

**ОГА ПОУ «Вейделевский агротехнологический техникум
имени Грязнова В.М.»**

**Методические указания
по выполнению практических работ
по ОПЦ.05 Основы калькуляции и учета
профессия 43.01.09 Повар, кондитер**

Рассмотрено:
на заседании МК
протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель МК
_____ Н.А. Посохова

Утверждаю:
Зам директора
_____ В.И. Марченко
« ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель

Посохова Н.А.

Введение

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве,
- оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;
- составлять товарный отчет за день;
- определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;
- составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;
- рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;
- участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;
- пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;
- принимать оплату наличными деньгами;
- принимать и оформлять безналичные платежи;
- составлять отчеты по платежам.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- виды учета, требования, предъявляемые к учету;
 - задачи бухгалтерского учета;
 - предмет и метод бухгалтерского учета;
 - элементы бухгалтерского учета;
 - принципы и формы организации бухгалтерского учета
- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;
- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;
- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;
- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;
- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;
- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;
- Понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.
- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;
- правила документального оформления движения материальных ценностей;
 - источники поступления продуктов и тары;

- правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;
- методику осуществления контроля за товарными запасами;
- понятие и виды товарных потерь, методику их списания;
- методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;
- понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;
- порядок оформления и учета доверенностей;
- ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;
- правила торговли;
- виды оплаты по платежам;
- виды и правила осуществления кассовых операций;
- правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;
- правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.

и соответствующие ему общие компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК.09	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Методика проведения лабораторно-практических работ

Перед проведением практических работ преподаватель инструктирует обучающихся: определяет цели и задачи данной практической работы, указывает номер и вариант работы, дает индивидуальное задание. Обучающийся выполняет работу самостоятельно, используя инструкцию (форму отчета приложение), содержащую последовательность выполнения каждой из работ.

Правила выполнения практических работ.

Для более эффективного выполнения практических заданий обучающиеся должны строго выполнять весь объем домашней подготовки, указанных в задании по каждому занятию.

Цель практических работ – организация самостоятельной работы обучающихся по формированию практических умений.

Основное назначение практических работ – преобразование знаний в умения и навыки, овладение способами деятельности и на этой основе подготовка обучающихся к будущей профессии «Повар, кондитер». Основными дидактическими целями практических работ являются формирование у обучающихся профессиональных умений пользоваться производственными приборами, работать с нормативными документами и инструктивными материалами, справочниками, составлять техническую документацию, заполнять документы, решать разного рода задачи.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Отметка «5» ставится, если

Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающиеся работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для выполнения предлагаемых работ источники знаний, показывают необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

Отметка «4» ставится, если

Работа выполнена обучающимися в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Обучающийся использует, указанные преподавателем источники знаний. Работа показывает знание обучающимся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежность в оформлении результатов работы.

Отметка «3» ставится, если

Работа выполняется и оформляется обучающимся при помощи преподавателя или хорошо подготовленных и уже выполнивших на «отлично» данную работу обучающихся. На выполнение работы затрачивается много времени. Обучающийся показывает знания теоретического материала, но испытывает затруднение при самостоятельной работе.

Отметка «2» ставится, если

Результаты, полученные обучающимся не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны преподавателя оказываются неэффективны в связи плохой подготовкой обучающегося.

Работа не выполнена, у обучающегося отсутствуют необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ РАБОТ

Практическая работа № 1 Составление плана меню.	2
Практическая работа №2 Расчет требуемого сырья	2
Практическая работа №3 Составление калькуляционных карт	2
Практическая работа №4 Составление товарного отчета.	2
Практическая работа №5 Документальное оформление реализации готовой продукции	2
Практическая работа №6 Отчет о движении продуктов и тары на производстве	2
Итого	12

Практическая работа №1

Тема: Составление плана-меню.

Цель работы: изучить порядок составления плана-меню согласно сборнику рецептов.

Вид работы: поисковая.

Учебная и специальная литература:

1. И.И. Потапова. Основы калькуляции и учета, Москва, Академия, 2018 г.
2. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий

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 рецептов 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.

При составлении **ПЛАНА-МЕНЮ** необходимо учитывать основные правила составления:

1 Основными показателями при составлении **Плана-Меню** , являются следующие позиции:

Наименование	блюда.
--------------	--------

Номер рецептуры	блюда.
-----------------	--------

Количество блюд которое планируется к приготовлению. Срок приготовления отдельных партий блюд с учетом потребительского спроса и графика реализации блюд по часам работы предприятия общественного питания. Фамилия повара, ответственного за приготовление блюда.

2 Обязательным условием при составлении плана является—ассортимент разнообразных блюд по дням недели , широкий выбор блюд для посетителей на каждый день в пределах ассортимента.

3 Не допускается сокращение количества наименований блюд и закусок, предусмотренных при составлении Плана-Меню. Допускается расширение ассортимента блюд в **План-Меню** , за счет сезонных, фирменных блюд и блюд из новых продуктов.

4 Составляя План-меню необходимо обязательно учитывать наличие сырья в кладовых и его сезонность, так весной включаем больше молочных и рыбных блюд, в осенний период блюда из овощей.

5 Обязательным требованием для блюд и закусок, включаемых в план - меню, должно быть разнообразие продукции по видам сырья , по способам кулинарной обработки, по сочетанию основного продукта с гарниром и соусом.

Последовательность выполнения работы:

Задания для выполнения практической работы:

1. Определить наименование блюд для предприятия общественного питания – кафе «Гранд», на 50 посадочных мест
2. Составить на бланке определенной формы план-меню для кафе «Гранд» согласно сборнику рецептур.

Изучить задания и оформить решение на бланке.

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?

ПЛАН - МЕНЮ

На « _____ » _____ г.

(ДОЛЖНОСТЬ)

Номер
документа

Дата
составления

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« _____ » _____ Г.

[illegible]

Заведующий производством

(подпись)

(расшифровка подписи)

Практическая работа №2

Тема: Расчет требуемого сырья

Цель работы: изучить порядок расчета необходимого количества продуктов на день

Вид работы: поисковая.

Учебная и специальная литература:

1. И.И. Потапова. Основы калькуляции и учета, Москва, Академия, 2018 г.
2. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий

Основные теоретические понятия:

Порядок расчета сырья для приготовления необходимого количества порций

1. Берут сборник рецептов или технологическую карту
2. Сначала определяют к какой **группе блюд** относится данное блюдо, затем **по выходу блюда** определяют **на сколько порций дано**, для этого смотреть таблицу ниже:

Таблица определения выхода блюда и количества порций

Группа блюд	Выход и количество порций
Холодные блюда	Если в сборнике рецептов или технологической карте выход блюда дан 1000 гр, то выход одной порции принимают 100 гр, а значит количество продуктов дано на 10 порций. Если в сборнике рецептов или технологической карте выход блюда дан менее 500 гр, то выход блюда дан на 1 порцию, а значит количество продуктов тоже дано на 1 порцию.
Супы	Если в сборнике рецептов или технологической карте выход блюда дан 1000 гр, то выход одной порции 500 гр, а значит выход блюда и количество продуктов дано на 2 порции. Если в сборнике рецептов или технологической карте выход блюда дан 500 гр или менее 500 гр, то выход блюда дан на 1 порцию, а значит количество продуктов тоже дано на 1 порцию.
Вторые блюда:	Если в сборнике рецептов или технологической карте выход блюда дан менее 500 гр, то выход блюда дан на 1 порцию, а значит количество продуктов тоже дано на 1 порцию.

3. Количество продуктов на 1 порцию по колонке брутто х на количество порций, данных в задании и заполняют рядом в колонку брутто. Так же рассчитывают по колонке нетто.

Последовательность выполнения работы:

Задания для выполнения практической работы:

1. Пользуясь СРБ и планом-меню произвести расчеты необходимого количества сырья по блюдам
2. Занести данные в сводную таблицу
3. Оформить требование - накладную

Контрольные вопросы:

1. Что необходимо знать, чтобы рассчитать необходимое количество сырья на день?
2. Что такое технологическая карта?
3. На основании чего составляется технологическая карта?

Сырьевая ведомость

На _____ 201__г

№	Наименование продукта	Количество сырья в кг					
		« Блюдо »	« Блюдо »	« Блюдо »	« Блюдо »	« Блюдо »	ИТОГО
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Калькулятор _____ /

Требование-накладная

На _____ 201__ г

№	Наименование продукта	Единица измерения	Затребовано	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Шеф-повар _____

Практическая работа №3

Тема: Составление калькуляционных карт

Цель работы: изучить порядок расчета цен на продукцию общественного питания, порядок заполнения калькуляционных карт

Вид работы: поисковая.

Учебная и специальная литература:

1. И.И. Потапова. Основы калькуляции и учета, Москва, Академия, 2018 г.
2. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий

Основные теоретические понятия:

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 рецептур или технологической карте. Каждая колонка в калькуляционной карточке имеет свои правила расчета. Чтобы сделать расчеты, используйте таблицу, приведенную ниже:

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 рецептур или технологической карты
«Норма»	Берется колонка брутто из сборника рецептур 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 гр 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 x на наценку и делят на 100%
Продажная цена блюда	Это цена 1 порции или 1 кг. Общая стоимость набора + наценка и делят 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 гр

Последовательность выполнения работы:

Задания для выполнения практической работы:

1. Пользуясь СРБ и ценами на сырье произвести расчеты цен на блюда
2. Заполнить калькуляционную карту

Контрольные вопросы:

1. Исходя из каких условий целесообразно определять цену на блюдо.
2. Порядок определения розничной цены на продукцию собственного производства

Организация _____

Калькуляционная карточка №

Наименование блюда _____

№ по сборнику раскладок _____

Порядковый № калькуляции		№1			№2		
		На _____ порцию					
№ пор.	Наименование продуктов	норма	цена	сумма	норма	цена	сумма
Общая стоимость набора							
Наценка							
Продажная цена блюда							
Выход в готовом виде							
Зав.производства							
Калькуляцию составил							
Утверждаю:Директор							

Практическая работа №4

Тема: Оформление отпуска продуктов со склада.

Цель работы: изучить порядок отпуска продуктов со склада.

Вид работы: поисковая.

Учебная и специальная литература:

1. И.И. Потапова. Основы калькуляции и учета, Москва, Академия, 2018 г.
2. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий

Основные теоретические понятия:

Отпуск продуктов со склада в производство и товаров в бары (буфеты, магазины) оформляется накладной на отпуск товара согласно пп. 4.3 п. 4 Методики учета сырья, товаров и производства в предприятиях массового питания различных форм собственности, утвержденной Роскомторгом от 12 августа 1994 г. N 1-1098/32-2.

Напомним, что организациям, (за исключением организаций государственного сектора) Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" предоставлено право выбора в части применения форм первичных учетных документов, которые содержатся в альбомах унифицированных форм, утвержденных Госкомстатом России. Поэтому организации общественного питания вправе использовать как унифицированную форму накладной на отпуск товара (форма N ОП-4), так и форму накладной, разработанную самостоятельно.

Накладные на отпуск товара выписываются на основании требований в кладовую (форма N ОП-3).

Накладная на отпуск товара (форма N ОП-4) составляется в двух экземплярах, один из которых остается у материально ответственного лица, получившего товар, второй вместе с товарным отчетом сдается кладовщиком в бухгалтерию. Подписывается накладная заведующим производством и утверждается руководителем организации.

В накладной на отпуск товара в отношении каждого отпускаемого продукта (товара) указываются полное наименование, сорт продуктов и товаров, их вес или количество и делается отметка о номере сертификата соответствия, цене товара.

Накладные на отпуск товара выписываются по следующим ценам:

- по учетным и продажным ценам в случаях, когда учетные цены продуктов в кладовой либо изделий на кухне не тождественны продажным;

- только по продажным ценам, когда учетные и продажные цены одинаковы.

Заполнение лицевой стороны бланка формы ОП-4

1. Вначале указывается **наименование предприятия и структурное подразделение**, которое выписывает документ.
2. Затем справа в колонку с кодами вносятся шифры различных классификаторов (по необходимости).
3. Ниже в соответствующих ячейках вписывается **номер документа**, а также **дата** его составления.
4. После этого нужно дать ссылку на основание: здесь пишется **номер требования** на отпуск товара, а рядом вносится точное **время передачи продукции** (часы и минуты) — это связано с тем, что продукты питания являются скоропортящимся товарам.
5. Потом указывается **фамилия, имя, отчество материально-ответственного лица**, т.е. того сотрудника, который непосредственно забирает продукцию из кладовой.
6. Далее идет основная часть, оформленная в виде таблицы. Сюда вписываются сведения
 - о наименовании товара (т.е. пишутся конкретные виды продуктов питания),
 - их единица измерения (килограммы, литры и т.п.),
 - количество затребованной по накладной-требованию и реально отпущенной продукции,
 - цена за одну единицу товара
 - и общая сумма.

Накладная на отпуск товара

Отпущено на основании _____

наименование и номер документа

Время отпуска _____

Через _____

ФИО материально ответственного лица

№п\п	Наименование	Ед. измерения	Количество	Цена	Сумма
Итого					

Кладовщик _____

Накладная на отпуск товара

Отпущено на основании _____

наименование и номер документа

Время отпуска _____

Через _____

ФИО материально ответственного лица

№п\п	Наименование	Ед. измерения	Количество	Цена	Сумма
Итого					

Кладовщик _____

Практическая работа №5

Тема: Документальное оформление реализации готовой продукции

Цель работы: закрепить порядок документального оформления реализации готовой продукции

Учебная и специальная литература:

1. И.И. Потапова. Основы калькуляции и учета, Москва, Академия, 2018 г.
2. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий

Основные теоретические понятия:

Готовые изделия из производства отпускаются на раздачу, в буфеты, мелкорозничную торговлю. Если раздача отделена от производства, то ответственность несет раздатчик. В этом случае передачу готовых изделий оформляют накладными или дневными заборными листами (при многократном отпуске)

Последовательность выполнения работы:

Задания для выполнения практической работы:

1. На основании плана-меню заполнить дневной заборный лист
2. Заполнить бланк акта о реализации изделий кухни

Контрольные вопросы:

1. В каком случае оформляется дневной заборный лист?
2. Кем подписывается дневной заборный лист

Предприятие _____

Организация _____

Дневной заборный лист № _____

От _____ 201__ г

Отпустил _____ Получил _____

№	Наименование блюда	Е д из	Прода жная цена	отпущено			Всего получ	Возвр ат	Всего реализовано	
				с _____	с _____	с _____			Кол-во	Сумма
1										
2										
3										
4										
5										
	ИТОГО									

Отпустил _____

Получил _____

Предприятие _____

Организация _____

Дневной заборный лист № _____

От _____ 201__ г

Отпустил _____ Получил _____

№	Наименование блюда	Е д из	Прода жная цена	отпущено			Всего получ	Возвр ат	Всего реализовано	
				с _____	с _____	с _____			Кол-во	Сумма
1										
2										
3										
4										
5										
	ИТОГО									

Отпустил _____

Получил _____

Акт
о реализации и отпуске изделий кухни
за _____ 201__ г

Материально-ответственное лицо _____

№	Наименование блюда, изделия	Продажная цена	реализовано							
			За наличный расчет		В филиалы буфеты		Работникам		всего	
			Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	сумма
1										
2										
3										
4										
5										
	ИТОГО									

Акт проверил бухгалтер _____

Практическая работа №6

Тема: Оформление списания порчи

Цель работы: Закрепить знания и умения по составлению документации по списанию порчи, боя, лома с производства.

Учебная и специальная литература:

3. И.И. Потапова. Основы калькуляции и учета, Москва, Академия, 2019 г.
4. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий

Основные теоретические понятия:

Последовательность выполнения работы:

Задания для выполнения практической работы:

1. Произвести списание и уценку продуктов, согласно правилам списания.
Данные взять согласно последней цифре варианта из таблицы №2.
2. Заполнить акт списания согласно правилам.

Бланки для заполнения:

Столовая завода тяжелого машиностроения

Акт № _____ о списании порчи, боя, лома

Материально-ответственное лицо _____

Комиссия в составе: Лунева Е.Ф.-директор комбината
Шитова О.В.-бухгалтер
Ватрушкина А.А.-медицинский работник

Комиссия произвела осмотр товара, полученного по накладным: _____

№	Наименование товара	сорт	Ед из	количество		Учетная цена	Учетная сумма	После уценки		Товарные потери
				Брутто	Нетто			Цена	сумма	
1										
2										
3										

Причины порчи: _____

Использование активированного товара: _____

Товар на сумму _____ (_____) был уничтожен путем _____

Товарные потери на сумму _____ (_____)
Отнести за счет _____

Дата _____ 201 ____ г

Члены комиссии: Лунева Е.Ф. _____
Шитова О.В. _____
Ватрушкина А.А. _____

Таблица 2.

Вариант	Наименование товара для списания или уценки	Характеристика товара						Причина порчи	Судьба товара	Размер уценки в %
		сорт	Ед.изм.	Вес брутто	Вес нетто	Учетная цена	Накладная			
1	Сок «Добрый»	1	п/0.2 л	15 шт	3л	20-00	№240 от 02.07.15	Выходит срок годности	Уценка	30
	Яйцо	1	Шт	15		5-50	№13 от 25.09.15	Разбил повар Кудряшов	Списание	
	Колбаса «Докторская»	В	Кг	2.3	2.2	320-90	№10 от 15.08.15	Вышел срок годности	Списание	
2	Кекс «Нежный»	1	Кг	2	2	150-40	№ 25 от 23.02.15	Выходит срок годности	Уценка	30
	Кетчуп «Чили»	2	б/0.5 кг	1	0.5кг	67-60	№25 от 23.02.15	Разбил повар Новиков	Списание	
	Йогурт	1	б/0.2 кг	1	0.2кг	34-50	№23 от 22.02.15	Бомбаж	Списание	
3	Сосиски «Венские»	1	Кг	0.4	0.390	310-30	№ 6 от 12.11.15	Вышел срок годности	Списание	
	Печенье «Юбилейное»	В	Кг	10	10	109-20	№12 от 15.11.15	Раскрошка	Уценка	25
	Мясо говядина	2	Кг	5.4	5.4	340-00	№43 от 12.06.15	Вышел срок годности	Списание	

4	Шоколад «Аленка»	В	Шт/0 .1кг	25	2.5кг г	50- 00	№ 9 от 14.02. 15	Выход ит срок гнос ти	Уценк а	45
	Кура П/П	1	Кг	2.35	1.6кг г	120- 30	№5 от 5.10.1 5	Испорч . Не убрано в хол.ка м. поваро м Степан чук	Списа ние	
	Крупа манная	1	Кг	1	1	35- 90	№12 от 7.10.1 5	Разорв ался пакет. Рассып ано	Списа ние	
5	Яйцо куриное	1	Шт	30	30	6-30	№63 от 12.12. 15	Разбил зав.про из. Акулов	Списа ние	
	Джем малиновый	1	б/1кг	2	2кг	145- 75	№62 от 11.12. 15	Разбил повар Соколи к	Списа ние	

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные документы:

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 Р31987-2012 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"

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/

Интернет-ресурсы

9. <http://economy.gov.ru>
10. <http://www.consultant.ru>

