку записей бухгалтерского учета [8, с. 293].

Далее рассмотрим порядок проведения инвентаризации товаров.

Перед началом инвентаризации проводят подготовительные работы. Перед проведением процедуры инвентаризации на складе наводится порядок. Склад подготавливает имеющиеся документы за анализируемый период: документы на приход товара, перемещение, отпуск, журналы учета товара, документы, подтверждающие порчу, утерю и т.д.

В документах предшествующего периода проставляются отметки «до инвентаризации». Процедура подготовки складских документов позволяет не только ускорить процесс инвентаризации, но и выявить причины недостач, пересортиц, излишек, а также обнаружить расхождения с фактическими данными и бухгалтерскими записями.

После подготовки документов материально ответственное лицо передает их инвентаризационной комиссии.

Бухгалтерия организации подготавливает и передает на склад сличительные ведомости, в которые в процессе инвентаризации будет внесена информация по проводимым подсчетам. Данные подсчетов вносятся в ведомость единым реестром. После внесения записей делается заключение на основании информации сличительной ведомости.

Все товары, которые находятся на складе на временном хранении, вносятся в отдельную ведомость.

Несоответствия в обязательном порядке вносятся в сличительную ведомость. Во время проведения инвентаризации материально ответственное лицо обязано находиться на рабочем месте, так как все выявленные разногласия должны быть зафиксированы в его присутствии. При выявлении неоднозначных ситуаций пересчет продукции (товаров) проводится повторно.

Началом процесса инвентаризации считается издание приказа о его проведении. Приказ подготавливают на бланке по форме ИНВ-22. Также он может быть составлен в произвольной форме. В приказе должны быть указаны реквизиты организации, отдел, причины проведения инвентаризации, даты и

сроки ее проведения, состав комиссии, объект проведения инвентаризации и прочая необходимая информация.

Приказ должен быть составлен в печатном виде и в соответствии с нормами делопроизводства. С приказом обязаны ознакомиться все члены комиссии проводимой инвентаризации и поставить отметку на документе [32, с. 288].

После составления приказа проводится ревизия склада. Под ревизией склада понимается подсчет фактического наличия запасов товара на складе. Результаты подсчетов заносятся в опись, которая должна содержать такие разделы как: вид товара, сорт, артикул, единица измерения, количество и прочая важная информация. Сличение проводится следующими методами: взвешивание, пересчет, перемеривание. В ведомость данные вносятся только после того, как проведено сличение.

Обязательной ревизии подлежат:

- товары и материалы в пути;
- выданные товары, расчёт по которым еще не осуществлён;
- ценности организации, находящиеся на территории других компаний;
- материалы, переданные на переработку в другие фирмы.

Следует отметить, что инвентаризационная комиссия также проверяет тару на состояние, внешний вид и цель использования.

Если во время проведения инвентаризации приходит товар или материалы, то их обязаны принять в присутствии комиссии. На приход данный товар ставится после проведения инвентаризации, а фиксируют его в отдельную ведомость.

В случае, когда регламент проведения инвентаризации и сроки были нарушены, отпуск со склада может быть осуществлен только при подписании приказа директором организации. При этом отпуск товара заносится в отдельную ведомость и осуществляется в присутствии комиссии. После того

как инвентаризация завершена, помещение склада должно быть опечатано, в пломбе указаны точное время и дата окончания проверки.

Результаты ревизии оформляются следующими документами:

- опись (ИНВ-3);
- документ о проверке отгруженных товаров (ИНВ-4);
- акт расчетов за позиции в пути (ИНВ-6);
- сличительная ведомость (ИНВ-19).

Типовые бухгалтерские записи при выявлении недостачи представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Типовые бухгалтерские записи при выявлении недостачи

Содержание хозяйственной операции при инвентаризации	Счет по дебету	Счет по кредиту
Выявлена недостача ТМЦ	94	10
Выявлена недостача объектов основных средств	94	01
Выявлена недостача товаров, готовой продукции	94	41, 43
Отражено списание недостачи в рамках естественной убыли	20, 25, 44	94
Сверх норм убыли отражено списание недостачи на установленное виновное лицо сверх норм убыли	73	94
Сверх норм убыли отражено списание недостачи на прочие расходы предприятия, так как виновник не установлен, а по суду взыскать долг невозможно	91.2	94

Типовые бухгалтерские записи при выявлении излишек представлены в таблице 4.

Таблица 4 - Типовые бухгалтерские записи при выявлении излишек товаров

Содержание хоз. операции при инвентаризации	Счет по дебету	Счет по кредиту
Выявлены излишки объектов основных средств	08	91.1
Выявлены излишки ТМЦ	10	91.1
Выявлены излишки товаров	41, 43	91.1
Выявлены излишки в кассе – проводка	50	91.1

Следует отметить, что существуют пределы недостачи, которые относятся к издержкам производства. При этом если данные пределы превышены, то в организации может быть назначено расследование для нахождения причин недостачи товара, а также выявления виновных лиц.

После подведения итогов ревизии составляется протокол о работе комиссии и производится вычисление расхождений в денежной форме.

Как правило, причины недостач – это небрежное хранение, халатное отношение материально ответственных лиц, мошенничество, невнимательное отношение к документации со стороны бухгалтерии. Избытки могут появиться по тем же причинам, что и недостачи [13, с. 160].

Если в ходе проверки была выявлена недостача и виновные лица найдены, то они подлежат материальной ответственности.

Пересчет и сличение товаров может проходить методом ручного подсчета, взвешивания или специального терминала, который считывает штрихкод и вносит данные в базу организации.

Во время проведения инвентаризации не разрешается перемещение товара, смешивание товара, прием или отпуск товара без внесения его в специальную ведомость и без передачи данной информации инвентаризационной комиссии.

Кроме этого, при проведении инвентаризации не допускается присутствие на складе посторонних лиц, сотрудников организации, не включенных в состав инвентаризационной комиссии и не являющихся материально ответственными лицами [15, с. 256].

Накануне составления ежегодной итоговой документации проводится инвентаризационная комиссия. Итоги события должны быть непременно документированы. Согласно завершению проверки оформляется протокол, который подписывается руководителем и ставится печать компании. Единственным способом убедиться в надлежащем хранении товара на складе является проведение ревизии.

Выводы по главе один

В соответствии с законодательством РФ все организации розничной торговли обязаны вести бухгалтерский учет. Предприятия и организации должны вести бухгалтерский учет всех проводимых хозяйственных операций,

учет финансовых результатов, учет активов и обязательств и т.д. Осуществление бухгалтерского учета операций розничной торговли регламентируют Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», а также положения по бухгалтерскому учету, основным из которых является ПБУ 5/01

Розничная торговля – это продажа товаров для личного пользования, без последующей перепродажи. Различают следующие виды учета товарных операций в розничной торговле: статистический вид, оперативный вид, бухгалтерский вид, складской вид.

Поступление товаров сопровождается набором следующих документов: договор поставки, товарная накладная (ТОРГ-12), счет-фактура, товарно-транспортной накладной, сертификаты и т.п.

С целью извлечения подлинных сведений о наличии товаров необходимо обладать последними данными об их остатках на начало и конец расчетного периода, а учет должен быть актуальным, постоянным и иметь единство оценки на всех стадиях – приемки, передвижении, выбытии.

Все процедуры передвижения товаров в торговых организациях должны быть оформлены первичными учетными документами. К первичным документам по реализации товара относятся: договор купли-продажи, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, чек, платежное поручение, сертификаты.

Для уточнения данных о хранящихся в организации товарных запасах и материальных ценностях проводится инвентаризация.

Различают следующие виды инвентаризации: по обязательности проведения: обязательная и инициативная; по периодичности: плановая и внеплановая, по степени охвата: полная и частичная; по методу проведения: документальная и натуральная.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ТОВАРОВ В ООО «ТЕХНОМИР»

2.1 Организационно-экономические особенности деятельности в ООО «Техномир»

В работе был проведен анализ торговой организации ООО «Техномир». Компания занимается реализацией абразивных изделий.

Компания «Техномир» работает на рынке г. Челябинска уже более 20 лет. Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация абразивных изделий;
- реализация гипса и изделий из гипса;
- реализация минеральной продукции.

В ассортимент товаров ООО «Техномир» входят:

- шлифзерно;
- шлифпорошки;
- гипс;
- микропорошки.

На рисунке 9 отображена организационная структура компании «Техномир».



Рисунок 9- Организационная структура управления ООО «Техномир»

Таким образом, тип организационной структуры компании «Техномир» - линейная. Линейная структура состоит из двух уровней, первый уровень – это руководители, второй уровень – исполнители.

Рассмотрим функции основных звеньев организационной структуры ООО «Техномир».

Директор. В функции директора организации входит непосредственно управление организацией в целом и ее персоналом. Директор производит закупку товаров, проводит работу с поставщиками организации, представляет интересы организации в исполнительных органах власти, налоговых органах, судах. Проводит анализ и планирование деятельности компании.

Бухгалтерия. В функции бухгалтерии входит ведение бухгалтерского и налогового учета, сдача отчетности в контролирующие органы, проведение расчетов с поставщиками, контроль оплаты покупателей, работа с банками, расчет и начисление заработной платы, учет первичной документации, кассовые операции, проведение инвентаризация, контроль дебиторской и кредиторской задолженности. Бухгалтерия находится в подчинение директора организация. Подразделение взаимодействует со всеми отделами компании.

Отдел продаж. В функции отдела продаж входит организация и проведение реализации товара, поиск новых покупателей, а также проведение мероприятий по удержанию уже существующих клиентов, оформление заявок на продажу товара. Отдел продаж находится в подчинение директора организации. Отдел продаж взаимодействует с бухгалтерией в части проведение реализации товара, а также со складом в части контроля остатков товаров на складах.

Склад. В функции складского хозяйства входит прием товара, контроль качества поступившего товара, его складирование, контроль остатков, организация условий для хранения, отгрузка товара, участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся на складе.

Юридический и фактический адрес ООО «Техномир»: г. Челябинск, Свердловский тракт, 33 А.

Далее на основании бухгалтерской отчетности проведем анализ показателей бухгалтерского баланса, а также их динамики в период 2017-2019 гг. Данные для анализа представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Горизонтальный анализ бухгалтерского баланса ООО «Техномир» за период 2017-2019 гг. [44]

Наименование показателя	2017 г., тыс. руб.	2018 г., тыс. руб.	2019 г., тыс. руб.	Прирост (снижение) 2019/2017 гг.	
				тыс. руб.	%
I. Внеоборотные активы					
Нематериальные активы	0	0	0	0	0,00
Основные средства	270	345	517	247	91,48
Итого по разделу I	270	345	517	247	91,48
II.оборотные активы					
Запасы	563	673	685	122	21,67
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	0	0	0	0	0,00
Дебиторская задолженность	114	158	180	66	57,89
Денежные средства и денежные эквиваленты	10	25	48	38	380,00
Итого по разделу II	687	856	913	226	32,90
Баланс	957	1201	1430	473	49,43
III. Капитал и резервы					
Уставный капитал	10	10	10	0	0,00
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	517	546	678	161	31,14
Итого по разделу III	527	556	688	161	30,55
IV. Долгосрочные обязательства					
Заемные средства	0	0	0	0	0,00
Отложенные налоговые обязательства	0	0	0	0	0,00
Прочие обязательства	0	0	0	0	0,00
Итого по разделу IV	0	0	0	0	0,00
V. Краткосрочные обязательства					
Заемные средства	128	293	330	202	157,81
Кредиторская задолженность	302	352	412	110	36,42
Прочие обязательства	0	0	0	0	0,00
Итого по разделу V	430	645	742	312	72,56
Баланс	957	1201	1430	473	49,43

Таким образом, баланс организации за анализируемый период 2017-2019 гг. увеличился на 49,43% и составил 1430 тыс. руб. На рисунке 10 отображена динамика основных показателей баланса ООО «Техномир».

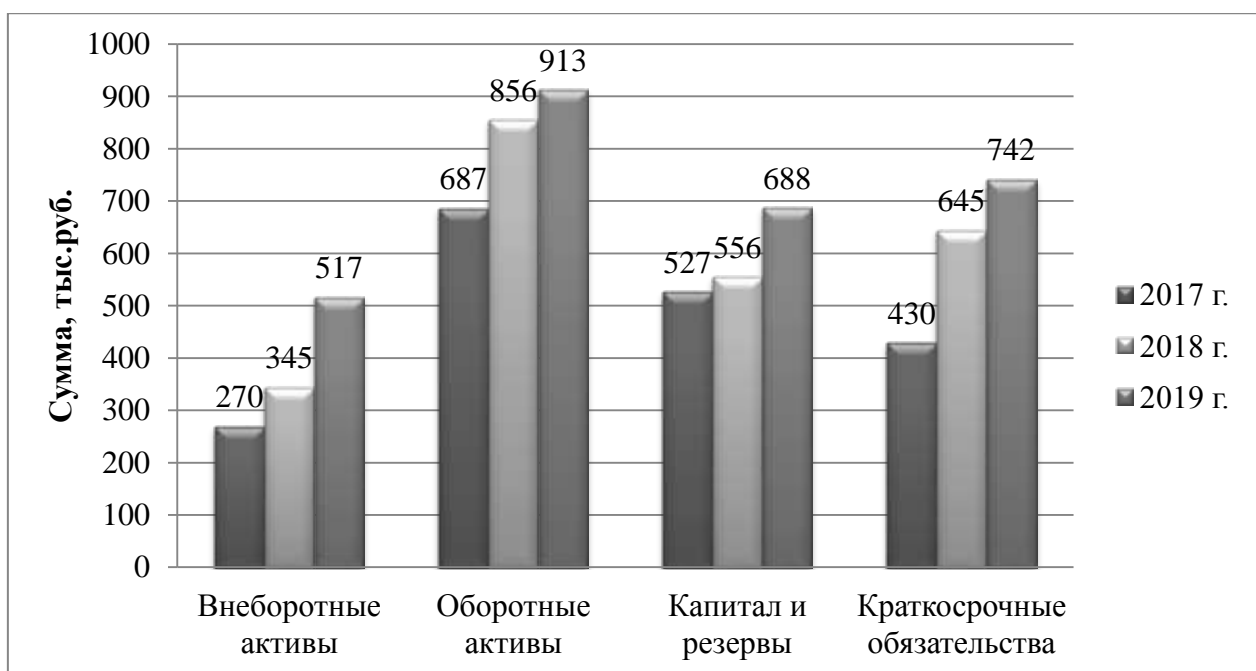


Рисунок 10 - Динамика показателей бухгалтерского баланса ООО «Техномир» за период 2017-2019 гг.

Из рисунка видно, что активы организации в рассматриваемый период имели тенденцию к увеличению. Рост активов в данный период составил 473 тыс.руб. На увеличение активов повлияло как увеличение внеоборотных активов, так и оборотных активов. Внеоборотные активы в результате роста стоимости основных средств увеличились на 91,48%. Увеличение оборотных активов составило 32,9%. Увеличение оборотных активов произошло в результате повышение стоимости запасов, дебиторской задолженности и денежных средств организации.

Капитал компании «Техномир» в анализируемый период увеличился на 30,55%. Рост капитала произошел в результате увеличения нераспределённой прибыли организации на 161 тыс.руб. Уставной капитал организации составляет 10 тыс. руб.

Обязательства организации в рассматриваемый период увеличились на 72,56%. Как видно из таблицы 5 компания не имеет долгосрочных обязательств. Краткосрочные обязательства увеличились в результате роста заемных средств и кредиторской задолженности.

В таблице 6 представлена структура бухгалтерского баланса компании ООО «Техномир».

Таблица 6 – Вертикальный анализ бухгалтерского баланса ООО «Техномир» за период 2017-2019 гг.

Наименование показателя	2017 г.		2018 г.		2019 г.	
	тыс. руб.	% в структуре	тыс. руб.	% в структуре	тыс. руб.	% в структуре
I. Внеоборотные активы						
Основные средства	270	28,21	345	28,73	517	36,15
Итого по разделу I	270	28,21	345	28,73	517	36,15
II.оборотные активы						
Запасы	563	58,83	673	56,04	685	47,90
Дебиторская задолженность	114	11,91	158	13,16	180	12,59
Денежные средства и денежные эквиваленты	10	1,04	25	2,08	48	3,36
Итого по разделу II	687	71,79	856	71,27	913	63,85
Баланс	957	100,00	1201	100,00	1430	100,00
III. Капитал и резервы						
Уставный капитал	10	1,04	10	0,83	10	0,70
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	517	54,02	546	45,46	678	47,41
Итого по разделу III	527	55,07	556	46,29	688	48,11
IV. Долгосрочные обязательства	0	0,00	0	0,00	0	0,00
V. Краткосрочные обязательства						
Заемные средства	128	13,38	293	24,40	330	23,08
Кредиторская задолженность	302	31,56	352	29,31	412	28,81
Итого по разделу V	430	44,93	645	53,71	742	51,89
Баланс	957	100,00	1201	100,00	1430	100,00

Из таблицы видно, что большую долю активов организации составляют оборотные активы, так в 2017 году на долю оборотных активов приходилось 71,79%, в 2018 году – 71,27%, а в 2019 году – 63,85%. Снижение доли оборотных активов связано с ростом внеоборотных активов организации.

На рисунке 11 представлена структура активов ООО «Техномир» за 2019 год.

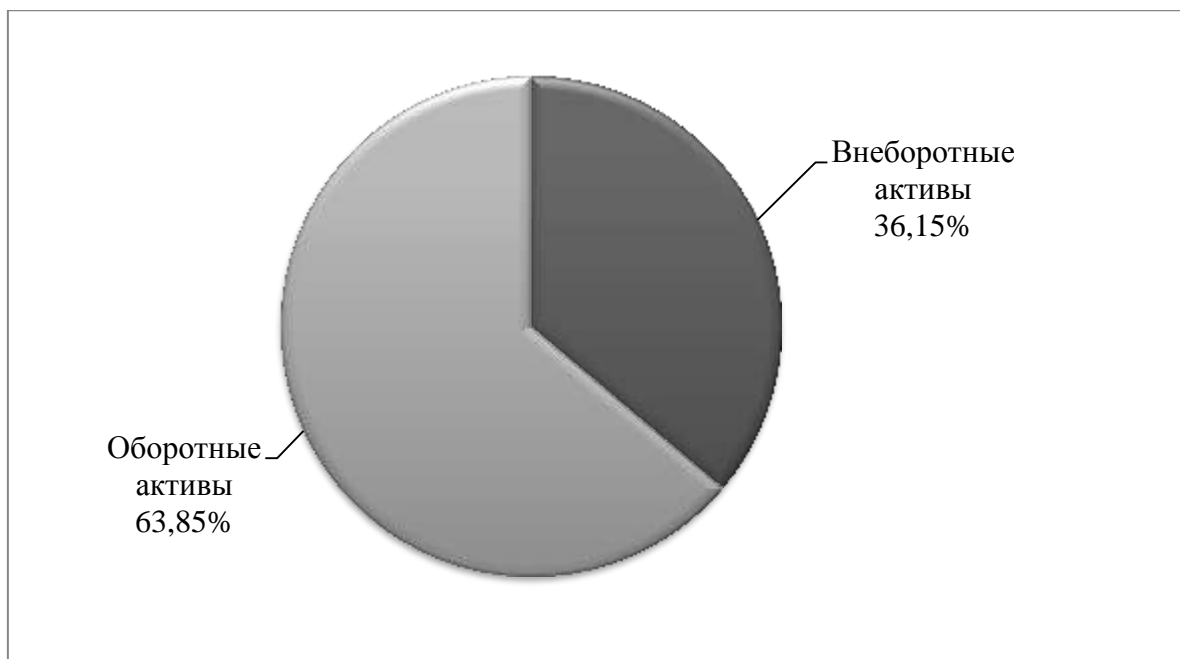


Рисунок 11 - Структура активов ООО «Техномир» за 2019 г.

Значительную часть оборотных активов занимают запасы организации. Так в 2019 году доля запасов в структуре всех активов составляла 47,9%. Внеоборотные активы за рассматриваемый период увеличились на 91,48%, и в результате их доля в структуре активов составила 36,15%. Во внеоборотные активы организации входят только основные средства, поэтому основные средства занимают 36,15% в структуре активов компании. К основным средствам организации относится автомобиль марки «Газель», а также погрузочно-разгрузочное оборудование. Отметим, что офис и склад организация берет в аренду.

Большую долю пассивов компании составляют ее обязательства. Так в 2017 году обязательства организации составляли 44,93%, в 2018 году – 53,71%, а в 2019 году – 51,89%. Как видно, доля обязательств организации увеличилась, а соответственно и увеличилась финансовая зависимость организации перед кредиторами и поставщиками.

Структура пассивной части баланса организации за 2019 год представлена на рисунке 12.

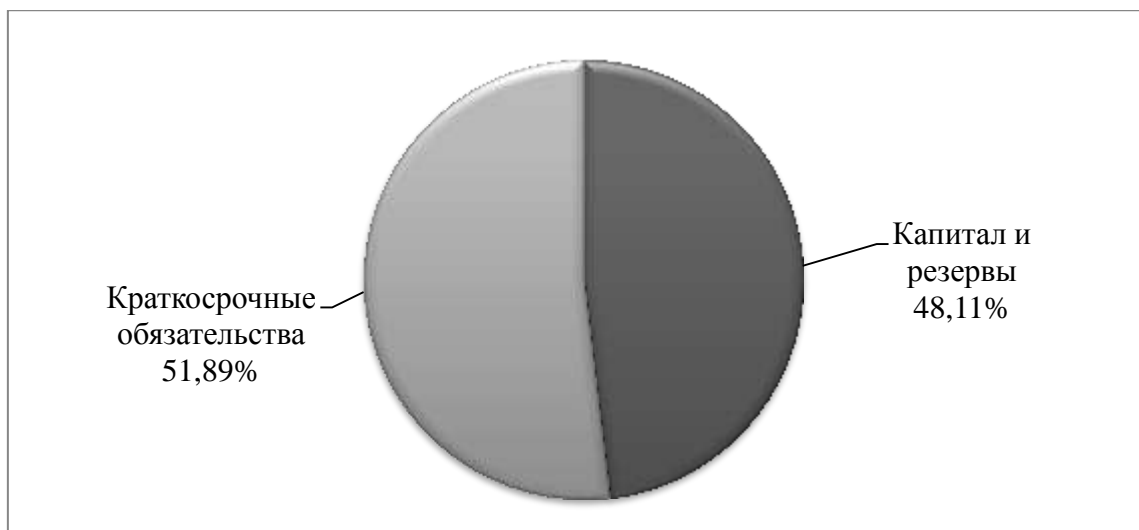


Рисунок 12 - Структура пассивов ООО «Техномир» за 2019 г.

Доля капитала организации в анализируемый период, напротив, снизилась и в 2019 году составила 48,11%. Необходимо отметить, что большую долю капитала организации составляет ее нераспределенная прибыль, так на конец 2019 года она составляла 47,41% в структуре баланса компании.

Далее проведем анализ показателей финансовых результатов и их динамики за период 2017-2019 гг. Данные анализа представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Горизонтальный анализ финансовых результатов ООО «Техномир» за 2017-2019 гг. [44]

Наименование показателя	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Прирост (снижение) 2019/2017 гг.	
				тыс. руб.	%
Выручка	11407	11925	12455	1048	9,19
Себестоимость продукции (услуг)	10751	11242	11589	838	7,79
Валовая прибыль (убыток)	656	683	866	210	32,01
Коммерческие расходы	0	0	0	0	0,00
Управленческие расходы	0	0	0	0	0,00
Прибыль (убыток) от продаж	656	683	866	210	32,01
Проценты к получению	0	0	0	0	0,00
Проценты к уплате	0	0	0	0	0,00
Прочие доходы	0	0	0	0	0,00
Прочие расходы	10	0	19	9	90,00
Прибыль (убыток) до налогообложения	646	683	847	201	31,11
Текущий налог на прибыль	129	137	169	40	31,01
Чистая прибыль (убыток)	517	546	678	161	31,14

Из таблицы видно, что в анализируемый период выручка компании возрасла на 9,19%. Рост выручки напрямую связан с ростом объемов продаж товара, а также увеличением цен на него. На рисунке 13 отображена динамика выручки, себестоимости продукции (услуг) и чистой прибыли ООО «Техномир».

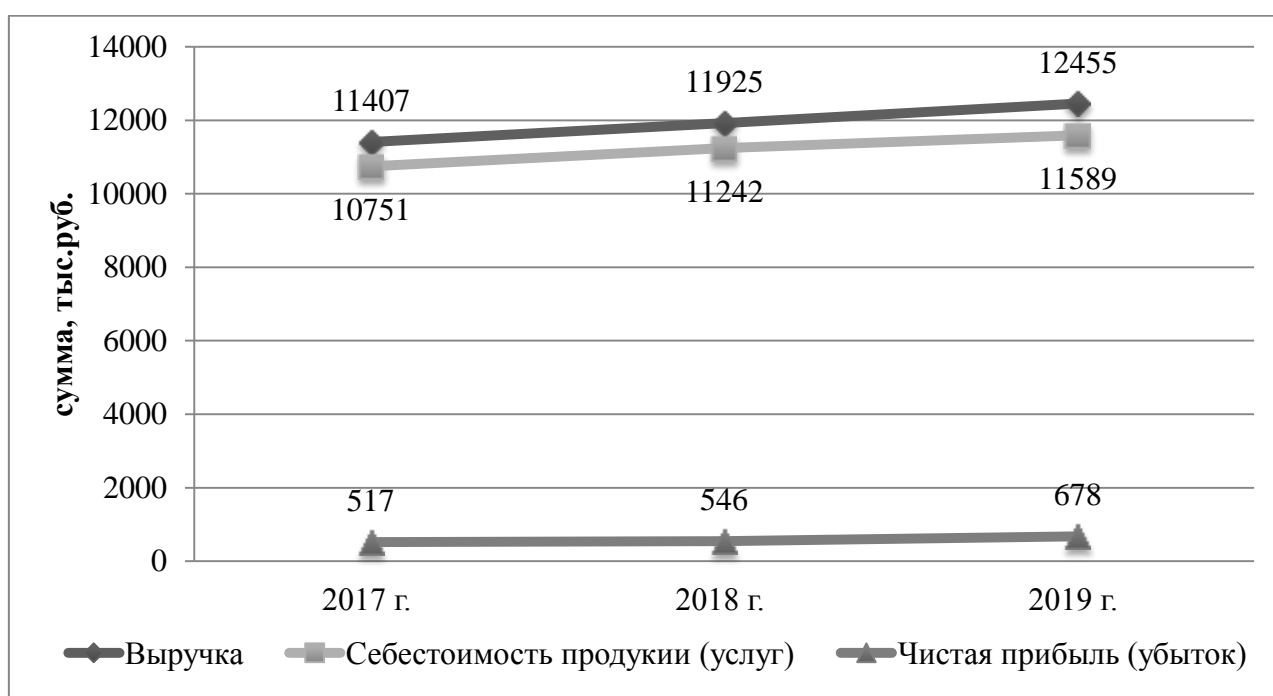


Рисунок 13 – Динамика основных показателей финансовых результатов ООО «Техномир» за период 2017-2019 гг.

В результате роста объемов продаж себестоимость продукции организации также возрасла на 7,79%. Рост себестоимость также связан не только с ростом объемов продаж, но и с ростом цен поставщиков. Из таблицы видно, что валовая прибыль компании увеличилась на 32,01% и в 2019 году составила 866 тыс.руб. Коммерческих и управленческих расходов в анализируемый период у компании не было, в результате прибыль от продаж составила также 866 тыс. руб..

Чистая прибыль компании в период 2017-2019 гг. увеличилась на 31,14 % и составила 678 тыс.руб. Таким образом, все показатели финансовых результатов в данный период увеличились.

2.2 Учет и оценка товаров в ООО «Техномир»

Проведем анализ процесса учета и оценки товаров в организации розничной торговли ООО «Техномир».

При поступлении товара бухгалтерия организации делает следующие бухгалтерские записи:

Дт 41 Кт 60 - поступление товаров;

Дт 19 Кт 60 - выделен входящий НДС.

Поступление товара в большинстве своем сопровождаются товарной накладной (форма ТОРГ-12), а также если компания поставщик является плательщиком НДС, то к товарной накладной прикладывается счет-фактора.

Расходы, которые связаны с приобретением товара и поставки его на склад организации, бухгалтерия «Техномир» включает в себестоимость товара. В такие расходы входят:

- затраты на доставку и транспортировку товара;
- возмещенные налоги;
- затраты на страховку;
- прочие расходы, если таковые имеются.

Прямые расходы на приобретение товара отражаются следующей бухгалтерской записью: Дт 41 Кт 60.

Учет поступивших товаров на склад организации проводится по ценам поставщика.

Товар имеющийся на складе организации может быть перемещен из одного отдела в другой. Например, товар может быть перенесен со склада организации в офис, если так будет удобно покупателю. В данном случае перемещение товара делается на основании накладной на перемещение. В бухгалтерском учете такие перемещения не отображаются, но в программе 1С: Бухгалтерия, при помощи которой ведется учет в организации, место хранения товара изменяется, меняется количество товара в подразделениях.

ООО «Техномир» осуществляет реализацию товара как мелкими, так и крупными партиями. Это связано со спецификой товара. Абразивные материалы и гипс, как правило используют в строительстве, поэтому закупают в основном крупными партиями.

Реализация товаров отражается в бухгалтерском учете компании следующими записями:

Дт 62 Кт 90.1 – реализация товара;

Дт 90.3 Кт 68 – выделен НДС с реализации;

Дт 90.2 Кт 41 – списание реализованных товаров по фактической себестоимости;

Дт 90.2 Кт 44 – списание расходов на реализацию.

Оплата реализованного товара осуществляется наличными или безналичным платежом.

Если оплата производится наличными денежными средствами, то осуществляется следующая запись: Дт 50 Кт 62. Кроме этого, бухгалтер выписывает приходно-кассовый ордер, а также пробивается чек.

Если же оплата проводится через расчетный счет, то бухгалтерская запись выглядит так: Дт 51 Кт 62.

Необходимо отметить, что если товар реализуется физическим лицам, то в данном случае, как правило, делается наличный расчет. Юридические лица оплачивают товар через расчетный счет.

При продаже товара ООО «Техномир» оформляет следующие документы:

- Товарная накладная ТОРГ-12;
- Счет-фактура;
- Товарно-транспортная накладная (при необходимости);
- Приходно-кассовый ордер и чек (при оплате наличными);
- Сертификаты качества (при необходимости).

Рассмотрим пример приема и реализации товара ООО «Техномир».

02.12.2019 г. ООО «Техномир» был получен товар от АО «ГИПС». В приложении А представлена товарная накладная от АО «ГИПС». От АО «ГИПС» поступило 40 мешков гипса по 25 кг., то есть 1000 кг. по накладной. Стоимость 1 кг. гипса составляет 105 руб./кг. Таким образом, сумма по накладной составила 105 тыс. руб. (в том числе НДС 17,5 тыс.руб.).

Доставка гипса транспортной компанией обошлась организации в 10350 руб. (в том числе НДС – 1725 руб.). Затраты на доставку были включены в прямые расходы.

Также в декабре 2019 года 150 кг. гипса было реализовано ОАО «Челябинскспецжелезобетонстрой» по цене 135 руб./кг. Сумма по накладной составила 20250 руб. (в том числе НДС - 3375 руб.). Товарная накладная на данную операцию представлена в приложении Б. Товар был доставлен транспортной компанией, расходы по доставке на себя взяла организация ООО «Техномир». Стоимость доставки товара – 1000 руб. (в том числе НДС – 166,67 руб.).

В таблице 8 представлены бухгалтерские записи по данным операциям.

Таблица 8– Бухгалтерские подводки ООО «Техномир» по движению товара

Операция	Дт	Кт	Сумма, руб.	Расчет
Поступил товар	41	60	87500	105000,00-17500,00
Выделен НДС	19	60	17 500,00	
Поступили услуги по доставке	41	60	8625	10350,00-1725,00
Выделен НДС	19	60	1 725,00	-
Реализация товара	62	90.1	20 250	-
НДС с реализации	90.3	68	3 375,00	-
Списана себестоимость гипса	90.2	41	14 418,75	$(87500,00 + 8625,00) / 1000 * 150$
Учтены затраты по доставке до покупателя	44	60	833,33	1000,00-166,67
Входной НДС с услуг по доставке до покупателя	19	60	166,67	-
Списание в себестоимость услуг по доставке до покупателя	90.2	44	833,33	-

Таким образом, себестоимость реализованного товара составила $14418,75+833,33 = 15252,08$ руб.

В таблице 9 представлена оборотно-сальдовая ведомость финансовых результатов рассмотренных выше операций.

Таблица 9 – Оборотно-сальдовая ведомость финансовых результатов рассматриваемых операций

Счет	Наименование	Начальное сальдо		Обороты за период, руб.		Конечное сальдо, руб.	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
90.1	Выручка				20250,00		20250,00
90.2	Себестоимость			15252,08		15252,08	
90.3	НДС			3375,00		3375,00	
90.9	Прибыли/убытки			1622,92		1622,92	

Из таблицы видно, что валовой доход рассмотренных операций составил 1622,92 руб.

На сегодняшний день бухгалтерский учет в организации ведется при помощи программы 1С: Бухгалтерия 7.7. При этом существует уже более обновленная версия программы 1С: Бухгалтерия 8.3. Для того чтобы формы бухгалтерских документов и отчетности соответствовали законодательству настоящее время, программа должна регулярно обновляться. Данная услуга является платной. Руководство компании не выделяет денежные средства на обновление программы.

Кроме того, в организации существует проблема утери первичных документов, а также их несвоевременного предоставления в бухгалтерию. К данным документам относятся как документы на поставку товара, так и оригиналы подписанных документов на реализацию.

Зачастую товар приходит на склад организации без документов. Поставщики, отправляя товар транспортной компанией, прилагают только товарно-транспортную накладную, по которой бухгалтерия не может осуществить бухгалтерскую запись о приходе товара. После получения товара бухгалтерия вынуждена запрашивать оригиналы документов у поставщиков.

Поставщик отсылает отсканированные копии документов по электронной почте, а оригиналы высылаются Почтой России. В результате часть оригиналов документов на поступление товаров теряется.

2.3 Движение и инвентаризация товаров в ООО «Техномир»

Ежемесячно на складе товаров организации проводится инвентаризация. Она проводится в 3 этапа. Рассмотрим этапы инвентаризации подробно:

1. Подготовительный этап инвентаризации.

Перед началом инвентаризации бухгалтерия предприятия издает приказ о проведении инвентаризации ТМЦ. Образец приказа представлен в приложении В. Приказ содержит следующую информацию: наименование организации, ее реквизиты, подразделение в котором проводится инвентаризация (склад), дата и номер приказа, сроки проведения инвентаризации, состав инвентаризационной комиссии. Приказ подписывается директором организации.

Первичная документация по приходу, перемещению, списанию, возврату и реализации должна быть приведена в порядок на складе, и сдана в бухгалтерию. В бухгалтерии данная документация должна быть проведена в программе 1С:Бухгалтерия. Кроме того, бухгалтерия составляет акт о готовности склада к проведению инвентаризации товара. Акты подписывает директор организации.

2. Основной этап инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия, в состав которой, как правило, входят бухгалтер, менеджер отдела продаж и заведующий складом, проводит подсчет товара находящегося на складе. Все подсчеты заносятся в инвентаризационную опись. Данные, заносящиеся в опись, должны в обязательном порядке соответствовать фактическим данным.

Инвентаризационная опись должна быть составлена в 2 экземплярах по унифицированной форме ИНВ-3. Ее подписывают все члены комиссии после

окончания проведения подсчета товара. Все полученные данные и результаты подсчетов сверяются с данными бухгалтерского учета.

Образец инвентаризационной описи представлен в приложении Г.

3. Аналитический этап инвентаризации.

Далее бухгалтерия организации проводит анализ подсчетов и данных инвентаризационной описи. Проводится сверка данных фактического наличия и наличия по данным бухгалтерского учета. На основании инвентаризационной описи составляется сличительная ведомость. Образец сличительной описи представлен в приложении Д.

Если в результате анализа были выявлены расхождения фактических данных и данных бухгалтерского учета, то данная информация заносится в сличительную ведомость. Определяется стоимость товаров, недостаток или излишек которых был выявлен. Кроме того, если были обнаружены расхождения, бухгалтерия должна найти причины данных расхождений и определить виновных. Если виновными в недостачах оказываются материально-ответственные лица, то с них взыскивается ущерб.

По окончании инвентаризации издается приказ о ее завершение и утверждение результатов инвентаризации. Если в инвентаризации были выявлены расхождения фактических данных и данных бухгалтерского учета, то приказ о завершение инвентаризации служит основанием для исправления данных бухгалтерского учета.

Необходимо отметить, что если во время инвентаризации приходится отгружать товар или принимать его, то отгрузкой и приемом товара занимается грузчик организации, который не является материально-ответственным лицом. В результате данных действий может произойти утеря товаров, ошибки при приеме или его отгрузке, за которые будет нести ответственность заведующий складом.

Также следует отметить, что в организации отсутствует регламент проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, хотя

инвентаризация проходит каждый месяц. В результате процесс отгрузки товара и его приёма во время инвентаризации никак не регламентирован.

Далее рассмотрим пример проведения инвентаризации на складе ООО «Техномир», которая проводилась 2 декабря 2019 года.

Результаты проведенной инвентаризации товара ООО «Техномир» представлены в таблице 10.

Таблица 10 – Результаты инвентаризации товара на складе ООО «Техномир»

Товарно-материальный ценности	Ед. изм.	Цена, руб. за ед.изм.	Наличие по данным бухгалтерского учета		Фактическое наличие	
			кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.
Шлифзерно	кг	35	1000	35000,00	1050	36750,00
Шлифпорошок	кг	35	575	20125,00	525	18375,00
Микропорошок	кг	34	750	25500,00	750	25500,00
Гипс строительный	кг	135	25	3375,00	25	3375,00
Итого	-	-	2350	84000,00	2350	84000,00

Из таблицы видно, что в результате инвентаризации товара на складе ООО «Техномир» была выявлена пересортица товаров. Были выявлены следующие расхождения в данных фактического и бухгалтерского учета:

Шлифпорошок – недостача 50 кг. на сумму 1750 руб.

Шлифзерно – излишек 50 кг. на сумму 1750 руб.

Данный товар имеет одинаковую цену, поэтому удержаний с материально-ответственного лица не производилось.

В таблице 11 представлены бухгалтерские записи для устранения пересортицы товара.

Таблица 11 - Бухгалтерские записи для устранения пересортицы ТМЦ ООО «Техномир»

Операция	Дебет	Кредит	Сумма
Шлифзерно	41	94	1750,00
Шлифпорошок	94	41	1750,00

Пересортица товара возникла по вине поставщика, а также невнимательности заведующего складом. В ноябре 2019 года поставщик поставил на склад фактически шлифзерно, а в товарных накладных был указан шлифпорошок. Кладовщик принял товар по документам, не сверив их с фактическим приходом.

Далее рассмотрим процесс движения товара, а именно прием, хранение и отгрузку товара организации «Техномир».

Прием товара. Прием товара осуществляется тремя методами:

– товар поступает на склад организации ООО «Техномир» от поставщика транспортом поставщика;

– товар поступает на склад организации ООО «Техномир» от поставщика через транспортную компанию;

– товар получает сотрудник организации на складе поставщика и доставляет его на склад организации, где его принимает кладовщик ООО «Техномир».

Товар принимается на склад по товарной накладной формы ТОРГ-12. Однако следует отметить, что при поступлении товара от транспортной компании, товар приходит, как правило, только с товарно-транспортной накладной. После поступления товара поставщик отправляет оригиналы товарных накладных, счет-фактуру и сертификаты на товар почтой. Кроме того копии документов отправляются в отсканированном виде по электронной почте. В результате часть оригиналов документов теряется или приходит с большим опозданием.

Отсутствие оригиналов документов в случае камеральной проверки может повлечь за собой штрафы.

После получения товара на складе кладовщик подписывает товарную накладную о получении товара. Если товар получает представитель организации на складе поставщика, то он получает товар на основании доверенности, выданной ООО «Техномир». В этом случае в товарных

накладных расписывается данный сотрудник в строке «груз принял», а кладовщик при приеме товара на складе встроит «груз получил».

После получения товара на складе и визуального его осмотра кладовщик отправляет товарные накладные или товарно-транспортные накладные со своей подписью в бухгалтерию ООО «Техномир», где на основании данных документов бухгалтер приходит товар в программе 1С: Бухгалтерия.

Хранение товара. Хранение товара компания осуществляет на складе. Склад организация арендует. Площадь складского помещения 100 кв.м. В основном все товары организации имеют форму порошка и хранятся в мешках. Вес мешков стандартный 25, 40, 50 кг. Товар складирован на поддонах, так как при хранении на полу материалы могут отсыреть и в результате потеряют свои свойства.

В начале каждого месяца на складе проводят инвентаризацию товара с участием заведующего складом, который является материально-ответственным лицом.

Отгрузка товара. Отгрузка товара со склада осуществляется двумя способами:

– осуществляется доставка транспортной компанией на склад или до места покупателя;

– товар получает непосредственно покупатель на складе ООО «Техномир».

Рассмотри данные способы отпуска товара подробнее.

1. Представитель транспортной компании получает товарные накладные на товар (2 экз.), счет-фактуру (1 экз.) и товарно-транспортную накладную (2 экз.) в бухгалтерии организации. С данными документами он отправляется на склад организации, где кладовщик проводит сверку документов с данными программы 1С: Бухгалтерия. После проведения проверки документов, кладовщик осуществляет погрузку товара в транспортные средства.

Представитель транспортной компании после выгрузки товара на складе покупателя подписывает товарные накладные и товарно-транспортные накладные у покупателя и отправляет по одному экземпляру в бухгалтерию

ООО «Техномир». Возвратные документы привозит обратно водитель или отправляет покупатель почтой.

Экземпляр счет-фактуры остается у покупателя.

2. Если товар получает покупатель или его представитель на складе ООО «Техномир», то он также получает отгрузочные документы в бухгалтерии организации. Если это юридическое лицо, то он получает товарную накладную и счет-фактуру. Если это частое лицо, то он получает только товарную накладную.

Если товар был оплачен наличными денежными средствами, то бухгалтер ООО «Техномир» выписывает кассовый чек и приходно-кассовый ордер, отрывной корешок от которого передается покупателю.

Представитель покупателя, если это юридическое лицо, должен иметь при себе печать организации или доверенность на получение товара. В доверенности должны быть указаны данные представителя покупателя (ФИО, паспортные данные), сроки действия доверенности, перечень товарно-материальных ценностей к получению.

Представитель покупателя отдает доверенность, подписывает документы на отгрузки. Если вместо доверенности у него при себе имеется печать, то на накладных ставится печать.

После подписания документов, покупатель получает свои экземпляры и на основании их кладовщик отгружает товар со склада.

Таким образом, в результате анализа процесса учета, оценки товара, его движения и инвентаризации компании ООО «Техномир» были выявлены следующие проблемы:

1. Используемая программа для учета 1С: Бухгалтерия 7.7 является устаревшей версией. Обновление программы не проводится;

2. Утеря, а также несвоевременное предоставление первичных документов от поставщиков, как следствие не корректный бухгалтерский учет товара, а также штрафы со стороны налоговых органов;

3. Во время инвентаризации отсутствует контроль поступления и отпуска товара, прием и отгрузку товара осуществляет грузчик.

2.4 Совершенствование бухгалтерского учета товаров в ООО «Техномир»

В результате анализа бухгалтерского учета и инвентаризации товаров были выявлены следующие проблемы:

1. Устаревшая версия «1С:Бухгалтерия 7.7». Для решения данной проблемы предлагается перейти на новую программу «1С: Бухгалтерия 8.3»;

2. Несвоевременное предоставление и учет первичных документов в бухгалтерии. Для решения данных проблем предлагается внедрить систему электронного документооборота «1С:Документооборот»;

3. Во время инвентаризации отсутствует контроль поступления и отпуска товара. То есть, если во время инвентаризации приходится отгружать товар или принимать его, то отгрузкой и приемом товара занимается грузчик организации, который не является материально-ответственным лицом. В результате может произойти утеря товаров, ошибки при приеме или его отгрузке, за которые будет нести ответственность заведующий складом.

Также следует отметить, что в организации отсутствует регламент проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, хотя инвентаризация проходит каждый месяц. В результате процесс отгрузки товара и его приёма во время инвентаризации никак не регламентирован.

Для решения данной проблемы предлагается разработать регламент проведения инвентаризации, в котором будет определен процесс приема и отгрузки товара во время инвентаризации.

Рассмотрим данные мероприятия подробно.

1. Переход на новую программу 1С: Бухгалтерия 8.3

На сегодняшний день бухгалтерия ООО «Техномир» использует программу 1С Бухгалтерия 7.7.

Повышение эффективности бухгалтерского учета товаров предлагается обновить версию программы «1С:Бухгалтерия 7.7» до версии «1С Бухгалтерия 8.3».

Выбор версии программы был сделан на основании сравнения базовых версий 1С:Бухгалтерия. Сравнительная характеристика программ представлена в таблице 12.

Таблица 12 – Сравнительная характеристика версий программы
1С: Бухгалтерия

Функционал	Версия			
	7.7	8	8.2	8.3
Решение для ведения бухгалтерского и налогового учета	+	+	+	+
Подготовка налоговой и бухгалтерской отчетности	+	+	+	+
Ведение налогового учета по налогу на прибыль	+	+	+	+
Налоговый учет: УСН и ЕНВД	-	+	+	+
Ведение партионного учета	-	+	+	+
Возможность настройки счетов учета материально-производственных запасов и расчетов с контрагентами	-	+	+	+
Учет по нескольким организациям в отдельных информационных базах	-	+	+	+
Учет по нескольким организациям в единой информационной базе	+	+	+	+
Учет по обособленным подразделениям	-	-	-	+
Возможность изменения (конфигурирования) прикладного решения	-	-	+	+
Многопользовательский режим работы, в том числе поддержка клиент-серверного варианта работы	-	-	+	+
Работа территориально распределенных информационных баз	-	-	-	+
Поддержка СОМ-соединения и Automation-сервера	-	-	-	+
Использование в режиме веб-клиента	-	-	-	+

Таким образом, из сравнительной таблицы видно, что из предлагаемых версий программы 1С: Бухгалтерия лучшей является версия 8.3.

Преимущество данной версии 1С Бухгалтерия состоит в том, что она имеет возможность автоматизированной отправки налоговой и бухгалтерской отчетности напрямую из базы данных организации. При этом отчетность подписывается электронной цифровой подписью и отправляется в контролирующие органы.

Отправка отчетности возможна в следующие контролирующие органы (рисунок 14).

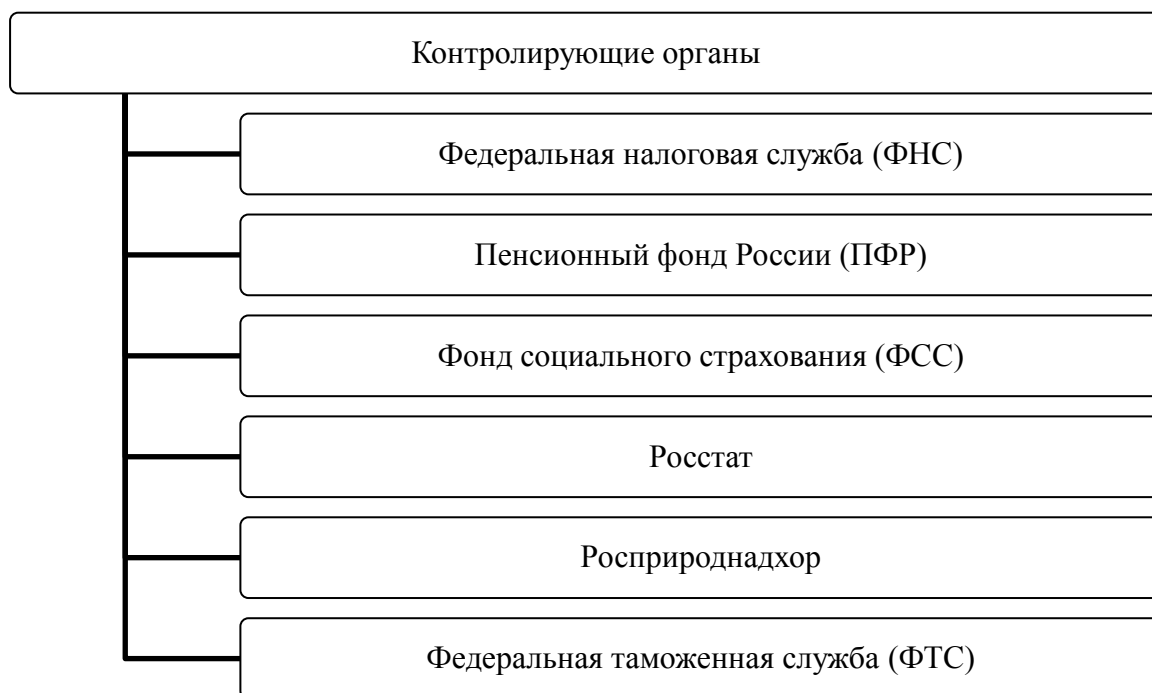


Рисунок 14–Контролирующие органы, в которые возможна отправка отчетности программой 1С Бухгалтерия 8.3

Кроме этого с помощью сервисов 1С Бухгалтерия 8.3 можно проводить сверку с контролирующими органами, получать выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, которые имеют электронную цифровую подпись. Также одним из преимуществ данной программы является возможность контроля наличия оригиналов документов в бухгалтерии предприятия.

2. Внедрение системы электронного документооборота «1С:Документооборот»;

Внедрение системы электронного документооборота нужно предприятию для контроля движения в первую очередь первичной бухгалтерской документации. Причиной тому является утеря документов и невыверенное их предоставление в бухгалтерию предприятия.

«1С:Документооборот» обеспечит автоматизацию внешних и внутренних процессов документооборота на предприятии.

Функции программы 1С:Документооборот представлены на рисунке 15.

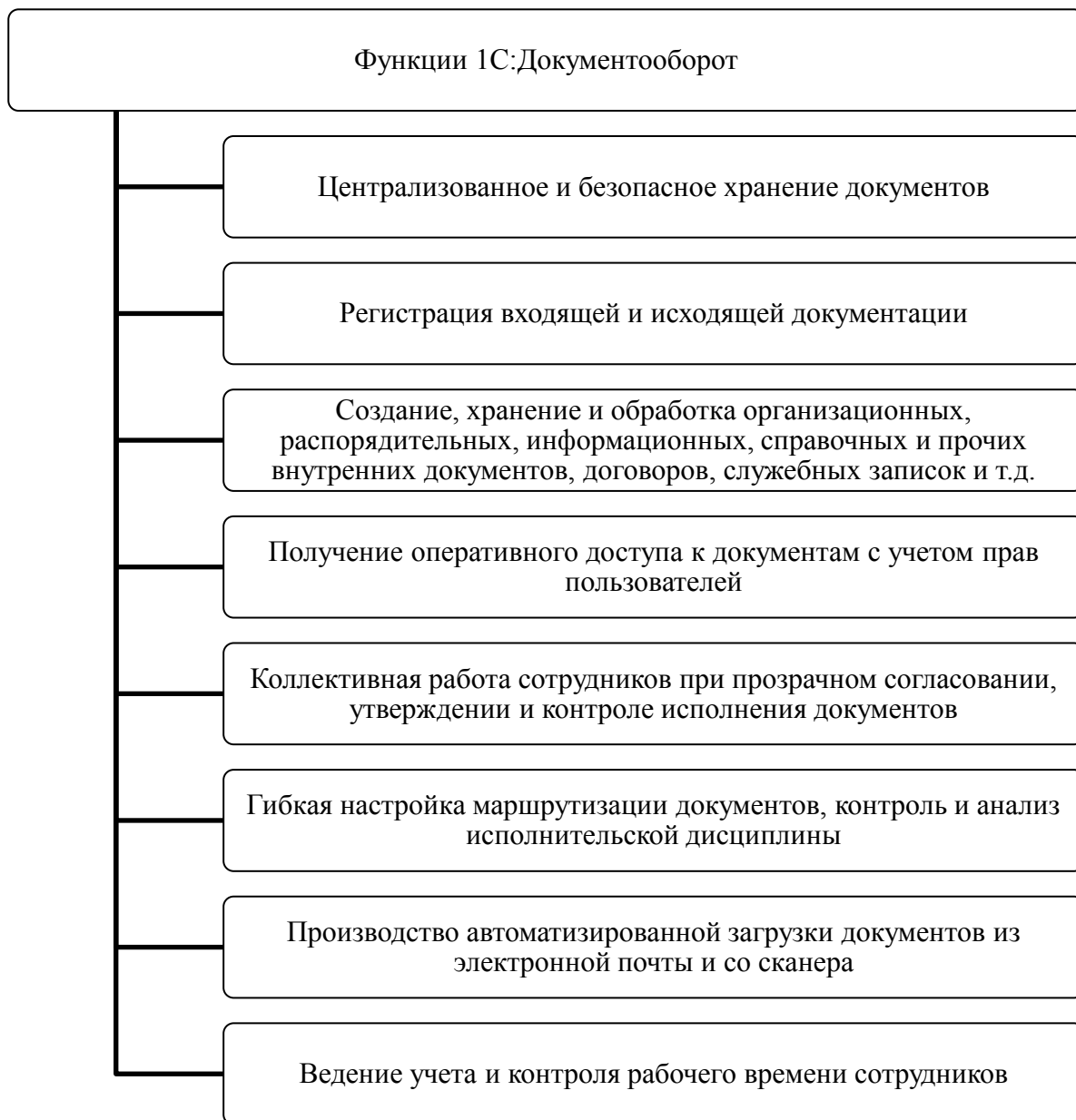


Рисунок 15 - Функции 1С:Документооборот

Преимуществами программа «1С:Документооборот» являются:

– облегчение поиска нужных документов. Уходит гораздо меньше времени;

- документы загружаются в базу данных программы и становятся доступны всем сотрудникам компании, которые имеют к ней доступ;
- процесс согласования документов осуществляется проще и быстрее, потому что отсутствует необходимость личного обращения к должностным лицам для получения их подписи или утверждения какого-либо документа;
- хранение архива документов по предприятию в одном месте;
- автоматическое составление отчетов о движении документов организации.

Ещё одним преимуществом 1С:Документооборот является контроль и учет входящей и исходящей корреспонденции. При этом ведется история переписки, регистрируются ответы на исходящие письма.

Ведется учет внутреннего документооборота предприятия. Все издаваемые служебные записки, приказы, организационно-распорядительные документы, проекты и прочее может посмотреть персонал, у которого имеется доступ к программе. Найти документы можно через журнал внутренних документов, где отображаются дата передачи, вид документа, тип, номер экземпляра, пользователь, количество и т.д.

Ещё у программы имеется возможность штрихкодирования. С помощью данной функции облегчается поиск оригиналов документов с большим объемом информации. Применение штрих-кода помогает создать архив документов с удобным поиском.

Найти документы в программе можно по таким данным как, например, реквизиты, списки, содержание текста, штрих-код.

Вдобавок ко всему возможно использование электронной цифровой подписи. Благодаря этому сотрудники организации могут работать удаленно, что на сегодняшний день является весьма актуальным.

В программе возможно ведение контроля и учета договоров организации. Точнее в 1С:Документооборот можно проверять согласование договоров,

превышение сумм, появление просрочки оплаты, контроль жизненного цикла документа, наличие оригинала договора в архиве предприятия и прочее.

Программа позволяет сотрудникам компании работать с документами одновременно. Персонал создает файлы, управляет движением документов, осуществляет их согласование и утверждение, и что не маловажно сокращает их утерю.

Из вышеперечисленной информации представим основные преимущества внедрения программы на рисунке.

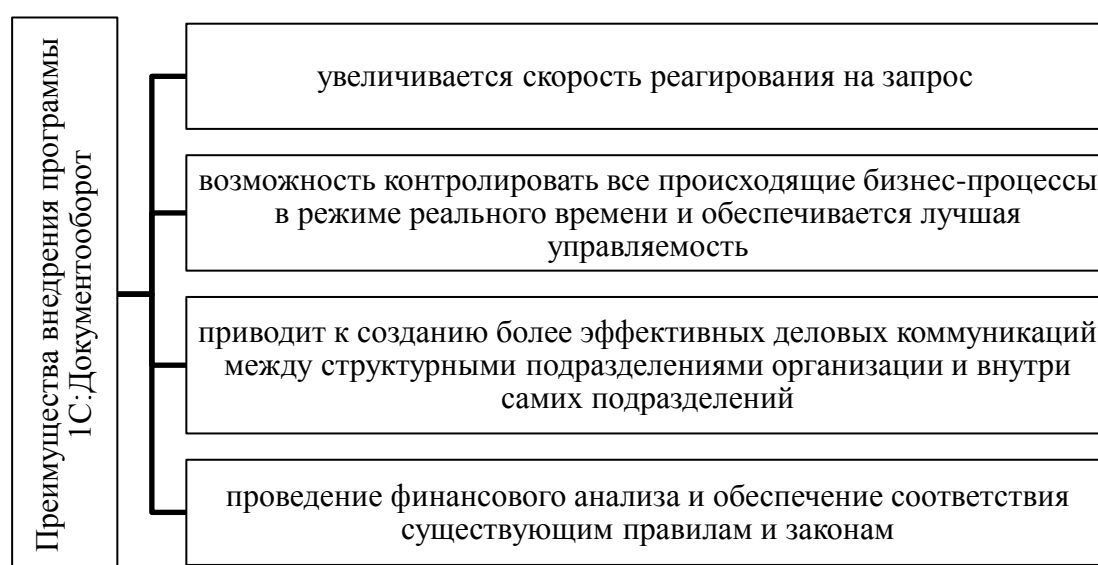


Рисунок 16 - Преимущества внедрения программы 1С:Документооборот

3. Разработка регламента проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Для снижения утери и ошибок отгрузки и приёма товара во время инвентаризации был разработан регламент проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, который представлен в приложении Е.

Данный регламент соответствует Федеральному закону № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и регламентирует порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей ООО «Техномир».

Согласно данному регламенту на основании п. 2.16 товары, которые поступают во время инвентаризации, должны быть приняты материально-ответственным лицом, то есть заведующим складом компании «Техномир». При этом прием товара должен производиться в присутствии всех членов комиссии. Данные товары будут оприходованы после завершения инвентаризации.

Товары, поступившие на склад во время инвентаризации, должны быть занесены в отдельную опись «Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации». Данная опись должна содержать полную информацию о том, от кого поступил товар, когда, в каком количестве, полное наименование товарных позиций и т.д. Опись заполняется также в присутствии всех членов инвентаризационной комиссии.

Согласно п. 2.17 регламента о проведение инвентаризации, если во время проведения инвентаризации на складе возникла необходимость отгрузки товара, то данная отгрузка осуществляется только с разрешения председателя инвентаризационной комиссии. При этом данное разрешение должно быть в обязательном порядке оформлено в письменном виде. Отгрузка товара также проводится в присутствии всех членов комиссии.

Отгруженные товары должны быть занесены в отдельную опись - «Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации». В данной описи также должна содержаться информация о том, кому отгружен товар, наименование всех позиций, их количество, время отгрузки и т.п.

В отгрузочных документах председатель комиссии должен сделать отметку о том, что отпуск товара проходил во время инвентаризации.

Проведем оценку экономической эффективности предложенных мероприятий:

1. Для сокращения утери первичных документов будет установлено программное обеспечения 1С: Документооборот. Затраты на покупку системы «1С: Документооборот» на 2 рабочих места (директор, бухгалтер) составит 13тыс.руб., обучение бухгалтера 2 тыс.руб. Общие затраты равны 15тыс.руб.

2. Проведем расчет экономического эффекта от обновления 1С: Бухгалтерия.

На обработку ежедневных данных бухгалтер затрачивает примерно 30 минут. Итого за год: 247 дня*0,5час.=124 часа.

Месячный оклад бухгалтера 25тыс.руб. (страховые взносы 30% – 7500 руб.), с учетом страховых взносов – 32500 руб.

Заработная плата за 1 час работы:

$$32500/(8*22)= 184,66 \text{ руб.}$$

За 124 часа экономия заработной платы составит:

$$124*184,66 = 22897,8 \text{ руб. в год.}$$

Получаем, общую экономию в год равной около 20150 руб.

Обновление 1С: Бухгалтерии составит 12000 руб. в год, данные затраты включатся в коммерческие расходы.

В результате введения регламента об инвентаризации товарно-материальных ценностей, ожидается снижение ошибок при приеме и отгрузке товара во время инвентаризации. Кроме этого введение регламента повысить контроль за отгружаемым, принимаемым и хранящимся товаром на складе со стороны заведующего складом. В результате внедрения регламента ожидается снижение недостач на 50% относимых на прочие расходы. Как результат прибыль организации вследствие снижения прочих расходов увеличится.

Таким образом, коммерческие расходы в результате внедрения системы 1С: Документооборот» и обновление системы 1С: Бухгалтерия увеличатся на 15000 + 12000 руб. = 27000 руб.

Себестоимость продукции в результате снижения затрат на оплату труда снизится на 22897,80 руб.

Прочие расходы в результате снижения недостач снизятся на 50% или на 9500 руб.

Далее проведем прогноз финансовых результатов деятельности предприятия (таблица 13).

Таблица 13 - Прогноз финансовых результатов ООО «Техномир»

Наименование показателя	2019 г., тыс.руб.	Прогноз, тыс.руб.	Темп роста (снижения)	
			тыс.руб.	%
Выручка	12455,00	12455,00	0,00	0,00
Себестоимость продукции (услуг)	11589,00	11566,10	-22,90	-0,20
Валовая прибыль (убыток)	866,00	888,90	22,90	2,64
Коммерческие расходы	0,00	27,00	27,00	0,00
Управленческие расходы	0,00	0,00	0,00	0,00
Прибыль (убыток) от продаж	866,00	861,90	-4,10	-0,47
Прочие доходы	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расходы	19,00	9,50	-9,50	-50,00
Прибыль (убыток) до налогообложения	847,00	852,40	5,40	0,64
Текущий налог на прибыль	169,00	170,48	1,48	0,88
Чистая прибыль (убыток)	678,00	681,92	3,92	0,58

В результате проведения предложенных мероприятий валовая прибыль компании возрастет на 2,64 % и будет равна 888,9 тыс.руб. Чистая прибыль возрастет на 3,92тыс.руб. и будет равна 681,92тыс.руб., что на 0,58 % больше чем в 2019 году.

Далее проведем оценку эффективности предложенного проекта.

При анализе эффективности проектов чаще всего используется расчет чистого дисконтированного дохода, то есть полученного дохода проекта рассчитанного с учетом ставки дисконтирования. Ставка дисконтирования включает в себя учет процентных ставок по кредитам, инфляции, рисков проекта и т.п. Чистый дисконтированный доход проекта рассчитывается по формуле:

$$NPV = \sum_{t=0}^T \frac{CF_t}{(1+r)^t} - \sum_{t=0}^T \frac{I_t}{(1+r)^t}, \quad (1)$$

где CF_t – денежный доход за период реализации проекта;

I_t – суммарные приведенные инвестиционные затраты;

T – период реализации проекта

r – ставка дисконтирования.

Решение о целесообразности и эффективности реализации проекта инвестиций принимают на основании следующих параметров:

Если $NPV > 0$, то проект является эффективным и его следует принять.

Если $NPV < 0$, то проект является убыточным и его следует отвергнуть.

Если $NPV = 0$, то проект не принесет ни прибыли, ни убытков.

Чистый дисконтированный доход позволяет рассчитать отдачу (эффект) от реализации проекта, то есть если показатель имеет отрицательное значение, а целью инвестиций в проект является получение прибыли, то данный проект следует приостановить или провести переоценку (переработку) мероприятий

По данным Федеральной службы государственной статистики в 2020 году процент инфляции составит от 4 до 5%. Ставка рефинансирования на апрель 2020 года составляет 6%. Отсюда ставка дисконта составит:

$$E_n = 6\% + 4\% = 10\% \text{ в год}$$

Прирост дохода за расчетный период составит:

22,90 тыс.руб. + 9,50 тыс.руб. = 32,4 тыс.руб. (за счет снижения себестоимости и прочих расходов).

Затраты на реализацию проекта составляет 27 тыс.руб.

Итак, экономический эффект за расчетный период (Э р.п.) будет равна:

$$NPV = \frac{32,4}{(1+0,1)^1} - \frac{27,0}{(1+0,1)^1} = 4,9 \text{ тыс. руб.}$$

Кроме того, при анализе эффективности проводят расчет индекса доходности инвестиций. Данный показатель по своей сути является показателем рентабельности проекта. Индекс доходности инвестиций показывает получаемый доход на одну единицу инвестиций, который будет получен в результате реализации проекта. Индекс доходности рассчитывается по формуле:

$$PI = \frac{\sum_{t=0}^T \frac{CF_t}{(1+r)^t}}{\sum_{t=0}^T \frac{I_t}{(1+r)^t}} \quad (2)$$

Данный показатель является относительным, то есть он показывает полученный доход на единицу затрат. Минимальное значение индекса доходности проекта должен быть выше единицы, если данный показатель меньше одного, то проект является убыточным.

В результате индекс рентабельности составит:

$$PI = \frac{32,4}{(1+0,1)^1} / \frac{27,0}{(1+0,1)^1} = 1,20 \text{ тыс. руб.}$$

Следующим показателем, который в обязательном порядке рассчитывают при анализе эффективности проекта является срок окупаемости. Методика расчета срока окупаемости во многом зависит от того, насколько достоверно произведен расчет инвестиций, затраченных ресурсов и полученных результатов. Период окупаемости инвестиций рассчитывается по формуле:

$$PP = \frac{I}{CF} \quad (3)$$

На основе оценки результатов расчета периода окупаемости, принимают решения, стоит ли реализовывать проект, то есть если срок окупаемости оказался ниже чем максимальный приемлемый срок реализации проекта, то проект принимается к осуществлению.

$$PP = 27/32,4=0,83 \text{ года} \approx 10 \text{ месяцев}$$

Таким образом, расчет показателей эффективности выявил, что экономический эффект от предложенных мероприятий по совершенствованию бухгалтерского учета товаров ООО «Техномир» составит 4,9 тыс.руб., на

каждый вложенный рубль предприятие получит 1,2 руб. чистой прибыли. Срок окупаемости мероприятий составит 10 месяцев.

Осуществление предложенных мероприятий позволит организации ООО «Техномир» увеличить прибыль и повысить эффективность учета и инвентаризации товаров предприятия.

Выводы по главе два

В работе был проведен анализ торговой организации ООО «Техномир». Компания занимается реализацией абразивных изделий.

Тип организационной структуры компании «Техномир» - линейная. Линейная структура состоит из двух уровней, первый уровень – это руководители, второй уровень – исполнители.

Анализ финансовых результатов показал, что в анализируемый период выручка компании возросла на 9,19%. Рост выручки напрямую связан с ростом объемов продаж товара, а также увеличением цен на него. В результате роста объемов продаж себестоимость продукции организации также возросла на 7,79%. Рост себестоимости также связан не только с ростом объемов продаж, но и с ростом цен поставщиков. Валовая прибыль компании возросла на 32,01% и в 2019 году составила 866 тыс.руб. Коммерческих и управленческих расходов в анализируемый период у компании не было, в результате прибыль от продаж составила также 866 тыс. руб. Чистая прибыль компании в период 2017-2019 гг. увеличилась на 31,14 % и составила 678 тыс.руб. Таким образом, все показатели финансовых результатов в данный период увеличились.

В результате анализа процесса учета и оценки товаров организации было выявлено, что товары поступают в организацию напрямую от поставщиков или через транспортную компанию. Поступление товара сопровождается такими документами как: товарная накладная, счет-фактура, сертификат

качества. Поставка товара осуществляется на основании договора купли-продажи.

Учет поступивших товаров на склад организации проводится по ценам поставщика.

При осуществлении реализации товара компания предоставляет следующие документы: товарную накладную, счет-фактуру, товарно-транспортную накладную (для транспортной компании), чек и приходно-кассовый ордер (при покупке за наличный расчет).

Ежемесячно на складе товаров организации проводится инвентаризация.

В работе был рассмотрен пример проведения инвентаризации на складе ООО «Техномир», которая проводилась 2 декабря 2019 года.

В результате инвентаризации товара на складе ООО «Техномир» была выявлена пересортица товаров. Были определены следующие расхождения в данных фактического и бухгалтерского учета:

Шлифпорошок – недостача 50 кг. на сумму 1750 руб.

Шлифзерно – излишек 50 кг. на сумму 1750 руб..

Пересортица товара возникла по вине поставщика, а также невнимательности заведующего складом. В ноябре 2019 года поставщик поставил на склад фактически шлифзерно, а в товарных накладных был указан шлифпорошок. Кладовщик принял товар по документам не сверив их с фактическим приходом.

Таким образом, в результате анализа процесса учета, оценки товара, его движения и инвентаризации компании ООО «Техномир» были выявлены следующие проблемы:

– Используемая программа для учета 1С: Бухгалтерия 7.7 является устаревшей версией. Обновление программы не проводится;

– Утеря, а также несвоевременное предоставление первичных документов от поставщиков, как следствие не корректный бухгалтерский учет товара, а также штрафы со стороны налоговых органов;

– Во время инвентаризации отсутствует контроль поступления и отпуска товара, прием и отгрузку товара осуществляет грузчик. В организации отсутствует регламент проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей (товара).

Для решения выявленных проблем были разработаны и предложены следующие направления совершенствования бухгалтерского учета товарных операций в организации ООО «Техномир»:

– Был разработан регламент проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей;

– Обновление бухгалтерской программы до версии 1С: Бухгалтерия 8.3;

– Внедрение системы электронного документооборота «1С:Документооборот».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Проведенное в выпускной квалификационной работе исследование на тему бухгалтерского учета товарных операций в розничной торговле, является весьма актуальным. Это обусловлено тем, что розничная торговля является одним из важнейших секторов экономики. Для того чтобы организация розничной торговли могла функционировать эффективно, ее бухгалтерский учет должен быть актуальным, достоверным и своевременным, так как данные бухгалтерского учета отражают товарные операции торговой организации, движение товара, их цену, остатки на складах и т.п. Без достоверных и актуальных данных о товаре, торговая организация не сможет функционировать нормально.

Целью выпускной квалификационной работы являлось совершенствование бухгалтерского учета товарных операций в розничной торговле на примере ООО «Техномир» была достигнута.

В работе были поставлены и решены следующие задачи:

1. Исследованы методические аспекты бухгалтерского учета товарных операций в розничной торговле.
2. Проведен анализ организационно-экономических особенности деятельности предприятия розничной торговли ООО «Техномир».
3. Выявлена специфика бухгалтерского учета товарных операций в ООО «Техномир».
4. Разработаны рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета товарных операций в ООО «Техномир».

В результате проведенного исследования бухгалтерского учета товарных операций организации ООО «Техномир» был выявлен ряд проблем.

Одна из проблем связана с утерей и несвоевременным предоставлением оригиналов первичных документов. Для решения данной проблемы было предложено внедрение системы электронного документооборота 1С: Документооборот. В результате изучения функционала данной программы

было выявлено, что она позволяет ускорить процесс документооборота, сократить время доставки и подписания документов, а также усилить контроль над входящей и исходящей корреспонденцией. Таким образом, приобретение данной программы компанией «Техномир» позволит сократить количество утерянных документов, а также усилить контроль за наличием оригиналов бухгалтерской документации.

Следующей проблемой бухгалтерского учета компании «Техномир», является то, что для ведения учета используется устаревшая версия программы 1С: Бухгалтерия 7.7. Проведенное сравнение существующих версий данной программы, позволило определить, что наиболее подходящая для организации и более удобной в использование для бухгалтерии является версия 1С: Бухгалтерия 8.3. Обновление программы позволит не только повысить качество бухгалтерского учета, но и сократить время на составление и отправку отчетности в контролирующие органы.

Следующая проблема была выявлена в осуществление процесса инвентаризации товара. Как показал анализ, во время инвентаризации отсутствует контроль поступления и отпуска товара. То есть, если во время инвентаризации приходится отгружать товар или принимать его, то отгрузкой и приемом товара занимается грузчик организации, который не является материально-ответственным лицом. Это происходит вследствие того, что в организации отсутствует регламент проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Для решения данной проблемы был разработан регламент проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе ООО «Техномир». Данный регламент соответствует Федеральному закону № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и регламентирует порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей ООО «Техномир».

В результате введения регламента проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, ожидается снижение ошибок при приеме и отгрузке товара во время инвентаризации. Кроме этого введение регламента повысит

контроль за отгружаемым, принимаемым и хранящимся товаром на складе со стороны заведующего складом. В результате внедрения регламента ожидается снижение недостач на 50% относимых на прочие расходы. Как результат прибыль организации вследствие снижения прочих расходов увеличится.

Таким образом, внедрение данных мероприятий позволит организации не только повысить качество и эффективность бухгалтерского учета товарных операций, но и сократить прочие расходы, что повлечет за собой увеличение чистой прибыли организации.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон № 51-ФЗ от 30 ноября 1994 г. (в ред. от 16 декабря 2019 г. № 430-ФЗ) [Электронный ресурс] // Официальный сайт Консультант-Плюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru..> – Дата обращения: 30 марта 2020 г.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: Части первая и вторая (в ред. от 1 мая 2019 г. № 101-ФЗ) // Режим доступа – Официальный сайт Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru> – Дата обращения: 30 марта 2020 г.
3. О бухгалтерском учете. Федеральный закон от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ (в ред. от 26.07.2019 № 247-ФЗ)// Режим доступа – Официальный сайт Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru> – Дата обращения: 30 марта 2020 г.
4. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов ПБУ 5/01». Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (в ред. от 16 мая 2016 г. № 64н) // Режим доступа – Официальный сайт Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru> – Дата обращения: 30 марта 2020 г.
5. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. от 11 апреля 2018 г. № 74н) // Режим доступа – Официальный сайт Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru> – Дата обращения: 30 марта 2020 г.
6. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для академического бакалавриата / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 509 с.
7. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. расчеты по оплате труда.: Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г.И. Алексеева. - Люберцы: Юрайт, 2016. – 215 с.

8. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для академического бакалавриата / А.С. Алисенов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 457 с.
9. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. - М.: Проспект, 2016. - 424 с.
10. Бахолдина, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 320 с.
11. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2015. - 510 с.
12. Васильчук, О.И. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Д.Л. Савенков; Под ред. Л.И. Ерохина. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с.
13. Воронина, Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина, И.В. Осипова - М.: Альфа-М, 2017. - 352 с.
14. Галкина, Е.В. Бухгалтерский учет и аудит / Е.В. Галкина. - М.: КноРус, 2018. - 448 с.
15. Гетьман, В.Г. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / В.Г. Гетьман, В.А. Терехова. - М.: Инфра-М, 2019. - 601 с.
16. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: Учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 323 с.
17. Каморджанова, Н.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Н.А. Каморджанова. - СПб.: Питер, 2017. - 256 с.
18. Керимов В. Э. Бухгалтерский финансовый учет / В. Э. Керимов. – 6-е изд. – М.: Дашков и К, 2016. – 688 с.
19. Климова, М.А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / М.А. Климова. - М.: ИЦ РИОР, 2016. - 193 с.
20. Костюкова, Е.И. Бухгалтерский учет в коммерческих банках / Е.И. Костюкова. – Рн/Д.: Феникс, 2019. - 384 с.
21. Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Е.М. Лебедева. – М.: Академия, 2016. - 272 с.

22. Леевик, Ю.С. Бухгалтерский финансовый учет / Ю.С. Леевик. - СПб.: Питер, 2018. - 208 с.
23. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ФОРУМ, 2018. - 384 с.
24. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров) / М.В. Мельник, Н.К. Муравицкая, Е.Б. Герасимова. - М.: КноРус, 2018. - 272 с.
25. Мизиковский, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский. - М.: Магистр, 2016. - 416 с.
26. Мизиковский, И.Е. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / И.Е. Мизиковский. - М.: Магистр, 2018. - 368 с.
27. Муравицкая, Н.К. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Н.К. Муравицкая, Г.И. Лукьяненко. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КноРус, 2017. - 452 с.
28. Нечитайло, А.И. Бухгалтерский учет и налогообложение финансовых результатов в системе управления организацией: учебное пособие / А.И. Нечитайло. – Рн/Д.: Феникс, 2017. - 480 с.
29. Переверзев, М.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / М.П. Переверзев, А.М. Лунева. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 576 с.
30. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для бакалавров / Л.М. Полковский. - М.: Дашков и К, 2016. - 256 с.
31. Рогуленко, Т.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, А.В. Бодяко, В.М. Мироненко; под ред. Т.М. Рогуленко. - М.: КноРус, 2017. - 510 с.
32. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.Г. Сапожникова. - М.: КноРус, 2018. - 451 с.
33. Трофимова, А.Н. Основы бухгалтерского учета и аудита: учебное пособие / А.Н. Трофимова. - Минск: Вышэйшая школа, 2018. - 112 с.
34. Чеглакова, С.Г. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / С.Г. Чеглакова. - М.: ДиС, 2015. - 448 с.

35. Кирсанова М.В. Порядок учета и ценообразования движения товаров / М.В. Кирсанова, В.В. Бреднева // Известия Института систем управления СГЭУ. 2017. № 1 (15). С. 230-234.
36. Ковгунова В.А. Особенности учета товаров и расходов на продажу в торговых организациях / В.А. Ковгунова // Вектор экономики. 2019. № 2 (32). С. 11-15.
37. Кондраков Н.П. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - М.: инфра-м, 2018. — 192 с.
38. Кувшинов М.С. Бухгалтерский учет: экспресс-курс (для бакалавров) / М.С. Кувшинов. – М.: Кнорус. 2017. – 320 с.
39. Сигидов Ю.И. Бухгалтерский учет и анализ: Уч.пос / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Н.Ю. Сигидова. – М.: Инфра-М, 2018. – 304 с.
40. Суворова С.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие / С.П. Суворова, М.Е. Ханенко. – М.: КноРус, 2015. – 168 с.
41. Шевелев А.Е. Бухгалтерский учет расчетов [Текст]: учебное пособие / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. – М.: КноРус, 2016. – 506 с.
42. Щадилова С.Н. Бухгалтерский учет для всех: книга пособие для начинающих / С.Н. Щадилова. – М.: ДиС, 2015. – 224 с.
43. Храмова Ю.О. Учет и аудит операций по движению товаров / Ю.О. Храмова // Академическая публицистика. 2018. № 11. С. 137-142.
44. Бухгалтерская отчетность ООО «Техномир» [Электронный ресурс] // Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации. – Режим доступа: <http://www.e-disclosure.ru> – Дата обращения: 30 марта 2020 г.