

Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

по профессиональному модулю ПМ 04 МДК.04.01 «Технологии оптовых и розничных продаж» предусмотренных ООП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) по профессии «Менеджер по продажам»

группы _____

шифр и номер группы

(Ф.И.О.)

ДЦО.РФ

INFO@ДЦО.РФ

Содержание

Содержание.....	2
Введение.....	3
Характеристика основных функций менеджера по продажам в структуре торговой организации.....	4
Основная часть.....	6
Заключение.....	21
Литература.....	23

**ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ
ПО ПРАКТИКЕ**

**ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ**

Введение

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, навыков и умений и их практическая реализация в профессиональной среде для формирования компетенций, соотнесенных с задачами и видами профессиональной деятельности в соответствии с ОПОП ВО.

Задачи практики:

- овладение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
- овладение способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.
- овладение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.
- овладение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Характеристика основных функций менеджера по продажам в

структуре торговой организации

Менеджер по продажам является ключевым сотрудником в структуре торговой организации и выполняет ряд важных функций. Основные характеристики его работы:

1. Планирование и управление продажами: менеджер по продажам ответственен за определение стратегии и планов развития продаж в организации. Он анализирует рынок, конкурентов, потребности клиентов и на основе этой информации разрабатывает стратегию продаж и цели для команды.

2. Поиск и привлечение клиентов: менеджер по продажам активно ищет новых клиентов, анализирует их потребности и разрабатывает индивидуальные предложения. Он использует различные методы и инструменты, такие как телефонные звонки, почта, социальные сети и проведение презентаций, чтобы убедить потенциальных клиентов сотрудничать с компанией.

3. Управление клиентскими отношениями: менеджер по продажам поддерживает постоянное взаимодействие с клиентами, развивает их доверие и удовлетворенность. Он отслеживает выполнение договоренностей, решает возникающие проблемы, предлагает дополнительные услуги и продукты, чтобы укрепить отношения с клиентами и увеличить объем продаж.

4. Координация и обучение команды: менеджер по продажам руководит командой продавцов, обучает их продажным навыкам, проводит тренинги и мотивирует сотрудников к достижению поставленных целей. Он осуществляет контроль выполнения плановых показателей и анализирует результаты работы команды, чтобы внести корректировки и улучшить эффективность продаж.

5. Анализ и отчетность: менеджер по продажам осуществляет анализ данных, связанных с продажами, и составляет отчеты о выполнении плановых показателей. Он анализирует рыночные тенденции, конкурентов, эффективность маркетинговых активностей и предлагает рекомендации по улучшению стратегии продаж и достижению более высоких показателей.

6. Мониторинг рынка и конкурентов: менеджер по продажам активно следит за изменениями на рынке и анализирует действия конкурентов. Он

изучает их продукты, цены, стратегии и уровень обслуживания клиентов. Это помогает ему принимать обоснованные решения по адаптации своей стратегии продаж, идентифицировать конкурентные преимущества и предлагать уникальные решения клиентам.

7. Управление продажами и бюджетом: менеджер по продажам отвечает за достижение поставленных целей и объемов продаж. Он разрабатывает планы, анализирует продажи по различным показателям (объем, доход, доля рынка) и контролирует их выполнение. Также он отвечает за бюджет отдела продаж, планирует расходы на маркетинг, рекламу и обучение сотрудников.

8. Развитие и применение продажных инструментов: менеджер по продажам разрабатывает и оптимизирует продажные инструменты, такие как презентации, брошюры, демонстрационные материалы и CRM-системы. Он активно применяет эти инструменты в своей работе, чтобы повысить эффективность продаж и обслуживания клиентов.

9. Участие в стратегическом планировании: менеджер по продажам является частью руководящей команды организации и участвует в разработке стратегических планов и принятии важных решений. Он предоставляет данные и аналитику о рынке и продажах, оценивает потенциал новых рынков и продуктов, чтобы помочь организации развиваться и достичь конкурентных преимуществ.

10. Консультирование клиентов: менеджер по продажам является экспертом в своей области и предоставляет консультации клиентам. Он помогает клиентам выбрать наиболее подходящие продукты и услуги, объясняет их преимущества и особенности использования. В результате клиенты получают качественную информацию и чувствуют себя уверенно в принятии решения о сотрудничестве с компанией.

Основная часть

ООО "Экономвариант 2015" - это компания, которая специализируется на торговле оптовым лесоматериалами, строительными материалами и санитарно-техническим оборудованием, приобретаемыми от третьих лиц.

ООО "Экономвариант 2015" предлагает широкий ассортимент товаров, включая древесные материалы, такие как доски, бруски, фанера и др. ООО "Экономвариант 2015" также предлагает строительные материалы, в том числе кирпич, цемент, песок, арматуру и другие необходимые для строительства компоненты. Кроме того, в ассортименте имеется санитарно-техническое оборудование, такое как сантехника, краны, душевые кабины и многое другое.

ООО "Экономвариант 2015" работает с различными поставщиками, чтобы гарантировать качество и доступность товаров. Команда специалистов по закупкам тщательно отбирает поставщиков, проводит тщательный контроль качества и обеспечивает конкурентоспособные цены для клиентов.

ООО "Экономвариант 2015" стремится удовлетворить потребности клиентов и предоставляет высокий уровень обслуживания. ООО "Экономвариант 2015" гибко подходит к каждому клиенту, предлагая индивидуальные условия сотрудничества и готовы предоставить консультации по выбору и использованию материалов и оборудования.

Благодаря опыту в сфере торговли строительными и лесоматериалами, ООО "Экономвариант 2015" гарантирует надежность и качество товаров, а также оперативность и гибкость в работе с клиентами. ООО "Экономвариант 2015" стремится стать надежным и долгосрочным партнером для всех клиентов.

Организационная структура ООО "Экономвариант 2015" состоит из нескольких уровней и подразделений, которые функционируют в рамках ясно определенных ролей и ответственностей. Рассмотрим основные элементы организационной структуры:

1. Руководство и управление: Вершина иерархической структуры занимается стратегическим управлением компанией. Здесь находятся главный исполнительный директор (ГИД) и высший менеджмент, который принимает стратегические решения и устанавливает цели и задачи компании.

2. Отделы и подразделения: ООО "Экономвариант 2015" включает различные отделы и подразделения, каждое из которых специализируется в определенной области бизнеса. Например, у них может быть отдел закупок и снабжения, отдел продаж и маркетинга, отдел финансов и бухгалтерии, отдел логистики и т. д.

3. Команды и группы проекта: В рамках организационной структуры могут существовать различные команды и группы проекта, которые сосредоточены на выполнении конкретных задач или проектов. Эти группы могут временно формироваться и разрабатывать планы и стратегии для достижения определенных целей.

4. Линейная и штабная службы: Линейные подразделения отвечают за основные операционные функции компании, такие как производство, закупки и продажи. Штабные службы оказывают поддержку и консультационные услуги другим подразделениям, например, юридическое отделение, отдел кадров или IT-отдел.

В общем, организационная структура ООО "Экономвариант 2015" строится вокруг управления и выполнения различных функций и задач, необходимых для эффективного функционирования предприятия. Эта структура помогает обеспечить четкое распределение ответственности и координацию деятельности различных подразделений, чтобы достичь общих целей компании.

Основной критерий, определяющий торговлю розничной, является то, что товар реализуется конечному потребителю. При этом подразумевается, что покупатель будет использовать товар исключительно в личных целях. Покупателем может выступать как физические лица, так и предприятия и организации. Существуют основные условия для признания торговой сделки розничной: фирма-реализатор является розничным продавцом; товар, реализуемый в процессе торговой деятельности, предназначен исключительно для личного использования покупателем (бытовое, семейное использование); выставления счета-фактуры, выдача расходной накладной покупателю не требуется; факт продажи оформляется чеком, который фирма-продавец передает покупателю.

Следует отметить, что письменное оформление торговой розничной сделки договором не требуется. Это правило соблюдается при одновременном исполнении и совершении условий сделки.

Согласно законодательство, заключение договора в письменном виде требуется, если: продается образец товара; сделка совершается дистанционно; осуществляется продажа периодического издания, выходящего отдельными томами.

Большинство ритейл-сделок осуществляется за наличный расчет. Факт купли-продажи оформляется товарным чеком, который обязана выдать организация-продавец.

Документооборот в организации организуется руководителем с целью своевременного и верного отражения информации о движении товарно-материальных ценностей (далее – ТМЦ) и денежных средств, а также контроля взаиморасчетов с дебиторами и кредиторами. Организация документооборота и технология обработки информации отражается в учетной политике предприятия. Вместе с ней утверждаются формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, а также периодичность их формирования.

При разработке руководителем и бухгалтером организации неунифицированных форм первичных документов должны быть соблюдены действующие правила по содержанию данных о взаимодействующих организациях и хозяйственных операциях, номер и дата документа, а также место для печати и подписи с расшифровкой.

Первичные документы могут быть утверждены и приняты к учету только если форма их составления не противоречит установленной в Постановлении Госкомстата РФ от 25.12.1998г № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».

Полную материальную ответственность за операции приема, хранения и отпуска товаров несут материально-ответственные лица на основании соответствующих договоров, которые были с ними заключены.

Для того, чтобы зарегистрировать факт приема, перемещения или отпуска ТМЦ ООО «Экономвариант 2015» на основании форм, разработанных в учетных документах, вносятся записи в первичные документы в количественном и стоимостном выражении.

В соответствии с пунктом 1.5 Методических рекомендаций по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли «первичные документы должны оформляться в соответствии с требованиями, трактованными Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.1998г № 34н», и храниться в течении трех лет со дня завершения ревизии. Содержание таких документов должно быть следующим:

- наименование формы;
- код формы;
- дата составления формы;
- содержание хозяйственной операции;
- натуральное либо денежное выражение операции;
- должностные лица с подписью и ее расшифровкой, ответственные за контроль выполнения операции;
- печать и штамп организации.

К товару, отправленному поставщиком, прилагается ряд сопроводительных документов, предусмотренных условиями и правилами перевозки: товарная накладная, счет или счет-фактура, товарно-транспортная накладная, железнодорожная накладная.

Поставщик и ООО «Экономвариант 2015» (в лице материально-ответственных лиц) заверяют накладную печатями своих организаций. Также в накладной указываются: порядковый номер и дата ее выписки, наименование покупателя, поставщика и поставляемого товара, количество товара в единицах, его цена и сумма с учетом НДС.

Если доставка товара до покупателя осуществляется с помощью автомобиля, то соответствующий груз сопровождается товарно-транспортной накладной, состоящей из транспортного и товарного разделов.

Счет-фактура прикрепляется к накладной, если перечень наименований товаров большой. Ее наличие, как и наличие счета, является основанием для оплаты за отгруженный товар. Также она является приходным документом о поступлении товара для организаций, занимающихся розничной торговлей.

На основании сопроводительных документов, проштампованных материально-ответственным лицом, поступившие товары в ООО «Экономвариант 2015» принимаются к учету в тот же день, когда они поступили от поставщика. Должностное лицо, принимающее товар, обязано иметь доверенность (право получения товара от лица организации) на его получение, составленную в соответствии с главой 10 ГК РФ, если принимает данный товар вне склада организации, а также паспорт для подтверждения личности, на которую выписана доверенность.

Если в доверенности сроки использования не прописаны, то она действует в течение года с установленного в ней дня совершения такой доверенности. Данное уполномочие должно быть заверено руководителем или лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами, а также лицом, на которое она была выписана.

При принятии товара ответственное лицо ООО «Экономвариант 2015» обязано проверить фактическое соответствие его количества или качества с написанным в сопроводительных документах или договоре.

Если это условие не соблюдено, то данное упущение должно быть прописано в сопроводительной накладной или счет-фактуре.

При положительном исходе процедуры приема поступившего товара, материально-ответственное лицо ООО «Экономвариант 2015» подписывает сопроводительный документ, ставит печать и штамп организации. После чего, лицо, подписавшее документы, полностью несет вину за недосмотренные недостатки или плохое качество товара. Претензии к поставщику и транспортной компании не могут быть предъявлены, если были нарушены правила или сроки приема товаров.

Оплата поставщику производится на основании оформленных документов без дальнейшего их пересмотра. В ситуации, когда фактическое наличие товара и

прописанное в сопроводительных документах, а также качественная составляющая, нарушены, то есть имеются несоответствия, при полном наличии всех членов комиссии либо в одностороннем порядке (при согласии поставщика или его отсутствии) составляется акт, являющийся основанием для предъявления претензии поставщику.

При возврате поставщику ненадлежащего товара оформляется расходная накладная. Остальные условия возврата должны быть прописаны в договоре о поставке товара.

Учет сопроводительных документов в ООО «Экономвариант 2015» ведется в «Журнале поступления товаров», в котором прописывается следующая информация: название приходного документа с соответствующей ему датой и номером, дата регистрации данного документа и сведения о товарах, принятых ответственным лицом, его подпись с расшифровкой. После завершения процедуры приема товары приходятся в фактической сумме поступления и соответствующему количеству.

Оформленные при приемке документы являются основанием для оплаты поставщику и уже не могут быть пересмотрены (исключением является порча при транспортировке или потери в пределах норм естественной убыли).

Учет товаров в ООО «Экономвариант 2015» организуется в двух подразделениях: бухгалтерия и склад. В первом – в стоимостном выражении по материально-ответственным лицам, а во втором – в количественном выражении по сорту, наименованию, цене.

В обязанности бухгалтера входит своевременная проверка товарооборота и правильности в составленных материально-ответственными лицами отчетов, которые должны быть:

- подлинными и правильными;
- соответствующими по показателям остатков на начало данного отчётного периода остаткам на конец предыдущего;
- соответствующими по показателям остатков на начало периода фактическим остаткам в инвентаризационной описи на дату, когда была проведена инвентаризация;

- все ли даты первичных документов совпадают с датами поступления товаров до инвентаризации;
- законно и обоснованно ли проведены процедуры приема, хранения и отпуска товаров;
- подписи, реквизиты всех сторон на документах;
- все ли товары, указанные в соответствующих документах, были оприходованы на склад;
- соответствие цены товара с ценой в соответствующих, приложенных к нему, документах;
- соответствие записей, сделанных в первичных документах, записям в книгах учета товара на складе;
- соответствие сумм товаров, перемещаемых внутри организации, суммам, указанным в приходных документах других подразделений.
- соответствие суммы выручки из расходной части товарного отчета, сумме, оприходованной при учете товаров по цене продажи.

Также главный бухгалтер несет ответственность за сохранность всех документов организации.

Товары, приобретенные для продажи, как правило, учитываются по стоимости их приобретения (покупной стоимости), в отдельных случаях, учет товара может осуществляться по учетным ценам с учетом отклонений.

Порядок применения учетных цен по отдельным группам товаров определяется отдельным положением, являющимся приложением к учетной политике. Затраты по доставке товаров до ООО «Экономвариант 2015», если доставка не включена в условия договора поставки и производится до момента их передачи на грузовую зону, отражаются в составе расходов на продажу.

Если затраты на доставку товара по условиям договора несет поставщик, то независимо от условий договора (доставка включена в цену поставщика), покупная стоимость товара формируется в системе с учетом стоимости доставки от поставщика до торгового комплекса, распределительного центра (грузовой зоны).

Порядок приемки и оплаты за товар регулируется договором. Приемка товаров оформляется счет-фактурой, товарно-транспортной накладной и накладной.

При закупе товаров у населения в накладной должна быть сделана отметка о наличии справки, выданной организацией, и удостоверяет, что товары с личного участка.

Приемка товаров производится непосредственно в магазине и включает в себя два этапа:

1. По количеству мест и массе брутто.
2. По количеству упаковки и массе нетто.

В случае расхождения на первом этапе составляется акт в присутствии экспедитора. На сопроводительных документах делают отметку о фактически принятом товаре и о том, что на недостачу составлен акт.

Если недостача или порча выявлены на втором этапе, то обеспечивают сохранность товаров и вызывают представителя поставщика. Составляется акт в его присутствии, а при неявке: с участием представителя незаинтересованной организации.

При приемке товара на складе поставщика количество и качество должны быть проверены сразу. Если такой возможности нет, то на документах должна быть сделана отметка «проверка не производилась».

Учет товаров в магазине ООО «Экономвариант 2015» ведут в продажных ценах на активном счете 41-2. На этот же счет ведут учет тары.

Счет корреспондирует:

1. На сумму товаров от поставщиков по отпускным ценам без НДС: Д 41-2 – К 60.
2. На сумму НДС: Д 19-3 – К 60.
3. На сумму наценки в пользу магазина: Д 41-2 – К 42-2.
4. На разницу между продажной и учетной стоимостью: Д 41-2 – К 42-5.
5. На сумму недостачи, порчи, боя при приемке: Д 94 – К 60.
6. Списание недостачи в пределах нормы: Д 44-2 – К 94.
7. Предъявлена претензия поставщику: Д 76-2 – К 94.

8. На виновное лицо: Д 73-2 – К 94.

9. На сумму транспортных расходов, включенных в счет поставщика без НДС: Д 44-2 – К 60.

10. НДС: Д 19-3 – К 60.

11. Товар получен со столовой: Д 41-2 – К 41-3.

12. Поступил от заготовительного пункта по закупочным или учетным ценам: Д 41-2 – К 41-4.

13. От своих предприятий: Д 41-2 – К 43.

14. Приобретен у населения за наличный расчет: Д 41-2 – К 71.

Согласно законодательства РФ, все кассовые операции в ООО «Экономвариант 2015» на оформляются на бланках типовых межотраслевых форм первичной учетной документации для предприятий и организаций, утвержденных Постановлением Госкомстата РФ 30 от 18.08.1998 №88. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается.

Наличные денежные средства в бухгалтерии ООО «Экономвариант 2015» учитываются на счете 50 «Касса». Поступление денежных средств происходит в ООО «Экономвариант 2015» в результате оприходования выручки за проданную продукцию, перевода денежных средств с расчетного счета и пр., которое оформляется приходным кассовым орденом, состоящим из самого приходного кассового ордера и квитанции к нему.

Приходный ордер выписывается в одном экземпляре. Ордер и квитанцию подписывают главный бухгалтер и кассир, принявший деньги, на квитанции ставится печать предприятия. Сам приходный кассовый ордер остаётся в кассе и подшивается к отчёту кассира, а квитанцию к нему отдают лицу, внесшему деньги в кассу.

Прием наличных денег в ООО «Экономвариант 2015» при осуществлении расчетов с населением осуществляется с обязательным применением контрольно-кассовой машины. Каждому покупателю при продаже пробивается и выдается кассовый чек.

Все движения по операционной кассе отражаются в Журнале кассира-операциониста. Журнал кассира-операциониста КМ-4 применяется для учета

операций по приходу и расходу наличных денег по каждой контрольно-кассовой машине организации, а также является контрольно-регистрационным документом показаний счетчиков.

После того как снят z-отчет и заполнена очередная строка в журнале кассира-операциониста, заполняется справка-отчет кассира-операциониста по форме № КМ-6.

В справке-отчете отражаются показания счетчиков контрольно-кассовой машины на начало и конец смены, выручка за день (смену), сумма, возвращенная покупателями. Эти данные идентичны тем, которые заносятся в журнал кассира-операциониста. Z-отчет прикладывается к справке кассира-операциониста (отчет о продажах в розницу) и вместе с наличной выручкой сдается в основную кассу.

При этом кассир основной кассы получает (от кассира или старшего кассира) наличную выручку, справку кассира-операциониста (отчет по продажам в розницу) и приложенный к ней z-отчет. Кассир должен оформить приходный кассовый ордер на имя лица, сдающего наличную выручку в основную кассу – на всю сумму принятой от него выручки.

В строке «Принято от» указывается ФИО лица, которое сдает выручку, в строке «Основание» – розничная выручка (можно также указать название магазина или номер операционной кассы).

На квитанцию от приходного кассового ордера ставится печать, и она выдается вносителю денег (кассиру). Данные о поступлении наличной выручки заносятся в кассовую книгу.

Кассовая книга в ООО «Экономвариант 2015» ведется в электронном виде, книга оформляется при помощи компьютера с обеспечением её защиты от несанкционированного доступа и подписывается электронными подписями.

Расчетно-кассовый центр ООО «Экономвариант 2015» включает 5 касс. На сервисном центре находится рабочее место бухгалтера-кассира главной кассы. В течение рабочего дня бухгалтер-кассир, так же как и кассир-операционист выполняет ряд обязательных отчетов и решает организационные проблемы.

По просьбе покупателя и предоставленному им кассовому чеку, кассир распечатывает товарный чек и список сертификатов к нему, производит возврат денежных средств.

В ООО «Экономвариант 2015» установлены 5 касс самообслуживания.

Продажа товаров на территории РФ облагается налогом на добавленную стоимость. Налоговой базой является стоимость реализуемых товаров, без включения в них НДС по ставке 18% (п. 3 ст. 164 НК РФ) [2]. Согласно Инструкции по применению Плана счетов суммы НДС, подлежащие взносу в бюджет, отражаются следующим образом: дебет счета 90 «Продажи», субсчет 90.3 «Налог на добавленную стоимость», кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» - отражена сумма НДС.

Например, ООО «Экономвариант 2015» осуществляет розничную продажу товаров населению. В кассу организации поступила выручка в сумме 48 000 руб., в том числе 7 322 руб. – НДС. Выручка кассиром-операционистом сдана в основную кассу организации. Расходы на продажу составили 3 000 руб. Сумма реализованной наценки составляет 4 000 руб. Бухгалтер ООО «Экономвариант 2015» составил записи в виде таблицы 1.

Таблица 1 - Корреспонденция счетов по учету продаж товаров за наличный расчет

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дт	Кт	
отражена поступившая выручка за реализованные товары населению в кассу организации с учетом НДС	50.1	90.1	48000
списана продажная стоимость реализованных товаров	90.2	41	36768=40768-4000
отражена сумма НДС от стоимости реализованных населению товаров	90.3	68	7322
списываются расходы по продаже товаров населению	90.22	44	3000
отражается прибыль от реализации товаров населению	90	99	910=48000-7322-36768-3000

Инвентаризация на ООО «Экономвариант 2015» проводится для подтверждения фактического остатка товаров.

Для подготовки к инвентаризации на ООО «Экономвариант 2015» проводятся следующие мероприятия:

1. Группа товара, которая подвергаться пересчету подготавливается, то есть раскладывается и упорядочивается как на складе, так и в торговом зале. Проверяются все старые залежи, вскрываются все сомнительные коробки с целью поиска всего товар подлежащий пересчету. На плане торгового зала отмечается маркером вся дислокация товара, в том числе дополнительные места и брендовые стойки, если они есть. План передается участникам и председателю инвентаризационной комиссии для качественного пересчета.
2. Проводятся в программе все перемещения между магазинами и возвраты поставщикам, чтобы документально снять товар с учета.
3. Проверяется, весь ли товар, приезжавший накануне, поставлен на приход.

Также, обязательно проверяется на предмет задвоенных приходов.

Проведение инвентаризации:

1. Члены инвентаризационной группы производят пересчет товара согласно инвентаризационной описи и плану магазина с дислокацией товара.
2. Пересчет проводится в два этапа. Первая группа пересчитывает товар, а вторая проверяет правильность пересчета.
3. После окончания определенного отрезка работ группа отчитывается председателю инвентаризационной комиссии, который контролирует качество проведения инвентаризации и выборочно проверяет результаты.
4. После окончания пересчета данные с инвентаризационной описи вводятся в программу, где формируется инвентаризационная ведомость.

Подведение итогов инвентаризации.

После выявления результатов инвентаризации, проводится анализ.

На сумму инвентаризации может влиять пересорт товара. Нужно обязательно проверить, если какая-то дорогая позиция идет большим минусом, возможно аналогичная дешевая – плюсует.

Это объясняется ошибками продавцов и последствиями весов самообслуживания. Так же, если вызывает сомнение недостача или излишек по товару, нужно обязательно проверить какой он имел результат по прошлой инвентаризации.

По результатам инвентаризации составляются бухгалтерские проводки, например, оприходование излишков товаров относится в доход предприятия:

Дебет 41 «Товары»

Кредит 91-1 «Прочие доходы».

Недостача товаров отражается записью:

Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кредит 41 «Товары».

В учете ООО «Экономвариант 2015» пересортица отражается следующими проводками (см. табл. 2).

Если при зачете пересортицы сумма недостачи превышает стоимость излишков, то эта разница в стоимости относится на виновное лицо.

Таблица 2 - Учет результатов инвентаризации

Корреспонденция счетов		Содержание операции
Дебет	Кредит	
94	41	Отражена сумма превышения недостачи товаров над излишками
94	68	Восстановлен НДС, относящийся к сумме превышения недостачи над излишками
73-2	94	Отражена сумма, подлежащая взысканию с виновных лиц

Если виновник пересортицы не установлен, то в этом случае суммовые разницы рассматриваются как недостачи сверх норм и списываются в организациях торговли на издержки обращения.

Дебет 44 «Расходы на продажу».

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Таким образом, учет товаров и товарных операций на предприятии ООО «Экономвариант 2015» показал, что для того, чтобы зарегистрировать факт приема, перемещения или отпуска ТМЦ ООО «Экономвариант 2015» на основании форм, разработанных в учетных документах, вносятся записи в первичные документы в количественном и стоимостном выражении.

К товару, отправленному поставщиком, прилагается ряд сопроводительных документов, предусмотренных условиями и правилами перевозки: товарная накладная, счет или счет-фактура, товарно-транспортная накладная, железнодорожная накладная.

Учет сопроводительных документов в ООО «Экономвариант 2015» ведется в «Журнале поступления товаров», в котором прописывается следующая информация: название приходного документа с соответствующей ему датой и номером, дата регистрации данного документа и сведения о товарах, принятых ответственным лицом, его подпись с расшифровкой. После завершения процедуры приема

Учет товаров в магазине ООО «Экономвариант 2015» ведут в продажных ценах на активном счете 41-2. На этот же счет ведут учет тары.

Поступление денежных средств происходит в ООО «Экономвариант 2015» в результате оприходования выручки за проданную продукцию, перевода денежных средств с расчетного счета и пр., которое оформляется приходным кассовым орденом, состоящим из самого приходного кассового ордера и квитанции к нему.

Прием наличных денег в ООО «Экономвариант 2015» при осуществлении расчетов с населением осуществляется с обязательным применением контрольно-кассовой машины. Каждому покупателю при продаже пробивается и выдается кассовый чек.

Инвентаризация на ООО «Экономвариант 2015» проводится для подтверждения фактического остатка товаров.

По результатам инвентаризации составляются бухгалтерские проводки, например, оприходование излишков товаров относится в доход предприятия: Дебет 41 «Товары» Кредит 91-1 «Прочие доходы».

Недостача товаров отражается записью: Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит 41 «Товары».

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

Заключение

Таким образом, в рамках практики была изучена деятельность торговой организации, приведена ее краткая характеристика, проанализирована коммерческая деятельность.

Данная практика стала важной ступенью образовательного процесса. Я смогла на практике применить полученные при обучении в университете знания, а также поняла, в каком учебном материале у меня имеются пробелы.

Благодаря данному этапу я изучила много теоретического материала и углубила свои профессиональные знания.

Также в рамках прохождения практики и изучения работы торговой организации я подготовилась к написанию будущих курсовых работ и ВКР.

Подводя итоги вместе с руководителем практики, мы пришли к выводу, что за время прохождения практики я получила не только новые знания, но и значительно углубила полученные в процессе обучения, так как практическая работа открыла много новых нюансов.

Таким образом, в ходе прохождения практики мною были приобретены следующие компетенции:

- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том

числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

Таким образом, цель и задачи практики выполнены.

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

Литература

1. Березина, Е.А. Исследование эффективности организации менеджмента на предприятии. СМАЛЬТА. 2019. № 6. С. 18-20.
2. Богатырева, О.В. Повышение эффективности менеджмента торговых организаций на основе современных технологий формирования персонала / Сфера услуг: инновации и качество. 2018. № 24. С. 2.

3. Богданова, Ю. Н. Организация коммерческой деятельности предприятия: учебное пособие / Ю. Н. Богданова. – Ульяновск : УлГТУ, 2019. – 138 с.
4. Бороненкова, С. А. Управленческий анализ: Учебник [Текст]/ С. А. Бороненкова. – М.: 2019. – 190 с.
5. Васекина, Е.А., Гавриков, Ф.А. Управление торговой оптовой организацией и оценка ее эффективности / Российская наука и образование сегодня: проблемы и перспективы. 2018. № 2 (9). С. 9-11.
6. Войтов, А. Г. Эффективность труда и хозяйственной деятельности. Методология измерения и оценки / А. Г. Войтов. — М.: Дашков и К, 2019. — 232 с.
7. Гусарова, О.М. Моделирование результатов бизнеса в менеджменте организации//Перспективы развития науки и образования. -Тамбов: Бизнес-Наука-Общество, 2019. -С. 42-43.
8. Дашков, Л.П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) : Учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. — 12-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. — 456 с.
9. Егорушкина, Т.Н., Этова, Е.В., Управление предприятиями торговли: проблемы и пути решения в условиях конкурентной среды / Научные исследования: от теории к практике. 2018. № 3 (9). С. 275-278.
- 10.Завьялов, П.С. Менеджмент в схемах, рисунках, таблицах: Учеб. пособие/П. С. Завьялов. -М.:ИНФРА-М, 2019. -496 с.
- 11.Зайцев, Н.Л. Экономика, организация и управление предприятием: Учеб. Пособие. – 3е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 445 с. – (Высшее образование).
- 12.Зайцева, Е.А., Попова, А.С. Управление бизнес процессами торгового предприятия / Инновационная наука. 2019. № 6-1. С. 108-110.
- 13.Иванова Л. В. Особенности торгово-технологических процессов и возможности применения аутсорсинга/ Л.В. Иванова, Н.В. Ананьева //Наука и бизнес: пути развития. – 2018. — № 10(52). С. 55-59.

14. Копышева, Т.В., Яркова, Т.А. Особенности деятельности торгового предприятия на современном этапе / Фундаментальные исследования. 2017. № 5-1. С. 156-160.
15. Мельникова, Т. Ф., Мельникова, А. В. Оценка эффективности организационной структуры торгового предприятия // Молодой ученый. — 2019. — №2. — С. 282-284.
16. Овчинникова, А.В., Норина, А.А. Категорийный менеджмент в розничной торговле формата дрогери / Вестник Удмуртского университета. Серия Экономика и право. 2020. Т. 26. № 4. С. 36-43.
17. Сазонова, А. А. Розничное торговое предприятие как логистическая система: сущность, характеристика, концепция логистического управления // Молодой ученый. — 2019. — №3. — С. 622-627.
18. Саяпина, В.С. Система управления бизнес-процессами и эффективностью ELMA CRM+ / [Электронный источник] / URL: <https://www.elma-bpm.ru/product/crm/description.html> (дата обращения 10.10.2017)
19. Трапезникова, Е.В. Анализ моделей управления коммерческими организациями / Труды Братского государственного университета. Серия: Экономика и управление. 2019. № 1. С. 90-94.
20. Федорова, Я.Е., Денисова, Н.Е. Теоретические основы аналитического обоснования управленческих решений в деятельности организации / Экономика и управление: новые вызовы и перспективы. 2018. № 11. С. 152-153.