

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ

УТВЕРЖДАЮ /Н.М. Стрельникова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

22.02.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.2.12 Бухгалтерский учет в торговле

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.01 Экономика

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Курс 2, 3

Семестр 4, 5

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	108 / 3	часов/зачетных единиц
Лекции	6	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	6	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	12	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	96	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	5	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	БУНиЭБ	СОГЛАСОВАНО	Н.В. Щербакова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра финансов, экономики и организации производства

		(наименование кафедры)	
08.02.2024	протокол №	11	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).
СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, помощник генерального директора ОАО
«ММЗ» по информатизации – начальник управления информационных технологий
Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 29.02.2024 г.
Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-2 Способен осуществлять бухгалтерский учет и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК-2.1. Организует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	<p>знания: 31. Гражданское и трудовое законодательство, законодательство о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете 31.3 порядок отражения в системе бухгалтерского учета событий, процессов и результатов деятельности; 31.4 значение учетной политики в управлении деятельностью экономического субъекта 32. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта 33. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта 35.Современны технологии обработки информации и порядок обмена по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>умения: У1.1 организовать мониторинг производственных процессов, проведение экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности экономического субъекта; У1.2 Решать практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета У1.3 находить организационно-управленческие решения и обеспечивать их доведение до непосредственных исполнителей; У2.1 Осуществлять поиск и обработку информации, связанной с организацией бухгалтерского учета, составлением и представлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, У2.2 определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах, выполнять расчет по привлечению кредитов и займов, составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта У3. Разрабатывать учетную политику, формы первичных документов, регистры бухгалтерского учета и внутренней отчетности У4. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой У5. Организовать делопроизводство и обеспечить сохранность бухгалтерских документов</p>

	<p>навыки: В1. Навыками анализа результатов деятельности и оценки последствий, разработки предложений по совершенствованию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности В2. Навыками контроля правильности формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности В3. Навыками представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием информационно-коммуникационных технологий В4. Навыками подготовки пояснений и раскрытия информации по показателям бухгалтерской финансовой отчетности</p>
<p>ПК-2.2. Обеспечивает подготовку и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>знания: 31. Гражданское и трудовое законодательство, законодательство о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете 31.3 порядок отражения в системе бухгалтерского учета событий, процессов и результатов деятельности; 31.4 значение учетной политики в управлении деятельностью экономического субъекта 32. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта 33. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта 35.Современны технологии обработки информации и порядок обмена по телекоммуникационным каналам связи</p>

умения: У1.1 организовать мониторинг производственных процессов, проведение экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности экономического субъекта; У1.2 Решать практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета У1.3 находить организационно-управленческие решения и обеспечивать их доведение до непосредственных исполнителей; У2.1 Осуществлять поиск и обработку информации, связанной с организацией бухгалтерского учета, составлением и представлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, У2.2 определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах, выполнять расчет по привлечению кредитов и займов, составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта У3. Разрабатывать учетную политику, формы первичных документов, регистры бухгалтерского учета и внутренней отчетности У4. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой У5. Организовать делопроизводство и обеспечить сохранность бухгалтерских документов

навыки: В1. Навыками анализа результатов деятельности и оценки последствий, разработки предложений по совершенствованию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности В2. Навыками контроля правильности формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности В3. Навыками представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и использованием информационно-коммуникационных технологий В4. Навыками подготовки пояснений и раскрытия информации по показателям бухгалтерской финансовой отчетности

<p>ПК-2.3. Анализирует и интерпретирует финансово-экономическую, статистическую, бухгалтерскую и иную информацию, использует полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>знания: 31. Гражданское и трудовое законодательство, законодательство о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете 31.3 порядок отражения в системе бухгалтерского учета событий, процессов и результатов деятельности; 31.4 значение учетной политики в управлении деятельностью экономического субъекта 32. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта 33. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта 35.Современны технологии обработки информации и порядок обмена по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>умения: У1.1 организовать мониторинг производственных процессов, проведение экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности экономического субъекта; У1.2 Решать практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета У1.3 находить организационно-управленческие решения и обеспечивать их доведение до непосредственных исполнителей; У2.1 Осуществлять поиск и обработку информации, связанной с организацией бухгалтерского учета, составлением и представлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, У2.2 определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах, выполнять расчет по привлечению кредитов и займов, составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта У3. Разрабатывать учетную политику, формы первичных документов, регистры бухгалтерского учета и внутренней отчетности У4. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой У5. Организовать делопроизводство и обеспечить сохранность бухгалтерских документов</p>
--	--

		навыки: В1. Навыками анализа результатов деятельности и оценки последствий, разработки предложений по совершенствованию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности В2. Навыками контроля правильности формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности В3. Навыками представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием информационно-коммуникационных технологий В4. Навыками подготовки пояснений и раскрытия информации по показателям бухгалтерской финансовой отчетности
--	--	---

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к элективным дисциплинам (модулям) ОПОП.

Дисциплина является элективной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих практик: Учебная практика. Ознакомительная практика (ПК-2)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (ПК-2), Налоговый учет, отчетность (ПК-2), Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-2); практиках: Производственная практика. Научно-исследовательская работа (ПК-2), Преддипломная практика (ПК-2), Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика (ПК-2)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: задания, информационные, классическая лекция, проблемная лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Учет поступления товаров и тары	72	ПК-2
Лекция. Особенности бухгалтерского учета в торговых организациях. Бухгалтерский учет приобретения товаров. 1. Особенности бухгалтерского учета в торговых организациях. 2. Факторы, определяющие особенности учета товаров 3. Государственное регулирование торговой деятельности	2	

4. Формирование первоначальной стоимости товаров 5. Учет транспортных расходов по доставке товаров 9 6. Учет тары 7. Учет товарных потерь	
Практическое занятие. Учет поступления товаров 1. Формирование первоначальной стоимости товаров 6 2. Учет транспортных расходов по доставке товаров 3. Учет тары 4. Учет товарных потерь	2

Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение
Задания для самостоятельной работы.

Проработка лекции. Подготовка к практическому занятию,
изучение дополнительного материала. Изучение нормативно-
правовой базы и учебной литературы.

1. Сущность торговли и классификация ее видов. Оптовая торговля, ее субъекты и объекты. Содержание розничной торговли, ее субъекты и объекты. Классификация розничной торговли.
2. Ценообразование в торговле. Понятие торговой надбавки, скидки.
3. Государственное регулирование торговой деятельности. Система лицензирования и сертификации торговой деятельности.
4. Особенности учетной политики торговой организации. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, используемый в торговой организации.
5. Содержание, цели и задачи бухгалтерского учета в оптовой и розничной торговле.
6. Факторы, оказывающие влияние на организацию бухгалтерского учета: вид товарного рынка, на котором совершаются товарные операции (внутренний или внешний); форма выхода на товарный рынок – прямая (продавец или покупатель) или опосредствованная (с участием посредника: поверенного или комиссионера); право собственности на товар – собственник (продавец или покупатель; доверитель или комитент) или посредник (поверенный или комиссионер); содержание товарной операции (купля, продажа, обмен товаров, юридические действия поверенного, совершение комиссионером по поручению комитента одной или нескольких сделок, передача в залог); вид товарооборота (оптовый или розничный); договорные условия; налогообложение.
7. Состав, функции и ответственность материально ответственных лиц в торговых организациях.
8. Особенности бухгалтерской отчетности торговых организаций.
9. Основные показатели отчетности торговых организаций.
10. Основные принципы организации учета движения и оценки товаров в организациях торговли. Способы оценки товаров: по покупной стоимости и по продажной стоимости.
11. Типовые формы первичных документов, используемые в торговле.
12. Документальное оформление поступления товаров в оптовой и розничной торговле: источники поступления товаров, классификация документов.
13. Учет поступления товаров без использования и с использованием счетов бухгалтерского учета 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонение в стоимости материалов».
14. Особенности учета поступления товаров в оптовой торговле

торговле.		
16. Аналитический учет товаров на складе: при партионном и сортовом способах хранения товаров. Аналитический учет товаров в бухгалтерии: количественно-суммовым методом и оперативно-бухгалтерским методом.		
17. Отчетность материально ответственных лиц о наличии и движении товаров. Виды товарных отчетов, их содержание, порядок составления.		
18. Понятие товарных потерь. Виды товарных потерь.		
19. Порядок выявления и документальное оформление товарных потерь при транспортировке, хранении и реализации.		
20. Порядок определения суммы естественной убыли при транспортировке товаров. Порядок определения суммы естественной убыли при хранении и реализации товаров на складах. Порядок определения суммы естественной убыли при реализации товаров в розницу.		
21. Учет и документальное оформление прочих потерь: от завеса тары, от подготовки товаров к продаже, от порчи, боя и лома, при реализации товаров методом самообслуживания и с открытой выкладкой.		
22. Порядок возмещения и учет товарных потерь.	68	
Иная контактная работа:	0	

5 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Учет продажи товаров	36	ПК-2
Лекция. Учет продажи товаров	2	
1. Учет продажи товаров в оптовой торговле		
2. Учет продажи товаров в розничной торговле		
3. Учет продажи комиссионных товаров		
4. Учет продажи товаров в кредит		
5. Учет скидок, предоставленных покупателям		
6. Учет сдачи торговой выручки через инкассатора		
7. Учет возврата товаров покупателями		
8. Учет не денежных расчетов с покупателями		
9. Зачет взаимных требований		
Практическое занятие. Учет продажи товаров	2	ПК-2
1. Учет продажи товаров в оптовой торговле		
2. Учет продажи товаров в розничной торговле		
3. Учет продажи комиссионных товаров		
4. Учет скидок, предоставленных покупателям		
5. Зачет взаимных требований		
Лекция. Учет результатов инвентаризации товаров. Учет расходов на продажу	2	ПК-2
1. Учет естественной убыли товаров		
2. Учет пересортицы		
3. Учет недостачи сверх установленных норм		
4. Учет завеса тары		
5. Учет переоценки товаров		
6. Учет расходов на продажу		
Практическое занятие. Учет результатов инвентаризации товаров. Учет расходов на продажу	2	

1. Учет результатов инвентаризации товаров.		
2. Учет завеса тары		
3. Учет переоценки товаров		
4. Учет расходов на продажу		
<p>Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение</p> <p>Задания для самостоятельной работы.</p> <p>Проработка лекции. Подготовка к практическому занятию, изучение дополнительного материала. Изучение нормативно-правовой базы и учебной литературы.</p> <p>1. Документальное оформление продажи товаров в оптовой и розничной торговле. Документальное оформление внутреннего перемещения товаров между структурными подразделениями торговой организации.</p> <p>2. Моменты продаж товаров в торговле.</p> <p>3. Особенности учета продаж товаров в оптовой торговле.</p> <p>4. Особенности учета продаж товаров в розничной торговле.</p> <p>5. Порядок применения контрольно-кассовых машин в организациях торговли.</p> <p>6. Методы определения покупной стоимости реализованных товаров: по себестоимости каждой единицы, по средним ценам, ФИФО, ЛИФО.</p> <p>7. Понятие договора комиссии. Участники договора комиссии. Документальное оформление реализации товаров, принятых на комиссию.</p> <p>8. Учет продажи товаров по договору комиссии в оптовой и розничной торговле. Аналитический учет товаров, принятых на комиссию и расчетов комитентами.</p> <p>9. Правила продажи товаров в кредит. Учет и документальное оформление продажи товаров в кредит.</p> <p>10. Особенности учета товарообменных операций.</p> <p>11. Учет переоценки товаров.</p> <p>12. Сущность и классификация издержек обращения в торговле. Состав и характеристика затрат, включаемых в издержки обращения.</p> <p>13. Синтетический и аналитический учет издержек обращения.</p> <p>14. Порядок распределения издержек между реализованными товарами и остатком товаров, его сущность и назначение. Порядок формирования финансовых результатов.</p> <p>15. Расчет валового дохода от продажи товаров. Учет реализованной торговой наценки.</p> <p>16. Учет естественной убыли товаров</p> <p>17. Учет пересортицы</p> <p>18. Учет недостачи сверх установленных нор</p>	28	
Иная контактная работа:	0	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к занятиям **семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Гетьман, Виктор Григорьевич. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : [учеб. для студентов вузов по направлению подгот. бакалавров "Бухгалт. учет, экон. анализ и аудит"] / В. Г. Гетьман, В. А. Терехова. М.: Дашков и К, 2009. - 493 с. ISBN 978-5-91131-621-1.	20
2.	Сулейманова, Елена Викторовна. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : [учеб. пособие для студентов по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит"] / Е. В. Сулейманова, В. В. Хисамудинов. М.: Финансы и статистикаИнфра-М, 2011. - 188, [1] с. ISBN 978-5-279-03227-3978-5-16-003482-9. Экземпляры: всего 6.	6
3.	Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : [учеб. для студентов вузов по специальности 080109 "Бухгалт. учет, анализ и аудит"] / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. Г. Макарова ; под ред. Ю. А. Бабаева. Изд. 4-е, перераб. и доп. М.: Вузовский учебникИНФРА-М, 2012. - 574, [1] с. ISBN 978-5-9558-0214-5978-5-16-004969-4. Экземпляры: всего 9.	9
4.	Учет и налогообложение предприятий малого бизнеса [Текст] : практикум / Т. Л. Леухина [и др.]; М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВО	https://portal.volgatech.net/books/Uchet_i_nalogooblozhe

	"Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2023. - 94 с. ISBN 978-5-8158-2331-0.	niye_predpriyatiy_malogo_biznesa_2023.pdf
5.	Керимов, В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Керимов В. Э. 8-е изд. Москва: Дашков и К, 2020. - 384 с. ISBN 978-5-394-03690-3.	https://e.lanbook.com/book/229982
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	301 (III)	Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
2.	327 (III)	Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
 - умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
 - умение применять теоретические знания при решении практических заданий.
- Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий	Зачтено

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Тестовые задания №1

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

- 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 «То-варно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» и поставить в известность поставщика;
- 5) все ответы верны.

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

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

об остатках товаров при условии, что данное лицо не имеет судимостей;

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

4) нет;

5) ответы 1) и 3).

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

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

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

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

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

5) нет правильного ответа.

4. Кем должна опечатываться и опломбироваться книга кассира-операциониста?

1) главным бухгалтером;

2) кассиром-операционистом;

3) работником государственной инспекции;

4) руководителем и главным бухгалтером торговой организации;

5) главным бухгалтером и кассиром-операционистом.

5. Назовите документы, на основании которых оформляется прием-ка 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-11);

4) сертификат, счет-фактура, акт о завесе тары (ф. № ТОРГ-6), товарный ярлык (ф. № ТОРГ-11);

5) нет верного ответа.

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

1) наименование поставщика, от которого поступили товары. Последние приведены по каждому наименованию;

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

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

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

5) все ответы верны.

7. 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;
 - 5) все ответы верны.
8. 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;
 - 5) ответы 1), 2) и 4).
9. 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.
 - 5) ответы 2), 3) и 4).
10. 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);
 - 5) нет верного ответа.
11. Могут ли в межинвентаризационный период в организациях торговли проводиться выборочные инвентаризации товаров в местах их хранения?
- 1) скорее да, чем нет.
 - 2) да, в любом случае;
 - 3) да, при условии, что в общей номенклатуре товаров преобладают скоропортящиеся товары;
 - 4) нет;
 - 5) да, при наличии большой номенклатуры товаров.
12. Акт о переборке, сортировке плодоовощной продукции (ф. № ТОРГ-21) составляется:
- 1) в одном экземпляре и остается у материально-ответственного лица;

- 2) нет верного ответа;
- 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;
- 5) в двух экземплярах, из них один передается в бухгалтерию плодоовощной базы (склада), а другой остается у материально-ответственного лица.

13. 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;
- 5) нет верного ответа.

14. В условиях хранения небольшого количества товаров ограниченно-го 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;
- 5) нет верного ответа.

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

- 1) получен от поставщика товар одного наименования;
- 2) получен по совокупности товар от поставщика по одному транспортному документу;
- 3) получен товар одного наименования от нескольких поставщиков;
- 4) в организациях оптовой и розничной торговли партионный способ хранения товаров не применяется;
- 5) нет верного ответа.

16. 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);
- 5) все ответы верны.

17. 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;

5) скорее нет, чем да.

18. Среди применяемых способов хранения товаров самым распространенным является:

- 1) сортовой;
- 2) по наименованиям;
- 3) партионный;
- 4) вопрос поставлен некорректно;
- 5) нет верного ответа.

Тестовые задания №2

1. 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;
- 5) транспортные и претензионные.

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

- 1) выставление счета покупателю;
- 2) зачисление расчетных денежных средств на расчетный счет торговой организации или в кассу;
- 3) получение 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».
- 5) все ответы верны.

3. 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;
- 5) нет верного ответа.

4. 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 (больницам и пр.);

4) оптовый, розничный и комбинированный товарооборот;

5) розничный и комбинированный товарооборот.

5. 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;

5) все ответы верны.

6. 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);

5) нет верного ответа.

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

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

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

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

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

5) нет верного ответа.

8. 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 «контрактные счета»;

3) группа операционных счетов, подгруппа «распределительные счета»;

4) группа основных счетов, подгруппа «имущественные счета»;

5) нет верного ответа.

9. 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 безучастия оптовой организации в расчетах;

5) все ответы верны.

10. Каким документом оформляется отпуск товаров в организациях мелкооптовой 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);
- 5) нет верного ответа.

Тестовые задания №3

1. На каком счете ведется учет чистой прибыли предшествующих лет?

- 1) на счете «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- 2) на счете «Продажи»;
- 3) на счете «Прибыли и убытки»;
- 4) на всех счетах;
- 5) нет правильного ответа.

2. Для выявления финансового результата от обычных видов деятельности необходимо сопоставлять:

- 1) полученную выручку с обеспечившими ее получение расходами;
- 2) прочие доходы с обеспечившими их поступление расходами;
- 3) внереализационные доходы с обеспечившими их поступление расходами;
- 4) ответы 1) и 2);
- 5) все ответы верны.

3. 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 93 «Доходы будущих периодов»;
- 5) нет верного ответа.

4. На каком основополагающем принципе бухгалтерского учета строится исчисление финансовых результатов деятельности организации:

- 1) на принципе временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
- 2) на принципе обособленности имущества организации;
- 3) на принципе непрерывности деятельности организации;
- 4) ответы 1) и 2);
- 5) ответы 1) и 3).

5. 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 со-ответствующей ставке 10%;
 - 4) принять к учету сумму НДС в общепринятом порядке по со-ответствующей ставке 10% или 18%, исходя из перечня това-ров, на которые они установлены;
 - 5) все ответы верны.
6. Дайте характеристику счета 90 «Продажи» по назначению и структуре:
- 1) отражающий контрактивный;
 - 2) операционный сопоставляющий;
 - 3) основной дополнительный;
 - 4) операционный калькуляционный;
 - 5) операционный калькуляционный и составляющий.
7. На каком счете ведется учет формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности организации:
- 1) на счете «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
 - 2) на счете «Продажи»;
 - 3) на счете «Прибыли и убытки»;
 - 4) ответы 2) и 3);
 - 5) ответы 1) и 2).
8. На каком счете ведется учет формирования финансовых результатов от прочих видов деятельности организации?
- 1) на счете «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
 - 2) на счете «Прочие доходы и расходы»;
 - 3) на счете «Прибыли и убытки»;
 - 4) ответы 1) и 2);
 - 5) ответы 2) и 3).
9. Оптовая фирма в приказе по учетной политике установила вари-ант 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 кредитора-ми». Кредит счета 98 «Доходы будущих периодов»;
 - 2) дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Кре-дит счета 98 «Доходы будущих периодов»;
 - 3) дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Кре-дит счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах»;
 - 4) дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Кре-дит счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка»;
 - 5) нет верного ответа.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Перечень теоретических вопросов к зачету

1. Основы организации и задачи бухгалтерского учета в организациях оптовой торговли.
2. Документальное оформление поступления товаров и тары в оптовых торговых организациях.
3. Синтетический учет поступления товаров и тары в оптовых торговых организациях.
4. Документальное оформление продажи товаров в оптовых торговых организациях.
5. Синтетический учет продажи товаров в оптовых торговых организациях.
6. Учет товарообменных операций.
7. Документальное оформление и учет прочего выбытия товаров и тары в оптовых торговых организациях.
8. Учет переоценки товаров в оптовых торговых организациях.
9. Ответственность материально ответственных лиц в оптовых торговых организациях.
10. Аналитический учет товаров и тары в бухгалтерии и в местах хранения в оптовых торговых организациях.
11. Инвентаризация товаров и тары в оптовых торговых организациях
12. Особенности учета товаров и тары в организациях розничной торговли
13. Документальное оформление поступления товаров и тары в организациях розничной торговли.
14. Синтетический учет поступления товаров и тары в организациях розничной торговли.
15. Документальное оформление и учет продажи товаров в организациях розничной торговли.
16. Документальное оформление и учет прочего выбытия товаров в организациях розничной торговли.
17. Порядок документального оформления и учета продажи товаров в кредит.
18. Документальное оформление и учет товарных операций в комиссионной торговле.
19. Документальное оформление и учет товарных потерь в организациях розничной торговли.
20. Документальное оформление и учет завеса тары в организациях розничной торговли.
21. Документальное оформление и учет переоценки товаров в организациях розничной торговли.
22. Учет и распределение издержек обращения.
23. Учет валового дохода от продажи товаров.
24. Расчет реализованной торговой наценки.
25. Особенности учета налогов по товарным операциям в торговле.