

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Михаил Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 26.06.2025 12:03:00

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0a902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
(Университет Вернадского)

Кафедра экономики и финансов

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«21» ноября 2024 г. протокол №4

УТВЕРЖДЕНО  
Проректор по образовательной деятельности  
\_\_\_\_\_ Кудрявцев М.Г.  
для  
ДОКУМЕНТОВ  
«21» ноября 2024 г.



## Рабочая программа дисциплины

### БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ТОРГОВЛЕ

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы **Налоги и налогообложение**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Балашиха 2025 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Рабочая программа дисциплины разработана старшим преподавателем кафедры экономики и финансов Засядько С.М.

Рецензент: д.э.н., профессор кафедры экономики и финансов Степаненко Е.И.

# 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

## 1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции Планируемые результаты обучения
<b>Профессиональная компетенция</b>	
ПК-1. Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<p><b>Знать (З):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; а гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</li> <li>- методику осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета;</li> <li>- экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;</li> <li>- методы финансового анализа и финансовых вычислений.</li> </ul>
	<p><b>Уметь (У):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы;</li> <li>- самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте;</li> <li>- обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями.</li> <li>- осуществлять долгосрочное и краткосрочное планирование деятельности бухгалтерской службы;</li> <li>- применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;</li> <li>- вносить корректировки в деятельность бухгалтерской службы в соответствии с изменениями во внутренней и внешней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений.</li> </ul>
	<p><b>Владеть (В):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбором и анализом информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета;</li> <li>- организацией постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной</li> </ul>

	формой; - планированием, организацией и контролем текущей деятельности бухгалтерской службы; - организацией процессом хранения документов бухгалтерского учета, обеспечением передачи их в архив в установленном порядке.
--	---

## 2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Бухгалтерский учет в торговле» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Налоги и налогообложение.

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

Задачи:

- изучение основных понятий, методов, приемов и способов организации бухгалтерского учета в торговле, подготовку и представление финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области учетной политики;
- приобретение навыков организации учета в торговле, составления отчетности, документирования фактов хозяйственной жизни в торговле;
- формирование базовых знаний, умений и навыков для успешного (в т.ч. самостоятельного) освоения различных методов учета (согласно ПБУ) и средств автоматизации учетного процесса в организациях торговли.

## 3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

### 3.1 Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	__9__ семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	4
<b>часов</b>	<b>144</b>
<b>Аудиторная (контактная) работа, часов</b>	<b>24,25</b>
в т.ч. занятия лекционного типа	8
занятия семинарского типа	16
промежуточная аттестация	0,25
<b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b>	<b>115,75</b>
в т.ч. курсовая работа	-
<b>Контроль</b>	<b>4</b>
Вид промежуточной аттестации	экзамен

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код ИДК
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
Раздел 1. Организация учета торговых операций.	40	6	15,75	Практические задания	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
Тема 1. Торговая деятельность как объект бухгалтерского учета.	20	3	7,75	Тест	
Тема 2. Бухгалтерский учет торговых операций	20	3	8		
Раздел 2. Особенности бухгалтерского финансового учета в торговых организациях.	100	18	100		
Тема 3. Учет денежных средств в торговых организациях.	20	3	20	Практические задания Тест	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов в торговых организациях.	20	4	20		
Тема 5. Учет капитала торговых организаций.	20	3	20		
Тема 6. Учет финансовых результатов торговых организаций.	20	4	20		
Тема 7. Отчетность торговой организации.	20	4	20	Практические задания Тест	
Промежуточная аттестация		0,25		Тест	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
Контроль	4			Экзамен, курсовая работа	
<b>Итого за семестр</b>	<b>144</b>	<b>24,25</b>	<b>115,75</b>		
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>24,25</b>	<b>115,75</b>		

##### Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Задача (практическое задание)	Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.	Комплект задач и заданий
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и	Фонд тестовых заданий

		умений обучающегося.	
3	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины

#### **4.2 Содержание дисциплины по разделам и темам**

##### **Раздел 1. Организация учета торговых операций.**

###### **Тема 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.

###### **Тема 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.

###### **Вопросы для самоконтроля:**

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. 8
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.

###### **Задания для самостоятельной работы**

1. Составить корреспонденции счетов по учету поступления товаров на основании данных на ука-

занные суммы. Отнести недостачу товаров в зависимости от причин ее возникновения на счета бухгалтерского учета. Данные: с поставщиком ООО «Невада» предприятие оптовой торговли заключило договор на условиях предоплаты в размере 100 %. При этом стоимость товара без НДС составляет 4000 рублей. При приеме товаров выявлена недостача на общую сумму 1152 рублей, в том числе по вине поставщика 200 рублей. На данный товар установлен норматив естественной убыли в размере 10 % от стоимости товара. Решением суда было доказано что недостача сверх норм естественной убыли относится на убытки (при отсутствии виновного лица).

2. Произвести расчет покупной стоимости фактически поступивших и недостающих товаров исходя из установленного процента торговой наценки 30 %. Определить сумму торговой наценки и продажную стоимость товаров. Составить бухгалтерские проводки по получению товаров от поставщиков в розничной торговле. Магазин «Варяг» получил товары от поставщика. В счете-фактуре указано: Стоимость товаров –1200 руб. НДС (20 %) – 240 руб. К оплате – 1440 руб. При приемке товаров была выявлена недостача товаров по отпускным суммам на 160 руб., в том числе в пределах норм естественной убыли 9– 100 руб., по вине поставщика – 60 руб. В качестве учетной цены используются покупные цены.

3. При проведении инвентаризации на складе выявлена недостача в сумме 20 000 руб. по выраженным ценам и в сумме 25 000 руб. по продажным ценам. Отрадите эту ситуацию в бухгалтерском учете организации, если после расчета естественной убыли по установленным нормам часть недостачи списывается на расходы на продажу (1600 руб. по покупным ценам, 2000 руб. по розничным ценам).

4. Торговое предприятие провело инвентаризацию остатков товаров по состоянию на 1 марта 20XX года. В ходе инвентаризации было выявлено: - излишки пшеничной муки первого сорта - 20 кг по покупной цене 20 руб.; - недостача пшеничной муки высшего сорта - 30 кг по покупной цене 28 руб. Вся мука оплачена поставщику, поэтому НДС был ранее отнесен на расчеты с бюджетом. Виновные в пересортице лица не установлены - об этом имеется письменное заключение суда. Учет товаров ведется в покупных ценах. Недостача 20 кг муки высшего сорта была зачтена излишками 20 кг муки первого сорта. Отрадите в учете результаты инвентаризации.

## **Раздел 2. Особенности бухгалтерского финансового учета в торговых организациях.**

### ***Тема 3. Учет денежных средств в торговых организациях.***

Учет кассовых операций и денежных документов. Учет переводов в пути. Учет банковских операций.

### ***Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов в торговых организациях.***

Учет основных средств торговой организации. Учет нематериальных активов. Учет материалов.

### ***Тема 5. Учет капитала в торговых организациях.***

Учет уставного капитала и собственных акций (долей). Учет резервного и добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли или непокрытого убытка.

### ***Тема 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.

### ***Тема 7. Отчетность в торговой организации.***

Понятие бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к заполнению бухгалтерской отчетности. Баланс и другие формы годовой и периодической бухгалтерской отчетности.

#### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Основной порядок применения контрольно-кассовых машин в торговле.
2. Учет кассовых операций и денежных документов в торговой организации.
3. Учет переводов в пути в торговой организации.
4. Учет банковских операций в торговой организации.
5. Учет основных средств торговой организации.
6. Учет нематериальных активов торговой организации.
7. Учет материалов в торговой организации.
8. Учет уставного капитала и собственных акций (долей) торговой организации.
9. Учет резервного и добавочного капитала торговой организации.
10. Учет нераспределенной прибыли или непокрытого убытка в торговой организации.
11. Финансовый результат: основные понятия. Учет конечного финансового результата в торговой организации.

12. Учет доходов, расходов и промежуточных финансовых результатов.
13. Учет доходов и расходов будущих периодов.
14. Понятие бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к заполнению бухгалтерской отчетности в торговой организации.
15. Баланс и другие формы годовой и периодической бухгалтерской отчетности в торговой организации.

**Задания для самостоятельной работы.**

1. Определить сумму издержек обращения, списываемых на реализацию и приходящихся на остаток товаров на конец отчетного периода. Издержки обращения (в части транспортных расходов и расходов по уплате процентов за банковский кредит) на остаток товаров на начало отчетного периода составили 400 руб., общая сумма издержек обращения за отчетный период – 18 000 руб., в том числе транспортные расходы и расходы по уплате процентов за банковский кредит – 6000 руб. Всего за отчетный период реализовано товаров на сумму 48 000 руб., остаток товаров на конец отчетного периода составил 16 000 руб. Составить бухгалтерские проводки.
2. Определить сумму издержек обращения, приходящуюся на реализованные товары и на остаток товаров на конец месяца. Расчет произвести в специальной таблице. Данные: издержки обращения на начало месяца (в части транспортных расходов и процентов за кредит) составили 40 руб. Издержки обращения за месяц всего составили 240 руб., в том числе транспортные расходы – 138 руб., расходы по уплате процентов за банковский 11 кредит – 24 руб.. Всего за месяц было реализовано товаров на сумму 1680 руб., остаток товаров на складе – 348 руб.
3. Определить финансовый результат от реализации товаров на оптовом предприятии. Составить все бухгалтерские записи по поступлению и реализации товаров. Решение представить в виде таблицы, приведенной схематично. Данные: моментом реализации является отгрузка. В качестве учетной цены используются покупные цены. На предприятии оптовой торговли были приобретены товары по покупной стоимости 7800 руб. (включая НДС). В течение отчетного периода работникам предприятия была начислена заработная плата в размере 700 рублей, произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение от суммы начисленной заработной платы. Отгружены в адрес покупателей приобретенные ранее товары по продажной стоимости 9900 руб., причем оплата от покупателей была произведена в отчетном периоде.

## 5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

### 6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 6.1. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Сапегина М.В. Бухгалтерский учет в торговле: Методические указания по изучению дисциплины и задания для курсовой работы и практических занятий.- Балашиха: РГАЗУ, 2021.- 95 с.

#### 6.2. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

Печатные учебные издания в библиотечном фонде \*

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке



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.	10
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.	8
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.	6

**Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС)\*\*:**

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018— Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/133386">https://e.lanbook.com/book/133386</a> (дата обращения: 01.08.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей..	<a href="https://e.lanbook.com/book/133386">https://e.lanbook.com/book/133386</a>
2	Астахов В.П. Бухгалтерский учет в торговле: учеб. пособие / В.П. Астахов. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.- 410 с. — ISBN 000-0-00000-000-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/222785">https://e.lanbook.com/book/222785</a> (дата обращения: 01.08.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	<a href="https://e.lanbook.com/book/222785">https://e.lanbook.com/book/222785</a>
3	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— Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/254597">https://e.lanbook.com/book/254597</a> (дата обращения: 01.08.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	<a href="https://e.lanbook.com/book/254597">https://e.lanbook.com/book/254597</a>

**6.3. Перечень электронных образовательных ресурсов**

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]	<a href="http://nlr.ru/lawcenter_rnb">http://nlr.ru/lawcenter_rnb</a>
2	Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ [Электронный ресурс]	<a href="http://www.roskodeks.ru/">http://www.roskodeks.ru/</a>
3	Всероссийская гражданская сеть	<a href="http://www.vestnikcivitas.ru/">http://www.vestnikcivitas.ru/</a>

**6.4. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение**

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям издательства «Лань» №527/21 от 11.05.2021
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
4. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
5. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/> Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
6. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
7. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

#### **Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Система дистанционного обучения Moodle [www.portfolio.rgazu.ru](http://www.portfolio.rgazu.ru) (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната. Стандартная лицензия до 1000 пользователей на 1 месяц (Лицензионный договор № 77/03/22 – К от 25 апреля 2022)
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017)
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

#### **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014)
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgazuru> (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

**6.5. Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения**

<b>Предназначение помещения (аудитории)</b>	<b>Наименование корпуса, № помещения (аудитории)</b>	<b>Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*</b>
<i>Для занятий лекционного типа</i>	Учебно-административный корпус № 342	Специализированная мебель, доска маркерная, экран напольный
	Учебно-административный корпус № 129	Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
<i>Для занятий семинарского типа, групповых консультаций, промежуточной аттестации</i>	Учебно-административный корпус № 342	Специализированная мебель, доска маркерная, экран напольный
	Учебно-административный корпус № 129	Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
<i>Для самостоятельной работы</i>	Учебный лабораторный корпус № 320	Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.
	Учебно-административный корпус. Каб. 105. Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.	Специализированная мебель, доска меловая, редуктор червячный, редуктор конический, лабораторное оборудование СМ-12М, лабораторное оборудование СМ-16, лабораторное оборудование СМ-18, лабораторное оборудование СМ-21, испытательная машина, установки для исследования СМ-44, машина на кручение КМ-50, машина разрывная, копер маятниковый

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежу-  
точной аттестации обучающихся по дисциплине  
Бухгалтерский учет в торговле**

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы **Налоги и налогообложение**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Балашиха 2025 г.

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Индикаторы достижения компетенций	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
<p>ПК-1.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; а гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</li> <li>- методику осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета;</li> <li>- экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;</li> <li>- методы финансового анализа и финансовых вычислений.</li> </ul>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в торговых организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, особенности ведения бухгалтерского учета в торговых компаниях;</li> <li>- систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций в торговле;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b> использовать знания о принципах организации бухгалтерского учета в организациях торговли;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками по составлению учетной политики торговой организации; практическому отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и формированию учетных регистров;</p>	<p>Практические задания Тест</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p><b>Знает твердо:</b> порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в торговых организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, особенности ведения бухгалтерского учета в торговых компаниях;</li> <li>- систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций в торговле;</li> </ul> <p><b>Умеет уверенно:</b> использовать знания о принципах организации бухгалтерского учета в организациях торговли;</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> навыками по составлению учетной политики торговой организации; практическому отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и формированию учетных регистров;</p>	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p><b>Имеет сформировавшиеся систематические знания</b> порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в торговых организациях;</p> <p>сущность, особенности ведения бухгалтерского учета в торговых компаниях;</p> <p>систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций в торговле;</p> <p><b>Имеет сформировавшиеся</b></p>	

		<p><b>систематическое умение:</b> использовать знания о принципах организации бухгалтерского учета в организациях торговли;</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение</b> навыками по составлению учетной политики торговой организации;</p> <p>практическому отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и формированию учетных регистров;</p>	
<p>ПК-1.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы;</li> <li>- самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте;</li> <li>- обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями.</li> <li>- осуществлять долгосрочное и краткосрочное планирование деятельности бухгалтерской службы;</li> <li>- применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;</li> <li>- вносить корректировки в деятельность бухгалтерской службы в соответствии с изменениями во внутренней и внешней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений.</li> </ul>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств;</p> <p><b>Умеет:</b> составлять отчетность по движению товаров;</p> <p><b>Владет:</b> навыками 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;</p>	<p>Практические задания Тест</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p><b>Знает твердо:</b> организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств;</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> составлять отчетность по движению товаров;</p> <p><b>Владет уверенно:</b> навыками 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;</p>	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств;</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> составлять отчетность по движению товаров;</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыками по организации и ведению учета капитала, ресурсов и исчислению показателей, характеризующих финансовое положение организации, результаты финансово-хозяйственной деятельности пред-</p>	

		приятий на основе действующего законодательства и учетной политики предприятия;	
<p>ПК-1.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбором и анализом информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета;</li> <li>- организацией постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой;</li> <li>- планированием, организацией и контролем текущей деятельности бухгалтерской службы;</li> <li>- организацией процессом хранения документов бухгалтерского учета, обеспечением передачи их в архив в установленном порядке</li> </ul>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> организацию и методику бухгалтерского учета в торговле;</p> <p><b>Умеет:</b> решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего представления в финансовых отчетах;</p> <p><b>Владеет</b> навыками по определению доходов, расходов и финансового результата торговой компании;</p>	<p>Практические задания Тест</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p><b>Знает твердо:</b> организацию и методику бухгалтерского учета в торговле;</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего представления в финансовых отчетах;</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> навыками по определению доходов, расходов и финансового результата торговой компании;</p>	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> организацию и методику бухгалтерского учета в торговле;</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего представления в финансовых отчетах;</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыками по определению доходов, расходов и финансового результата торговой компании;</p>	

## 2. Описание шкал оценивания

### 2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение практического задания	не выполнено или все задания решены неправильно	Решено более 50% задания, но менее 70%	Решено более 70% задания, но есть ошибки	все задания решены без ошибок
Выполнение кон-	не выполнена	Решено более 50% за-	Решено более	все задания ре-

трольной работы	или все задания решены неправильно	дания, но менее 70%	70% задания, но есть ошибки	шены без ошибок
-----------------	------------------------------------	---------------------	-----------------------------	-----------------

\* Студенты, показавшие уровень усвоения ниже порогового, не допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине.

## 2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (экзамен в виде итогового теста)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение итоговых тестов (не менее 15 вопросов на вариант)	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более
Выполнение курсовой работы	не показал умение собирать и систематизировать информацию из теоретических источников, анализировать практический материал, не овладел методикой исследования, не проявил творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах, не аргументировал предложения, не соблюдал все требования к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.	показал умение собирать информацию из теоретических источников, анализировать практический материал для иллюстраций теоретических положений, недостаточно овладел методикой исследования, не проявил творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах, не аргументировал предложения, не соблюдал все требования к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.	показал умение собирать и систематизировать информацию из теоретических источников, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений, проявил творческий подход и самостоятельность в анализе, недостаточно аргументировал выводы и предложения, не соблюдал все требования к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.	показал умение собирать и систематизировать информацию из теоретических источников, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений, проявил творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах, аргументировал предложения, соблюдал все требования к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

## 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

*Темы лекционных занятий:*

### Раздел 1.

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

### Раздел 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:*

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 грузоправителей (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 отсчет (ф. № ТОРГ-17), который применяется при приемке товара плодоовощными базами, складами 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, сопри-

— третий остается у материально-ответственного лица;

15. в количестве экземпляров, необходимом для оформления данной операции. 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 торго-

вую 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 направляется 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 ценности»;

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

29. Для целей бухгалтерского учета транспортно-заготовительные расходы поприобретению 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.

30. 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.

31. 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 в случаях доставки в торговую организацию не превышает три дня.

32. 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.

33. 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 сче-

те 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».

34. 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.

35. 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 порожняк»;

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 порожняк» в зависимости от того, является ли тара собственного изготовления или покупная.

36. В учете тара собственного изготовления учитывается на счете:

1) 43 «Готовая продукция»;

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

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.

37. Какую тару принято называть «жесткой»:

1) бочки, мешки, ящики;

2) бочки, картонные коробки, ящики;

3) бочки, ящики, бидоны;

4) бочки, картонные коробки, ящики, бидоны.

38. 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, тук и т. п.)

39. 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.

40. 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;

— второй остается у материально-ответственного лица.

41. С какой целью составляется акт о завесе тары (ф. № ТОРГ-6): Ответы:

1) для правильного исчисления фактического веса поступивших товаров после освобождения их из тары;

2) с целью своевременного оприходования товаров;

3) чтобы своевременно рассчитаться с поставщиком;

4) с целью разграничения материальной ответственности между поставщиком и материально-ответственным лицом торговой организации в случае обнаружения недостачи товара в процессе его оприходования.

42. На основании каких документов ведется журнал регистрации товарно-материальных ценностей, требующих завеса тары (ф. № ТОРГ- 7):

1) договора купли- продажи;

2) приемных товарных документов;

3) спецификации (ф. №ТОРГ-6);

4) договора купли-продажи и спецификации (ф. № ТОРГ-10).

43. Требуется ли участие представителя заинтересованной организации в составлении акта о завесе тары (ф. № ТОРГ-6):

1) нет;

2) да, при условии, что по результатам завеса тары установлена недостача товара на сумму свыше 5000 руб.;

3) да, при условии, что по результатам завеса тары установлена недостача товаров на сумму свыше 1000 рублей;

4) да, в любом случае.

44. В каком количестве экземпляров выписывается накладная на внутреннее перемещение товаров, тары (ф. № ТОРГ-13):

1) в одном экземпляре, выписываемом передающей стороной с отметкой в ней материально-ответственным лицом принимающей стороны;

2) в двух экземплярах, выписываемых материально-ответственным лицом структурного подразделения, сдающего товарно-материальные ценности. Первый экземпляр остается у передающей стороны, а второй передается другому подразделению.

3) в трех экземплярах, из них:

- первый экземпляр остается у материально-ответственного лица передающей стороны с отметкой представителя принимающей стороны;

- второй передается лицу другого подразделения;

- третий направляется в бухгалтерию торговой организации;  
4) в количестве экземпляров, оговоренном в приказе по учетной политике организации в соответствии с действующим графиком документооборота.

45. Многооборотная тара при оприходовании товара указывается в счете-фактуре поставщика:

- 1) в стоимости товара;
- 2) приходится покупателем с отнесением на счет 01 «Основные средства» и подлежит оплате сверх цены товара;
- 3) учитывается по одному из вариантов, указанных в п. 1—2, в зависимости от условий договора;
- 4) отдельной строкой и при приемке товара отражается на счете 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня».

46. В учете торговой организации отражен возврат поставщику залоговой тары:

- 1) дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня»;
- 2) дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 3 «Тара под товаром и порожня»;
- 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».

47. 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.

48. 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».

49. 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.

50. 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.

51. 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, утвержденным 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.

52. 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 заналичием 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.

53. 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).

54. 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 порожняя», 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».

55. 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.

56. 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».

57. 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.

58. 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.

59. 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.

60. 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».

61. 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». Кредит счета 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».

62. 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).

63. 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).

64. 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.

65. 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.

66. Каким документом оформляется отпуск товаров в организациях мелко-розничной 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).

67. 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.

68. 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.

69. 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.

70. Какая предельная сумма наличными допускается в расчетах между юри-

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

71. 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.

72. 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

«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».

73. 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».

74. 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».

75. 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».

76. 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 сче-

та 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».

77. 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.

78. 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 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, пены, 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).

79. 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.

80. 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.

81. 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.

82. 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.).

83. 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.

84. 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.

85. 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.

86. 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.

87. 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».

88. 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.

89. 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.

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

1) отражающий контрактивный;

2) операционный сопоставляющий;

3) основной дополнительный;

4) операционный калькуляционный.

91. 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).

92. 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.

93. 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.

94. 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.

95. 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).

96. 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 от того, показания счетчика регистрируются по одной или нескольким кассовым машинам;

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

97. 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.

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

- 1) главным бухгалтером;
- 2) кассиром-операционистом;
- 3) работником государственной инспекции;
- 4) руководителем и главным бухгалтером торговой орга-

низации.

99. Какие климатические группы рекомендованы в целях разработки норм прихранении и транспортировке товарно—материальных ценностей:

- 1) соответствующие холодному макроклиматическому району;
- 2) соответствующие холодному умеренному макроклиматическому району;
- 3) соответствующие теплему умеренному макроклиматическому району;
- 4) соответствующие указанным трем группам.

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

*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» валютному эквиваленту.
4. Бухгалтерский учет продажи товаров при использовании платежных карт как средства платежа.
5. Бухгалтерский учет возврата товаров в розничной торговле.

*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 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.

