

ОП.02 Организация хранения и контроль запасов продуктов и сырья

Вид занятия:	практическое занятие
Тема занятия:	Оформление акта на бой, лом, порчу материальных средств.
Цель занятия:	- образовательные: углубить, расширить, закрепить полученные теоретические знания; сформировать практические умения и навыки, необходимых для профессиональной деятельности повара, кондитера; сформировать умения использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу; - развивающие: развивать умение сравнивать, обобщать, анализировать, делать выводы, навыки самостоятельной работы; развить умения анализировать рабочую ситуацию, организовывать, оценивать и корректировать собственную деятельность, нести ответственность за результаты своей работы; осуществлять поиск информации; - воспитательные: воспитать ответственность, трудолюбие, аккуратность; способствовать формированию сознательного интереса к выбранной профессии; воспитывать чувство ответственности, бережливости, добросовестного отношения к своим обязанностям.

Инструкционная карта

Практическое занятие № 7**Тема занятия:** Оформление акта на бой, лом, порчу материальных средств.**Цели работы:**

- образовательные: углубить, расширить, закрепить полученные теоретические знания; сформировать практические умения и навыки, необходимых для профессиональной деятельности повара, кондитера; сформировать умения использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
- развивающие: развивать умение сравнивать, обобщать, анализировать, делать выводы, навыки самостоятельной работы; развить умения анализировать рабочую ситуацию, организовывать, оценивать и корректировать собственную деятельность, нести ответственность за результаты своей работы; осуществлять поиск информации;
- воспитательные: воспитать ответственность, трудолюбие, аккуратность; способствовать формированию сознательного интереса к выбранной профессии; воспитывать чувство ответственности, бережливости, добросовестного отношения к своим обязанностям.

Перечень средств, используемых при выполнении работы:

- 1 Васюкова А. Т., Пивоваров В. И., Пивоваров К. В. Организация производства и управление качеством продукции в общественном питании: учебное пособие. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: «Дашков и К°», 2008. - 328 с.
- 2 Володина М.В. Организация хранения и контроль запасов и сырья: учебник для студ. учреждений среднего проф. образования/М.В. Володина, Т.А. Сопачева. – 2-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2014. -192с.
- 3 Гранаткина Н.В. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами: учеб. пособие для нач. проф. образования/ Н.В. Гранаткина. – 8-е изд., исправ. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. -256с.

Вопросы к актуализации теоретических знаний

1. Какие товарные потери вы знаете?
2. Охарактеризуйте нормируемые товарные потери.
3. Какие товарные потери относят к ненормируемым?
4. В результате чего возникает порча продуктов?

Методические рекомендации по выполнению практического занятия

Если товар или материальная ценность сломалась, испортилась или разбилась, применяют ТОРГ-15, ТОРГ-16. Испорченные ТМЦ необходимо списать, уценить или утилизировать, а такую процедуру – заактировать. В акте о порче отражают причину и сумму ущерба, отмечают виновное лицо, если его определили.

Процедуру списания проводит специальная комиссия (назначается отдельным приказом). В комиссию входит руководитель предприятия или его заместитель (он становится председателем комиссии), материально ответственные сотрудники и другие служащие. При необходимости привлекаются представители санитарных надзорных органов. В ТОРГ следует отразить всех членов комиссии с указанием их должностей.

Комиссия указывает причину порчи, стоимость ущерба и отражает выявленные дефекты. Кроме того, необходимо определить возможность дальнейшего использования товаров, материалов, ценностей.

Если ТМЦ потеряли потребительские свойства лишь частично, их уценивают с возможностью дальнейшей реализации. В акте фиксируют две стоимости – до и после уценки. Если ТМЦ полностью испорчены и потеряли потребительские свойства, их нельзя реализовать. В таком случае к акту о порче оформляют ТОРГ-16 - акт о списании товаров.

Реквизиты акта:

На первой странице указывается:

- название предприятия и его структурного подразделения;
- код по ОКПО, ОКДП;
- основание составления (номер и дата приказа или распоряжения);
- номер и дата заполнения документа.

В таблице заполняются:

- дата поступления товара (из накладных — товарной ТОРГ-12 или товарно-транспортной 1-Т);
- число списания ТМЦ;
- номер и дата ТН;
- причины списания и код (например: умышленная или непредумышленная порча, заводской или выявленный брак, нарушение целостности упаковки, истечение сроков годности).

На обороте заполняется информация о товаре:

- наименование товара, его код;
- единица измерения товара;
- код единицы измерения по ОКЕИ;
- количество товара;
- цена единицы товара;
- общая стоимость.

Допустимы ли ошибки? Акт является первичным бухгалтерским документом, поэтому исправления и ошибки в нем недопустимы. Необходимо переделать документ в случае неправильного составления.

Кто подписывает? Документ подписывается всеми членами ревизионной комиссии и материально ответственным лицом. Внизу руководитель пишет решение о том, за счёт чего будет списан товар: виновного лица с указанием фамилии, имени, отчества и должности; себестоимости; прибыли и др.

Акт утверждает руководитель предприятия. Первый экземпляр акта направляется в бухгалтерию предприятия и является основанием для списания с материально-ответственного лица потерь товарно-материальных ценностей, второй экземпляр остается в подразделении, третий – у материально ответственного лица.

Форма No. 12

(наименование организации)

А К Т No. _____ НА ПОРЧУ, БОЙ, ЛОМ _____
товара
материала
от "___" _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____

и произвела осмотр _____
товара
материала

(порчи, боя и т.д.)

В результате осмотра оказалось:

З А К Л Ю Ч Е Н И Е К О М И С С И И

Причина порчи, боя _____

Использование активированного _____
товара
материала

Весь негодный к использованию _____
товар
материал

уничтожен в присутствии комиссии путем _____

или вывезен на свалку по накладной No. _____ от "___" _____ 20__ г.

Члены комиссии:

Акт утверждаю, потери в сумме _____ руб.
отнести за счет _____

"___" _____ 20__ г. _____
(руководитель вышестоящей организации)

Номер документа	Дата составления

Руководитель.

REFERENCES

подпись, расшифровка подписи
 " " 20 года

АКТ

О СПИСАНИИ ТОВАРОВ

Дата		Товарная накладная		Признаки понижения качества (причины списания)	
поступления товара	списания товара	номер	дата	наименование	код
1	2	3	4	5	6

Товар		Единица измерения		Количество мест (штук)	Масса		Цена, руб. коп	Стоимость, руб. коп	Примечание
Наименование	код	наименование	код по ОКЕИ		одного места (штуки)	нетто			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					И т. д.				

Итого

Сумма списания _____
прописью

_____ руб _____ коп

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Председатель комиссии

должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Материально ответственное лицо

должность

подпись

расшифровка подписи

Решение руководителя:

Стоимость списанного товара отнести на счет _____
указать источник (себестоимость, прибыль, материально ответственное лицо и т. д.)

Этапы выполнения работы:

Задание 1. Составить Акт о порче, бое, ломе материальных ценностей.

Исходные данные.

Кладовщиком склада Петровой В.В. сети кафе «Быстров» при отпуске товара обнаружено, что 3 пачки масла сливочного весом 180гр. по цене 130,00 руб. с истекшим сроком хранения; 2 вздутых пакета кефира 2,5% 0,5 литра по цене 48,00 руб.; 10 пачек растаявшего мороженого «Пломбир» весом 80гр. по цене 80,00 руб.

Об испорченных продуктах кладовщик Петрова В.В. сообщила руководителю предприятия сети кафе «Быстров» Невольному С.В. и бухгалтеру Ивановой С.С.

Контрольные вопросы

1. Когда и для чего используют ТОРГ-15, ТОРГ-16?
2. Как оформить акт?
3. В скольких экземплярах составляется акт?
4. Кто подписывает и утверждает акт?

Вывод

Преподаватель

Логвина Л. А.

Изучить методические рекомендации по выполнению практического занятия (устно). Выполнить практическую работу, ответить письменно на контрольные вопросы и записать вывод в тетрадь.

Выполненную работу прислать на эл. почту:

larisalogvina@bk.ru или https://vk.com.l_logvina