

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет»  
Колледж сервиса и дизайна

## ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

ПМ.01 «Управление ассортиментом товаров»  
период с «10» мая по «16» мая 2023 года

Студент группы С0ТВ 21-1

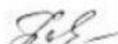


И. Н. Шивелова

подпись

Организация: «Дальневосточная розничная компания»

Руководитель практики



А. В. Павелко

подпись

Отчет защищен:  
с оценкой

5 (отм.)

Владивосток 2023

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет»  
Колледж сервиса и дизайна

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ЦМК  
 / А.В.Павелко/  
«07» апреля 2023г.

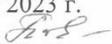
УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПП  
 / О.В.Дубровина/  
«20» апреля 2023г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент (ка) Шивелева Ирина Николаевна  
обучающийся (аяся) на 2 курсе, группа СОТВ-21-1  
по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров  
в объеме 36 часов  
в период с «10» мая 2023 г. по «16» мая 2023 г.  
в организации ООО "Дальневосточная розничная компания» 690091, г. Владивосток, ул. Авроровская, д.17, блок-секция 2-я, помещение 17

**Виды и объём работ в период учебной практики:**

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
<b>ПМ.01 Управление ассортиментом товаров 36 ч. с 10.05.2023 по 16.05.2023</b>		
1.	Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Ознакомиться с характеристикой предприятия. Изучить экономику района деятельности предприятия (месторасположение, характеристика обслуживаемого населения, характеристика деятельности предприятия).	6
2.	Провести анализ форм и методов продажи товаров, применяемых в данном предприятии, а также соблюдения правил продажи товаров отдельных видов товаров. Выявленные недостатки описать	6
3.	Изучить источники поступления товаров и обосновать их выбор. Составление заявок на поставку товаров. Изучить порядок расчетов с поставщиками за закупаемые товары	6
4.	Ознакомление с работой материально ответственных лиц, участие в инвентаризации, учете и списании товарно-материальных ценностей.	6
5.	Изучить порядок и принять участие в приемке товаров по количеству и качеству, привести 2-3 примера приемки по количеству и качеству с описанием хода приемки и ее результата	6
6.	Ознакомиться с документальным оформлением приемки товаров от поставщиков	6

Дата выдачи задания «06» мая 2023 г.  
Срок сдачи отчета по практике «16» мая 2023 г.  
Руководитель практики от ОУ  /А.В.Павелко/

## Содержание

Введение	3
1 Техника безопасности и охрана труда	4
2 Характеристика предприятия и экономика района деятельности	6
3 Методы и формы обслуживания.	10
3.1 Правила продажи отдельных видов товаров	10
4 Источники поступления товаров	13
5 Составление заявок на поставку товаров.	14
5.1 Порядок расчета с поставщиками	14
6 Работа материально ответственных лиц	15
7 Инвентаризация.	16
7.1 Учет и списание товарно-материальных ценностей	17
8 Приёмка по качеству и количеству	18
9 Документальное оформление приёмки товаров	20
Заключение	22
Список использованных источников	23

## Введение

Учебная практика предполагает закрепление теоретических знаний, развитие навыков самостоятельной и исследовательской работы, знакомство с современным оборудованием. В данном случае образовательные программы разрабатываются для студентов младших курсов. Действия, которые сопутствуют их реализации – это посещение экскурсий на предприятии, наблюдение за рабочим процессом, практическая деятельность на рабочем месте.

Цель учебной практики – приобретение первичного профессионального опыта.

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Управление ассортиментом товаров проходила в организации «ООО» "ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ РОЗНИЧНАЯ КОМПАНИЯ" Авроровская ул, д. 17 2-я блок-секция, помещ. 17.

В течении учебной практики выполню следующие задачи:

- Получу инструктаж по технике безопасности и охране труда. Ознакомлюсь с характеристикой предприятия. Изучу экономику района деятельности предприятия.

-Проведу анализ форм и методов продажи товаров, применяемых в данном предприятии, а также соблюдения правил продажи товаров отдельных видов товаров.

-Изучу источники поступления товаров. Составлю заявку на поставку товаров. Изучу порядок расчетов с поставщиками закупаемый товар.

-Ознакомлюсь с работой материально ответственных лиц, приму участие в инвентаризации, учете и списании товарно-материальных ценностей.

-Изучу порядок и приму участие в приемке товаров по количеству и качеству.

-Ознакомлюсь с документальным оформлением приемки товаров от поставщиков.

## 1 Техника безопасности и охрана труда.

Охрана труда – это способ организации мер, включающих в себя правовые, лечебно-профилактические, реабилитационные, экономические, санитарно-гигиенические, организационно-технические и другие мероприятия направленные на сохранения жизни и здоровья людей в ходе трудовой деятельности, улучшение трудовой дисциплины, развитие их работоспособности, сохранение денежных средств и оборудования предприятия, увеличение прибыли компании. Дело в том, что большинство проблем и неприятностей, в том числе, несчастных случаев на производстве, происходит чаще всего из-за незнания существующих законодательных требований охраны труда.

Техника безопасности – система организационных мероприятий и технических средств, направленных на предотвращение воздействия на работающих опасных производственных факторов, являющихся причиной травм или внезапного резкого ухудшения здоровья. Техника безопасности является частью охраны труда и включает такие мероприятия, как обучение и инструктаж работающих по вопросам безопасности труда, поддержание в технически безопасном состоянии зданий и сооружений, оснащение вновь создаваемого и эксплуатируемого производственного оборудования защитными и предохранительными устройствами, разработку средств коллективной и индивидуальной защиты работающих от воздействия опасных и вредных производственных факторов, а также организацию обеспечения этими средствами рабочих и служащих.

На каждом предприятии, в учреждении и организации существует система обучения, инструктажа и аттестации работающих по вопросам безопасности труда, организуются кабинеты по охране труда. Неотъемлемая составная часть этой работы – пропаганда вопросов охраны труда с использованием плакатов, радио, кинофильмов, лекций и бесед с работающими. Техническая безопасность производственного оборудования должна обеспечиваться как на стадиях его разработки и изготовления, так и в ходе эксплуатации. Все разрабатываемое, серийно выпускаемое и эксплуатируемое оборудование должно отвечать требованиям системы стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по безопасности труда. Особое значение имеет создание и внедрение в производство полностью безопасных машин и технологического оборудования, исключающих применение дополнительных средств Т. б. при их эксплуатации. Аналогичным образом должна обеспечиваться безопасность технологических процессов.

На предприятии со мной проводили вводный инструктаж в него включено:

- Общие сведения о предприятии, организации, характерные особенности производства.
- Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет.

- Правила трудового распорядка, ответственность за их нарушение.

- Общие правила поведения работающих на территории предприятия, в производственных и вспомогательных помещениях. Расположение основных цехов, служб, вспомогательных помещений.

- Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.

- Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.

- Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.

- Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая на участке.

Его проводил работник, на которого приказом работодателя возложены эти обязанности.

В его задачи входит:

- Разработать программу вводного инструктажа по охране труда.

- Разработать программы первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте для структурных подразделений.

- Составить перечень лиц, освобожденных в организации от проведения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте по охране труда.

## 2 Характеристика предприятия и экономика района деятельности

Характеристика предприятия – это краткое, но в то же время емкое описание деятельности компании, отражающая все стороны. Она позволяет получить полное представление о работе организации, оценить текущее состояние, диагностировать те или проблемы, уязвимые места и пр.

Организация была основана в 2018 году, юридическая форма компании «ООО» - Общество с Ограниченной Ответственностью. Отдельных филиалов по стране у фирмы нету.

Занимается торговлей розничной преимущественно пищевой продукцией, включая напитки, и табачными изделиями в неспециализированных магазинах.

Дополнительные виды деятельности по ОКВЭД (Общероссийский классификатор видов экономической деятельности):

46.33 Торговля оптовая молочными продуктами, яйцами и пищевыми маслами, и жирами

46.34 Торговля оптовая напитками

46.35 Торговля оптовая табачными изделиями

46.36 Торговля оптовая сахаром, шоколадом и сахаристыми кондитерскими изделиями

46.37 Торговля оптовая кофе, чаем, какао и пряностями

46.39 Торговля оптовая неспециализированная пищевыми продуктами, напитками и табачными изделиями

47.19 Торговля розничная прочая в неспециализированных магазинах

47.25 Торговля розничная напитками в специализированных магазинах

47.26 Торговля розничная табачными изделиями в специализированных магазинах

47.29 Торговля розничная прочими пищевыми продуктами в специализированных магазинах

47.51 Торговля розничная текстильными изделиями в специализированных магазинах

47.52 Торговля розничная скобяными изделиями, лакокрасочными материалами и стеклом в специализированных магазинах

47.62 Торговля розничная газетами и канцелярскими товарами в специализированных магазинах

47.71 Торговля розничная одеждой в специализированных магазинах

47.75 Торговля розничная косметическими и товарами личной гигиены в специализированных магазинах

47.91 Торговля розничная по почте или по информационно-коммуникационной сети Интернет

63.99.1 Деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг

70.22 Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления

96.09 Предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки

Структура управления — это упорядоченная совокупность взаимосвязанных управленческих подразделений и отдельных должностей, находящихся между собой в устойчивых отношениях, обеспечивающих их функционирование и развитие как единого целого.

Структура управления организацией должна быть ориентирована на реализацию её стратегии.

Принципы формирования организационных структур:

Структура должна отражать цели и задачи фирмы (т.е. быть подчинена производству и изменяться вместе с ним).

Структура должна отражать функции разделения труда и объём полномочий (политику процедуры, правила, должностные инструкции).

Структура должна отражать особенности внешней среды.

Структура должна отражать соответствия между функциями и полномочиями.

Есть 7 видов структуры управления, и каждая из них имеет множество нюансов. В магазине, в котором я проходила практику установлена линейная структура управления так как предприятие не крупное. Эта структура является наиболее распространённой и имеет иерархический характер. Она заключается в том, что состоит из нескольких цепей звеньев. Главному руководителю подчиняются заместители — руководители блоков, а им, в свою очередь, начальники отделов и специалисты. Решения спускаются сверху вниз по цепочке.

Такая структура управления подходит ИП и юридическим лицам без филиалов, которые занимаются узкими направлениями деятельности

Экономическая характеристика.

Мне предоставили статистику выручки за период с 2018 по 2021 года

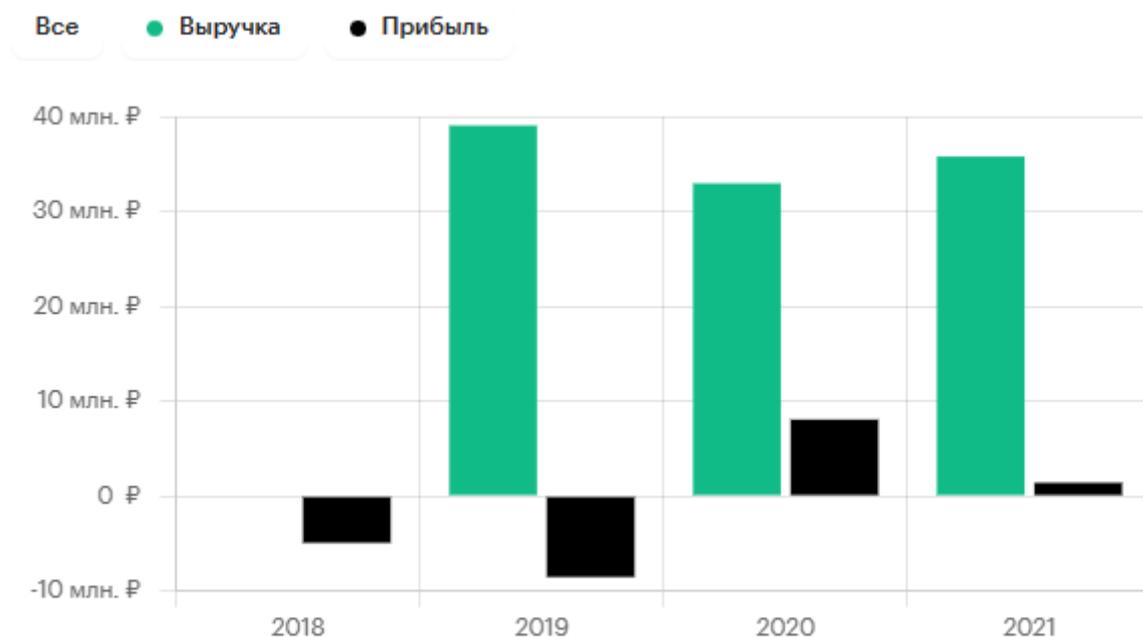


Рисунок 1-бюджет предприятия с 2018 по 2021 г.

За 2021 год прибыль компании составляет — 1 399 000, выручка за 2021 год — 35 806 000.

Сведение о доходах и расходах за 2022:

Доходы-41 183 000

Расходы-39 977 000

Проанализировав доходы и расходы, мы получаем остаток от доходов и расходов который составляет - 1 206 000

Должностные обязанности сотрудников:

- работа с покупателями
- выкладка товара
- контроль сроков годности
- работа за кассой
- приемка товара по ТСД (Терминал сбора данных)
- поддержание чистоты в торговом зале
- участие в инвентаризации

Я прохожу практику в розничном торговом предприятии магазин «ДРК».

Магазин расположен в городе Владивостоке по улице Авроровская 17.

Режим работы с 8-00 до 22-00.

Выходных дней нет.

Санитарный день - 1-й понедельник каждого месяца.

Магазин расположен в спальном районе города, встроенный в дом. Имеет очень хорошую транспортную развязку, большое количество жилых домов. Основной покупатель — это люди со средним достатком.

Ближайшими конкурентами магазина «ДРК» являются: магазин «Квартет вкусов», магазин самообслуживания, его отличает широкий ассортимент и доступные цены. В магазине регулярно проводятся дегустации и подарочные акции. Желающие могут попробовать различные хлебобулочные изделия, которые пекутся прямо в магазине. Осуществляющий продажу продуктов питания повседневного спроса.

### 3 Методы и формы обслуживания.

Формы торгового обслуживания и операции процесса продажи товаров при различных формах торгового обслуживания.

2. Самообслуживание.
3. Продажа товаров по образцам.
4. Продажа товаров по каталогам.
5. Продажа товаров с индивидуальным обслуживанием.

Форма торгового обслуживания - организационный прием, представляющий собой сочетание методов обслуживания покупателей.

Реализация товаров населению производится либо в магазинах, либо вне магазинов - в мелкорозничной стационарной и передвижной сетях, через посылочную торговлю, торговых агентов, через телемага-зины и компьютерные сети.

Самообслуживание — это форма торгового обслуживания, при которой покупатель самостоятельно осматривает, отбирает и доставляет отобранные товары к узлу расчета.

Самообслуживание не исключает возможности отпуска товаров, требующих нарезки, отмеривания или взвешивания, продавцами при условии, что прилавки находятся в зале самообслуживания и товары отпускают без предварительной оплаты их стоимости в кассе.

Самообслуживание не только отвечает интересам покупателей, но и позволяет предприятию получить большую экономическую выгоду, поскольку в магазинах самообслуживания повышается пропускная способность, на той же площади увеличивается объем продажи товаров.

#### Недостатки

Для такой формы обслуживания необходима просторное пространство и широкие проходы для удобства покупателей. Так же из недостатков можно определить то, что не всегда работают 2 кассы поэтому очень сильная нагрузка на них, из-за этого собирается большая очередь. Дополнительные траты на камеры видеонаблюдения и уход за ними.

#### 3.1 Правила продажи отдельных видов товаров.

##### Особенности продажи продовольственных товаров

Информация о продовольственных товарах в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании в зависимости от вида товаров помимо сведений, указанных в пунктах 11, 12 и 13 настоящих Правил, должна содержать:

наименование входящих в состав пищевых продуктов ингредиентов, включая пищевые добавки;

сведения о пищевой ценности (калорийность продукта, содержание белков, жиров, углеводов, витаминов, макро- и микроэлементов), весе или объеме;

назначение, условия и область применения (для продуктов детского, диетического питания и биологически активных добавок);

способы и условия приготовления (для концентратов и полуфабрикатов) и применения (для продуктов детского и диетического питания);

условия хранения (для товаров, для которых установлены обязательные требования к условиям хранения);

дату изготовления и дату упаковки товара;

противопоказания для употребления в пищу при отдельных видах заболеваний (для товаров, информация о которых должна содержать противопоказания для употребления в пищу при отдельных видах заболеваний);

сведения о государственной регистрации (для пищевых продуктов, подлежащих государственной регистрации).

Товары до их подачи в торговый зал или иное место продажи должны быть освобождены от тары, оберточных и увязочных материалов, металлических клипс. Загрязненные поверхности или части товара должны быть удалены. Продавец обязан также произвести проверку качества товаров (по внешним признакам), наличия на них необходимой документации и информации, осуществить отбраковку и сортировку товаров.

Пищевые продукты непромышленного изготовления, реализуемые на продовольственных рынках, подлежат продаже после проведения ветеринарно-санитарной экспертизы с выдачей в установленном порядке ветеринарного свидетельства (справки) установленного образца, которое должно быть предъявлено покупателю по его требованию.

Организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции, до подачи алкогольной продукции в торговый зал проверяют подлинность федеральных специальных марок и акцизных марок визуально, а также с использованием доступа к информационным ресурсам Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка.

В торговом зале или ином месте продажи размещение (выкладка) молочных, молочных составных и молкосодержащих продуктов должно осуществляться способом, позволяющим визуально отделить указанные продукты от иных пищевых продуктов.

На расфасованном товаре указывается его наименование, вес, цена за килограмм, стоимость отвеса, дата фасования, срок годности, номер или фамилия весовщика.

При продаже продовольственных товаров, расфасованных и упакованных изготовителем с указанием веса на упаковке, их дополнительное взвешивание не производится.

Развесные продовольственные товары передаются покупателю в упакованном виде без взимания за упаковку дополнительной платы.

Для упаковки используются материалы, соответствующие обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Цена продовольственных товаров, продаваемых вразвес, определяется по весу нетто.

Хлеб и хлебобулочные изделия продаются в местах мелкорозничной торговли только в упакованном виде.

В местах торговли продовольственными товарами могут продаваться сопутствующие непродовольственные товары и оказываться услуги общественного питания. При этом торговля сопутствующими товарами и оказание услуг общественного питания не должны приводить к ухудшению качества и безопасности продовольственных товаров и условий их продажи, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Для реализации алкогольной продукции нужна специальная лицензия.

Запрещено продавать спиртное с 23.00 до 8.00.

Реализация алкоголя допускается в маркированных бутылках. Каждая бутылка во время поставки и продажи должна быть просканирована для учета в ЕГАИС.

Запрещены онлайн-продажи алкоголя.

Запрещено продавать спиртные напитки лицам до 18 лет.

частичное. Часть работ выполняется обслуживающим персоналом или механизмами (сбор посуды, доставка посуды, конвейер для сбора посуды и т.д.).

Все правила соблюдаются в данном магазине.

## 4 Источники поступления товаров

Под источником товароснабжения понимается звено цепи товародвижения, из которого товары завозятся в магазины. От правильного выбора этого звена во многом зависит эффективность всей системы товароснабжения.

Основными источниками поступления товаров народного потребления могут быть:

промышленные предприятия;

предприятия АПК;

оптовые базы;

собственные подсобные хозяйства и производственные предприятия торговли, особенно в потребкооперации;

внешнеторговые предприятия;

индивидуальные предприниматели;

иностранные предприятия.

Выбор того или иного источника товаров осуществляют предприятия розничной торговли с учетом типов магазинов, размеров товарооборота, места расположения, состояния спроса и уровня цен на товары различных поставщиков.

В магазине ДРК источником поступления товаров являются дистрибьюторы. Дистрибьюторы — это фирма, осуществляющая оптовую закупку, или индивидуальный предприниматель, осуществляющий мелкооптовую или крупнооптовую закупку определённых товаров у крупных промышленных фирм-производителей с целью последующего сбыта этих товаров ритейлерам или дилерам на региональных рынках.

А также закупка товаров производится через поставщиков крупных компаний таких как «ГринАгро», «ВИК», Ратимир».

Дистрибьюторы удобны тем, что они покупают продукты у крупных фирм и перепродают по более низкой цене розничным торговым предприятиям, поэтому маленькие магазины и выбирают дистрибьюторов как средство поставки товаров.

## 5 Составления заявок на поставку товаров

Заявка на поставку товара – документ, который обычно требуется в тех случаях, когда компания-заказчик бронирует партию товара на складе у предприятия-поставщика для дальнейшего своевременного получения.

Составление заявки может быть как единовременным, так и регулярным.

Форма договора. Поскольку сторонами сделки являются субъекты предпринимательской деятельности, то договор обязательно должен быть заключён в письменной форме.

Из такого письма-заявки должно быть понятно, какой товар и в каком количестве покупатель собирается приобрести. Также в письме имеет смысл отразить срок для поставщика.

Подписывает письмо-заявку руководитель организации, выступающей с предложением заключить договор.

Письмо-заявку на поставку товара можно вручить лично под роспись руководителю организации, у которой вы желаете приобрести товар, либо иному уполномоченному лицу этой компании. Также можно направить письмо-заявку по почте с описью вложения и уведомлением о вручении или же в электронном виде.

### 5.1 Порядок расчета с поставщиками

Порядок расчета с поставщиками:

Условия оплаты товаров тоже прописывают в договоре. Обычно товары привозят после оплаты. Но если стороны давно работают и доверяют друг другу, поставщик может открыть своего рода «кредитную линию»: товар поставляют раз в два дня, а платит магазин в конце месяца.

После оплаты сотрудники поставщика привозят товар к оговоренному времени в магазин или на склад.

## 6 Работа материально ответственных лиц

МОЛ — это сотрудник, который непосредственно отвечает за деньги, товары или другое имущество компании на основании договора о полной материальной ответственности.

Такой договор можно заключить с сотрудниками, занимающими определенные должности. Например, кассир несет ответственность за деньги в кассе, а кладовщик — за товары на складе. Если имущество пропало по их невнимательности или вине, они возмещают его полную стоимость.

Работа материально ответственных лиц в магазине:

Кассиров:

- Основная задача кассира сводится к расчету, выдаче и приему финансовых средств. Помимо этого, он оформляет документацию и выдает фискальные чеки. Соответственно, он должен уметь обращаться с кассовым аппаратом.

Рабочее место – торговая компания или организация, развлекательный центр, магазин, супермаркет.

Так же в этом есть и пекари:

- Пекарь осуществляет процесс приготовления хлебобулочных изделий: подготавливает сырье, замешивает тесто, контролирует процесс брожения опары и теста, формирует и выпекает изделия, определяет готовность хлеба в печи. Профессиональный уровень и круг обязанностей пекаря определяется присвоенной ему квалификацией и разрядом.

Сортировщик:

- Получение товара от производства и размещение его на территории склада. Обеспечение условий, необходимых для хранения продукции. Упаковка и последующая сортировка поступающих единиц. Комплектация товара по основным признакам. Составление партий в соответствии с поступающими заявками. Взвешивание отправляемого товара и проверка его сохранности. Ведение требуемой документации и составление отчетов.

Грузчик, который так же выполняет работу сортировщика:

- Выполняет внутрискладскую переработку грузов — сортировку, укладку, переноску, перевеску, фасовку вручную или с применением простейших погрузочно-разгрузочных приспособлений и средств транспортировки (тачек, тележек, транспортеров и других подъемно-транспортных механизмов).

менеджер/администратор

- организует работу продавцов в торговом зале, отвечает за бесперебойную работу всего участка в магазине, взаимодействие сотрудников, организацию продаж и обслуживание покупателей.

## 7 Инвентаризация.

Инвентаризация — это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта. Это основной способ фактического контроля за сохранностью имущественных ценностей и средств.

Это главный метод контроля и учета всего, что есть на складе. От того, насколько качественно и внимательно сотрудники работают с имущественными ценностями, будут зависеть фактические остатки.

Что предстоит пересчитать:

основные средства;

запасы производства;

вклады финансов;

Мы проводили инвентаризацию, которая состоит из трех основных этапов, а каждый из них включает несколько мероприятий:

Подготовительный этап — формируем инвентаризационную комиссию, издаем приказ о проведении ревизии

Основной этап — проводим ревизию, составляем инвентаризационные описи, сличительные ведомости

Завершающий этап — оформляем результаты инвентаризации, обсуждаем ее итоги и принимаем решения

Обязательную проверку имущества можно проводить не чаще одного раза в три года. Периодичность добровольной инвентаризации устанавливают в учетной политике.

Проводить инвентаризации в интересах самой организации. Данные бухгалтерской отчетности могут признать недостоверными, если ревизию провели с нарушениями или неправильно оформили документы по ее результатам. При этом законодательство не предусматривает наказания за непроведение инвентаризации.

Полную проверку проводят не реже 1 раза в год, а также по необходимости всего предприятия или выборочно. Ее назначают в срок с 1 октября по 31 декабря. Проверка должна пройти до момента формирования отчетов за год. Если бухгалтерские итоговые документы составлены без инвентаризационной ревизии, налоговая инспекция вправе оштрафовать руководителя или главного бухгалтера на 10 тысяч рублей.

## 7.1 Учет и списание товарно-материальных ценностей

Учет и списание товарно-материальных ценностей.

ТМЦ – это предметы и средства труда, которые нужны для функционирования фирмы и ее деятельности. Это сырье, готовая продукция, полуфабрикаты и незавершенное производство, товары для перепродажи.

Существует 3 категории этого актива — сырье, продукция в момент изготовления и готовая. В первом случае это закупленные полуфабрикаты, материи, конструкции, которые планируется перерабатывать. Во втором — незавершенные товары, которые на стадии обработки, покраски или другой. Последняя группа составляет предметы, которые можно реализовывать, как готовые к продаже. В финансовой отчетности это отражается в такой же последовательности.

Все операции, которые происходят с этими предметами, бухгалтер обязан отражать на счетах предприятия. Это поступление, любые движения внутри фирмы и списание из-за продажи либо в результате порчи. Все должно быть учтено и посчитано, нельзя пропускать проводки или делать их примерно, иначе начнется перекосяк и появятся вопросы у налоговой.

Методом учёта на данном предприятии является Партионный.

Эта разновидность предполагает, что каждая партия будет регистрироваться и храниться отдельно от остальных. Пользуются им как в складском учете, так и в бухгалтерском. На каждое поступление заводятся разные документы.

К таковым относят то, что:

везли одним транспортом;

имеет одинаковое название;

одновременно поступило от конкретного поставщика.

Как списать ТМЦ?

Последняя, необходимая часть жизненного круговорота активов. Важно следить, чтобы фактическое количество всегда совпадало с тем, которое фиксируется в бухгалтерии. Для выбытия составляется акт. Все, что будет указано в нем, не может подлежать дальнейшему применению. Вписываются все параметры — вес, номер, причина списания.

## 8 Приёмка по качеству и количеству

Приёмка проводится в несколько этапов:

проверяется соответствие количества, объёма и комплектности требованиям, указанным в сопроводительных документах;

проводится визуальный осмотр товара или результатов выполнения работ (оказания услуги) с целью выявления недостатков (заводского брака, скрытых дефектов);

выявленные недостатки (в том числе устраняемые) фиксируются в акте приёмки.

Приемка товаров по количеству заключается в сопоставлении веса, числа мест, единиц товара с данными сопроводительных документов и маркировки на товаре и таре. При приемке должно быть достоверно установлено, по чьей вине произошла недостача или образовались излишки, и определены их размеры.

Приемка производится по товарно-транспортным накладным, счетам-фактурам и другим сопроводительным документам. В случае отсутствия сопроводительных документов приемка производится в установленном порядке, но составляется акт о фактическом количестве и качестве товаров.

Товары, поставляемые без тары или в открытой таре, по количеству единиц, весу нетто принимают в том месте, где происходит фактическая их сдача поставщиком получателю.

Товары, отгружаемые в неповрежденной таре, предварительно принимают в месте получения их от поставщика или от транспортных органов путем проверки маркировки, количества мест и веса брутто. Окончательную приемку производят в магазине. При этом проверяется содержимое упаковочных мест по количеству единиц и весу нетто. В сопроводительных документах делается отметка, что товары приняты без внутренней проверки.

Принимают товар работники магазина, на которых возложена материальная ответственность за их сохранность. Приемке и оприходованию подлежат только доброкачественные товары. Правила приемки установлены в инструкциях «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» и «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству», утвержденных Государственным арбитражем при Совете Министров России. Особенности приемки некоторых товаров определены в Особых условиях поставки, договорах и иных обязательных правилах

### Пример

Приемка изделий хлебобулочных

Приемка производится по ГОСТ Р 58233-2018

Хлеб из пшеничной муки должен соответствовать требованиям настоящего стандарта и [1], производиться по технологическим инструкциям\* с соблюдением рецептур, разработанных с учетом вида сырья.

В качестве рекомендации могут быть использованы технологические инструкции, приведенные в [7], [8].

Основные показатели при проверке хлеба: цвет, масса, форма, промесс, вкус, запах.

#### Правила приемки

5.1 Хлеб из пшеничной муки принимают партиями. Определение партии – по (1)

Правила приемки хлеба из пшеничной муки, не упакованного в потребительскую упаковку, - по ГОСТ 5667

Правила приемки хлеба из пшеничной муки, упакованного в потребительскую упаковку, - по ГОСТ 31752

#### Пример (2)

Приёмка Изделий из бумаги бытового и санитарно-гигиенического назначения.

#### Правила приёмки

Изделия предъявляют к приемке партиями. За партию принимают определенное количество изделий наименования, артикула (при наличии), технического и декоративного исполнения, с одинаковыми качественными характеристиками, изготовленных из бумаги одного состава по волокну и оформленных одним документом о качестве.

Партия изделий должна сопровождаться документом о качестве, который должен содержать следующие данные:

- страну-изготовителя, наименование предприятия-изготовителя, товарный знак изготовителя (при наличии);
- наименование изделия;
- артикул (при наличии);
- номер партии;
- количество изделий в партии;
- дату изготовления (отгрузки);
- обозначение настоящего стандарта;
- результаты проведенных испытаний или подтверждение соответствия изделий требованиям настоящего стандарта.

## 9 Документальное оформление приёмки товаров

Акт о приемке товаров.

При поступлении товаров на склад, если их качество, количество и комплектность соответствуют условиям договора и сопроводительным документам, оформляется акт о приемке товаров. Он может быть составлен по форме ТОРГ-1 или шаблону, разработанному организацией. Альтернативный вариант оформления — проставить на загрузочном документе поставщика штамп, удостоверяющий приемку.

Для того чтобы сотрудник организации имел право получать товар, его надо наделить статусом материально-ответственного лица и закрепить это доверенностью. Тогда он сможет ставить печать в приходной накладной и расписываться в ней. В противном случае документальное оформление поступления товара ляжет полностью на плечи руководителю компании.

Товар можно получить и без печати. Для этого сотруднику, получающему товар, потребуется предъявить поставщику доверенность по форме М-2, выписанную на его имя, и документ, удостоверяющий личность.

Приемка товарно-материальных ценностей в первую очередь регулируется договором поставки. В нем содержатся все данные о товаре и его передаче в собственность. Корректное документальное оформление приемки товаров предполагает использование унифицированных форм первичных документов: начиная с ТОРГ-1 и заканчивая ТОРГ-14. Они утверждены постановлением Госкомстата России от 25.12.98 N 132.

Не так давно у предпринимателей появилась альтернатива при ведении первички. В октябре 2013 года ФНС России разработала и представила универсальный передаточный документ (УПД). Его форма содержит обязательные реквизиты, предусмотренные для счетов-фактур и первичных учетных документов. По сути УПД — это комбинация товарной накладной и счета-фактуры и их заменяет. Организации могут применять его либо для расчетов по НДС и в качестве первичного документа, либо только как первичку, например, для подтверждения расходов. Если вы принимаете товар в магазин или на склад с использованием УПД, то почти все, что написано ниже про комплект документов для приемки, вас не касается. За исключением транспортной накладной. Тем не менее, советуем полностью ознакомиться с текстом статьи, чтобы понять логику процесса приемки товара.

Итак, если вы не ведете приемку при помощи УПД, то главным документом здесь будет являться товарная накладная ТОРГ-12. Если товар везут со склада поставщика на ваш склад, то оформляется товарно-транспортная накладная (ТТН), которая отличается от товарной тем, что в ней есть транспортный раздел. Эти документы могут быть одновременно приходным

документом для получателя товара и расходным — для поставщика. Именно поэтому накладные оформляют в двух экземплярах. Обратите внимание, что в новой форме ТТН отсутствует описание товара — этот блок находится в УПД или в ТОРГ-12. Поэтому, как говорилось выше, с УПД вам понадобится только транспортная накладная, то есть всего два документа.

Вам привезли товар, с ним все хорошо и на него есть накладная. Теперь нужно проверить, корректно ли она заполнена: проверьте количество, артикулы, название компаний и другую важную информацию. Если с этим все в порядке, то можно ставить печать организации и подпись.

Вторым документом, которым, как правило, сопровождается товар, является счет-фактура. Если вы — плательщик НДС, то вы должны тщательно следить за тем, чтобы эти документы аккуратно собирались для каждого прихода товара на склад. Без счета-фактуры от поставщика вы не сможете зачесть НДС, а значит, будете переплачивать государству. Этот документ обязаны делать фирмы, платящие НДС. Не делают это те, кто работает по упрощенной системе налогообложения. Печать в таком документе не ставится — достаточно подписи бухгалтера и генерального директора. При возврате вы должны будете запросить у поставщика корректировку счета-фактуры — ведь НДС будет облагаться только поставленная вам часть товара.

Достаточно часто с товаром и этими документами привозят счет, в котором должна стоять печать организации и подпись руководителя. По закону это является основанием для оплаты вами поставленного товара. На практике же время оплаты обычно регулируется условиями договора, и очень часто именно после оплаты товара поставщику осуществляется поставка.

## Заключение

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Управление ассортиментом товаров проходила в организации «ООО» "ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ РОЗНИЧНАЯ КОМПАНИЯ" Авроровская ул, д. 17 2-я блок-секция, помещ. 17.

В течении учебной практики были выполнены следующие задачи:

- Получила инструктаж по технике безопасности и охране труда. Ознакомилась с характеристикой предприятия. Изучила экономику района деятельности предприятия.

-Провела анализ форм и методов продажи товаров, применяемых в данном предприятии, а также соблюдения правил продажи товаров отдельных видов товаров.

-Изучила источники поступления товаров. Составила заявку на поставку товаров. Изучила порядок расчетов с поставщиками закупаемый товар.

-Ознакомилась с работой материально ответственных лиц, приняла участие в инвентаризации, учете и списании товарно-материальных ценностей.

-Изучила порядок и приму участие в приемке товаров по количеству и качеству.

-Ознакомилась с документальным оформлением приемки товаров от поставщиков.

## Список используемых источников

- 1 М.Г. Федорищенко, М.В. Жололбова, И.В. Егорова Охрана труда изд.-учебное пособие для среднего профессионального образования 2017 стр. 239
- 2 [ООО «ДРК» Владивосток \(ИНН 2543128222\) адрес и реквизиты \(rusprofile.ru\)](#)
- 3 [ООО «ДРК» — ОГРН 1182536027090, ИНН 2543128222 | РБК Компании \(rbc.ru\)](#)
- 4 С.И. Жулидов Организация торговли глава 3 изд.- М.Г. Федорищенко, М.В. Жололбова, И.В. Егорова 2023 г. Стр 239
- 5 Федеральный закон №129-ФЗ
- 6 Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55 (ред. от 16.05.2020) "Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации"
- 7 "Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству" (утв. постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 N П-6) (ред. от 23.07.1975, с изм. от 22.10.1997)
- 8 "Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству" (утв. Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 N П-7) (ред. от 23.07.1975, с изм. от 22.10.1997)
- 9 Товароведение и экспертиза товаров народного потребления изд.- Товароведение и экспертиза товаров народного потребления 2016 стр.116

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

о прохождении учебной практики

Студент Шиберева Ирина Николаевна СДВБ214  
(ФИО студента) № курса/группы

проходил практику с 10 мая 2023 г. по 16 мая 2023 г.  
на ООО "ДПК"

название предприятия

в подразделении \_\_\_\_\_

название подразделения

За период прохождения практики студент посетил 6 дней, из них по уважительной причине отсутствовал 0 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

Студент соблюдает/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики показал, что Шиберева Ирина  
Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя ответственно

За время учебной практики студент сформировал умения, приобрел первоначальный практический опыт и подготовлен к формированию общих и профессиональных компетенций по специальности:

товаровед

Результат практики: программа практики выполнена в полном объеме

Программа практики выполнена успешно в полном объеме /программа практики выполнена не в полном объеме/



Руководитель практики от предприятия, организации

Гай Е. С.  
(Ф.И.О.) (подпись)

16 мая 2023 года

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет»  
Колледж сервиса и дизайна

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студентка Шивелева Ирина Николаевна  
обучающаяся на 2 курсе в группе С0ТВ-21-1  
по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров  
успешно прошла производственную (по профилю специальности) практику по ПМ.01  
Управление ассортиментом товаров  
в объеме 36 часов  
в период с «07» июня 2023 г. по «13» июня 2023 г.  
в организации ООО "Дальневосточная розничная компания» 690091, г. Владивосток, ул.  
Авроровская, д.17, блок-секция 2-я, помещение 17

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Ознакомиться с характеристикой предприятия. Изучить экономику района деятельности предприятия (месторасположение, характеристика обслуживаемого населения, характеристика деятельности предприятия).	Отлично
Провести анализ форм и методов продажи товаров, применяемых в данном предприятии, а также соблюдения правил продажи товаров отдельных видов товаров. Выявленные недостатки описать	Отлично
Изучить источники поступления товаров и обосновать их выбор. Составление заявок на поставку товаров. Изучить порядок расчетов с поставщиками закупаемые товары	Отлично
Ознакомление с работой материально ответственных лиц, участие в инвентаризации, учете и списании товарно-материальных ценностей.	Отлично
Изучить порядок и принять участие в приемке товаров по количеству и качеству, привести 2-3 примера приемки по количеству и качеству с описанием хода приемки и ее результата	Отлично
Ознакомиться с документальным оформлением приемки товаров от поставщиков	Отлично

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

За период прохождения учебной практики обучающийся (аяся) сформировал умения, приобрел первоначальный практический опыт и подготовлен к формированию общих и профессиональных компетенций.

Профессиональные компетенции:

- ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах
- ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
- ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками
- ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров

Общие компетенции:

В процессе освоения профессионального модуля студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Дата 16 мая 2023 г.

Оценка 5 (отм)

Руководитель практики от предприятия

подпись

Подпись руководителя практики от ОУ

подпись

Лев Е. С

Ф.И.О.

А.В.Павелко

Ф.И.О.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Владивостокский государственный

университет»

Колледж сервиса и дизайна

## ДНЕВНИК

*Июль*

Вид практики: учебная практика/производственная практика

*Ильина Ирина Николаевна*

Фамилия, имя, отчество студента

Специальность: *88.02.05 Техническое и электронное качество*

*компьютерных товаров*

Группа *СОТБ 1+1*, курс *второй*

Профессиональный модуль *ПМ.01 Управление ассортиментом*

*товаров*

Владивосток 20*23*

1. Ф.И.О. преподавателя - руководителя практики от ОУ

Тавило Анна Владимировна

2. Ф.И.О. руководителя практики от предприятия:

Свицик Сергей Сергеевич

3. Место практики ОО «Ижевское» р/з/м/з

Камыши "БЭОЭЛ" в Захарьевском, ул. Абородская,  
д. 17, д/к - свиньи 1-8, помещение 17

4. Период практики: с 10.05.2013 по 16.05.2013

### ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка  
(исполняется на предприятии)

#### 1. Вводный инструктаж

(Ф.И.О. и должность лица, проводившего вводный инструктаж)

Свицик Сергей Сергеевич

Подпись Свицик Дата 10.05.2013 г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Подпись АИР Дата 10.05.2013 г.

#### 2. Первичный инструктаж на рабочем месте

(наименование участка, цеха, отдела и т. д.)

ОО «Ижевское» Сергеевич

А. Инструктаж провел (а) \_\_\_\_\_ (мастер, фамилия, имя, отчество)

Подпись Свицик Дата 10.05.2013 г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Подпись АИР Дата 10.05.2013 г.

#### 3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе Анна Владимировна

Тавило  
по специальности Технология в производстве мяса  
вспомогательные работы

Дата 10.05.13 г. Начальник цеха (отдела) Свицик (подпись)



