**KLASA IIB**

Przedmiot: Organizowanie sprzedaży

Nauczyciel: mgr Marta Winczowska

Witam Was ponownie. Zaczynamy bez zbędnych formalności. Przepiszcie poniższą notatkę do zeszytu. Przypominam! Przepiszcie, nie ma możliwości drukuj-wklej ☺.

Najpierw dokończcie notatkę, której nie skończyliśmy na lekcji.

**Arkusze spisu z natury** są ostemplowane, ponumerowane i ewidencjonowane jako druki ścisłego zarachowania. Nie wolno na nich dopisywać ani zamazywać treści, niszczyć wpisów. Wolne miejsca należy zakreślać. Na ostatniej stronie wpisuje się informację o pozycji, na której spis zakończono. Druki są wydawane przewodniczącemu komisji za pokwitowaniem i po zakończeniu dokładnie rozliczane.

Poprawnie wypełniony arkusz spisu powinien zawierać:

- nazwisko i imię właściciela firmy;

- nazwę sklepu;

- datę dokonania spisu;

- numer kolejnej pozycji arkusza;

- szczegółowe określenie towaru;

- jednostki miary;

- stwierdzone ilości;

- cenę jednostkową;

- ogólną wartość wynikającą z pomnożenia towaru przez cenę jednostkową.

Arkusz musi być sporządzony starannie i trwale - długopisem, atramentem, komputerowo. Ewentualne błędy należy poprawić poprzez skreślenie błędnej pozycji napisanie nad nią poprawki i parafowanie. Stan składników majątkowych ustalony w wyniku inwentaryzacji nazywany jest **remanentem.**

Spisu dokonuje się na oddzielnych arkuszach dla poszczególnych grup składników majątkowych. Wyróżnia się następujące grupy majątkowe:

- towary pełnowartościowe;

- towary niepełnowartościowe;

- towary trudno zbywalne;

- towary zepsute;

- towary przeterminowane;

- towary obce (np. reklamacja została uznana przez dostawcę, a reklamowany towar nie został odebrany);

- druki ścisłego zarachowania;

- opakowania własne;

- opakowania wypożyczone;

- opakowania zwrotne fakturowane;

- opakowania uszkodzone,

- środki trwałe;

- wartości niematerialne i prawne;

- inne składniki majątku (wyposażenie biura, pokoju socjalnego);

- pieniężne składniki majątku (gotówka, czeki).

Za prawidłowe rozliczenie odpowiada przewodniczący komisji i osoba odpowiedzialna materialnie.

Tyle do poprzedniego tematu. Teraz następny ☺

**Piątek, 16.10.2020**

**2 lekcje.**

**TEMAT 1.: Rodzaje inwentaryzacji.**

Inwentaryzacja może być przeprowadzana w różnym zakresie i za pomocą różnych technik spisu.

1. Ze względu na cel rozróżnia się inwentaryzację:

- **kontrolną** – przeprowadzającą kontrolę działalności sklepu w celu stwierdzenia wielkości różnic w majątku;

- **okresową** – dokonywaną z określoną częstotliwością w terminach nieznanych pracownikom;

- **nadzwyczajną** – sporządzaną w wyjątkowych sytuacjach, np.: po włamaniu i kradzieży, pożarze, przy zwyżkach i zniżkach cen;

- **zdawczo-odbiorczą** – dokonywaną wtedy, gdy osoby odpowiedzialne materialnie za powierzone mienie przekazują je innym osobom przejmującym

 majątek; dzieje się tak, gdy zachodzą zmiany kadrowe lub gdy chodzi o długotrwałe zwolnienia lekarskie.

1. Ze względu na sposób przeprowadzania rozróżnia się inwentaryzację:

**-** **bez przerw w sprzedaży** – sporządzaną poza czasem pracy sklepu lub w czasie jego pracy przy krótkotrwałym wyłączeniu ze sprzedaży towarów objętych spisem - to najbardziej zalecany sposób kontroli, ponieważ konsumenci mogą swobodnie dokonywać zakupów i sklep nie traci utargów;

**- z częściową przerwą w sprzedaży** - polegającą na wyłączeniu ze sprzedaży działu, stoiska lub ich części jedynie na czas spisu;

**- z całkowitym przerwaniem sprzedaży** - związaną z zamknięciem sklepu na czas trwania spisu; jest najmniej korzystną formą, ponieważ zakłóceniu ulega obsługa konsumentów i sklep pozbawiony zostaje przychodów ze sprzedaży.

**TEMAT 2.: Różnice inwentaryzacyjne.**

W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji mogą wystąpić trzy sytuacje:

1. stan faktyczny = stan księgowy;

 2. stan faktyczny < stan księgowy;

3. stan faktyczny > stan księgowy.

 Pierwsza sytuacja jest potwierdzeniem pełnej zgodności, czyli braku różnic. W praktyce gospodarczej sytuacja ta zdarza się bardzo rzadko. Znacznie częściej występują rozbieżności między stanem rzeczywistym a stanem księgowym – są to **różnice inwentaryzacyjne**.

Rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych dokonuje komisja inwentaryzacyjna, która dla każdej różnicy powinna ustalić przyczynę jej powstania i sposób rozliczenia.

Różnice inwentaryzacyjne mogą mieć postać:

1**. niedoborów**, kiedy stan rzeczywisty ustalony w drodze spisu z natury jest niższy od stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych;

2. **nadwyżek**, kiedy stan rzeczywisty ustalony w drodze spisu z natury jest wyższy od stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych.

 Ze względu na przyczynę powstania **niedobory** dzielimy na:

1. **niezawinione:**

- ubytki naturalne wynikające z właściwości fizyczno-chemicznych towarów;

- szkody, czyli niedobory spowodowane wypadkami losowymi;

- niedobory przekraczające normy ubytków naturalnych, które nie obciążają odpowiedzialnych za nie osób;

- niedobory powstałe w wyniku błędów w ewidencji;

- niedobory możliwe do skompensowania nadwyżkami;

1. **zawinione**, powstałe na skutek zaniedbań ze strony osób odpowiedzialnych za powierzone im składniki majątku.

**Nadwyżki** ze wzg. Na przyczynę powstawania można podzielić na:

1. **rzeczywiste**
2. **pozorne** – mogą one być spowodowane błędami popełnionymi w ewidencji rozchodów albo w trakcie samej inwentaryzacji.

**Rozliczenie inwentaryzacji.**

Po ustaleniu niedoborów lub nadwyżek komisja inwentaryzacyjna powinna zbadać przyczyny powstałych różnic, korzystając z wyjaśnień osób materialnie odpowiedzialnych.

Często na taki stan rzeczy mogą mieć wpływ:

- niewłaściwe zapisy w ewidencji księgowej;

- pomyłki w ilościach spisanych towarów w czasie inwentaryzacji;

- pomyłki w ewidencji magazynowej:;

- brak zaksięgowań protokołów zniszczenia lub likwidacji środków rzeczowych

 Pracownicy księgowości dokonują wyceny i porównują z dokumentacją księgową, a po uwzględnieniu protokołów kasacyjnych całkowicie zniszczonych składników majątku przygotowują protokół różnic inwentaryzacyjnych.

 **Wyceny towarów dokonuje się według ceny zakupu lub nabycia.**

Kierownik placówki handlowej podejmuje decyzję o sposobie rozliczenia stwierdzonych różnic ujemnych lub dodatnich. Arkusze spisowe po zakończeniu inwentaryzacji (remanentu) muszą być podpisane na każdej stronie przez członków komisji i osobę materialnie odpowiedzialną.

Po rozliczeniu różnic inwentaryzacyjnych i uwzględnieniu limitu ubytków oraz stwierdzeniu niedoboru, jeżeli jest taka decyzja, osoba materialnie odpowiedzialna musi złożyć zobowiązanie, że pokryje zawinione straty. Pracownik może spłacić niedobór jednorazowo, wpłacając kwotę niedoboru lub wyrazić zgodę na potrącanie przez pracodawcę należności w ratach z wynagrodzenia za pracę. Jeżeli pracownik nie złoży stosownego zobowiązania, pracodawca może niezwłocznie skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.

Prace inwentaryzacyjne uznaje się za zakończone po sporządzeniu protokołu rozliczenia księgowego ze sprzedaży.

**Poniedziałek, 19.10.2020**

**2 lekcje**

**TEMAT 1: Rozliczanie niedoborów i nadwyżek.**

Rozliczając niedobory i nadwyżki, komisja inwentaryzacyjna może podjąć decyzję o ich **kompensacie**, czyli pokryciu niedoboru nadwyżką.

 Przeprowadzenie kompensaty jest możliwe, jeśli:

1. niedobory i nadwyżki dotyczą podobnych składników;

 2. niedobory i nadwyżki zostały stwierdzone podczas tego samego spisu;

3. niedobory i nadwyżki dotyczą składników powierzonych tej samej osobie odpowiedzialnej materialnie.

**Określając wielkość kompensaty, należy kierować się zasadą mniejszej ilości i niższej ceny.**

Zadanie 1.

 W wyniku inwentaryzacji w sklepie z artykułami papierniczymi stwierdzono niedobór 100 szt. ołówków zwykłych w cenie jednostkowej 1,50 zł oraz nadwyżkę 80 szt. ołówków z gumką w cenie jednostkowej 2,10 zł. Komisja inwentaryzacyjna podjęła decyzję o kompensacie niedoboru nadwyżką.

Rozlicz różnice inwentaryzacyjne.

Rozwiązanie:

 **Niedobór** ołówków zwykłych: 100 szt. po **1,50** zł = **150,00 zł**

**Nadwyżka** ołówków z gumką: **80** szt. po 2,10 zł = **168,00 zł**

Wartość kompensaty: **80** szt. po **1,50** zł = **120,00** zł (wybieramy **mniejszą ilość i niższą cenę**).

Pozostaje do rozliczenia:

Niedobór ołówków zwykłych o wartości: **150,00 zł** – **120,00 zł** = 30,00 zł

Nadwyżka ołówków z gumką o wartości **168,00** zł – **120,00** zł = 48,00 zł

Zadanie 2.

W wyniku inwentaryzacji w sklepie z artykułami biurowymi stwierdzono niedobór 50 szt. długopisów z wkładem czarnym w cenie jednostkowej 3,50 zł oraz nadwyżkę 40 szt. Długopisów z wkładem czerwonym w cenie jednostkowej 3,40 zł. Komisja inwentaryzacyjna podjęła decyzję o kompensacie niedoboru nadwyżką. Rozlicz różnice inwentaryzacyjne. Ustal wartość kompensaty oraz wartość różnic po dokonanej kompensacie.

Rozwiązanie:

Niedobór: 50 szt × 3,50 zł = **175 zł**

Nadwyżka: 40 szt × 3,40 zł = **136 zł**

Wartość kompensaty: 40 szt × 3,40 zł = **136 zł**

 (wybieramy **mniejszą ilość i niższą cenę,** tutaj akurat wychodzi tak, że rozliczamy tak jak liczyliśmy nadwyżkę bo i cena niższa i ilość mniejsza).

Pozostaje do rozliczenia:

Niedobór: **175 zł** – **136 zł** = 39 zł

Nadwyżka: **136 zł** – **136 zł** = 0 zł

**TEMAT 2: Ustalanie kompensaty – ćwiczenia.**