

## Тема урока №35-36

### Тема: Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой

Цель: научиться оформлять требование в кладовую и накладную на отпуск

1. Ознакомьтесь с теоретическим материалом.
2. На основании калькуляционных карточек составьте требование в кладовую и накладную на отпуск товара.
3. В тетради запишите вывод.

### Лекция

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 – *Бутерброд с сыром* Номер по сборнику рецептов – 3

Порядковый номер калькуляции

№ 1 от 13,04.20 г

№ п/п

Наименование продукта

норма

цена, руб.

сумма, руб.

норма

цена, руб.

сумма, руб.

1

Сыр «Российский»

16

550-00

Масло сливочное

5

500-00

Хлеб

30

30-00





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  
отпущено

мест,  
штук  
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

Всего по накладной

X

X

Х

Итого на сумму \_\_\_\_\_

Отпустил \_\_\_\_\_

прописью должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Принял \_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Отпуск разрешил:

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Заведующий производством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи