

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Утверждено
на заседании МС
Протокол № 1
от 30. 08. 2024 г.

Рассмотрено
на заседании ПЦК
профессионального цикла
Протокол № 1 от 30. 08.2024г.
Председатель ПЦК  Г.Ф.Ямаева

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП. 10 КАЛЬКУЛЯЦИЯ И УЧЕТ

ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
43.02.15 ПОВАРСКОЕ И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО

Разработала преподаватель:

 О.Н. Кучерова

Методические указания для выполнения практических занятий по учебной дисциплине ОП. 10 Калькуляция и учет является частью программы подготовки по специальности среднего профессионального образования 43.02.15 Поварское и кондитерское дело в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Введение

Методические указания по учебной дисциплине ОП. 10 «Калькуляция и учет» в помощь для работы на занятиях, подготовки к практическим занятиям, правильного составления отчетов.

Приступая к выполнению практических занятий, необходимо внимательно прочитать цель занятия, ознакомиться с требованиями к уровню подготовки в соответствии с федеральными государственными стандартами (ФГОС), кратким теоретическим материалами по теме практического занятия, выполнить задание, прописанное в работе и ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Все задания к практическим занятиям и лабораторным работам должны выполняться в соответствии с инструкцией, анализировать полученные в ходе занятия результаты по приведенной методике.

Правила оформления практических занятий.

Практические занятия оформляются в отдельной тетради или специальной папке на листах формата А 4, соблюдая следующие требования:

- записывается дата выполнения работы, название работы, цель, объекты и результаты исследования;

- если предусмотрено оформление результатов исследования в таблице, то все результаты заносятся в таблицу;

- после каждого задания должно быть сделано заключение, вывод с обобщением, систематизацией или обоснованием результатов.

Работа выполняется четко, грамотно, пастой синего или черного цвета.

Данное пособие может быть использовано при самостоятельной подготовке студентов по отдельным темам.

Наличие положительной оценки по практическим занятиям необходимо для получения допуска к дифференцированному зачету по учебной дисциплине.

Перечень практических занятий по ОП.05 Калькуляция и основы учета

Наименование темы/раздела учебной дисциплины	Наименование лабораторного/практического занятия	Количество часов, отведенное на выполнение практического занятия
Тема 1.Общая характеристика бухгалтерского учета		
Тема 2. Ценообразование в общественном питании	Практическое занятие № 1 -5 Решение задач на определение количества продуктов по сборнику рецептур.	10
	Практические занятия №6-7. Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день	4
	Практическое занятие № 8-11. Составление калькуляционных карт	6
Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация		
Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых предприятий общественного питания.	Практическое занятие № 12. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой.	2
Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	Практическое занятие № 13.Документальное оформление материальной ответственности.	2
	Практическое занятие № 14. Решение задач по определению товарных потерь.	2
	Практическое занятие № 11. Документальное оформление списания товарных потерь.	
	Практическое занятие № 12. Документальное оформление инвентаризации продуктов и тары.	
Тема 6. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций		-

Ознакомиться с первичными учетными документами по учету операций в ПОП

Калькуляционная карточка (Унифицированная форма N ОП-1) (ОКУД 0330501)

План-меню (Унифицированная форма N ОП-2) (ОКУД 0330502)

Требование в кладовую (Унифицированная форма N ОП-3) (ОКУД 0330503)

Накладная на отпуск товара (Унифицированная форма N ОП-4) (ОКУД 0330504)

Закупочный акт (Унифицированная форма N ОП-5) (ОКУД 0330505)

Дневной заборный лист (Унифицированная форма N ОП-6) (ОКУД 0330506) Опись
дневных заборных листов (накладных) (Унифицированная форма N ОП-7)

(ОКУД 0330507)

Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов (Унифицированная форма N ОП-8)
(ОКУД 0330508)

Ведомость учета движения посуды и приборов (Унифицированная форма N ОП-9)
(ОКУД 0330509)

Акт о реализации и отпуске изделий кухни (Унифицированная форма N ОП-10)
(ОКУД 0330510)

Акт о продаже и отпуске изделий кухни (Унифицированная форма N ОП-11) (ОКУД
0330511)

Акт о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет (Унифицированная
форма N ОП-12) (ОКУД 0330512)

Контрольный расчет расхода специй и соли (Унифицированная форма N ОП-13)
(ОКУД 0330513)

Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (Унифицированная форма N
ОП-14) (ОКУД 0330514)

Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни
(Унифицированная форма N ОП-15) (ОКУД 0330515)

Ведомость учета остатков продуктов и товаров на складе (в кладовой)
(Унифицированная форма N ОП-16) (ОКУД 0330516)

Контрольный расчет расхода продуктов по нормам рецептур на выпущенные
изделия (Унифицированная форма N ОП-17) (ОКУД 0330517)

Акт о передаче товаров и тары при смене материально ответственного лица
(Унифицированная форма N ОП-18) (ОКУД 0330518)

Журнал учета столовой посуды и приборов, выдаваемых под отчет работникам
организации (Унифицированная форма N ОП-19) (ОКУД 0330519)

Заказ-счет (Унифицированная форма N ОП-20) (ОКУД 0330520)

Акт на отпуск питания сотрудникам организации (Унифицированная форма N ОП-
21) (ОКУД 0330521)

Акт на отпуск питания по безналичному расчету (Унифицированная форма N ОП-22)
(ОКУД 0330522)

Акт о разделке мяса-сырья на полуфабрикаты (Унифицированная форма N ОП-23)
(ОКУД 0330523)

Ведомость учета движения готовых изделий в кондитерском и других цехах
(Унифицированная форма N ОП-24) (ОКУД 0330524)

Наряд-заказ на изготовление кондитерских и других изделий (Унифицированная
форма N ОП-25) (ОКУД 0330525)

Практическое занятие №1 (2 часа)

Тема: Практическая работа с документами учета.

Цели занятия: Дидактическая (обучающая): Закрепление теоретических знаний по работе с документами по учету операций в общественном питании. Формирование знаний, умений работать документами учета.

Воспитательная: -воспитывать профессиональную направленность; Развивающая: Развитие познавательной активности; логического мышления,

Оборудование и методическое обеспечение урока: с использованием интернет ресурсов, инструкционно-технологическая карты.

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.
2. Внимательно прочитайте условие и решение задачи, приведенной для примера.
3. Решите задачи для самостоятельного выполнения.
4. Запишите вывод о проделанной работе в тетрадь.

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 %

$X = 80 \times 30 \div 100 = 24 \text{ кг.}$

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 обработки 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.

Вопросы для самопроверки:

1. Перечислите известные вам документы учета на поп.

2.Классификация документы учета.

3.Когда оформляется Требование в кладовую?

4.Оформление Накладная на отпуск товара.

Задание:Провести заполнение бланков: 1.Требование в кладовую

2.Накладная на отпуск товара

Практическое занятие №2 (2часа)

Тема: Практическая работа с документами учета. Расчет количества сырья для приготовления первых блюд

Цели занятия : Дидактическая (обучающая): Закрепление теоретических знаний поработе с документами по учету операций в общественном питании.

Формирование знаний, умений работать документами учета.

Воспитательная: -воспитывать профессиональную направленность;

Развивающая: Развитие познавательной активности; логического мышления,

Оборудование и методическое обеспечение урока: с использованием интернет ресурсов,инструкционно-технологическая карты.

Задание:

1. Занесите данные расчёта в таблицу, согласно Сборнику рецептур и с учётом выхода готового изделия следующих блюд:

Борщ украинский с пампушками.

Солянка сборная мясная.

2.Произведите расчет сырья для приготовления необходимого количества порций, нижеуказанных изделий, полученные результаты запишите в сырьевую ведомость:

3. Составьте алгоритм приготовления заправочных супов: борщ украинский, солянка сборная мясная.

4. Подберите материально-техническое оснащение для приготовления блюд.

5.Составьте калькуляцию на блюда.

6. Приготовьте блюда и сделайте авторскую подачу блюд.

7. Заполните таблицу качества:

Наименование полуфабриката

Внешний вид

Цвет

Запах

Консистенция

Ответить на контрольные вопросы:

1. Какие супы называют заправочными?
2. Какие овощи используют для пассерования?
3. Какие бульоны и отвары используют для приготовления супов?
4. Почему для бульона заливают продукты холодной водой?
5. В какой последовательности закладывают продукты в суп?
6. На каком этапе варки супов закладывают свеклу и соленые огурцы? Почему?
7. Какие процессы происходят при настаивании супа после его приготовления?
8. Какой температуры должны быть заправочные супы при подаче?
9. Каковы условия и сроки хранения заправочных супов?

Вопросы для самопроверки:

1.Перечислите известные вам документы учета на поп.2.Когда дневной заборный лист?

3. Опись дневных заборных листов (накладных)

4 Оформление дневных заборных листов (накладных)

Задание: Провести заполнение бланков 1. Дневной заборный лист(Ун

2.Опись дневных заборных листов (накладных)

Практическое занятие №3 (2 часа)

Тема: Практическая работа с документами учета. Расчет количества сырья для приготовления вторых горячих блюд

Цели занятия : Дидактическая (обучающая): Закрепление теоретических знаний по работе с документами по учету операций в общественном питании. Формирование знаний, умений работать документами учета.

Воспитательная: -воспитывать профессиональную направленность; Развивающая: Развитие познавательной активности; логического мышления,

Оборудование и методическое обеспечение урока: с использованием интернет ресурсов,инструкционно-технологическая карты.

Методические указания к выполнению практической работы № 3

Вопросы для самопроверки:

- 1.Где используют сборник рецептур.
- 2.Структура сборника рецептур.
- 3.Определение количества продуктов по сборнику рецептур.
- 4 Оформление технологических карт.

Задание 1. Определите количество продуктов, необходимых для приготовления 150порций блюда: « Морковь, тушенная с рисом и черносливом, используя таблицу: Рецептура блюда «Морковь, тушенная с рисом и черносливом»

Таблица 5

Наименование продуктов	Брутто ,г 1 п	Нетто, г 1п	Брутто ,г 150 п	Нетто, г 150 п
Морковь	75	60		
Петрушка (корень)	13	10		
Маргарин столовый	15	15		
Чернослив	27	40		
Сахар	5	5		
Крупа рисовая	25	25		
Масса тушеной моркови с рисом		150		
Выход		1/190		

Практическое занятие №4 (2 часа)

Тема: Решение задач на определение количества продуктов по сборнику рецептур

Цели занятия :Дидактическая (обучающая): Закрепление теоретических знаний по на определение количества продуктов по сборнику рецептур.

Формирование знаний, уменийработать документами учета.

Воспитательная: -воспитывать профессиональную направленность; Развивающая: Развитие познавательной активности; логического мышления,

Оборудование и методическое обеспечение урока: с использованием интернет ресурсов,инструкционно-технологическая карты.

Методические указания к выполнению практической работы № 4

Вопросы для самопроверки:

- 1.Где используют сборник рецептур.
- 2.Структура сборника рецептур.
- 3.Определение количества продуктов по сборнику

рецептур.4 4.Оформление технологических карт.

. **Задание 1.** Определите количество продуктов, необходимых для приготовления 150порций блюда: « Морковь, тушенная с рисом и черносливом, используя таблицу: Рецептура блюда «Морковь, тушенная с рисом и черносливом

Задание 1.Провести расчет сырья продуктов по сборнику рецептур. Оформление технологических карт. **Задание 2.**Произведите расчет количества сырья, необходимогодля приготовления 1 порции (150 г) картофеля жареного (из сырого)

Расчет сырья блюда «Картофель жареный (из сырого)»

Наименование сырья	Брутто , г	Нетто, г	Брутто, г 1 п	Нетто, г 1 п
Картофель	1932	1449		
Жир животный топленый	100	100		
Выход		1000		150

Практическое занятие №5

Тема: Решение задач на определение количества продуктов по сборнику рецептур.

Расчет сырья для приговления блюд и гарниров из круп.

Цели занятия :Дидактическая (обучающая): Закрепление теоретических знаний по на определение количества продуктов по сборнику рецептур.

Формирование знаний, уменийработать документами учета.

Воспитательная: -воспитывать профессиональную

направленность; Развивающая: Развитие познавательной

активности; логического мышления,Вид занятия: практическое занятие.

Оборудование и методическое обеспечение урока: с использованием интернет ресурсов,инструкционно-технологическая карты.

Методические указания к выполнению практической работы №4

Вопросы для самопроверки:

1. Где используют сборник рецептур.
2. Структура сборника рецептур.
3. Определение количества продуктов по сборнику рецептур.4 Оформление технологических карт.

Задание 1. Произведите расчет продуктов, необходимых при приготовлении 10 кг гречневой вязкой каши. Определите привар. На 1кг выхода каши: крупы-250 г, жидкости-0,80 л.

Задание 2. Определите количество крупы и жидкости, которые необходимы для приготовления 10 кг рисовой вязкой каши. На 1кг выхода каши: крупы-222 г, жидкости- 0,82л.

Задание 3. Сколько штук яиц, необходимо взять для приготовления 20 порций блинов, если на одну порцию используют 4 г яиц?

Практическое занятие № 6,7 (4часа)

Тема: Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день. Оформление калькуляционных карточек.

Цель работы: изучить порядок составления плана-меню согласно сборнику рецептур, порядок составления калькуляционных карточек на различные блюда.

Основные теоретические понятия:

План-меню (форма № ОП-2) — применяется для определения меню на каждый день; составляется ежедневно в одном экземпляре заведующим производством накануне дня приготовления пищи, утверждается руководителем организации; в плане-меню указываются наименования и номера блюд по сборнику рецептур или по ТТК, СТП, техническим условиям. Блюда в плане-меню записываются в следующей последовательности: закуски, первые блюда, вторые блюда, напитки, комплексные обеды и т. д.

Калькуляция – от лат. *calculatio* — счёт, подсчёт) — определение затрат в стоимостной (денежной) форме на производство единицы или группы единиц изделий, или на отдельные виды производств. Калькуляция даёт возможность определить плановую или фактическую себестоимость объекта или изделия и является основой для их оценки.

Калькуляционные карточки – это внутренний нормативно-правовой документ ПОП, в котором отражено количество продуктов, необходимых для приготовления блюд.

Нормы отходов – это количество отходов, получаемых в результате кулинарной обработки сырья и продуктов. Нормы отходов для различного вида сырья определены в сборнике рецептур.

Пересчет – это повторный расчет потребности количества овощей, грибов, плодов, ягод, орехов с учетом сезона.

Отходы – это негодные к употреблению части туши птицы и сельскохозяйственных животных.

Последовательность выполнения работы:

Задания для выполнения практической работы:

1. Определить наименование блюд для предприятия общественного питания – кафе «Гранд» г. Борисоглебск.
2. Составить на бланке определенной формы план-меню для кафе «Гранд» г. Борисоглебск согласно сборнику рецептур.
3. Составить калькуляцию для блюда «Салат «Весна»» на 12 порций для I категории ООП. Выход блюда 250 грамм?
4. Составить калькуляцию для блюда «Винегрет овощной» на 22 порции. Выход блюда составляет 200 грамм?

Изучить задания и оформить решение в тетрадях.

Сделать вывод.

Контрольные вопросы:

1. Кем подписывается план-меню?
2. Можно ли вносить коррективы в план-меню?
3. Может ли ПОП сами разработать форму плана-меню?
4. На сколько дней составляется план-меню?
5. Кем подписываются калькуляционные карты?
6. Как составляются калькуляционные карты на блюда, которых нет в сборнике рецептур?
7. Может ли ПОП сами разработать свою форму калькуляционной карты?
8. Какая % надбавка может быть на блюда в ОП ?

Практическое занятие № 8-11 (6часов)

Тема: Составление калькуляционных карт

Цели занятия :Дидактическая (обучающая): Закрепление теоретических знаний по составлению калькуляционных карт.

Воспитательная: -воспитывать профессиональную направленность; Развивающая: Развитие познавательной активности; логического мышления,

Оборудование и методическое обеспечение урока: с использованием интернет ресурсов,инструкционно-технологическая карты.

Методические указания к выполнению практической работы №8-11

Вопросы для самопроверки:

1 Калькуляция – это _____

Составляется по _____ или _____

ПРАВИЛА КАЛЬКУЛЯЦИИ

1. Норма продуктов берется по колонке _____, полуфабрикаты берутся по колонке _____.
2. Калькуляция производится на 10 кг или 100 порций.
3. Норма продуктов записывается в килограммах, яйца в штуках, жидкость в литрах.

Калькуляция составляется в _____
_____, карты нумеруются и подшиваются в _____.

Задание 1. По образцу провести расчет стоимости салата из редиса.

Калькуляционная карта № 1

На блюдо: Салат «Весна» 62/1-82

На 25 сентября 2021 г Общая стоимость: 984-50

Наценка 60% 590-73

Продажная стоимость 1574-02

Выход 1 порции 100 г

Цена 1 порции 157-05

Калькуляционная карта № _____

На блюдо: _____ салата из из редиса

На «__» _____ 201__ г.

Выполнить задания:

Задание № 1. Составить калькуляционную карту на салат по сборнику рецептов раскладка 100+ № варианта. Цены брать произвольно или по таблице №2.

Задание № 2. Составить калькуляционную карту на суп по сборнику рецептов раскладка 200+ № варианта.

Цены брать произвольно или по таблице № 2. Выход одной порции принят 250грамм. В суп добавить мясо, сметану, соль, зелень.

Задание № 3. Составить калькуляционную карту на второе блюдо на полуфабрикат(без гарнира и без соуса) по сборнику рецептов раскладка600+№варианта.

Практическое занятие № 12 (2часа)

Тема: Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой.

Цели занятия :Дидактическая (обучающая): Закрепление теоретических знаний по оформлению отпуска продуктов из кладовой

Воспитательная: -воспитывать профессиональную направленность; Развивающая: Развитие познавательной активности; логического мышления,

Оборудование и методическое обеспечение урока: с использованием интернет ресурсов,инструкционно-технологическая карты.

Методические указания к выполнению практической работы №12

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.
2. Ознакомьтесь с теоретическим материалом.
3. На основании калькуляционных карточек составьте требование в кладовую и накладную на отпуск товара.
4. В тетради запишите вывод.

Теоретический материал

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

Вопросы для самопроверки: 1. Назвать нормативно-техническую документацию регламентирующую снабжение.

1. По каким документам производят прием товаров со склада.

2. Реквизиты документа требование—накладная. Кем подписывается.

Практическое занятие №13,14(4 часа)

Тема: Оформление документов по учету сырья, готовой и реализованной продукции на производстве.

Цель: научиться оформлять документы по учету сырья, готовой и реализованной продукции на производстве: дневной заборный лист

Исходные данные: бланк ОП-06 «Дневной заборный лист», микрокалькулятор, «Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий».

Вопросы для самоподготовки:

1. Кем оформляется заборный лист?

2. С какой целью указывают время отпуска готовых блюд?

3. Как определить общее количество и стоимость отпущенной на раздачу продукции?

4. Что такое дневной заборный лист?

Содержание работы:

Задание 1. Заполните недостающие данные таблицы.

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

Последовательность выполнения заданий: все задания выполняются строго по порядку.

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Запишите в отчете тему, цель практической работы.

2. Ознакомьтесь с теоретическим материалом.

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

4. Для выполнения задания 2 необходимо заполнить дневной заборный лист (форма ОП-06), для заполнения которого недостающие данные необходимо взять произвольно.

5. Внимательно проверьте заполнение.

6. В отчете запишите вывод, ответив на вопрос: предназначение документа дневной заборный лист (форма ОП-06).

Краткие теоретические сведения:

Готовые изделия из производства отпускают на раздачу, в буфеты, кафе, бары, мелкорозничную торговую сеть. Оформление отпуска готовых изделий с производства на раздаточную связано с ее расположением. Если раздаточная отделена от производства, то материальную ответственность за готовые изделия, находящиеся на раздаче, несет бригада работников раздаточной. В этом случае передачу готовых изделий с производства на раздачу оформляют накладными (при разовом отпуске) или дневными заборными листами (при многократном отпуске).

При выдаче заборного листа его нумеруют и регистрируют в специальном журнале. Дневной заборный лист подписывается руководителем предприятия и бухгалтером после выписки, но до отпуска готовых изделий. При отпуске готовых изделий заведующий

производством заполняет соответствующие графы заборного листа в двух экземплярах под копирку, указывая время отпуска каждой партии изделий. Оба экземпляра подписываются заведующим производством и лицом, получившим готовые изделия.

В заборном листе может быть указано два вида цен: цена продажи, по которой изделие реализуется в буфете и других торговых точках, и учетная, по которой продукция списывается с заведующего производством. Изделия, не проданные в течение дня, возвращаются на производство, о чем делается запись в соответствующей графе заборного листа.

В конце дня определяют общее количество и стоимость отпущенной на раздачу продукции. Для этого складывают количество изделий, переданных на раздачу в течение дня, вычитают количество возвращенных изделий и полученный результат умножают на продажную цену изделия.

Стоимость отпущенной продукции подтверждается подписями материально-ответственных лиц, участвовавших в оформлении этих операций. Первые экземпляры сдаются в бухгалтерию материально-ответственным лицом торговой сети, а вторые — заведующим производством.

Руководитель предприятия или другие работники по поручению руководителя обязаны систематически проводить контрольные проверки соответствия фактического количества отпущенных изделий кухни, количеству, записанному в заборных листах. О проведенных проверках делают отметку в документе, по которому произведен отпуск, а при обнаружении отклонений составляют акт для привлечения виновных лиц к ответственности.

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: Калькуляционная карта на Салат столичный

Задание 2. Заполните дневной заборный лист, если известно, что 23 марта 2021 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.

Составление отчета

- Номер и наименование практической работы
- Цель работы
- Формируемые образовательные результаты
- Номер выполняемого задания и подробное оформление.

Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные издания

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 25 апр. 2016 г.]. – М.: Рид Групп, 2016. – 256 с. – (Законодательство России с комментариями к изменениям).
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая 2016 г.]. – М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации).
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. – М.: ЭЛИТ, 2016. – 880 с.
4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартиформ, 2014.-III, 10 с.
5. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартиформ, 2014.- III, 12 с.
6. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014.- III, 12 с.
7. ГОСТ Р 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
8. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
9. ГОСТ Р 30390-2013 "Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия"
10. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. Жабина, О.М.Бурдюгова, А.В. Колесова.- 3-е изд. Стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 336 с.
- 11.Харченко Н.Э. «Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий» - М.: «Академия», 2020.
12. «Сборник рецептур мучных кондитерских и булочных изделий для предприятий общественного питания» - М.: «Экономика», 2021 г.

Основные электронные издания

- 1.Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей»
3. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
4. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)
5. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/
6. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/
7. *Правила продажи отдельных видов товаров (текст по состоянию на 18.01.2016 г.)* утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznichnoj_torgovli/
8. *Правила розничной торговли текст по состоянию на 18.01.2016 г.)* Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznichnoj_torgovli/
9. Мацикова, О. В. Калькуляция и учет : учебное пособие / О. В. Мацикова, Т. Н. Болашенко, И. Л. Короткевич. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 196 с. — ISBN 978-985-503-920-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт].
9. <http://economy.gov.ru>
10. <http://www.consultant.ru>

Дополнительные источники:

1. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2017.-176с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://economy.gov.ru>
2. <http://www.consultant.ru>