

## **Практическая работа № 12**

**Тема:** Оформление документов на поставку товаров

**Цель работы:** овладеть навыками оформления документов в профессиональной товароведной деятельности

**Формируемые образовательные результаты:** ОК2, ОК3, ОК6, ОК9, ПК1.4

В результате выполнения практической работы обучающийся:

**должен знать:**

34 технологические процессы товародвижения;

35 формы документального сопровождения товародвижения;

36 правила приемки товаров;

**должен уметь:**

У5 оформлять договоры с контрагентами;

У6 контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству

**Материалы для выполнения работы:**

- *оборудование:* бланки товарной накладной (ТОРГ-12), методические указания к практическим работам, тетрадь для практических работ, авторучка

### **КРАТКИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ**

Товарно-транспортная накладная (ТТН) предназначена для учёта движения товарно-материальных ценностей (ТМЦ) при их перемещении с участием транспортных средств и является основанием для списания ТМЦ у грузоотправителя и оприходования их у грузополучателя. Как правило, оформляется грузоотправителем. Однако по согласованию сторон документ может составляться и перевозчиком.

Некоторые организации используют ТТН для списания, оприходования товарно-материальных ценностей (вместо товарной накладной ТОРГ-12).

Товарно-транспортная накладная — документ провожающий груз, предназначенный для учёта движения товарно-материальных ценностей и расчетов за их перевозки автомобильным транспортом. Состоит из двух разделов:

*Товарного*, определяющего взаимоотношения грузоотправителей и грузополучателей и служащего для списания товарно-материальных ценностей у грузоотправителей и оприходования их у грузополучателей;

*Транспортного*, определяющего взаимоотношения грузоотправителей заказчиков автотранспорта с организациями-владельцами автотранспорта, выполнившими перевозку грузов и служащего для учёта транспортной работы и расчетов грузоотправителей или грузополучателей с организациями-владельцами автотранспорта за оказанные им услуги по перевозке грузов.

Товарно-транспортная накладная выписывается в нескольких экземплярах, количество зависит от формы накладной.

- первый - остается у грузоотправителя и предназначается для списания товарно-материальных ценностей;

- второй - предназначается для оприходования товарно-материальных ценностей у получателя груза (сдается водителем грузополучателю);

- третий (передается организации-владельцу автотранспорта) - служит основанием для расчетов, организация-владелец автотранспорта прилагает его к счету за перевозку и высылает плательщику-заказчику автотранспорта;

- четвертый (передается организации-владельцу автотранспорта) - прилагается к путевому листу и служит основанием для учёта транспортной работы и начисления заработной платы водителю.

**Методические указания по заполнению «Товарной накладной» (ТОРГ-12)**

В строке «Грузоотправитель» - указывается полное или сокращенное наименование грузоотправителя в соответствии с учредительными документами. Если отгрузка осуществляется структурным подразделением поставщика, то необходимо указать адрес

местонахождения такого подразделения. Условиями договора может быть предусмотрено, что поставщик и грузоотправитель не являются одним и тем же лицом. В строке «Грузополучатель» - указывается полное или сокращенное наименование грузополучателя в соответствии с учредительными документами и его почтовый адрес.

В строке «Поставщик» - указывается полное или сокращенное наименование поставщика в соответствии с учредительными документами

В строке «Плательщик» - указывается полное или сокращенное наименование покупателя в соответствии с учредительными документами

«Товарная накладная» составляется уполномоченным лицом организации-грузоотправителя.

В строке «Основание» - указывается номер и дата договора, а также номер и дата «Транспортной накладной», выписанной для организации-перевозчика (в данном примере груз вывозит своим транспортом грузополучатель).

«Товарную накладную» подписывают:

- работник организации-продавца, разрешивший отпуск груза;
- главный бухгалтер организации-продавца;
- работник организации-продавца, производящий отпуск груза.

Указывается дата совершения операции и заверяется печатью организации-поставщика.

Должностные лица, санкционирующие отгрузку товара, подписывают «Товарную накладную» лично. Подписи заверяются отпечатком печати организации. Возможность применения факсимиле должна быть оговорена в договоре на поставку.

Товары получает представитель организации-покупателя, наделенный соответствующими полномочиями. Факт принятия товара фиксируется подписью и печатью этого должностного лица в соответствующем разделе «Товарной накладной»

Если товар принимается по «Доверенности» (формы «М-2 или №М-2а»), то ее данные вносятся в накладную и заверяются подписью, причем подписи ставит лицо, указанное в доверенности. «Доверенность» или ее заверенная копия прикладывается к возвратному экземпляру «Товарной накладной»

Подписи уполномоченных лиц на «Товарной накладной» заверяют печатями организации-продавца и организации-покупателя. Первый экземпляр хранится в бухгалтерии продавца, второй - в бухгалтерии покупателя.

Товарный раздел накладной заполняется грузоотправителем, в нем указывается наименование товара, сорт, артикул, количество, цена, сумма, сумма оптовой надбавки, общая сумма к оплате (с выделением суммы НДС). Транспортный раздел данного документа заполняется при перевозке и осуществлении погрузо-разгрузочных работ

Следует отметить, что организации, находящиеся на специальных налоговых режимах («упрощенка», ЕНВД и др.), и организации, по иным причинам освобожденные от уплаты НДС, графы 13 и 15 не заполняют.

В «Товарной накладной» не допускается подчисток и помарок. Исправление ошибки в первичном документе производится «корректирующим способом» и должно быть оговорено надписью «исправлено», подтверждено подписью лиц, подписавших документ, а также поставлена дата исправления.

Данные о товаре, указанные в накладной, должны соответствовать данным счета-фактуры.

### **ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

*Задание 1.* Заполнить «Товарную накладную» (ТОРГ-12) №10 от 22.09.20\_\_г. на отгрузку следующих товаров:

- сахар - расфасованный в мешки по 10 кг по цене 18 руб./1 кг (без НДС; ставка НДС - 10%), в количестве 20 мешков;
- сахар - расфасованный в мешки по 25 кг по цене 17,5 руб./1 кг (без НДС; ставка НДС - 10%), в количестве 30 мешков;

- мука пшеничная - упакована в 10 картонных коробок, вмещающих по 20 пакетов муки, расфасованной по 1 кг в пакете, по цене 22 руб./1 пакет муки (без НДС; ставка НДС - 10%);

- макаронные изделия - спагетти: упакованы в 5 картонных коробок, вмещающих по 30 пакетов спагетти весом по 0,5 кг, по цене 27,5 руб./1 пакет (без НДС; ставка НДС - 10%);

- крупа - пшено: упакована в 2 картонные коробки, вмещающие по 10 пакетов пшена весом по 1 кг, по цене 17 руб./1 пакет (без НДС, ставка НДС - 10%).

ПОСТАВЩИК (грузоотправитель) - ООО «ОНЕГА», расположен по адресу: 191054, СПб, ул. Салова 15, литер Б.

Банковские реквизиты: РС № 40702810850000100558, ОАО Банк Санкт-Петербург, г. Санкт Петербург, кор. счет банка 30101810520000000655, БИК 044030655 КПП 784243002.

На основании «Договора на поставку товаров» №5 от 18.01. 20\_\_г.

Отпуск товаров разрешил - коммерческий директор ООО «ОНЕГА» Смирнов В.Н.

Главный бухгалтер - Соловьев А.П.

Груз отпустил - зав. складом Медведев П.Ф. 22.09.201\_\_г.

ПОКУПАТЕЛЬ (грузополучатель) - торговое предприятие ООО «ПАРТНЕР», расположенный по адресу: 193156, Санкт-Петербург, пр. Энгельса, д. 134.

Банковские реквизиты: РС № 40702581850000100692, ОАО ВТБ-24, г. Санкт Петербург, кор. счет банка 30102450520000000651, БИК044030655, КПП 784243018.

Условия доставки - Товары получает представитель предприятия-покупателя, на основании доверенности.

Груз принял по «Доверенности» № 3 от 22.09.2019г. водитель-экспедитор ООО «ПАРТНЕР» - Мелехов А.П.

Груз принял на Складе грузополучателя кладовщик Пономарев М.А. 22.09.20\_\_г.