



# **ТЕМА 7**

## **Бухгалтерський облік інших товарних операцій**



- 1. Бухгалтерський облік витрат на проведення рекламних заходів*
- 2. Бухгалтерський облік операцій з повернення товарів*
- 3. Бухгалтерський облік операцій з тарою*



# **1. Бухгалтерський облік витрат на проведення рекламних заходів**



**Реклама** – спеціальна інформація про осіб чи продукцію (товари, роботи, послуги, цінні папери), що розповсюджується в будь-якій формі та у будь-який спосіб з метою прямого чи опосередкованого одержання прибутку.





## *Суб'єктами рекламних відносин є:*

- рекламодавець – особа, яка є замовником реклами для її виробництва та/або розповсюдження;*
- виробник реклами – особа, яка повністю або частково здійснює виробництво реклами;*
- розповсюджувач реклами – особа, яка здійснює розповсюдження реклами будь-якими рекламними засобами;*
- споживач реклами – будь-яка особа чи група осіб, на яких спрямована реклама.*



*Для підтвердження зв'язку витрат на проведення презентацій із господарською діяльністю потрібно:*

- **видати наказ керівника підприємства про проведення рекламного заходу з обов'язковим зазначенням дати та місця його проведення, переліку запрошених гостей і власних працівників, які братимуть у ньому участь;**
  - **скласти та завізувати у керівника план проведення заходу;**
  - **скласти кошторис витрат на організацію заходу.**
- Після презентації необхідно скласти звіт про фактичні витрати підприємства, пов'язані з проведенням рекламного заходу, до якого додаються первинні документи, що підтверджують такі витрати.**



**В бухгалтерському обліку витрати, понесені на проведення презентацій, на безоплатне розповсюдження зразків товарів і друкованих матеріалів відображаються в складі витрат на збут на рахунку 93 “Витрати на збут”**



## **2. Бухгалтерський облік операцій з повернення товарів**



**У випадку виявлення недоліків чи фальсифікації товару протягом гарантійного або інших строків, встановлених чинним законодавством, покупець має право за власним бажанням вимагати від підприємства торгівлі його заміни або відшкодування.**



## ***Види недоліків товарів:***

*а) суттєвий недолік – це недолік, який робить товар неможливим або непридатним до використання товару згідно його цільового призначення, що виник з вини виробника (продавця, виконавця), який після його усунення знов виявляється з незалежних від споживача причин і при цьому наділений хоча б однією з ознак: взагалі не може бути усунений; його усунення вимагає більше 14 календарних днів; він суттєво змінює товар порівняно з тим, що передбачено договором;*



*б) несуттєвий недолік – це будь-яка невідповідність продукції вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів, умовам договорів або вимогам, висунутим до неї, а також інформації про продукцію, надану виробником (виконавцем, продавцем).*



*Таблиця 1. Вимоги, що можуть висуватися споживачами товарів продавцям*

	Вимоги споживача	Гарантійні зобов'язання продавця
1	2	3
Суттєвий недолік		
1	Розірвання договору і повернення сплаченої за товар суми грошових коштів	Розрахунки зі споживачем у випадку підвищення ціни на товар провадяться виходячи з його вартості на момент пред'явлення відповідної вимоги, а у випадку зниження ціни – виходячи з вартості товару на момент купівлі
2	Заміна на аналогічний товар належної якості	За наявності товару вимога споживача про його заміну виконується негайно, а за необхідності перевірити якість – протягом 14 днів або за домовленістю сторін. Якщо товар відсутній, вимога споживача про заміну підлягає задоволенню у двохмісячний період з дати відповідної заяви. При заміні товару з недоліками на аналогічний товар належної якості, ціна на який змінилася вартість не перераховується





1	2	3
<b>Несуттєвий недолік</b>		
1	Зменшення ціни	Покупцю повертаються кошти
2	Безкоштовне усунення недоліків товару або відшкодування витрат на їх виправлення споживачем або третьою особою	Недоліки товару повинні бути усунуті протягом 14 днів або за згодою сторін в інший період. На вимогу споживача на час ремонту йому надається (з доставкою) аналогічний товар незалежно від моделі. Для цього виробник разом з продавцем зобов'язані на договірній основі передбачити обмінний фонд товарів. Перелік товарів, щодо яких створюється обмінний фонд, визначено у законодавчих документах. До нього увійшли: телевізори, магнітофони, радіоприймачі, холодильники, морозильні камери, пральні машини тощо



## ***Повернення товару здійснюється у таких випадках:***

1) виявлено суттєвий недолік товару;

2) товар належної якості не задовольняє покупця формою, габаритами, фасоном, кольором, розміром або з інших причин не може бути використаний ним за призначенням.



При поверненні товару в межах другого випадку споживач має право на обмін товару належної якості протягом **14 днів**, не враховуючи дня купівлі. Обмін товару належної якості проводиться, якщо він не використовувався, збережено його товарний вигляд, споживчі властивості, пломби, ярлики, а також розрахунковий документ, виданий споживачу разом із проданим товаром.

Якщо ж покупець придбав продовольчі товари невідповідної якості, продавець зобов'язаний замінити їх на якісні або повернути сплачені покупцем гроші, за умови, що вказані недоліки виявлені в межах строку придатності придбаного товару.



## **Товари належної якості, що не підлягають обміну (поверненню):**

- продовольчі товари;
- лікарські препарати і засоби;
- предмети санітарної гігієни;
- деякі непродовольчі товари (фотоплівки, корсетні товари, парфумерно-косметичні вироби, пір'яно-пухові вироби, дитячі м'які іграшки тощо).



Повернення товару здійснюється на підставі **заяви про повернення бракованого товару**, до якої обов'язково додаються: квитанція; товарний або касовий чек; рахунок або інший розрахунковий документ, що підтверджує купівлю товару, технічний паспорт або інший документ, що його замінює та підтверджує право покупця на гарантійний ремонт або заміну товарів.

На підставі Заяви про повернення бракованого товару складається **Акт про повернення товару**, в якому зазначаються:

- дані покупця або юридичні реквізити підприємства, що повертає товар;
- відомості про повернений товар;
- сума, яку необхідно повернути покупцю.



**Реєстрація видачі готівки у випадку повернення товару обов'язково повинна здійснюватися через РРО одним з двох способів:**

- через реєстрацію від'ємної суми (у разі забезпечення алгоритмом роботи РРО окремого накопичення у фіскальній пам'яті від'ємних сум розрахунків. При цьому підприємство зобов'язане видати покупцю розрахунковий документ, яким у цьому випадку буде фіскальний касовий чек видачі коштів (видатковий чек) за формою № ФКЧ-2);**
- за допомогою операції “службова видача” (якщо РРО не забезпечує такого накопичення).**



Якщо сума коштів, належна до видачі покупцю, перевищує 100 грн., матеріально відповідальна особа або особа, яка безпосередньо здійснює розрахунки, повинна скласти *Акт про видачу коштів*, який містить:

- дані документу, що засвідчує особу покупця, який повертає товар;
- відомості про товар;
- суму виданих коштів;
- номер, дату і час видачі розрахункового документа, який підтверджує купівлю товару (отримання послуги).



**Вартість повернених покупцем товарів відображається за дебетом рахунку 704 “Вирахування з доходу” та кредитом рахунку 361 “Розрахунки з вітчизняними покупцями”.**

**А також відбувається коригування ПДВ на суму повернення у кореспонденції Д704 К 641 сторно.**





**Відображення в бухгалтерському обліку операцій з повернення товару відрізняється залежно від суб'єктів, які беруть участь в операціях:**

**1) Повернення товару на підприємства роздрібної торгівлі фізичними особами відображається проводкою Д 704 К 301.**



2) **Повернення** товару на підприємства оптової і роздрібною торгівлі **юридичними особами** може бути здійснене наступними способами:

а) *виставлення претензії*

Д 374 К 631

б) *пряме повернення товару*

Д 704 К 361

Д 704 К 641 сторно



3) *Порядок заміни бракованого товару у роздрібній торгівлі*

Д 704 К 361

**При обміні товару на аналогічний не здійснюється перерахунок вартості для покупця, а в продавця у формуванні доходу від реалізації буде враховано нову відпускну ціну товару. Різниця у цінах вдображається проводкою**

Д 949 К 361



**Гарантійні зобов'язання перед покупцями виникають практично у будь-якого суб'єкта підприємництва, який реалізує продукцію, (роботи, послуги), причому незалежно від того, чи встановлено на цей товар гарантійний термін. Це зумовлено правом споживача на отримання товарів (робіт, послуг) належної якості, торгового та інших видів обслуговування**



## *Гарантійні зобов'язання оформлюються такими документами:*

- виробником – у *Гарантійному талоні ф. № 1-гарант і ф. № 2-гарант*;
- до експлуатаційних документів додаються *Відривні талони на технічне обслуговування і гарантійний ремонт ф. № 3-гарант і ф. № 4-гарант*;
- якщо передбачено проведення робіт із введення товару в експлуатацію, виробником чи продавцем додається *Талон ф. № 5-гарант* (бланки талонів є бланками суворої звітності, вони мають наскрізну друковану нумерацію);
- після приймання товару на гарантійний ремонт виконавець надає споживачу *Квитанцію ф. № 7-гарант*, в якій зазначаються всі недоліки і терміни виконання ремонту, номер, ціна та назва товару, який надано з обмінного фонду на час гарантійного ремонту.



## **Гарантійних термінів починає обчислюватися з дати передачі товару споживачу**

Споживач має право пред'явити виробнику вимоги щодо безоплатного усунення недоліків товару після закінчення гарантійного терміну. Ця вимога може бути пред'явлена протягом встановленого терміну служби, а якщо його не встановлено, – протягом 10 років, якщо в товарі було виявлено істотні недоліки, допущені з вини виробника.



**Продавець може самотійно брати на себе гарантійні зобов'язання і приймати претензії покупців. У бухгалтерському обліку такого продавця витрати на гарантійний ремонт і гарантійне обслуговування включаються до складу витрат на збут.**

**Формування резерв гарантійних зобов'язань у продавця відображається проводкою Д 93 «Витрати на збут» і К 473 «Резерв гарантійних зобов'язань»**



# **3. Бухгалтерський облік операцій з тарою**





**Тара** – це основний елемент упаковки,  
що є виробом для розміщення товару

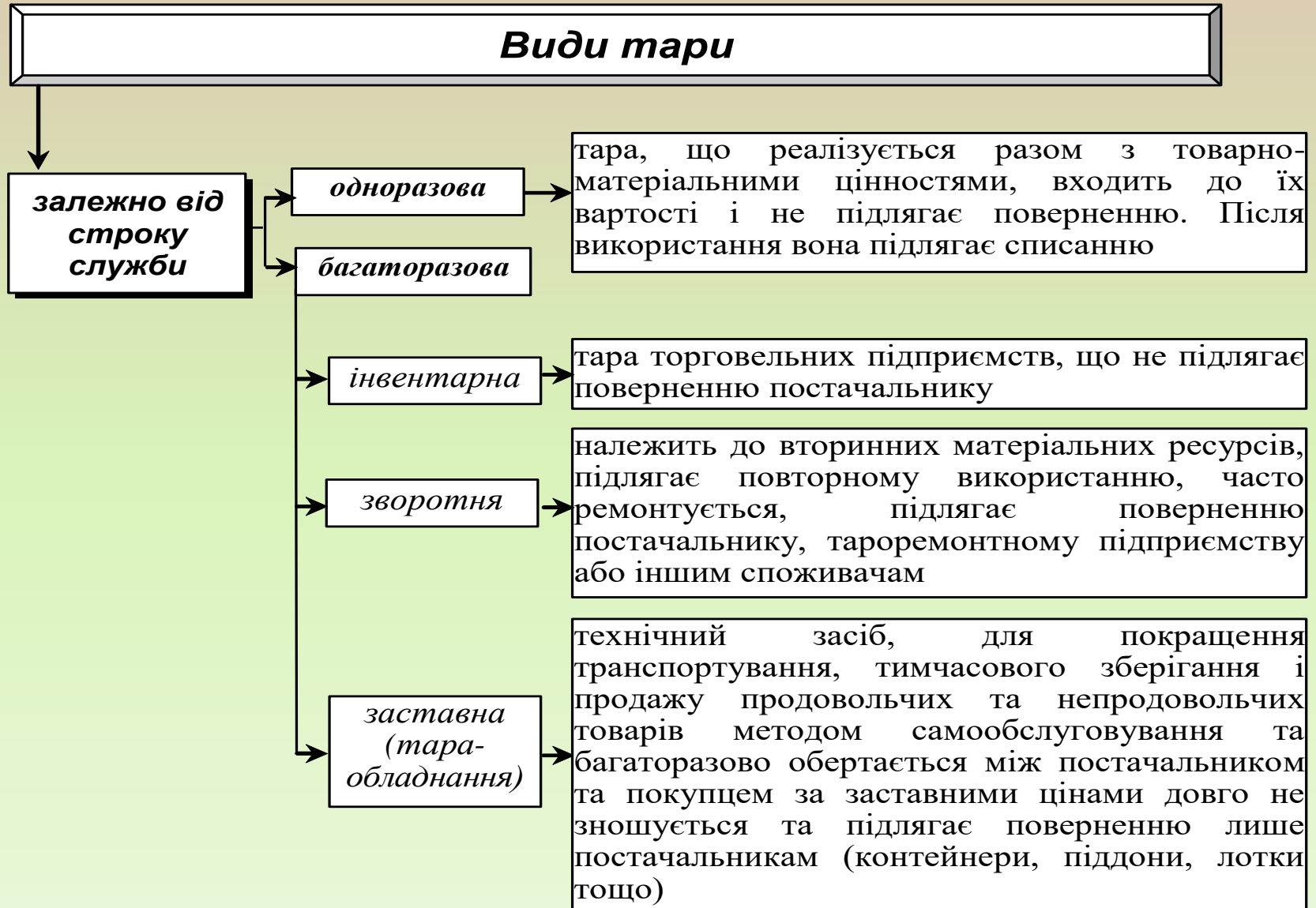


Рис. 1. Види тари



Вид тари, умови, термін її повернення або порядок оплати повинен передбачатись у договорі купівлі-продажу товарів.

**Якщо умова повернення не передбачена договором, тара купується та продається як звичайний товар.**

**У випадку визнання тари зворотною заставною постачальнику за неї сплачується застава**



*Таблиця 2. Документальне оформлення руху тари*

<i>Назва господарської операції</i>	<i>Накладна</i>	<i>Рахунок</i>	<i>Товарно-транспортна накладна</i>	<i>Сертифікат на повернення упаковки</i>	<i>Акт про оприбуткування тари</i>	<i>Акт про передачу товарів в утилізацію</i>	<i>Претензія</i>
1. Приймання тари, в документах постачальника:							
– одноразової	+	+	+				
– зворотної	+	+	+	+			
– заставної	+		+	+			
2. Приймання тари, вартість якої не зазначена в документах постачальника					+		+
3. Приймання тари у випадку виявлення розбіжностей з документами постачальника					+		
4. Передача тари в утилізацію	+					+	
5. Повернення порожньої тари	+		+				



## *Облік тари ведеться в наступній оцінці:*

- тара, що обліковується у складі необоротних активів, – за інвентарною вартістю відповідно до П(С)БО 7 “Основні засоби”;*
- тара з тканини – за вартістю, зазначеною в документах постачальника або акті приймання;*
- склотара – за заставною вартістю;*
- дерев’яна і картонна тара – за цінами придбання;*
- тара власного виробництва – за фактичною собівартістю виробництва.*



### Таблиця 3. Рахунки для обліку тари

<i>Рахунок</i>	<i>Субрахунок</i>	<i>Вид тари</i>
11 “Інші необоротні матеріальні активи”	115 “Інвентарна тара”	<i>Інвентарна тара зі експлуатації служби більше одного року (крім багатооборотної тари-обладнання, що підлягає поверненню постачальнику)</i>
20 “Виробничі запаси”	204 “Тара і тарні матеріали”	<i>Тара з-під матеріалів та інших предметів матеріально-технічного оснащення, оплачена понад оптової вартості отриманих у ній матеріальних цінностей</i>
28 “Товари”	281 “Товари на складі”	<i>Склотара, що знаходиться під товарами (на складах оптових і роздрібних підприємств)</i>
	282 “Товари в торгівлі”	<i>Склотара під товарами (на підприємствах роздрібної торгівлі)</i>
	284 “Тара під товарами і порожня”	<i>Порожній посуд (на тарних складах), інша тара під товарами та порожня</i>



*За збереження тари відповідають ті ж особи,  
які несуть відповідальність за збереження  
товарів.*

**Собівартість одноразової тари, реалізованої  
разом з товарами, відображається**

**Д 902 “Собівартість реалізованих товарів”**

**К 284 “Тара під товарами і порожня”**

**Різниця між обліковими цінами і цінами  
реалізації тари відображається**

**Д 93 “Витрати на збут” К 284 “Тара під  
товарами і порожня”**



*Таблиця 4. Відмінності обліку зворотної та заставної тари*

<i>№ з/п</i>	<i>Ознака</i>	<i>Зворотна тара</i>	<i>Заставна тара</i>
1	Оцінка	За цінами придбання	За заставними цінами
2	Облік відвантаженої тари	Вартість тари збільшує загальну вартість продажу товару	Вартість тари оплачується покупцем понад вартості товарів
3	Облік отриманої тари	За цінами, визначеними постачальником на рахунку 284	За заставною вартістю на рахунку 02 “Активи на відповідальному зберіганні”,
4	Повернення тари	Відображається на рахунку 90	Відображається на позабалансовому рахунку 02
5	Право власності	Передається при продажу разом з товарами	Залишається у продавця товарів





В бухгалтерському **обліку штрафи за неповернуту тару** нараховуються проводками:

*у продавця:* Д-т 377 “Розрахунки з різними дебіторами” К-т 76 “Страхові платежі”

*у покупця:* Д-т 948 “Визнані штрафи, пені, неустойки” К-т 685 “Розрахунки з іншими кредиторами”.