

Ритгер Маргарита

Карагандинский университет Казпотребсоюза

Особенности и порядок документального оформления поступления товаров

В основе деятельности каждой торговой организации лежит процесс приобретения товара для их последующей продажи. Бухгалтерский учет операций по приобретению товаров должен решить следующие задачи:

- определяется, в чьей собственности находятся товары;
- кто является продавцом товаров;
- для какой продажи (оптовой или розничной) приобретаются товары;
- местонахождение товара в торговой организации;
- нужна ли тара для упаковки товара;
- как учитывается НДС при приобретении товаров.

При определении собственников товаров важно знать, что если:

1. Приобретенные товары являются собственностью торговых организаций, то их стоимость отражается на балансовом счете 1330 "Товары";

2. В зависимости от того, кто является продавцом товара, расчеты отражаются на счетах: 3310, 4110 "Кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам", и 1710 "Краткосрочные авансы выданные".

3. В зависимости от вида продажи предполагается, что, организации оптовой и розничной торговли ведут учет по покупным ценам.

4. В зависимости от местонахождения товара требуется четкая организация учета товара по местам его хранения или нахождения. Здесь рекомендуется использовать субсчета к счету 1330:

1331 - «Товары на складах»

1332 - «Товары в розничной торговле»

При расчетах с бюджетом по НДС часто возникают неувязки и проблемы при исчислении налогооблагаемой базы и фактической уплате НДС. По приобретенным товарам НДС учитывается на счете 1420, при реализации - на счете 3130.

Поставщик, отгружая товары, выписывает документы двух видов:

1. Товарные - счета-фактуры, товарно-транспортные накладные.
2. Расчетно-платежные требования, платежные поручения.

Товарные документы сопровождают товары на всем пути их следования от поставщика до конечного получателя. Товарно-транспортная накладная выписывается в основном при доставке автомобильным транспортом. В зависимости от особенностей товаров к товарным документам могут прилагаться специфические документы - качественные удостоверения, сертификаты, справки о результатах лабораторных анализов; документы, подтверждающие массу или количество товаров, упаковочные ярлыки и другое. При доставке железнодорожным транспортом выписывают:

1. получателю товара – железнодорожную накладную
2. поставщику - грузовую квитанцию. [2, с. 54]

Если расчеты за товары производятся после их отгрузки, то поставщик выписывает платежные требования, если происходит предварительная оплата, то покупатель выписывает платежное поручение. Поступившие от поставщиков сопроводительные товарные документы покупатель записывает в книгу регистрации счетов поставщиков. Товарные и расчетные документы должны быть тщательно проверены: условия договора поставки по срокам, количеству, ассортименту, качеству, правильности цен, транспортных расходов, арифметических подсчетов. Приемка товаров может осуществляться на железнодорожной станции, пристани, складе поставщика, розничной торговой организации.

Для получения товара со склада, станции, пристани работнику организации, имеющему постоянный договор о материальной ответственности, выдается доверенность. Доверенность - документ на право получения

определенным лицом запасов, денежных средств, документов. Ответственность за правильную выдачу доверенности, их учет и контроль возлагается на главного бухгалтера. Доверенность подписывает руководитель и главный бухгалтер. Доверенности регистрируют в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Срок действия доверенности не более чем 10 дней (кроме доверенности на получение запасов в порядке плановых платежей: месяц, квартал). Доверенность при получении запасов остается у поставщика. Материально - ответственные лица, получив и оприходовав товары, не позднее следующего дня, должно представить в бухгалтерию торговой организации все оправдательные документы. Если товар не получен, доверенность возвращают, бухгалтер делает на ней отметку "не использована". При получении товара материально - ответственное лицо должно соблюдать правила приемки грузов от органов транспорта. Если в процессе проверки установлены факты недостачи, повреждения или порчи груза, представители получателя должны составить коммерческий акт, который является основанием для предъявления претензий транспортным организациям или поставщику. Если недостача не превышает установленной нормы естественной убыли, коммерческий акт не составляется и возмещается за счет торговой организации получателя. Товар, принятый на станции железной дороги, доставляется в торговую организацию автомобильным транспортом и оформляется товарно-транспортная накладная. Принимает товар материально-ответственное лицо (по количеству и качеству). Если товары поступают без сопроводительных документов поставщика, их принимает комиссия, в состав которой входит материально-ответственное лицо, специалисты и представители администрации. Комиссия составляет акт о приемке товара, в двух экземплярах, один из которых отправляют поставщику с просьбой выслать счет-фактуру (платежное требование). [3, с. 48]

Порядок расчетов с поставщиками определяется условиями договора, в который включаются способы обеспечения принятых обязательств (неустойки, штрафы). Неустойки и штрафы, как полученные, так и уплаченные относят на

финансовый результат. Для контроля своевременности и полнотой оприходования товаров и правильностью их оплаты, организуется аналитический учет позиционным способом в регистрах. Кредитовые суммы, означающие оприходование товаров, записываются против дебетовых, показывающих оплаты - расчетных документов поставщиков, на одной и той же строке. Такое составление предусматривает следующие ситуации:

1. Товары получены и полностью оплачены
2. Переплату, если сумма оплаты больше стоимости фактически полученных товаров и тары
3. Товары поступили, но нет расчетных документов поставщика (неотфактурованные поставки)
4. Оплачены расчетные документы, но нет документов подтверждающих поступление товаров (товары в пути).

Учет приобретения товаров ведется по ценам приобретения [4, с.33]

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Поступили от поставщиков и оприходованы на склад товары	1330	3310
- на сумму НДС, отраженную в счете фактуре	1420	3310
2. НДС, отраженный в счете-фактуре по поступившим товарам, отнесен в зачет	3130	1420

3. Реализован товар покупателям: - на договорную стоимость сформирован доход	1210	6010
- начислен НДС на оборот по реализации	1210	3130
4. Списывается покупная стоимость реализованных товаров	7010	1330
5. Оплачен счет- фактура за поступившие товары	3310	1030
6. Оплачен покупателями счет за проданные товары	1030	1210

Литература:

1. Нурсеитов Э.О. Бухгалтерский учет в организациях / Учебное пособие. – Алматы, 2017г.
2. Сейдахметова Ф. Современный бухгалтерский учет. Алматы, 2015 г.
3. Проскурина В.П. Бухгалтерские проводки (Сборник бухгалтерских проводок по разделам «Типового плана счетов бухгалтерского учета», вводимого в действие с 01.01.2019г.), Алматы, 2019г.