

Урок № 37 -38

Тема урока: Документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков.

1. Ознакомьтесь с теоретическим материалом.
2. На основании данных составьте требование в кладовую и накладную на отпуск товара.

Задания к выполнению:

Задание 1. Оформить Требование в кладовую (форма ОП-3) (приложение 2) на основе следующих данных (таблица

1. Номер документа – 101;
2. Дата составления – 15.04.2020г.;
3. Наименование организации – ООО «Бирюза».

Задание 2. Оформить Накладную на отпуск товара (форма ОП-4) (приложение 3) на основе

следующих данных (таблица):

1. Номер документа – 101;
2. Дата составления – 15.04.2020г.
3. Наименование организации – ООО «Бирюза»;
4. Отпущено на основании – Требования в кладовую (задание 1).

Таблица

Данные для выполнения задания:

№

п/п	Наименования	Единицы измерения	Количество	Цена, р.к.
1.	Курица	Кг	4,56	150-00
2.	Картофель	Кг	8,0	40-00
3.	Огурцы соленые	Кг	0,75	150-00
4.	Салат листовой	Кг	1,1	80-00
5.	Крабы	Кг	0,18	2500-00
6.	Яйца	Шт	15	6-00

7. Курага	Кг	0,1	302-00
8. Сметана	Кг	1,5	200-00
9. Крахмал	Кг	0,2	100-00
10. Сахар-песок	Кг	2,0	40-00
11. Кислота лимонная	Кг	0,1	1100-00

Вопросы для самопроверки:

1. На основании каких документов товары приходят в кладовых предприятия?
2. Что такое доверенность?
3. Как и по каким документам производится отпуск товаров (продуктов) из кладовых?

Лекция

Учет сырья, товаров и тары в кладовых п.о.п.

1) Задачи и организация учета продовольственного сырья, товаров и тары в общественном питании

Учет операций в кладовых производится бухгалтерией предприятия. Бухгалтерия ведет учет продуктов, товаров и тары. проверяет первичные и сводные документы.

Учёт должен обеспечить повседневный контроль за выпуском блюд и другой продукции высокого качества и мирового ассортимента в соответствии со спросом потребителей и предусмотренным ассортиментным перечнем.

Основными задачами учёта производства продукции являются:

- 1) Чёткий учёт наличия, поступления и списания сырья с производства;
- 2) Контроль за соблюдением норм закладки сырья и выхода готовой продукции;
- 3) Правильный расчёт цен на продукцию собственного производства и покупные товары и контроль за их соблюдением;
- 4) Качественное проведение инвентаризаций. Своевременное и правильное выявление её результатов;
- 5) Правильное определения валового дохода от реализации продукции собственного производства и покупных товаров.

2) Документальное оформление поступления продуктов, товаров и тары в торговых объектах общественного питания

При объединениях предприятий общественного питания создаются распределительные склады. На распределительных складах товары и продукты учитываются по розничным ценам предприятия без НДС.

Поставщиками товаров и продуктов являются промышленные предприятия, оптовые базы, склады, колхозы и совхозы, заготовочные ПОП и др.

Отпускные цены на продукцию определяются в договорах на поставку, протоколами согласования цен. В договорах определяются объёмы поставок товаров, цены, сроки поставок, порядок расчётов, ответственность сторон, условия оплаты и др.

Документальное оформление поступающих товаров зависит от способа их доставки и порядка расчётов. На ПОП товары доставляются преимущественно на автомобильном транспорте. Практикуют централизованный завоз товаров поставщиком или их самовывоз транспортом предоставляемым самим ПОП.

В том случае, когда договором поставки предусмотрена предварительная оплата товаров, документальное оформление начинается с выписки поставщиком счёта на оплату товаров. Один экземпляр счёта на оплату товаров поставщик вручает покупателю. В счёте указывается перечень товаров, подлежащих оплате, их цена и стоимость, сроки оплаты и банковские реквизиты получателя денег. На основании счёта поставщика покупатель оформляет платёжное поручение в трёх экземплярах и осуществляет предварительную оплату указанных товаров.

Счёт (счёт – фактура) является основанием для предварительной оплаты товаров поставщику, и не может служить товарным документом. Роль товаросопроводительных документов выполняет товарно – транспортная накладная формы № ТТН- 1 и товарная накладная № ТН - 2.

На товары и продукты, отгружаемые автомобильным транспортом, поставщики выписывают ТТН – 1 в 4-х экземплярах.

1-ый экземпляр остаётся на складе поставщика, 2-ой предназначается покупателю, 3-ий служит пропуском на вывоз товаров, 4-ый для представителя автотранспортного предприятия, доставляющего груз.

В зависимости от вида поставляемых товаров к ТТН или ТН прикладываются документы. Удостоверяющие качество товаров и их безопасность (сертификат соответствия, удостоверение качества).

Приёмку товаров на складе поставщика производит уполномоченное лицо. Право на приёмку товаров доверенное лицо (заведующий складом, экспедитор) подтверждают предъявлением доверенности (форма М-2 или М-2А).

Если при приёмке будут установлены факты недостачи, повреждения или порчи груза по вине перевозчика, о стороны составляют коммерческий акт, подтверждающий признание вины перевозчиком.

Приёмка покупных товаров и тары по количеству и качеству

Приёмка товаров на складе поставщика производится материально ответственным лицом покупателя путём проверки соответствия количества и качества принятых грузов, данным сопроводительных документов поставщика.

Затаренные товары принимаются по количеству мест и массе брутто. В случае повреждения тары и несоответствия маркировки, получатель вскрывает товар и принимает его по количеству единиц, массе нетто и качеству.

Приёмку товаров оформляют распиской представителя покупателя в товарной накладной о получении груза с указанием номера доверенности и даты её выдачи.

В случае выявления недостачи товаров или его неподлежащего качества для составления акта приёмки вызывается представитель поставщика (продавца).

При неявке представителя поставщика проверка товара производится с участием представителя органа, осуществляющего государственный контроль за качеством товаров (центра гигиены и эпидемиологии, центра стандартизации, органов сертификации, лабораторией).

3) Документальное оформление отпуска изделий кухни
в раздаточные и буфеты

Отпуск изделий кухни (блюд) производится по предъявлении кассовых чеков, талонов-абонементов и других платежных поручений, подтверждающих их оплату.

Отпуск готовых изделий оформляется накладными или дневными заборными листами (форма № ОП-6).

Заведующий производством при отпуске изделий кухни в буфеты и мелкорозничную сеть заполняет соответствующие графы дневного заборного листа в двух экземплярах под копирку. Оба экземпляра дневного заборного листа подписываются заведующим производством (бригадиром) и лицом, получившим готовые изделия, в графах за каждый час отпуска. Возврат нереализованной продукции из буфетов и мелкорозничной сети на производство (кухню) показывается в отдельной графе дневного заборного листа.

По окончании рабочего дня (смены) определяется количество и стоимость отпущенной продукции по дневному заборному листу по ценам реализации (совпадающей с учетными ценами производства).

Первые экземпляры дневных заборных листов (накладных) прикладываются к товарному отчету материально ответственных лиц, а вторые экземпляры прикладываются к отчету о движении продуктов на кухне заведующего производством (бригадира) и сдаются в бухгалтерию.

Руководству предприятия целесообразно проводить контрольные проверки соответствия фактического количества отпущенных изделий кухни в буфеты и мелкорозничную сеть по количеству, записанному в дневных заборных листах (накладных).

О проведенных проверках делается отметка в документах, по которым произведен отпуск (накладные, дневные заборные листы), а при обнаружении отклонений или злоупотреблений составляется акт для привлечения виновных в этом лиц к ответственности.

Выручка от реализации ежедневно сдается в кассу предприятия. Основанием для оприходования выручки служит кассовая лента. На сданную выручку

буфетчику выдается корешок приходного кассового ордера за подписью кассира и бухгалтера.

Кассовые чеки в момент приема их раздатчиками пищи от потребителей или официантов помещаются на наколке (погашаются) по видам блюд и в конце дня (смены) используются для составления „Акта о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет“ (унифицированная форма № ОП-12, утверждена постановлением № 132).

Учет товаров в буфете ведется по учетным ценам на счете 41 субсчет „Товары в розничной торговле“, учет готовой продукции, поступившей из производства, может отражаться на счете 43 „Готовая продукция“.