

Первинний облік, викладач - Сміренко Л.А,пекар 2 розряд

28.02.20225 р.

Урок № 11

Тема уроку : Перелік документів по яким складається робочий звіт за зміну.

Мета уроку:Ознайомлення з необхідними документами до робочого звіту.

Звіт про роботу бригади (зміни). Після закінчення роботи бригадир (начальник зміни) складає звіт про результати роботи за формою N П-13 і передає його у плановий відділ для аналізування.

Звіт складається з чотирьох розділів. У першому розділі зазначається план-замовлення на виготовлення хлібобулочних виробів в асортименті. у другому - лабораторні дані про вологість борошна, у третьому витрати борошна, сировини і матеріалів (рух сировини), у четвертому- кількість виготовленої продукції й браку. У звіті вказуються також показання лічильників автоматичних ваг на момент приймання (передачі) зміни.

До звіту додаються відвіс-накладна на одержання сировини, акти про передачу залишків сировини і матеріалів, акти на брак, квитанції складу на прийняті відходи, ордер на здачу продукції в експедицію і робочий листок.

Дані звіту мають точно відповідати даним документів, що до нього додаються. **За результатами аналізу даних звіту** про роботу бригади (зміни) визначають виконання норм виготовлення продукції, відповідність витрат сировини і матеріалів установленим нормам .Основні форми первинного обліку наведені нижче. У разі комп'ютеризації первинного обліку форми обліку можуть бути іншими.

До звіту додаються всі форми накладних, що вивчалися раніше .

Домашнє завдання : ознайомитись і законспектувати