
ТЕМА: СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Выполнил преподаватель П.П. Шамин

- Порядок и сроки приема товаров по количеству, качеству и комплектности и его документального оформления регулируются условиями поставки, договорами купли – продажи, техническими условиями и инструкциями о порядке приемки товаров по количеству, качеству и комплектности. Порядок формирования договора купли-продажи, договора поставки регулируется главой 30 "Купля-продажа" ГК РФ
- Регламентирующим документом являются «Методические рекомендации по учету и оформлению операции приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли» (утв. письмом Роскомторга от 10 июля 1996 г. № 1-794/32-5).

- **Товары**- МПЗ, приобретенные, полученные безвозмездно от других юр или физ.лиц, предназначенные для продажи.
- Учет товаров ведётся на **Счете 41**, который предназначен для обобщения информации о наличии и движении товарно-материальных ценностей, приобретенных в качестве товаров для продажи.
- **К счету открываются субсчета :**
 - 41.01 "Товары на складах"
 - 41.02 "Товары в розничной торговле "
 - 41.03 "Тара под товаром и порожня"
 - 41.04 "Покупные изделия"

ОБЩАЯ СХЕМА ДВИЖЕНИЯ ТОВАРОВ В ОРГАНИЗАЦИИ



СЛЕДУЕТ НАЧАТЬ С ТОГО, КАК ТОВАР ПОПАДАЕТ НА СКЛАД ТОРГОВОЙ ФИРМЫ:

- Партия товара должна сопровождаться соответствующим документом, в котором должны содержаться:
 - ❖ наименование поставщика и покупателя
 - ❖ их адреса
 - ❖ наименование поставляемого товара
 - ❖ единицы измерения товара
 - ❖ его количество
 - ❖ цена и стоимость товара
 - ❖ а также подписи ответственных представителей поставщика и покупателя, заверенные печатями.

- Движение товара от поставщика к покупателю сопровождается товаросопроводительными документами, предусмотренными условиями поставки товаров и правилами перевозки грузов. Это могут быть такие документы, как
 - **товарная накладная,**
 - **товарно-транспортная накладная,**
 - **счет,**
 - **счет-фактура,**
 - **железнодорожная накладная.**

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ(ТОРГ-12)

- Выписывается материально ответственным лицом организации-поставщика при отгрузке товаров со склада.
- **Товарная накладная составляется в двух экземплярах**, по одному для каждой из сторон: сдающая товар и принимающая товар. Подписанная форма ТОРГ-12 является основанием для продавца списать товар, для покупателя - оприходовать.
- Данные о товаре, указанные в накладной, должны соответствовать данным счета-фактуры.
- Допускается составление товарной накладной по форме, разработанной организацией самостоятельно. В этом случае в ней обязательно должны содержаться следующие реквизиты:
 - - наименование документа и наименование организации, от имени которой составлен документ;
 - - дата составления документа;
 - - наименование товара, его количество и стоимость;
 - - должности лиц, ответственных за данную хозяйственную операцию;
 - - личные подписи этих лиц;
 - - печати организаций.

Форма по ОКУД		Код 0330212
по ОКПО		
Вид деятельности по ОКДП		
по ОКПО		
по ОКПО		
по ОКПО		
номер		
дата		
номер		
дата		
Вид операции		

Грузополучатель _____

Поставщик _____

Платательщик _____

Основание _____

Транспортная накладная _____

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

Номер по порядку	Товар		Единица измерения		Вид упаковки	Количество (масса)		Масса брутто	Количество (масса нетто)	Цена руб. коп	Сумма без учета НДС, руб. коп	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наименование	Код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
Всего по накладной:										х		х		

Товарная накладная имеет приложение на _____ листах
и содержит _____ порядковых номеров записей

Всего мест _____

Приложение (паспорта, сертификаты, и т.п.) на _____ листах

Всего отпущено на сумму _____

Отпуск разрешил _____

Главный (старший) бухгалтер _____

Отпуск груза произвел _____

М.П. _____

По доверенности № _____ от _____

Груз принял _____

Груз получил грузополучатель _____

М.П. _____

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНЫЕ И ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЕ НАКЛАДНЫЕ

- Могут быть использованы как приходные документы на товар в случаях, когда доставка товара осуществляется автомобильным или железнодорожным транспортом.
- **Товарно-транспортная накладная** состоит из товарного и транспортного разделов. К ней могут прилагаться и другие документы, следующие с грузом.
- **К железнодорожной накладной** могут также прилагаться упаковочные листы и спецификации; в этом случае в накладной делается соответствующая отметка. При транспортировке товара в железнодорожных контейнерах оформляется накладная на перевозку груза в универсальном контейнере.

Типовая межотраслевая форма № 1-Т
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 28.11.97 № 78

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

Форма по ОКУД

А

№

Дата составления

Коды		
0345009		
712		
13	10	06
по ОКПО 34678210		
по ОКПО 67512097		
по ОКПО 34678210		

Грузоотправитель ООО «Рога и копыта», Москва, Смоленская набережная, д. 4 корп 1, тел: (495) 555-74-25

Грузополучатель ГУП «Геркулес», Москва, ул. Петровка, д. 5/7, оф. 312, тел.: (495) 324-11-11

Платательщик ООО «Рога и копыта» Москва, Смоленская набережная, д. 4 корп 1, тел: (495) 555-74-25, Р/счет 40702810600000015398 в АКБ «Росбанк» БИК 044525256

I. ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ (заполняется грузоотправителем)

Код продукции (номенклатурный номер)	Номер преискурнта и дополнения к нему	Артикул или номер по преискурнту	Количество	Цена, руб. коп.	Наименование продукции, товара (груза), ТУ, марка, размер, сорт	Единица измерения	Вид упаковки	Количество мест	Масса, т	Сумма, руб. коп.	Порядковый номер записи по складской карте (грузоотправителю, грузополучателю)
001021	-	-	15	3 200	Шкаф настенный, деревянный	-	кор.	15	0.15	48 000	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Товарная накладная имеет продолжение на _____ листах, на бланках за № _____ и содержит _____ порядковых номеров записей

Всего наименований _____ Одно Масса груза (нетто) _____ Сто пятьдесят кг.

Всего мест _____ Пятнадцать Масса груза (брутто) _____ Сто восемьдесят кг.

0,15	т
0,18	т

Наценка, %	-
Складские или транспортные расходы	-
Всего в оплате	48 000

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ Одном листах _____ 1

Всего отпущено на сумму _____ Сорок восемь тысяч руб. _____ 0 коп.

Отпуск разрешил ген. директор _____ Главный (старший) бухгалтер _____ Панниковский М.С.

Отпуск груза произвел _____ Бездар О.Б. _____

По доверенности № _____ 89 от « 9 » октября _____ 2006 г. выданной _____ ООО «Рога и копыта»

Груз к перевозке принял _____ водитель _____ Колдунчик А.К.

(При личном приеме товара по количеству и ассортименту) претензий не имею

Груз получил грузополучатель _____ Кладовщик _____ Скумбренев С.С.

СЧЕТ И СЧЕТ-ФАКТУРА

- Счет-фактура выписывается при наличии большого перечня товаров. Вторым документом, упоминаемым в Методических рекомендациях по учету и оформлению операции приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли, это счет. По содержанию он должен быть аналогичен счету-фактуре. Счет является основанием для оплаты товаров.

- Порядок приемки товаров и ее документальное оформление зависят: от места приемки, характера приемки (по количеству, качеству, комплектности), от степени соответствия договора поставки сопроводительным документам (наличие или отсутствие) и т.д.
- **Приемка товара на складе поставщика** осуществляется материально ответственным лицом по доверенности. Если товар находится в ненарушенной таре, то приемка может проводиться по количеству мест, массе брутто или по количеству товарных единиц и маркировке на таре. Если не проводится проверка фактического наличия товара в таре, то необходимо сделать отметку об этом в сопроводительном документе.

АКТ О ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ

- Если количество и качество товара соответствует указанному в товаросопроводительных документах, то сопроводительные документы скрепляются подписями лиц, получивших ценности, штампами (печатами) с указанием даты приемки, что подтверждает соответствие принятых товаров данным, указанным в сопроводительных документах. По результатам приемки может составляться акт о приемке товаров по форме № ТОРГ-1

Унифицированная форма № ТОРГ-1
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.98 № 132

Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0330201
Вид деятельности по ОКДП		
Номер		камера
секция		
номер		
дата		
Вид операции		

Основание для составления акта _____ приказ, распоряжение
(ненужное зачеркнуть)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель _____
(должность)

Номер документа	Дата составления

**А К Т
о приемке товаров**

Место приемки товара _____

Настоящий акт составлен комиссией, которая установила: _____ г.
по сопроводительным документам _____
(наименование, номер, дата)

доставлен товар. Документ о вызове представителя _____ грузоотправителя, поставщика, производителя: _____
(ненужное зачеркнуть)

телеграмма, факс, телефонограмма, радиogramма № _____ от " _____ " _____ г.
(ненужное зачеркнуть)

Грузоотправитель _____
(наименование, адрес, номер телефона)

Производитель _____
(наименование, адрес, номер телефона)

Поставщик _____
(наименование, адрес, номер телефона)

Страховая компания _____
(наименование, адрес, номер телефона)

Договор (контракт) на поставку товара № _____ от " _____ " _____ г.

Счет-фактура № _____ от " _____ " _____ г.

Коммерческий акт № _____ от " _____ " _____ г.

Ветеринарное свидетельство (свидетельство) № _____ от " _____ " _____ г.

Железнодорожная накладная № _____ от " _____ " _____ г.

Способ доставки _____ № _____
(вид транспортного средства)

Дата отправления товара " _____ " _____ г.
со станции (пристани, порта) отправления _____
(наименование)

или со склада отправителя товара _____
(наименование)

Температура в толще мяса (рыбы) _____ ° C

Дата, время, ч. мин.				
прибытия товара	приемки товара			
	начало	приостановление	возобновление	окончание

ПРИЕМ ТОВАРА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НЕ НА СКЛАДЕ ПОКУПАТЕЛЯ

- ❑ Доверенное лицо покупателя должно при получении товара предъявить документ, удостоверяющий личность, и доверенность на получение товара.
- ❑ Реквизиты доверенности заносятся в накладную, а сама доверенность прикладывается к экземпляру накладной поставщика и хранится вместе с ней.
- ❑ При невыполнении этих требований операция отгрузки и приемки товара не считается должным образом оформленной и может быть опротестована.

ПРОВЕРКА СООТВЕТСТВИЯ

- количества, номенклатуры и качества товара при поступлении на склад покупателя осуществляется путем внешнего осмотра и подсчета.
- Если при приемке товара обнаруживаются расхождения, они должны быть внесены в товаросопроводительный документ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к внесению исправлений в первичные документы.

ИСПРАВЛЕНИЯ

- Подтверждаются подписями материально-ответственных лиц поставщика и покупателя, причем
- ответственным лицом от покупателя выступает **сотрудник**, непосредственно принимающий товар,
- а от продавца (если сотрудник, выписывавший накладную, не сопровождает груз) – **экспедитор или другое лицо**, сопровождающее товар до склада покупателя.