

НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

БИОЛОГО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ
ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

*Методические указания
по выполнению практических работ*

НОВОСИБИРСК 2017

УДК 664 (07)
ББК 36, я 7
Д 261

Кафедра технологии и товароведения пищевой продукции

Составители: *О.В. Лисиченок*, канд. техн. наук, доц.
Н.Г. Ворожейкина, канд. с.-х. наук, доц.

Рецензент: *О.А. Городок*, канд. техн. наук, доц.

Производственный учет и отчетность на предприятиях общественного питания: метод. указания /Новосиб. гос. аграр. ун-т. Биолого-технолог. фак.; сост.: О.В. Лисиченок, Н.Г. Ворожейкина – Новосибирск: Изд-во НГАУ – 53 с.

Методические указания содержат описание практических работ, рекомендации по их выполнению, вопросы для самопроверки и рекомендованную литературу. Предназначены для выполнения практических работ по дисциплине «Производственный учет и отчетность на предприятиях общественного питания» студентами, обучающимися по направлению подготовки 19.03.04 – Технология продукции и организация общественного питания.

Утверждены и рекомендованы к изданию учебно-методическим советом биолого-технологического факультета (протокол № 4 от 24.01.2017 г.).

© Новосибирский государственный аграрный университет, 2017

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Производственный учет и отчетность на предприятиях общественного питания» направлена на приобретение студентами теоретических знаний о совокупности процессов и технологических операций, обеспечивающих получение пищевых продуктов заданного качества.

В соответствии с назначением основной целью дисциплины является получение студентами систематизированных знаний, организации системы учета, бюджетирования, отчета и калькулирования в сфере общественного питания, а также приобретение студентами теоретических знаний и практических умений по вопросам производственной, организационно-хозяйственной и контрольно-технической деятельности предприятий общественного питания.

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- научить обучающихся правильно составлять документы и отчеты;
- правильно осуществлять ценообразование и калькуляцию на продукцию собственного производства предприятий общественного питания;
- дать представление о разработке и утверждении стандартов предприятий, технико-технологических и технологических карт.

По окончании изучения дисциплины студенты должны овладеть определенными знаниями, умениями и навыками:

знать:

- сущность производственного учёта, новые законодательные и нормативные документы, используемые в организациях учёта;
- документы и документацию, её оформление и использование в учёте;
- структуру и назначение Сборника рецептур блюд и кулинарных изделий, Сборника рецептур мучных кондитерских изделий;
- порядок ценообразования и калькуляции кулинарных блюд и мучных кондитерских изделий;
- порядок расчёта потребности сырья на производстве и в кондитерском цехе;
- порядок получения продуктов из кладовой;
- документальное оформление отпуска блюд и кондитерских изделий;
- порядок учёта предметов материального оснащения;
- виды нормативно-технологической документации;

уметь:

- составлять и оформлять документы, рассчитывать потребность сырья и продуктов, используя Сборник рецептур;
- составлять план-меню, акты о реализации и отпуске изделий, заполнять инвентаризационные описи;
- оформлять документы на отпуск готовых изделий, составлять товарный отчёт за день;
- выполнять калькуляцию блюд, рассчитывать учётные и продажные цены на готовые изделия, передаваемые в реализацию;

- оформлять итоги, рассчитывать потребности сырья по установленным нормам (рецептурам), скидки и наценки на продукцию, оформлять и использовать калькуляционные карточки;

- составлять технологическую карту;

владеть:

-комплексом современных методов обработки, обобщения и анализа информации в области системы учета, бюджетирования и калькулирования в сфере общественного питания и использования отечественного и зарубежного опыта;

- методами анализа в сфере общественного питания;

- способами принятия оптимальных управленческих решений в области учета, бюджетирования и калькулирования в сфере общественного питания

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие **профессиональные компетенции**:

1. **ОПК-5** - готовность к участию во всех фазах организации производства и организации обслуживания на предприятиях питания различных типов и классов;

2. **ПК-5** - способность рассчитывать производственные мощности и эффективность работы технологического оборудования, оценивать и планировать внедрение инноваций в производство;

3. **ПК-6** - способность организовывать документооборот по производству на предприятии питания, использовать нормативную, техническую, технологическую документацию в условиях производства продукции питания.

В настоящие методические указания включены практические работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины «Производственный учет и отчетность в общественном питании».

Перед выполнением практических работ студенты должны самостоятельно изучить соответствующие темы учебника и/или учебных пособий, законы, нормативную и техническую документацию, что позволит приобрести базовые знания, необходимые для выполнения заданий.

При выполнении заданий студенты знакомятся с общим порядком ведения производственного учета, затрат и калькулирования себестоимости продукции в организациях общественного питания, работают с нормативно-технической документацией и специальной литературой.

Каждая работа содержит тему и цель практической работы, пошаговую инструкцию и задания для выполнения практической работы, которые четко отражают приобретение необходимых умений и практического опыта согласно требованиям ФГОС ВО.

Преподаватель в конце занятий проверяет правильность выполнения и оформления работы, а затем подписывает работу, подтверждая ее выполнение. После выполнения и защиты всех практических работ студенты получают допуск к зачету.

ТЕМА 1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРОЦЕНТА ОТХОДОВ, МАССЫ БРУТТО, МАССЫ НЕТТО, МАССЫ ПОЛУФАБРИКАТОВ

Цель работы: освоить методики расчета процента отходов, массы брутто, массы нетто, массы полуфабрикатов

Оборудование и материалы: Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания

Методические рекомендации

Пример решения задач

Взято для очистки 80 кг картофеля. Определите, какой должна быть масса отходов, если норма отходов установлена 30% массы брутто.

Решение:

Следует найти массу отходов. Начальные 80 кг содержит 100 %, масса отходов X кг содержит 30 %. Найдем массу отходов.

80 кг – 100 %

X кг – 30 %

$X = 80 \times 30 \div 100 = 24$ кг.

Ответ: масса отходов 24 кг.

Задачи для самостоятельного решения

Задача 1

Масса (нетто) очищенного картофеля 56 кг. Сколько было израсходовано неочищенного картофеля, если норма отходов 30 %?

Задача 2

Масса очищенного картофеля 56 кг. Потери при тепловой обработке составляет 3 % массы нетто. Определите массу вареного картофеля.

Задача 3

На производство поступило 200 кг неочищенного картофеля. Определите, сколько будет получено жареного картофеля, если норма отходов при холодной обработке составляет 30 % массы брутто, а потери при тепловой обработке 31 % массы нетто.

Задача 4

Для приготовления блюда выделено 200 кг неочищенного картофеля. Определить массу отходов при механической обработке картофеля, если норма отходов составляет 35 % от массы брутто.

Задача 5

Для приготовления блюда необходимо израсходовать 50 кг очищенного картофеля. Определить, сколько следует взять неочищенного картофеля, если отходы при механической обработке составляют 40 % от массы брутто.

Задача 6

Масса неочищенного картофеля составляет 120 кг. Масса отходов при его механической обработке – 48 кг. Определить процент отходов.

Задача 7

Для очистки взято 30 кг моркови. После механической обработки получено 21 кг моркови. Определить процент отходов.

Задача 8

При разделке свинины мясной выход мякоти составляет 86%, отходы 13,5%, потери при разделке 0,5%, определить массу мякоти, отходов и потерь, если масса туши 120 кг.

Задача 9

Масса разделанной говядины 180 кг. Сколько было израсходовано говядины (масса брутто), если норма отходов составляет 26%?

Задача 10

Масса очищенного картофеля 56 кг, масса жареного 38 кг 640 гр. Определить процент потерь при тепловой обработке.

ТЕМА 2. РАСЧЕТ КОЛИЧЕСТВА СЫРЬЯ ДЛЯ ПРИГОТОВЛЕНИЯ САЛАТОВ, СУПОВ, БЛЮД ИЗ ОВОЩЕЙ, СОУСОВ

Цель работы: научиться определять количество сырья, необходимое для приготовления салатов, супов, блюд из овощей, соусов

Материалы и оборудование: Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания

Задачи для самостоятельного решения

Задача 1

Рассчитайте количество продуктов необходимое для приготовления 60 порций блюда «Винегрет овощной» массой 100 г на 2 февраля в столовой. Замените огурцы соленые на огурцы консервированные маринованные.

Задача 2

Рассчитайте количество продуктов необходимое для приготовления 50 порций блюда «Борщ» (выход 500 г) в столовой на 11 ноября. Замените томатное пюре на томатную пасту с содержанием сухих веществ 25-30%.

Задача 3

Определите норму расхода сырья для приготовления 30 порций супа молочного с овощами (выход 400 г) в столовой. Замените молоко цельное натуральное на молоко коровье цельное сухое.

Задача 4

Рассчитайте количество продуктов необходимое для приготовления 120 порций блюда «Котлеты картофельные» в кафе на 15 сентября. Замените картофель свежий продовольственный на пюре картофельное сухое.

Задача 5

Рассчитайте количество продуктов необходимое для приготовления блюда «Маринад овощной с томатом» в количестве 160 порций (75 г) в столовой на 15 сентября. Замените морковь свежую на сушенную, а также, томатное пюре на томатную пасту с содержанием сухих веществ 25-30%.

ТЕМА 3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РОЗНИЧНЫХ ЦЕН НА ПРОДУКЦИЮ СОБСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА: ХОЛОДНЫЕ БЛЮДА И ЗАКУСКИ, СУПЫ, СЛАДКИЕ БЛЮДА И КОНДИТЕРСКИЕ ИЗДЕЛИЯ

Цель работы: научиться определять розничные цены на продукцию собственного производства: холодные блюда и закуски, супы, сладкие блюда и кондитерские изделия

Материалы и оборудование: Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий, Сборник рецептов мучных кондитерских и булочных изделий для предприятий общественного питания, бланки калькуляционных карточек (форма ОП-1)

Методические рекомендации

Документ калькуляционная карточка (форма ОП-1) применяется для определения продажной цены отдельно на каждое блюдо (изделие) с помощью калькуляции. Составляется в одном экземпляре.

Расчет стоимости блюд проводят по сборнику рецептов или технологической карте. Каждая колонка в калькуляционной карточке имеет свои правила расчета (табл.1).

Таблица 1 - Таблица калькуляции блюд

Колонки	Правила расчета
«№ п\п»	Соответствует количеству продуктов, необходимых для расчета стоимости блюда
«Наименование продуктов»	Переписываются продукты, необходимые для приготовления блюда из сборника рецептов или технологической карты
«Норма»	Берется колонка брутто из сборника рецептов или технологической карты и рассчитывается: - холодные блюда, супы, вторые блюда на 100 порций - гарниры, соусы, бульоны, тесто на 10 кг Колонка рассчитывается в кг , для этого делят полученное число в г на 1000 и получают кг.

«Цена»	Рассчитываются продукты за 1 кг
«Сумма»	Рассчитывается путем умножения колонок норма и цена.
Общая стоимость набора	Это цена за 100 порций или 10 кг. Рассчитывается путем сложения колонки «Сумма»
Наценка	Общая стоимость набора умножается на наценку и делится на 100 %
Продажная цена блюда	Это цена 1 порции или 1 кг. К общей сумме набора прибавляется наценка и делится на 100 порций или 10 кг
Выход в готовом виде	Это вес одной порции, он соответствует выходу блюда в сборнике рецептов или технологической карте или 1000 г

Задания

1. Определить продажную цену блюда «Салат из свежих помидоров и огурцов» в рабочей столовой (наценка 25 %).
2. Определить продажную цену блюда «Сельдь с картофелем и маслом» в кафе класса А (колонка 2). Размер наценки – 120 %.
3. Определить продажную цену солянки сборной мясной в ресторане высшего класса (колонка 1, наценка – 250 %).
4. Определить продажную цену мусса апельсинового в кафе (колонка 2, наценка – 150 %).
5. Определить продажную цену пирожного «Песочное кольцо» в школьной столовой (наценка 25%).

Таблица 2 - Цены на сырье

Наименование сырья	Цена	Наименование сырья	Цена
Мука пшеничная	56-00	Сахар	60-00
Эссенция (50 мл)	500-00	Натрий, аммоний двууглекислый	40-00
Апельсины	270-00	Кислота лимонная	115-00
Огурцы свежие	60-00	Сметана (400 мл)	80-00
Картофель	30-00	Говядина	500-00
Сардельки	350-00	Лук репчатый	20-00
Маслины (300 г)	70-00	Лимон	230-00
Яйца куриные	50-00	Масло сливочное	400-00
Соль	20-00	Арахис жареный	200-00
Желатин (15 г)	20-00	Помидоры свежие	70-00
Лук зеленый (20 г)	25-00	Сельдь	250-00
Телятина	650-00	Окорок копчено-вареный	500-00
Почки говяжьи	100-00	Каперсы (130 г)	250-00
Томатное пюре (140 г)	200-00	Масло растительное	120-00

Организация
структурное подразделение
наименование блюда

Форма по ОКУД
по ОКПО

Вид деятельности по ОКДП

Номер блюда по сборнику рецептов, ТТК, СТП

Вид операции

Код
0330501

Номер документа	Дата составления

КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТОЧКА

Порядковый номер калькуляции, дата утверждения			№ 1 от «__» ____ г.			№ 2 от «__» ____ г.			№ 3 от «__» ____ г.			№ 4 от «__» ____ г.			№ 5 от «__» ____ г.			№ 6 от «__» ____ г.		
№ п/п	Продукты		норма, кг.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	норма, кг.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	норма, кг.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	норма, кг.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	норма, кг.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	норма, кг.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.
	наименование	код																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Общая стоимость сырьевого набора на 100 блюд			X	X		X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
Наценка _____ %, руб.коп.																				
Цена продажи блюда, руб.коп.																				
Выход одного блюда в готовом виде, грамм																				
Заведующий производством		п о д п и с ь																		
Калькуляцию составил																				
УТВЕРЖДАЮ Руководитель организации																				

ТЕМА 4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РОЗНИЧНЫХ ЦЕН НА ПРОДУКЦИЮ СОБСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА: ГОРЯЧИЕ БЛЮДА ИЗ РЫБЫ, МЯСА, ПТИЦЫ, ОВОЩЕЙ; ГОРЯЧИЕ И ХОЛОДНЫЕ НАПИТКИ

Цель работы: научиться определять розничные цены на продукцию собственного производства: горячие блюда из рыбы, мяса, птицы, овощей; горячие и холодные напитки.

Материалы и оборудование : Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий, бланки калькуляционных карточек.

Задания

1. Определить продажную цену блюда «Рыба жареная» (окунь морской) в школьной столовой (наценка 25 %).
2. Определить продажную цену блюда «Шашлык из свинины» в кафе класса А (колонка 2). Размер наценки – 150 %.
3. Определить продажную цену котлет натуральных из филе птицы в ресторане высшего класса (колонка 1, наценка – 300 %).
4. Определить продажную цену блюда «Пудинг овощной» в кафе (колонка 2, наценка – 150 %).
5. Определить продажную цену какао с молоком в школьной столовой (наценка 25%).
6. Определить продажную цену молочного прохладительного напитка с соком плодовым в молочном баре (колонка 2, наценка 200 %).

Таблица 1 - Цены на сырье

Наименование сырья	Цена	Наименование сырья	Цена
Мука пшеничная	56-00	Сахар	60-00
Окунь	280-00	Морковь	16-00
Капуста цветная	180-00	Сок персиковый (1 л)	100-00
Молоко	60-00	Сметана (400 мл)	80-00
Картофель	30-00	Курица	200-00
Горошек зеленый консервированный (425 мл)	29-00	Лук репчатый	20-00
Какао-порошок	480-00	Лимон	230-00
Яйца куриные	50-00	Масло сливочное	400-00
Соль	20-00	Маргарин	45-00
Капуста белокочанная	11-00	Помидоры свежие	70-00
Лук зеленый (20 г)	25-00	Сыр российский	500-00
Крупа манная	60-00	Сухари панировочные (200 г)	44-00
Хлеб пшеничный (0,7 кг)	15-00	Кабачки	18-00
Мороженое сливочное (60 г)	20-00	Свинина (мякоть)	480-00
Уксус (0,8 л)	17-00	Соус Южный (0,35 л)	40-00

ТЕМА 5. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА-МЕНЮ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ЗАКРЫТОГО ТИПА

Цель работы: разработать план-меню для студенческой столовой (вариант обеденного меню).

Материалы и оборудование: Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий, бланк Плана–меню (форма ОП-02), микрокалькулятор.

Методические рекомендации

Форма ОП-02 – документ, предназначенный для составления ежедневного меню на предприятии, организации или ином учреждении, независимо от специфики его деятельности. В унифицированной форме ОП-2 отображаются необходимые продукты, предназначенные для приготовления конкретного количества блюд.

Документ составляется в единственном экземпляре за несколько дней до момента приготовления того или иного блюда. В плане-меню указывается полное наименованиеготавливаемого блюда, номер согласно специальным карточкам или же Сборнику рецептов, а так же количество блюд, намеченных к приготовлению.

В плане-меню формы ОП-02 все блюда подразделяются на группы (горячие блюда, холодные закуски, комплексные обеды, первые, вторые блюда, напитки и т.д.). При этом необходимо учесть, что следует соблюдать последовательность подачи блюд согласно правилам их потребления.

План-меню после составления уполномоченным на то лицом (как правило, им является заведующий производством) передается руководителю предприятия на рассмотрение и утверждение. В случае, если это необходимо, в форму ОП-2 вносятся поправки и только после этого документ утверждается.

Задание 1. Заполните недостающие данные таблицы. Торговая наценка предприятия 50 %.

№ п / п	Наименование блюда	Номер по Сборник у рецептур	Выход одного блюда, г	Количество порций	Цена продаж и, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
1	Салат из свежих помидоров и огурцов	?	?	20	?	?
2	Щи зеленые	?	500/20	20	?	?
3	Рыба жареная с луком по-ленинградски	?	?	20	?	?
4	Блинчики с маслом	?	?	20	?	?
5	Чай с лимоном	?	200/5	20	?	?
Итого		X	X	X	X	?

Задание 2. Заполните план-меню на основании полученных в задании 1 данных.

Цены на сырье

Наименование сырья	Цена	Наименование сырья	Цена
Мука пшеничная	56-00	Сахар	60-00
Эссенция (50 мл)	500-00	Натрий, аммоний двууглекислый	40-00
Помидоры свежие	70-00	Кислота лимонная	115-00
Огурцы свежие	60-00	Сметана (400 мл)	80-00
Картофель	30-00	Говядина	500-00
Сардельки	350-00	Лук репчатый	20-00
Маслины (300 г)	70-00	Лимон	230-00
Яйца куриные	50-00	Масло сливочное	400-00
Соль	20-00	Арахис жареный	200-00
Крупа манная	60-00	Маргарин	45-00
Телятина	650-00	Окорок копчено-вареный	500-00
Почки говяжьи	100-00	Каперсы (130 г)	250-00
Томатное пюре (140 г)	200-00	Какао-порошок	480-00
Горошек зеленый консервированный (425 мл)	29-00	Кабачки	18-00
Окунь	280-00	Морковь	16-00
Капуста цветная	180-00	Лук зеленый (20 г)	25-00
Молоко	60-00	Капуста белокочанная	11-00

1. Для решения заданий найдите нужные блюда в Сборнике рецептов кулинарных блюд и изделий и заполните 3, 4, 6, 7 столбцы таблицы (недостающие данные необходимо взять произвольно);
2. При расчёте цены продажи следует помнить формулу «сумма = норма × цена».

		Форма по ОКУД	Код
		по ОКПО	0330502
			11112222
организация		Вид деятельности по ОКДП	5520000
структурное подразделение		Вид операции	

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

должность

подпись

расшифровка подписи

« _____ » 201 ____ г.

Номер документа	Дата составления

ПЛАН-МЕНЮ

на « _____ » _____ 201 ____ г.

Номер п/п	Блюда и гарнир				Количество	Цена продажи, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
	Наименование и краткая характеристика	Код	Номер блюда по Сборнику рецептур, по ТТК, СТП	Выход одного блюда, г			
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Заведующий производством _____

подпись

расшифровка подписи

ТЕМА 6. СОСТАВЛЕНИЕ ДОГОВОРА МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Цель работы: определение взаимных обязательств сторон - работника(ков) перед работодателем и работодателя перед работником(ками) и заполнение договора о полной индивидуальной и коллективной материальной ответственности.

Материалы и оборудование: бланки Договоров о материальной ответственности

Задания

Задание 1. В бригаде ООО «Восход» столовой «Вкусно» работает 5 человек: зав. производством, повар 4 разряда, повар 3 разряда, кухонный работник, мойщица посуды. Заведующая производством является материально ответственным лицом. 30 января заведующая уволилась, на ее место 5 февраля был взят новый сотрудник (Петрова Татьяна Сергеевна). Заполнить договор о полной индивидуальной материальной ответственности, недостающие данные взять произвольно.

Задание 2. В бригаде ООО «Мечта» столовой «Щи-борщи» работает 5 человек: зав. производством, повар 4 разряда, повар 3 разряда, кухонный работник, мойщица посуды. Все работники являются материально ответственными лицами. 10 сентября была произведена плановая инвентаризация; 15 сентября повар 4 разряда уволился по собственному желанию без инвентаризации с письменного согласия всей бригады; 20 сентября на работу был принят повар 5 разряда без инвентаризации. Заполнить договор о коллективной материальной ответственности, недостающие данные взять произвольно.

Образец заполнения реквизитов сторон договоров:

ООО «Восход» столовая «Вкусно»

Местонахождение Фирмы: XXXXXX, Российская Федерация, г. Новосибирск, ул. Большевицкая, 5

ИНН XXXXXXXXXXXX, КПП XXXXXXXXXXXX

р/с XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX в Филиале ОАО КБ «Бери Быстрой Кредит», БИК XXXXXXXXXX

Петрова Татьяна Сергеевна

Паспорт: серии XXXX № XXXXXX

Выдан:

Дата выдачи: 28.11.2005 года

Адрес: РФ, г. Новосибирск, ул. Чехова, дом. 250. кв. 7

**ДОГОВОР
О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

_____,
(наименование организации)
далее именуемый "Работодатель", в лице руководителя _____
(фамилия, имя,
отчество) _____ или его заместителя _____
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(Устава, положения, доверенности)
с одной стороны, и _____
(наименование должности)
_____,
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:

Работодатель

Работник

Подписи сторон Договора:

Дата заключения Договора

Место печати

**ДОГОВОР
О ПОЛНОЙ КОЛЛЕКТИВНОЙ (БРИГАДНОЙ)
МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

_____,
(наименование организации)
далее именуемый "Работодатель", в лице руководителя _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ или его заместителя _____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____,
(Устава, положения, доверенности)
с одной стороны, и члены коллектива (бригады) _____
(наименование цеха, отдела,
отделения, _____,
участка, иного подразделения)
именуемые в дальнейшем "Коллектив (бригада)", в лице руководителя коллектива
(бригадира) _____
(фамилия, имя, отчество; занимаемая должность)

заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Коллектив (бригада) принимает на себя коллективную (бригадную) материальную ответственность за необеспечение сохранности имущества, вверенного ему для _____,

(наименование вида работ)

а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, а Работодатель обязуется создать Коллективу (бригаде) условия, необходимые для надлежащего исполнения принятых обязательств по настоящему Договору.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Решение Работодателя об установлении полной коллективной (бригадной) материальной ответственности оформляется приказом (распоряжением) Работодателя и объявляется Коллективу (бригаде).

Приказ (распоряжение) Работодателя об установлении полной коллективной (бригадной) материальной ответственности прилагается к настоящему Договору.

2. Комплектование вновь создаваемого Коллектива (бригады) осуществляется на основе принципа добровольности. При включении в состав Коллектива (бригады) новых работников принимается во внимание мнение Коллектива (бригады).

3. Руководство Коллективом (бригадой) возлагается на руководителя Коллектива (бригадира).

Руководитель Коллектива (бригадир) назначается приказом (распоряжением) Работодателя. При этом принимается во внимание мнение Коллектива (бригады).

При временном отсутствии руководителя Коллектива (бригадира) его обязанности возлагаются Работодателем на одного из членов Коллектива (бригады).

4. При смене руководителя Коллектива (бригадира) или при выбытии из Коллектива (бригады) более 50 процентов от его первоначального состава настоящий Договор должен быть перезаключен.

5. Настоящий Договор не перезаключается при выбытии из состава Коллектива (бригады) отдельных работников или приеме в Коллектив (бригаду) новых работников. В этих случаях против подписи выбывшего члена Коллектива (бригады) указывается дата его выбытия, а вновь принятый работник подписывает Договор и указывает дату вступления в Коллектив (бригаду).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕКТИВА (БРИГАДЫ) И РАБОТОДАТЕЛЯ

6. Коллектив (бригада) имеет право:

а) участвовать в приеме вверенного имущества и осуществлять взаимный контроль за работой по хранению, обработке, продаже (отпуску), перевозке или применению в процессе производства вверенного имущества;

б) принимать участие в инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности состояния вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

в) знакомиться с отчетами о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

г) в необходимых случаях требовать от Работодателя проведения инвентаризации вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

д) заявлять Работодателю об отводе членов Коллектива (бригады), в том числе руководителя Коллектива (бригадира), которые, по их мнению, не могут обеспечить сохранность вверенного Коллективу (бригаде) имущества.

7. Коллектив (бригада) обязан:

а) бережно относиться к вверенному Коллективу (бригаде) имуществу и принимать меры по предотвращению ущерба;

б) в установленном порядке вести учет, составлять и своевременно представлять отчеты о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

в) своевременно ставить в известность Работодателя о всех обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного Коллективу (бригаде) имущества.

8. Работодатель обязан:

а) создавать Коллективу (бригаде) условия, необходимые для обеспечения полной сохранности имущества, вверенного Коллективу (бригаде);

б) своевременно принимать меры по выявлению и устранению причин, препятствующих обеспечению Коллективом (бригадой) сохранности вверенного имущества, выявлять конкретных лиц, виновных в причинении ущерба, и привлекать их к установленной законодательством ответственности;

в) знакомить Коллектив (бригаду) с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также с иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

г) обеспечивать Коллективу (бригаде) условия, необходимые для своевременного учета и отчетности о движении и остатках вверенного ему имущества;

д) рассматривать вопрос об обоснованности требования Коллектива (бригады) о проведении инвентаризации вверенного ему имущества;

е) рассматривать в присутствии работника заявленный ему отвод и в случае обоснованности отвода принимать меры к выводу его из состава Коллектива (бригады), решать вопрос о его дальнейшей работе в соответствии с действующим законодательством;

ж) рассматривать сообщения Коллектива (бригады) об обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного ему имущества, и принимать меры по устранению этих обстоятельств.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ

9. Прием имущества, ведение учета и представление отчетности о движении имущества осуществляется в установленном порядке руководителем Коллектива (бригадиром).

10. Плановые инвентаризации вверенного Коллективу (бригаде) имущества проводятся в сроки, установленные действующими правилами.

Внеплановые инвентаризации проводятся при смене руководителя Коллектива (бригадира), при выбытии из Коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов Коллектива (бригады).

11. Отчеты о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества подписываются руководителем Коллектива (бригадиром) и в порядке очередности одним из членов Коллектива (бригады).

Содержание отчета объявляется всем членам Коллектива (бригады).

5. ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА

12. Основанием для привлечения членов Коллектива (бригады) к материальной ответственности является прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный Коллективом (бригадой) Работодателю, а также и ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

13. Коллектив (бригада) и / или член Коллектива (бригады) освобождаются от материальной ответственности, если будет установлено, что ущерб причинен не по вине членов (члена) Коллектива (бригады).

14. Определение размера ущерба, причиненного Коллективом (бригадой) Работодателю, а также порядок его возмещения регулируются действующим законодательством.

15. Настоящий Договор вступает в силу с _____ и действует на весь период работы Коллектива (бригады) с вверенным ему имуществом у Работодателя.

16. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, один из которых находится у Работодателя, а второй – у руководителя Коллектива (бригадира).

17. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:

Работодатель

Подписи сторон Договора:

Руководитель Коллектива (бригадир)

Члены Коллектива (бригады)

Дата заключения Договора

Место печати

Контрольные вопросы

1. Какие формы материальной ответственности вы знаете?
2. В каких случаях возникает ограниченная материальная ответственность?
3. Кто несет полную материальную ответственность?
4. Что должен содержать договор о материальной ответственности?
5. С кем из работников, имеющих доступ к материальным ценностям, не заключают договор о материальной ответственности?
6. В каком случае вводится бригадная материальная ответственность? Какова численность бригады?
7. В каких случаях проводят внеплановые инвентаризации при бригадной форме ответственности?
8. Можно ли не проводить инвентаризацию при смене работников бригады ?
9. При инвентаризации обнаружена недостача. От чего будет зависеть размер возмещаемого ущерба каждого члена бригады?

ТЕМА 7. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ОТПУСКА ПРОДУКТОВ ИЗ КЛАДОВОЙ

Цель работы: научиться оформлять требование в кладовую и накладную на отпуск товара.

Материалы и оборудование: бланки ОП-03 Требование в кладовую, ОП-04 Накладная на отпуск товара, микрокалькулятор.

Методические рекомендации

Форма ОП-03 – документ, который предназначен для сопровождения процедуры отпуска определенных продуктов из кладовой того или иного предприятия соответствующим лицам. Документ имеет специализированную форму, утвержденную законодательством РФ. В данной форме в обязательном порядке отображается наименование структурного подразделения предприятия, с которого происходит выдача продукции (кладовая), а так же подразделение, в которое эта продукция передается. При этом указывается фамилии и инициалы лиц, непосредственно участвующих в процессе отпуска и получения определенного количества продукции. Так же в обязательном порядке следует указать порядковый номер документа формы ОП-03 и дату его составления. Сам документ состоит в виде таблицы, в которой указывается продукция, отпускаемая из кладовой согласно их наименованию. При этом следует указать единицы измерения продуктов и их количество.

В колонке 3 «Код» необходимо вписывать код товара. Обычно, этот код предприятие-продавец присваивает самостоятельно и указывает в прайс-листе. Но иногда организации работают на основании Общероссийского классификатора продукции (ОК). В колонке 5 «Код по ОКЕИ» прописывается код единицы измерения товара по Общероссийскому классификатору единиц измерения. Подписывается документ заведующим производством и руководителем предприятия.

Требование в кладовую составляется в единственном экземпляре на предстоящий день приготовления того или иного блюда на кухне предприятия, организации или иного учреждения. Именно на основании данного документа выписывается накладная на отпуск необходимого товара.

Документ требование в кладовую (форма ОП-03) применяется для определения отпуска необходимого количества продуктов из кладовой.

Составляется в одном экземпляре с учетом потребности в сырье (продуктах) на предстоящий день и остатка сырья на производстве (кухне) на начало дня.

На основании требования выписывается накладная на отпуск товара. Накладная на отпуск товара по форме ОП-04 применяется для оформления отпуска продуктов (товаров) и тары из кладовой организации в производство (кухню), буфеты, мелкорозничную сеть, а также при одноразовом отпуске готовых изделий с кухни в филиалы, буфеты, мелкорозничную сеть. Накладная на отпуск товара из кладовой применяется для оформления отпуска продуктов (товаров) и тары из кладовой предприятия в производство (кухню), буфеты, ларьки, киоски, а также при одноразовом отпуске изделий кухни в течение дня (смены) буфетам, киоскам, раздаточную, если она отделена от основного производства. Накладную выписывают по учетным ценам. Она выписывается в 2-х экземплярах материально ответственным лицом. Первый экземпляр вручается материально ответственному лицу, получившему товары, а второй остается у лица, отпустившего товар. Подписывается заведующим производством и утверждается руководителем организации.

Задание:

На основании калькуляционных карточек 1 и 2 оформите требование в кладовую и накладную на отпуск товара

Калькуляционная карточка № 1							
Наименование блюда – <i>Бутерброд с сыром</i>				Номер по сборнику рецептов –			
3							
Порядковый номер калькуляции		№ 1 от 5.09.2016 г.			№ 2 от 22.09.2016 г.		
№ п/п	Наименование продукта	норма	цена, руб.	сумма, руб.	норма	цена, руб.	сумма, руб.
1	Сыр «Российский»	2,7	70-00		2,7	70-00	
2	Масло сливочное	1,0	50-00		1,0	50-00	
3	Хлеб	3,0	5-00		3,0	8-00	
Итого							

Калькуляционная карточка № 2							
Наименование блюда – <i>Салат картофельный</i>				Номер по сборнику рецептов –			
71							
Порядковый номер калькуляции		№ 1 от 6.09.2016 г.			№ 2 от 29.09.2016 г.		
№	Наименование	норма	цена,	сумма	норма	цена,	сумма

п/п	продукта	а	руб.	, руб.		руб.	, руб.
1	Картофель	1,16	11-00		1,16	15-00	
2	Лук зеленый	0,21	200-00		0,21	210-00	
3	Сметана	0,15	45-00		0,15	49-00	
4	Соль	0,02	5-00		0,02	6-00	
5	Перец молотый	0,000 2	220-00		0,0002	240-00	
6	Укроп	0,03	200-00		0,03	210-00	
Итого							

организация
структурное подразделение
структурное подразделение «получатель»

Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0330503
Вид деятельности по Вид операции	

ТРЕБОВАНИЕ В КЛАДОВУЮ

Номер документа	Дата составления

Через кого _____

№ по порядку	Продукты и товары наименование	фамилия, имя, отчество		Единица измерения		Коли- чество	Примечание
		код	наимено- вание	код по ОКЕИ			
1	2	3	4	5	6	7	

Затребовал заведующий производством _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Отпуск разрешил:

Руководитель организации _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

НАКЛАДНАЯ НА ОТПУСК ТОВАРА

Номер по порядку	Продукты и товары	фамилия, имя, отчество материально ответственного лица							По учетным ценам, руб., коп.	По ценам продаж, руб., коп.	Примечание		
		Единица измерения		Количество (масса)			всего						
		наименование	код по ОКЕИ	затребовано	мест, штук	отпущено в одном месте							
код	наименование, сорт	код	наименование	код по ОКЕИ	затребовано	мест, штук	отпущено в одном месте	всего	цена	сумма	цена	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Итого	X	X	X
-------	---	---	---

Номер по порядку	Продукты и товары		Единица измерения		Количество (масса)				По учетным ценам, руб., коп.		По ценам продаж, руб., коп.		Примечание
	наименование, сорт	код	наимено- вание	код по ОКЕИ	затребо- вано	мест, штук	отпущено в одном месте	всего	цена	сумма	цена	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<hr/>													
<hr/>													
<hr/>													
<hr/>													
Итого							X		X		X		
Всего по накладной							X		X		X		

Итого на сумму _____ <div style="text-align: center; margin-top: -10px;">прописью</div> _____ руб. ____ коп.	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Отпустил _____</td> <td style="width: 33%;">_____</td> <td style="width: 33%;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">должность</td> <td style="text-align: center;">подпись</td> <td style="text-align: center;">расшифровка подписи</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Принял _____</td> <td style="width: 33%;">_____</td> <td style="width: 33%;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">должность</td> <td style="text-align: center;">подпись</td> <td style="text-align: center;">расшифровка подписи</td> </tr> </table>	Отпустил _____	_____	_____	должность	подпись	расшифровка подписи	Принял _____	_____	_____	должность	подпись	расшифровка подписи
Отпустил _____	_____	_____											
должность	подпись	расшифровка подписи											
Принял _____	_____	_____											
должность	подпись	расшифровка подписи											

Отпуск разрешил:

Руководитель _____

должность подпись расшифровка подписи

Заведующий производством _____

подпись расшифровка подписи

ТЕМА 8. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ОТПУСКА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ (ОФОРМЛЕНИЕ ЗАБОРНОГО ЛИСТА)

Цель работы: научиться оформлять дневной заборный лист.

Материалы и оборудование: бланк ОП-06 Дневной заборный лист, микрокалькулятор.

Методические рекомендации

Дневной заборный лист по форме ОП-06 применяется для оформления отпуска продукции (изделий) из производства (кухни) в филиалы, буфеты и мелкорозничную сеть, подчиненные данной организации (столовой, ресторану), а также в раздаточную в тех случаях, когда она отделена от основного производства. Код по форме ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации) 0330506.

Бланки дневных заборных листов нумеруются в бухгалтерии организации и выдаются каждому материально ответственному лицу под расписку в специальном журнале.

Выписываются заборные листы в двух экземплярах бухгалтером. Заведующий производством или лицо, на это уполномоченное, при отпуске продукции (изделий) из кухни заполняет соответствующие графы первого экземпляра заборного листа под копирку, указывая время отпуска каждой партии изделий.

Оба экземпляра подписываются заведующим производством и лицом, получившим готовые изделия, в графах за каждый час отпуска.

Возврат нереализованной продукции (изделий) из буфетов, мелкорозничной сети на производство (кухню) отражается в отдельной графе заборного листа "Возвращено".

Первый экземпляр вручается лицу, получившему продукцию (изделия) из кухни, второй – остается у заведующего производством.

По окончании рабочего дня (смены) определяются итоги натуральных показателей и стоимость отпущенной продукции по заборному листу, которые взаимно сверяются.

Заборные листы сдаются в бухгалтерию вместе с ведомостями учета движения продуктов и тары на кухне материально ответственными лицами. Работники мелкорозничной сети сдают заборные листы в бухгалтерию с приложенной квитанцией о сдаче выручки.

Задание 1. Заполните недостающие данные таблицы.

Наименование блюда или изделия	Единица измерения	Отпущено (количество)			Возвращено	Всего	По учетным ценам	
		12 ч.	13 ч.	14 ч.			Цена, р. к.	Сумма, р. к.
Салат «Столичный»	?	5	4	3	-	?	?	?
Борщ с капустой и картофелем	?	12	5	4	1	?	?	?
Гуляш	?	6	12	5	-	?	?	?

Картофельное пюре	?	3	6	12	-	?	?	?
Кисель из кураги	?	8	3	6	-	?	?	?
Пирожное «Корзиночка любительская»	?	0	3	5	2	?	?	?
Итого	-	?	?	?	?	?	-	?

Задание 2. Заполните дневной заборный лист, если известно, что 23 марта 2014 года из кондитерского цеха в магазин «Кулинария» отпущено:

- пирожное «Меренга» 20 шт.
- торт «Прага» 5 кг
- пирожки печеные с картофелем – 50 шт.
- тесто слоеное 10 кг

Наценка в магазине составляет 50 %, отпуск продукции 3 раза в день, возвращен 1 кг теста слоеного.

1. Для выполнения задания 1 необходимо внести недостающие данные в таблицу и подвести итог.
2. Для выполнения задания 2 необходимо заполнить дневной заборный лист (форма ОП-06), для заполнения которого недостающие данные необходимо взять произвольно.

организация,

структурное подразделение «отправитель»

структурное подразделение «получатель»

Форма по ОКУД
по ОКПО

Вид деятельности по
ОКДП
Вид операции

Код
0330506

Номер документа	Дата составления

ДНЕВНОЙ ЗАБОРНЫЙ ЛИСТ

Материально ответственное лицо

должность

фамилия, имя, отчество

Руководитель

должность

подпись

расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер

подпись

расшифровка подписи

Продукция (изделие)		Единица измерения		Отпущено продукции (изделий)						Возвраще- но продук- ции (изде- лий)	Итого отпущено с учетом возврата				Примечание	
наименование	Код	наимено- вание	код по ОКЕИ	время отпуска, ч. мин.							коли- чество	по учетным ценам		по ценам продажи		
												цена, руб., коп.	сумма, руб., коп.	цена, руб., коп.		сумма, руб., коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого												X		X		

ТЕМА 9. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ДВИЖЕНИЯ ПРОДУКТОВ И ТАРЫ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Цель работы: научиться оформлять акт о реализации и отпуске изделий кухни.

Материалы и оборудование: бланк ОП-10 Акт о реализации и отпуске изделий кухни, микрокалькулятор.

Методические рекомендации

Акт о реализации и отпуске изделий кухни по форме ОП-10 применяется в ресторанах, кафе и в других организациях общественного питания, где используется форма расчетов с потребителями, позволяющая получить данные о реализации изделий кухни по наименованиям, количеству и их стоимости. Код по форме ОКУД 0330510.

Акт о реализации и отпуске изделий кухни составляется ежедневно на основании кассовых чеков, абонементов, талонов, накладных и других документов.

В соответствующих графах акта показывается количество и стоимость блюд по каждому виду реализации. Итоговая сумма реализованных блюд по ценам фактической реализации указывается в графе 14. В графе 16 определяется стоимость израсходованного сырья по учетным ценам производства, которая списывается с материально ответственных лиц. Эта стоимость определяется путем умножения учетной цены на количество реализованных блюд.

Реализованные и отпущенные изделия группируются в акте по видам готовой продукции. Порционные блюда, имеющие повышенную наценку, выделяются в отдельную группу. Акт является приложением к ведомости учета движения продуктов и тары на кухне. Акт подписывается членами комиссии, в том числе заведующим производством, кассиром, марочницей и проверяется бухгалтером.

Задание 1. Заполните недостающие данные таблицы. Торговая наценка предприятия составляет 50 %.

№ п/ п	Готовое изделие	Цена продажи , р. к.	Реализовано и отпущено по ценам продажи						По учетным ценам	
			За наличный расчет		Буфеты и мелкорознич -ные сети		Всего			
			Кол -во, шт.	Сумм а, р. к.	Кол -во, шт.	Сумм а, р. к.	Ко л- во, шт.	Сумм а, р. к.	Цен а, р. к.	Сумм а, р. к.
1	Салат мясной	67-00	10	?	5	?	?	?	?	?
2	Щи	35-50	10	?	0	?	?	?	?	?
3	Поджарка	87-00	6	?	3	?	?	?	?	?
4	Каша гречневая	12-00	6	?	3	?	?	?	?	?

5	Компот из фруктов	18-50	9	?	10	?	?	?	?	?
6	Пирожное «Бисквитное»	22-50	5	?	10	?	?	?	?	?
	Итого	-	?	?	?	?	?	?	?	?

Задание 2. Заполните «Акт о реализации и отпуске изделий кухни», если известно, что предприятие ресторан «Морской» 3 марта 2016 года реализовало готовую продукцию (см. таблицу). Торговая наценка предприятия 150%.

№ п/п	Наименование готовых изделий	Количество, шт.			Цена продажи, р. к.
		За наличный расчет	Кулинарии	Работникам	
1	Салат из цветной капусты с помидорами	50	30	10	35-00
2	Рыба заливная с гарниром	15	10	2	54-60
2	Солянка сборная мясная	45	35	20	62-00
3	Котлета по-киевски	30	5	0	130-00
4	Картофель жареный (сложный гарнир)	30	5	0	45-00
5	Сок яблочный	25	20	5	25-00
6	Чай черный с мятой	20	25	20	10-00
7	Ватрушка с творогом	6	30	9	30-00
8	Пирожное «Эклер»	5	16	0	45-00

1. Для выполнения задания 1 необходимо внести недостающие данные в таблицу и подвести итог.
2. Для выполнения задания 2 необходимо заполнить акт о реализации и отпуске изделий кухни (форма ОП–10), для заполнения которого недостающие данные необходимо взять произвольно.

организация

структурное подразделение

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код

0330510

Вид деятельности по ОКДП
Вид операции

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

должность

подпись

расшифровка подписи

«__»

201__ г.

АКТ
о реализации и отпуске изделий кухни

Номер документа	Дата составления

Комиссия установила:

номер калькуля- ционной карточки	Готовое изделие		Реализовано и отпущено по ценам продажи								По учетным ценам производства					
	Наименование	Код	Цена продажи, руб., коп.	за наличный расчет		отпущено буфетам и мелкорозничной сети		работникам организации		всего	всего		всего		всего	
				количес- тво, шт.	сумма,	количес- тво, шт.	сумма,	количес- тво, шт.	сумма,		количес- тво, шт.	сумма,	количес- тво, шт.	сумма,	количес- тво, шт.	сумма,
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Итого

X

ционной карточки	Готовое изделие	Код	Цена	Реализовано и отпущено по ценам продажи										По учетным ценам		
	Наименование		продажи,	за наличный	отпущено буфетам и		работникам		всего						производства	
			руб., коп.	расчет	количес- тво, шт.	сумма,	количес- тво, шт.	сумма,	количес- тво, шт.	сумма,	количес- тво, шт.	сумма,	количес- тво, шт.	сумма,	количес- тво, шт.	сумма,
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
			Итого												X	
			Всего												X	

Получено за приготовление блюд из продуктов посетителей _____
прописью

Итого реализовано, отпущено и оказано услуг за отчетный день _____ руб. _____ коп.
прописью

СПРАВКА: Израсходовано на приготовление блюд

специй _____ % к обороту на сумму _____ руб. _____ коп.
цифрами

соли _____ % к обороту на сумму _____ руб. _____ коп.
цифрами

Итого _____ руб. _____ коп.
цифрами

Члены комиссии:

Заведующий производством _____
подпись _____ расшифровка подписи

Марочница _____
подпись _____ расшифровка подписи

должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Выручка кассы _____ руб. _____ коп.
прописью

Стоимость реализованных изделий, указанная в настоящем акте,
соответствует кассовым чекам

Кассир _____
подпись _____ расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Накладные №№ _____
цифрами

Сумма реализованного наложения за день _____ руб. _____ коп.

Заборные листы №№ _____

Акт проверил бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи

ТЕМА 10. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ДВИЖЕНИИ ПРОДУКТОВ И ТАРЫ НА ПРОИЗВОДСТВЕ (ОФОРМЛЕНИЕ ТОВАРНОГО ОТЧЕТА)

Цель работы: научиться оформлять отчет о движении продуктов и тары на производстве.

Материалы и оборудование: бланк ОП-14 Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет), микрокалькулятор.

Методические рекомендации

Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне. Форма ОП-14 – документ, составление которого является при необходимости вести контроль за движением, а так же сохранностью готовых изделий и сырья на производстве и в специализированных заведениях (рестораны, кафе, бары, буфеты и т.д.) Существует так же код согласно классификатору ОКУД 0330514.

Данная ведомость составляется ежедневно уполномоченным лицом (заведующим производством) и содержит стоимостные выражения. Обязательное количество экземпляров документа ОП-14 – два. Первый экземпляр документа передается в отдел бухгалтерии предприятия вместе со всеми иными документами, которые прилагаются к данной ведомости. Второй экземпляр документа остается у лица, который непосредственно занимался его составлением. Оба экземпляра подписываются материально ответственным лицом, а так же бухгалтером.

Следует иметь в виду, что до сдачи в отдел бухгалтерии ведомость формы ОП-14 проверяется. В случае обнаружения недостачи тары или продуктов, принимается соответствующее решение руководителем предприятия. Достоверность данных особенно важна, т.к. именно этот документ является основным источником информации для ведения синтетического учета на предприятии.

Движение продуктов в ведомости отражается по учетным ценам кухни. В отдельные графы записывают движение специй, соли и тары. Остаток на начало дня переносится из предыдущей ведомости или из инвентаризационной описи, если ведомость составляется после проведения инвентаризации. Приходная часть Ведомости заполняется по данным приходных документов с указанием их номеров.

В расходную часть ведомости ОП-14 записываются итоговые данные актов реализации готовых изделий за наличный расчет, а также данные отпуска по безналичному расчету, накладных на возврат продуктов и тары в кладовую. Остаток по учетным данным на конец дня определяют путем вычитания из прихода с остатком суммы "Итого в расходе".

Задание 1. Заполните «Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет) на основании следующих данных:

Предприятие «Столовая «Большая ложка».

Товарный отчет составлен 15.09.2016.

Остаток на начало дня: 18 150-00 руб. (продуктов – 18 000-00 руб., соли и специй – 100-00 руб., тары – 50-00 руб.).

Приход: 12 000-00 руб. (продуктов – 11 800-00 руб., специй и соли – 200-00 руб.).

Кроме этого, на рынке были закуплены продукты (составлены закупочные акты) на суммы: 1500-00 руб., 3000-00 руб., 3500-00 руб.

Расход: 18 361-50 руб.

реализовано сотрудникам столовой – 764-00 руб.

доставка в офисы – 9 304-50 руб.

Стоимость по учетным ценам:

реализовано за наличный расчет – 9782-00 руб. (продуктов – 9750-31 руб., соли и специй – 32-69 руб.)

реализовано сотрудникам столовой – 409-50 руб. (продуктов – 408-17 руб., соли и специй – 1-33 руб.)

доставка в офисы – 5136-00 руб. (продуктов – 5119-36 руб., соли и специй – 16-64 руб.).

Недостающие данные взять произвольно.

Для выполнения задания 1 необходимо внести недостающие данные в таблицу и подвести итог.

1. Для выполнения задания 2 необходимо заполнить ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет) (форма ОП–14), для заполнения которого недостающие данные необходимо взять произвольно.

Форма по ОКУД

по ОКПО

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

Код
0330514

организация

структурное подразделение

**ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА
ДВИЖЕНИЯ ПРОДУКТОВ И ТАРЫ НА КУХНЕ
(товарный отчет)**

Номер документа	Дата составления

Материально ответственное лицо _____
должность _____ фамилия, и., о.

Табельный номер

	Сумма фактической реализации, руб. коп.	Документ		Стоимость по учетным ценам, руб., коп.	В том числе стоимость				Отметки бухгалтерии
		дата	номер		продук-ты	специи и соль	тара	стекло-тара	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Остаток на начало дня	X								
II. Приход	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
Итого по приходу	X		X						
Итого с	X	X	X						

остатком

1	Сумма фактической реализации, руб. коп.	Документ		Стоимость по учетным ценам, руб., коп.	В том числе стоимость				Отметки бухгалтерии
		дата	номер		продук-ты	специи и соль	тара	стекло-тара	
Итого с остатком	2	3	4	5	6	7	8	9	10
III. Расход	X	X	X						

Итого по

расходу

IV. Остаток на конец дня
Фактический остаток
Излишки
Недостача

X		X
X	X	X
X	X	X
X	X	X

Приложение _____ документов

количество прописью

Материально ответственное лицо _____

подпись

Работники _____

фамилия, и., о.

фамилия, и., о.

фамилия, и., о.

фамилия, и., о.

фамилия, и., о.

фамилия, и., о.

Ведомость с документами принял и проверил _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Решение руководителя _____

Руководитель _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Форма по ОКУД по ОКПО Вид деятельности по ОКДП Вид операции	Код
	0330514

организация
структурное подразделение

**ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА
ДВИЖЕНИЯ ПРОДУКТОВ И ТАРЫ НА КУХНЕ
(товарный отчет)**

Номер документа	Дата составления

Материально ответственное лицо _____
должность _____ фамилия, и., о.

Табельный номер

1	Сумма фактической реализации, руб. коп. 2	Документ 3		Стоимость по учетным ценам, руб., коп. 5	В том числе стоимость 6			стекло-тара 9	Отметки бухгалтерии 10
		дата	номер		продук-ты	специи и соль	тара		
I. Остаток на начало дня	X	14.09.16		18150-00	18000-00	100-00	50-00		
II. Приход	X	15.09.16		12000-00	11800-00	200-00			
Закуп. акт	X	15.09.16		1500-00	1500-00				
Закуп. акт	X	15.09.16		3000-00	3000-00				
Закуп. акт	X	15.09.16		3500-00	3500-00				
	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
	X								
Итого по приходу	X		X	20000-00	19800-00	200-00			
Итого с остатком	X	X	X	38150-00	37800-00	300-00	50-00		
	Сумма	Документ		Стоимость	В том числе стоимость			Отметки	

	фактической реализации, руб. коп.	дата	номер	по учетным ценам, руб., коп.	продукты	специи и соль	тара	стекло-тара	бухгалтерии
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого с остатком	X	X	X	38150-00	37800-00	300-00	50-00		
III. Расход	18 361-50	15.09.16		9782-00	9750-31	31-69			
Реализовано сотрудникам столовой	764-00	15.09.16		409-50	408-17	1-33			
Доставка в офисы	9 304-50	15.09.16		5136-00	5119-36	16-64			

ОБРАЗЕЦ

Итого по расходу	28 430-00			15 327-50	15 277-84	49-66			
IV. Остаток на конец дня	X	15.09.16	X	22 822-50	22 522-16	250-34	50-00		
Фактический остаток	X	X	X						
Излишки	X	X	X						
Недостача	X	X	X						

Приложение _____ документов

количество прописью

Материально ответственное лицо _____

подпись

Работники _____

фамилия, и., о.

фамилия, и., о.

фамилия, и., о.

фамилия, и., о.

фамилия, и., о.

фамилия, и., о.

Ведомость с документами принял и проверил _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Решение руководителя _____

Руководитель _____

должность

подпись

расшифровка подписи

ТЕМА 11. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕТА СЫРЬЯ И ГОТОВЫХ ИЗДЕЛИЙ В КОНДИТЕРСКИХ ЦЕХАХ

Цель работы: научиться оформлять наряд–заказ на изготовление кондитерских и других изделий.

Материалы и оборудование: бланк ОП–25 Наряд–заказ на изготовление кондитерских и других изделий, микрокалькулятор.

Методические рекомендации

Наряд–заказ на изготовление кондитерских и других изделий. Форма ОП-25 – документ, применение которого необходимо в столовых, кафе, ресторанах и подобных учреждениях, имеющих обособленные кондитерские цеха или же материально ответственных лиц, которые не входят в состав кондитеров, мастеров и т.д.

Документ имеет унифицированную форму ОП-25, а так же код по классификатору ОКУД – 0330545, который был утвержден Постановлением Госкомстата Российской Федерации.

Данный документ составляется на определение задания расчета сырья, необходимого для производства тех или иных кондитерских изделий, а так же непосредственно для производства заказанных изделий. В наряде-заказе необходимо указать точное наименование изделий (если необходимо – в ассортименте), а так же приблизительное (намеченное) количество выпуска каждого вида кондитерских изделий.

Наряд–заказ формы ОП-25 подписывается заведующим производством предприятия, работниками отдела бухгалтерии (в т. ч. главным бухгалтером) и далее передается на утверждение руководителю предприятия. Данный документ является основанием для расчета потребности сырья, которое подлежит отпуску из кладовой предприятия в цех.

Задание 1. Заполните таблицу (план–заказ), если известно, что:

Показатель	Наименование изделий			
	Булочк а с маком	Пирог «Невский »	Печенье «Нарезное»	Рулет фруктовый
Номер по сборнику рецептур	?	?	?	?
Масса 1 шт. изделия, гр.	?	?	?	?
Количество	150	50	150	75
Цена продажи, руб. коп.	?	?	?	?
Сумма, руб. коп.	?	?	?	?
Фактический выпуск, шт.	?	?	?	?

Задание 2. Заполните бланк «Наряд–заказ», если известно, что поступила заявка для приготовления рулета фруктового 75 шт.

1. Для выполнения задания 1 необходимо внести недостающие данные в таблицу, для этого номер и массу изделия взять из сборника рецептур мучных кондитерских и булочных изделий, рассчитать цену продажи и сумму.
2. Для выполнения задания 2 необходимо заполнить наряд–заказ (форма ОП–25), для заполнения, которого недостающие данные необходимо взять произвольно.

Утверждаю
Руководитель

подпись	расшифровка подписи
« »	201 г.

 должность подпись расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер

подпись	расшифровка подписи
---------	---------------------

III. К отпуску

с	цена,	сумма,
округ-	руб.	руб.
лением	коп.	коп.
38	39	40

на « » 201 г.

I. План-заказ

Наименование изделий, код

1						
2						
	5	6	7	8	9	10
						11

II. Расчет потребности сырья

Расчет составил бухгалтер _____

Заведующий цехом (мастер) _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

ТЕМА 12. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ АКТА О СНЯТИИ ОСТАТКОВ

Цель работы: научиться оформлять акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни.

Материалы и оборудование: бланк ОП-15 Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни, микрокалькулятор.

Методические рекомендации

Форма ОП-15 – документ, который применяется для ведения учета на производстве (кухне) остатков продуктов, полуфабрикатов, а так же изделий, которые в конечном итоге не были реализованы. Документ имеет унифицированную форму по ОКУД 0330515. Форма утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 г. № 132 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций".

Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни используется для обеспечения контроля над остатками продуктов, полуфабрикатов и нереализованных готовых изделий на кухне предприятиями общественного питания. Заполнение формы ОП-15 регламентируется Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету операций в общественном питании, утвержденными Постановлением Госкомстата Российской Федерации № 132. Акт составляется и подписывается комиссией при инвентаризации, при смене бригады, если работа кухни производится в две или более смены. Для каждой смены оформляется свой акт.

Документ обеспечивает получение информации о фактических остатках продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий на кухне предприятия общественного питания. Количественный остаток необработанного сырья записывается в графе 11 «Остаток необработанных продуктов». Остатки полуфабрикатов и готовых изделий, включаемых в данный акт, следует пересчитывать в сырье по нормам рецептур, принятым при калькулировании полуфабрикатов или готовой продукции.

Организация может доработать типовую форму акта для повышения наглядности учетной информации об остатках продуктов в производстве, полуфабрикатов и готовых изделий на кухне. Порядком применения унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденным Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 24.03.1999 г. № 20 данная доработка форм допускается.

К примеру, типовую форму ОП-15 можно дополнить данными об объемах производства и продаж, что станет информационной основой системы внутрихозяйственного контроля за достоверным формированием учетных данных, характеризующих объемы производства продукции, а также натуральных остатков полуфабрикатов и изделий на кухне. В некотором

смысле акт будет выполнять функции отчета об остатках и оборотах на производстве.

Задание 1. Заполните «Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни» в столовой «Большая ложка» на основании следующих данных:

18 октября 2016 года комиссия произвела снятие и установила наличие остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни:

1. Готовые изделия: оладьи «Фирменные» – 0,3 кг, сырники из творога – 0,5 кг, салат «Лето» – 1,0 кг;
2. Продукты: мука пшеничная блинная – 5 кг:
 - на 1 порцию оладий – 0,075 кг, на общее количество – 0,15 кг;
 - на 1 порцию сырников – 0,04 кг, на общее количество – 0,2 кг;творог 5%-ной жирности – 0,5 кг:
 - на 1 порцию сырников – 0,04 кг, на общее количество – 0,2 кг;морковь столовая – 2 кг:
 - на 1 порцию салата – 0,08 кг, на общее количество – 0,15 кг;ананас консервированный (в сиропе) – 3 банки:
 - на 1 порцию салата – 0,2 банки, на общее количество – 1 банка.

Цены на продукты взять произвольно.

Для выполнения задания необходимо заполнить акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни (форма ОП–15), для заполнения которого недостающие данные необходимо взять произвольно.

организация

структурное подразделение

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0330515

Вид деятельности по ОКПД
Вид операции

Номер
документа

Дата
составления

АКТ

О СНЯТИИ ОСТАТКОВ ПРОДУКТОВ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И ГОТОВЫХ ИЗДЕЛИЙ КУХНИ

Комиссия произвела снятие остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни и установила:

		наименование		1														Всего продуктов		
		код		2																
		единица	наименование	3																
		измерения	код по ОКЕИ	4																
		количество		5																
Но- мер по по- ряд- ку	Продукты		Единица измерения		остаток необрабо- танных продуктов	норма		норма		норма		норма		норма		норма		цена, руб. коп.	ко- ли- че- ство	сумма, руб. коп.
	наименование	код	наименование	код по ОКЕИ		на 1 пор- цию	на общее коли- чество	на 1 пор- цию	на общее коли- чество	на 1 пор- цию	на общее коли- чество	на 1 пор- цию	на общее коли- чество	на 1 пор- цию	на общее коли- чество	на 1 пор- цию	на общее коли- чество			
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Итого

Всего на сумму _____ руб. _____ коп.

(прописью)

Члены комиссии:

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

Акт проверил _____

должность подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 201 ____ г.

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

Комиссия произвела снятие остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни и установила:

Всего на сумму _____ пятьсот тридцать два _____ руб. 65 коп.

Акт проверил _____
 должность подпись расшифровка подписи
 « » 201 г.

ТЕМА 13. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ АКТА О БОЕ, ЛОМЕ И УТРАТЕ ПОСУДЫ И ПРИБОРОВ

Цель работы: научиться оформлять акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов.

Материалы и оборудование: бланк ОП-08 Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов, микрокалькулятор.

Методические рекомендации

Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов. Форма ОП-08 – документ, целесообразность составления которого наступает при необходимости зафиксировать бой, лом, а также потерю посуды или каких-либо приборов в столовой, ресторане или ином подобном заведении. Документ имеет унифицированную форму, которая была предусмотрена законодательством Российской Федерации. Документ так же имеет код, согласно классификатору ОКУД – 0330508.

Как правило, составлением данного вида документа занимается комиссия. Тем не менее, не всегда это является возможным, поэтому чаще всего заполняет форму ОП-8 уполномоченное на то лицо. Акт составляется за отчетный период или же на конкретную дату в момент осуществления боя или лома посуды. В данном случае в соответствующей графе «Отчетный период» ставится прочерк и отображается только текущая дата заполнения документа.

В данном документе в соответствующих графах перечисляются все столовые предметы, которые в силу определенных обстоятельств пришли в непригодность или же в связи с утратой являются недостающими.

Акт формы ОП-8 составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр документа передается в отдел бухгалтерии предприятия, а второй остается у лица, выступающим материально ответственным.

Задание 1. Заполните недостающие данные таблицы.

№ п/ п	Наименование	Цена, руб. коп.	Бой, лом		Утрачено		Всего	
			Кол- во, шт.	Сумм а, руб. коп.	Кол- во, шт.	Сумма , руб. коп.	Ко л- во, шт.	Сумма , руб. коп.
1	Рюмка стеклянная	5 – 00	5	?	0	?	?	?
2	Тарелка столовая мелкая	24-50	2	?	3	?	?	?
3	Креманка стеклянная	30-00	0	?	2	?	?	?
4	Салатник	15-00	1	?	2	?	?	?
5	Тарелка столовая глубокая	26-40	7	?	3	?	?	?
6	Бульонная чашка	34-30	4	?	4	?	?	?
Итого			?	?	?	?	?	?

Задание 2. Заполните бланк «Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов», если известно, что за отчетный период с 1 апреля по 20 апреля текущего года произошел бой столовой посуды (тарелка для первых блюд 8 шт. по цене 59-00 руб., фужер стеклянный 10 шт. по цене 90-80 руб., рюмка стеклянная 1 шт. по цене 60-00 руб.); утрата столовых приборов (ножи 6 шт. по цене 29-90 руб., вилки – 3 шт. по цене 12-00 руб.).

1. Для выполнения задания 1 необходимо внести недостающие данные в таблицу и подвести итог.
2. Для выполнения задания 2 необходимо заполнить акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов (форма ОП-08), для заполнения которого недостающие данные необходимо взять произвольно.

структурное подразделение

Отчетный
период
с | по

	Итого Всего	
--	----------------	--

Перечисленные в графе «Бой, лом» столовая посуда и приборы в количестве _____ шт. уничтожены в нашем присутствии
прописью

Члены комиссии:

Должность	подпись	расшифровка подписи
Должность	подпись	расшифровка подписи
Должность	подпись	расшифровка подписи

Решение администрации _____

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Петров А.М. Общественное питание: учет и калькулирование себестоимости [текст]: учебное пособие / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - 3-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 270 с.
2. Бабаев Ю.А. Учет и контроль в общественном питании: учеб. пособие для студ. - 2-е изд. - Москва: Омега-Л, 2007. - 695 с.
3. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: практ. пособие / под ред. Л.И. Кравченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Мн.: ФУАинформ, 2008. - 768 с.
4. Фридман А.М. Экономика предприятия общественного питания: учебник для бакалавров/ А.М. Фридман -М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 464 с.
5. Потапова И. И. Калькуляция и учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ И. И. Потапова. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 176 с.
6. Здобнов, А. И. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий / А. И. Здобнов, В. А. Цыганенко. – К.: Арий, 2012. – 680 с.
7. Сборник технологических карт создан на основе Сборника рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, (Санкт-Петербург 2011 г).
8. Сборник рецептов на торты, пирожные, кексы, рулеты, печенье, пряники, коврижки и сдобные булочные изделий. – Хлебинформ, 2000 – 720 с.
9. Куликова О.А., Перетятко М.Ю. Бухгалтерский учет в общественном питании. - Ростов н./Д: Феникс, 2007.-344с.
10. Подольский В.И., Бурдюгова В.И.Бухгалтерский учет в общественном питании. - М.: Издательский центр «Академия», 2006г-304 с.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	стр. 3
Тема 1. Определение процента отходов, массы брутто, массы нетто, массы полуфабрикатов	5
Тема 2. Расчет количества сырья для приготовления салатов, супов, блюд из овощей, соусов.....	6
Тема 3. Определение розничных цен на продукцию собственного производства: холодные блюда и закуски, супы, сладкие блюда и кондитерские изделия	7
Тема 4. Определение розничных цен на продукцию собственного производства: горячие блюда из рыбы, мяса, птицы, овощей; горячие и холодные напитки.....	10
Тема 5. Составление плана-меню на предприятиях закрытого типа	11
Тема 6. Составление договоров о материальной ответственности	14
Тема 7. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой ...	20
Тема 8. Документальное оформление отпуска готовой продукции (оформление заборного листа)	26
Тема 9. Документальное оформление движения продуктов и тары на производстве	30
Тема 10. Документальное оформление отчета о движении продуктов и тары на производстве (оформление товарного отчета)	34
Тема 11. Документальное оформление учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах	40
Тема 12. Документальное оформление акта о снятии остатков	43
Тема 13. Документальное оформление акта и бое, ломе и утрате посуды и приборов.....	47
Библиографический список	51

СОСТАВИТЕЛИ

Лисиченок Ольга Викторовна
Ворожейкина Наталья Гербертовна

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

Методические указания по выполнению
практических работ
Редактор Н.К. Крупина
Компьютерная верстка

Подписано к печати
Формат 60х84 1/6. Тираж 100 экз.
Объем 3,3 усл. печ. л. Изд. №.109 Заказ №

Отпечатано в Издательстве
Новосибирского государственного аграрного университета
630039, Новосибирск, ул.Добролюбова, 160, каб. 106
Тел/факс (383) 267-09-10, E-mail: 2134539@mail.ru