

Содержание

Введение	7
1. Организация бухгалтерского учёта в торговле	8
1.1. Требования к организации и ведению бухгалтерского учёта.....	8
1.2. Организация бухгалтерской службы.....	10
1.3. Обязанности и ответственность руководителя предприятия в организации и ведении бухгалтерского учёта	11
1.4. Организационные формы бухгалтерской работы	13
1.5. Создание собственной бухгалтерии.....	13
1.5.1. Классификация бухгалтеров в Классификаторе профессий	14
1.5.2. Лица, которые не являются бухгалтерами	18
1.6. Бухгалтер внешних услуг	18
1.7. Руководитель предприятия, который имеет право самостоятельно вести бухгалтерский учёт	19
1.8. Политика бухгалтерского учёта – основной внутренний документ по организации бухгалтерского учёта	20
1.9. Рабочий план счетов бухгалтерского учёта	21
1.10. Требования к компьютерной программе бухгалтерского учёта	23
1.11. Программа складского учёта	25
1.12. Синхронизация складского и бухгалтерского учёта	25
1.13. Мероприятия бухгалтерского контроля и внутренний аудит	27
<i>Бухгалтерский контроль</i>	27
<i>Внутренний аудит</i>	28
1.14. Документооборот в торговле	29
1.14.1. Новое в оформлении оправдательных документов	30
1.14.2. Документальное оформление поставки товаров	31
1.14.3. Документы для оформления товарных поставок	32
1.14.4. Документ на поставку товаров (счёт, накладная)	33
1.14.5. Чек и журнал электронного кассового аппарата.....	35
1.14.6. Зарегистрированная в СГД квитанция.....	37
1.14.7. Счёт по налогу на добавленную стоимость и его содержание.....	37
1.14.8. Порядок оформления документа на поставку товаров.....	39
1.14.9. Оформление международных товарных поставок в Латвии	42
1.15. Учёт кассовых операций.....	46
1.15.1. Требования к ведению кассовых книг	47
1.15.2. Ограничения на сделки в наличных деньгах	48

1.16. Хранение бухгалтерских документов.....	49
1.17. Сотрудничество с СГД.....	51
<i>EDS – качественный канал связи с государством</i>	51
<i>Взаимная выгода использования EDS</i>	52
<i>Сотрудничество налогоплательщиков и СГД в рамках налогового контроля</i>	52
<i>Рейтинг налогоплательщика — новый инструмент сотрудничества СГД с налогоплательщиками</i>	53
<i>Единый налоговый счёт</i>	53
Приложения к главе 1.....	54
Приложение 1. Пример распоряжения о списке лиц, имеющих право подписи бухгалтерских документов.....	54
Приложение 2. Квалификационные характеристики должностей для бухгалтеров и работников торговли (согласно Классификатору профессий).....	55
2. Бухгалтерский учет торгового процесса	64
2.1. Политика учёта запасов.....	64
2.2. Основные принципы учёта запасов	64
2.3. Определение методов оценки запасов	67
2.4. Требования к ведению складского учёта	69
2.4.1. Документы, находящиеся на складе	70
2.4.2. Инвентаризация на складе.....	70
2.5. Расчёт цены реализации товара и торговой наценки	70
2.5.1. Понятие учётной цены.....	71
2.5.2. Методы ценообразования	73
2.5.3. Себестоимость товара	73
2.5.4. Торговая наценка	74
2.6. Учёт тары и депозитная система	75
2.6.1. Депозитная система упаковки	76
2.6.2. Депозитная плата и применение НДС к депозитной плате	77
2.6.3. О повторно используемой упаковке	77
2.6.4. Бухгалтерский учёт сделок депозитной системы.....	78
2.6.5. Режим депозитной системы: действия торговца.....	78
2.6.6. Порядок учёта приобретения напитков в повторной депозитной упаковке.....	79
2.6.7. Приобретение напитков в одноразовой депозитной упаковке	80
2.6.8. Особенности учёта упаковки.....	80
2.6.9. Порядок учёта продажи напитков в депозитной упаковке конечному потребителю....	81
2.6.10. Порядок оформления сделки продажи напитка конечному потребителю.....	82

2.6.11. Программирование кассового аппарата и обработка депозитной упаковки	83
2.6.12. Порядок возврата депозитной платы.....	83
2.7. Приём товаров и расчёты с поставщиками	86
2.7.1. Порядок приёма товаров:	87
2.7.2. Внутренний контроль расчётов с поставщиками товаров.....	87
2.7.3. Особенности расчётов с поставщиками товаров	88
2.7.4. Авансы, уплаченные поставщикам.....	89
2.7.5. Документирование и контроль за выплаченными авансами (за сделками по счету 2190)	90
2.7.6. Учёт авансовых платежей в бухгалтерии покупателя	91
2.7.7. Контроль за уплатой авансов.....	92
2.7.8. Учёт авансовых платежей с частичной оплатой поставки у покупателя (плательщика аванса).....	93
2.7.9. Учёт авансов с частичной оплатой поставки у поставщика.....	94
2.7.10. Возврат авансовых платежей.....	95
2.7.11. Порядок учёта возврата авансов и корректировки НДС	96
2.8. Возврат товаров	98
2.8.1. Возврат товаров и процедура обратной реализации	99
2.8.2. Документирование возврата товаров.....	103
2.8.3. Процедура оформления и учёта возврата товаров и аннулирования покупки	106
2.8.4. Особенности возврата товара в оптовой и розничной торговле.....	107
2.8.5. Порядок оформления возврата товаров.....	108
2.8.6. Отражение в учёте обратной купли	110
2.8.7. Дистанционный договор и возврат товара при покупке в Интернете	112
2.8.8. Разрешение споров между поставщиком и покупателем	113
2.9. Торговые скидки и бонусы.....	114
2.9.1. Определение торговых скидок:.....	114
2.9.2. Предоставление скидки и оформление кредитного счета	115
2.9.3. Отражение предоставления скидки в учете.....	116
2.9.5. Подарочные карты: бухгалтерский учёт и применение	119
Приложение. Пример политики скидок магазина (ресторана).....	121
2.10. Учёт расчётов по заработной плате	122
2.10.1. Основные требования трудового законодательства	122
2.10.2. Первичный учёт работы персонала и заработной платы.....	127
Приложения	140
Приложение 1. Выдержки из журнала хозяйственных операций торгового предприятия.....	140

1. Проводки по счетам гр. 2.1. «Запасы»	140
2. Учёт депозитной тары	142
3. Расчёты с подотчётными лицами	143
4. Операции с расчётным счётом	144
5. Расчёты с использованием наличных денег	146
6. Учет сделок торгового процесса	148
7. Заработная плата и подоходный налог с населения	150
8. Кредиторская задолженность	151
9. Разница курсов валют	153
10. Прочие операции	154
Приложение 2. Пример распоряжения руководителя об утверждении норматива плановых потерь товаров на 2024 год	157
Приложение 3. Пример положения о торговой политике	158