**Бухгалтерский облік**

**Курсова робота**

**Організація обліку в магазині «Світанок»**

**Вступ**

Роздрібна торгівля є най важливішою галуззю господарської діяльності. Основним показником роботи торгових підприємств є роздрібний товарообіг. В сфері роздрібної торгівлі закінчується процес обороту товарів і вони переходять в сферу особистого споживання. Роздріб та торгівля – реалізація товарів безпосередньо населенню для особистого споживання. Роздрібна торгівля поділяється по формам власності на: державну, колективну, спільну, приватну, змішану.

Облік товарних операцій торгових підприємств регламентується як спільними нормативними документами по організації бухгалтерського обліку, так і спеціальними, відображаючими особливості сфери торгівлі.

Бухгалтерський облік на роздрібному торговому підприємстві повинні забезпечити:

* Контроль за виконанням плану роздрібного товарообігу, підготовку інформації необхідної для керування всіма службами підприємства;
* Перевірку правильності документального оформлення, законності і цілеспрямованості товарообігових операцій, своєчасне і повне їх відображення в обліку;
* Контроль за правильністю списання списанню товарних втрат;
* Контроль за дотриманням правил проведення інвентаризацій, своєчасне виявлення і відображення в обліку їх результатів.

Основні задачі обліку надходження товарів і виконання договорів постачань:

* Контроль за виконанням плану надходження товарів в цілому, а також по джерелам надходжень;
* Контроль виконання договірних обов’язків постачальниками по кількості (об’єму), асортименту, якості, строком постачання товарів;
* Контроль за правильним визначенням кількості, якості, цін, вартості товарів, надійшовши в магазин, за своєчасним і якісним оформленням документів на надійшовши товари. Від цього залежить обґрунтування і своєчасне пред’явлення претензій постачальнику чи транспортним організаціям за не допостачання товарів, за зниження їх якості зрівняна з вказаними в документах постачальника;
* Контроль за своєчасним і повним оприбуткуванням надійшовших товарів матеріально – відповідальним особам, що являється важливою умовою забезпечення збереження товарно – матеріальних цінностей;
* Контроль за забезпеченням своєчасних і парцельних розрахунків з постачальниками за отриманні і оприбутковані товари.

Основною складовою частиною роздрібного товарообігу є продаж товарів населенню по готівковому розрахунку, а об’єм реалізації визначається виручкою за продані товари. На підприємстві роздрібної торгівлі однією з найважливіших частин обліку є облік товарів і тари.

**1 організація обліку в магазині №9 „Світанок”**

Нові економічні ситуації в фінансово-господарській діяльності пов’язані з орієнтацією бухгалтерського обліку.

1. Бухгалтерський облік ведеться по всьому магазину, Головний бухгалтер Луганська Зоя Михайлівна.
2. В магазині 1–ин товарний відділ (гастрономічний) в нього входять роздрібні секції, завідувач відділом Моздакова Ніна Олександровна;
3. Система ПЕОМ забезпечує інформацію багатьох користувачів : керівників, товарознавця, бухгалтерію і т.д.

Основним і найбільш відповідальним участком бухгалтерського обліку є облік розрахунків з постачальниками і пов’язаний з ним в одному комплексі облік товарів на складі роздрібного торгового підприємства. З 1-ого січня 1996 року обов’язковим реквізитом, який вводять в ПОЕМ по обліку розрахунків з постачальниками, став індетифікаційний код, що дозволяє з одного боку, значно спростити облік розрахунків. Індетифікаційний код проставляється в усіх товарних документах і по ньому визначається продаж товарів, після чого проводиться оплата постачальнику товарів. В системі ПЕОМ розрахованій на багатьох користувачів є найбільш обємною по складу задач підсистема „Облік товарів і розрахунків з постачальниками „. В неї входять такі задачі :

1. Контроль за заключенням договорів на поставку товарів. Інформація про заключення договорів з постачальниками товарів в комп’ютер товарознавцем. Реквізити по разрахункам заповнюються в таблиці реєстраційному журналі. В числі обов’язкових реквізитів ідентифікаційний код.
2. Складський (оперативний) і бухгалтерський вартісний облік товарів і тари.

Джерелом інформації є первічні документи про надходження і вибуття товарів і тари: товарно-транспортні накладні, рахунки-фактури, розхідні накладні на відпуск товарів в торгівлі секції, акти переоцінки товарів і списання товарів по причинам псування, биття, лому. При отриманні товарів звіряються реквізити в документах постачальників з даними реєстраційного журналу заключних договорів. Складається реєстр продажних (роздрібних) цін, який представляється на затвердження керівнику підприємства.

Товарознавець контролює встановлення цін в торгових секціях. По коду операції, автоматично роблять записи по рахункам бухгалтерського обліку, а по рахунку 63 „Розрахунки з постачальниками і підрядчиками записи в аналітичні рахунки. Товарні звіти з первісними документами представляються в бухгалтерію. Там контролюють правильність записів на рахунках бухгалтерського обліку, при необхідності вносять зміни, доповнення, складають звіти за місяць.

1. Автоматизація обліку товарів

В магазині „Світанок” частично автоматизований процес обліку товарів. Звіти про рух товарів в секціях складається в ручну, завідувачем гастрологічного відділу Моздаковой Н.О. записи в прихідну частину звіту, проводяться на підставі рахунків-фактур, товарно-транспортних накладних. В розхідну частину звіту на підставі оприбуткованої виручки в касі. Звіт здають в бухгалтерію, для перевірки і обробки.

Звіти про рух товарів в торгових секціях з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку передають бухгалтеру Іскрич В.І. для введення в ПЕОМ. В магазині „Світанок” використовується бухгалтерська програма 1С: Бухгалтерія. Ця програма дозволяє вести синтетичний і аналітичний облік товарів і тари.

Можливості програми:

* Введення інформації і отримання підсумків по рахункам, субрахункам і об’єктам аналітичного обліку;
* Облік в грошовому і натуральному виразі;
* Ручне і автоматичне введення проводок;
* Контроль введеної інформації;
* Отримання основних підсумків в реальному часі (зразу після введення інформації)
* Швидке знаходження інформації;
* Формування звітів за будь-який період;
* Можливість настройки первісних документів і форм звітності.

Введення підсумкових сум: звітів по руху товарів проводиться на протязі місяця. Вводяться бухгалтерські проводки на підсумкову суму приходу; розходу товарів по товарному звіту. Можливості бухгалтерської програми дозволяють автоматично розставити підсумки по Дт і Кт рахунків і субрахунків як за місяць, так і за квартал, пів року, дев’ять місяців, рік. В бухгалтерській програмі є список форм звітності: звідні проводки, шах матка, оборотна-сальдова відомість, обороти рахунка (головна книга), журнал-ордер і відомість по рахунку. В кінці кожного місяця і в цілому за звітний період роблять роз печатку цих форм звітності з підсумками за місяць. По рахункам 28 субрахунок 2, 285 проводять аналіз вказується залишок на початок , обороти з кредиту рахунків в дебет рахунків, підсумкові обороти, залишок на кінець. Також в кінці звітного періоду виводять оборотну відомість по рахункам в ній вказуються :назва рахунку, сальдо на початок періоду по дебету і кредиту, обороти за звітний період по Дт і Кт, сальдо на кінець періоду також Дт і Кт кожного рахунка. В кінці оборотної відомості виводять підсумкові суми на початок періоду, обороти за період , на кінець звітного періоду по Дт і Кт. На підставі оборотно-сальдової відомості складається бухгалтерська звітність підприємства.

**Облік розрахунків з постачальниками.** Розрахунки з постачальниками проводять після надходження товарів. Сбір інформації про надходження товарів по кожному постачальнику проводиться товарознавцем Яблочкіной О.Т. Отримання інформації з службової записки, на якій за підписом заступника директора магазина дається розпорядження про оплату постачальникам. Службова записка подається в бухгалтерію. Там її перевіряють і дають наказ про оплату даної партії товару і роблять запис по Дт рахунка 63 „Розрахунки з постачальниками і підрядчиками”. Потім проводиться оплата, а по отриманні виписці з розрахункового рахунка роблять помітки в аналітичному рахунку постачальника про проведену оплату.

**2 Облік надходження товарів**

Надходження матеріальних цінностей від постачальників проводиться на основі заключних між покупцями і постачальниками господарських договорів (додат1). В договорах, заключних між постачальниками і покупцями, зумовлюються : види товарно-матеріальних цінностей, що поставляються, комерційні умови постачання, кількісні і вартісні показники товарно-матеріальних цінностей, строки виконання договору, порядок розрахунків (умови платежів), а також відповідальність сторін за неналежне виконання договору.

Придбання товарно-матеріальних цінностей на стороні може проводиться двома способами:

* При першому варіанті для придбання товарно-матеріальних цінностей зі сторони, підприємство назначає свого повіреного. Йому видають під звіт гроші з правами отримання товарів і негайної оплати за них, або довіреність по якій можна отримати товарно-матеріальні цінності, в рахунок договореності, яка має місце між підприємством у вигляді договору постачань чи гарантійного листа з візою керівника постачальника (незалежно оплачені товарно-матеріальні цінності попередньо чи ні). Доставка товарів в таких випадках здійснюється само вивозом, незалежно від географічного розташування покупця і постачальника.
* При другому варіанті (віддаленість постачальника від одержувача, і постійність постачань) постачання здійснює посередник – транспортне підприємство або безпосередньо постачальник.

Кожна господарська операція, в тому числі надходження товарів повинна бути оформлена документально. Згідно з пунктом 7 „Закон про бухгалтерський облік і фінансову звітність”, кожен документ повинен мати такі основні реквізити:

* Назва документу (форма);
* Код форми;
* Дата складання;
* Зміст господарської операції
* Одиниця виміру (кількісному та вартісному вираженні);
* Назва посад осіб, відповідальних за проведення господарських операцій і правильність її оформлення;
* Особисті підписи ат їх розшифрування.

Також можуть бути включені додаткові реквізити. Документи заповнюються в момент проведення операції, а якщо це не можливо безпосередньо після закінчення операції.

Для отримання товарів від постачальників представнику підприємства (експедитору) видається довіреність (форма № М-2) (додаток 2). Всі довіреності реєструються в момент видання в спеціальному журналі. Довіреність виписується тільки бухгалтером на конкретну фізичну особу з вказівкою строку в дійсності і назви цінностей, які повинні отримати. На довіреності повинен бути підпис експедитора, яка повинна завірятись бухгалтером і керівником з відтиском печатки підприємства. По довіреності представник підприємства може отримати товар безпосередньо від постачальника з випискою одночасно відгрузочних документів.

Основними документами, на основі яких отримують товари, рахунки – фактури, товарно-транспортні накладні і торгівельно-закупівельні акти. Товарно-транспортні накладні виписуються при постачанні товарів автомобільним транспортом (додаток 3), в інших випадках виписуються рахунки-фактури. Рахунки-фактури реєструються в книзі продажу і в книзі покупок.

Рахунки-фактури заповнюються підприємством, постачальником на ім’я підприємства покупця в двох екземплярах, перши із яких не пізніше десяти днів здати відгрузки товарів чи передплати (авансу) придивляється постачальником покупцю і дає право на залік сум по податку на додану вартість. Другий – екземпляр рахунок-фактура (копія) залишається у постачальника для відображення в книзі продажу.

В рахунку-фактурі повинні бути вказані:

* Порядковий номер рахунка-фактури;
* Назва і реєстраційний номер постачальника товарі;
* Назва одержувача товарів;
* Вартість (ціна) товарів;
* Сума податку на додану вартість;
* Дата придявлення рахунка-фактури.

Рахунок-фактура підписується керівником і головним бухгалтером постачальника, а також особою відповідальною за відпускання товарів і ставиться печатка організації.

В рахунку-фактурі не допускаються помарки і виправлення. На крайній випадок виправлення завіряють підписом керівника і печаткою підприємства постачальника з вказівкою дати виправлення.

Отримані і видані рахунки-фактури зберігаються окремо в журналі обліку рахунків фактур на протязі повних п’яти років з дати її отримання. Вони повинні бути підшиті і пронумеровані.

Покупці товарів ведуть журнал обліку отриманих від постачальника р рахунків-фактур і книгу закупок. Книга закупок потрібна для реєстрації рахунків-фактур в цілях розрахунків сум податку на додану вартість. Рахунки-фактури, пред’явленні постачальниками, повинні бути зареєстровані в книзі закупок в хронологічній послідовності після оплати і оприбуткування отриманих товарів. Книга закупок повинна бути прошнурована сторінки пронумеровані і стояти печатка. Контролює правильність ведення книги керівник підприємства, чи його заступник. Книга закупок зберігається у покупця на протязі повних п’яти років з дати останнього запису.

В залежності від особливостей товарів до товарно-транспортних накладних чи рахунків фактур можуть додаватися документи, які свідчать про кількість товарів або їх якість (якісні свідоцтва, сертифікати, довідки про результати лабораторних аналізів).

Закупка товарів від населення оформляється закупівельними актами, також складається товарно-транспортні накладні і рахунки-фактури.

Бухгалтерія торгового підприємства повинна контролювати своєчасність оприбуткування товарів і правильність їх оплати. Контроль починається з моменту оплати товарів, а якщо товари надходять раніше оплати – з моменту їх фактичного надходження. Контроль базується на порівнянні двох показників:

Х – сума сплачена постачальнику за товари;

Y – вартість по закупній ціні товарів, отриманих від постачальника і оприбуткованих матеріально відповідальними особами.

Х визначається на основі документів, додаток на виписки банку з розрахункового рахунку чи докладу касира, а Y на основі супроводжуючих документів, доданих до докладу матеріально відповідальної особи.

* Це порівняння має п’ять ситуацій:
* Товари отримані і оплачені.
* Передплата грошей
* Недоплата грошей
* Товари надійшли, але ще неоплачені
* Товари оплачені, але ще неотриманні.

Якщо є Х, а немає Y, то це означає, що гроші постачальниками перераховані, але товари ще не оприбутковані. Обернена ситуація означає, що товари оприбутковані, але ще неоплачені. Порівняння Х і Y відбувається у кожній партії надійшовши товарів окремо.

На практиці в умовах ручного ведення обліку використовуються в основному два способи бухгалтерського контролю за повнотою і своєчасністю оприбуткування товарів, а також за правильністю їх оплати:

Перший спосіб – ведення позиційного облікового регістру по рахунку 63 „Розрахунки з постачальниками і підрядчиками”.

Другий спосіб – без реєстраційний.

В великих організаціях використовується перший спосіб, який оснований на об’єднанні аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та синтетичного обліку. При журнально ордерній формі таким обліковим регістром є журнал - ордер по кредиту рахунку 63 „Розрахунки з постачальниками і підрядчиками” з дебетовою відомістю. Даний регістр відкривається кожен місяць. В дебетовій відомості відображується оплата товарів, а в журналі ордерів оприбуткування товарів. Операції в облікових регістрах відображається позиційним способом – на одному і тому ж рядку обох частин записують кадетові суми, які означають оприбуткування товарів і дебетові показники, які означають оплату товарів.

Облік розрахунків з постачальниками з веденням позиційного облікового регістру дуже клопіткий, потребує великої кількості записів. В роздрібній торгівлі най ефективніший без реєстраційний спосіб обліку розрахунків з постачальниками. Розрахункові документи об’єднані з товарами, про що роблять помітку в особливій частині товарного обліку, тобто вказується форма оплати. По закінченню місяця на основі не закритих позицій в товарній доповіді складається відомість оприбуткування по товарам, які не були оплачені. В відомості вказується код постачальника і торгові одиниці, дата і номер товарного документу, вартість товару, транспортні затрати, сума оплати. У відомості оприбуткованих, але не оплачених товарів в наступному місяці роблять помітки про оплату товарів. Без реєстраційний спосіб обліку розрахунків з постачальниками дуже простий і забезпечує оперативний контроль за оприбуткуванням і оплатою товару. Він виключає подвійну реєстрацію, як по оплаті товарів, так і по оприбуткуванню товарів.

При комп’ютерній обробці: контроль відбувається автоматично на основі об’єднання двох масивів – інформацію про оплату товарів і про оприбуткування їх матеріально відповідальними особами. При використанні ПОЕМ автоматично визначається своєчасність оплати товарів, що складає своєчасні принципи викладання інформації по відхиленню від нормального ходу господарського життя. Відомості про оплачені розрахункові документи накопичуються в пам’яті ПОЕМ і використовують для складання регістрів синтетичного обліку.

Незалежно від способу оплати і доставки порядок оприбуткування товарно-матеріальних цінностей повинен відповідати деяким вимогам. В будь якому варіанті отримання товарів у постачальника чи будь якому варіанті доставки їх пред’являють матеріально-відповідальній особі для оприбуткування. Оприбуткування на складі проводиться методом прямого обліку, зважені, виміру і зовнішнього обліку, з ціллю виявлення збігу даних супроводжуючих документів. В разі виявлення в процесі оприбуткування товарів нестач, надлишків, пересортування, не відповідність якості чи надходження цінностей без супроводжуючих документів постачальника створюється комісія, яка складає Акт про встановлену розбіжність в кількості при прийому товару, Акт про прийом товару по якості, або Акт на оприбуткування товарів, що надійшли без рахунку постачальника. Про складання акту роблять помітку на всіх екземплярах товарно-транспортних накладних. Акти складаються в 3-х екземплярах: один екземпляр залишається на підприємстві, яке прийняло товари, другий – вручають під розписку на першому екземплярі представнику постачальника і повертається йому при пред’явленій претензії, третій екземпляр представляють в бухгалтерію. Акт підписують представник організації, яка приймає і представник постачальника. Цей акт є основним документом, на підставі, якого постачальнику можуть бути пред’явлені відповідні претензії.

При виявленні під час прийому цінностей нестачі на її розмір зменшується вартість товарів надійшовши на підприємство, а відповідні суми відображаються в складі розрахунків по претензії або нестачі і витратам від псування цінностей, а також розрахункам по відшкодуванню матеріального збитку по товарам. Надійшовши з товаром тара також оприбутковується. На тару і тароматеріали, отриманні від розпакування товару, і на тару, надійшовши в упаковці, яка входить до складу ціни товару і не відображена окремо в рахунках постачальників, складається Акт на оприбуткування тари, не вказаний в рахунку постачальника. Акт складається комісією в складі директора торгового підприємства (або його заступника), матеріально-відповідальної особи в одному екземплярі, який передається в бухгалтерію з товарним звітом.

Порядок відображення в обліці нестач і втрат від псування товарів, які виявлені при прийомі, залежать від багатьох факторів (винних осіб, умов договору постачання, часу оплати та ін.). Якщо винуватцем нестачі або псування є постачальник і умовами договору постачання передбачено в цьому випадку відмову від сплати невистачаючих (зіпсованих) товарів, а гроші за товар постачальнику ще не перераховані, то покупець при оплаті товарів зменшує суму сплати на вартість цих товарів зменшує суму плати на вартість цих товарів. Іншими причинами нестачі товарів може бути звичайна втрата товарів при їх перевезенні, норміруємі втрати від биття товарів в скляному посуді, крадіжка в дорозі і т.п. суми нестач списуються в установлених нормах звичайних втрат.

При надходженні товарів якщо розбіжність кількості і вартості надійшовши товарів з супроводжуючими документами постачальника не знайдено, то прийомна оформляється на рахунку-фактурі або іншому документі шляхом проставлення спеціального штампа і підписом матеріально-відповідальних осіб на цих документах. Необхідні підписи приймаючого і того хто здає документ. Якщо тільки один підпис документ не дійсний.

Товари які надходять в роздрібну торгівлю, оприбутковуються в день їх надходження на підставі рахунків-фактур, товарно-транспортних накладних або інших супроводжуючих документів за назвами товарів в вартісному вираженні.

Облік товарів в роздрібній торгівлі ведеться на рахунку 28 „товари”. Облік товарів на цьому рахунку проводиться по роздрібним або продажним цінам. Різниця між вартістю товарів по роздрібним або кінцевим продажним цінам і їх покупною вартістю враховується на рахунку 28 субрахунок 5 „Торгова націнка” по товарам в роздрібних підприємствах.

Надійшовши товари і тара від постачальників, затверджені підписом матеріально-відповідальних осіб в документах (рахунках-фактурах, товарно-транспортіних накладних та ін.), оприбутковуються в бухгалтерськом обліку записом:

Дебет рахунка №28, субрахунка 2 „Товари в торгівлі” (по роздрібним і кінцевим продажним цінам).

Кредит рахунка №63 „Рахунки з постачальниками і підрядчиками – на покупну вартість товарів і тари”.

Якщо товари враховуються на рахунку 28 по продажним цінам, то на суму торгової надбавки, розрахованої по її середньому відсотку від вартості фактично надійшовшого товару, роблять додатковий запис:

Дебет рахунка №28 (282), субрахунок 2 „Товари в торгівлі” (по роздрібним і кінцевим продажним цінам).

Кредит рахунка „285 „Торгова націнка”. Відповідно до договору в рахунок-фактуру чи товарно-транспортну накладну можуть бути включені транспортні витрати, які оплачує покупець. На цю суму, крім вище вказаного запису на оприбуткування товарів і тари, проводиться запис на відображення росходів по доставці товарів:

Дебет рахунка 93 „Витрати на збут”

Кредит рахунка 63 „Розрахунки з постачальниками і підрядчиками.”

Виявлені при прийомі цінностей втрати товарів в дорозі, оформлені документами і підтверджені документами і затвердженні в установленому порядку, спочатку відображаються на рахунку 947 „Недостачі і витрати від псування цінностей”. В майбутньому нестачі з рахунка 947 списують на витрати звертання по покупним цінам записом:

Дебет рахунка 93 „Витрати на збут

Кредит рахунка №947 „Нестачі і витрати від псування цінностей”

На суму не став в нормі звичайних витрат і витрат від биття.

Якщо при прийомі товарів виявлена нестача товарів за провиною постачальників або ареалів транспорту, на підставі відповідальних документів сума нестачі записується по покупним цінам в дебет рахунка №374 „Розрахунки по претензіям”. Після проведених записів по кредиту рахунка №63 „розрахунки з постачальниками” буде відображена сума, яка повинна бути заплачена постачальнику.

В аналітичному обліку записи проводяться по дебету або кредиту відповідних матеріально-відповідальних осіб.

**3 Облік реалізації товарів**

Реалізація товарів в роздрібних торгівельних підприємствах проводять по готівковому розрахунку. Облік товарів на підприємствах роздрібної торгівлі, які реалізують товари населенню, ведуть в сумовому або кількісно-сумовому вираженні. Документам не оформлення продажу товарів за готівковий розрахунок залежить від форми обслуговування покупців і порядку отримання готівки від них.

За нормативними актами в усіх місцях роздрібної торгівлі повинні бути встановленні контрольно-касові машини. Вони повинні буди зареєстровані в податковій інспекції і бути справжніми. Робота з контрольно-касовими машинами повинна проводитися з відповідними документами. Всі розрахунки з населенням повинні супроводжуватися наданням касових чеків. Вартість товару покупцем оплачується в касу. Гроші отримують касири-операціоністи . на касовій машині вибивають чек, а копія чека друкується на її контрольній стрічці. Продавці відпускають товар на суму вказану на чекові. Касові чеки зберігають на протязі дня на наколках, а в кінці дня підраховують і визначають суму виручки за день. Ця сума повинна відповідати даним показникам на лічильниках касового апарата. По невикористаним чекам гроші повертають покупцям після відповідного напису завідувача магазином, а від суми по поверненим чекам. Реалізація товарів може проводитися по накладним (додаток 3). На підставі довіреності покупця товарів може проводитися продаж товару з підзвіту матеріально-відповідальної особи.

На підприємствах самообслуговування з наступною оплатою товару гроші отримує касир-контролер. При такому порядку основним документом, який залишається на підприємстві і де фіксуються дані про реалізацію, ° контрольна касова стрічка. Виручка від реалізації визначається по показникам лічильників касової машини з урахуванням акту про повернення грошевих сум покупцям по не використаним касовим чекам.

Всі операції руху виручки касира записуються в книгу касира операціоніста. В ній відображають показання лічильників касової машина на початок і кінець робочого дня, суму виручки за день, здану виручку готівкою і оплачені документи, суму чеків, повернених покупцям, а також відхилення (нестачі, надлишків) між показниками виручки по лічильникам і фактичною кількістю грошей і грошевих документів у касира. Правилами експлуатації контрольно-касових машин передбачено, щоб використати касові чеки зберігалися у матеріально-відповідальних осіб не менше 10 днів з дня продажу по них товарів у перевірки товарного звіту бухгалтерію. Зняти з касового апарату використані контрольні стрічки в оплаченому виді повинні зберігатися в бухгалтерії чи у директора магазину на протязі 15 днів після затвердження результатів останньої інвентаризації, а вразі нестачі до закінчення перегляду справи.

Результати роботи каси кожен день підтверджують своїми підписами директор і касир магазину.

В бухгалтерію кожен день надається звіт по касі. Контролем кас, які установленні в торговому залі здають виручку на її суми оприбутковані касові ордера і квитанції при них (додат.) квитанції до приходного касового ордеру на суму зданої в касу виручки разом з товарним звітом служать підставою для списання вартості реалізованих товарів з підзвіту матеріально-відповідальних осіб. Ордер, старші касири разом зі своїми касовими звітами здають, а виручку відправляють в банк для зарахування на розрахунковий рахунок підприємства. Завідувачі віддавали, секціями магазину на підставі приходних і розхідних документів складаютьсь товарні звіти в установлені головним бухгалтером сроки здають їх в бухгалтерію. Звіти після перевірки і бухгалтерської обробки являються підставою для записів даних про рух товарно-матеріальних цінностей в облікові регістри.

Товарний звіт складають на банках товарно-грошевого звіту в основному аналогічним способом.

Відрізняються лише заповненням розхідної частини звіту, де реалізація по готівковому розрахунку відображаються на підставі показників лічильника касових машин в сумі фактично отриманої виручки касиром від покупців. Якщо при підрахуванні чеків в кінці дня будуть виявленні розбіжності суми чеків, які є у матеріально-відповідальної особи, і показників лічильників, то складається спеціальний „Акт перевірки чеків на реалізовані товари в секціях магазинів”.

Звіт про каси складає касир торгівельного підприємства щоденно в установленій формі. В графі „Прихід” записується надійшовши виручка від реалізації товарів по відділам (секціям) на підставі показників касових лічильників, записаних в книзі касира-операціоніста. Якщо було повернення грошей по не використаним чекам, то сума виручки відображується в звіті за виключенням грошей , повернених покупцям. В графі „Розхід” записують суми по кожному документу окремо на здачу грошей в банк, видачу заробітної плати і другі виплати, з виручки. Звіт складається в двох екземплярах, один з яких разом з документами здають в бухгалтерію під розписку на другому екземплярі.

Більшість товарів реалізується по вільній ціні, які підрозділяють на відпускні і роздрібні. Вільні ціни установлюються виробниками по договору з покупцями товарів і установлюються продавцем роздрібної торгівлі, який проводить реалізацію населенню виходячи: з вільних відпускних цін виробника, торгових надбавок, які включають оптові надбавки, а також інші витрати зв’язані з доставкою товарів до роздрібних підприємств, зберіганням і продажем товарів про роздрібній ціні, прибуток. Різниця між вартістю товарів реалізуючим (вільним відпускним, вільним роздрібним) цінам або роздрібною торговою надбавкою ° покупна вартість. Поверх неї можуть оплачуватись тара і транспортні витрати, які відображуються в супроводжуючих документах постачальники окремими позиціями.

Для обліку реалізації товару і тари за готівковий розрахунок також як і для обліку находження товарів, використовується рахунок №28, субрахунок 2 „Товари в торгівлі”.

Виручка здається в касу кожен день. В бухгалтерському обліку роблять проводки на суму, надійшовши в касу в звітному періоді за реалізацію товару грошевих засобів.

Дебет рахунка №30 „Каса”.

Кредит рахунка 70 „Доходи від реалізації”.

Списання відпущених товарів на реалізацію в обліку відображаються проводкою на вартість реалізованих товарів.

Дебет рахунка 70 „Доходи від реалізації”.

Кредит рахунка 28, субрахунок 2 „товари і тара в роздрібних торгових підприємствах”.

Якщо товари на складі враховуються по ціні закупки. Якщо товари враховуються по ціні реалізації, необхідно провести сторнуючу проводку:

Сторно Дебет рахунка №70 „Доходи від реалізації”.

Сторно Кредит рахунка №285 „Торгова націнка”.

На об’єм торговою націнки на реалізовані товари. В результаті на рахунка №70 „Доходи від реалізації” залишається сальдо конечне рівне отриманій виручці: різниця між сумою отриманою від покупця за реалізований йому товар і ціною, оплаченою постачальником за той же товар:

Дебет рахунка №31 „Рахунки в банках”

Кредит рахунка №70 „доходи від реалізації”

**4 інше вибуття товарів і тари**

Разом з реалізацією відбувається інше вибуття товарів в роздрібних торгових підприємствах (втрати, нестачі, уцінення товарів і т.д.). Вони виявляються шляхом проведення інвентаризації. Вона проводиться за наказом Головного управління Державного казначейства України №90 від 30.10.98 р.

1 Облік втрат товарів

товарні витрати можуть виникати як по об’єктним так і по суб’єктним причинам вони діляться на нормуємі і ненормуємі:

Нормуємі товарні втрати – в межах норм звичайних втрат, які відбуваються в результаті фізико-хімічних змін в товарах, які сприяють зменшенню їх початкової маси (об’єму). Максимальний розмір втрат регламентується нормами звичайних втрат, які списуються по спеціальному розрахунку, затвердженому керівником підприємства, тільки при наявності фактичних нестач товарів при інвентаризації і тільки в межах норм, затверджених в установленому законодавством порядку.

Ненормуємі втрати – втрати поверх норми звичайних втрат. Оформляються складними комісією актами на псування, биття, лом товарів. Товари, які стали не годними, списують вилучають і знищують. Акти розглядає керівник підприємства. Втрати повинні стягуватися з винних осіб, а якщо вони відсутні втрати можуть бути списані за рахунок підприємства.

**5 втрати товарів внаслідок биття, псування, лому**

Втрати товарів в наслідок розбиття, псування, лому катуються списуються за рахунок винних осіб.

В акті крім обов’язкових реквізитів вказують на причину втрат і можливість подальшого використання: передача на утіль, продаж по зниженій ціні, передача в переробку і знищення. Знищення зіпсованих товарів проводиться в присутності комісії, щоб уникнути повторного списання і актування. Передачу товарів в переробку і утіль оформлюють товарно-транспортною накладною.

Акти через биття, псування, лому товарів передають в бухгалтерію для перевірки правильності складання, після чого передають керівнику підприємства на затвердження для прийняття рішення, за чий рахунок проводить списання виникнення втрати. Якщо вказані втрати виникають внаслідок безгосподарності (незадовільні умови зберігання, не правильне поводження з товарами при транспортуванні, зберіганні, відпусканні), то вони стягуються з винних осіб, не встановлено то втрати списують за рахунок підприємства. Втрати товарів внаслідок розбиття, псування, злому та ін. В обліку відображається в загальновстановленому порядку.

**6 втарити товарів внаслідок завіса тари**

При оприбуткуванні товарів надійшовши у тарі (наприклад: ікра, повидло, варення в бочках), чисту масу товарів нетто установлюють шляхом віднімання від маси брутто маси тари по маркуванню. Після реалізації таких товарів випорожнення тара зважується, при цьому може бути, що фактична мас тари більша за позначену на маркуванні через поглинання тарою якогось товару. Різниця що утворилася між фактичною масою тари і масою тари вказаній на маркуванні називається завісом тари. Це вказує на те, що товару продано менше ніж оприбутковано. В зв’язку з тим, що завіс тари з’являється не з вини матеріально-відповідальної особи, а з об’єктивних обставин, то сума завісу тари списуватиметься як надлишково-оприбуткований товар. Завіс тари оформлюється спеціальним актом. Термін його складання установлюється умовами поставки. Якщо термін не указаний, то акт повинен бути складений не пізніше десяти днів після спорожнення тари, а з-під напіврідких товарів і з розсолом негайно після її спорожнення. При складанні акту на тарі помічається дата і номер акту, щоб уникнути повторного зважування тієї самої тари.

Товари на яких може бути завіс тари, реєструється в спеціальному журналі. В ньому вказується назва постачальника і товару, дата, касир документу, масу товару по документам постачальника (окремо: брутто, нетто, маса тари). В залежності від умов договору з постачальником завіс тари буде списуватися по-різному. Якщо списання проходить за рахунок постачальника, то на його адресу надсилається претензійний лист з екземпляром акту про завіс тари і на підставі цього листа постачальнику пред’являється претензія, при цьому завіс тари списують з матеріально-відповідальної особи по обліковим цінам, а купівельна вартість товарів стягується з постачальника. Якщо проявити претензію постачальнику немає можливості (не своєчасно або не правильно складений акт про завіс тари), то ці втрати списуються на винних осіб. Якщо винних осіб встановити немає змоги, то завіс тари може бути списаний на рахунок підприємства.

7 **Втрати товарів в скляній тарі і порожньої скляної тари через біття**

Списання нестачі товарів в скляній тарі через биття в межах норми при транспортуванні на різні торговельні підприємства проводиться по фактичним розмірам на основі спеціального рахунку в розмірі не перевищуючому межі норми. Списання може проводитись тільки після інвентаризації цінностей: по товарам в скляній тарі – по цінам за якими були оприбутковані (разом з такою); по порожній скляній тарі – по середнім залоговим цінам.

Втрати товарів через биття скляної тари в межах норм відносяться на здержи обігу по закупівельним цінам, втрати через розбиття прощенної скляної тари в межах норм відносяться на здержи обігу по середнім залоговим цінам. Звиху норм втрати відшкодовуються матеріально відповідальною особою: від биття скляної тари з товаром – по обліковим цінам, від бою порожньої тари – по середнім залоговим цінам.

**8 Переоцінка товарів**

На підприємстві проводиться переоцінка товарів в зв’язку з тим, що в результаті з транспортуванням, товарів. На підприємстві створюється комісія по переоцінці товарів. Переоцінка товарів оформлюється актом (прил.)

Операції по переоцінці товарів відображаються на рахунку:

При дооцінці товарів кореспонденція рахунків:

Дебіт 28 „Товари”, субрахунок 2 „Товари в торгівлі”.

Кредит рахунку 423 „Дооцінка активів”.

Списання сальдо з кредиту рахунку 432оформлюється проводкою:

Дебет рахунку 423 „До оцінка активів”

Кредит рахунку 74 „Інші доходи”

При уцінці товарів:

Дебет рахунку 423 „До оцінка активів”

Кредит рахунку 282 „Товари в торгівлі”

Списання суми уцінки товарів з дебету рахунку 423 „До оцінка активів”;оформляється проводкою:

Дебіт 48 „Цільове фінансування і цільові надходження”

Кредит 423 „До оцінка активів”

**9 Сумовий і кількісно-сумовий метод обліку надхадження та реалізації товарів в роздрібній торгівлі**

Товари можуть обліковуватись в сумовому і кількісно сумовому вираженні.

**Облік в сумовому вираженні**

Сумовим методом обліку є облік товарно-матеріальних цінностей в грошевому вимірі. Товари, одержанні в роздрібну торгівлю оприбутковуються в день їх одержання на основі рахунків-фактур, товарно-транспортних накладних та інших супроводжуючих документів по назві товару в вартісному вимірі.

Облік в кладовій може вестися або по ціні реалізації з (рахунок №285 „Торгова націнка”).

Розглянемо варіанти: пристосування рахунку №285 „Торгівельна націнка” передбачає, що ціна на продаж повинна бути фіксованою. В умовах плаваючих цін нестабільності гривні це – недозволенна розкіш. Головним аргументом за використання рахунку 285 є зберігання в кладовій і закріплення за матеріально-відповідальною особою товарів по продажним цінам. У випадку відшкодування збитків з матеріально-відповідаючої особи буде стягуватися нестача не по ціні придбання, а по ціні реалізації. Але це не завжди так навіть якщо облік товарів ведеться по ціні реалізації, то відшкодування нестач не обов’язково повинно вводитися по тій же ціні. А так як відшкодування збитків випадок не ординарний, трапляється не часто, то краще трохи ускладнити алгоритми при стягненні нестачі, ніж ускладнити розрахунки зв’язані з повсякденною працею. Цей підхід зручний у відношенні контролю за збереженням товарів і працею матеріально-відповідальних осіб. В цьому випадку можна кожний день зрівнювати підсумкові показники по касі – прибуток за реалізацією товарів з підсумковими показниками по вибутку із звітів матеріально-відповідальних осіб. Однак такий метод обліку товарів в кладовій ускладнює інші роботи. Ускладнюється бухгалтерські записи у зв’язку з тим, що окремо на рахунку 285 необхідно відобразити різницю між вартістю зберігаючи ми в кладовій товарів по ціні реалізації з їхньою вартістю по ціні прибуття.

Такий перехід не зручний при частих змінах ціни за реалізований товар, і якщо враховувати зміну ціни декілька разів на один робочий день, то ясно, що такий підхід незручний не точний і громіздкий.

Тому на практиці краще примінити облік без користування рахунку №285 „Торгівельна націнка”. При сумовому методі обліку реалізація товару оформлюється тільки касовими чеками в яких вказується тільки вартість реалізованого товару. Цей метод має широку розповсюдженість так, як наші торгівельні підприємства не мають автоматизований облік.

Наприклад: на основі використання штрих кодів.

**Облік в кількісно-сумовому виразі**

В торгівлі використання сумового методу обліку є мало ефективним. Введення кількісно-сумового обліку призводить до значного зниження розкрадань та втрат, більш швидкому і достовірному одержанню інформації і як наслідок – до збільшення прибутку і рентабельності підприємства. Сума відпущених товарів визначається по звітам продавців, кладовщиків та ін. Для виявлення невідповідності звітів матеріально-відповідальних осіб і реальних залишків в кладовій необхідно регулювати (наприклад: раз в місяць) проводити інвентаризацію. Якщо інвентаризація проводиться регулярно (наприклад: при передачі товарів іншій зміні, то запис Дт 70 рахунку Кт 28 можна провести на її підставі).

На рахунку 30 „Каса” аналітичний облік ведеться по продавцях, касирах і підтверджується звітом касира. В залежності від рівня автоматизації бухгалтерського обліку на підприємствах проводки відображаються в реальності рідше (в момент виникнення необхідності по підсумкам роботи за день (в кінці робочого дня) або за звітний період.

Дебет рахунку №30 „Каса”

Кредит рахунку №70 „Доходи від реалізації”

Назва і кількість реалізованих товарів обліковуються продавцями і відображаються в їх звітах про реалізацію кожного дня. На основі звітів продавців товари кожного виду списуються з матеріально-відповідальної особи в кладовій проводкою.

Дебет рахунка №70 „Доходи від реалізації”

Кредит рахунку №28 субрахунок 2 „Товари в торгівлі”

На суму відпущеного за розрахунковий період товару конкретного виду по ціні яка дає в кладовій.

При цьому число проводок відповідає номенклатурі реалізованих товарів. Якщо товари в кладовій обліковуються по ціні реалізації, для кожного виду товару виконується стернуючи проводка:

Сторно дебет рахунку №70 „Доходи від реалізації”

Сторно кредит рахунку №285 „Торгова націнка”.

На кожен вид реалізованих товарів нараховується податок ПДВ „Податок на додану вартість” що відображується проводкою:

Дебет рахунку №70 „Доходи від реалізації”

Кредит рахунку №64 „Розрахунки за податками і платежами”

На суму одержаної як добуток величини торгівельної надбавки на ставку ПДВ в роздрібному товарообігу.

**10 перевірка, одержання і бухгалтерська обробка звітів матеріально-відповідальних осіб**

На основі документів, якими оформлено прибуття і вибуття товарів матеріально-відповідальні особи складають звіти і разом з первинними документами направляють в бухгалтерію.

Звіти матеріально-відповідальних осіб мають велике значення. Вони використовуються для контроль за збереженням цінностей, виконанням плану, об’ємом товарних запасів та ін.

На підприємствах, які мають касирів матеріальна відповідальність за товарно-матеріальне і грошеві цінності розмежуються. Тому складаються і касові звіти.

На титульній частині товарно-грошевого звіту записується: назва і номер підприємства, назва організації, прізвище та ініціали матеріально-відповідальної особи; порядковий номер і звітний період. Звіти нумеруються по порядку з початку року, а якщо матеріально-відповідальна особа почала працювати в цьому році, то з моменту її роботи на цьому підприємстві.

Після цього матеріально-відповідальна особа заповнює ліву частину звіту. Спочатку записується залишок товарів на початок звітного періоду. Цей залишок повинен відповідати залишку товарів на кінець звітного періоду попереднього звіту або інвентаризаційного опису, якщо звіт складається зразу після інвентаризації.

Записи в товарно-грошевих звітах проводять кожного дня на підставі прибуткових і вибуткових документів. Спочатку записуються по прибутку товарів, а потім – по їх вибутку. Кожний документ записується окремим рядком звіту. При цьому в окремих графах вказується дата складання і номер документу, назва організації чи підприємства, від яких поступили товарно-матеріальні цінності, або навпаки.

Кому повернені товари. В графах „Товари” проставляється загальна вартість по документу надійшовши або вибувши товарів.

Вартість склянок та скляних пляшок записується в графі „Товари”, а не „Тара”, так як вони продаються покупцю разом з товаром, а потім при поверненні їх на торгове підприємство оплачується з виручки.

Після запису всіх документів за звітний період підраховуються підсумки по прибутку і вибутку і визначаються залишки товарів і тари на кінець звітного періоду. Підсумки сум по прибутку записуються на слідую чому рядку після запису останнього документу, а по рас ходу і затримки на кінець звітного періоду на зазначених для цього рядках. Залишки на кінець звітного періоду додають загальну суму вибутку.

Матеріально-відповідальні особи торгівельних підприємств повинні вести облік тари у натуральному виразі по назвах та їх цінах.

В кінці звіту матеріально-відповідальна особа вказує загальну кількість прибуткових і вибуткових документів і підписує. Звіти складають у двох екземплярах під копірку. Перший екземпляр разом з документами матеріально-відповідальна особа здає в бухгалтерію, а другий з підписом бухгалтера про перевірку та прийняття звіту з документами залишається у матеріально-відповідальної особи.

Надійшовши вбухгалтерію звіти повинні перевірятися в день їх надходження і як правило в присутності матеріально-відповідальної особи. При цьому перевіряють правильність нумерації звітів, наявность документів, вказаних в звіті їх оформлення і запис в звіт по прибутку і вибутку товарів арифметичні підрахунки.

Якщо виявляються документи з порушеннями встановленого порядку оформляння або діючого законодавства по прийняттю і вибутку товарно-матеріальних цінностей, грошевих засобів, то бухгалтер не повинен приймати такі документи до обліку. Їх необхідно повернути і вимагати виправлення недоліків. Потім звіряють суми залишків товарів на початок звітного періоду по даним попереднього звіту матеріально-відповідальної особи і по даним звіту у журналі і перевіряють правильність виведення залишків на кінець звітного періоду. Особливо необхідна перевірка повноти оприбуткування і списання товарів. Для цього записи повинні перевірятися по книзі обліку виданих довіреностей.

Якщо при прийманні виявленні помилки в звіті, то вони негайно виправляються і підписуються матеріально-відповідальною особою. Про зроблені виправлення при прийманні звіту вказується на зворотному боці звіту і підтверджується підписами бухгалтера і матеріально-відповідальної особи. Перевірені звіти утверджуються керівником підприємства. Після утвердження звіти матеріально-відповідальних осіб підлягають бухгалтерській обробці, тобто підготовці документів залежить від того, як ведеться бухгалтерський облік в бухгалтерії підприємства: в книгах і журналах або на ПОЕМ. Якщо облік ведеться в книгах і журналах на кожному первинному документі, виходячи зі змісту господарської операції, проставляються кореспондуючі рахунки, відповідні субрахунки, в необхідних випадках номера статей, фінансових результатів, сум операцій і т.і. Потім ці дані переносяться в звіт для групування сум по кореспондуючим рахункам. В верхній частині звіту, де відображується прибуток товарів, проводиться групування сум для запису в журналі по:

Дебету рахунку №28, субрахунку 2 „Товари в торгівлі”

В деяких випадках при обробці прибуткових документів можуть виникати записи, які минають рахунок №28, субрахунок 2 „Товари в роздрібній торгівлі”. Наприклад у випадку виявлення при прийманні товару нестачі, врахування в рахунок-фактуру постачальником транспортних витрат та ін. Кредитується в усіх цих випадках рахунок №63 „Розрахунки з постачальниками та підрядчиками”. Для відображення цих записів в прибутковій частині звіту використовують останню графу, яку називають „Кредит рахунку №63 в дебет рахунків”.

В розхідній частині звіту проводиться групування сум по кредиту рахунку №28, субрахунок 2 „Товари в торгівлі” і дебету різних рахунків. При цьому суми розходів діляться на дві групи: включені в роздрібний товарообіг та інші записи по кредиту субрахунку „Товари на підставах в роздрібній торгівлі”.

Роздрібний товарообіг відображується в спеціальних графах: „Роздрібний товарообіг крім дрібного опту” та „Роздрібний обіг – дрібний опт”.

По кожному документу роздрібний товарообіг записується відповідно в графі „Сума”, а поряд вказується кореспондуючий рахунок.

Підсумки по цим графам проставляються по кореспондуючим рахункам. Загальний підсумок товарообігу по звіту і правильність кореспонденції рахунків підтверджуються підписом головного бухгалтера. Суми, які не мають відношення до роздрібного товарообігу, записуються в інші (вільні) графи по кореспондуючим рахункам, які приводяться внизу звіту.

Підсумки сум по кореспондуючим рахункам в прибутковій і вибутковій частині звіту повинні відповідати підсумкам сум приходу і рас ходу товарів і тари.

**11 облік товарів і тари в бухгалтерії**

Облік товарів і тари, які знаходяться в роздрібних торгівельних підприємствах, і роздрібного товарообігу ведеться в спеціальному журналі форми № К-3 і на обчислювальних машинах.

Журнал є регістром вартісного аналітичного обліку товарів і тари на роздрібних торгівельних підприємствах по матеріально-відповідальним особам. В журналі форми № К-3 кожній матеріально-відповідальній особі відкривається окремий аналітичний рахунок. Записи в журнал проводять на основі перевірених, утверджених і оброблених товарно-грошевих або товарних звітів. Кожних звіт записується в журналі окремим рядком. Окремим рядком в журналі відображаються інвентаризації товарів, тари, грошевих засобів в торгівлі.

У журналі в більшості граф надруковані номери їх назви кореспондуючих рахунків. Вільні графи використовуються на розсуд підприємства. Записи у журналі починають з відображення залишків товарів і тари на початок місяця по аналітичному рахунку кожної матеріально-відповідальної особи. Залишки на початок місяця записують у відповідні графи на першій сторінці. На цій же сторінці відображається підсумок сум по кореспондуючим рахункам, підрахованим в товарно-грошевому звіті за звітний період поточного місяця переносяться з товарно-грошевого звіту і записують в тих графах, що і на початок, але на наступній сторінці.

В кредитовій стороні журналу записи групуються по розділам:

„Роздрібний обіг, крім дрібного опту”;

„Дрібний опт”;

„Весь роздрібний обіг”;

„Інші вибути товарів і тари”.

Заповнення цих розділів проводиться на основі даних прро суми роздрібного товарообігу та іншого вибуття товарів і тари вказаних у звітах матеріально-відповідальних осіб.

Для перевірки правильності записів після кожного звіту в журналі необхідно до залишку товарів в графі „Всього” на початок звітного періоду додати суму по графі „Підсумок по дебету” і відняти суму по графі „Підсумок по кредиту”. Одержана сума повинна відповідати залишку в графі „Всього” на кінець звітного періоду.

**12 Порядок ціноутворення**

**Поняття і види цін**

В умовах, коли підприємства можуть вільно купувати і продавати товари на внутрішньому ринку, передумовою забезпечення успішного бізнесу є забезпечення правильності формування цін.

**Ціна** – грошевий вираз вартості товару, послуги.

**Види цін**

* **Оптова** – складається з ціни підприємства виробника (собівартість + прибуток) і знижки (націнки) на користь збутової організації для покриття збутових витрат і отримання прибутку.
* **Роздрібна** – споживачам кінцевим відпускається по ній. Вона включає в себе вартість затрат виробників товару і торгових організацій.
* **Купівельна** – ціна за якою товар придбанню.
* **Продажна** – ціна, за якою товар реалізовано оптом, дрібним оптом, в роздріб.
* **Договірна** – ціна, яка встановлюється за домовленістю між виробником (продавцем) і споживачем (покупцем) товарів, послуг.
* **Відпускна** – ціна, яка складається із собівартості, прибутку і податків.
* **Вільна** – ціна, яка встановлюється продавцем товару з урахуванням кон’юктури ринку, попиту і пропозиції.
* **Роздрібні ціни на товари народного споживання** – ціни на товари невиробничого споживання, за якими їх продають незалежно від форми розрахунків безпосередньо громадянам та іншим кінцевим споживачам для їх власного використання.

Залежно від строків дії, ціни поділяють на: потійні і тимчасові.

Договірні ціни можуть бути твердими (фіксованими), змінними або цінами з наступною фіксацією. За умови твердої ціни в договорі фіксується конкретна сума, яка не змінюється і повинна бути врахована при оплаті. В умовах інфляції фіксована ціна вигідна, перед усім, покупцю. Продавець погодившись на фіксовану ціну, може опинитися в невигідних умовах, адже за періодом між моментом укладення угоди і початком її виконання фактична ціна може суттєво збільшитися. Ціни з наступною фіксацією в договорі не зазначаються. У такому разі фіксуються способи її визначення і відповідні джерела, на які будуть орієнтуватися сторони на момент оплати.

На даний період законодавством про ціни та ціноутворення встановленні вільні ціни, а також державні фіксовані та регульовані ціни.

Державне регулювання цін і тарифів передбачено тільки на окремі види товарів, які вказані на спеціальному переліку, розробленому Кабінетом Міністрів України „Про ціноутворення в умовах формування економіки”.

В Україні передбачені наступні види цін:

* Вільна відпускна ціна промислового (виробничого) підприємства;
* Вільна відпускна оптового підприємства;
* Вільна роздрібна ціна на товари, які реалізуються населенню.

**Порядок ціноутворення**

Дотримання порядку ціноутворення на товари і послуги є важливою умовою правильної організації бухгалтерсьго і податкового обліку товарних, розрахункових та інших операцій.

Вільні роздрібні ціни залежно від джерел надходження товару формуються на підприємстві та з урахуванням:

* Ціни виробника продукції;
* Ціни оптового торгівельного підприємства;
* Ціни закупки;
* Митної вартості імопротованного товару (з урахуванням митного збору);
* Сум ввізного мита;
* Сум непрямих податків у зв’язку з придбанням товарів, які не відшкодовуються підприємству, акцизного збору, суми ПДВ, якщо покупець не є латником ПДВ, або здійснює одночасно оподатковувані і не оподатковуванні цим податком операції;
* Витрат на заготівлю, вантажо-розвантажувальні роботи, транспортування товарів до містця їх використання, враховуючи витрати по страхуванню;
* Торгових надбавок, що включають і ПДВ.

Складові ціни оптового і роздрібного підприємства торгівлі можна відобразити у вигляді формул:



де - відпускна ціна товару;



- відпускна ціна продукції виробничого підприємства, грн;



- витрати обігу оптового підприємства в розрахунку на одиницю товару, грн.



- прибуток від реалізації одиниці товару, грн..



**Торгові надбавки**

Торгові надбавки – це частина вартості товару, призначенна для покритті витрат підприємства, отримання прибутку та сплати податків. Рівень торгових надбавок (націнок) визначається продавцем, самостійно, виходячи з розмірів витрат підприємства та рівня рентабельності.

Роздрібні ціни можуть підвищуватися за рахунок встановлення додаткової націнки, що діє в нічний час роботи підприємства. Підставою для її встановлення є розрахунок націнки, в якому будуть враховані додаткові витрати, а також наказ керівника торгового підприємства, в якому зазначається найменування груп товарів (або весь асортимент), до яких застосовуються додаткові націнки; час доби, протягом якого покладаються обов’язки з виконання цього наказу.

Для того щоб уникнути будь-яких претензій покупців або контролюючих органів, один примірник наказу, завірений підписом керівника підприємством, повинен бути безпосередньо на торгівельній точці (наприклад, у касира-операціоніста).

**Висновки**

Ринкова економіка внесла значні корективи в фінансово-господарську діяльність торгових підприємств. Необхідність працювати по-новому в одну чергу розуміють робітники роздрібних торгових підприємств. Відсутність централізованого постачання товарних ресурсів, заключення великої кількості договорів постачання товарів з різними постачальниками від приватних фірм до іноземних фірм. Збільшення об’єму безготівкових і готівкових розрахунків, а бухгалтерському обліку ускладнюється облік розрахунків з постачальниками. В конкурентній боротьбі за товарні ринки виграє той, хто має достатньо фінансових ресурсів. Фінансова стабільність забезпечується шляхом проведення жорсткого режиму економії, поглиблення господарського розрахунку. Де важлива роль належить бухгалтерському обліку.

Облік товарів і тари є важливою частиною на роздрібних торгових підприємствах. Бухгалтерський облік повинен контролювати рух товарно-матеріальних цінностей, також контролювати зберігання товарів і тари. В магазині „Світанок” існує ще багато недоліків в обліку руху товарно-матеріальних цінностей. Облік ведуть в сумовому виразі. Це не дозволяє бачити кількість товарних запасів по асортименту товарів, що діє на товарооборот. Менеджмент підприємства по найменуванням, щоб регулювати надходження товарів, проводити роботу по додатковій закупці товарів, запаси яких мінімальні. Облік товарів і тари ведуть по ціні реалізації з використанням рахунку 285 „Торгова націнка”. Це також затримує повсякденний обліт товарів.