20-24.04.20 г. Гр.27 Предмет Организация хранения и контроль запасов и сырья

**Внимательно изучить теоретическую часть, законспектировать. Выполнить тестовое задание, сделать фото работы и загрузить в соответствующий блок страницы курса.**

**Тема: Методические приемы и способы контроля запасов сырья.**

Контроль является важной функцией системы управления про­изводством, он позволяет выявлять количество запасов, опреде­лять недостачу и выявлять виновников.

Методическими приемами и способами контроля запасов являются:

■ инвентаризация — способ фактической проверки наличия то­вара, контроль за их сохранением;

■ экономический анализ — анализ показателей производства во время ревизии;

■ контрольный запуск сырья в производство, осуществляемый для проверки фактического расхода сырья в производстве;

■ экспертиза (лабораторный анализ) — направление сырья в ла­бораторию для проверки качества;

■ контрольный замер — сравнение выполненного объема работ с оформленными документально;

■ анализ ежедневных остатков — выявление отклонения от нор­мального оборота;

■ проверка выполнения принятых решений, постановлений, ин­струкций;

■ письменные объяснения материально-ответственных лиц, по­могающие выяснению обстоятельств в случае недостачи.

Тема: Инвентаризация запасов сырья

Процедура и правила инвентаризации запасов продуктов. Ин­вентаризация является эффективным методом контроля за со­хранностью имущества организации, соблюдением финансовой дисциплины, правильностью отражения операций на счетах бух­галтерского учета, своевременным обнаружением и исправлени­ем расхождений между фактическими данными, полученными в результате инвентаризации.

Термин «инвентаризация» трактуется по-разному:

■ это периодическая проверка наличия и состояния материаль­ных ресурсов, денежных средств и расчетов как по документам, так и их реального состояния;

■ установление на определенную дату фактических средств в на­туральном и денежном выражении и источников их образова­ния путем непосредственного пересчета (снятия остатков) ин­вентаризуемого объекта в натуре и сличения фактических остатков с данными бухгалтерского учета;

■ прием, который позволяет получить точную информацию о наличии имущества экономического субъекта и ориентиро­вочную информацию о состоянии и стоимости такого имуще­ства.

Инвентаризации подлежат имущество клиента и его финансо­вые обязательства. В ходе аудиторской проверки аудиторы могут наблюдать за процессом проведения инвентаризации. Такое на­блюдение может помочь аудиторской организации правильно оце­нить надежность системы бухгалтерского учета и действенность системы внутреннего контроля.

Документы, необходимые для проведения инвентаризации: товарные отчеты, журнал поступления товара, акт о порче, ломе, бое.

Для проведения инвентаризации издается приказ или распо­ряжение руководителя, где указываются сроки проведения инвен­таризации и состав комиссии. В состав комиссии входят: руково­дитель или его заместитель, бухгалтер и представитель обществен­ности.

Этапы инвентаризации:

■ проверка фактического наличия товаров на складе;

■ документальное оформление;

■ принятие хозяйственных решений на основании инвентариза­ции.

Основными целями инвентаризации являются:

■ проверка правильности данных текущего учета и выявление до­пущенных ошибок;

■ отражение неучтенных хозяйственных и финансовых операций;

■ контроль сохранности имущества;

■ контроль за полнотой и своевременностью расчетов по хозяй­ственным договорам и обязательствам, по уплате налогов и сбо­ров;

■ проверка условий и порядка хранения товаров;

■ выявление залежавшихся, неходовых, устаревших товаров;

■ проверка соблюдения принципа материальной ответственности;

■ проверка состояния учета и организация движения товарных запасов;

■ проверка отражения всех хозяйственных операций в докумен­тах и бухгалтерском учете.

Организации должны периодически проводить инвентариза­цию имущества и финансовых обязательств, при этом порядок проверки и сроки проведения инвентаризации определяет руко­водитель организации, кроме случаев, когда ее проведение обяза­тельно. К таким случаям относятся:

■ смена материально ответственных лиц;

■ уход в отпуск бригадира или более половины членов бригады;

■ установление фактов хищения, порчи и других злоупотребле­ний со средствами организации;

■ стихийные бедствия, пожар или другие чрезвычайные ситуа­ции, вызванные экстремальными условиями;

■ составление годовой финансовой отчетности (кроме имуще­ства, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);

■ передача имущества в аренду, выкуп, продажа, преобразование государственного или муниципального унитарного предприятия;

■ ликвидация организации или ее реорганизация.

Инвентаризация должна проводиться в соответствии с норма­ми «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ», утвержденного приказом Минфина РФ от 9 июля 1998 г. № 34-н

. Существуют следующие виды инвентаризации:

■ по объему — полная, частичная;

■ по методу проведения —выборочная, сплошная;

■ по назначению — плановая, внеплановая, необходимая, повторная;

■ по частоте — ежемесячная, квартальная, полугодовая, годо­вая, текущая;

■ в зависимости от полноты охвата имущества — полная, частичная.

**Тема: Контрольный замер**

Предприятия общественного питания занимаются не только реализацией продукции, но и организацией производства, в со­став которого входят горячий и холодный цехи, мясной, рыбный,

мучной цехи, буфеты, мелкорозничная сеть. Производство готовой продукции подлежит документальному оформлению и учету. Особенности учета производства в общественном питании:

■ продукты приходуются по массе необработанного сырья (масса брутто);

■ полуфабрикаты по массе нетто;

■ списание готовых реализованных изделий производится по учетным ценам.

Количество сырья определяется на основании плана-меню с уче­том суточной потребности и имеющихся в производстве остатков. Материально ответственные лица:

■ заведующий производством;

■ заведующие цехами.

Расходование сырья ведется в соответствии со сборниками рецептур и калькуляционными картами. Учет ведется по про­дажным ценам в денежном выражении. Отклонение от норм в расходовании сырья не допускается. Для определения цены про­дажи отдельно на каждое блюдо (изделие) с помощью калькуля­ции применяется первичный документ — калькуляционная кар­точка [форма № ОП-1) (приложение 12). Для того чтобы наибо­лее точно определить цену одного блюда (изделия), кальку­ляционную карточку чаще всего составляют из расчета стоимости сырья на сто блюд. В случае изменения компонентов в сырьевом наборе блюда и (или) цены на сырье и продукты новая цена блюда определяется в последующих свободных графах калькуляционной карточки с указанием в ее заголовке даты произведенных измене­ний. В графе «Дата составления» проставляется дата последней за­писи в карточке.

Правильность каждого расчета цены блюда (изделия) под­тверждается подписями заведующего производством и лица, составившего калькуляцию, а также утверждается руководителем организации. Расшифровка подписей дается в первой графе по со­ответствующим строкам.

В калькуляционной карточке отражаются;

■ наименования продуктов, необходимых для приготовления блюда;

■ количество;

■ цена.

Сырьевой набор продуктов определяется по сборнику рецеп­тур. В сборнике рецептур блюд и кулинарных изделий для пред­ приятии общественного питания рецептуры блюд даны по трем колонкам (вариантам), различающимся по нормам вложения сы­рья и выходу готовых блюд и кулинарных изделий:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продукта | I | | II | | III | |
| Брутто | Нетто | Брутто | Нетто | Брутто | Нетто |
|  |  |  |  |  |  |  |

В рецептурах первого варианта (колонки) предусмотрен более широкий ассортимент сырья, повышенные нормы вложения ком­понентов, более сложное оформление блюд, чем в рецептурах второго и третьего вариантов.

В настоящее время предприятиям общепита предоставлено право выбора варианта рецептур. Ранее колонка I предназнача­лась для предприятий высших наценочных категорий (ресторанов, баров, кафе, закусочных), колонка II — для предприятий II наце-ночной категории (ресторанов, кафе, баров, закусочных, столо­вых), колонка III — для предприятий общественного питания всех типов при производственных предприятиях, учреждениях и учеб­ных заведениях.

В рецептурах сборника указаны:

■ наименования продуктов, входящих в блюдо;

■ нормы вложения продуктов массой брутто;

■ нормы вложения продуктов массой нетто;

■ выход (масса) отдельных готовых компонентов и блюда в це­лом.

При использовании стандартного сырья, отличающегося от предусмотренного в рецептурах, норма его вложения должна определяться в соответствии с таблицами, приведенными в при­ложении (в конце Сборника). В Сборник включена информация, позволяющая определить расход сырья, выход полуфабрикатов и готовых блюд, размеры потерь при тепловой обработке блюд и ку­линарных изделий, приведены также таблицы продолжительности т

**ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ**

**Организация материально – технического снабжения**

1. Организация материально – технического снабжения ПОП – это:  
а) снабжение предметами материально-технического оснащения;  
б) своевременная доставка предметов материально-технического оснащения;  
в) списание предметов материально-технического оснащения;  
г) ремонт предметов материально-технического оснащения.  
2. К предметам материально-технического оснащения относятся:  
а) различные виды технологического оборудования;  
б) кухонная и столовая посуда, различный инвентарь;  
в) спецодежда, форменная одежда, моющие и дезинфицирующие средства;  
г) все ответы верны.  
3. Для приобретения материально-технического оснащения ПОП с продавцом заключает договор:  
а) купли-продажи; б) аренды; в) поставки; г) трудовой договор.  
4. Потребность в материально-технических средствах определяется на основе:  
а) норм и правил проектирования;  
б) санитарных норм и правил;  
в) норм расходов и потерь;  
г) норм оснащения.  
5. В зависимости от назначения нормы делятся на:  
а) эксплуатационные нормы; б) нормы расхода;  
в) нормы оснащения; г) все ответы верны.  
6. Нормы столовой посуды на одно посадочное место составляют:  
а) 2 – 2,5 комплекта; б) 3 – 3,5 комплекта; в) 4 – 4,5 комплекта; г) 1 комплект.  
7. Нормы спецодежды для работников общественного питания составляют:  
а) 1 комплект на год;  
б) 2 комплекта на год;  
в) 3 комплекта на год;  
г) 4 комплекта на год.  
8. Какие требования должны предъявляться к организации материально-технического снабжения?  
а) своевременность и комплектность;  
б) бесперебойность;  
в) надёжность и высокое качество поставок;  
г) все ответы верны.  
9. При приёмке оборудования в первую очередь необходимо проверить:  
а) соответствие техническим условиям; б) работоспособность оборудования;  
в) целостность упаковки; г) все ответы верны