

Посреднические договоры: особенности учета и оформления

ВИДЫ ПОСРЕДНИЧЕСКИХ СДЕЛОК

Покупка и продажа товаров могут осуществляться через посредников. ГК РБ выделяет следующие разновидности посреднических сделок: **договор поручения, договор комиссии, агентский договор**. Общим для всех их является то, что посредник (поверенный, комиссионер, агент) действует за счет и в интересах заказчика (доверителя, комитента, принципала).

Бухгалтерский учет операций по посредническим договорам не зависит от их вида. Порядок учета таких сделок будет рассмотрен на примере одного из распространенных посреднических договоров – **договора комиссии**.

Статьей 880 ГК РБ установлено, что по договору комиссии одна сторона (комиссионер) обязуется по поручению другой стороны (комитента) за вознаграждение совершить одну или несколько сделок от своего имени, но за счет комитента.

По сделке, совершенной комиссионером с третьим лицом, приобретает права и становится обязанным комиссионер, хотя комитент и был назван в сделке или вступил с третьим лицом в непосредственные отношения по исполнению сделки.

За комитентом сохраняется право собственности на товары до момента их продажи. Однако комиссионер, получив товары от комитента, несет ответственность перед комитентом за их утрату или повреждение.

Комиссионное вознаграждение выплачивается комиссионеру в размере и порядке, установленном в договоре. Оно может быть в твердой сумме, в процентах от стоимости проданных товаров, в размере разницы между продажной стоимостью и указанной в документах комитента.

Комитент, помимо уплаты комиссионного вознаграждения, обязан возместить комиссионеру израсходованные им суммы на выполнение поручения.

Продажа товаров по договору комиссии может осуществляться физическим и юридическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям.

В первом случае, как правило, имеет место розничная торговля, а во втором и третьем – оптовая торговля.

ПРОДАЖА ТОВАРОВ ПО ДОГОВОРУ КОМИССИИ В РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ

Порядок учета операций с комиссионными товарами установлен постановлением Совмина РБ от 01.06.2007 № 744 (ред. от 23.12.2008).

Документы, необходимые для оформления, содержатся в альбоме унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций при осуществлении комиссионной торговли непродовольственными товарами, утвержденного постановлением Минторга от 14.09.2007 № 53/1.

Прием товаров на комиссию оформляется путем составления документа (договор комиссии, квитанция, накладная и др.), который подписывают комиссионер и комитент.

Вид документа комиссионер устанавливает самостоятельно. Если на комиссию сданы несколько товаров, их наименования и цены могут указываться в перечне товаров, принятых на комиссию.

При приеме товара на комиссию к нему прикрепляется товарный ярлык, а на мелкие изделия (часы, бусы, броши и т. п.) – ценник с указанием номера документа, оформляемого при приеме товара.

В перечне товаров, принятых на комиссию, и товарном ярлыке указываются сведения, характеризующие состояние товара (новый, бывший в употреблении, степень износа, основные товарные признаки, недостатки товара). Комиссионер и комитент подписывают перечень товаров, принятых на комиссию, и товарный ярлык.

Цена товара определяется соглашением комиссионера и комитента. Товар, принятый на комиссию, поступает в продажу не позднее следующего дня после его приема, за исключением выходных и праздничных.

Порядок и размеры уценки товаров, принятых на комиссию, согласовываются комиссионером и комитентом при заключении договора комиссии. Результаты проведенной уценки отражаются в акте уценки принятых на комиссию товаров. Проведение уценок отражается в перечне товаров, принятых на комиссию, и товарном ярлыке или ценнике.

