

Добрый день, уважаемые студенты 201 группы..

Порядок работы:

- 1.Законспектируйте тему в тетради для теоретических занятий.
- 2.Подготовьте ответы на вопросы указанные в конце темы.
- 3.Подготовьте бланки товарного отчета к ПЗ.
- 4.При возникновении вопросов пишите на электронную почту ibragarchuk@mail.ru, или звоните по Вайберу 077734901

МДК.04.01

ТЕМА : « Товарный отчет»

Основной формой отчетности материально ответственных лиц в розничных предприятиях является товарный отчет, в котором показывается наличие и движение остатков товаров и тары. Администрация использует эти отчеты для контроля за деятельностью материально ответственных лиц и управления товарными запасами. Сроки составления отчетности определяются администрацией предприятия ежедневно, раз в три, пять или десять дней. Для обеспечения действенного контроля за работой материально ответственных лиц и более эффективной обработки документации сроки представления отчетности устанавливаются исходя из конкретных условий работы предприятия

Товарный отчет –это документ, который отражает движение товарных ценностей в торговом предприятии.

Любое предприятие должно следить за наличием товаров, так как происходит их постоянное движение. Все передвижения товаров отражаются в товарном отчете. Товарный отчет составляется по каждому предприятию, по каждой бригаде материально-ответственных лиц, по каждому материально-ответственному лицу. В отчете указывают

Необходимые реквизиты товарного отчета:

- наименование организации;
- структурное подразделение;
- номер и дата составления документа;
- отчетный период, то есть период, за который он составлен;
- фамилия и инициалы материально ответственного лица;
- табельный номер материально ответственного лица.

Нумерация товарных отчетов начинается с начала календарного года (1 января) и с соблюдением хронологической последовательности доводится до конца отчетного года.

Товарный отчет состоит из двух частей: приходной и расходной, его содержание отражает структуру товарного баланса.

Товарный баланс

Остаток товаров на отчетный период	Поступление товаров за отчетный период	Расход товаров за отчетный период	Остаток товаров на конец отчетного периода
«+»	«=»	«+»	

Остаток товаров на начало отчетного периода берут из предыдущего товарного отчета по строке «Остаток на конец отчетного периода» или из инвентаризационной описи, если первый отчет составляют после проведения инвентаризации.

Приходная часть товарного отчета заполняется на основании **приходных документов**, сопровождающих поступление товара в розничную торговую сеть, например: счет-фактуры, фактуры, накладные, акты на излишки товаров, акты на поступление товаров без сопроводительных документов. Записи в этой части отчета ведут отдельно по каждому документу, указывая источник поступления товаров, номер документа, дату документа, сумму поступивших товаров. Затем подсчитывают общую сумму оприходованных товаров за этот отчетный период, а также определяется итог прихода с остатком на начало отчетного периода. Движение товаров в товарном отчете показывают по розничным ценам.

Расходная часть товарного отчета заполняется так же, только на основании **расходных документов, по каждому отдельно**. Указывают направление выбытия товаров, номер документа, сумму выбывших товаров. Далее подсчитывают общую сумму расхода товаров за отчетный период.

В расходной части отражается сумма выручки за каждый отчетный день, а также суммы возврата и переброски товаров, списание на основании актов (уценка товаров, бой, лом, порча, завес тары), расходных товаросопроводительных документов. Весь расход суммируется, указывают «итого в расходе» и подсчитывают остаток товаров на конец отчетного периода.

Остаток на конец отчетного периода рассчитывается следующим методом:

Остаток товара на конец периода = Остаток товара на начало периода + Приход – Расход.

Такой же принцип отражения движения тары.

Товарный отчет составляют в двух экземплярах под копиру, к отчету прикрепляют все документы, отражающие движение товаров и тары, поэтому товарный отчет и является сводным документом. Документы, отражающие приход и выбытие товаров, прикрепляются к бланку товарного отчета в хронологической последовательности, которая указана в товарном отчете. Один экземпляр отчета с документами сдается бухгалтеру на проверку, второй остается у материально-ответственного лица.

Вопросы для контроля знаний

1. Какие формы материальной ответственности Вы знаете?
2. Перечислите основные реквизиты товарного отчета.
3. Из каких частей состоит отчет?
4. Как рассчитывается остаток на конец отчетного периода ?
5. Что такое товарный отчет?

Унифицированная форма № Торг-29
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.1998 г. № 132

Форма по ОКУД
по ОКПО

организация

структурное подразделение

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

Код
0330229

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

Материально ответственное лицо _____

должность, фамилия, имя, отчество

[illegible]

Табельный номер

[illegible]

