

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.06.2023 20:38:56
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421acc1fc98453f0e902bf00

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАУ)

Институт Экономики и управления в АПК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет в торговле

Направление(я) подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения заочная

Квалификация - бакалавр

Курс 5

Рассмотрена и рекомендована к использованию кафедрой «Финансы и учет» (протокол № 06 от 17 февраля 2021 г.), методической комиссией института Экономики и управления в АПК (протокол № 04 от 17 февраля 2021 г.)

Составитель: М.В. Сапегина– к.э.н., доцент кафедры «Финансов и учета»

Рецензенты:

внутренняя рецензия (Сапегина Е.В., ведущий бухгалтер по расчетам заработной платы ФГБОУ ВО РГАЗУ);

внешняя рецензия (Фирсова Е.А., д.э.н., профессор кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет торговле» разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения учебной дисциплины:

углубленное изучение особенностей методологии бухгалтерского учета, налогообложения и анализа важнейших показателей финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.01 - «Экономика» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

расчетно-экономическая деятельность:

подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

учетная деятельность:

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

составление и использование бухгалтерской отчетности;

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в торговых организациях; - сущность, особенности ведения бухгалтерского учета в торговых компаниях; - систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций в торговле; - организацию и методiku бухгалтерского учета в торговле; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания о принципах организации бухгалтерского учета в организациях торговли; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками по составлению учетной политики торговой организации; - практическому отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и формированию учетных регистров;
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять отчетность по движению товаров; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по организации и ведению учета капитала, ресурсов и исчислению показателей, характеризующих финансовое положение организации, результаты финансово - хозяйственной деятельности предприятий на основе действующего законодательства и учетной политики предприятия;
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок налогообложения

	<p>проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p>торговых организаций; Уметь: - оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды Владеть: - практическому отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и формированию учетных регистров;</p>
<p>ПК-17</p>	<p>способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p>Знать: - организацию и методику бухгалтерского учета в торговле; Уметь: - решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в финансовых отчетах; Владеть: - определению доходов, расходов и финансового результата торговой компании;</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в перечень дисциплин по выбору студентов вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)», изучается на 5 курсе.

Дисциплина предшествует изучению таких экономических дисциплин, как «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Менеджмент», «Маркетинг», «Экономика предприятий (организаций)», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Налогообложение предприятий». С этими дисциплинами она имеет последующие межпредметные связи.

Дисциплина является завершающей в рамках обучения на степень бакалавра, определяет подготовку экономиста широкого профиля для работы в коммерческих структурах, организациях и предприятиях госсектора, учебных, научных и проектных организациях отраслей экономики России

3.1. Дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предыдущих) дисциплин	№ модулей данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) дисциплин						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	Финансы	+	+	+	+	+	+	+
2.	Деньги, кредит, банки		+	+	+	+	+	+
3.	Менеджмент	+						
4.	Маркетинг		+					
5.	Экономика предприятий (организаций)	+	+	+	+	+	+	+
6.	Бухгалтерский учет и анализ		+	+	+	+	+	+
7.	Бухгалтерский финансовый учет	+	+	+	+	+	+	+
8.	Налогообложение предприятий	+	+	+	+	+	+	+
9.	Бухгалтерский управленческий учет		+	+	+	+	+	+
10.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность					+	+	+

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся со сроком 5 лет.

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры
			4
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:	22	22
1.1.	Аудиторные работа (всего)	20	20
	В том числе:		
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:	10	10
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	10	10
1.2	Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде*	2	185
2	Самостоятельная работа (всего, по плану)	185	150
	В том числе:		
2.1.	Изучение теоретического материала	50	50
2.2.	Написания курсового проекта (работы)	-	-
2.3.	Написание контрольной работы	85	85
2.4.	<i>Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)</i>	50	50
3	Промежуточная аттестация в форме контактной работы (экзамен)	9	9
	Общая трудоемкость час (академический) зач. ед.	216 6	216 6

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

Модуль учебной дисциплины – это базовая учебная единица, представляющая собой логически завершенный фрагмент дисциплины, непосредственно формирующий у обучающихся их способность и готовность отвечать тем или иным требованиям, указанным в рабочей программе данной дисциплины или рабочем учебном плане в виде компетенций, а также знаний, умений и навыков.

5.1. Содержание модулей дисциплин структурированных по темам (занятия лекционного типа)

№ п/п	Наименование модуля (раздела) дисциплины	Содержание модуля	Трудовое мкость (академических час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
	Модуль 1.			
1.	Торговая деятельность как объект бухгалтерского учета.	Сущность, понятия и виды торговли. Объекты торговли. Признание доходов и расходов в торговле. Особенности учетной политики на предприятиях торговли. Лицензирование торговой деятельности.	20	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
2.	Бухгалтерский учет торговых операций.	Учет поступления товаров. Оформление, выдача и использование доверенности в организациях торговли. Цены, торговые наценки, оценка товарных запасов. Договор поставки. Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Определение валового дохода. Составление товарных отчетов. Особенности учета товаров, приобретаемых за иностранную валюту. Учет возврата товаров от покупателей. Продажа товаров в кредит. Учет операций с тарой. Применение контрольно-кассовых машин в торговле. Инвентаризация товаров.	56	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
	Модуль 2.			
3.	Учет денежных средств в торговых организациях.	Учет кассовых операций и денежных документов. Учет переводов в пути. Учет банковских операций.	30	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
4.	Учет основных средств и	Учет основных средств торговой организации. Учет нематериальных	30	ПК-14, ПК-15, ПК-16,

	нематериальных активов в торговых организациях.	активов. Учет материалов.		ПК-17
5.	Учет капитала в торговых организациях.	Учет уставного капитала и собственных акций (долей). Учет резервного и добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли или непокрытого убытка.	20	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
6.	Учет финансовых результатов в торговых организациях.	Финансовый результат: основные понятия. Учет конечного финансового результата. Учет доходов, расходов и промежуточных финансовых результатов. Учет доходов, расходов и промежуточных финансовых результатов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Недостачи и потери от порчи ценностей.	40	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
7.	Отчетность в торговой организации.	Понятие бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к заполнению бухгалтерской отчетности. Баланс и другие формы годовой и периодической бухгалтерской отчетности.	20	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17

5.2. Содержание модулей дисциплин структурированных по видам учебных занятий (*практические, семинарские занятия*)

№ п/п	Наименование модуля (раздела) дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, академических час.	ОК, ПК
	Модуль 1.			
1.	Торговая деятельность как объект бухгалтерского учета.	-	-/-	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
2.	Бухгалтерский учет торговых операций.	Бухгалтерский учет в организациях розничной торговли. Бухгалтерский учет возврата товаров в розничной торговле.	4,5	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
	Модуль 2.			
3.	Учет денежных средств в торговых организациях.	Бухгалтерский учет в организациях розничной торговли. Бухгалтерский учет продажи товаров в кредит. Бухгалтерский учет продажи товаров при установлении цен «с привязкой» к валютному эквиваленту. Бухгалтерский учет продажи товаров	1,0	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17

		при использовании платежных карт как средства платежа. Бухгалтерский учет возврата товаров в розничной торговле.		
4.	Учет основных средств и нематериальных активов в торговых организациях.	Бухгалтерский учет в организациях розничной торговли.	0,5	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
5.	Учет капитала в торговых организациях.	Бухгалтерский учет в организациях розничной торговли.	0,5	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
6.	Учет финансовых результатов в торговых организациях.	Бухгалтерский учет в организациях розничной торговли. Бухгалтерский учет возврата товаров в розничной торговле.	2,5	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
7.	Отчетность в торговой организации.	Бухгалтерский учет в организациях розничной торговли.	1,0	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
	Итого:		10	

5.2.1. Самостоятельная работа

№ п/п	Модуль дисциплины	Тематика самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость, академических час.	ОК, ПК
	Модуль 1.			
1.	Торговая деятельность как объект бухгалтерского учета.	Сущность, понятия и виды торговли. Объекты торговли. Признание доходов и расходов в торговле. Особенности учетной политики на предприятиях торговли. Лицензирование торговой деятельности.	18	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
2.	Бухгалтерский учет торговых операций.	Учет поступления товаров. Оформление, выдача и использование доверенности в организациях торговли. Цены, торговые наценки, оценка товарных запасов. Договор поставки. Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Определение валового дохода. Составление товарных отчетов. Особенности учета товаров, приобретаемых за иностранную валюту. Учет возврата товаров от покупателей. Продажа товаров в	48	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17

		кредит. Учет операций с тарой. Применение контрольно-кассовых машин в торговле. Инвентаризация товаров.		
	Модуль 2.			
3.	Учет денежных средств в торговых организациях.	Учет кассовых операций и денежных документов. Учет переводов в пути. Учет банковских операций.	28	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
4.	Учет основных средств и нематериальных активов в торговых организациях.	Учет основных средств торговой организации. Учет нематериальных активов. Учет материалов.	27	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
5.	Учет капитала в торговых организациях.	Учет уставного капитала и собственных акций (долей). Учет резервного и добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли или непокрытого убытка.	17	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
6.	Учет финансовых результатов в торговых организациях.	Финансовый результат: основные понятия. Учет конечного финансового результата. Учет доходов, расходов и промежуточных финансовых результатов. Учет доходов, расходов и промежуточных финансовых результатов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Недостачи и потери от порчи ценностей.	37	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
7.	Отчетность в торговой организации.	Понятие бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к заполнению бухгалтерской отчетности. Баланс и другие формы годовой и периодической бухгалтерской отчетности.	10	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
	Итого:		185	

5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий				Формы контроля
	Л	Пр	КР	СРС	
ПК -14	+	+	+	+	Тест, конспект, выполнение и собеседование контрольной работы, выступление на семинаре, ответ на экзамене, активная работа во время проведения деловых и ролевых игр.
ПК -15		+	+	+	
ПК -16	+	+	+	+	
ПК -17	+	+	+	+	

ПК -14	+	+	+	+	Выполнение и собеседование контрольной работы, выполнение тестовых заданий, ответ на экзамене, выступление на семинаре, участие в научно-практической студенческой конференции, написание реферата, проверка конспекта.
ПК -15		+	+		
ПК -16	+	+			
ПК -17	+	+			

Л – лекция, Пр – практические и семинарские занятия, КР – контрольная работа, СРС – самостоятельная работа студента.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. - 352 с.
2. Баженов Ю.К. Доходы, расходы и прибыль в организациях торговли: Учебное пособие / Ю.К. Баженов, Г.Г. Иванов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 96 с.
3. Невешкина Е.В. Бухгалтерский учет в торговле: практ. пособие / Е.В. Невешкина, О.И. Соснаускене, Е.Г. Шредер. М.: Дашков и К, 2017. - 409 с.
4. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2018.

8.2.Дополнительная учебная литература

1. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. - 352 с.
2. Баженов Ю.К. Доходы, расходы и прибыль в организациях торговли: Учебное пособие / Ю.К. Баженов, Г.Г. Иванов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 96 с.
3. Невешкина Е.В. Бухгалтерский учет в торговле: практ. пособие / Е.В. Невешкина, О.И. Соснаускене, Е.Г. Шредер. М.: Дашков и К, 2017. -409 с.
4. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2018.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в торговых организациях; - сущность, особенности ведения бухгалтерского учета в торговых компаниях; - систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций в торговле; - организацию и методику бухгалтерского учета в торговле; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания о принципах организации бухгалтерского учета в организациях торговли; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками по составлению учетной политики торговой организации; - практическому отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и формированию учетных регистров; 	Установочное занятие, самостоятельная работа, лекционные занятия, практические занятия, контрольная работа
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять отчетность по движению товаров; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по организации и ведению учета капитала, ресурсов и исчислению показателей, характеризующих финансовое положение организации, результаты финансово - хозяйственной деятельности предприятий на основе действующего законодательства и учетной политики предприятия; 	Установочное занятие, самостоятельная работа, лекционные занятия, практические занятия, контрольная работа
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок налогообложения торговых организаций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическому отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и формированию учетных регистров; 	Установочное занятие, самостоятельная работа, лекционные занятия, практические занятия, контрольная работа

ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать: - организацию и методику бухгалтерского учета в торговле; Уметь: - решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в финансовых отчетах; Владеть: - определению доходов, расходов и финансового результата торговой компании;	Установочное занятие, самостоятельная работа, лекционные занятия, практические занятия, контрольная работа
-------	---	--	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Оценочные средства	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-14	Знать: - порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в торговых организациях; - сущность, особенности ведения бухгалтерского учета в торговых компаниях; - систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций в торговле; - организацию и методику бухгалтерского учета в торговле;	Установочное занятие, лекционные занятия, самостоятельная работа	Знание теоретического материала. Экзаменационные вопросы тематические тесты ЭИОС различной сложности.	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
ПК-14	Уметь: - использовать знания о принципах организации бухгалтерского учета в организациях торговли;	Самостоятельная работа студента, контрольная работа, практические занятия	Знание теоретического материала, решение практических задач. Экзаменационные вопросы, тесты ЭИОС различной сложности.	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения,

				алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	доводит умение до «автоматизма»
ПК-14	Владеть: - навыками по составлению учетной политики торговой организации; - практическому отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и формированию учетных регистров;	Самостоятельная работа студента, практические занятия, контрольная работа.	Знание теоретического материала, решение практических задач по определенной тематике, умение логически обосновать ответы на вопросы контрольной работы. Экзаменационные вопросы, вопросы для выполнения контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности.	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях.
ПК-15	Знать: - организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств;	Установочное занятие, лекционные занятия, самостоятельная работа	Знание теоретического материала. Экзаменационные вопросы тематические тесты ЭИОС различной сложности.	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал,

				программного материала, допускает существенные ошибки.	только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
ПК-15	Уметь: - составлять отчетность по движению товаров;	Самостоятельная работа студента, контрольная работа, практические занятия	Знание теоретического материала, решение практических задач. Экзаменационные вопросы, тесты ЭИОС различной сложности.	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»
ПК-15	Владеть: - по организации и ведению учета капитала, ресурсов и исчислению показателей, характеризующих финансовое положение организации, результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий на основе действующего законодательства	Самостоятельная работа студента, практические занятия, контрольная работа.	Знание теоретического материала, решение практических задач по определенной тематике, умение логически обосновать ответы на вопросы контрольной работы. Экзаменационные вопросы, вопросы для выполнения	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях,	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях.

	и учетной политики предприятия;		контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности.	допускает существенные ошибки.	применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	
ПК-16	Знать: - порядок налогообложения торговых организаций;	Установочное занятие, лекционные занятия, самостоятельная работа	Знание теоретического материала. Экзаменационные вопросы тематические тесты ЭИОС различной сложности.	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
ПК-16	Уметь: - оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Самостоятельная работа студента, контрольная работа, практические занятия	Знание теоретического материала, решение практических задач. Экзаменационные вопросы, тесты ЭИОС различной сложности.	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения,	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»

				части программного материала, допускает существенные ошибки.	при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	
ПК-16	Владеть: - практическому отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и формированию учетных регистров;	Самостоятельная работа студента, практические занятия, контрольная работа.	Знание теоретического материала, решение практических задач по определенной тематике, умение логически обосновать ответы на вопросы контрольной работы. Экзаменационные вопросы, вопросы для выполнения контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности.	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях.
ПК-17	Знать: - организацию и методику бухгалтерского учета в торговле;	Установочное занятие, лекционные занятия, самостоятельная работа	Знание теоретического материала. Экзаменационные вопросы тематические тесты ЭИОС различной сложности.	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко

				существенные ошибки.	усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	существенных неточностей в ответе на вопрос.	и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
ПК-17	Уметь: - решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в финансовых отчетах;	Самостоятельная работа студента, контрольная работа, практические занятия	Знание теоретического материала, решение практических задач. Экзаменационные вопросы, тесты ЭИОС различной сложности.	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»
ПК-17	Владеть: - определению доходов, расходов и финансового результата торговой компании;	Самостоятельная работа студента, практические занятия, контрольная работа.	Знание теоретического материала, решение практических задач по определенной тематике, умение логически обосновать ответы на вопросы контрольной работы. Экзаменационные вопросы, вопросы для выполнения контрольной работы, тематические тесты ЭИОС	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях.

			различной сложности.		ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	допуская существенных неточностей в их решении.	
--	--	--	----------------------	--	--	---	--

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции: ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17

Этапы формирования: Лекционные занятия.

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

Темы лекционных занятий:

Модуль 1.

1. Торговая деятельность как объект бухгалтерского учета.
2. Бухгалтерский учет торговых операций.

Модуль 2.

3. Учет денежных средств в торговых организациях.
4. Учет основных средств и нематериальных активов в торговых организациях.
5. Учет капитала в торговых организациях.
6. Учет финансовых результатов в торговых организациях.
7. Отчетность в торговой организации.

Итоговые тестовые задания:

ТЕМА 1. УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ.

1. Назовите документы, перечень которых определяет порядок поступления товаров:
 - 1) договора купли-продажи;
 - 2) договора купли-продажи товаров народного потребления инструкции о порядке приемки потребления по количеству и качеству;
 - 3) договора купли-продажи, инструкции о порядке приемки товаров народного потребления по количеству, качеству, массе и комплектности;
 - 4) договора купли-продажи, мены, инструкции о порядке приемки товаров народного потребления по количеству, качеству, массе и комплектности.
2. Как должен поступить бухгалтер торговой организации в ситуации возврата доверенным лицом доверенности, по которой им не получен товар:
 - 1) сделать отметку в ней с продлением срока действия, заверив ее подписью руководителя торговой организации. При этом аналогичная запись должна быть сделана бухгалтером в журнале учета выдачи доверенности;
 - 2) аннулировать доверенность путем отметки на ней «Не использована» и регистрацией данного факта в журнале регистрации доверенностей;
 - 3) доверенное лицо обязано передать эту доверенность поставщику, который должен сделать в ней отметку о причинах неполучения товара. После этого доверенное лицо должно передать ее в бухгалтерию, где выполняется указанная выше процедура;
 - 4) действия бухгалтера в такой ситуации должны быть адекватными условиям договора купли-продажи.
3. Может ли магазин при получении товара от местного поставщика использовать другой документ, кроме доверенности:
 - 1) нет, если это касается товаров разового пользования;
 - 2) нет во всех случаях;
 - 3) да, путем предоставления поставщику списка уполномоченных лиц на получение товара с указанием в нем паспортных данных этих лиц;
 - 4) да, путем предоставления поставщику списка лиц с образцами их подписей
4. Являются ли бланки доверенностей документами строгой отчетности:
 - 1) да;
 - 2) да, если иное не оговорено в приказе по учетной политике торговой организации;

- 3) да, в ситуации, когда работник торговой организации постоянно приобретает один и тот же товар у местного поставщика;
- 4) нет.

5. Приемка товаров по количеству на складе торговой организации осуществляется на основании:

- 1) сертификата;
- 2) спецификации (ф. № ТОРГ-10), выписываемой в двух экземплярах материально-ответственным лицом склада, из них один остается на складе, а другой передается в бухгалтерию;

3) транспортных и сопроводительных документов поставщика: грузовой накладной, счета-фактуры, упаковочного ярлыка (при условии, что товар не подлежит поящичной спецификации) и пр.

- 4) сопроводительных документов (счет-фактура, спецификация и др.).

6. Назовите документы, на основании которых оформляется приемка товара по качеству и комплектности:

- 1) сертификат, технический паспорт и др. (акты лабораторных анализов и пр.);
- 2) сертификат, счет-фактура;
- 3) сертификат, упаковочный ярлык (ф. № ТОРГ-9), товарная накладная (ф. № ТОРГ-12);
- 4) сертификат, счет-фактура, акт о завесе тары (ф. № ТОРГ-6), товарный ярлык (ф. № ТОРГ-11).

7. В чем назначение счета – фактуры:

- 1) основание для оприходования товара;
- 2) для ведения книги покупок;
- 3) основание для принятия к вычету или возмещению сумм по налогу на добавленную стоимость при условии оприходования товара и его оплаты, а также занесения в книгу покупок;

4) основание для оприходования товара и занесения информации, содержащейся в нем, в книгу покупок для целей оперативного контроля по движению товаров.

8. Обобщающая информация по оформлению результатов приемки товаров по качеству, количеству, массе и комплектности товара в соответствии с правилами их приемки и условиями договора (контракта) содержится:

- 1) в акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-2);
- 2) в акте о приемке товаров (ф. № ТОРГ-1);
- 3) в акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-2) или в акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке импортных товаров (ф. № ТОРГ-3);
- 4) в акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-2), акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке импортных товаров (ф. № ТОРГ-3) и акте о приемке товара, поступившего без счета поставщика (ф. № ТОРГ-4).

9. При наличии каких условий поставщиком выписывается спецификация (ф. №ТОРГ-10), направляемая в адрес торговой организации:

- 1) когда отфактурованная партия товара упаковывается в ящики, бочки и т.п.;
- 2) когда оформляется каждое отдельное место (тюк и другая мягкая тара);
- 3) когда для подготовки отфактурованной партии товара использованы упаковочные материалы, но их стоимость не включена в стоимость товара;
- 4) в соответствии с условиями поставки, перечень которых приведен в п. 2-3.

10.Какая информация содержится в журнале учета движения товаров на складе (ф. № ТОРГ-18):

- 1) наименование поставщика, от которого поступили товары. Последние приведены

по каждому наименованию;

2) наименование товаров в разрезе соответствующих групп и подгрупп с указанием их количества и цены;

3) наименование каждого товара в разрезе сортов, количества и цены, даты и номера документа, подтверждающего его приход и расход;

4) наименование товаров, объединенных в соответствующие группы и подгруппы с указанием количества и цены по каждому наименованию в разрезе грузоотправителей (поставщиков).

11. Основанием для записи в журнал учета движения товаров на складе (ф. № ТОРГ-18) являются:

1) счета-фактуры и акты о приемке и списании товаров;

2) приходно-расходные документы (акты о приемке товаров, товарные накладные и т. п.) или накопительные ведомости по учету отпуска товаров и тары за день;

3) акты о приемке товаров (ф. № ТОРГ-1) и акты о списании товаров (ф. № ТОРГ-16);

4) акты о приемке товаров (ф. № ТОРГ-1) и акты о списании товаров (ф. № ТОРГ-18), расходно-приходные накладные (для мелкорозничной торговли) (ф. № ТОРГ-14).

12. Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (ф. № ТОРГ-13) применяется:

1) внутри торговой организации, между структурными подразделениями или материально-ответственными лицами;

2) между материально-ответственными лицами;

3) ограниченно и выписывается только в том случае, когда за одним материально ответственным лицом закреплены товары, находящиеся в разных местах хранения;

4) в случае, когда установлена пересортица товаров не по вине материально ответственного лица, и данным документом осуществляется их перемещение с учетом места хранения.

13. При отсутствии расхождения между фактическим наличием поступивших товаров и данными сопроводительных документов их оформление на складе предприятия розничной торговли при поступлении осуществляется:

1) выпиской на складе торговой организацией акта о приемке товаров (ф. № ТОРГ-1);

2) выпиской на складе торговой организацией товарной накладной (Ф. № ТОРГ-12);

3) путем наложения штампа на сопроводительный документ: счет-фактуру, товарно-транспортную накладную, счет и другие документы, удостоверяющие количество и качество поступивших товаров;

4) путем записи ответственным лицом в товарный журнал работника мелкорозничной торговли (ф. № ТОРГ-23).

14. В каком количестве экземпляров выписывается приходный групповой отвес (ф. № ТОРГ-17), который применяется при приемке товара плодоовощными базами, складами и холодильниками.

1) в одном экземпляре материально-ответственным лицом;

2) в двух экземплярах:

— один экземпляр остается у материально-ответственного лица;

— другой передается в бухгалтерию плодоовощной базы, склада, холодильника;

3) в трех экземплярах:

— один экземпляр передается в бухгалтерию плодоовощной базы, склада, холодильника;

— второй - весовщику (железной дороги, водного транспорта) или лицу, сопровождающему груз;

— третий остается у материально-ответственного лица;

4) в количестве экземпляров, необходимом для оформления данной операции.

15. Акт о переборке, сортировке плодоовощной продукции (ф. № ТОРГ-21) составляется:

- 1) в одном экземпляре и остается у материально-ответственного лица;
- 2) в двух экземплярах, из них один передается в бухгалтерию плодоовощной базы (склада), а другой остается у материально-ответственного лица;
- 3) в трех экземплярах, из них один передается в бухгалтерию плодоовощной базы (склада), другой направляется поставщику вместе с претензией, а третий остается у материально-ответственного лица;
- 4) в двух или трех экземплярах в зависимости от конкретной ситуации.

16. Какие условия следует выполнить в случае, когда товар поступил в торговую организацию без сопроводительных документов или с частичным их отсутствием:

- 1) создать комиссию и оформить поступление товаров актом по приемке товара, поступившего без счета поставщика (ф. № ТОРГ-4);
- 2) создать комиссию с участием представителя поставщика и оформить поступление товаров актом о приемке товаров (ф. № ТОРГ-1);
- 3) осуществить приемку товаров материально ответственным лицом с участием представителя транспортной организации и оформить данную операцию актом о приемке товаров (ф. № ТОРГ-1) или актом о приемке товара, поступившего без счета поставщика (ф. № ТОРГ-4);
- 4) создать комиссию с участием представителя бюро товарных экспертиз, транспортной организации и оформить поступление товаров актом о приемке товаров (ф. № ТОРГ-1) или актом о приемке товара, поступившего без счета поставщика (ф. № ТОРГ-4) в зависимости от результатов приемки.

17. Укажите количество экземпляров акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-2) и комплектность документов в такой ситуации:

1) в двух экземплярах, из них один передается в бухгалтерию торговой организации, а другой направляется вместе с копией товарно-транспортной накладной в адрес транспортной организации;

2) в трех экземплярах, из них:

— первый экземпляр вместе со счетом-фактурой передается в бухгалтерию торговой организации;

— второй экземпляр вместе со спецификацией (ф. № ТОРГ-10) и копией товарно-транспортной накладной направляется вместе с претензионным письмом поставщику;

— третий экземпляр вместе со спецификацией (ф. № ТОРГ-10), актом о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-15), который комиссия в данной ситуации оформляет дополнительно, вместе с претензионным письмом направляются поставщику или транспортной организации, доставившей груз;

3) в трех экземплярах, из них:

— первый экземпляр вместе со счетом-фактурой остается на складе и в дальнейшем, в качестве приложения, материально-ответственным лицом передается в бухгалтерию;

— второй экземпляр вместе со спецификацией (ф. № ТОРГ-10), актом о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-15), который комиссия в данной ситуации оформляет дополнительно, направляются поставщику или транспортной организации, доставившей груз;

— третий экземпляр вместе со спецификацией (ф. № ТОРГ-10), счетом-фактурой, накладными служит основанием для составления претензионного письма и направления этих документов поставщику или транспортной организации, доставившей груз;

4) количество составленных актов, комплектность документов и конкретная схема их распределения обосновываются фактической ситуацией.

18. Как должна поступить торговая организация в ситуации, когда в ее адрес поступил товар, не предусмотренный условиями договора:

Ответы:

1) вернуть товар поставщику;
2) вернуть товар поставщику или принять его на ответственное хранение, если поступивший товар не является скоропортящимся;

3) реализовать товар по цене, которая обычно, в сравнимых обстоятельствах, применяется на аналогичные товары, поставив об этом в известность поставщика;

4) принять к учету такой товар на забалансовый счет 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» и поставить в известность поставщика.

19. На поступившие товары от поставщика в учете организации оптовой торговли составляется запись:

1) дебет счетов 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах» — по покупным ценам, 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», субсчет 3 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», субсчет «Расчеты по акцептованным счетам»;

2) дебет счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах» (включая НДС) — по покупным ценам. Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», субсчет 1 «Расчеты по акцептованным счетам».

3) дебет счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах» — по покупным ценам. Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

4) дебет счетов 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах» — по розничным ценам, 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», субсчет 3 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам». Кредит счетов 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», субсчет «Расчеты по акцептованным счетам» — по покупным ценам, 42 «Торговая наценка» — на разницу между розничной и покупной стоимостью.

20. Как должен поступить бухгалтер торговой фирмы при оприходовании товара, полученного от поставщика, если в счете-фактуре последнего сумма НДС не выделена отдельной строкой:

1) в оперативном порядке сделать запрос поставщику по уточнению данной ситуации с учетом его рекомендаций отразить сумму НДС;

2) оприходовать товар, включая НДС;

3) принять к учету сумму НДС в общепринятом порядке по соответствующей ставке 10%;

4) принять к учету сумму НДС в общепринятом порядке по соответствующей ставке 10% или 18%, исходя из перечня товаров, на которые они установлены.

21. Какой записью следует отразить в учете торговой организации сумму транспортных расходов, включенных в счет поставщика, если они оплачены указанной организацией:

1) дебет счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

2) дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям».

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

3) дебет счета 44 «Расходы на продажу».

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

4) дебет счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей».

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

22. При оприходовании товара, полученного от поставщика, торговой организацией выявлена его недостача. Как этот факт отразить в учете данной организации:

1) дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», субсчет «Расчеты по претензиям». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

2) дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», субсчет «Расчеты по претензиям». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах»;

3) дебет счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

4) дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

23. В соответствии с решением суда предъявленная торговой организацией претензия за недостачу поступивших от поставщика товаров не удовлетворена. В учете данной организации этот факт должен отразиться следующей записью:

1) дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», субсчет «Непокрытый убыток отчетного года». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям»;

2) дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям»;

3) дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям»;

4) дебет счета 42 «Торговая наценка». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям».

24. В организациях розничной торговли аналитический учет наличия и движения товаров ведется:

1) по торговым единицам и материально-ответственным лицам;

2) по каждому материально-ответственному лицу;

3) по материально-ответственным лицам и каждому наименованию товара;

4) по местам их хранения, материально-ответственным лицам, наименованиям (сортам, партиям, кипам).

25. Основными способами хранения товаров являются:

1) партионный и по наименованиям;

2) партионный и сортовой;

3) партионный, сортовой и по наименованиям;

4) сортовой и по наименованиям.

26. Если в торговой организации ведется партионный способ хранения товаров, то укажите, что понимается под «партией товара»:

1) получен от поставщика товар одного наименования; получен по совокупности товар от поставщика по одному транспортному документу;

2) получен товар одного наименования от нескольких поставщиков;

3) в организациях оптовой и розничной торговли партионный способ хранения товаров не применяется.

27. Среди применяемых способов хранения товаров самым распространенным является:

1) сортовой;

2) по наименованиям;

3) партионный;

4) вопрос поставлен некорректно.

28. В условиях хранения небольшого количества товаров ограниченного ассортимента аналитический учет их на складе ведется:

1) в карточках количественно-суммового учета;

2) в партионных картах;

3) в товарных книгах;

4) в товарных отчетах.

29. На каком счете организация оптовой торговли при осуществлении договора мены отражает поступление товара от участника данного договора, если она не выполнила свои обязательства перед поставщиком на дату поступления указанного товара:

- 1) на счете 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
- 2) на счете 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»;
- 3) на счете 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах»;
- 4) на счете 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» или 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах в зависимости от варианта учетной политики».

30. Для целей бухгалтерского учета транспортно-заготовительные расходы по приобретению товаров могут учитываться:

- 1) путем включения в цену товара на счете 41 «Товары»;
- 2) на отдельном субсчете к счету 41 «Товары»;
- 3) на счете 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
- 4) одним из трех способов, приведенных выше.

ТЕМА 2. УЧЕТ ТАРЫ.

31. В каких случаях продавец обязан передать товар покупателю в таре и/или упаковке:

- 1) если иное не предусмотрено договором купли-продажи;
- 2) во всех случаях, если иное не предусмотрено договором купли-продажи и не вытекает из существа обязательства;
- 3) во всех случаях, когда предметом договора купли-продажи являются продовольственные, жидкие или газообразные продукты;
- 4) в случаях, указанных в п. 1,3 данного теста.

32. Указанное выше требование (см. тест 1) не применяется:

- 1) в случае, когда товар отгружается в твердом состоянии;
- 2) в случае, когда поставляются промышленные товары;
- 3) в случае, если товар не теряет положительных качеств в силу своего характера;
- 4) в случае, когда продовольственные товары поставляются не большими партиями и время их доставки в торговую организацию не превышает три дня.

33. Имеет ли право покупатель предъявить претензию продавцу на поставку последним товара ненадлежащего качества, если в договоре купли-продажи не предусмотрено обязательство продавца затарить и/или упаковать товар либо заменить ненадлежащую тару и/или упаковку:

- 1) да, если товар входит в перечень товаров, утвержденный Правительством РФ, на которые распространяется данная норма;
- 2) да, во всех случаях;
- 3) да, кроме случаев, которые обусловлены наличием форс-мажорных обстоятельств (авария транспортного средства и пр.);
- 4) нет, не вправе.

34. На каком счете должна отражаться в учете стеклянная тара на предприятиях розничной торговли и в буфетах организаций, оказывающих услуги общественного питания:

- 1) на счете 10 «Материалы», субсчет 4 «Тара и тарные материалы»;
- 2) на счете 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожняк»;
- 3) на счете 10 «Материалы», субсчет 4 «Тара и тарные материалы» или на счете 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожняк» в зависимости от варианта, предусмотренного в учетной политике этих организаций;
- 4) на счете 41 «Товары», субсчет 2 «Товары в розничной торговле».

35. На каком счете в организациях розничной торговли должен отражаться упаковочный материал (подарочные коробки и т. п.):

- 1) на счете 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожняк»;
- 2) упаковочный материал является составной частью цены товара и обособлено в учете не выделяется;
- 3) на счете 10 «Материалы», субсчет 4 «Тара и тарные материалы»;
- 4) на счете 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожняк», или на счете 41

«Товары», субсчет 1 «Товары на складах» в зависимости от варианта торговой организации, определенного ею в приказе по учетной политике.

36. В учете инвентарная тара отражается:

1) на счете 10 «Материалы», субсчет 4 «Тара и тарные материалы»;

2) на счете 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня»;

3) на счете 01 «Основные средства»;

4) на счете 10 «Материалы», субсчет 4 «Тара и тарные материалы» или на счете 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня» в зависимости от того, является ли такая тара собственного изготовления или покупная.

37. В учете тара собственного изготовления учитывается на счете:

1) 43 «Готовая продукция»;

2) 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня»;

3) 10 «Материалы», субсчет 4 «Тара и тарные материалы»;

4) 10 «Материалы», субсчет 4 «Тара и тарные материалы» или 43 «Готовая продукция» в зависимости от того, где она учитывается: в организациях оптовой или розничной торговли.

38. Какую тару принято называть «жесткой»:

1) бочки, мешки, ящики;

2) бочки, картонные коробки, ящики;

3) бочки, ящики, бидоны;

4) бочки, картонные коробки, ящики, бидоны.

39. Назовите первичный документ, выписываемый материально-ответственным лицом склада в ситуации, когда отправляемый товар упаковывается в ящики, бочки и т. п.

1) спецификация (ф. № ТОРГ-10);

2) товарный ярлык (ф. № ТОРГ-11);

3) упаковочный ярлык (ф. № ТОРГ-9) или товарный ярлык (ф. № ТОРГ-11) в зависимости от вида отгружаемого товара;

4) упаковочный ярлык (ф. № ТОРГ-9), выписываемый на каждое отдельное место (ящик, тюк и т. п.)

40. В каком случае составляется акт об оприходовании тары, неуказанной в счете поставщика (ф. № ТОРГ-5):

1) когда такое несоответствие устанавливает инвентаризационная комиссия в ходе проведения инвентаризации товаров;

2) при внутреннем перемещении товаров между структурными подразделениями организации оптовой торговли;

3) когда тара, а также упаковочные материалы, полученные при распаковке товаров, не показываются отдельно в счетах поставщика, и их стоимость включена в цену товара;

4) это может иметь место в случаях, перечень которых приведен в п. 1.3 данного теста.

41. В каком количестве экземпляров выписывается акт об оприходовании тары, неуказанной в счете поставщика (ф. № ТОРГ-5):

1) в одном экземпляре, который остается у материально-ответственного лица и служит основанием для составления им товарного отчета (ф. № ТОРГ-29);

2) в одном экземпляре, который материально-ответственное лицо вместе с товарным отчетом (ф. № ТОРГ-29) сдает в бухгалтерию;

3) в трех экземплярах, из них:

— первый экземпляр остается у материально-ответственного лица;

— второй экземпляр вместе с товарным отчетом (ф. № ТОРГ-29) передается в бухгалтерию;

— третий экземпляр передается поставщику;

4) в двух экземплярах, из них:

— первый экземпляр передается в бухгалтерию;

3) дебет счета 46 «Выполненные этапы по завершённым работам». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром порожня»;

4) дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня».

48. Должен ли покупатель — торговая организация оплатить стоимость многооборотной тары поставщику, если она подлежит возврату?

1) да, если это предусмотрено договором поставки;

2) да, если стоимость данной тары превышает 5000 рублей за единицу;

3) да, если стоимость данной тары превышает 10 000 рублей за единицу;

4) да, в любом случае. При этом после оприходования поступившей многооборотной тары поставщик должен вернуть ее стоимость торговой организации или зачесть в счет очередной поставки товара в зависимости от условий договора.

49. Как должен поступить бухгалтер, когда возмещение покупателем - торговой организацией стоимости залоговой тары оказалось ниже ее первоначальной стоимости, подтвержденной в установленном порядке сделать запись:

1) дебет счета 44 «Расходы на продажу». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня»;

2) дебет счета 82 «Резервный капитал». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня»;

3) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня»;

4) дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы». Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

50. Аналитический учет оприходованной тары ведется:

1) по каждому материально-ответственному лицу;

2) по каждому материально-ответственному лицу в разрезе мест хранения и по наименованию;

3) по каждому материально-ответственному лицу в разрезе мест хранения, наименованию тары, а в отдельных случаях и по емкости (бочки 50-литровые и т.п.);

4) по каждому материально-ответственному лицу в разрезе мест хранения, наименования, стоимости и сроков хранения.

51. За какой отчетный период составляется отчет по таре (ф. № ТОРГ-30):

1) за каждую неделю;

2) за каждую декаду;

3) за каждый месяц;

4) за отчетный период, который утверждается руководителем организации.

52. Кем составляется отчет по таре (ф. № ТОРГ-30):

1) материально-ответственным лицом;

2) бухгалтером торговой организации;

3) материально-ответственным лицом или бухгалтером торговой организации в соответствии с графиком документооборота, утвержденного главным бухгалтером торговой организации;

4) материально-ответственным лицом или бухгалтером торговой организации в зависимости от того, как это зафиксировано в ее приказе по учетной политике.

53. В каком количестве экземпляров составляется отчет по таре (ф. № ТОРГ-30):

1) в одном экземпляре для целей оперативного контроля со стороны материально-ответственного лица;

2) в двух экземплярах, из них:

— первый экземпляр с приложенными документами, на основании которых составлен отчет, направляется в бухгалтерию;

— второй остается у материально-ответственного лица;

3) в трех экземплярах, из них:

— первый экземпляр с приложенными документами, на основании которых составлен отчет, передается в бухгалтерию;

— второй передается в товарный отдел для целей оперативного учета и контроля за наличием и движением тары в разрезе материально-ответственных лиц и мест хранения;

— третий остается у материально-ответственного лица;

4) в количестве экземпляров, определенных в приказе по учетной политике торговой организации.

54. Раскройте содержание отчета по таре (ф. № ТОРТ-30):

1) наименование тары и поставщика, цена за единицу (руб., коп.), остаток (количество) на начало и конец отчетного периода, а также ее движение (приход, расход);

2) наименование тары, цена за единицу (руб., коп), остаток на начало и конец отчетного периода по количеству, а также движение (приход, расход);

3) наименование тары с указанием единицы измерения, по степени использования (новая, бывшая в употреблении, негодная), ее наличие на начало и конец отчетного периода, а также движение за отчетный период;

4) наименование тары и ее код, наименование поставщика и его код по ОКПО, цена (руб., коп.) за единицу, остаток (по количеству и сумме) на начало и конец отчетного периода, приход и расход (по количеству и сумме).

55. При оприходовании тары, полученной от продавца, когда она выделена в счете-фактуре отдельной строкой, в бухгалтерии магазина составляется запись:

1) дебет счета 10 «Материалы», включая НДС, субсчет 4 «Тара и тарные материалы». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

2) дебет счетов 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня», Кредит счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», субсчет 3 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам. Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

3) дебет счета 10 «Материалы» (включая НДС), субсчет 4 «Тара и тарные материалы». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

4) дебет счета 41 «Товары» (включая НДС), субсчет 4 «Тара под товаром и порожня». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

56. Текущий учет тары ведется:

1) по плановой себестоимости;

2) по нормативной (плановой) себестоимости;

3) по договорной себестоимости;

4) по фактической себестоимости приобретения, а при наличии большой номенклатуры - по средней себестоимости.

57. Какой записью в учете следует отразить расходы магазина на перевозку, погрузку и выгрузку порожней тары, ее очистку и обработку (дезинфекцию), выполненные сторонней организацией и принятые торговой фирмой:

1) дебет счетов 44 «Расходы на продажу», 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», субсчет 3

«Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

2) дебет счета 41 «Товары» (включая НДС), субсчет 3 «Тара под товаром и порожня». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

3) дебет счета 41 «Товары» (включая НДС), субсчет 3 «Тара под товаром и порожня». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

4) дебет счетов 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня», 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», субсчет 3 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

58. Расходы на приобретение тары однократного пользования:

- 1) включаются в состав расходов на продажу по дебету счета 44 «Расходы на продажу»;
- 2) списываются в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы»;
- 3) включаются в цену товара за вычетом по цене ее возможного использования;
- 4) в каждом конкретном случае, в зависимости от объема произведенных расходов, они включаются в состав расходов на продажу по дебету счета 44 «Расходы на продажу» или включаются в цену товара за вычетом по цене ее возможного использования.

ТЕМА 3. УЧЕТ ПРОДАЖИ ТОВАРОВ.

59. В торговле продажа товаров осуществляется в соответствии с договором:

- 1) мены
- 2) купли-продажи;
- 3) купли-продажи и комиссии;
- 4) перевозки, купли-продажи, комиссии, мены и др.

60. Объем продажи товаров в торговле формирует:

- 1) оптовый товарооборот;
- 2) розничный товарооборот;
- 3) оптовый и/или розничный товарооборот в зависимости от того, как используется этот товар: для целей перепродажи и производственного потребления или продажи потребительских товаров за наличный расчет или по перечислению, независимо от каналов их продажи населению, а также отдельным юридическим лицам социального характера (больницами пр.);
- 4) оптовый, розничный и комбинированный товарооборот.

61. Признанием продажи (выручки) товаров «по оплате» признается:

- 1) зачисление расчетных денежных средств на расчетный счет торговой организации или в кассу;
- 2) выставление счета покупателю;
- 3) получения предварительной оплаты от покупателя;
- 4) выставление счета покупателю или получение гарантии от него об уплате отгруженных в его адрес товаров и принимаемой к учету торговой фирмой на забалансовый счет 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные».

62. В учете на сумму отгруженной продукции покупателю, если вариант формирования выручки торговая фирма установила «по оплате», составляется бухгалтерская проводка:

- 1) дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Кредитсчета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах»;
- 2) дебет счета 45 «Товары отгруженные». Кредит счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах»;
- 3) дебет счета 45 «Товары отгруженные». Кредит счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка»;
- 4) дебет счета 51 «Расчетные счета». Кредит счета 45 «Товары отгруженные».

63. При подготовке оптовой базой товара к отгрузке для склада составляется:

- 1) упаковочный лист (ф. № ТОРГ-9);
- 2) заказ-отборочный лист (ф. № ТОРГ-8);
- 3) упаковочный лист (ф. № ТОРГ-9) и акт о списании товаров (ф. № ТОРГ-16);
- 4) заказ-отборочный лист (ф. № ТОРГ-8) и акт о списании товаров (ф. № ТОРГ-16).

64. Назовите документ, на основании которого отфактурованная партия товара упаковывается в ящики или другую тару:

- 1) упаковочный лист (ф. № ТОРГ-9);
- 2) заказ-отборочный лист (ф. № ТОРГ-8);
- 3) упаковочный лист (ф. № ТОРГ-9) или заказ-отборочный лист (ф. № ТОРГ-8) в

зависимости от того, какие товары подлежат отгрузке: продовольственные или непродовольственные;

4) спецификация (ф. № ТОРГ-10).

65. В каком количестве экземпляров при отгрузке товара покупателю выписывается товарная накладная (ф. № ТОРГ-12):

1) в двух экземплярах. Первый экземпляр остается у торговой фирмы как основание для списания товара с материально ответственного лица, а второй передается покупателю и служит основанием для оприходования товаров;

2) в одном экземпляре и используется для списания товара с материально-ответственного лица. Покупатель приходит товар на основании счета-фактуры торговой организации;

3) в трех экземплярах, из них:

— первый экземпляр остается на складе и в последующем прилагается к товарному отчету (ф. № ТОРГ-29) как основание для списания товара с материально-ответственного лица;

— второй экземпляр передается перевозчику;

— третий экземпляр передается покупателю и является основанием для оприходования товаров;

4) количество экземпляров определяют участники сделки в договоре купли-продажи.

66. В каких случаях материально-ответственное лицо при отпуске товаров не составляет товарные отчеты:

1) при наличии бригадной (солидарной) ответственности;

2) если товар отпускается мелким оптом;

3) для оформления отпуска товаров на лотки, продавцам с тележек, разносов и пр.;

4) материально-ответственное лицо в любом случае отпуска товаров должно составлять товарные отчеты.

67. Каким документом оформляется отпуск товаров в организациях мелкорозничной торговли:

1) накладной на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (ф. № ТОРГ-13);

2) актом о списании товаров (ф. № ТОРГ-16);

3) товарной накладной (ф. № ТОРГ-12);

4) расходно-приходной накладной (ф. № ТОРГ-14).

68. В какой оценке могут быть списаны с учета проданные товары:

1) по себестоимости единицы товара или себестоимости первых по времени закупок (метод ФИФО);

2) по средней (средневзвешенной) себестоимости или себестоимости последних по времени закупок (метод ЛИФО);

3) по себестоимости единицы товара, себестоимости первых по времени закупок (метод ФИФО), себестоимости последних по времени закупок (метод ЛИФО), средней (средневзвешенной) себестоимости;

4) по одному из приведенных выше методов (см. п.3), кроме средней (средневзвешенной) себестоимости.

69. Вправе ли торговая организация в течение отчетного года в пределах каждой группы (вида) товаров применять различные способы их оценки:

1) да, при наличии форс-мажорных обстоятельств;

2) да, в случаях изменения действующего законодательства;

3) да, в случае смены материально-ответственных лиц;

4) нет. В течение отчетного года торговая организация имеет право применять только один способ оценки по каждой группе (виду) товаров.

70. Распространяется ли на товары, учитываемые по продажной стоимости, оценка этих товаров на конец отчетного периода в зависимости от принятого способа их оценки

при выбытии.

- 1) нет;
- 2) нет, при условии, что это касается продовольственных товаров;
- 3) нет, при условии, что это касается непродовольственных товаров;
- 4) да.

71. Какая предельная сумма наличными допускается в расчетах между юридическими лицами по каждой сделке:

- 1) до 10 000 руб.;
- 2) до 60 000 руб.;
- 3) до 80 000 руб.;
- 4) до 100 000 руб.

72. Применяется ли в оптовой торговле учет товаров по продажным ценам:

- 1) да, кроме продажи продовольственных товаров;
- 2) да, во всех случаях;
- 3) нет;

4) да, при условии, что данный порядок предусмотрен в приказе по учетной политике оптовой организации.

73. Оптовая фирма в приказе по учетной политике установила вариант определения выручки «по отгрузке». Какая должна быть сделана запись в ее учете при выставлении счета покупателю на стоимость отгруженных в его адрес товаров:

1) дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Кредит счета 98 «Доходы будущих периодов»;

2) дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Кредит счета 98 «Доходы будущих периодов»;

3) дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Кредит счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах»;

4) дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Кредит счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка».

74. Как отразить в учете сумму НДС по отгруженным товарам, если приказом по учетной политике для целей бухгалтерского учета выручка определена «по отгрузке», а для целей налогового учета — «по оплате»:

1) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 3 «Налог на добавленную стоимость». Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

2) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 3 «Налог на добавленную стоимость». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

3) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 3 «Налог на добавленную стоимость». Кредит счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты», субсчет 2 «Расчеты по текущим операциям»;

4) дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы». Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по НДС».

75. На сумму поступившей выручки от покупателя за реализованный товар, когда в приказе по учетной политике оптовой фирмы формирование выручки определено «по оплате», в учете ее должна быть сделана запись:

1) дебет счета 51 «Расчетные счета». Кредит счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка»;

2) дебет счета 51 «Расчетные счета». Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

3) дебет счета 51 «Расчетные счета». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

4) дебет счета 51 «Расчетные счета». Кредит счета 98 «Доходы будущих периодов».

76. От покупателя поступила выручка и зачислена на расчетный счет торговой организации. Как отразить в ее учете списание обязательств покупателя, если в приказе по учетной политике торговой фирмы определено формирование выручки «по оплате»:

1) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж». Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

2) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

3) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка». Кредит счета 41 «Товары»;

4) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж». Кредит счета 45 «Товары отгруженные».

77. Списание товара со склада, если в приказе по учетной политике торговой фирмы определено формирование выручки «по отгрузке», отражается записью:

1) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж». Кредит счета 45 «Товары отгруженные»;

2) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах»;

3) дебет счета 44 «Расходы на продажу». Кредит счета 45 «Товары отгруженные»;

4) дебет счета 44 «Расходы на продажу». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах».

78. Укажите налоговые ставки по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров:

1) налоговые ставки 0 процентов и 10 процентов;

2) налоговые ставки 10 процентов и 20 процентов;

3) налоговые ставки 0, 10 и 20 процентов;

4) налоговые ставки 10 и 20 процентов.

79. Укажите наиболее полный ответ на вопрос, на какие реализуемые товары установлена налоговая ставка 10 процентов по налогу на добавленную стоимость:

1) масло растительное, топливо, которое необходимо для обеспечения нормальной эксплуатации воздушных и морских судов смешанного (река — море) плавания;

2) пластилин, дневники школьные, игрушки, альбомы для черчения, медицинские товары отечественного и зарубежного

3) производства по установленному перечню, швейные изделия из натуральной кожи и натурального меха;

4) швейные изделия из натуральной кожи и натурального меха, швейные изделия из натуральной овчины и кролика, сельскохозяйственная техника;

5) припасы, вывезенные с территории РФ в таможенном режиме перемещения припасов, пеналы, обувь спортивная, торговое оборудование.

Ответы:

1) товары, перечень которых приведен в п. 4;

2) товары, перечень которых приведен в п. 2 (кроме швейных изделий из натуральной кожи и натурального меха);

3) товары, перечень которых приведен в п. 3;

4) товары, перечень которых приведен в п. 1 и 4 (кроме спортивной обуви).

80. Назовите условия, которые дают основание торговой фирме признать оплату товаров покупателем:

1) поступление денежных средств в кассу или на счет торговой фирмы;

2) прекращение обязательства зачетом в порядке товарообменной операции или путем поступления денег в кассу или на счет торговой фирмы;

3) прекращение встречного обязательства приобретателя товаров перед другой стороной при условии, что указанное обязательство непосредственно связано с поставкой (передачей) этих товаров, за исключением прекращения встречного обязательства путем выдачи покупателем-векселедателем собственного векселя;

4) передача торговой фирмой права требования по оплате третьему лицу на основании договора или в соответствии с законом, поступления денежных средств в адрес торговой фирмы либо ее комиссионера, поверенного или агента в банке, а также

прекращение обязательства зачетом в порядке товарообменной операции или иным способом.

81. С какой целью выписывается расходный отвес (спецификация) (ф.ТОРГ-19):

- 1) как основание для списания товара с материально-ответственного лица;
- 2) как приложение к счету-фактуре при отпуске товара со склада торговой фирмы;
- 3) как приложение к товарно-транспортной накладной;
- 4) имеет ограниченное применение и в основном используется в организациях оптовой торговли при отпуске сыпучих товаров покупателям.

82. В каком количестве экземпляров оптовой базой (складом) выписывается расходный отвес (спецификация) (ф. № ТОРГ-19):

- 1) в двух экземплярах. Первый передается в бухгалтерию, а второй — представителю грузополучателя;
- 2) в трех экземплярах: первый экземпляр передается в бухгалтерию; второй экземпляр — представителю грузополучателя, а третий остается у материально-ответственного лица;
- 3) в четырех экземплярах, из которых первый экземпляр передается в бухгалтерию, второй — грузополучателю, третий прилагается к платежному требованию, а четвертый остается у материально-ответственного лица;
- 4) в количестве экземпляров, предусмотренном в договоре между участниками сделки.

83. В чем назначение товарного журнала работника мелкорозничной торговли (ф. № ТОРГ-23):

- 1) для отпуска товаров в мелкорозничную сеть материально-ответственными лицами и приема выручки (если выручка не сдается в кассу).
- 2) ведется работником мелкорозничной торговли;
- 3) в целях организации оперативно-бухгалтерского (сальдового) метода учета товаров;
- 4) в целях организации оперативно-бухгалтерского (сальдового) метода учета товаров в условиях бригадной материальной ответственности работников мелкорозничной торговли (ларьков, киосков и т.п.).

84. Применяются ли к договору мены правила о купле-продаже:

- 1) нет;
- 2) нет, кроме случаев, четко оговоренных действующим законодательством;
- 3) нет, если иное не предусмотрено действующим законодательством или не оговорено в приказе по учетной политике торговой фирмы;
- 4) да.

85. В оптовой торговле различают продажу товаров:

- 1) со складов (складской оборот);
- 2) со складов (складской оборот) и транзитом с участием и без участия оптовой организации в расчетах;
- 3) со складов (складской оборот) и транзитом с участием оптовой организации в расчетах;
- 4) со складов (складской оборот) и транзитом без участия оптовой организации в расчетах.

86. В торговле документы по отгрузке и продаже товаров подразделяются на следующие группы:

- 1) коммерческие (товарные);
- 2) расчетные и транспортные;
- 3) коммерческие (товарные), расчетные и транспортные;
- 4) коммерческие (товарные), расчетные, транспортные и претензионные.

87. Признанием в учете момента исполнения обязательств по передаче товара

покупателю торговой организацией является:

- 1) непосредственное вручение товара покупателю или указанному им лицу;
- 2) только непосредственное вручение товара покупателю торговой организации (если иное не вытекает из содержания договора);
- 3) сдача товара торговой организацией непосредственно покупателю либо перевозчику для отправки покупателю;
- 4) дата вручения товара непосредственно покупателю (или указанному им лицу), либо передача перевозчику для доставки покупателю.

88. Дайте характеристику счету 42 «Торговая наценка», исходя из классификации счетов по назначению и структуре (структурной классификации):

- 1) группа основных счетов, подгруппа «счета капитала»;
- 2) группа отражающих (регулирующих) счетов, подгруппа «контрактивные счета»;
- 3) группа операционных счетов, подгруппа «распределительные счета»;
- 4) группа основных счетов, подгруппа «имущественные счета».

89. Какие организации вправе применять в текущем учете счет 42 «Торговая наценка»:

- 1) организации оптовой торговли, когда товары реализуются ими по договорной стоимости;
- 2) организации оптовой торговли в любом случае;
- 3) организации розничной торговли, если его применение оговорено в приказе по учетной политике данной организации;
- 4) организации розничной торговли, когда учет товаров осуществляется ими по розничным ценам.

90. На сумму торговой наценки, относящейся к реализованным товарам, в учете должна быть сделана запись:

- 1) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж» Кредит счета 42 «Торговая наценка», субсчет 1 «Торговая наценка (скидка, накидка)» — методом красное сторно;
- 2) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка». Кредит счета 42 «Торговая наценка», субсчет 1 «Торговая наценка (скидка, накидка)» — методом красное сторно;
- 3) дебет счета 42 «Торговая наценка», субсчет 1 «Торговая наценка (скидка, накидка)». Кредит счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка»;
- 4) по одному из вариантов, приведенных в п. 2,3 в зависимости от варианта учетной политики организации розничной торговли.

91. Дайте характеристику счета 90 «Продажи» по назначению и структуре:

- 1) отражающий контрактивный;
- 2) операционный сопоставляющий;
- 3) основной дополнительный;
- 4) операционный калькуляционный.

92. Как закрывается счет 90 «Продажи» в течение года по каждому отчетному периоду:

- 1) путем ежемесячного списания суммы оборота по кредиту счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка» в дебет счета 99 «Прибыли и убытки», а дебетовые обороты по соответствующим субсчетам — на кредит счета 99 «Прибыли и убытки»;
- 2) сопоставлением дебетовых и кредитовых оборотов по счету 90 «Продажи» и отнесения полученной разницы в дебет или кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», субсчет «Нераспределенная прибыль отчетного года» или «Непокрытый убыток отчетного года» — в

зависимости от содержания финансового результата;

3) все субсчета, открытые к счету 90 «Продажи» (кроме субсчета 90-9 «Прибыль/убыток от продаж»), закрываются внутренними записями на субсчет 90-9 «Прибыль/убыток от продаж»;

4) сопоставлением совокупного дебетового оборота по субсчетам 90-2 «Себестоимость продаж», 90-3 «Налог на добавленную стоимость», 90-4 «Акцизы» и кредитового оборота по субсчету 90-1 «Выручка». Полученный результат относится затем в дебет субсчета 90-9 «Прибыль от продаж» (если кредитовый оборот по субсчету 90-1 «Выручка» больше) или в кредит субсчета 90-9 «Убыток от продаж» (если кредитовый оборот по субсчету 90-1 «Выручка» меньше).

93. Какой порядок закрытия счета 90 «Продажи» по окончании отчетного года:

1) совокупный дебетовый оборот по субсчетам 90-2 «Себестоимость продаж», 90-3 «Налог на добавленную стоимость», 90-4 «Акцизы» сопоставляется с кредитным оборотом по субсчету 90-1 «Выручка». Полученная разница формирует финансовый результат (прибыль, убыток) торговой организации с отражением на субсчете 90-9 «Прибыль/убыток от продаж».

2) все субсчета, открытые к счету 90 «Продажи» (кроме субсчета 90-9 «Прибыль/убыток от продаж»), закрываются внутренними записями на субсчет 90-9 «Прибыль/убыток от продаж». Полученный результат сопоставляется по дебету и кредиту субсчета 90-9 «Прибыль/убыток от продаж» и списывается в дебет счета 99 «Прибыли и убытки» (если дебетовый оборот по субсчету 90-9 больше кредитового) как убыток от продажи товаров или в кредит счета 99 «Прибыли и убытки» (когда кредитовый оборот по субсчету 90-9 больше дебетового) как прибыль от продажи товаров;

3) сопоставлением совокупного дебетового оборота по субсчетам 90-2 «Себестоимость продаж», 90-3 «Налог на добавленную стоимость», 90-4 «Акцизы» и кредитового оборота по субсчету 90-1 «Выручка». Полученный результат относится затем в дебет субсчета 90-9 «Прибыль от продаж» (если кредитовый оборот по субсчету 90-1 «Выручка» больше) или в кредит субсчета 90-9 «Убыток от продаж» (если кредитовый оборот по субсчету 90-1 «Выручка» меньше);

4) порядок закрытия счета 90 «Продажи» по окончании отчетного года ничем не отличается от порядка его закрытия в течение отчетного года.

94. Каким требованиям должна соответствовать книга, которую обязан вести кассир-операционист в организациях розничной торговли:

1) книга должна быть прошнурована, пронумерована и подписана кассиром с указанием количества страниц;

2) книга должна быть прошнурована, пронумерована, подписана кассиром с указанием количества страниц и заверена подписью главного (старшего) бухгалтера;

3) книга должна быть прошнурована, пронумерована, подписана кассиром с указанием количества страниц и заверена подписями руководителя торговой организации и главного (старшего) бухгалтера;

4) книга должна быть прошнурована, пронумерована и заверена подписями налогового инспектора налоговой инспекции, в которой торговая организация поставлена на учет, директора и главного (старшего) бухгалтера данной торговой организации.

95. Какая информация должна раскрываться в книге кассира-операциониста:

1) наименование проданных товаров по каждому рабочему дню в течение отчетного периода и выручка по каждому из них;

2) показания кассового счетчика по каждой кассовой машине;

3) показания кассового счетчика с указаниями номера кассовой машины,

фамилии, имени и отчества кассира;

4) перечень информации, которая должна отражаться кассиром-операционистом в данной книге, определяется в приказе по учетной политике торговой организации.

96. Помимо книги кассира-операциониста ведутся кассиром еще какие-либо учетные регистры:

1) нет. Вся информация о движении кассовой выручки формируется в указанном выше учетном регистре;

2) да, еще кассир составляет кассовый отчет. Другие учетные регистры определяются в приказе по учетной политике торговой организации (кассовая книга, ф.№ КО-4 и др.);

3) да, еще кассир ведет кассовую книгу (ф. № КО-4);

4) да, еще кассир составляет кассовый отчет и ведет кассовую книгу (ф. № КО-4).

97. Назовите документ, на основании которого бухгалтер магазина должен составлять бухгалтерскую проводку: Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 90 «Продажи», субсчет «Выручка»:

1) книга кассира-операциониста, если иное не оговорено в приказе по учетной политике организации;

2) отчет кассира;

3) отчет кассира и/или книга кассира-операциониста в зависимости оттого, показания счетчика регистрируются по одной или нескольким кассовым машинам;

4) данная запись отражается в учете только на основании книги кассира-операциониста.

98. Каким требованиям должны соответствовать кассовые аппараты, включаемые в Государственный реестр контрольно-кассовых машин (ККМ)?

1) иметь ККМ, срок эксплуатации которой не превышает пять лет и ее контрольную память по срокам хранения информации до трех лет;

2) иметь контрольную ленту, блокирующую аппарат при отсутствии или ее обрыве, а также контрольную память со сроком хранения информации до пяти лет;

3) обеспечивать защищенность контрольной памяти от несанкционированного доступа и иметь контрольную память со сроком хранения информации до пяти лет;

4) иметь контрольную память по срокам хранения информации до трех лет, контрольную ленту, блокирующую аппарат при отсутствии или ее обрыве, а также обеспечивать защищенность контрольной памяти от несанкционированного доступа.

99. Кем должна опечатываться и опломбироваться книга кассира-операциониста:

1) главным бухгалтером;

2) кассиром-операционистом;

3) работником государственной инспекции;

4) руководителем и главным бухгалтером торговой организации.

ТЕМА 4. УЧЕТ ТОВАРНЫХ ПОТЕРЬ.

100. Какие климатические группы рекомендованы в целях разработки норм при хранении и транспортировке товарно—материальных ценностей:

1) соответствующие холодному макроклиматическому району;

2) соответствующие холодному умеренному макроклиматическому району;

3) соответствующие теплomu умеренному макроклиматическому району;

4) соответствующие указанным трем группам.

101. На каком этапе продвижения товаров от поставщика к покупателю имеют место товарные потери:

- 1) на всем пути продвижения товаров от поставщика к покупателю;
- 2) при приемке и перевозке товаров;
- 3) только при хранении товаров на складе в силу их физико-химических и биологических свойств;
- 4) только при хранении товаров на складе под воздействием их внешних факторов.

102. Назовите последствия слабой организации учета и внутреннего аудита в отношении товаров:

- 1) потери их в силу порчи и лома;
- 2) потери их в силу порчи, хищений, лома, боя;
- 3) потери их в силу порчи, завеса тары, лома, боя;
- 4) потери в силу хищений, лома, непредвиденных обстоятельств, завеса тары, боя, порчи.

103. Раскройте состав товарных потерь:

- 1) нормируемые;
- 2) ненормируемые;
- 3) нормируемые и ненормируемые;
- 4) нормируемые, ненормируемые, прогнозируемые.

104. Каким первичным документом оформляются потери товаров в силу преднамеренных действий отдельных лиц:

- 1) расходно-приходной накладной (для мелкорозничной торговли) (ф. № ТОРГ-14);
- 2) актом о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей;
- 3) товарной накладной (ф. № ТОРГ-12);
- 4) расходно-приходной накладной (для мелкорозничной торговли) (ф. № ТОРГ-14) и/или товарной накладной (ф. № ТОРГ-12).

105. Потери товаров выявляются путем:

- 1) сопоставления данных отгрузочных документов с учетными данными об оприходовании товаров;
- 2) сопоставления данных отгрузочных документов с данными, полученными в последующем от поставщика по письменному запросу покупателя;
- 3) инвентаризации;
- 4) сопоставления данных отгрузочных документов с учетными данными об оприходовании товаров или с данными, полученными в последующем от поставщика по письменному запросу покупателя.

106. Какой бухгалтерской записью следует списать потери товаров в силу форс-мажорных обстоятельств (например, стихийного бедствия):

- 1) дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Кредит счета 41 «Товары»;
- 2) дебет счета 82 «Резервный капитал». Кредит счета 41 «Товары»;
- 3) дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы». Кредит счета 41 «Товары»;
- 4) дебет счета 99 «Прибыли и убытки». Кредит счета 41 «Товары».

107. Потери товаров в силу форс-мажорных обстоятельств оформляются:

- 1) специальными документами (актами, заключениями и пр.) соответствующих специализированных органов;
- 2) накладными (ф. № ТОРГ-13);
- 3) актом об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-2);
- 4) актом об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-2) и/или накладных (ф. № ТОРГ-13), в зависимости от характера форс-мажорных обстоятельств.

108. На какие виды продовольственных товаров организация имеет право не

разрабатывать нормы естественной убыли:

- 1) на штучные, а также поступившие в фасованном виде; товары, принятые к учету, но не относящиеся к транзитным операциям;
- 2) списанные в связи с завесой тары, ее повреждением;
- 3) находящиеся в обороте, если организация их учета осуществлена без взвешивания, т. е. по трафарету или поштучно, принятые к учету в фасованном виде, списанные в результате завеса тары или ее повреждения, находящиеся в обороте данной организации, но не оприходованные на ее складе (транзит), списанные по причине порчи, крошения, зачистки;
- 4) товары, хранящиеся на складе в фасованном виде, списанные из-за лома, штучные товары.

109. По каким ценам списываются товары с материально-ответственных лиц,

- 1) по оптовым ценам;
- 2) по розничным ценам;
- 3) по ценам, по которым они оприходованы;
- 4) данный вопрос в каждом конкретном случае решает руководитель торгового предприятия.

110. Распространяются ли нормы естественной убыли на товары, находящиеся в стеклянной таре:

- 1) да, во всех случаях;
- 2) да, только в том случае, если при проверке остатков товаров в стеклянной таре окажется недостача их относительно остатков, подтвержденная документально, как результат боя стеклянной тары;
- 3) да, только в силу форс-мажорных обстоятельств;
- 4) нет.

111. Устанавливаются ли предельные нормы потерь товаров в результате боя стеклянной тары с учетом срока их хранения:

- 1) да, во всех случаях;
- 2) да, только в случае, когда торговая организация находится в холодном макроклиматическом районе;
- 3) нет;
- 4) да, только в случае, когда торговая организация находится в холодном или умеренном макроклиматическом районе.

112. В каком размере осуществляется списание с материально-ответственных лиц недостачи товаров в стеклянной таре и порожней стеклянной тары в результате боя в пределах норм в процессе транспортировки и хранения на складах (за исключением тарных):

- 1) в фактическом размере;
- 2) в пределах установленных норм;
- 3) в фактическом размере, но не выше предельных норм;
- 4) в фактическом размере на основе соответствующего расчета в случае недостачи товаров в стеклянной таре и в фактическом размере, но не выше предельных норм, в части порожней стеклянной тары.

113. По каким ценам и при наличии какого условия производится списание боя по порожней стеклянной таре:

- 1) розничным ценам при условии наличия бригадной ответственности между материально-ответственными лицами (если порожняя стеклянная тара находится в одном месте хранения и закреплена за несколькими материально-ответственными лицами);
- 2) средним залоговым ценам, но не выше розничных цен, при условии подтверждения данными инвентаризации;
- 3) по покупным ценам при условии, что порожняя стеклянная тара находится на складе не свыше одного месяца;
- 4) по покупным ценам при условии, что порожняя стеклянная тара находится на складе в

пределах срока от одного месяца и более.

114. Что означает «завес тары»:

- 1) вес тары после освобождения ее из-под товара;
- 2) стоимость тары как результат ее боя, подтвержденного результатами инвентаризации;
- 3) в бухгалтерском учете нет данного понятия, кроме отдельных случаев, четко оговоренных действующим законодательством;
- 4) разница между фактическим весом тары после ее высвобождения из-под товара и весом тары по трафарету.

115. В каком количестве экземпляров выписывается акт о завесе тары (ф. № ТОРГ-6):

- 1) в одном экземпляре, и вместе с товарным отчетом передается в бухгалтерию; в двух экземплярах, если ее фактический вес после взвешивания превышает вес, указанный в счете поставщика;
- 2) только в двух экземплярах. Один, вместе с товарным отчетом, передается в бухгалтерию, а второй остается у материально-ответственного лица;
- 3) в одном экземпляре, и вместе с товарным отчетом передается в бухгалтерию. Если фактический вес тары после взвешивания превышает ее вес, указанный в счете поставщика, то в двух экземплярах; из них первый прилагается к товарному отчету и передается в бухгалтерию, а второй вместе с рекламацией организация направляет поставщику с целью возмещения убытка, вызванного потерей товара;
- 4) в трех экземплярах. Один из них вместе с товарным отчетом направляется комиссией в бухгалтерию, второй вместе с рекламацией направляется организацией поставщику для возмещения потерь товара, а третий остается у материально-ответственного лица как основание для принятия им тары по фактическому весу.

116. Не позднее какого срока должен быть составлен организацией акт о завесе тары (ф. № ТОРГ-6), кроме тары из-под влажных товаров:

- 1) в срок, предусмотренный договором с поставщиком, но не позднее 10 календарных дней после освобождения товара из под тары;
- 2) в срок, предусмотренный договором с поставщиком;
- 3) в срок не позднее 5 календарных дней с даты освобождения товара из-под тары;
- 4) немедленно после ее освобождения.

117. В какой срок должен быть составлен акт о завесе тары (ф. № ТОРГ- 6) из-под влажных товаров:

Ответы:

- 1) не позднее следующего дня после освобождения товаров из тары;
- 2) немедленно после ее освобождения;
- 3) не позднее трех суток после освобождения этих товаров из тары;
- 4) данный вопрос организация решает самостоятельно, исходя из условий своей деятельности, с оформлением данной процедуры в приказе по учетной политике.

118. Списание завеса тары может осуществляться за счет:

- 1) поставщика;
- 2) виновного лица;
- 3) торговой организации;
- 4) указанных выше юридических и физических лиц.

119. Предъявлена претензия поставщику на сумму недопоставленных товаров, В учете следует сделать запись:

- 1) дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям»;
- 2) дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», субсчет «Расчеты по акцептованным счетам»;
- 3) дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- 4) дебет счета 63 «Резервы по сомнительным долгам». Кредит счета 76 «Расчеты с

разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям».

120. Отказано судом организации-покупателю в возмещении иска, предъявленного ее поставщику по недостающим товарам, выявленным ранее при их приемке. Из приведенных ниже ответов укажите правильный:

- 1) дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «прочие расходы». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 2) дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям»;
- 3) дебет счета 99 «Прибыли и убытки». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 4) дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», субсчет «Нераспределенная прибыль отчетного года». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям».

121. Отражена в учете покупателя сумма недостачи в пределах норм естественной убыли товаров, полученных от поставщика, выявленной в процессе их оприходования:

- 1) дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- 2) дебет счета 44 «Расходы на продажу». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 3) дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 4) дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Кредит счета 41 «Товары».

122. Какой записью в учете следует отразить в розничной торговле сумму торговой наценки по недостающим и/или испорченным товарам:

- 1) дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Кредит счета 42 «Торговая наценка»;
- 2) дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Кредит счета 42 «Торговая наценка» — методом красное сторно;
- 3) дебет счета 42 «Торговая наценка». Кредит счета 41 «Товары»;
- 4) дебет счета 41 «Товары». Кредит счета 42 «Торговая наценка» — методом красное сторно.

123. Какой записью следует отразить в учете списания потерь от завеса тары, допущенных за счет виновного лица:

- 1) дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 2) дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» — по рыночным ценам. Кредит счетов 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» — по учетной цене, 98 «Доходы будущих периодов», субсчет 4 «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей»;
- 3) дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» — по рыночным ценам. Кредит счетов 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» — по учетной цене, 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы»;
- 4) дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» — по рыночным ценам. Кредит счетов 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» — по учетной цене, 99 «Прибыли и убытки» — на разницу между рыночной и учетной ценой.

124. На основании каких документов производится списание потерь от завеса тары, допущенных за счет виновного лица:

- 1) объяснения виновного лица и приказа руководителя торговой фирмы;
- 2) акта о завесе тары (ф. № ТОРГ-6) и объяснения виновного лица;

3) акта об оприходовании тары, не указанной в счете-фактуре поставщика (ф. № ТОРГ-5), акта о завесе тары (ф. № ТОРГ-6), объяснения виновного лица и распоряжения руководителя торговой фирмы;

4) акта о завесе тары (ф. № ТОРГ-6) и приказа руководителя торговой фирмы.

125. Может ли быть списан завес тары за счет предоставленной дополнительной скидки поставщика:

1) нет, действующим законодательством такой вариант не допускается;

2) да, если это предусмотрено условием договора;

3) да, в любом случае;

4) да, при условии, что потери от завеса тары относятся к товарам, время поставки которых превышает один месяц с даты отгрузки их поставщиком и принятия на склад торговой фирмой.

126. Какими документами оформляются товарные потери в виде лома, боя, допущенные за счет виновных лиц как результат слабой организации внутреннего контроля и учета:

1) актами (описями) инвентаризации товарно-материальных ценностей, объяснениями виновных лиц, а также актом о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-15);

2) актом об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-2);

3) актом о завесе тары (ф. № ТОРГ-6), а также инвентаризационной описью товарно-материальных ценностей (ф. № ИНВ-3);

4) актом о списании товаров (ф. № ТОРГ-16), а также инвентаризационной описью товарно-материальных ценностей.

127. Составьте бухгалтерскую проводку в момент поступления товаров на сумму предоставленной поставщиком скидки на завес тары:

1) дебет счета 42 «Торговая наценка», субсчет «Скидка на завес тары». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

2) дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Запись делается методом красное сторно;

3) дебет счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах». Кредит счета 42 «Торговая наценка», субсчет «Скидка на завес тары»;

4) дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Кредит счета 42 «Торговая наценка», субсчет «Скидка на завес тары».

128. Отрадите в учете запись на сумму фактического завеса тары за счет предоставленной поставщиком скидки сверх нормы естественной убыли:

1) дебет счета 42 «Торговая наценка», субсчет «Скидка на завес тары». Кредит счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах»;

2) дебет счета 42 «Торговая наценка», субсчет «Скидка на завес тары». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям»;

3) дебет счета 42 «Торговая наценка», субсчет «Скидка на завес тары». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

4) дебет счета 42 «Торговая наценка», субсчет «Скидка на завес тары». Кредит счета 44 «Издержки обращения».

129. Составьте бухгалтерскую проводку на сумму фактического завеса тары в пределах норм естественной убыли:

1) дебет счета 42 «Торговая наценка», субсчет «Скидка на завес тары». Кредит счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах»;

2) дебет счета 42 «Торговая наценка». Кредит счета 44 «Издержки обращения»;

3) дебет счета 42 «Торговая наценка». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

4) дебет счета 44 «Издержки обращения». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи

ценностей».

130. При отсутствии виновного лица сумма выявленной недостачи товаров по результатам инвентаризации списывается в учете торговой фирмы записью:

- 1) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 2) дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 3) дебет счета 44 «Издержки обращения». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 4) дебет счета 82 «Резервный капитал». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

131. В каком количестве экземпляров выписывается акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-15):

- 1) в одном экземпляре;
- 2) в двух экземплярах;
- 3) в трех экземплярах;
- 4) в четырех экземплярах.

132. На какие наименования продовольственных товаров завес тары списывается за счет дополнительной скидки, предоставленной поставщиком:

- 1) сельдь;
- 2) повидло;
- 3) сельдь и повидло;
- 4) рыба и рыбопродукты (кроме икры).

133. Каким документом оформляются операции по сдаче товаров в утиль:

- 1) товарно-транспортной накладной;
- 2) актом о списании товаров;
- 3) актом о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей;
- 4) накладной.

134. Может ли магазин устанавливать среднюю норму естественной убыли для всех товаров:

- 1) да, во всех случаях;
- 2) да, только в том случае, если магазин имеет устойчивую структуру товарооборота;
- 3) да, если такой вариант предусмотрен в приказе по учетной политике торговой фирмы при наличии его согласования с налоговой инспекцией, где она поставлена на налоговый учет;
- 4) нет, поскольку данный вариант искажает финансовый результат торговой фирмы.

135. Как исключить неравномерное формирование товаров в силу их естественной убыли:

- 1) изменить структуру товарооборота магазина;
- 2) не отражать в межинвентаризационный период потери товаров в силу естественной убыли, а одновременно списывать их в том отчетном периоде, когда проводилась инвентаризация;
- 3) по каждому отчетному периоду создавать резерв на покрытие этих потерь с отражением в учете записью:

Дебет счета 44 «Издержки обращения» Кредит счета 96 «Резервы предстоящих расходов».

По окончании проведения инвентаризации такой резерв должен использоваться при списании товаров с последующей корректировкой на доначисление или списанием методом красное сторно на излишне созданную сумму;

- 4) в торговле решение данного вопроса невозможно.

ТЕМА 5. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ТОВАРОВ.

136. Подлежат ли инвентаризации товары, не принадлежащие торговой фирме, но числящиеся у нее на учете (например, находящиеся у нее на ответственном хранении):

- 1) нет;
- 2) нет, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- 3) да, при условии, что в отношении таких товаров есть информация, подтверждающая их недостачу;
- 4) да, во всех случаях.

137. Инвентаризация товаров производится:

- 1) по местам их хранения и материально-ответственным лицам;
- 2) по месту их нахождения;
- 3) по каждому материально-ответственному лицу при условии заключения с каждым из них администрацией фирмы договора о полной материальной ответственности;
- 4) по каждому материально-ответственному лицу при условии, что фирма с каждым из них заключила договор о полной материальной ответственности или общий договор о солидарной (бригадной) ответственности и оформила это в ее приказе по учетной политике.

138. Укажите условия, наличие которых дает основание для обязательного проведения организацией инвентаризации товаров:

- 1) перед составлением годовой отчетности, а в районах, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в период наименьших остатков товаров;
- 2) при смене материально-ответственных лиц, а также в случае форс-мажорных обстоятельств (пожар, авария и т.п.);
- 3) при подтверждении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи товаров, ликвидации (реорганизации) фирмы, перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- 4) во всех перечисленных случаях (см. п. 1—3), а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ или нормативными актами Министерства финансов РФ (при смене руководителя коллектива при бригадной материальной ответственности и пр.).

139. Вправе ли руководитель фирмы принять самостоятельное решение установить количество инвентаризаций в отчетном году и даты их проведения:

- 1) нет;
- 2) да, кроме случаев, перечень которых указан в тесте 2;
- 3) да, при условии согласования данного вопроса с общим собранием коллектива фирмы;
- 4) да, это его право.

140. В каком случае в торговой организации создаются рабочие инвентаризационные комиссии:

- 1) если отсутствует постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
- 2) в случае, когда администрация получила достоверную информацию о фактах хищения товаров;
- 3) при большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- 4) создание рабочих инвентаризационных комиссий действующими нормативными актами не предусмотрено.

141. В состав инвентаризационной комиссии включаются:

- 1) представители администрации фирмы, работники бухгалтерии;
- 2) руководитель фирмы и главный бухгалтер, материально-ответственные

лица;

3) представители администрации фирмы, включая работников бухгалтерии, материально-ответственные лица, другие специалисты;

4) работники администрации фирмы, главный бухгалтер (зам.главного бухгалтера), работники службы внутреннего аудита, материально-ответственные лица.

142. Допускается ли отсутствие одного из членов инвентаризационной комиссии в ходе проведения инвентаризации:

1) да, при наличии уважительной причины (болезнь, командировка и т. п.);

2) да, если это зафиксировано в протоколе инвентаризационной комиссии;

3) да, если такой вариант предусмотрен в приказе по учетной политике организации;

4) нет. Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии, независимо от причины, служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

143. Что является ограничением, несоблюдение которого служит препятствием для начала проведения инвентаризации:

1) инвентаризационная комиссия на момент проверки фактического наличия товаров должна получить необходимую первичную учетную документацию и отчеты о наличии и движении товаров от бухгалтерии и материально-ответственных лиц;

2) инвентаризационная комиссия на дату проверки должна получить от материально-ответственного лица расписку о том, что товары, подлежащие инвентаризации, находятся на его ответственном хранении;

3) инвентаризационная комиссия должна располагать информацией о том, что имеющиеся условия хранения товаров не препятствуют проведению инвентаризации;

4) перечень соответствующих ограничений, не позволяющих проводить инвентаризацию товаров, должен быть согласован инвентаризационной комиссией с руководством фирмы.

144. В каком количестве экземпляров заполняются инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (ф. № ИНВ-3) или акты инвентаризации:

1) в одном экземпляре;

2) в двух экземплярах;

3) в трех экземплярах;

4) в четырех экземплярах.

145. С какой целью председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам) с указанием «до инвентаризации на «...» (дата)»:

1) чтобы исключить пересортицу товаров;

2) с целью установления недостачи товаров;

3) с тем, чтобы определить степень загруженности членов инвентаризационной комиссии в период проведения инвентаризации;

4) для определения остатков товаров к началу инвентаризации по учетным данным.

146. Обязаны ли лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение товаров, давать расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на них сданы в бухгалтерию или переданы комиссии:

1) да, кроме случаев, оговоренных действующими нормативными

документами;

- 2) да;
- 3) да, при условии, что такой вариант предусмотрен в приказе по учетной политике организации;
- 4) нет. Данный вариант предусмотрен только для материально-ответственных лиц.

147. Какие приемы для подтверждения фактического наличия товаров на складе в период проведения инвентаризации используют члены инвентаризационной комиссии:

- 1) подсчет, взвешивание и обмер;
- 2) взвешивание, опрос материально-ответственных лиц и обмер;
- 3) подсчет, опрос материально-ответственных лиц, запрос необходимой информации от третьих лиц (поставщиков, покупателей и пр.);
- 4) подсчет, взвешивание, опрос материально-ответственных лиц и запрос необходимой информации от третьих лиц (поставщиков, покупателей и пр.).

148. Какие приемы могут применять члены инвентаризационной комиссии при определении веса (или объема) товаров, находящихся в местах их хранения навалом:

- 1) путем технических расчетов и взвешивания;
- 2) только путем взвешивания с последующей корректировкой на влажность, сыпучесть, и пр.;
- 3) обмеры и технические расчеты;
- 4) технические расчеты, взвешивание с последующей корректировкой на влажность, сыпучесть, обмеры.

149. Как должна поступить инвентаризационная комиссия в целях подтверждения фактического наличия товаров, находящихся в неповрежденной упаковке поставщика:

- 1) проверить соответствие данных учета с данными маркировки, указанными на упаковке поставщика;
- 2) фактическое количество таких товаров устанавливается на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих товаров. При установлении несоответствия осуществляется сплошная обязательная проверка таких товаров независимо от того, в какой упаковке они находятся: поврежденной или неповрежденной;
- 3) действующими нормативными актами данная ситуация не урегулирована;
- 4) данная процедура регулируется приказом по учетной политике организации с учетом требования, приведенного в п. 1 данного теста.

150. Допускаются ли исправления членами инвентаризационной комиссии в инвентаризационных описях в случаях допущения ошибок:

- 1) нет;
- 2) нет, если иное не оговорено Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых результатов (утв. приказом Министерства финансов РФ от 13.06.95 г. № 49);
- 3) да, исправления ошибок допускаются методом «красное сторно». Данные записи должны быть оговорены всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами;
- 4) да, исправления ошибок допускаются путем зачеркивания во всех экземплярах инвентаризационных описей неправильных записей и проставления правильных записей. Эти исправления должны быть оговорены всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами.

151. Можно ли в инвентаризационных описях оставлять незаполненные строки:

- 1) да;
- 2) да, если иное не оговорено действующими нормативными документами;

3) да, если иное не оговорено действующими нормативными актами или приказом по учетной политике организации, исходя из обобщения практики проведения предыдущих инвентаризаций;

4) нет. На последних страницах инвентаризационных описей незаполненные строки прочеркиваются.

152. Следует ли составлять отдельные инвентаризационные описи в разрезе мест хранения товаров (на ответственном хранении, принятые на комиссию и т. п.), но числящиеся за одним и тем же материально-ответственным лицом:

1) нет;

2) нет, если иное не предусмотрено действующими нормативными актами;

3) да;

4) да, при условии, что данный вариант закреплен в учетной политике организации.

153. Обязательно ли в инвентаризационной описи делать отметку о проверке цен, таксировки и подсчете итогов за подписями лиц, производивших эту проверку:

1) да, данная процедура обязательна на всех страницах инвентаризационной описи;

2) да, данная процедура обязательна на последней странице инвентаризационной описи;

3) да, данная процедура обязательна на всех страницах инвентаризационной описи, если по результатам инвентаризации установлены расхождения хотя бы по одному из приведенных показателей;

4) нет.

154. Как должна быть разрешена ситуация, когда материально-ответственное лицо после инвентаризации обнаружит ошибку в инвентаризационной описи:

1) материально-ответственное лицо должно немедленно поставить в известность председателя инвентаризационной комиссии о том, что оно отказывается дать расписку, подтверждающую проверку комиссией товаров в его присутствии и принятия перечисленных в инвентаризационной описи товаров на ответственное хранение;

2) материально-ответственное лицо должно не позднее следующего рабочего дня поставить в известность руководителя организации о допущенной членами инвентаризационной комиссии ошибке и потребовать повторной проверки наличия товаров, по которым установлены расхождения;

3) материально-ответственное лицо должно не позднее трех календарных дней поставить в известность председателя инвентаризационной комиссии о выявленном расхождении и потребовать повторного проведения инвентаризации этих товаров;

4) материально-ответственное лицо должно немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Члены данной комиссии осуществляют проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производят исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

155. В целях подтверждения правильности снятия остатков по товарам в период проведения инвентаризации:

1) члены инвентаризационной комиссии совместно с материально-ответственными лицами могут проводить контрольные проверки обязательно до открытия склада, кладовой, секции и пр., где проводилась инвентаризация;

2) председатель инвентаризационной комиссии обязан взять расписку у членов инвентаризационной комиссии о том, что ими осуществлялась проверка наличия товаров в соответствии с действующими нормативными актами и не

оказывалось на них никакого давления со стороны материально-ответственных или третьих лиц;

3) члены инвентаризационной комиссии совместно с материально-ответственными лицами должны проводить контрольные проверки до открытия склада, кладовой, секции и пр., где проводилась инвентаризация;

4) члены инвентаризационной комиссии совместно с материально-ответственными лицами должны проводить контрольные проверки правильности снятия остатков по товарам (кроме скоропортящихся) до открытия склада, кладовой, секции и пр., где проводилась инвентаризация.

156. Обязательно ли участие материально-ответственного лица в процессе проверки фактического наличия товаров инвентаризационной комиссией:

1) нет;

2) нет, кроме четко оговоренных случаев (болезнь, расписка (обязательство) материально-ответственного лица о том, что в силу ряда обстоятельств он не может принимать непосредственное участие в проверке и пр.);

3) да;

4) нет, при условии, что стоимость товаров, находящихся у материально-ответственного лица, не превышает 10 тыс. руб.

157. Могут ли в межинвентаризационный период в организациях торговли проводиться выборочные инвентаризации товаров в местах их хранения:

1) да, при наличии большой номенклатуры товаров;

2) да, в любом случае;

3) да, при условии, что в общей номенклатуре товаров преобладают скоропортящиеся товары;

4) нет.

158. Как должна поступить инвентаризационная комиссия, если у одного и того же материально-ответственного лица товары хранятся в разных изолированных складских помещениях:

1) предложить руководителю организации обеспечить материальную ответственность по каждому месту хранения отдельными материально-ответственными лицами;

2) в таком случае инвентаризация товаров должна проводиться последовательно по местам хранения, т. е. проверка остатка товаров осуществляется в одном помещении и после ее окончания помещение опломбируется и комиссия переходит проверять остатки товаров в другое помещение;

3) данная ситуация невозможна, так как не урегулирована действующими нормативными актами;

4) в данной ситуации целесообразно распределить членов инвентаризационной комиссии в разрезе отдельных складских помещений, исходя из объема и номенклатуры товаров, хранящихся в таких помещениях.

159. Разрешается ли вносить в инвентаризационные описи информацию об остатках товаров со слов материально-ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия:

1) со слов материально-ответственного лица вносить в инвентаризационные описи сведения об остатках товаров нельзя, поскольку с каждым из них организация заключила договор о полной материальной ответственности. В то же время отражать в указанных описях остатки товаров, подтвержденные данными учета (без проверки их фактического наличия) можно. Данная норма действует при условии, что бухгалтер, подготовивший такую информацию, имеет аттестат профессионального бухгалтера;

2) со слов материально-ответственного лица разрешается вносить в инвентаризационные описи информацию об остатках товаров при условии, что

данное лицо не имеет судимостей;

3) указанная процедура может иметь место, если по результатам тестирования деловых качеств материально-ответственного лица инвентаризационная комиссия установила его высокие профессиональные качества;

4) нет.

160. При наличии каких условий, действующих одновременно, инвентаризационная комиссия может принять решение о зачете пересортицы товаров, по которым выявлены расхождения, по результатам инвентаризации товаров:

1) по товарам одного и того же наименования и на один и тот же отчетный период;

2) по товарам одного и того же наименования у одного и того же материально-ответственного лица;

3) по товарам одного и того же наименования за один и тот же отчетный период у одного и того же материально-ответственного лица и в тождественных количествах;

4) при одновременном наличии указанных выше условий (см. п. 3) и если эти условия имеют место в отношении продовольственных товаров.

161. В какой ситуации товары заносятся в инвентаризационную опись только на основании документов, без подтверждения фактического наличия:

1) если к материально-ответственному лицу администрация торговой фирмы за последние три года не имела замечаний, связанных с недостатчей товаров по его вине;

2) товары, принятые на ответственное хранение и находящиеся на складах других организаций;

3) если такой вариант предусмотрен в приказе по учетной политике организации;

4) в соответствии с действующими нормативными актами такая ситуация не предусмотрена.

162. Какова процедура оприходования товаров, полученных от поставщика в период проведения инвентаризации:

1) товары оприходуются материально-ответственным лицом в обычном порядке;

2) перед началом проведения инвентаризации торговая фирма должна поставить в известности об этом поставщика с целью приостановления отгрузки товаров на время ее проведения;

3) такие товары должны быть приняты в присутствии членов инвентаризационной комиссии материально-ответственным лицом и оприходованы по реестру или товарному отчету после инвентаризации;

4) товары оприходуются в обычном порядке материально-ответственным лицом, если поставщик не дал ответа на предварительное уведомление торговой фирмы о приостановлении отгрузки товара поставщиком.

163. Может ли торговая фирма отпускать товар покупателю в период проведения инвентаризации:

1) да;

2) нет;

3) нет, если время проведения инвентаризации превышает 10 рабочих дней;

4) да, и только в исключительных случаях при условии длительного проведения инвентаризации и с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера организации.

164. Какая информация должна быть раскрыта в инвентаризационной описи по каждой отправке товара оптовой организации в адрес покупателя:

1) наименование товара, количество и стоимость, дата отгрузки, перечень и номера документов, на основании которых эти товары учтены на счета бухгалтерского учета;

2) наименование товара, количество и стоимость, счет-фактура, товарная накладная, копия договора;

3) наименование товара, количество и стоимость, счет-фактура, спецификация, упаковочный лист;

4) наименование товара, количество и стоимость, счет-фактура, спецификация, упаковочный лист, результаты лабораторного анализа и другие документы по согласованию с покупателем.

165. Назовите бухгалтерскую запись на сумму выявленных излишков товаров в процессе проведения инвентаризации:

1) дебет счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах». Кредит счета 99 «Прибыли и убытки»;

2) дебет счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах». Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы»;

3) дебет счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах». Кредит счета 83 «Добавочный капитал»;

4) дебет счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах». Кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», субсчет «Нераспределенная прибыль отчетного года».

166. На сумму недостачи товаров, выявленных в процессе инвентаризации как результат естественной убыли в пределах установленных норм, в учете составляется бухгалтерская проводка:

1) дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы». Кредит счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах»;

2) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

3) Дебет счета 99 «Прибыли и убытки», субсчет «Убытки отчетного года». Кредит счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах»;

4) дебет счета 44 «Издержки обращения». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

167. В процессе проведения инвентаризации установлена недостача товаров сверх норм при естественной убыли. Виновное лицо не установлено. В учете была сделана запись:

1) дебет счета 99 «Прибыли и убытки», субсчет «Убытки отчетного года». Кредит счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах»;

2) дебет счета 99 «Прибыли и убытки», субсчет «Убытки отчетного года». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

3) дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

4) дебет счета 82 «Резервный капитал». Кредит счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах».

168. На каком этапе устанавливается недостача товаров в пределах норм естественной убыли:

1) до отражения в учете результатов пересортицы товаров;

2) после зачета недостач товаров излишками по их пересортице;

3) до отражения в учете результатов пересортицы товаров или после зачета их недостачи излишками по пересортице в зависимости оттого, как данная процедура отражена в приказе по учетной политике организации;

4) до отражения в учете результатов пересортицы товаров или после зачета их недостачи излишками по пересортице в зависимости от того, какое решение по данной

ситуации принято членами инвентаризационной комиссии и зафиксировано в протоколе данной комиссии.

169. Какой порядок применения норм естественной убыли в ситуации, когда инвентаризационная комиссия после проведения зачета по пересортице товаров, произведенного в установленном порядке, все же установила их недостачу.

1) в данной ситуации нормы естественной убыли товара не применяются и материально-ответственное лицо должно погасить недостачу в натуральной или денежной форме, согласно приказу руководителя организации, подготовленному в соответствии с рекомендациями инвентаризационной комиссии;

2) установленная недостача товара должна быть полностью погашена организацией в пределах установленных норм естественной убыли независимо от того, распространяются они на данное наименование недостающего товара или нет (при условии согласия членов инвентаризационной комиссии);

3) нормы естественной убыли должны применяться только к тому наименованию товара, по которому установлена недостача товаров;

4) данная ситуация не урегулирована действующими нормативными актами.

170. При наличии допущенной пересортицы товаров, установленной по результатам инвентаризации, каковы должны быть последствия в отношении материально-ответственных лиц:

1) они должны возместить сумму материального ущерба при наличии недостачи по результатам пересортицы;

2) материально-ответственные лица представляют подробное объяснение инвентаризационной комиссии;

3) они должны быть переведены на другую работу в данной организации, не связанную с материальной ответственностью;

4) они должны (при наличии недостачи сверх норм естественной убыли) представить документы, подтверждающие их обращение в правоохранительные органы по фактам недостачу и решения этих органов.

171. Если по результатам зачета по пересортице было установлено, что сумма недостающих товаров выше их стоимости, оказавшихся в излишке, то как полученная разница должна быть отражена в учете:

1) списывается на финансовые результаты организации;

2) включается в издержки обращения торговой фирмы;

3) относится на счет 97 «Расходы будущих периодов» с последующим равномерным включением их в состав издержек обращения;

4) подлежит возмещению за счет виновных лиц.

172. Когда конкретные виновники недостачи не установлены, выявленная недостача сверх норм естественной убыли:

1) списывается на финансовые результаты организации;

2) относится на уменьшение резерва по сомнительным долгам;

3) включается в состав издержек обращения, если это оговорено в приказе по учетной политике организации;

4) относится на счет 99 «Прибыли и убытки».

173. Какой записью следует отразить в учете недостачу товаров предъявленную к возмещению материально-ответственным лицам:

1) дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

2) дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» — по рыночным ценам. Кредит счетов 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» — по учетным ценам, 98 «Доходы будущих периодов» — на сумму разницы между рыночными и учетными ценами;

3) дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» — по рыночным ценам. Кредит счетов 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей» — по учетным ценам, 99 «Прибыли и убытки», субсчет «Прибыль отчетного года» — на сумму разницы между рыночной и учетной ценой;

4) дебет счетов 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» — по учетным ценам, 63 «Резервы по сомнительным долгам» — на разницу между рыночными и учетными ценами. Кредит счета 41 «Товары» — по рыночным ценам.

174. Для каких целей используется товарный ярлык (ф. № ТОРГ—11):

- 1) в целях контроля за сохранностью товаров в месте хранения;
- 2) для заполнения инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей (ф. № ИНВ—3);
- 3) в целях исключения пересортицы товаров;
- 4) в целях контроля за сохранностью товара в месте хранения, а также исключения их пересортицы.

Экзаменационные вопросы:

1. Сущность, понятия и виды торговли. Объекты торговли.
2. Признание доходов и расходов в торговле.
3. Особенности учетной политики на предприятиях торговли.
4. Лицензирование торговой деятельности.
5. Учет поступления товаров в торговых организациях.
6. Документальное оформление получения и приемки товаров в торговых организациях.
7. Организация складского учета в торговых организациях.
8. Синтетический и аналитический учет поступления товаров в торговых организациях.
9. Учет транспортных расходов в торговых организациях.
10. Учет торговых наценок и скидок в торговых организациях.
11. Бухгалтерский учет операций с тарой в торговых организациях.
12. Бухгалтерский учет залоговой тары в торговых организациях.
13. Учет недостач и товарных потерь в торговых организациях.
14. Инвентаризация товаров и тары в торговых организациях и отражение ее результатов в учете.
15. Учет переоценки товаров в торговых организациях.
16. Состав затрат в торговых организациях, включаемых в издержки обращения.
17. Учёт издержек обращения в торговых организациях.
18. Расчет издержек обращения, относящихся к проданным товарам, в торговых организациях.
19. Документальное оформление продаж товаров в торговых организациях.
20. Учет продаж товаров при складском обороте в торговых организациях.
21. Учет продаж при транзитном обороте в торговых организациях.
22. Особенности расчетов векселями за проданные товары в торговых организациях.
23. Учет операций мены в торговых организациях.
24. Особенности учета операций по договору комиссии в торговых организациях.
25. Учет операций по возврату товаров ненадлежащего качества в торговых организациях.
26. Расчет средней торговой наценки и валового дохода в торговых организациях.
27. Основной порядок составления товарных отчетов в торговой организации.
28. Особенности учета товаров, приобретаемых за иностранную валюту.
29. Особенности учета возврата товаров от покупателей в торговой организации.
30. Особенности учета продажи товаров в кредит в торговой организации.
31. Основной порядок применения контрольно-кассовых машин в торговле.
32. Учет кассовых операций и денежных документов в торговой организации.

33. Учет переводов в пути в торговой организации.
34. Учет банковских операций в торговой организации.
35. Учет основных средств торговой организации.
36. Учет нематериальных активов торговой организации.
37. Учет материалов в торговой организации.
38. Учет уставного капитала и собственных акций (долей) торговой организации.
39. Учет резервного и добавочного капитала торговой организации.
40. Учет нераспределенной прибыли или непокрытого убытка в торговой организации.
41. Финансовый результат: основные понятия. Учет конечного финансового результата в торговой организации.
42. Учет доходов, расходов и промежуточных финансовых результатов.
43. Учет доходов и расходов будущих периодов.
44. Понятие бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к заполнению бухгалтерской отчетности в торговой организации.
45. Баланс и другие формы годовой и периодической бухгалтерской отчетности в торговой организации.

Код компетенции: ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

Этапы формирования: Практические занятия.

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

Выполнение методических рекомендаций и практических задач по дисциплине.

Примерные темы для решения практических задач:

1. Бухгалтерский учет в организациях розничной торговли.
2. Бухгалтерский учет продажи товаров в кредит.
3. Бухгалтерский учет продажи товаров при установлении цен «с привязкой» к валютному эквиваленту.
4. Бухгалтерский учет продажи товаров при использовании платежных карт как средства платежа.
5. Бухгалтерский учет возврата товаров в розничной торговле.

Бухгалтерский учет в торговле: Методические указания по изучению дисциплины, задания для контрольной и практических занятий / Рос. гос. аграр. заоч. ун-т; Сост. Г.В. Мешкова. М., 2012.

Код компетенции: ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

Этапы формирования: Контрольная работа.

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

Выполнение и собеседование контрольной работы.

Целью контрольной работы является углубление теоретических знаний и приобретение практических навыков по бухгалтерскому учету и анализу на основе самостоятельной работы с учебной литературой.

При подготовке контрольной работы должны быть использованы важнейшие положения законодательных актов, нормативных правовых и методических материалов, литературных источников по бухгалтерскому учету, анализу и отчетности.

Контрольная работа по дисциплине состоит из задания, 2-х разделов (теоретического и практического), списка использованной литературы.

Теоретический раздел включает 2 вопроса, на которые необходимо дать исчерпывающие ответы. Номера теоретических вопросов приведены в п. 3.2. методических указаний по изучению дисциплины.

Практический раздел включает решение 2-х задач, номера которых приведены в п. 3.2. методических указаний по изучению дисциплины.

Бухгалтерский учет в торговле: Методические указания по изучению дисциплины, задания для контрольной и практических занятий / Рос. гос. аграр. заоч. ун-т; Сост. Г.В. Мешкова. М., 2012.

Коды компетенций: ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

Этапы формирования: Самостоятельная работа студента

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

Подготовка и написание рефератов по темам лекций. Подготовка статей к участию в научно-практической студенческой конференции.

Примерные темы рефератов:

1. Признание доходов и расходов в торговых организациях.
2. Особенности учетной политики на предприятиях торговли.
3. Использование контрольно-кассовой техники для расчетов с юридическими и физическими лицами.
4. Значение соотношения времени поступления товара и оплаты за него при формировании учетной политики торговой организации
5. Подготовка товара к продаже.
6. Учет посреднических операций.
7. Книга покупок и Книга продаж.
8. Особенности учета стеклянной тары.
9. Продажа с использованием дисконтных карт.
10. Интернет-магазин. Организация бухучета.
11. Учет валового дохода.
12. Учет товарных потерь.
13. Учет потерь от завеса тары.
14. «Вмененка». Вопросы учета и исчисления налогов.
15. «Упрощенка». Вопросы учета и исчисления налогов.
16. Учет движения экспортного товара от поставщика к покупателю.
17. Учет импортных операций

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки.

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных образовательных программ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний и умений студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по дисциплине.

Формы текущего контроля знаний в межсессионный период:

- модульно-рейтинговая система с использованием тестовых инструментов информационной образовательной среды (на платформе дистанционного обучения);
- письменный опрос.

Контрольная работа по дисциплине выполняется студентами в межсессионный период с целью оценки результатов их самостоятельной учебной деятельности.

Формы текущего контроля знаний на учебных занятиях,

- сообщение, доклад, эссе, реферат;
- коллоквиумы;
- деловая или ролевая игра;
- круглый стол, дискуссия
- устный, письменный опрос (индивидуальный, фронтальный).

Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний студентов. Перечень форм текущего контроля знаний, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля знаний устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов, действующей в университете, по результатам текущего контроля знаний студент должен набрать не менее 35 баллов и не более 60 баллов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины, выполнения контрольной работы, а также для оценивания эффективности организации учебного процесса.

Формы промежуточной аттестации:

- экзамен;
- собеседование по контрольной работе.

Экзамен проводится в форме тестирования, в том числе и компьютерного, устного и письменного опроса, по тестам или билетам, в соответствии с программой учебной дисциплины.

Рекомендуемые формы проведения экзамена:

- устный экзамен по билетам;
- письменный экзамен по вопросам, тестам;
- компьютерное тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов результаты экзаменов (зачетов) оцениваются в 20-40 баллов.

Максимальный рейтинговый показатель по дисциплине, который может быть достигнут студентом, равен 100 баллам, который состоит из рейтингового показателя полученного по итогам текущего контроля знаний (максимум - 60 баллов) и рейтингового показателя полученного на экзамене (максимум - 40 баллов).

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	макс.
Текущий контроль от 35 до 60 баллов	Лекционные занятия	ПК-14, ПК-15, ПК16, ПК-17	Опрос на лекции, тестовые задания, экзаменационные вопросы	35	60
	Практические занятия	ПК-14, ПК-15, ПК16, ПК-17	Выполнение практических заданий, ответы на практических занятиях, подготовка докладов и		

			рефератов по изучаемой проблеме, тематические тесты ЭИОС различной сложности		
	Контрольная работа	ПК-14, ПК-15, ПК16, ПК-17	Выполнение контрольной работы, собеседование по контрольной работе		
	Самостоятельная работа	ПК-14, ПК-15, ПК16, ПК-17	Лекционные материалы, выполнение практических заданий, выполнение контрольной работы		
Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов	Экзамен	ПК-14, ПК-15, ПК16, ПК-17	Вопросы к экзамену	20	40
			Итого:	55	100

Шкала перевода итоговой оценки

Кол-во баллов за текущую работу		Кол-во баллов за итоговый контроль (экзамен)		Итоговая сумма баллов	
Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка
55-60	отлично	35-40	отлично	90-100	отлично
45-54	хорошо	25-34	хорошо	70-89	хорошо
35-44	удовл.	20-24	удовл.	55-69	удовл.
25-34	неудовл.	10-19	неудовл.	54	неудовл.

Основные критерии при формировании оценок

1. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или

приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

8.1. Основная учебная литература

5. Конституция Российской Федерации: //http://www.consultant.ru
6. Гражданский Кодекс Российской Федерации: //http://www.consultant.ru
7. Налоговый кодекс Российской Федерации: //http://www.consultant.ru
8. О бухгалтерском учете: Федеральный закон Российской Федерации от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ: //http://www.consultant.ru
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998г № 34 – н.: //http://www.consultant.ru
10. Положения по бухгалтерскому учету (стандарты): //http://www.consultant.ru
11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина от 31.10.2000г. № 94: //http://www.consultant.ru
12. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. - 352 с.
13. Баженов Ю.К. Доходы, расходы и прибыль в организациях торговли: Учебное пособие / Ю.К. Баженов, Г.Г. Иванов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 96 с.
14. Невешкина Е.В. Бухгалтерский учет в торговле: практ. пособие / Е.В. Невешкина, О.И. Соснаускене, Е.Г. Шредер. М.: Дашков и К, 2017. - 409 с.
15. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018.

8.2. Дополнительная учебная литература

16. Астахов В.П. Бухгалтерский учет в торговле: учеб. пособие / В.П. Астахов. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.-410 с.
17. Баканов М.И. Управленческий учет: торговая калькуляция: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / М. И. Баканов, В. А. Чернов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА,

2018. - 255 с.

18. Брагин Л.А. Организация розничной торговли в сети Интернет: Учебное пособие / Л.А. Брагин, Т.В. Панкина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 120 с.
19. Иванов Г.Г. Оптовая торговля: Учебное пособие / Г.Г. Иванов, А.Ф. Никишин, С.С. Шипилова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 96 с.
20. Рагулина Ю.В. Международная торговля: Учебник / Ю.В. Рагулина, Н.А. Завалько, В.О. Кожина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 272 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование интернет ресурса, его краткая аннотация, характеристика	Адрес в сети интернет
1.	Справочно-правовая система «Гарант» - сайт позволяет ознакомиться с законодательством Российской Федерации, новостями органов государственной власти	www.garant.ru
2.	Справочно-правовая система «Консультант» - содержит законодательство Российской Федерации, кодексы и законы в последней редакции, онлайн-версии систем, графических документов, обзоры законодательства, полезные ссылки	www.consultant.ru
3.	Официальный сайт компании 1С	www.1c.ru
4.	Система Главбух	www.1gl.ru
5.	Министерство финансов РФ	www.minfin.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1. Методические указания для обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично; последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: 1. Торговая деятельность как объект бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский учет торговых операций.

	<p>3. Учет денежных средств в торговых организациях.</p> <p>4. Учет основных средств и нематериальных активов в торговых организациях.</p> <p>5. Учет капитала в торговых организациях.</p> <p>6. Учет финансовых результатов в торговых организациях.</p> <p>7. Отчетность в торговой организации.</p>
Практические и семинарские занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа / индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	<i>Реферат:</i> Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата..
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

10.2. Методические рекомендации преподавателю

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров.

В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории или в лаборатории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении (контрольной работы, курсовой работы (проекта), домашних заданий, рефератов, научно-исследовательской работы, проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной методической и научной литературы).

Формы организации самостоятельной работы студентов:

1. Самостоятельная работа студентов с обучающими программами в компьютерных классах. Обучающие программы ориентированы на проработку наиболее сложных разделов курса: новых разделов, не нашедших своевременного освещения в учебной литературе, на изучение методики постановки и решения задач по управлению качеством с определением числовых значений параметров.

2. Самостоятельная работа, ориентирована на подготовку к проведению семинаров, практических занятий, самостоятельной работы под руководством преподавателя.

3. Подготовка рефератов и докладов по отдельным вопросам, не нашедших надлежащего освещения при аудиторных занятиях. Темы рефератов выбираются студентом самостоятельно или рекомендуются преподавателем. Студентам даются указания о привлекаемой научной и учебной литературе по данной тематике.

4. Проведение самостоятельной работы в аудитории или лаборатории под непосредственным руководством преподавателя в форме разработки алгоритмов решения

задач, сдачей тестов по теме, рубежного контроля и т.д.

5. Проведение бесед типа «круглого стола» с ограниченной группой студентов 4-5 чел. для углубленной проработки, анализа и оценки разных вариантов решения конкретных задач проектирования и принятие решений в условиях многовариантных задач.

6. Проведение научных исследований под руководством преподавателя, завершается научным отчетом, докладом, рукописью статьи для публикации.

7. Выполнение (контрольной работы, курсовой работы (проекта)) в объеме, предусмотренном настоящей программой. Конкретные задания разработаны и представлены в методических указаниях по изучению дисциплины для студентов-заочников.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№	Название ПО	№ лицензии	Количество, назначение
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)			
	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара
	Электронно – библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации «Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета». Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и вузов-партнеров База учебно-методических ресурсов РГАЗУ и вузов - партнеров
	Система дистанционного обучения Moodle, доступна в сети интернет по адресу www.edu.rgazu.ru .	свободно распространяемая	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно – методических ресурсов (ЭУМК) по
	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор №Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Вэб интерфейс без ограничений
	Видеоканал РГАЗУ http://www.youtube.com/rgazu	Открытый ресурс	Без ограничений

Базовое программное обеспечение			
1	Microsoft DreamSpark Premium (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий)	1203725791 1203725948 1203725792 1203725947 1203725945 1203725944	Без ограничений
	Office 365 для образования		9000
	Dr. WEB Desktop Security Suite	9B69-BRVQ-26GV-4ATS	610
	7-Zip	свободно распространяемая	Без ограничений
	Mozilla Firefox	свободно распространяемая	Без ограничений
	Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая	Без ограничений
	Opera	свободно распространяемая	Без ограничений
	Google Chrome	свободно распространяемая	Без ограничений
	Учебная версия Tflex	свободно распространяемая	Без ограничений
	Thunderbird	свободно распространяемая	Без ограничений
Специализированное ПО			
	Набор программ «1С: Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях»	На ФДПО (каб. 222)	Без ограничений
	Консультант Плюс	Интернет версия	Без ограничений

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

12.1. Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского), типа, выполнение курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории для занятий лекционного типа

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
№ 335	Пректор	EPSON EB-1880	1

	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1
№ 341	Проектор	EPSON EB-1880	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1
№ 342	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
№ 344	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1

Учебные аудитории для занятий практического (семинарского) типа

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
№ 342	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
№ 344	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
№ 439	Проектор	Acer x1130p	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1

Учебные аудитории для самостоятельной работы

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
№ 342	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
№ 344	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
№ 439	Проектор	Acer x1130p	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
№ 342	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
№ 344	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
№ 439	Проектор	Acer x1130p	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1

4.1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении со сроком обучения 3,5 года.

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры
			3*
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:	14	14
1.1.	Аудиторные работа (всего)	12	12
	В том числе:	-	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	6	6
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:	6	6
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	6	6
1.2	Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде*	2	2
2	Самостоятельная работа (всего, по плану)	193	193
	В том числе:		
2.1.	Изучение теоретического материала	75	75
2.2.	Написания курсового проекта (работы)	-	-
2.3.	Написание контрольной работы	75	75
2.4.	<i>Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)</i>	43	43
3	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	9	9
	Общая трудоемкость час (академический)	216	216
	зач. ед.	6	6