

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

Станіслав ТКАЧУК, Ірина ФІЛІМОНОВА

**Облік, калькуляція та звітність на
підприємствах харчової промисловості**

Навчально-методичний посібник

Умань
Візаві
2023

УДК 338.439(075.8)

T48

Рецензенти:

КІЛЬДЕРОВ Дмитро, доктор пед. наук, професор, декан інженерно-педагогічного факультету Українського державного університету імені Михайла Драгоманова;

РЕБЕНОК Вадим, доктор пед. наук, професор, завідувач кафедри професійної освіти та безпеки життєдіяльності Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка;

ДУБОВА Наталія, кандидат пед. наук, доцент кафедри професійної освіти та технологій за профілями Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

*Рекомендований до друку вченою радою
факультету інженерно-педагогічної освіти*

*Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини,
(протокол №1 від 30 серпня 2023 р.)*

Ткачук С., Філімонова І.

T48 **Облік, калькуляція та звітність на підприємствах харчової промисловості: навч.-метод. посіб. /** Станіслав Ткачук, Ірина Філімонова ; МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини. – Умань : ВПЦ «Візаві», 2023. – 176 с.

В навчально-методичному посібнику висвітлені питання щодо організації діяльності харчових підприємств та закладів ресторанного господарства, понять про господарський облік, матеріальну відповідальність, загальні принципи організації обліку, ціноутворення та калькуляції, облік касових операцій, проведення інвентаризації у закладах ресторанного господарства.

При підготовці навчально-методичного посібника використані новітні матеріали бухгалтерського обліку для підприємств харчової промисловості та закладів ресторанного господарства.

Навчально-методичний посібник створений відповідно до освітньої програми «Професійна освіта. Харчові технології» та може бути корисний викладачам у підготовці занять з фахових дисциплін та здобувачам вищої освіти при виконанні практичних робіт.

УДК 338.439(075.8)

Зміст

Передмова.....	4
Частина I. Основи обліку та звітності на підприємствах харчової промисловості	6
§ 1. Господарський облік: поняття та види. Вимоги щодо організації діяльності ресторанного господарства.....	6
§ 2. Торгові обчислення: документація торгових процесів.....	25
§ 3. Оцінювання та калькуляція. Облік господарських процесів на підприємствах харчової промисловості.....	43
§ 4. Первинний облік сільськогосподарської продукції і товарів.....	50
§ 5. Облік операцій у закладах ресторанного господарства.....	57
§ 6. Документальне оформлення руху продуктів і товарів у коморі...	65
§ 7. Ціноутворення та калькуляція на підприємствах харчової промисловості. Процентні обчислення.....	73
§ 8. Собівартість харчової продукції. Призначення торгових знижок та націнок.....	86
§ 9. Облік касових операцій.....	98
§ 10. Процентні обчислення. Правила роздрібної торгівлі алкогольними напоями, продаж алкогольних напоїв на розлив.....	107
§ 11. Матеріальна відповідальність в закладах ресторанного господарства: поняття, види, форми.....	114
§ 12. Поняття про інвентаризацію, завдання та терміни її проведення.....	126
Частина 2. Калькуляція та ведення документації на підприємствах харчової промисловості	133
§ 1. Задачі на визначення розміру шкоди та порядок її покриття...	133
§ 2. Задачі на встановлення собівартості фірмових страв ресторанного господарства. Складання калькуляційних карток.....	137
§ 3. Задачі на встановлення націнок на страви і кулінарні вироби..	142
§ 4. Задачі на розрахунок відсотків.....	147
§ 5. Задачі на розрахунки втрат сировини, виходу напівфабрикатів і готових виробів.....	150
§ 6. Задачі на перерахунок сировини залежно від сезону.....	153
§ 7. Задачі на оформлення вихідної документації у закладах ресторанного господарства.....	156
§ 8. Задачі на оформлення документації на проведення інвентаризації в закладах ресторанного господарства.....	160
§ 9. Задачі на визначення амортизаційних відшкодувань.....	163
Тестові завдання для перевірки знань.....	166
Перелік використаних джерел.....	173

Передмова

Підприємства харчової промисловості та заклади ресторанного господарства здійснюють виробничо-торгову діяльність, тобто виготовляють власну продукцію та реалізують її разом з покупними товарами. Облік на підприємствах такого типу ґрунтується на єдиних засадах організації і ведення бухгалтерського обліку в Україні, але має певні специфічні особливості, оскільки ці підприємства одночасно здійснюють як виробничу, так і торгівельну діяльність. Саме тому свою актуальність тема обліку в харчовій промисловості не втратить ніколи, адже численності суб'єктів господарювання в цьому бізнесі може позаздрити будь-яка галузь. До того ж діяльність у сфері ресторанного господарства з боку законодавства «обслуговує» великий пакет нормативних актів. Таку увагу «від законодавства» зумовлено різними причинами: це і прямий зв'язок бізнесу щодо громадського харчування з життям, здоров'ям громадян; це й облікова специфічність, бо тут поєднано виробництво з торгівлею; це й особливий документообіг.

На вирішення означених проблем націлений представлений навчально-методичний посібник. На його сторінках наведений матеріал, що розкриває зміст дисципліни «Облік, калькуляція та звітність на підприємствах харчової промисловості», яка входить до циклу дисциплін навчального плану підготовки бакалаврів освітньої програми «Професійна освіта. Харчові технології».

У першому розділі навчально-методичного посібника наведено відомості про особливості ведення операцій з господарського обліку на підприємствах харчової промисловості, вимог щодо організації діяльності закладів ресторанного господарства та документального оформлення руху сировини та харчових продуктів. Особлива увага приділена вивченню питань ціноутворення та визначення собівартості харчової продукції, встановлення торгових націнок та знижок на продукцію харчової промисловості. Детально проаналізовано права та обов'язки матеріально-відповідальних осіб на підприємствах харчової промисловості, особливості матеріальної відповідальності, а також завдань і процедури проведення інвентаризації та документального оформлення її результатів.

Другий розділ навчально-методичного посібника передбачає розкриття особливостей проведення калькуляції та ведення документації на підприємствах харчової промисловості. Зокрема, запропоновано методику розв'язання задач на оформлення вихідної документації підприємств, визначення собівартості фірмових страв та харчової продукції, розрахунки втрат сировини та виходу

напівфабрикатів і готових виробів тощо. Приклади рішення таких задач передбачають вивчення алгоритму проведення розрахунків, а також діяльність, пов'язану з оформленням основних вхідних та вихідних документів підприємств.

Опанування здобувачами вищої освіти матеріалу, викладеному на сторінках навчально-методичного посібника, сприятиме формуванню в них системи знань щодо особливостей ведення бухгалтерського обліку на підприємствах харчової промисловості та в закладах ресторанного господарства.

Навчальний матеріал, що зібраний у поданому навчально-методичному посібнику, сприятиме формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

- здатність розв'язувати типові спеціалізовані задачі, пов'язані із вибором матеріалів, виконанням необхідних розрахунків, конструюванням технічних об'єктів у своїй предметній галузі згідно спеціалізації;

- здатність самостійно виконувати трудові процеси на виробництві згідно спеціалізації; удосконалення, модернізації технічного обладнання галузі на основі знань про основи та принципи його функціонування;

- здатність здійснювати систематичний контроль виробничого процесу та швидко їх корегувати за допомогою відповідних додаткових технологій;

- здатність застосовувати сучасні методики і освітні технології навчання спецдисциплінам для планування та організації освітнього процесу в закладах професійної освіти.

При підготовці навчально-методичного посібника використані новітні матеріали бухгалтерського обліку для підприємств харчової промисловості та закладів ресторанного господарства.

Навчально-методичний посібник створений відповідно до освітньої програми «Професійна освіта. Харчові технології» та може бути корисний викладачам у підготовці занять з фахових дисциплін та здобувачам вищої освіти при виконанні практичних робіт.

Частина 1. Основи обліку та звітності на підприємствах харчової промисловості

§1. Господарський облік: поняття та види, особливості ведення у харчовій галузі.

План:

1. Поняття та види господарського обліку.
2. Законодавчі та нормативні документи, які регламентують роботу закладів харчової галузі.
3. Особливості обліку в закладах ресторанного господарства.
4. Типи та класи закладів ресторанного господарства.

1. Поняття та види господарського обліку.

Поняття обліку є досить широким і багатогранним, оскільки він пов'язаний з господарською діяльністю людей. Необхідність в обліку виникла в глибоку давнину в процесі матеріального виробництва, а господарська діяльність сприяла його поширенню. Щоб задовольнити свої потреби, люди виробляють предмети споживання і засоби праці.

Вироблені продукти споживання розподіляються на особисте споживання людей і виробниче споживання для здійснення господарської діяльності. Протягом історичного розвитку в процесі загального підвищення рівня матеріально-технічної культури змінювалися і вдосконалювалися також методи, техніка і форма обліку: від примітивних засобів і способів до використання складних сучасних комп'ютерних систем. Господарська діяльність кожного виробничо-комерційного підприємства базується на найраціональнішому використанні матеріальних і грошових ресурсів, а також часу праці в процесі виробництва.

Основоположник бухгалтерської справи – італієць Лука Пачолі ще в XV ст. писав: «Хто в справах своїх не може бути добрим бухгалтером, той буде блукати, як сліпий в темряві, навмання, і не уникнути йому великих збитків». Для управління підприємницькою діяльністю потрібно знати, скільки є у підприємства майна, які його зобов'язання, скільки і чого було вироблено та придбано і з якими витратами, що і скільки витрачено, спожито, продано, передано, яка собівартість і виручка, який дохід працівників, власників та суб'єкта господарювання. Такі дані дістають в процесі обліку шляхом спостереження, вимірювання та реєстрації господарських операцій, які

відбуваються з майном підприємства та джерелами його утворення, з метою одержання кількісного, якісного і вартісного їх відображення.

Облік – це процес, складовими якого є операції спостереження, сприйняття, вимірювання та реєстрації фактів, явищ природи чи суспільного життя. Якщо облік здійснюється над об'єктами господарського характеру, то його називають господарським.

Господарський облік – це облік господарської діяльності підприємства, що здійснюється шляхом спостереження, сприймання, вимірювання, систематичної реєстрації господарських фактів, явищ, процесів.

Вимоги до господарського обліку:

1. Порівнянність планових і облікових показників. Якщо показники плану та обліку будуть перелічені різними методиками, то ми не зможемо зіставити дані плану та обліку і тим більше їх проаналізувати встановлені єдині показники, методи і форми їх ведення.

2. Точність, об'єктивність, обґрунтованість. Дані обліку повинні відображати реальність, інакше буде неможливо управляти господарством. За перекручення цих даних винні повинні притягуватися до відповідальності (в т.ч. кримінальної).

3. Своєчасність, оперативність, повнота. Дані обліку, якщо вони надходять із запізненням, втрачають своє значення, і не можуть бути пристосовані.

4. Для усунення помилок використовується сучасна оргтехніка.

5. Облік також повинен давати повну характеристику господарським явищам і лише в цьому випадку ми одержимо уявлення про господарську діяльність цього органу.

6. Ясність і доступність. Громіздкий облік, що систематично спізнюється з поданням інформації і стає заплутаним, в результаті створює ґрунт для безгосподарності.

7. Облікові дані повинні бути ясними, простими і доступними, щоб будь-який бажаючий міг користуватися ними.

8. Економічність, раціональність. Витрати на ведення обліку повинні бути мінімальними. Досягається це шляхом оптимізації методів, форм, техніки обліку.

9. Облік повинен поставляти для потреб управління комплексну інформацію про хід та результати виробничо-господарської діяльності.

Система господарського обліку спрямована на досягнення повноти, економічності, безперервності і наступності в обліку тих

сторін господарської діяльності, які характеризують організацію як суб'єкт підприємницької діяльності.

Нині існують такі види господарського обліку:

- оперативний;
- статистичний;
- бухгалтерський;
- бюджетний облік;
- банківський облік;
- фінансовий облік;
- податковий облік.

Кожен з цих видів обліку відрізняється переліком явищ, призначенням інформації, отриманої за допомогою того чи іншого обліку і способом його здійснення.

Оперативний облік ведуть безпосередньо на місцях (у цехах, на складах, дільницях, ланках, змінах) та в момент здійснення чи виникнення господарських операцій чи подій з метою оперативного керівництва ними.

Статистичний облік – це система вивчення й контролю масових соціально-економічних та суспільних явищ і процесів (динаміка виробництва, собівартості продукції, продуктивності та оплати праці, чисельність і склад населення, рівень добробуту тощо). Статистичний облік базується на даних бухгалтерського і оперативного обліку.

Бухгалтерський облік – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Бухгалтерський облік як органічна частина єдиної системи господарського обліку ґрунтується на наукових основах діалектичного методу пізнання. Це означає, що всі господарські засоби і процеси розглядаються у безперервному русі, розвитку, єдності, взаємозв'язку і взаємообумовленості. Разом з тим бухгалтерський облік, як і кожна наука, має свої властиві тільки йому способи дослідження, що обумовлені характерними особливостями його предмета. Якщо предмет дає відповідь на питання, що вивчає бухгалтерський облік, то метод визначає способи і прийоми дослідження, за допомогою яких забезпечується вивчення предмета.

Метод бухгалтерського обліку – це система способів і прийомів за допомогою яких забезпечується суцільне, безперервне і взаємопов'язане відображення і економічне узагальнення в грошовій

оцінці об'єктів обліку з метою контролю за виконанням статутних вимог, ефективним використанням ресурсів підприємства і забезпечення збереження власності.

Розглянемо коротко методи бухгалтерського обліку, що можуть використовуватись

Інвентаризація – спосіб періодичної звірки даних бухгалтерського обліку з фактичною наявністю засобів підприємства (майна, коштів, фінансових зобов'язань). Інвентаризація є важливим способом контролю за об'єктивністю показників обліку, збереженням власності.

Документація – спосіб первинної реєстрації господарських операцій для забезпечення безперервного і суцільного відображення змін у складі об'єктів обліку. Правильно складений документ надає юридичної сили обліковій інформації.

Оцінка – спосіб грошового вимірювання господарських засобів і джерел їх утворення, господарських процесів та їх результатів. Принципи оцінки майна в Україні регламентуються законодавством і обов'язкові для підприємств усіх форм власності.

Калькуляція – спосіб обчислення собівартості продукції, виконаних робіт, наданих послуг. Сума витрат визначається по кожному конкретному об'єкту обліку, що забезпечує надійний контроль за використанням матеріальних і фінансових ресурсів.

Система рахунків – спосіб відображення стану і руху господарських засобів, джерел їх утворення, господарських процесів і результатів діяльності.

Подвійний запис – взаємопов'язане подвійне відображення господарських операцій на бухгалтерських рахунках. Кожна господарська операція записується два рази: один раз – на дебет одного рахунка, а другий раз – на кредит іншого взаємопов'язаного рахунка.

Бухгалтерський баланс – спосіб економічного групування засобів підприємства і джерел їх утворення, що забезпечує періодичне їх порівняння (загальна вартість засобів дорівнює джерелам їх утворення).

Звітність – система узагальнених і взаємопов'язаних показників, які всебічно характеризують господарську і фінансову діяльність підприємства за звітний період. Звітність завершує поточний облік. Дані балансів і звітів використовують для проведення економічного аналізу, управління й оперативного керівництва підприємством. Форми бухгалтерської звітності та порядок їх заповнення єдині для всіх підприємств (крім банків та бюджетних установ) і затверджуються

Міністерством фінансів України за погодженням з Державним комітетом статистики.

Фінансовий облік – це комплексний системний облік майна, господарської діяльності підприємства через суцільне, повне й безперервне відображення господарських процесів за звітний період з метою отримання даних, необхідних для складання фінансової звітності.

Податковий облік забезпечує заклад ресторанного господарства оперативною та достовірною інформацією для своєчасного проведення розрахункових операцій, нарахування і сплати податків та обов'язкових платежів, складання і подання податкової звітності.

Управлінський облік – це система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством.

Варто зауважити, що для відображення активів та господарських процесів, а також їхніх кількісних і якісних характеристик в обліку застосовують різні вимірники: натуральні, трудові і грошові.

Натуральні вимірники використовують для отримання даних про господарські засоби та процеси в їх натуральному вираженні і забезпечують кількісне і якісне відображення облікових об'єктів в одиницях ваги, об'єму, площі, потужності тощо, наприклад, в кілограмах, квадратних та кубічних метрах, літрах, тоннах, сантиметрах, штуках тощо. Ці вимірники використовують для обліку матеріальних цінностей. Використання натуральних вимірників дає змогу відобразити не лише кількість об'єктів, але і їх якісні характеристики (марка, сорт тощо).

Трудові вимірники використовують для визначення кількості витраченої праці в одиницях часу (людино-дні, людино-години, людино-хвилини тощо). У поєднанні з натуральними вимірниками з їх допомогою встановлюють і контролюють норми виробітку, визначають продуктивність праці, обчислюють фонд робочого часу й оплати праці.

Грошові вимірники використовуються для узагальненого відображення господарських засобів, джерел їх утворення, процесів і результатів в єдиній вартісній оцінці в грошових одиницях (гривні). Грошовий вимірник є найбільш універсальним і узагальнюючим. Його використовують при визначенні собівартості продукції, продуктивності праці, фінансових результатів і рентабельності діяльності підприємства, здійсненні розрахунків між підприємствами, організаціями, установами.

Для розуміння особливостей використання господарського обліку в харчовій галузі, необхідно з'ясувати особливості діяльності підприємств, а також їх види і форми.

Ресторанне господарство – це вид економічної діяльності суб'єктів господарської діяльності по наданню послуг для задоволення потреб споживачів у харчуванні з організацією дозвілля або без нього.

Заклад ресторанного господарства (ЗРГ) – це суб'єкт господарської діяльності, що надає послуги з організації харчування та дозвілля населення.

Державним стандартом ДСТУ 3862–99 «Ресторанне господарство. Терміни та визначення» визначається поняття «заклад ресторанного господарства» як організаційно-структурна статистична одиниця, яка виробляє, доготовляє та продає кулінарну продукцію, булочки, борошняні кондитерські вироби та закупні товари.

Вказані конституційні принципи, на яких базується здійснення прав та свобод людини та громадянина України, передбачає право на якісне харчування відповідно статтям №№ 1, 3, 8, 21, 22, 48 Конституції України. Саме вони містять правові гарантії, правову визначеність і зв'язану з цим передбаченість законодавчої політики у сфері громадського харчування (ресторанного господарства). Починаючи з 15 червня 2006 року в нормативно-правових актах замість терміна «громадське харчування» використовують термін «ресторанне господарство», і відповідно – заклади ресторанного господарства.

«Ресторан» – поняття досить широке, хоча суть ресторанного бізнесу одна – годувати людей за гроші. Але способів, видів, напрямів ресторанної справи безліч! І саме від обраного формату залежить і розмір вкладень, і терміни окупності, і кількість витраченої праці. Зупинимося на «базових» форматах закладів харчування, що мають перспективи на ринку.

Fine Dining – преміум-клас з усіма своїми атрибутами. За ДСТУ такі заклади мають класифікацію «люкс». Ресторани Fine Dining пропонують дорогий (у всіх сенсах) інтер'єр, ексклюзивну кухню і подачу, елітні напої. Середній чек відповідний: пообідати без алкоголю в такому ресторані коштує 100 доларів. Статистика показує, що преміум-клас ресторанів існує незалежно від кризових ситуацій та середнього рівня достатку населення. Гості таких ресторанів мають такий спосіб життя, що не відчують кризи і не змінюють своїх звичок.

Casual Dining – концепція, яка поєднує сервіс та кухню преміум-класу з доступністю для масового сегмента клієнтів. За розумну ціну гість отримує пророблений дизайн, грамотно складене меню, професійне обслуговування. Отримання прибутку ресторану такого формату – завдання не з простих.

Відкривати заклад високого класу із середнім чеком у 900-1500 гривень ризиковано, але перспективно. Casual Dining бурхливо ріс в Україні до кризи, зараз же це формат без права на помилку. Безліч недостатньо продуманих закладів закрилося. Але ті, кому вдалося оптимізувати закупівлі, технологічні процеси і роботу з клієнтами – збирають вершки. Середній клас хоче отримувати певний рівень комфорту за розумні гроші. Так що попит на Casual Dining буде завжди.

Fast Casual – це «перехідний» формат між Casual Dining і Fast Food. Ресторани цього типу постаралися взяти від своїх «батьків» усе найкраще. Обслуговування офіціантами, якісний інтер'єр і розширене меню від сегмента демократичних ресторанів. Максимальну швидкість обслуговування і низькі ціни від сегмента швидкого харчування.

У цьому сегменті особливо популярні етнічні напрямки: японська, середземноморська, східнослов'янська кухні.

Відкривати Fast Casual можна на невеликій площі і з використанням фабрики-кухні. Такий підхід знизить початкові вкладення і терміни окупності. Якщо немає бажання (або можливості) працювати над концепцією самостійно, вибирають одну із франшиз.

Fast Food. Підприємства швидкого харчування, що з'явилися спочатку за океаном, давно застоприли в Україні свою частину ринку. Пройшовши шлях від екзотичної новинки до повсякденної реальності, фаст-фуд став привабливий для інвестицій.

У Fast Food нижчі витрати і більше клієнтів. До швидкого харчування можна віднести не тільки монопродуктові проекти, що пропонують бургери, курку або локшину, але й їдальні. Переваги вибору Fast Food в якості моделі для бізнесу – це мінімальні витрати, можливість працювати на фуд-корті, гнучкість концепції.

2. Законодавчі та нормативні документи, які регламентують роботу закладів ресторанного господарства.

У своїй діяльності суб'єкти господарської діяльності керуються, зокрема, такими законодавчими та нормативними документами:

- Законом України «Про захист прав споживачів» від 2.05.1991 р. № 1023–ХІІ;

- Законом України «Про підприємництво» від 07.02.1991 р. № 698-ХІІ;
- Законом України «Про якість та безпеку харчових продуктів і продовольчої сировини» від 23.12.1997 р. № 771/97–ВР;
- Порядком заняття торговою діяльністю і правилами торгового обслуговування населення, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 р. № 833;
- Правилами заняття закладів (підприємств) ресторанного господарства, затвердженими наказом Міністерства економіки з питань європейської інтеграції України (МЕПЄІ) від 24.07.2002 р.;
- Правилами продажу продовольчих товарів, затвердженими наказом МЕПЄІ від 28.12.1994 р. № 237;
- Законом України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 р. № 4004–ХІІ;
- Санітарними правилами для підприємств ресторанного господарства, включаючи кондитерські цехи і підприємства, що виробляють м'яке морозиво від 19.03.1991 р.

Діяльність закладів громадського харчування належить до такої, що патентується. Це прямо зазначено в Законі «Про патентування». Згідно Методичних рекомендацій щодо впровадження національних положень бухгалтерського обліку у сфері громадського харчування питання організації бухгалтерського обліку у сфері ресторанного господарства вирішується власником або уповноваженим органом (посадовою особою) відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та установчих документів. Заклад ресторанного господарства самостійно визначає облікову політику, форму бухгалтерського обліку, затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку, об'єкти і періодичність проведення інвентаризації активів і зобов'язань. Малі підприємства самостійно обирають варіант ведення спрощеної форми бухгалтерського обліку: просту або з використанням реєстрів обліку майна малого підприємства.

Суб'єкти господарської діяльності у сфері ресторанного господарства при облаштуванні закладу (підприємства) згідно з обраним типом (класом) повинні мати необхідні виробничі, торговельні та побутові приміщення, а також обладнання для приготування й

продажу продукції. Відкриття ЗРГ узгоджується з органами місцевого самоврядування, установами державної санітарно-епідеміологічної служби в установленому законодавством порядку.

Проте варто зазначити, що згідно з інформацією, розміщеною на офіційному сайті Держпідприємництва, сьогодні райдержадміністрації, порушуючи частину першу статті 4 Закону України № 2806, продовжують видавати дозволи на розміщення об'єктів торгівлі та сфери послуг. Але без дозволу органу пожежного нагляду на відкриття об'єкта ресторанного господарства точно не обійтись, адже таку вимогу встановлено у статті 10 Закону № 3745. Винятком є випадок, коли ведення господарської діяльності можливо за декларативним принципом.

Декларативний принцип – це принцип, згідно з яким суб'єкт господарювання має право на здійснення певних дій щодо здійснення господарської діяльності без отримання документа дозвільного характеру шляхом повідомлення адміністратора або відповідного дозвільного органу про відповідність його матеріально-технічної бази вимогам законодавства.

Так, якщо об'єкт, що відкривається, не належить до вибухо- та пожежонебезпечних та об'єктів з масовим перебуванням людей і не розміщується на території або усередині зазначених об'єктів, він може почати свою діяльність, скориставшись декларативним принципом, не одержуючи дозволу (п. 11 Порядку № 150). Тут необхідно звернути увагу, що Порядок № 150 висуває додаткові умови для застосування декларативного принципу: укладення договорів цивільної відповідальності перед третіми особами. Для цього підприємство має скласти (бажано за допомогою компетентних осіб) Декларацію відповідності об'єкта (об'єктів) вимогам законодавства з питань пожежної безпеки за формою згідно з додатком 3 до Порядку № 150 і подати її до органу державного пожежного нагляду не пізніше ніж за десять днів до початку господарської діяльності.

Обов'язковість застосування декларативного принципу передбачено Законом № 3745 і для здійснення діяльності в орендованих приміщеннях. Проте ця норма суперечить частині 5 ст. 4 Закону № 2806, відповідно до якої повторне отримання орендарем дозвільних документів не потрібне (за умови збереження виду діяльності і стану цих приміщень та обладнання).

Також варто зауважити, якщо підприємство до основного об'єкта ресторанного господарства вирішить відкрити літній майданчик, або

інший структурний підрозділ, що потрапляє під визначення малих архітектурних форм (МАФ), то підприємству доведеться отримати дозвіл на розміщення такого об'єкта (ст. 24 Закону № 1699).

3. Особливості обліку в закладах ресторанного господарства.

Як уже зазначалося, особливості обліку, притаманні ресторанному бізнесу, зумовлені тим, що ця діяльність поєднує і виробництво, і торгівлю. Це призвело до того, що сьогодні існують два принципово різні облікові методи, які супроводжують облік громадського харчування з моменту появи бухгалтерських стандартів, і досі ситуація не вирішилася ні на чию користь.

Порядок організації бухгалтерського обліку в закладах ресторанного господарства викладено в Методичних рекомендаціях № 157, що містить два підходи до обліку в закладах ресторанного господарства: торговельний та виробничий.

Торговельний метод. Бухгалтерський облік відповідно до цього методу ведеться аналогічно обліку на підприємствах торгівлі, спираючись на положення Методичних рекомендацій № 157. Однак, зауважимо, що застосування цього методу не узгоджується з вимогами національних стандартів бухгалтерського обліку, а також з Інструкцією № 291 у частині правил застосування таких рахунків як 23 «Виробництво» і 28 «Товари».

Виробничий метод базується на використанні стандартних методів та прийомів бухгалтерського обліку: веденні обліку запасів відповідно до правил бухгалтерського обліку та витрат відповідно до діючих положень. Методичні рекомендації щодо формування собівартості продукції (послуг) у промисловості затверджено наказом Міністерства промислової політики України від 09.07.2007 р. № 373.

Заклади ресторанного господарства можуть вибрати або торговельний метод обліку, або виробничий, зазначивши його в наказі про облікову політику. І той, і інший схвалено компетентними органами, такими як Міністерство фінансів та Міністерство економіки.

При цьому Міністерство фінансів у листі № 21009 рекомендували застосовувати виробничий метод як базовий метод бухгалтерського обліку в закладах ресторанного господарства. У свою чергу, Мінекономіки в листі № 741 як базовий зазначив торговельний метод, а ведення бухгалтерського обліку згідно з виробничим методом рекомендував, зокрема, для самостійних цехів з виробництва готової продукції, напівфабрикатів та кулінарних виробів.

Більш прогресивним є виробничий метод, оскільки він не тільки відповідає вимогам національних бухгалтерських стандартів, а й гарантує більш правильне відображення результатів діяльності. Але внаслідок того, що виробничий метод порівняно з торговельним є більш трудомістким, більшість бухгалтерів надають перевагу торговельному методу.

Також варто звернути на певні правила, що є загальними для усіх типів закладів ресторанного господарства. На фасаді приміщення закладу повинна розміщуватися вивіска із зазначенням його типу (класу), назви, найменування суб'єкта господарської діяльності та режиму роботи. Режим роботи ЗРГ встановлюється суб'єктом господарювання самостійно, а у випадках, передбачених законодавством, за погодженням з органами місцевого самоврядування.

Для закладу ресторанного господарства, який обслуговує споживачів на підприємствах (установах, організаціях), режим роботи встановлюється суб'єктом господарювання за домовленістю з їх адміністрацією. Суб'єктами господарської діяльності повинен забезпечуватися належний санітарний стан виробничих, торговельних і складських приміщень а також прилеглої до підприємства території, упорядкування та озеленіння. В ЗРГ повинні використовуватися миючі і дезінфікуючі засоби, що дозволені Міністерством охорони здоров'я України, згідно з інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

На торговельно-технологічне обладнання, інвентар та посуд, що підлягають обов'язковій сертифікації, суб'єкт господарської діяльності повинен мати сертифікат відповідності, а ті їх види, що не підлягають сертифікації, повинні бути виготовлені з матеріалів, дозволених Головним державним санітарним лікарем України. Працівники, які займаються виробництвом, зберіганням, а також продажем харчових продуктів і продовольчої сировини, зобов'язані мати професійну спеціальну освіту (підготовку). Усі працівники, зайняті в ресторанному господарстві, проходять медичне обстеження в установленому законодавством порядку, результати якого відображаються в їх особових медичних книжках. Особова медична книжка пред'являється для контролю на вимогу представників установ державної санітарно-епідеміологічної служби.

4. Типи та класи закладів ресторанного господарства.

Тип закладу ресторанного господарства характеризується особливостями обслуговування, асортиментом реалізованої кулінарної продукції і номенклатури послуг, що надаються споживачам. Розвиток

закладів харчування відповідних типів обумовлюється економічною ситуацією регіону. На формування сегменту ринку впливають також чинники соціальні, демографічні, культурологічні. Під впливом економічної ситуації активно розвиваються заклади із середнім рівнем цін на послуги і відповідно лідерами цього сегменту є кафе, кав'ярні, кафе стріт-фуд, підприємства системної гастрономії. Фактори другого порядку формують сегмент ринку підприємств, де більш чітко виражена соціально-культурна послуга, як складова послуг харчування. Набувають поширення такі підприємства: концептуальні ресторани, кафе з клубною музикою, ресторан-клуб, клуби з розважально-тематичними програмами, коктейль-бари, пивні бари, фітнес-бари, міні-бари, ресторани для ділових зустрічей і т.п.

Тип закладу ресторанного господарства передбачає групу підприємств, що виокремлені за певними відмінними особливостями діяльності на основі діючих державних стандартів. Типи підприємств харчування (а для ресторанів і барів – їх класи) визначаються виконавцем (організацією або індивідуальним підприємцем) послуг у відповідності з державним стандартом ДСТУ 30389–95 «Ресторанне господарство. Класифікація підприємств».

Національним стандартом ДСТУ 4281–2004 «Заклади ресторанного господарства» (чинний від 21.07.2004 р.) встановлено класифікацію закладів ресторанного господарства, загальні вимоги до закладів різних типів і класів.

Класифікація закладів ресторанного господарства здійснюється за такими ознаками:

- за типом закладу;
- за класом закладу;
- за місцем розміщення;
- за видами економічної діяльності.

Тип закладу – категорія закладів ресторанного господарства, об'єднаних за характерними ознаками асортименту кулінарної продукції, контингентом споживачів та формами організації їх обслуговування.

Національний стандарт «Заклади ресторанного господарства» ДСТУ 4281:2004 виокремлює такі типи закладів ресторанного господарства:

Повносервісний заклад – різновид закладу ресторанного господарства з обслуговуванням офіціантами та значною часткою

фірмових та замовних страв і (або) напоїв у продукції власного виробництва.

Заклад швидкого обслуговування – різновид закладу ресторанного господарства, де застосовують метод самообслуговування і пропонують обмежений асортимент продукції, що прискорює процес обслуговування.

Майдан харчування – оригінальний комплекс закладів швидкого обслуговування, що мають загальну торговельну залу.

Загальнодоступний заклад – заклад РГ, продукцію та послуги в якому може одержати будь-який споживач.

Закритий заклад – заклад РГ, продукцію та послуги в якому може одержати певний контингент споживачів. Закриті заклади РГ можуть організувати харчування особистого складу збройних сил, у вищих, професійно-технічних, загальноосвітніх навчальних закладах, на промислових підприємствах тощо.

Ресторан – заклад РГ з різноманітним асортиментом продукції власного виробництва і закупних товарів, високим рівнем обслуговування і комфорту у поєднанні з організуванням відпочинку і дозвілля споживачів.

За часом обслуговування ресторани поділяють на заклади швидкого обслуговування і звичайні; за методами обслуговування – обслуговування офіціантами і самообслуговування.

Розрізняють спеціалізовані ресторани: рибний ресторан, ресторан національної кухні тощо (ДСТУ 3862).

Ресторан-бар – різновид ресторану, до складу якого належить бар, торговельна зала якого суміжна з торговельною залою ресторану або барна стійка розміщена в торговельній залі ресторану.

Кафе – заклад РГ із широким асортиментом страв нескладного готування, кондитерських виробів і напоїв, в якому застосовують самообслуговування або обслуговування офіціантами. Розрізняють спеціалізовані кафе: кафе-кондитерська, кафе-морозиво, кафе-молочне.

Кав'ярня – різновид кафе з різноманітним асортиментом кави.

Кафе-бар – різновид кафе, до складу якого входить бар, торговельна зала якого суміжна з торговельною залою кафе або барна стійка розміщена в торговельній залі кафе.

Кафе-пекарня – різновид кафе, відмінною ознакою якого є виробництво і продаж хлібобулочних і борошняних кондитерських виробів на місці.

Чайний салон – різновид кафе з широким асортиментом чаю, де можна продавати кондитерські, булочні та борошняні кулінарні вироби.

Кафетерій – заклад РГ самообслуговування з асортиментом страв нескладного готування і напоїв, торговельна зала якого обладнана торговельно-технологічним устаткуванням, призначеним для роздавання їжі. У навчальних закладах, установах, промислових підприємствах, об'єктах роздрібної торгівлі тощо кафетерій організує споживання, як правило, через кафетерійну стойку.

Закусочна, шинок – заклад РГ самообслуговування, де переважає асортимент гарячих і холодних закусок, страв нескладного готування, призначений для швидкого обслуговування споживачів.

Бар – заклад РГ, в якому алкогольні, безалкогольні, змішані напої та страви до них і закупні товари продають через барну стойку. Розрізняють спеціалізовані бари: винний, пивний, молочний, вітамінний, коктейль-бар тощо.

Нічний клуб – різновид бару або ресторану, який працює переважно в нічні години, з організуванням різноманітних видовищ і розважально-танцювальних програм із музичним супроводом. Розрізняють нічні клуби з послугами дозвілля: кабаре, більярд, диско.

Пивна зала – різновид бару або ресторану з широким асортиментом пива.

Їдальня – заклад для обслуговування певного контингенту споживачів із різноманітним асортиментом продукції власного виробництва і закупних товарів, в якому страви можуть надавати у вигляді скомплектованих раціонів харчування. Працює, як правило, за місцем роботи споживачів, у навчальних закладах, військових підрозділах, лікувальних та оздоровчих закладах, відділеннях лікарень, закладах соціальної підтримки малозабезпечених верств населення тощо. В їдальнях можуть працювати зали оздоровчої, лікувальної та лікувально-профілактичного призначення. В якості спеціалізованих їдалень розрізняють дієтичні їдальні.

Буфет – заклад ресторанного господарства із обмеженим асортиментом готових страв і напоїв, розміщений у спеціально обладнаному приміщенні, де їжу споживають, як правило, стоячи чи продають на винос.

Фабрика-заготівельня – заклад, призначений для механізованого виробництва власної продукції та централізованого забезпечування нею інших закладів РГ та об'єктів роздрібної торгівлі

Фабрика-кухня – заклад ресторанного господарства, основна діяльність якого – централізовано готувати і постачати готову до споживання їжу в різні місця.

Домова кухня – заклад ресторанного господарства, призначений виготовляти продукцію власного виробництва і продавати її домашнім господарствам. Приймає від споживачів замовлення на кулінарну продукцію, булочки і борошняні кондитерські вироби, організує консультації з питань готування їжі, може організувати споживання їжі на місці.

Ресторан за спеціальними замовленнями – заклад ресторанного господарства, призначений готувати і постачати готову їжу та організовувати обслуговування споживачів в інших місцях за спеціальними замовленнями. Такі заклади можуть обслуговувати банкети, фірмові прийоми, ділові зустрічі, весілля та інші свята у залах, офісах, на природі, під тентами тощо.

Клас закладу – сукупність відмінних ознак закладу певного типу, яка характеризує сукупність надаваних споживачам зручностей, рівень та умови продажу їжі, призначеної для споживання на місці. Державним стандартом визначені наступні типи закладів ресторанного господарства: ресторан, бар, кафе, їдальня, закусочна.

На класи підрозділяють тільки ресторани і бари. За ступенем комфорту, рівнем обслуговування і обсягом надаваних послуг ресторани і бари поділяють на три класи: люкс, вищий і перший. Термінологічні поняття:

Ресторан класу «люкс» має такі характерні ознаки: вишуканість інтер'єру, високий рівень комфортності, широкий вибір послуг, асортимент оригінальних, вишуканих і фірмових страв складного приготування; винно-горілчані, тютюнові і кондитерські вироби; підвищений рівень обслуговування в поєднанні з організацією відпочинку.

Ресторан класу «вищий» – оригінальність інтер'єру, вибір послуг, комфортність, різноманітний асортимент оригінальних, вишуканих заказних і фірмових страв складного приготування; винно-горілчані, тютюнові і кондитерські вироби; підвищений рівень обслуговування в поєднанні з організацією відпочинку.

Ресторан класу «перший» – передбачає гармонічність у комфортності залу і виборі послуг, різноманітний асортимент фірмових страв складного приготування; широкий асортимент винно-горілчаних і

кондитерських виробів; високий рівень обслуговування в поєднанні з організацією відпочинку.

На формування сегменту ринку впливають також чинники соціальні, демографічні, культурологічні. Під впливом економічної ситуації активно розвиваються заклади із середнім рівнем цін на послуги і відповідно лідерами цього сегменту є кафе, кофейні, чайні, підприємства системної гастрономії.

Фактори другого порядку формують сегмент ринку підприємств, де більш чітко виражена соціально-культурна послуга, як складова послуг харчування. Набувають поширення такі підприємства: концептуальні ресторани, кафе з клубною музикою, ресторан-клуб, клуби з розважально-тематичними програмами, коктейль-бари, пивні бари, фітнес-бари, міні-бари, ресторани для ділових зустрічей тощо.

Вибір типу закладу ресторанного господарства і класу здійснюється суб'єктом господарської діяльності самостійно з урахуванням вимог законодавство України, рівня обслуговування, технічного оснащення, асортименту тощо.

Заклад ресторанного господарства може бути окремим підприємством, єдиним видом діяльності якого є надання послуг з харчування, а може входити до складу підприємства як окремий структурний підрозділ.

У першому варіанті слід зареєструвати юридичну особу: визначити її організаційно-правову форму, скласти необхідні установчі документ і безпосередньо зареєструвати юридичну особу в державному реєстраторі.

Якщо заклад ресторанного господарства створюється вже на базі діючого підприємства, наприклад як їдальня, то слід взяти до уваги, що підприємство може мати два основні види підрозділів: структурні підрозділи (виробничі: виробництво, цех, відділення, дільниця, бригада, бюро, лабораторія, і функціональні: управління, відділ, бюро, служба) і відокремлені підрозділи (філія, представництво, відділення, інші підрозділи).

Функції, права й обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються в положеннях про них, які затверджують у порядку, установленому статутом підприємства чи іншими установчими документами.

Виконавцем у сфері надання послуг харчування є організація певної організаційно-правової форми або індивідуальний підприємець, які надають послуги харчування. Виконавець зобов'язаний

дотримуватись установлених санітарних та протипожежних правил, вимог, що зазначені у технічних документах, а також обов'язкових вимог до якості послуг, їх безпеки для життя та здоров'я людей, їх майна і навколишнього середовища.

Виконавець самостійно визначає перелік послуг у сфері ресторанного господарства. Він повинен мати асортиментний перелік кулінарної продукції, що буде виготовлятися відповідно вимог нормативних документів. Заклади ресторанного господарства зобов'язані наочно в доступній формі довести до споживачів необхідну інформацію щодо кулінарної продукції.

На видному і доступному для споживачів місці суб'єктом господарської діяльності має бути обладнано «Куточок споживача», в якому розміщується інформація для відвідувачів закладу. В ньому в обов'язковому порядку розміщуються: книга відгуків та пропозицій, установленого зразка; копія свідоцтва про заняття підприємницькою діяльністю і правила обслуговування населення; витяг з Правил роботи закладів ресторанного господарства; адреси та номери телефонів контролюючих органів та управління, що забезпечує державний захист прав споживачів.

Заклади харчування – праобрази сучасних ресторанів – відомі віддавна. У Стародавній Греції вже в I тис. до н. е. таверни були невід'ємною складовою суспільного життя. Насамперед вони були призначені для надання послуг харчування. Дещо пізніше, з розвитком торгівлі, з'явився такий тип підприємств, як постійні двори. Найбільш розгалужена мережа постійних дворів була створена на території Римської імперії. Постійні двори розташовувались уздовж головних доріг, у містах і селах, на відстані 25 миль один від одного. Послуги у таких закладах надавались за класовою ознакою: ні купці, ані інші відвідувачі не могли харчуватися разом з державними службовцями чи урядовими гінцями. Ця обставина вплинула на якість та асортимент послуг: і таверни, і постійні двори, призначені для обслуговування населення нижчих станів, надавали мінімальні послуги харчування та розміщення.

У XII–XIII ст. постійні, або гостинні, двори з'являються на території Київської Русі. Вони були призначені для всіх категорій населення і початково мали вигляд прямокутного майдану, обнесеного кам'яними чи дерев'яними приміщеннями, об'єднаними критими галереями. Ще одним закладом харчування, в якому подавали насамперед алкогольні напої, були кнайпи. Цей аналог кафе або

невеликого ресторану набув особливого поширення у Галичині, зокрема, у Львові.

До XVI ст. відносять відкриття принципово нових закладів, які назвали кав'ярнями. Їх появі сприяло поширення таких екзотичних напоїв, як кава і чай. У країнах Середнього Сходу чоловіки збиралися у кав'ярнях, щоб поспілкуватися, випити кави або чаю, покурити кальян, також грали в шахи, нарди або ж слухали музику і цікавих оповідачів.

З середини XVII ст. кава, а з нею і кав'ярні, з'являється в Європі. Вони швидко набули популярності спочатку серед торговців та працівників, а пізніше – й серед інших верств населення.

До XVI ст. відносять і появу ресторанів. У 1553 р. в Парижі було відкрито перший ресторан «Тур д'Аржан». Сам термін «ресторан» увійшов в обіг значно пізніше, в другій половині XVIII ст. Слово походить від французького терміну, що означає «реставрувати, відновлювати». Раніше так називали суп – головну страву цілодобової таверни О.Буланже, якого вважають «батьком сучасного ресторану». Він відомий тим, що в 1767 р. виграв у Верховному суді справу проти гільдії постачальників продуктів харчування, яка володіла монополією на м'ясні страви. О.Буланже у своєму ресторані першим запропонував клієнтам широкий асортимент страв.

З 1800 р. концепцію ресторану почали переймати у своїх сусідів англійці. Англійські ресторани вирізнялися вишуканими стравами, високим рівнем обслуговування та оригінальним внутрішнім оформленням.

У 1571 р. у Франції вперше було розроблено перелік страв до свята при дворі Карла IX. Оскільки це було епізодичне явище, то назви «меню» воно ще не отримало. Справжнє і постійне меню стали розробляти лише через сто років, у 60–х роках XVII ст. на палацовій кухні короля Людовика XIV.

З другої половини XIX ст. меню стало означати перелік закусок, страв для конкретних сніданків, обідів або вечерь на будь-яких підприємствах харчування. Вони змінювалися через день, тиждень, місяць або рік. Отже, з другої половини XIX ст. стало використовуватися меню «а ля карт» (*a la carte*) і клієнти отримали можливість обирати будь-яку страву на свій смак.

В перших ресторанах, що виникали в Україні на початку XX ст. шеф-кухарями були переважно іноземці, часто французи, і приготовлені ними шедеври гастрономії звичайно користувались більшим попитом серед відвідувачів, ніж традиційні страви у

трактирах. Музика, що виконувалась ресторанными оркестрами, більш вишукана ніж в трактирах. Поступово ресторани трансформувалися у заклади, де простий процес задоволення фізіологічних потреб змінився на смакування вишуканими гастрономічними стравами і приємне проведення часу, що асоціюється з відчуттям свята, урочистості. Саме з того часу було покладено традицію відвідувати ресторани, як невід'ємний елемент життя людей певного соціального статусу.

Найдорожчим рестораном Києва наприкінці ХІХ ст. був ресторан при готелі «Метрополь», який належав купцеві О.Дьякову. Престижними вважались ресторани при готелях «Бель-Вю», «Гранд-Готель», «Континенталь». Користувались популярністю, але не були надто дорогими ресторани при готелях «Оріон», «Київська Русь» і «Марсель».

Питання для самоконтролю:

1. Що таке господарський облік? Для чого він призначений?
2. Кого вважають основоположником бухгалтерського обліку?
3. Які існують види господарського обліку?
4. Для чого організовують управлінський облік?
5. Коли змінили термін «громадське харчування» на «ресторанне господарство»?
6. Дайте визначення, що таке ресторанне господарство.
7. Які законодавчі та нормативні документи використовують в своїй роботі суб'єкти господарської діяльності?
8. Охарактеризуйте типи ресторанного господарства.
9. Охарактеризуйте класи ресторанів та барів.
10. Розкажіть про організацію діяльності закладів ресторанного господарства.
11. Як поділяють методи самообслуговування в залежності від розрахунків з споживачами.
12. Охарактеризуйте етапи становлення ресторанного бізнесу в Європі.
13. Опишіть особливості розвитку закладів ресторанного господарства в Україні.

§2. Торгові обчислення: документація торгових процесів.

План:

1. Рахунки бухгалтерського обліку і торгові обчислення на підприємствах харчової промисловості.
2. Класифікація рахунків за економічним змістом.
3. Документація: сутність, значення, види документів та вимоги щодо їх оформлення.
4. Складання документації під час обліку продуктів харчування.

1. Рахунки бухгалтерського обліку і торгові обчислення на підприємствах харчової промисловості.

Як відомо, за допомогою методу бухгалтерського балансового узагальнення співставляються показники активу і пасиву балансу і тим самим здійснюється контроль за господарськими засобами на підприємстві. Бухгалтерський баланс дає важливі відомості про стан цих засобів на певну дату в грошовій оцінці. Проте для оперативного управління підприємством недостатньо знати стан господарських засобів і їх джерел тільки на певну дату.

Протягом звітного періоду (місяця) на підприємстві відбувається багато господарських операцій. Тому необхідно не тільки мати поточні дані про наявність, але й систематично контролювати рух цих засобів. Такі дані про рух засобів одержують за допомогою системи бухгалтерських рахунків.

Рахунки бухгалтерського обліку – це спосіб групування здійснюваних господарських операцій підприємства за економічно однорідними ознаками з метою поточного відображення наявності і руху окремих видів засобів, джерел їх утворення, господарських процесів і результатів діяльності.

Зазвичай, для кожної економічно однорідної групи засобів, їх джерел, господарських процесів відкриваються окремі рахунки, яким присвоюється спеціальний код. Наприклад, рахунки: 10 «Основні засоби», 12 «Нематеріальні активи», 20 «Виробничі запаси», 23 «Виробництво», 26 «Готова продукція», 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал», 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)», 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками», 64 «Розрахунки за податками й платежами» та ін.

Усі рахунки бухгалтерського обліку умовно поділяють на синтетичні та аналітичні.

Синтетичними рахунками називають рахунки, які дають характеристику певних економічно однорідних груп засобів, їх джерел і господарських процесів в узагальненому грошовому виразі. Облік, що здійснюється за допомогою синтетичних рахунків, має назву «синтетичний».

Проте, для оперативного управління господарською діяльністю підприємства необхідно мати дані не тільки про загальну суму облічуваних об'єктів, але й про залишки, збільшення і зменшення їх за окремими видами, найменуваннями, сортами тощо. Наприклад, необхідні відомості про кількість готової продукції, палива, видів сировини тощо одержують за допомогою аналітичних рахунків.

Аналітичними рахунками називають рахунки, призначені для обліку окремих видів засобів, їх джерел і господарських процесів. Облік, що здійснюється за допомогою аналітичних рахунків, називається аналітичним. Аналітичні рахунки, які відображають рух матеріальних цінностей, здійснюють не тільки в грошовому, а й в натуральних вимірниках. Кількість аналітичних рахунків, їх номенклатура на кожному підприємстві залежить від особливостей об'єктів, що облічуються.

Для узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку, перевірки правильності записів і визначення оборотів та залишків на рахунках складають оборотні відомості по синтетичних і аналітичних рахунках.

Торговими називають обчислення, які проводять при купівлі чи продажу товарів, сировини, наприклад, обчислюють кількість товару, тари, вартість товару, прибуток, торгові знижки і т.д. Первинною сировиною для технологічних процесів на підприємствах ресторанного господарства слугують сільськогосподарські продукти, що не зазнали технологічної обробки, а також різноманітні харчові продукти, які зазнали повної або часткової переробки. До першої групи сировини належать: свіжі коренеплоди, овочі, зелень, плоди, ягоди, цитрусові, баштанні, жива й охолоджена риба, нерибні морепродукти, перната дичина, гриби тощо. До другої групи сировини належать: борошно, крохмаль, крупи, макаронні вироби, бобові, цукор, харчові жири, молоко й молочні продукти, м'ясо і м'ясопродукти, рибопродукти, яйця, сільськогосподарська птиця, субпродукти, овочеві, м'ясні, рибні й комбіновані напівфабрикати, спеції, приправи тощо.

Продовольча сировина й харчові продукти, що надходять у заклади ресторанного господарства, повинні за якістю відповідати

стандартам і гігієнічним вимогам і супроводжуватися документами, що засвідчують їх якість і безпеку. Щоб запобігти появі й поширенню інфекційних захворювань і харчових отруєнь, закладам ресторанного господарства забороняється приймати:

- продовольчу сировину й харчові продукти без документів, що підтверджують їхню якість і безпеку;
- м'ясо і м'ясопродукти всіх видів сільськогосподарських тварин без ветеринарного свідоцтва;
- рибу, раків, сільськогосподарську птицю без ветеринарного свідоцтва;
- непатрану птицю (крім дичини);
- яйця із забрудненою шкаралупою, з дефектами, а також з господарств, де було зафіксовано сальмонельоз;
- качині й гусячі яйця;
- овочі і плоди з ознаками гниття;
- гриби солоні, мариновані, сушені без документа про якість;
- консерви з порушеннями герметичності банок, бомбажні, банки з іржею, деформовані, без етикеток, із простроченими термінами реалізації.

Раціональна організація постачання підприємств ресторанного господарства сировиною, напівфабрикатами, продуктами і матеріально-технічними засобами є найважливішою передумовою ефективної і ритмічної роботи виробництва, що дозволяє більш повно задовольняти споживчий попит, сприяє прискоренню оборотності коштів, зниженню витрат і підвищенню рентабельності.

До організації продовольчого постачання підприємств ресторанного господарства висуваються такі вимоги: забезпечення широкого асортименту товарів в достатній кількості і належної якості протягом року; своєчасність і ритмічність завезення товарів при дотриманні графіка завезення; скорочення ланцюга просування товарів; оптимальний вибір постачальників і своєчасне укладання з ними договорів на поставку товарів.

Найчастіше, підприємства харчової промисловості ведуть облік сировини та продукції у двох величинах: «маса брутто» і «маса нетто». Що ж означають ці терміни і в чому полягають їх відмінності?

Брутто – вага товару разом з упаковкою, дохід без врахування витрат і т.д.

Нетто – протилежність брутто. Вага товару без врахування тари і упаковки, ціна виробу за вирахуванням знижок, чистий прибуток з

урахуванням витрат тощо. Слово «брутто» перекладається з італійської як «поганий», а з латинської – як «грубий, нерозумний, дурний». Вагою брутто іменують загальну масу товару з упаковкою. Також даний термін застосовується для позначення прибутку без урахування витрат або ціни без відрахувань. «Нетто» ж означає «чистий», очищений від зайвого. Таким чином, вагою нетто називають вага самого виробу або товару за вирахуванням маси упаковки. Також даний термін використовується для позначення ціни товару без надбавок і знижок. Тобто для покупця ціна нетто є фактично сплаченою сумою за товар, а для продавця – чистим прибутком від продажу з вирахуванням всіх витрат і витрат.

Брутто і нетто по відношенню один до одного представляють собою поняття антиподи. Хитрі виробники продуктів харчування та інших товарів, при покупці яких вага має важливе значення, вказують на упаковці саме масу брутто. Наївний покупець спостерігає на банці з улюбленою кавою вага 100 грам і перебуває в повній впевненості, що він платить безпосередньо за 100 грам зерен кави. Насправді маса брутто включає в себе ще й упаковку – в даному випадку достатньо важку банку. Також визначення брутто та нетто застосовуються не тільки для позначення ваги продуктів харчування, а й в інших сферах.

Відмінність брутто від нетто полягає в наступному: брутто – вага товару разом з упаковкою, тоді як нетто – його чиста маса.

Що більше з цих величин? З вищесказаного зрозуміло, що більше буде брутто, так як до чистого ваги товару додається ще і вага тари. Наприклад:

Вага чистого вантажу – нетто 10 кг.

Вага тари – 1 кг.

Вага брутто вийде такою: $10 \text{ кг} + 1 \text{ кг} = 11 \text{ кг}$.

Відповідно, вага брутто буде більше на 1 кілограм, ніж вага нетто. Але брутто може складатися не тільки із ваги нетто і тари, але й інших складових. Наприклад, консервовані огірки разом з банкою важать 1500 грам. Для розрахунку ваги нетто огірків, потрібно відняти не тільки вагу банки, але і масу розсолу. Тому важливо знати, що необхідно розрахувати, і що в тій чи іншій задачі мається на увазі під вагою нетто.

2. Класифікація рахунків за економічним змістом.

Господарські засоби, джерела їх утворення і господарські процеси обліковуються на багатьох рахунках. Для правильного використання рахунків необхідно знати їх особливості, зміст дебету і

кредиту, чітко визначити об'єкти, які повинні обліковуватись на конкретному рахунку. Це досягається за допомогою класифікації рахунків.

Класифікація рахунків – це науково обґрунтоване групування рахунків за певними однорідними ознаками. Класифікація рахунків допомагає вивчити зміст і будову системи рахунків, найзагальніші, найсуттєвіші ознаки окремих груп рахунків, легше визначити призначення рахунку, його використання. Все це сприяє поліпшенню організації обліку, забезпечує одержання інформації для всебічної характеристики діяльності підприємства.

Рахунки бухгалтерського обліку класифікують в розрізі двох основних ознак:

- за економічним змістом;
- за призначенням і структурою.

Класифікація рахунків за економічним змістом визначає систему рахунків, які використовуються для забезпечення обліку на підприємстві, встановлює, що саме обліковується на даному рахунку, які конкретно об'єкти відображаються на ньому.

За економічним змістом рахунки поділяють на дві групи:

- рахунки господарських засобів і процесів;
- рахунки джерел господарських засобів.

Рахунки господарських засобів і процесів використовують для обліку і контролю за наявністю та рухом засобів у процесі виробництва, обміну (обігу), розподілу і невиробничого споживання. До цих рахунків відносять рахунки необоротних активів, запасів, коштів і розрахунків та інших активів, доходів і результатів діяльності, витрат за елементами та витрат діяльності.

Рахунки джерел господарських засобів використовують для обліку і контролю за станом і змінами джерел власних і залучених (позичених) засобів. До рахунків обліку власних джерел відносять рахунки класу 4 «Власний капітал та забезпечення зобов'язань». Для здійснення обліку залучених джерел використовують рахунки класу 5 «Довгострокові зобов'язання» і рахунки класу 6 «Поточні зобов'язання».

Класифікація рахунків за призначенням і структурою визначає, для чого призначений рахунок, для одержання яких облікових даних, який зміст дебету і кредиту, а також залишку. Рахунки бухгалтерського обліку за призначенням і структурою поділяють на такі групи: рахунки основні, регулюючі, операційні, фінансово-результатні, позабалансові.

Основні рахунки відображають наявність та рух господарських засобів, стан і зміни їх джерел. До основних рахунків відносять:

- матеріальні рахунки;
- рахунки нематеріальних активів;
- рахунки розрахунків.

Матеріальні рахунки призначені для обліку матеріальних цінностей. Ці рахунки активні, дебетові обороти означають надходження цінностей, а кредитові – вибуття. Матеріальні рахунки ще називають інвентарними, тобто такими, які підлягають інвентаризації.

Аналітичний облік ведуть по кожному виду матеріальних цінностей в натуральних і грошових вимірниках. До цієї групи належать такі рахунки: 10 «Основні засоби», 11 «Інші необоротні матеріальні активи», 16 «Довгострокові біологічні активи», 20 «Виробничі запаси», 21 «Поточні біологічні активи», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 25 «Напівфабрикати», 26 «Готова продукція», 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва», 28 «Товари» (субрахунки 281–284, 286).

Для обліку нематеріальних активів призначений рахунок 12 «Нематеріальні активи». Цей рахунок активний: за дебетом відображають придбання нематеріальних активів, за кредитом – вибуття. Рахунки коштів використовують для обліку і контролю грошей, які зберігаються в касі підприємства та на рахунках в банках.

До них відносять рахунки: 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти». До рахунків коштів можна також віднести рахунки, на яких обліковують еквіваленти грошових коштів (14 «Довгострокові фінансові інвестиції», 35 «Поточні фінансові інвестиції», а також субрахунок 184 «Інші необоротні активи» (в частині грошових коштів, які неможливо використати протягом дванадцяти місяців).

Рахунки розрахунків використовують для обліку стану та змін джерел власних засобів і фінансування. До цих рахунків відносять: 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал», 41 «Капітал в дооцінках», 42 «Додатковий капітал», 43 «Резервний капітал», 47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів», 48 «Цільове фінансування і цільові надходження», 49 «Страхові резерви». Ці рахунки пасивні, тому сальдо можуть мати тільки кредитове. На кредит рахунків записують утворення (збільшення) капіталу, а на дебет – зменшення або використання.

Рахунки розрахунків використовують для обліку розрахункових відносин з різними організаціями, підприємствами, установами,

особами. Заборгованість може бути на користь даного підприємства – дебіторська, і на користь інших підприємств та осіб – кредиторська.

Також існують окремі групи рахунків, що використовують залежно від специфіки діяльності підприємства.

Регулюючі рахунки призначені для коригування й уточнення оцінки господарських засобів та їх джерел, що обліковуються на основних рахунках. Ці рахунки бувають доповнюючими, контрарними, контрарно-доповнюючими.

Операційні рахунки призначені для відображення окремих стадій кругообігу господарських засобів: постачання, виробництва і реалізації. Операційні рахунки бувають: розподільні (збірно-розподільні, бюджетно-розподільні, транзитні), калькуляційні і порівняльні. На збірно-розподільних рахунках обліковують витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням виробництва, які не можна в момент їх здійснення віднести на конкретний об'єкт калькуляції. Тому такі витрати протягом звітного періоду попередньо збирають по дебету збірно-розподільних рахунків, а в кінці звітного періоду розподіляють і списують з кредиту цих рахунків на рахунки основного виробництва.

Калькуляційні рахунки призначені для обліку процесу виробництва. На дебет цих рахунків записують витрати на виробництво продукції, виконання робіт і надання послуг, а на кредит – вихід продукції, виконані роботи і надані послуги. Залишок на кінець звітного періоду може бути тільки дебетовим і відображає суму незавершеного виробництва. Використовуючи дані калькуляційних рахунків, визначають фактичну виробничу собівартість одиниці продукції, робіт і послуг. До таких рахунків належать: 15 «Капітальні інвестиції», 23 «Виробництво», 24 «Брак у виробництві».

Класифікація рахунків за економічним змістом має важливе практичне значення для організації бухгалтерського обліку і розглядається в нерозривному зв'язку із системою показників, необхідних для контролю та управління виробництвом.

3. Документація: сутність, значення, види документів та вимоги щодо їх оформлення.

В бухгалтерському обліку першочерговим моментом відображення його об'єктів є первинне спостереження, що здійснюється безпосередньо працівником бухгалтерії або фіксується автоматично з допомогою вимірювальних пристроїв. Параметри первинного спостереження залежать від мети і завдань обліку, змісту і характеру одержуваної інформації. Одиницею первинного

спостереження є окремий факт (явище), господарська операція, яка відноситься до об'єкту бухгалтерського обліку.

Господарська операція – дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства.

В результаті первинного спостереження об'єкти бухгалтерського обліку повинні бути зафіксовані, тобто необхідний доказ про їх наявність, зміни, здійснення. Таким доказом є документ.

Первинний бухгалтерський документ – це письмове підтвердження (доказ, свідоцтво) певної форми та змісту про фактичне здійснення господарської операції або письмове розпорядження на право її здійснення. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо – безпосередньо після її закінчення.

Сукупність бухгалтерських документів, що складаються на всі господарські операції, називається документацією. Документація відіграє важливу роль в управлінні виробництвом, забезпечує здійснення попереднього і наступного контролю за доцільністю і законністю господарських операцій.

Значення документів, що фігурують на підприємствах харчової промисловості та в закладах ресторанного господарства, полягає у наступному:

- документи є письмовими доказами здійснення господарських операцій, тобто мають юридичне значення;
- за допомогою документів обґрунтовують правильність здійснення господарських операцій, контролюють наявність, фактичний стан, рух та зберігання господарських засобів підприємства;
- документи є засобом доведення розпоряджень, наказів на здійснення відповідних операцій виконавцям, тобто є важливими і необхідними в управлінні діяльністю підприємства. В свою чергу, для виконавців документи є підставою і обґрунтуванням здійснених ними операцій;
- документи є важливим джерелом для здійснення фінансового контролю, аудиту, ревізій, аналізу господарської діяльності підприємства.

Бухгалтерський документ – це письмове свідоцтво, яке підтверджує факт здійснення господарських операцій, право на їх вчинення або встановлює матеріальну відповідальність працівників за довірені їм цінності.

Різноманітність господарських операцій вимагає складання різних за своїм змістом і призначенням документів, оскільки за кожною господарською операцією складається свій документ. Операції, що здійснюються в підприємницькій, фінансово-господарській діяльності і впливають на стан майна, капіталу, зобов'язання і фінансові результати, повинні бути оформлені первинними документами. Держкомстатом України.

Правильному складанню і використанню документів в бухгалтерському обліку сприяє їх класифікація за певними ознаками.

За місцем складання:

- внутрішні – це документи, оформлені на підприємстві (прибуткові і видаткові касові ордери, авансові звіти, видаткові накладні, акти списання тощо);
- зовнішні – це документи, що надійшли на підприємство від інших підприємств, організацій, установ (прибуткові накладні, виписки банку, платіжні вимоги, постанови, листи тощо);

За призначенням:

- розпорядчі – це документи, які містять розпорядження, наказ, вказівку, завдання на здійснення певної господарської операції (накази, розпорядження, платіжні доручення, чеки на отримання готівки у банку, довіреності тощо);
- виконавчі – це документи, які підтверджують факт здійснення господарської операції (авансові звіти, виписки банків, касові ордери, акти виконаних робіт, квитанції тощо);
- документи бухгалтерського оформлення – це документи, які складають працівниками бухгалтерії на підставі виконавчих та розпорядчих документів (бухгалтерські довідки, відомості нарахування амортизації, розподілу загальновиробничих витрат, розрахунки заробітної плати тощо);
- комбіновані – це документи, які поєднують ознаки розпорядчих, виконавчих документів та документів бухгалтерського оформлення (лімітно-забірна картка, наряди на виконання робіт, видатковий касовий ордер тощо).

За порядком складання:

- первинні – це документи, які складають в момент здійснення господарської операції або відразу після її здійснення (прибуткові й видаткові касові ордери, накладні, квитанції, акти приймання виконаних робіт тощо);

– зведенні – це документи, які складають на підставі первинних документів; вони узагальнюють господарські операції, зафіксовані в первинних документах (авансові звіти, звіти касира, товарні звіти, відомості на виплату грошей тощо);

За способом використання:

– разові – це документи, в яких відображають кожну господарську операцію в момент її здійснення (вимоги, накладні, акти, чеки, касові ордери тощо);

– накопичувальні – це документи, якими оформлюють однорідні господарські операції за певний період (день, місяць, тиждень і т.д.): таблиць обліку робочого часу, лімітно-забірні картки, особисті картки працівників, відомості випуску готової продукції тощо.

За змістом:

– грошові – це документи, в яких відображають операції, пов'язані з грошовими коштами (видаткові і прибуткові касові ордери, банківські чеки тощо);

– розрахункові – це документи, якими оформлюють розрахунки між контрагентами (рахунок-фактура, платіжне доручення, квитанції);

– документи обліку основних засобів – це документи, пов'язані з відображення наявності і руху основних засобів підприємства (акти прийому-передачі (внутрішнього переміщення), акти введення в експлуатацію, акти списання, інвентарні картки тощо);

– обліку запасів – це документи, пов'язані з відображенням наявності і руху запасів підприємства (прибуткові ордери, акти про приймання матеріалів, накладні-вимоги тощо).

За способом складання:

– складені вручну – це документи, заповнені від руки;

– складені за допомогою електронних пристроїв – це документи, оформлені за допомогою електронних пристроїв (комп'ютерів, касових апаратів тощо).

Із наведеної класифікації та характеристики документів можна відзначити, що кожен документ належить одночасно до різних класифікаційних груп.

Найбільшу значимість мають первинні документи – письмові свідоцтва, що фіксують і підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження і дозволи адміністрації (власника) на їх проведення. Порядок складання, прийняття і зберігання первинної

документації регулюється Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства України від 24.05.1995 р. № 88. Первинні документи мають бути складені в момент проведення кожної господарської операції або, якщо це неможливо, безпосередньо після її завершення. При реалізації товарів за готівкові кошти допускається складання первинного документа не рідше одного разу на день на підставі даних касових апаратів, чеків тощо.

Для контролю та впорядкування обробки інформації на основі первинних документів можуть складатися зведені документи, котрі також слід відносити до первинних документів (авансові звіти, товарно-касові звіти, товарно-грошові звіти, матеріальні звіти тощо).

Первинні документи повинні мати обов'язкові реквізити:

- особистий чи електронний підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції;
- ідентифікаційний код підприємства з Державного реєстру;
- номер документа;
- підстава для здійснення операцій.

Також залежно від характеру операції та технології обробки даних до них можуть бути додані додаткові реквізити:

- найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ;
- назва документа (форми);
- дата і місце складання;
- зміст та обсяг господарської операції;
- одиниця виміру господарської операції (у натуральному та вартісному виразі);
- посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення.

Якщо у первинному документі відсутній будь-який реквізит, такий документ стає недоказовим і не може слугувати підставою для здійснення відповідних записів у бухгалтерському обліку.

Первинні документи складаються на бланках типових форм, затверджених Держкомстатом України, а також бланках спеціалізованих форм, затверджених міністерствами і відомствами України. Документування господарських операцій може здійснюватися з використанням самостійно виготовлених бланків, котрі повинні обов'язково містити реквізити типових або спеціалізованих форм.

Бланки первинних документів, якими оформляються окремі операції (наприклад, довіреності), віднесені до бланків суворої звітності, виготовляються з типографською нумерацією за зразками типових або спеціалізованих форм відповідно до Правил виготовлення бланків цінних паперів і документів суворої звітності. Надходження їх на склад і відпуск зі складу оформляються прибутково-видатковими накладними на внутрішнє переміщення. Наявність цих бланків відображається в книзі їх обліку, що повинна бути пронумерована, прошнурована, завірена підписами керівника і головного бухгалтера і скріплена печаткою даного підприємства. У разі описання бланків суворої звітності складається звіт акт на списання.

Записи в первинних документах, облікових регістрах повинні здійснюватися чорнилом тільки темного кольору, пастою кулькових ручок, за допомогою друкарських машинок, принтерів, засобів механізації та інших засобів, які б забезпечили збереження цих записів протягом установленого терміну зберігання документів і запобігли внесенню несанкціонованих і непомітних виправлень. Виключити випадки заповнення документів чорнилом або іншими засобами червоного кольору, оскільки в бухгалтерському обліку цей колір традиційно використовується для виправлення помилок.

Первинні документи за операціями, що суперечать законодавству, нормативним актам і встановленому порядку приймання, зберігання і витрати грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей та іншого майна, порушують договірну і фінансову дисципліну, завдають шкоди державі, власникам іншим юридичним і фізичним особам, повинні бути передані головному бухгалтеру підприємства (установи) для прийняття у встановленому порядку рішення про прийняття їх до обліку. Слід чітко розмежувати відповідальність за оформлення, подання й оформлення первинних документів серед посадових осіб підприємства. Усі господарські операції, що здійснюються на підприємстві, повинні бути задокументовані і внесені до відповідних бухгалтерських реєстрів.

З метою упорядкування документальної фіксації господарської діяльності керівник підприємства (організації, установи) затверджує перелік посадових осіб, яким він надає право підписувати первинні документи, на здійснення господарських операцій, пов'язаних з відпуском (витратою) грошових коштів і документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна, терміни оформлення в різних службах або одержання документів від інших підприємств і передачі їх на обробку до бухгалтерської служби.

Відповідальність за своєчасне і якісне складання документів, передачу їх у встановлений термін для відображення в бухгалтерському обліку, за достовірність даних, наведених у документах, несуть особи, що склали та підписали ці документи.

Перенесення інформації з первинних документів до облікових реєстрів здійснюються в міру їх надходження до бухгалтерії, не пізніше терміну, що забезпечує своєчасну виплату заробітної плати, складання статистичної, бухгалтерської та податкової звітності, декларацій та розрахунків за податками, обов'язкові відрахування до державних цільових і позабюджетних фондів. Первинні документи не можуть мати виправлень. А документи, на підставі яких оформляються касові та банківські операції, операції з цінними паперами, що містять будь-які виправлення, не приймаються до виконання. Усі первинні документи, що пройшли обробку, позначаються датою запису до реєстру.

Оброблені документи для зберігання комплектуються з погляду облікових реєстрів у хронологічному порядку, нумеруються і підшиваються. Зберігаються первинні документи відповідно до Переліку типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій та підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів, затвердженого наказом Головного архівного управління від 31.03.1997 р. № 114а.

Документи, термін зберігання яких минув, за умови завершення документальної перевірки органами податкової служби або контрольно-ревізійної служби, і які при цьому не мають науково-історичного значення, за затвердженням керівником підприємства (закладу) актом-описом списуються та знищуються в установленому порядку.

Документи мають велике значення для забезпечення контролю за збереженням власності. Оскільки документи є письмовим доказом здійснення господарських операцій, вони мають і правове значення, використовуються судовими органами при розгляді господарських спорів з іншими підприємствами, організаціями, особами.

Бухгалтерські документи використовують для проведення економічного аналізу господарської діяльності підприємства. В процесі аналізу вивчають факти виконання виробничої програми, визначають, наскільки раціонально витрачаються матеріальні і фінансові ресурси, а також резерви їх ефективного використання.

4. Складання документації під час обліку продуктів харчування.

На сьогодні існує лише один нормативний документ, який регламентує облік продуктів харчування. Це «Інструкція з обліку продуктів харчування в лікувально-профілактичних та інших установах охорони здоров'я» від 05.05.93 р. № 530. Інструкцію № 530 можна взяти за основу під час обліку продуктів харчування не лише в сфері охорони здоров'я, а й в інших галузях бюджетної сфери, доки не будуть прийняті інші відповідні нормативні документи.

Зазвичай повна матеріальна відповідальність за отримання, зберігання та використання продуктів харчування покладається на комірника. Якщо в штатному розписі установи посада комірника відсутня, така відповідальність покладається на обраного керівником працівника, з яким укладається договір про повну матеріальну відповідальність. Безпосередньо на харчоблоці матеріальну відповідальність за продукти харчування несе завідувач (шеф-кухар), а за його відсутності в штатному розписі – кухар.

Отримання продуктів харчування оформлюється розпискою матеріально-відповідальної особи на документах постачальника, а саме: рахунку, накладній тощо.

Продукти харчування, які надходять на склад, необхідно перевірити на відповідність їх асортименту та кількості даним рахунку чи накладної. У випадку, коли при отриманні продуктів харчування встановлені лишки або нестача, матеріально-відповідальна особа повинна призупинити отримання, а подальше отримання продуктів харчування повинно здійснюватись комісією, призначеною наказом керівника установи. У цьому випадку складається акт у двох примірниках за участю завідувача складу (комори), працівника бухгалтерії, представника постачальника або сторонньої незацікавленої організації.

Також під час приймання продуктів харчування на склад проводиться перевірка їх якості за зовнішніми ознаками. При неможливості такої перевірки продукти харчування надаються до лабораторії санітарно-епідеміологічної станції. При виявленні невідповідностей якості продуктів харчування складається акт, який повинен містити такі дані:

- час та місце складання акта, назва установи, прізвища, ініціали та посади осіб, що брали участь у визначенні якості продуктів харчування;

- найменування постачальника;
- номер та дату супровідного документа, за яким надійшли продукти харчування, що не відповідають вимогам якості;
- інші дані, необхідні для характеристики проб на якість.

Такі продукти харчування повертаються постачальнику разом з висновком лікаря чи санепідемстанції щодо якості товарів.

Матеріально відповідальна особа, що здійснює облік продуктів харчування на складі, веде Книгу складського обліку запасів (форма № 3–9), в якій обліковується надходження, витрачання та залишки продуктів харчування за найменуваннями, кількістю, номенклатурними нормами та сортами. Типову форму книги та інші форми обліку та списання запасів затверджено наказом Держказначейства «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання» від 18.12.2000 р. № 130.

Книга складського обліку запасів повинна бути пронумерована та скріплена підписом головного бухгалтера. Кожне найменування продуктів харчування повинно відображатись на окремій сторінці книги. Залишки виводяться після кожного запису щодо надходження та видачі продуктів харчування.

На підставі даних накладних постачальної організації проводяться записи щодо надходження продуктів харчування на склад, а записи щодо вибуття продуктів харчування зі складу проводяться на підставі даних меню-вимог на видачу продуктів харчування (форма № 3–4) та накладної (вимоги) (форма № 3–3).

Надходження продуктів харчування відображається в Накопичувальній відомості з надходження продуктів харчування (форма № 3–12).

Відомість складається за кожною матеріально відповідальною особою окремо. Записи здійснюються на основі первинних документів, які підтверджують факт надходження продуктів харчування, у кількісно-сумовому вираженні.

У відомості протягом місяця відображаються дані щодо вартості продуктів харчування, які надійшли до установи, в розрізі постачальників за кожним найменуванням продукту харчування. По закінченні місяця в відомості підраховується загальна вартість продуктів харчування окремо по кожному постачальнику.

Аналітичний облік продуктів харчування у бухгалтерії установи ведеться за найменуваннями, сортами, кількістю, вартістю та матеріально відповідальними особами в оборотних відомостях. Записи

в оборотні відомості вносяться на підставі даних накопичувальних відомостей з надходження та витрачання продуктів харчування. В оборотних відомостях щомісячно підраховуються обороти і визначаються залишки на початок місяця.

Крім того, визначаються підсумкові обороти за дебетом субрахунків 232 «Продукти харчування» та 236 «Тара», які відображаються у книзі «Журнал–головна».

Надходження продуктів харчування від постачальників відображаються за субрахунками 675 «Розрахунки з іншими кредиторами» та 364 «Розрахунки з іншими дебіторами» в меморіальних ордерах № 6 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами» та № 4 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами» відповідно.

Якщо продукти харчування надходять у вигляді гуманітарної допомоги, то таке надходження відображається за кредитом субрахунку 713 «Доходи за іншими надходженнями спеціального фонду».

Видача продуктів харчування зі складу шеф-кухарю здійснюється на підставі меню-вимоги на видачу продуктів харчування (форма № 3–4), яка складається у двох примірниках (один залишається у шеф-кухаря, другий – у матеріально-відповідальній особи складу).

На підставі даних меню-вимог заповнюється Накопичувальна відомість з витрачання продуктів харчування (форма № 3–13). До цієї відомості протягом місяця в окремі графи вносять записи щодо кількості використаних продуктів харчування за кожний день (кілька днів) виходячи з даних меню-вимог.

Наприкінці місяця в відомості підраховується загальна кількість використаних продуктів харчування за місяць, вказується їх ціна за одиницю і визначається загальна вартість використаних продуктів харчування за звітний період.

Накопичувальні відомості складаються за кожною матеріально відповідальною особою і разом з меню-вимогами здаються до бухгалтерії. Зазначимо, що форми та порядок ведення накопичувальних відомостей з витрачання продуктів харчування, а також інших документів, пов'язаних з обліком продуктів харчування, є однаковими як за коштами загального фонду, так і за коштами спеціального фонду.

Працівники бухгалтерії на підставі цих даних заповнюють Меморіальний ордер № 12 «Зведення накопичувальних відомостей про витрачання продуктів харчування» (форма № 411).

У цьому Меморіальному ордері проводяться записи за кредитом субрахунку 232 «Продукти харчування» та дебетом субрахунків:

– 801 «Видатки з державного бюджету на утримання установи та інші заходи»;

– 802 «Видатки з місцевого бюджету на утримання установи та інші заходи» – на вартість використаних продуктів харчування, придбаних установою за рахунок коштів загального фонду;

– 811 «Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги» – на вартість використаних продуктів харчування, придбаних за рахунок коштів, які надійшли від надання платних послуг;

– 812 «Видатки за іншими джерелами власних надходжень» – на вартість використаних продуктів харчування, отриманих у вигляді гуманітарної допомоги;

– 801, 802, 811, 813, 431, 432 – на суму встановлених нестач та втрат продуктів харчування, віднесених на рахунок установи. У випадку якщо винні особи не встановлені та справи знаходяться в слідчих органах, сума нестач відображається також за дебетом позабалансового рахунка 05 «Гарантії та забезпечення»;

– 363 «Розрахунки із відшкодування завданих збитків» – на суму встановлених нестач та втрат від псування продуктів харчування, віднесених на рахунок винних осіб;

– 674 «Розрахунки за спеціальними видами платежів» – на вартість використаних продуктів харчування (при розрахунках з працівниками за харчування, отримане за місцем роботи) та ін.

Меморіальний ордер № 12 використовується у тих випадках, коли установою складається декілька накопичувальних відомостей з використання продуктів харчування.

Записи в Меморіальному ордері № 12 здійснюються на підставі даних накопичувальних відомостей з використання продуктів харчування за кожною матеріально відповідальною особою. Меморіальний ордер № 12 заповнюється також на підставі інших видаткових документів на продукти харчування (актів про нестачу продуктів харчування, про повернення на базу тощо).

Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, яка його перевірила, та головним бухгалтером. Також зазначимо, що при списанні продуктів харчування, які швидко псуються, слід дотримуватись вимог санітарно-гігієнічних та санітарно-протиепідемічних правил і норм. Забороняється списання продуктів харчування, які швидко псуються, понад визначені терміни зберігання.

Відповідно до ст. 46 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.94 р. № 4004–ХІІ вартість реалізованих продуктів харчування з терміном зберігання, що минув, підлягає відшкодуванню у розмірі 100% їх вартості.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення понять «первинний документ», «бухгалтерський документ».
2. У чому полягає економічне, контрольне та юридичне значення документів?
3. Які ознаки класифікації документів вам відомі?
4. Чим відрізняються розпорядчі, виконавчі та комбіновані документи?
5. Що таке первинні документи?
6. Які обов'язкові та додаткові реквізити містяться у документах?
7. Які основні вимоги висуваються до оформлення документів?
8. Які фактори впливають на тривалість документів?
9. Хто проводить документування?
10. Які правила здійснення записів у первинних документах?
11. Хто несе відповідальність за своєчасне і якісне складання документів?
12. Якій перевірці підлягають первинні документи, що надійшли до бухгалтерії?
13. З яких послідовних етапів складається бухгалтерська обробка первинних документів?
14. У чому полягає різниця між «нетто» і «брутто»?
15. Як переноситься інформація у первинних документах?
16. Як обліковуються первинні документи?
17. Які фактори є визначальними у здійсненні обліку первинних документів?
18. Як зберігаються первинні документи?
19. Яких вимог слід дотримуватись для чіткого ведення первинних документів?
20. Який документ регламентує облік продуктів харчування?
21. Хто несе матеріальну відповідальність в ЗРГ?
22. Які етапи передбачає процедура отримання продуктів харчування?
23. Які дані повинен містити акт невідповідностей якості продуктів харчування?
24. Для чого передбачена Книга складського обліку запасів?

§3. Оцінювання та калькуляція. Облік господарських процесів на підприємствах харчової промисловості.

План:

1. Принципи оцінки господарських засобів та їх калькуляція.
2. Облік процесу постачання підприємств харчової промисловості.
3. Облік виробництва продукції на підприємствах харчової промисловості.
4. Облік реалізації продукції підприємств харчової промисловості.

1. Принципи оцінки господарських засобів та їх калькуляція.

Особливістю бухгалтерського обліку є те, що майно, продукція, послуги, господарські явища і процеси повинні бути оцінені в грошовому вираженні. Для цієї мети використовують спеціальні елементи методу бухгалтерського обліку: оцінку і калькуляцію.

Оцінка – це спосіб грошового вимірювання господарських засобів, джерел їх утворення, господарських процесів та їх результатів.

Господарюючі суб'єкти, що діють на території України, зобов'язані здійснювати бухгалтерський облік і складати звітність у національній валюті України.

Оцінка господарських фактів повинна відповідати визначеному законодавчому порядку і принципу вірогідності. Методологія оцінки майна має бути незмінною протягом поточного року. Тобто, вхідні (вступні) показники поточного року мають відповідати вихідним показникам звітного року. Зміна методів оцінки майна, активів і пасивів припустима тільки у визначеному порядку і обґрунтовується в Наказі про облікову політику підприємства.

Справедлива вартість – сума, за якою можна продати актив або оплатити зобов'язання за звичайних умов на певну дату. Справедливою вартістю основних засобів в більшості випадків може бути ринкова вартість, а в разі відсутності даних про ринкову вартість – відновлювальна вартість (сучасна собівартість придбання) за вирахуванням суми зносу на дату оцінки.

Переоцінена вартість – це вартість необоротних активів після їх переоцінки.

Залишкова вартість визначається як різниця між первісною (переоціненою) вартістю і сумою зносу. Знос визначається за сумою

амортизації об'єкта необоротних активів з початку їх корисного використання.

Принципи оцінки окремих видів активів і пасивів визначені національними Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку:

- капітальні вкладення (інвестиції) за фактичними витратами;
- фінансові інвестиції (придбання цінних паперів, внески до статутного капіталу);
- основні засоби й інші необоротні матеріальні активи за первісною вартістю у сумі фактичних витрат на їх придбання, доставка, монтаж, налагодження, реєстрація, страхування.

Окремо відображають знос основних засобів і інших необоротних матеріальних активів. В підсумок активів підприємства зараховують:

- нематеріальні активи: за фактичними витратами на їх придбання, що становить первісну вартість;
- довгострокові біологічні активи: за справедливою (первісною, якщо справедливу визначити неможливо) вартістю;
- виробничі запаси, незавершене виробництво, готова продукція, товари, інші матеріальні цінності: за первісною вартістю придбання (виготовлення). Якщо на дату балансу їх ціна знизилась або вони зіпсовані, застаріли, або іншим чином втратили первісно очікувану економічну вигоду, то такі запаси відображаються в обліку і звітності за чистою вартістю реалізації;
- продукція власного виробництва, поточні і додаткові біологічні активи при первісному визнанні: за справедливою вартістю або за первісною вартістю;
- поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, послуги: визначається за первісною вартістю. У підсумок активу балансу включається дебіторська заборгованість за чистою реалізаційною вартістю, яка визначається як різниця між первісною вартістю і резервом сумнівних боргів;
- залишки коштів підприємства на валютних рахунках, інші кошти підприємства на валютних рахунках, що діють на останнє число звітного періоду;
- статутний капітал: за сукупністю вкладів у грошовому виразі учасників (власників) у створенні підприємства для забезпечення його діяльності в розмірах, визначених установчими документами. Статутний капітал і фактична заборгованість учасників за вкладами до статутного капіталу обліковується і відображається за окремими статтями в пасиві балансу;

– прибуток, його використання або збиток протягом звітного періоду відображаються в обліку окремо. У балансі відображається сума нерозподіленого прибутку або сума непокритого збитку. Сума непокритого збитку наводиться в дужках і вираховується при визначенні підсумку власного капіталу.

Єдина методика оцінки активів і пасивів забезпечує єдність і порівнянність показників однорідних засобів різних підприємств і можливість одержання зведених узагальнених показників. Оцінка господарських засобів ґрунтується на даних про фактичну собівартість оцінюваних об'єктів. У цих умовах важливого значення набуває калькуляція.

Калькуляція є способом групування затрат і визначення собівартості продукції, робіт і послуг.

Для визначення собівартості цих цінностей підраховують затрати на них, здійснені підприємством, у кожному процесі: постачання (заготівля), виробництво, реалізація. Калькуляція дає інформацію для контролю за ходом всіх важливих господарських явищ і процесів та є підставою для грошової оцінки відповідних об'єктів бухгалтерського обліку.

Об'єкт калькуляції – це особливий вид продукції, робіт, послуг, виробництво, програма, проект, замовлення тощо, собівартість яких визначають. Залежно від виду продукції, технологічної складності її виготовлення, організаційних особливостей на підприємстві можуть застосовуватись різні методи калькулювання собівартості продукції.

Методом калькулювання прийнято вважати сукупність прийомів і способів збору, нагромадження й систематизації інформації з метою обчислення собівартості продукції і контролю витрат.

Калькуляція може складатись на об'єкт в цілому (певний вид продукції, робіт, послуг) або на одиницю.

Калькуляційна одиниця – це одиниця вимірювання обсягу окремих видів продукції, робіт, послуг, собівартість яких визначається. Калькуляційні одиниці повинні характеризувати сутність конкретного виду продукції, відображати кількісну одиницю продукції певної якості, відповідати одиницям виміру, встановленим на рівні державних стандартів України. Калькулювання собівартості одиниці продукції (робіт, послуг) здійснюється для визначення ефективності запланованих і фактично здійснених агротехнічних, технологічних, організаційних і економічних заходів, спрямованих на розвиток і

вдосконалення виробництва, для обґрунтування цін і розрахунку суми податків, що підлягають сплаті до державного бюджету.

Діяльність підприємства передбачає цілий ряд процесів, які підлягають обов'язковому бухгалтерському обліку. Головними процесами господарської діяльності у виробничій сфері є постачання, виробництво, реалізація.

2. Облік процесу постачання підприємств харчової промисловості.

Процес постачання підприємств харчової промисловості передбачає операції, пов'язані із забезпеченням підприємства необхідними для виробництва продукції предметами праці (сировиною і матеріалами, паливом, виробничим обладнанням тощо).

Вартість придбаних предметів праці складається з їх купівельної вартості (суми, що сплачується згідно з договором постачальнику) і витрат, пов'язаних з придбанням.

До витрат, пов'язаних з придбанням товарно-матеріальних цінностей, відносять:

- суми, що сплачуються за інформаційні, посередницькі та інші подібні послуги у зв'язку з пошуком і придбанням;

- суми ввізного мита;

- суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству;

- затрати на заготівлю, вантажно-розвантажувальні роботи, транспортування запасів до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування та відсотки за комерційний кредит постачальників;

- інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях.

Для обліку процесу постачання використовують рахунки: матеріальних цінностей (20 «Виробничі запаси», 21 «Поточні біологічні активи», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» та ін.), грошові рахунки (30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти» та ін.), а також рахунки розрахунків (63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками», 64 «Розрахунки за податками й платежами», 65 «Розрахунки за страхуванням», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 68 «Розрахунки за іншими операціями»). Для обліку витрат, пов'язаних з придбанням матеріальних цінностей призначений аналітичний рахунок «Транспортно-заготівельні витрати».

В процесі заготівлі товарно-матеріальні цінності поступають від різних постачальників, організацій, осіб з різною купівельною вартістю і різними транспортно-заготівельними витратами. Тому, з метою спрощення обліку на ці витрати, такі матеріальні цінності в поточному обліку показують за єдиними обліковими цінами з окремим відображенням відхилень від цих цін. В кінці звітного періоду (місяця) списують відхилення, що припадають на облікову вартість використаних цінностей. Базою розподілу відхилень є вартість або кількість матеріальних цінностей.

Затрати на предмети праці в структурі собівартості продукції займають значну питому вагу і їх економія є одним з важливих шляхів здешевлення продукції. Тому, належний облік надходження матеріальних цінностей на склад, виявлення сум транспортно-заготівельних витрат і на основі цього контроль і аналіз цих витрат дозволять управляти процесом постачання і вишукувати резерви підвищення ефективності виробництва за рахунок зниження вартості придбаних предметів праці.

3. Облік виробництва продукції на підприємствах харчової промисловості.

Процес виробництва харчової продукції – це процес поєднання живої праці з засобами виробництва. Так як процес виробництва відбувається безперервно, то він вимагає і безперервних затрат праці, засобів і предметів праці.

З одного боку, цей процес виражає виробниче споживання засобів праці, предметів праці і живої праці, а з другого – процес виготовлення нової продукції. Обидві сторони процесу такого виробництва взаємопов'язані. Мета цього процесу – відображення і визначення затрат на випущену продукцію, визначення її кількості і собівартості.

Для обліку процесу виробництва використовують рахунки основного і допоміжних виробництв, матеріальних цінностей, затрат праці та її оплати, використання основних засобів, витрат на управління та обслуговування виробництва та ін. На рахунку 23 «Виробництво» показують всі витрати на виготовлення продукції. Відомості про витрати на виробництво окремих видів продукції (або груп однорідної продукції) беруть з аналітичних рахунків, які відкривають до синтетичного рахунка 23 «Виробництво».

В дебет синтетичного рахунка 23 «Виробництво» і його аналітичних рахунків безпосередньо записують протягом звітного періоду тільки ті витрати, які прямо пов'язані з виробництвом

продукції. В кінці звітної періоду (місяця, кварталу, року) сюди відносять розподілені непрямі витрати. Затрати, що входять до собівартості готової продукції, списують на дебет рахунка 26 «Готова продукція» в кореспонденції з кредитом рахунка 23 «Виробництво».

Треба зауважити, що підприємства харчової промисловості фактичну собівартість продукції, виробленої протягом звітної періоду, визначають тільки після завершення цього періоду, коли на рахунках відображено прямі і непрямі витрати. При первісному визнанні одержану з виробництва продукцію можуть оцінювати за справедливою вартістю, зменшеною на очікувані витрати на місці продажу, або за виробничою собівартістю відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати».

Якщо продукцію при первісному визнанні оцінюють за справедливою вартістю, регулювання проводиться в такому порядку. Перевищення справедливої вартості продукції над фактичними витратами відносять на доходи (дохід від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю), а перевищення фактичної собівартості продукції над справедливою вартістю – на витрати (витрати від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю).

4. Облік реалізації продукції підприємств харчової промисловості.

Процес реалізації – завершальний процес кругообігу засобів підприємства, що передбачає сукупність операцій, пов'язаних зі збутом виробленої продукції. Завдяки реалізації підприємство одержує кошти, за рахунок яких покриває свої виробничі витрати, здійснює розрахунки по зобов'язаннях, створює резервний капітал, здійснює розширене відтворення. Тому, кожен товаровиробник повинен виробляти продукцію високої якості, затребувана на ринку, а виручені кошти в результаті її реалізації не тільки покривали витрати, але й забезпечували одержання додаткових коштів (прибутку).

Зазвичай, в умовах ринкової економіки ціни на продукцію визначають попит і пропозиція. Це значить, що продукція продається за цінами, які встановлює ринок. У більшості випадків функціонують вільні ціни і договірні ціни (встановлені згідно заключених договорів). Однак, на окремі види продукції, яка має важливе стратегічне значення у розвитку країни, може здійснюватись державне регулювання цін.

Для обліку процесу реалізації використовують рахунки готової продукції, реалізації, коштів і розрахунків, фінансових результатів.

Облік витрат, пов'язаних з реалізацією (збутом) продукції, здійснюють на рахунку 93 «Витрати на збут».

Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) складається з виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), яка була реалізована протягом звітного періоду, нерозподілених постійних загальновиробничих витрат та наднормативних виробничих витрат. Для обліку собівартості реалізованої продукції використовують рахунок 90 «Собівартість реалізації», за дебетом якого відображають собівартість реалізованої продукції, а за кредитом – її списання в порядку закриття рахунку і віднесення на рахунок 79 «Фінансові результати».

За дебетом рахунка 93 «Витрати на збут» відображають суми визнаних витрат на збут, за кредитом – списання на рахунок 79 «Фінансові результати». Достовірна і своєчасно одержана інформація про собівартість продукції та ціни, що склались на ринку, дасть можливість швидко зорієнтуватись товаровиробнику щодо вигоди, яку він буде мати від реалізації продукції різним покупцям.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке оцінка і які її основні принципи?
2. Який порядок оцінки основних видів активів, власного капіталу і зобов'язань і чим він регламентується?
3. Що розуміють під калькуляцією і яке її значення?
4. Дайте характеристику схеми обліку процесу постачання.
5. Дайте характеристику схеми обліку процесу виробництва.
6. Дайте характеристику схеми обліку процесу реалізації.
7. Як визначити собівартість придбаних матеріалів?
8. Що відображається на рахунку 23 «Виробництво»?
9. За яким рахунком визначається заробітна плата працівникам закладу ресторанного господарства?
10. Як визначити собівартість реалізованої продукції?
11. За яким рахунком проводиться заборгованість заготівельному підприємству за надану харчову сировину?
12. За якими рахунками проводять списування витратів на збут в кінці звітного періоду?
13. Яка особливість визначення собівартості продукції, виробленої протягом звітного періоду, на підприємствах харчової промисловості?
14. Дайте визначення справедливій вартості товарів. У яких випадках її використовують?

§4. Первинний облік сільськогосподарської продукції і товарів.

План:

1. Первинний облік продукції рослинництва.
2. Первинний облік продукції тваринництва.
3. Облік продуктів переробки сільськогосподарської продукції.

1. Первинний облік продукції рослинництва.

Первинний облік продукції і матеріалів ведуть у типових або спеціалізованих формах документів. Для оприбуткування зернової продукції використовують «Реєстр відправки зерна та іншої продукції з поля», «Путівку на вивезення продукції з поля», «Талон водія», «Талон комбайнера». Виходячи із конкретних умов, підприємство може використовувати реєстри, путівки чи талони. Найбільш прогресивною є талонна система оприбуткування зернової продукції, при якій в момент розвантаження зерна з бункера на автомобіль, комбайнер і водій обмінюються своїми талонами. Зерно, яке поступає на тік або склад, обов'язково зважується і оформляється «Реєстром приймання зерна вагарем».

На підставі наведених вище первинних документів завідуючий током (комірник) робить записи у «Книзі складського обліку» або «Картках складського обліку» і «Відомості руху зерна та іншої продукції». У відомості зазначають залишок на початок дня, надходження і витрачання продукції, залишок на кінець дня. Дані про кількість витраченого зерна записують на підставі товарно-транспортних накладних, актів на переробку продукції та інших документів. У кінці робочого дня відомість разом з первинними документами передають до бухгалтерії підприємства.

Зерно, яке поступає від комбайнів на тік, потребує доробки. Результати сортування, сушіння зерна оформляються «Актом на сортування і сушіння продукції рослинництва». Облік урожаю картоплі, овочевих, баштанних, плодоягідних, горіхоплідних, субтропічних і цитрусових культур, а також винограду та ягід ведуть у «Щоденнику надходження сільськогосподарської продукції», де приймальник (комірник) записує кожну зважену партію продукції, зазначивши дату, місце збирання (приймання), її масу.

Відправлення продукції з пунктів збирання у сховища, на пункти сортування чи переробки оформляють «Накладною-вимогою на відпуск

(внутрішнє переміщення) матеріалів». Підставою для оприбуткування грубих і соковитих кормів служать «Акти приймання грубих і соковитих кормів». Зелену масу, згодовану худобі шляхом випасання, оприбутковують в «Акті на приймання пасовищних кормів». Вироблені у господарстві гранульовані корми обліковують у «Звіті про переробку продукції». Цукрові буряки оприбутковують у «Щоденнику надходження сільськогосподарської продукції».

Відпуск і витрачання продукції рослинництва оформляють накладними (при внутрішньогосподарському переміщенні), товаротранспортними накладними (при реалізації продукції), актами (при витрачанні насіння і посадкового матеріалу на посів), відомостями (при списанні кормів на годівлю тварин) та іншими документами.

Окремим видом бухгалтерського обліку продукції рослинництва є облік біологічних активів. Об'єктом такого обліку можуть бути види сільськогосподарських рослин (зернові, кормові, олійні, ефіроолійні, технічні, прядивні, овочеві, лікарські, квіткові, плодові та ягідні рослини, виноград, картопля тощо), або однорідні групи біологічних активів, які складаються з підвидів сільськогосподарських рослин (озимі та ярі зернові, кісточкові, зерняткові, горіхоплідні тощо), чи окремих культур (ячмінь, кукурудза, соняшник тощо).

В аналітичному обліку біологічні активи рослинництва відображаються у вартісному й кількісному виразі. Кількісно такі активи можуть відображатися у одиницях площі, яку вони фактично займають.

Для обліку поточних біологічних активів рослинництва призначено рахунок 21 «Поточні біологічні активи», субрахунок 211 «Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю». На цьому субрахунку ведуть облік наявності і руху поточних біологічних активів рослинництва (посіви культур), оцінених за справедливою вартістю, зменшеною на очікувані витрати на місці продажу.

Продукти переробки продукції рослинництва (борошно, соління, консерви, соки та ін.) оприбутковують на підставі «Звіту про переробку продукції». При оприбуткуванні поточних біологічних активів рослинництва складають «Акт на оприбуткування поточних біологічних активів рослинництва, оцінених за справедливою вартістю». На цю господарську операцію роблять бухгалтерський запис: дебет субрахунка 211, кредит рахунка 23 «Виробництво». На початок збору урожаю роблять зворотний запис (дебет рахунка 23,

кредит субрахунка 211) та складають «Акт на списання поточних біологічних активів рослинництва, оцінених за справедливою вартістю».

2. Первинний облік продукції тваринництва.

Об'єктом первинного обліку продукції тваринництва можуть бути види тварин (велика рогата худоба, свині, вівці, птиця, хутрові звірі, сім'ї бджіл тощо) або однорідні групи біологічних активів, які складаються з певних статево-вікових (технологічних) груп. Молодняк тварин і тварини на відгодівлі входять до складу оборотних засобів і є специфічними предметами праці. При досягненні певного віку тварин переводять в основне стадо (в групу засобів праці) і, навпаки, вибраковуюють тварин з основного стада внаслідок втрати ними своєї продуктивності – переводять в оборотні засоби (предмети праці).

Бухгалтерський облік враховує ці особливості. До складу тварин на вирощуванні і відгодівлі відносять молодняк усіх видів до моменту переведення в основне стадо чи вибуття з господарства, дорослі тварини на відгодівлі, а також поголів'я основного стада птиці, кролів, звірів та сім'ї бджіл. Сюди ж відносять свиноматок, піддослідних тварин, корів, що використовуються для одержання ембріонів, а в спецгоспах – корів-первісток від моменту розселення до реалізації.

Для обліку цих тварин призначений рахунок 21 «Поточні біологічні активи» (субрахунки 212 «Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю», 213 «Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю»).

Також до первинного обліку продукції тваринництва належать молоко, яйця. Облік молока, надоєного на фермі великої рогатої худоби, ведуть у «Відомості обліку надою молока», призначеній для щоденного обліку продукції. Щоденний облік надходження і витрачання молока протягом місяця ведуть у «Відомості руху Облік одержаних яєць на неспеціалізованих підприємствах здійснюють у «Щоденнику надходження сільськогосподарської продукції». На птахофабриках надходження яєць обліковують в «Обліковій картці руху дорослої птиці». Зібрані за день яйця передають за накладними на склад. В цеху інкубації результати сортування яєць оформляють «Актом на сортування яєць у цеху інкубації».

Надходження інших видів продукції тваринництва (меду, риби, побічної продукції) оформляють накладними або щоденниками надходження сільськогосподарської продукції. Використання продукції тваринництва безпосередньо в господарстві оформляється накладними,

лімітно-забірними картками, відомостями та іншими документами. Реалізація продукції різним покупцям і замовникам за межами підприємства оформляється товаротransпортними накладними, рахунками-фактурами.

Готову продукцію, яку відправляють з пунктів переробки, оформляють накладними (при внутрішньогосподарському переміщенні) або товарно-транспортними накладними (при реалізації стороннім покупцям). Переробка молока в молочні продукти обліковується у «Відомості переробки молока і молочних продуктів».

Продукцію і вироби інших підсобних і допоміжних виробництв (майстерень, цехів, пилорам і т.д.) оприбутковують на підставі їх звітів про витрати та вихід продукції накладними. Вихід продукції їдалень і буфетів (готових страв, кулінарних виробів) відображають у «Калькуляційній картці» та «Акті про реалізацію і відпуск виробів кухні». Певна частина матеріальних цінностей поступає зі сторони: покупні матеріали, паливо, будівельні матеріали, запасні частини та ін. Супровідними документами при надходженні цих матеріалів є рахунки-фактури, платіжні вимоги-доручення, товарно-транспортні накладні та ін. Ці документи при надходженні товарно-матеріальних цінностей реєструють у «Журналі обліку вантажів, що надійшли». Відпуск зі складу насіння, мінеральних добрив, нафтопродуктів, будівельних матеріалів оформляють «Лімітно-забірними картками на одержання матеріальних цінностей» чи накладними.

На складах і в інших місцях зберігання цінностей облік ведуть матеріально відповідальні особи в кількісних вимірниках у «Книгах складського обліку» або «Картках складського обліку матеріалів». В книги (картки) на основі первинних документів записують кожну операцію по надходженню і вибуттю цінностей. Для відображення руху матеріальних цінностей завідуючі складами, інші матеріально відповідальні особи щомісяця на основі даних 183 книги (карток) і первинних документів складають «Звіт про рух матеріальних цінностей», а по нафтопродуктах (не рідше одного разу в 15 днів) – «Звіт про рух пального і мастильних матеріалів» і разом з первинними документами передають в бухгалтерію. В бухгалтерії, після перевірки звітів, складають регістри синтетичного і аналітичного обліку.

3. Облік продуктів переробки сільськогосподарської продукції.

Для обліку та узагальнення інформації про наявність та рух продуктів переробки сільськогосподарської продукції призначений

рахунок 25 «Напівфабрикати». Даний рахунок ведуть ті підприємства, у яких напівфабрикати, крім використання у виробництві, реалізуються у торгівельну мережу як готова продукція. До продуктів переробки та напівфабрикатів належить продукція, що не пройшла установлених технологічним процесом стадій виробництва й потребує доопрацювання або доготування.

Зокрема, на рахунку 25 «Напівфабрикати» можуть обліковуватися виготовлені підприємством напівфабрикати: солод у пивоварній промисловості; вино- і сокоматеріали на підприємствах по виробництву вин та соків; томатна паста, крохмаль, різні види овочевих і фруктових пюре, призначених для виробництва продукції на консервних заводах, тісто заморожене на хлібозаводах та ін.

На підприємствах, де напівфабрикати власного виробництва використовують тільки для власних виробничих потреб, їх рух і залишки обліковують на рахунку 23 «Виробництво». Куповані напівфабрикати і комплектуючі вироби на спеціальному рахунку 25 «Напівфабрикати» не обліковують, їх вартість відносять на рахунок 20 «Виробничі запаси» субрахунок 202 «Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби». За дебетом рахунка 25 «Напівфабрикати» відображають в кореспонденції з кредитом рахунків: 23 – прийняття на склад і оприбуткування напівфабрикатів власного виробництва; 71 – оприбуткування лишків напівфабрикатів, виявлених при їх інвентаризації та ін. За кредитом рахунка 25 відображають у кореспонденції з дебетом рахунків: 23 – списання напівфабрикатів на виробництво; 24 – списання напівфабрикатів на виправлення браку; 28 – переведення напівфабрикатів в товар; 92, 93 – використання напівфабрикатів на адміністративні потреби та на витрати, пов'язані із збутом продукції; 94 – використання напівфабрикатів на витрати обслуговуючих виробництв, списання нестачі напівфабрикатів та ін.

Аналітичний облік напівфабрикатів ведеться за їх видами, визначеними виходячи з потреб підприємства. Для обліку виготовленої продукції планом рахунків передбачено два синтетичних рахунків 26 «Готова продукція» та 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва». Рахунок 26 «Готова продукція», зазвичай, використовують промислові та переробні підприємства, підрядні будівельні та ремонтні організації, що виконують будівельні та ремонтні роботи для замовників, інші підприємства виробничої діяльності. За дебетом рахунка 26 відображають надходження готової продукції власного виробництва за фактичною виробничою

собівартістю або за нормативною вартістю. Собівартість реалізованої готової продукції визначається за методом оцінки вибуття запасів.

Сільськогосподарські підприємства облік готової продукції, зазвичай, ведуть на рахунку 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва». На цьому рахунку підприємство може відкривати субрахунки за видами продукції: продукція рослинництва, продукція тваринництва, продукція промислових підсобних виробництв, продукція допоміжних виробництв і т.д. Продукцію, одержану від урожаю і призначену для реалізації а також ту, яка не має цільового призначення, оприбутковують по дебету рахунка 27 і кредиту рахунка 23 «Виробництво». Після визначення і передачі продукції за цільовим призначенням її списують з кредиту рахунка 27 в дебет рахунків: 20 – на вартість закладеного насіннєвого і посадкового матеріалу; продукції, призначеної на корм тваринам і птиці; продукції, переданої на переробку; 28 – на вартість продукції, переданої на громадське харчування, а також переданої продукції на торговий склад.

Сільськогосподарську продукцію, призначену на корм тваринам в момент збору урожаю, а також всі види кормів оприбутковують безпосередньо на рахунок 20 «Виробничі запаси» (крім кормів, використаних шляхом випасу). При одержанні продукції тваринництва, власних промислових і допоміжних виробництв дебетують рахунок 27 і кредитують рахунок 23 за відповідними субрахунками. Прийняту продукцію від населення для реалізації відображають по дебету рахунка 27 і кредиту рахунка 68 «Розрахунки за іншими операціями».

Надходження продукції від постачальників обліковують по дебету спеціального рахунка 26 «Готова продукція» або 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва» і кредиту основного рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» за первісною вартістю придбання, включаючи витрати по придбанню без податку на додану вартість. Суму податку на додану вартість відображають по дебету рахунка 64 «Розрахунки за податками й платежами» і кредиту рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». Кредит рахунка 26 або 27 кореспондує з дебетом рахунків: 20 – оприбуткування насіння, кормів, сировини для переробки після визначення цільового призначення готової продукції; 23 – передача готової продукції у виробництво; 28 – передача продукції в громадське харчування (їдальні, буфети), торгові заклади підприємства; 90 – відображення собівартості реалізованої продукції; 94 – списання нестачі продукції та ін.

Аналітичний облік продукції ведуть за її видами, сортами і репродукціями, іншими номенклатурними одиницями у розрізі матеріально відповідальних осіб за масою і вартістю.

На субрахунку 281 ведеться облік руху та наявності товарних запасів, що знаходяться на оптових та розподільчих базах, складах, овочесховищах, морозильниках тощо. При надходженні товарів від заводу-виробника на його купівельну вартість дебетують субрахунок 281 і кредитують рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». Одночасно відображають суму податку на додану вартість: дебет рахунка 64 «Розрахунки за податками й платежами», кредит рахунка 63. При реалізації таких товарів їх купівельна вартість списується на дебет рахунка 90 «Собівартість реалізації» з кредиту субрахунка 281.

На субрахунку 282 ведеться облік руху та наявності товарів, що знаходяться на підприємствах роздрібної торгівлі (з магазинах, лотках, кіосках, у буфетах підприємств громадського харчування тощо). У роздрібній торгівлі одержані товари від постачальника відображають за дебетом субрахунка 282 і кредитом рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». На суму встановленої торгової націнки дебетують субрахунок 282 і кредитують субрахунок 285. Собівартість реалізованих товарів відображають по дебету рахунка 90 «Собівартість реалізації» і кредиту субрахунка 282. Одночасно списується торгова націнка, що припадає на реалізовані товари, методом «червоне сторно»: дебет субрахунка 282, кредит субрахунка 285.

Питання для самоконтролю:

1. Які продукти рослинництва обліковують у первинному обліку?
2. Як оцінюють запаси на сільськогосподарських підприємствах?
3. Як ведуть первинний облік продукції рослинництва?
4. Як ведуть первинний облік біологічних товарів рослинництва?
5. Як ведуть облік біологічних товарів тваринництва?
6. Які особливості обліку біологічних активів тваринництва?
7. Як обліковують напівфабрикати? Які товари належать до напівфабрикатів та готової продукції?
8. Які субрахунки використовують для обліку сільськогосподарської продукції?

§5. Облік операцій у закладах ресторанного господарства.

План:

1. Порядок оприбуткування продуктів і товарів у комору закладу ресторанного господарства.
2. Документальне оформлення купованих товарів та харчової сировини у фізичних осіб.
3. Відображення в обліку операцій закупівлі продуктів і товарів.

1. Порядок оприбуткування продуктів і товарів у комору закладу ресторанного господарства.

Запаси товарів і сировини для виготовлення продукції у закладах ресторанного господарства зберігаються у спеціально обладнаних приміщеннях: на складах або у коморах. Надходження сировини і товарів до комори здійснюється шляхом їх закупівлі у постачальників (підприємств торгівлі, промисловості) та населення, отримання з інших підрозділів підприємства: буфетів, кіосків, цехів власного виробництва.

Завданнями обліку запасів товарів і сировини в коморі є:

- організація системи документування руху запасів, обліку їх у коморі та звітності матеріально відповідальних осіб;
- ведення синтетичного і аналітичного обліку запасів у бухгалтерії;
- контроль за рухом, станом запасів та їх збереженням.

Важливою умовою забезпечення збереження товарів і сировини в коморах є організація матеріальної відповідальності за них осіб, які працюють у коморі, та ведення обліку в коморах.

Під час надходження товарів і продуктів у комори закладів ресторанного господарства їхню оцінку й облік здійснюють аналогічно до надходження товарів на склади торговельних підприємств роздрібною торгівлі. Облік товарів ведуть за місцями зберігання матеріально-відповідальними особами або бригадами (за бригадної форми матеріальної відповідальності працівників). Одержують товари матеріально-відповідальні особи. Сировину і товари обліковують у місцях зберігання у вартісному вираженні, а в бухгалтерії – у вартісному. Облікова ціна товарів і сировини, рівень націнки і роздрібна ціна (ціна продажу) визначаються підприємством самостійно і обумовлюється у наказі про облікову політику підприємства.

Ваговий товар, що надійшов, приймають за чистою масою (маса нетто), тобто без обліку маси тари. Тому в товарних документах окремо

фіксують масу тари. Обліковою ціною товарів і сировини в коморах закладів (підприємств) ресторанного господарства може бути первісна вартість або ціна продажу (роздрібна ціна).

Облік товарів проводять за місцями їх зберігання матеріально-відповідальними особами лише у вартісному вираженні без розподілу за окремими товарами. Кількісний облік товарів зазвичай здійснюють за харчовими продуктами, стосовно яких потрібен особливий контроль (трюфелі, особливі сорти м'яса, риби та морепродуктів, кав'яр, алкогольні вироби тощо).

На кожну матеріально-відповідальну особу відкривають особовий рахунок, в якому роблять записи з оприбуткування й витрачання товарів і виводять залишки на звітну дату. Кожна матеріально-відповідальна особа складає у встановлений термін товарний звіт, який із доданими до нього прибутково-видатковими документами є підставою для запису за рахунками синтетичного й аналітичного обліку в журналі 5 або 5-а.

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку формації про запаси і розкриття її у фінансовій звітності визначені Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 «Запаси».

Масу, обсяг і кількість одержаних від постачальника продуктів і товарів встановлюють шляхом зважування, обміру і перерахунку за неможливості зважування продуктів без тари або коли відкриття тари спричинює зіпсування їх, масу нетто визначають вирахуванням із брутто маси тари за трафаретом на тарі. Фактичну масу тари перевіряють після її відкриття.

Підприємства ресторанного господарства під час придбання продуктів і товарів оприбутковують їх на склад (комору) за цінами придбання або за цінами продажу (склад може вести облік товарів як оптове підприємство або як роздрібне). Придбані товари і сировина обліковують на складі, якщо підприємство має розгалужену торговельну виробничу мережу: кафе, їдальні, бари, буфети, ресторани, літні майданчики. Для кожного з цих структурних підрозділів може бути встановлена своя торгова націнка. Якщо надходження товарів, продуктів і тари відбувається від постачальників – юридичних осіб, ця операція повинна оформлятися товарно-транспортними накладними, рахунками-фактурами, податковими накладними. Крім вказаних документів, окремі товари або продукти повинні мати сертифікати відповідності, видані УКРСЕПРО або засвідчені печаткою і підписом

суб'єкта, який відпустив товар, копії сертифікатів відповідності, засвідчені підписом і печаткою постачальника.

2. Документальне оформлення купованих товарів та харчової сировини у фізичних осіб.

Слід зауважити, що заклади ресторанного господарства мають право розробляти та використовувати для документального оформлення купованих товарів робочий план рахунків. Система споживчої кооперації за погодженням з Міністерством Фінансів України внесла додаток до плану рахунків, який відображає її багатогалузевий характер. Так, наприклад, у плані рахунків є: рахунок 281.1 «Товари на гуртових складах», рахунок 284.1 «Тара на гуртових складах», 902.1 «Собівартість реалізованих товарів гуртовими підприємствами», рахунок 702 «Доходи від реалізації товарів в гуртовій торгівлі», рахунок 282 «Товари в роздрібній торгівлі» та інше.

Для відображення господарських операцій, руху активів, капіталу, зобов'язань у споживчій кооперації використовують облікові реєстри, структура яких різна. Відповідальним працівникам закладів ресторанного господарства дозволено самостійно закуповувати сільськогосподарські продукти у фізичних осіб. При здійсненні такої операції угоди купівлі-продажу можуть оформлятися двосторонніми закупівельними актами або закупівельними відомостями (за формою, яка встановлена для заготівельних підприємств споживчої кооперації).

Нині форму Закупівельного акта не затверджено жодним нормативно-правовим актом. Її можна віднайти хіба що в методичних рекомендаціях, затверджених Наказом № 157, що застосовуються у сфері громадського харчування та побутових послуг. Проте ця форма має лише рекомендаційний характер.

Ці документи повинні містити такі дані:

- місце укладання угоди;
- прізвище, ім'я, по батькові продавця;
- ідентифікаційний номер;
- назву продукції;
- ціну;
- обсяг проданої продукції;
- суму виплачених продавцю коштів;
- підпис продавця про отримання коштів.

Матеріально відповідальні особи на складах та в коморах закладів ресторанного господарства ведуть облік товарів і сировини в натуральному вираженні за найменуваннями, кількістю і обліковими

цінами на картках кількісно-сумового обліку або у товарних книгах комірника. Записи до карток (книг) здійснюють матеріально відповідальні особи на підставі прибуткових і видаткових документів за кількістю.

Основними первинними документами, що підтверджують рух товарів і сировини по коморі підприємства ресторанного господарства, є товаротранспортна накладна, акт закупівлі, накладна про відпуск товарів з комори.

Всі прибуткові і видаткові документи додаються до товарного звіту, в якому відображено рух товарів і тари по коморі за звітний період. Товарні звіти здають до бухгалтерії щоденно або не менше, ніж один раз на три дні.

В умовах автоматизованого обліку прибуткові і видаткові документи, що свідчать про рух товарів і сировини в коморі, можуть здаватися до бухгалтерії за реєстром, на підставі якого складається товарний звіт на комп'ютері.

Правильність записів у картках (книгах) кількісно-сумового обліку контролюється бухгалтерією не менше, ніж один раз на тиждень і підписується працівником бухгалтерії у товарному звіті. Наприкінці місяця та на дату інвентаризації за даними карток (книг) складається відомість залишків товарів і сировини по коморі, правильність виведення залишків в яких перевіряється бухгалтерією та підтверджується підписом матеріально відповідальної особи.

3. Відображення в обліку операцій закупівлі продуктів і товарів. Відповідно до Закону України «Про податок на додану вартість» підприємства ресторанного господарства – платники податку на додану вартість – при придбанні товарів і сировини за наявності податкової накладної мають право на податковий кредит по податку на додану вартість. Такі підприємства при формуванні первісної вартості сировини, товарів і тари, які закуповує підприємство, відображають їх за дебетом рахунку 28 «Товари» за купівельною вартістю без податку на додану вартість або рахунку 20 «Виробничі запаси» та кредитом рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». Суму податку на додану вартість відображують за дебетом субрахунку 641 «Розрахунки за податками» і кредитом рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками».

При умові попередньої оплати за товари і сировину податковий кредит по ПДВ відображують за дебетом субрахунку 641 «Розрахунки за податками» і кредитом субрахунку 644 «Податковий кредит» при

попередній оплаті за наявності податкової накладної, а при надходженні товарів і сировини у заклад чи на підприємство – за дебетом субрахунку 644 «Податковий кредит» і кредитом рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками».

Для обліку націнки закладу ресторанного господарства використовують окремий субрахунок 285 «Торгова націнка», за яким відображають збільшення суми націнок, за дебетом – їх зменшення.

Якщо обліковою ціною комори є продажна вартість за дебетом Субрахунку 281 «Товари на складі» в кореспонденції з субрахунком 285 «Торгова націнка» відображають суму націнки підприємства і суму податку на додану вартість.

Облік наявності і руху тари під товарами і порожньої тари ведуть за субрахунком 284 «Тара під товарами». Підприємства ресторанного господарства можуть вести облік тари за середніми цінами, які встановлюються керівництвом підприємства за видами (групами) тари і цінами на тару. Різниця між цінами придбання і середніми обліковими цінами на тару заноситься на субрахунок 285 «Торгова націнка».

Облік транспортно-заготівельних витрат ведуть за субрахунком 281 «Товари на складі», рахунком 20 «Виробничі запаси» у складі собівартості товарів та сировини або окремо за субрахунком 289 «Транспортно-заготівельні витрати». На субрахунку 289 «Транспортно-заготівельні витрати» відображають загальну суму транспортно-заготівельних витрат, які не включені до собівартості придбаних запасів товарів і сировини. Сума транспортно-заготівельних витрат, що узагальнена на даному субрахунку, щомісячно розподіляється між сумою залишку запасів на кінець звітнього місяця і сумою запасів, що вибули (використані, реалізовані, безоплатно передані тощо) за звітний місяць.

Сума транспортно-заготівельних витрат, яка відноситься до запасів товарів і сировини що вибули, визначається як добуток середнього відсотка транспортно-заготівельних витрат і вартості запасів що вибули, з відображенням її на тих самих рахунках обліку, у кореспонденції з якими відображено вибуття цих запасів. Середній відсоток транспортно-заготівельних витрат визначається діленням суми залишків транспортно-заготівельних витрат на початок звітнього місяця і транспортно-заготівельних витрат за звітний місяць на суму залишку запасів на початок місяця і запасів, що надійшли за звітний місяць.

За умови використання в обліку методу калькулювання ціни продажу на підприємствах ресторанного господарства облік товарів і

сировини ведуть за рахунком 28 «Товари». Відображення в обліку цих операцій буде здійснюватися із застосуванням рахунка 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства». Подальша послідовність обліку аналогічна підприємствам у роздрібній торгівлі.

Однак, слід зауважити, якщо склад веде облік товарних запасів за цінами продажу, тоді на визначену суму націнки підприємства ресторанного господарства буде здійснено запис під час оприбуткування: Дт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства»; Кт 285.3 «Торгова націнка на товари і продукти в закладах ресторанного господарства».

Крім того, на підставі авансового звіту про витрачання коштів на закупівлю сільгосппродукції буде зроблено запис на суму за цінами придбання: Дт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства»; Кт 372 «Розрахунки з підзвітними особами». За умови, якщо обліковою ціною на товарні запаси на складі є ціна продажу, слід зробити торгову націнку: Дт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства»; Кт 285.3 «Торгова націнка на товари і продукти в закладах ресторанного господарства». Оприбуткування товарів і продуктів, які надійшли від торговельних, виробничих, інших підприємств, які знаходяться на спільному балансі, здійснюється за видатковою накладною, один примірник якої лишається на складі підприємства ресторанного господарства .

При цьому будуть здійснені такі записи:

1. Надходження від роздрібного підприємства за роздрібними цінами: Дт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства»; Кт 282.2 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства».

2. На суму націнки, встановлену у закладі ресторанного господарства: Дт 282.3 «Товари, продукти і сировина в закладах ресторанного господарства»; Кт 285.3 «Торгова націнка на товари і продукти в закладах ресторанного господарства».

3. Наприкінці місяця після складання розрахунку націнок у роздрібних підприємствах здійснюється передавання націнки підприємству ресторанного господарства: Дт 285.2 «Торгова націнка на товари у роздрібній торгівлі»; Кт 285.3 «Торгова націнка на товари і продукти у закладах ресторанного господарства». Внутрішнє переміщення товарів, продуктів і тари за обліковими цінами відображається такими записами: Дт 282.3 «Товари і продукти в

закладах ресторанного господарства»; Кт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства».

У випадках віднесення складу та іншого підприємства (бару, буфету, ресторану) до різних класів виникає потреба у відображенні різниці у націнках ресторанного господарства:

1. Надходження запасів з буфету (бару), який належить до вищого класу (на суму за цінами складу): Дт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства»; Кт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства».

2. У зв'язку з операцією №1 відображається різниця в націнках: Дт 285.3 «Торгова націнка на товари і продукти в закладах ресторанного господарства»; Кт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства».

Відпускання товарів і продуктів у виробництво (на кухню) здійснюється на підставі плану (меню) та вимоги на відпуск товару з комори, які складаються завідуючим виробництвом. Щоденне відпускання товарних запасів у виробництво матеріально-відповідальна особа складу оформляє видатковою накладною. З метою спрощення документального оформлення відпуску товарів і продуктів від однієї матеріально-відповідальної особи іншій (в буфет, на кухню, в бар, ресторан) з дозволу голови правління кооперативної організації або дирекції підприємства ресторанного господарства можуть використовуватися денні забірні листи.

Денні забірні листи виписують у бухгалтерії у двох примірників на кожен матеріально-відповідальну особу на термін, визначений для подання звітів. На підставі цих документів в обліку буде складено запис із внутрішнього переміщення: Дт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства»; Кт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства». Якщо підприємства мають різні розміри націнок (і належать до різних класів), в обліку та первинних документах слід показати різницю в націнках. Склади, комори відпускають товари і продукти в роздрібну мережу на підставі видаткових накладних, що в свою чергу, контролюється комірником, головним кухарем та бухгалтерією.

Продаж власних товарів або продукції, яка надійшла на склад, чи інших запасів іншим підприємствам та організаціям підлягає оформленню шляхом виписування відповідних документів: товарно-транспортних накладних, рахунків, податкових накладних, накладних на відпуск продукції.

Питання для самоконтролю:

1. Як оприбутковуюються товари і продукти на склад?
2. Якщо надходження товарів, продуктів і тари відбувається від постачальників юридичних осіб, як оформлюється ця операція?
3. Кому дозволено самостійно закуповувати сільськогосподарські продукти?
4. Назвіть основні дані вказані у закупівельному акті?
5. Охарактеризуйте відображення в обліку операцій по закупівлі продуктів і товарів у закладах ресторанного господарства.
6. Хто уповноважений здійснювати закупівлю товарів на приймати їх на зберігання у комори закладів ресторанного господарства?
7. Які особливості оформлення закупівельного акту?
8. Які реквізити повинен містити закупівельний акт?
9. Яка процедура здійснення контролю за правильністю записів у картках кількісно-сумового обліку?
10. За якими рахунками відображають суму податку на додану вартість?
11. У яких документах відображають інформацію за умови попередньої оплати за товари і сировину?
12. Який рахунок використовують для обліку націнки закладу ресторанного господарства?
13. За якими рахунками здійснюють облік наявності і руху тари у коморі ЗРГ?
14. Які документи відображають облік транспортно-заготівельних витрат?
15. Який документ заповнюється при оприбуткуванні товарів і продуктів, які знаходяться на спільному балансі?
16. На підставі яких документів комори відпускають товари і продукти в роздрібну мережу?
17. Які супровідні документи може вимагати комірник при отриманні товарів від постачальника?

§6. Документальне оформлення руху продуктів і товарів у коморі.

План:

1. Облік продуктів і товарів, що знаходяться у коморі.
2. Оформлення реєстру накладних.
3. Документи для відпуску сировини та продуктів з комори.

1. Облік продуктів і товарів, що знаходяться у коморі.

Комори створюють на базі окремих підприємств чи закладів для зберігання необхідного запасу товарів і продуктів. Зазвичай їх створюють при ресторанах, кафе, великих їдальнях. Матеріальну відповідальність за збереження в них товарів, продуктів і тари несе комірник.

У коморах продукти і сировину обраховують за роздрібними цінами, без податку на ПДВ, скло та посуд – за заставними цінами, тара вираховується за відпускними цінами постачальника.

Відпуск товарів з комори в роздрібну торгову мережу проводиться за роздрібними цінами з ПДВ. Відпустка сировини на кухню для приготування страв проводиться за роздрібними цінами з додаванням націнки і ПДВ. При відпустці в ресторани, кафе, бари в відпускну ціну додатково включається збір за послуги.

Комірник ЗРГ здійснює:

- приймання товарів, що надійшли від постачальників, від розподільного складу;
- веде закупівлю сільськогосподарської продукції у населення;
- організовує прийом тари і повернення її постачальнику.

Комірник або інша матеріально відповідальна особа повинна вести складський облік товарів. Складський облік товарів і тари ведуть тільки в натуральних вимірах в товарній книзі або картках складського обліку. Пронумеровану, прошнуровану і скріплену печаткою товарну книгу видають завідувачу складу в бухгалтерії. Картки складського обліку реєструють у спеціальному реєстрі з присвоєнням певного порядкового номера в момент їх відкриття і зберігання в картотеці.

Існує декілька способів обліку товарів.

При партійному способі аналітичні рахунки відкриваються окремо по кожній партії. Крім того, на кожне найменування і сорт товару, що надійшов в партії, виписується ярлик в одному примірнику і приклеюється на чільне місце на товар. У ньому вказують повну

характеристику товару, дані прибуткового документа, найменування поставки і т.п.

При сортовому способі окремі аналітичні рахунки на кожне найменування товарів відкривають на картках складського обліку або окремих сторінках товарної книги. При сортовому методі товари зберігаються за сортами та найменуваннями, вільними відпускними і вільними роздрібними цінами.

Кількісно-сумовий і вартісний облік товарів і тари в бухгалтерії ведеться на підставі карток кількісно-сумового обліку. У бухгалтерії натурально-вартісної облік товару і тари ведеться таким же чином, як і на складах. В кінці місяця і на дату інвентаризації у товарній книзі (або картках), бухгалтер виводить обороти за місяць, звіряє залишки товарів і тари за даними аналітичного обліку і виводить оборотну відомість по матеріальних рахунках, підсумки якої звіряють з підсумковими даними за звітний період з надходження, вибуття товарів і залишками товарів на кінець звітного періоду у вартісному вираженні.

Продукти і товари, що знаходяться у закладах ресторанного господарства, обліковують:

- у місяцях їх зберігання – у натуральному вираженні (за найменуваннями, кількістю та обліковими цінами);
- у бухгалтерії – сумарно в грошовому вираженні за обліковими цінами.

На товари і продукти, що надійшли, виписується прибуткова накладна, в якій вказуються:

- найменування товару (продукту);
- облікова ціна за одиницю;
- кількість одиниць, сума.

У разі обліку продуктів і товарів у продажних цінах у прибутковій накладній вказується сума торговельної націнки і продажна ціна продуктів і товарів, що оприбутковуються.

Кількісний облік товарів, сировини та продукції в коморі у натуральному вираженні, за найменуваннями й кількістю ведеться матеріально-відповідальною особою (комірником) у товарній книзі або у картках кількісно-сумового обліку.

Надходження товарів, продуктів і тари від постачальника, а також їх відпустку в обліку відбивається на підставі супровідних документів. Для обліку товарів використовується рахунок 41 «Товари», субрахунок 1 «Товари на складах». На цьому рахунку товари, що знаходяться на

складі, обліковуються за роздрібними або відпускними цінами постачальників без вхідного податку на додану вартість (ПДВ).

Вхідний податок на додану вартість враховується на рахунку 18 «Податок на додану вартість по придбаним товарам, податках, послуг». Якщо товари оплачуються постачальником після їх приймання, вхідний податок на додану вартість відображається за дебетом рахунку 18. У міру розрахунків з постачальниками сировини та продуктів на суму сплаченого податку проводиться внутрішня запис за рахунком 18: по дебету 18–2 і кредиту 18–1.

Якщо облік продукції ведеться за середньозваженими цінами, то різниця в покупних і середньозважених цінах відбивається на регулюючому контрактивної субрахунку 42/1 «Торгова націнка» (знижка). Крім сировини і товарів, на складах або в коморах, зберігаються інші матеріальні цінності, а саме: матеріали для господарських потреб (мило, миючі засоби, лампочки і т.д.), пакувальні матеріали (папір, пакети, шпагат) тощо.

Облік товарів і сировини у виробництві ресторанного господарства може здійснюватися із застосуванням рахунка 23 «Виробництво». Такий облік здійснюється за цінами продажу в грошовому вираженні (за сумою) щодо кожної матеріально-відповідальної особи. Товари і сировину оприбутковують матеріально-відповідальні особи за масою брутто (масою необробленої сировини), напівфабрикати – за масою нетто. Оприбуткування товарів і сировини, а також списання реалізованих готових виробів з-під звіту матеріально-відповідальних осіб здійснюється за обліковими цінами сировини. Облікові ціни проставляються в калькуляційних картках. Відповідно до облікових цін контролюється списання вартості використаної сировини у виробництві.

Якщо облікові ціни комори і виробництва не збігаються, то у разі надходження сировини у виробництво в накладній зазначають обидва види облікових цін і вартість сировини за ними.

Синтетичний облік товарів і сировини у виробництві ведуть на рахунку 23 «Виробництво». За дебетом рахунка 23 «Виробництво» відображають вартість товарів і сировини, що надійшли у виробництво, а за кредитом – вартість сировини, що використана на виготовлення продукції власного виробництва, вартість повернутих товарів і сировини до комори, вартість нестачі товарів і сировини.

Дебетове сальдо рахунка 23 «Виробництво» показує вартість залишків сировини, що не пройшла кулінарне оброблення, сировини в

напівфабрикатах і готових виробів, які не реалізовані та знаходяться у виробництві. Аналітичний облік товарів і сировини ведуть щодо кожного виробництва і матеріально-відповідальної особи.

На кожне найменування продуктів, товарів за сортами відкривається окрема картка або відводиться певна кількість сторінок у товарній книзі. Книга видається комірнику бухгалтерією під розписку. Використані книги здаються до бухгалтерії для зберігання. Записи у товарній книзі (картці) здійснюються щодня на підставі прибуткових і видаткових документів комірника за кількістю без зазначення суми. Після запису кожної операції виводиться кількісний залишок сировини і товарів. Залежно від умов і обсягу роботи комори в терміни, установлені керівником підприємства, дані товарної книги (карток) звіряються з даними бухгалтерії.

2. Оформлення реєстру накладних.

Упродовж місяця матеріально відповідальними особами по кожному постачальнику ведеться реєстр надходження товарів, так званий реєстр накладних. Цей документ є реєстром аналітичного обліку. У ньому вказується дата і номер первинного документа, на підставі якого отримано товар від постачальника, а також купівельна вартість придбаного товару. Якщо облік товарів у коморі закладу ресторанного господарства ведеться за продажними цінами, рекомендується в реєстрі відображати продажну вартість товару, що надійшов, і суму торговельної націнки. З метою оперативного обліку і контролю за рухом товарів заключні графи реєстру доцільно відвести для відображення інформації про місце (чи підзвітну особу), куди було оприбутковано товар, що надійшов (до комори, на склад тощо).

У встановлені терміни завідувач складом здає звіт про рух товарів і тари по складу. Залежно від кількості здійснених операцій, звіт може складатися щодня, один раз в три або п'ять днів. Періодичність складання звіту по складу встановлюється адміністрацією ЗРГ.

Товарний звіт містить загальні відомості (найменування підприємства, прізвище та ім'я матеріально відповідальної особи, номер звіту і звітний період) і два розділи: надходження та витрати товарів і тари.

Залишки товарів і тари на початок звітнього періоду переносять з попереднього звіту, а після інвентаризації – з інвентаризаційного опису. Надходження і вибуття товарів і тари відображають у відповідних розділах в хронологічному порядку, де кожній господарській операції

відводять один рядок і вказують номер документа, від кого надійшло (кому відпущено), вартість товарів і тари за обліковими цінами.

У стрічці «Надходження» пишуть все надходження товарів від постачальників та інший дохід; у «Витратах» – відвантаження (реалізацію) товарів покупцям, внутрішній відпуск товарів і тари, повернення тари постачальникам і інші витрати товарів.

Після підрахунку підсумків по приходу і витраті виводять залишки товарів і тари на кінець звітної періоду. На зворотному боці товарного звіту ведеться рух тари за найменуваннями.

Також під час оформлення накладних виникає проблема втрат сировини. Розрізняють такі втрати: при заготівлі, перевезенні, зберіганні, реалізації, підготовки до продажу, фасування, при перебиранні, нормовані і ненормовані, виявлені під час інвентаризації, такі, що відшкодовуються (або не відшкодовуються) матеріально відповідальними особами та ін.

До нормованих товарних втрат відносять природне зменшення товарів, бій, лом товарів внаслідок їх крихкості. Порчу товарів при пошкодженні тари, в яку упаковані товари (що в свою чергу спричиняє втрату їх споживчих властивостей), бій порожньої скляного посуду.

Натуральні втрати – це втрати, що утворюються при перевезеннях, зберіганні товарів у підсобних приміщеннях і на прилавках, усушка, розпил, розкришування, розлив рідких товарів, бій. Норми відходів і втрат періодично уточнюються у спеціальних нормативних документах.

Норми натуральних втрат не застосовують до фасованих товарів, товарів, які мають, виробничі дефекти, завіс тари, втрати, виявлені під час перевезення, сортування тощо. Норми таких втрат встановлюються у відсотках до вартості або маси надходження вантажу.

До ненормованих товарних втрат відносять псування і нестачу товарів, за якими такі норми не встановлені.

Товарні втрати в межах і понад норми натуральних втрат, що виникають при зберіганні і реалізації товарів, виявляють тільки при інвентаризації. Фактичні товарні втрати встановлюють у відомості по кожному найменуванню товарів шляхом зіставлення фактичної наявності, зазначеної в інвентаризаційному описі, із залишком за даними бухгалтерського обліку при отриманні негативних відхилень.

Натуральні втрати товарів розраховується за тими позиціями у відомості результатів інвентаризації товарів, за якими після заліку невідповідності значиться недостача товарів.

Товарні втрати від бою, лому, псування товарів або пошкодження споживчої тари, яка виникає при зберіганні і реалізації, оформляють актом типової форми, в якому комісія дає висновок про причини, кількості товарних втрат і встановлює винних осіб. Наднормативні втрати стягуються з винних осіб. Якщо винні особи не виявлено, то наднормативні втрати можуть бути погашені за рахунок прибутку.

3. Документи для відпуску сировини та продуктів з комори.

З комори продукти і товари відпускаються у виробництво (на кухню), до буфетів, закусочних, філій, магазинів кулінарії та дрібнороздрібну мережу. Підставою для відпуску сировини і продуктів з комори є вимога (забірна карта), що складається з урахуванням потреби в сировині (продуктах) на день і залишків сировини (продуктів) на початок дня і затверджується керівником підприємства. На підставі вимог і додаткових вимог здійснюється відпуск продуктів і товарів з комори (складу) у виробництво (кухню, буфет, бар), що оформлюється накладними на внутрішнє переміщення.

Документальне оформлення реалізації товарів і продукції ресторанного господарства буфетами, барами, іншими підприємствами дрібнороздрібної мережі буде залежати від виду реєстрації готівки та способу її здавання.

Якщо підприємство застосовує реєстратор розрахункових операцій, отримана від продажу готівка повинна бути оприбуткована, а покупцю видається касовий чек. При використанні під час розрахунків з покупцями розрахункових книжок, покупцю видається квитанція із вказанням суми проданого товару. У кінці робочого дня матеріально-відповідальна особа підприємства ресторанного господарства фіксує показники роботи реєстратора розрахункових операцій або записує дані розрахункових квитанцій до книги обліку розрахункових операцій.

Торгова виручка підлягає здаванню в центральну касу підприємства: на цю операцію бухгалтер випишує прибутковий касовий ордер. Квитанція до прибуткового касового ордера із підписами головного бухгалтера, касира та відбитком печатки підприємства повертається матеріально-відповідальній особі і є підставою операції здавання виручки.

Для здавання торгової виручки у касу банку матеріально-відповідальна особа оформляє заяву на внесок готівки, квитанція від якої видається потім працівником банку матеріально-відповідальній особі як підтвердження здавання виручки.

Здавання торгової виручки через інкасатора оформляють супровідною відомістю.

Синтетичний облік товарів і продуктів у буфетах, барах, дрібнороздрібних підприємствах, магазинах кулінарії ведуть на рахунку 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства» за цінами продажу підприємств ресторанного господарства.

На операції з надходження товарів, продуктів зі складів, цехів з виробництва напівфабрикатів, кондитерських виробів, складають запис:

Дт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства»;

Кт 282.3 «Товари і продукти в закладах ресторанного господарства».

Якщо отримання товарів і продуктів відбувається від підприємств з іншим розміром націнки, зменшення або збільшення цін продажу підлягає відображенню на рахунку 285.3 «Торгова націнка на товари і продукти в закладах ресторанного господарства».

Для документального оформлення відпуску продуктів може застосовуватися комбінований документ – «вимога–накладна».

При відпуску продуктів і товарів з комори у виробництво (на кухню), буфети тощо продукти і товари в накладних відображаються у двох цінах: за обліковими цінами, установленими коморою (для списання з підзвіту комірника), і за цінами, по яких вони обліковуються і оприбутковуються одержувачем цього підрозділу підприємства. За обліковими цінами та цінами реалізації накладну складають у разі, якщо облік продуктів і товарів у коморі ведеться за купівельними цінами. Накладна складається тільки за цінами реалізації, якщо облік товарів і продуктів у коморі ведеться за продажними цінами.

У накладних зазначаються повне найменування, сорт продуктів і товарів, їхня вага або кількість, ціна, вартість. Накладні виписуються у двох примірниках, перший з яких передається особі, яка одержала товар, другий залишається у комірника (матеріально-відповідальної особи).

Питання для самоконтролю:

1. Яким чином обліковуються продукти і товари у коморі?
2. Який документ виписується, коли у комору надходять продукти і товари?
3. Назвіть основні реквізити прибуткової накладної.

4. Охарактеризуйте кількісний облік у коморі.
5. Як ведеться облік протягом місяця матеріально-відповідальною особою?
6. Що є підставою для відпуску сировини і продуктів з комори?
7. Яким документом оформлюється відпуск продуктів і товарів з комори у виробництво?
8. За якими цінами ведеться облік у накладних?
9. Що належить до нормованих витрат сировини? Яким чином ці витрати оформлюються у відомостях?
10. Що належить до натуральних витрат сировини? Які продукти не підлягають списанню за такою позицією?
11. Які відомості містить товарний звіт? Як він оформлюється?
12. За якими цінами складається накладна?
13. Які вимоги до складання накладних?
14. В яких вимірах ведуть облік товарів і тари у складському обліку?
15. Яким чином оформлюють рахунки при партійному способі обліку товарів?
16. В чому полягає особливість використання сортового способу обліку товарів?
17. Де обліковують продукти і товари, що знаходяться у закладах ресторанного господарства?
18. Яка умова використання рахунку 23 «Виробництво»?
19. Що вказують у прибутковій накладній на товари і продукти?
20. Які показники та товари характеризує дебетове сальдо рахунку 23 «Виробництво»?
21. Як відображають продажну вартість товару, якщо облік товарів у коморі закладу ресторанного господарства ведеться за продажними цінами?
22. До яких товарів не застосовують норми натуральних витрат?
23. Як виявляють товарні витрати в межах і понад норми натуральних витрат?
24. За якими документами оформляють товарні витрати від бою, лому, псування товарів або пошкодження споживчої тари, яка виникає при зберіганні і реалізації?
25. Який додатковий комбінований документ може застосовуватись для документального оформлення відпуску продуктів з комори?

§7. Ціноутворення та калькуляція на підприємствах харчової промисловості. Процентні обчислення.

План:

1. Ціни та закони вартості товарів.
2. Особливості ціноутворення в закладах ресторанного господарства.
3. Види цін та їх характеристика.
4. Правила розрахунку сум націнок.

1. Ціни та закони вартості товарів.

Ціна як комерційний механізм існує з тих пір, як виникло товарне виробництво і почав діяти закон вартості.

Закон вартості полягає в об'єктивній необхідності взаємокорисних відносин при обміні результатів праці між господарськими ланками на основі вартісної еквівалентності.

Закон вартості діє в обстановці конкурентної боротьби, в якій перемагають товаровиробники, що застосовують нову техніку і технологію, найбільш ефективні прийоми організації виробництва. Таким чином, під впливом закону вартості здійснюється технічний прогрес і відбувається розшарування товаровиробників: одні в результаті конкурентної боротьби розоряються, інші збагачуються.

Закон вартості є регулювальником процесу виробництва і обертання товарів і діє через механізм цін, сприяючи встановленню певної рівноваги в співвідношенні цін на різні види товарів і створюючи основу для визначення кордону між економічно вигідним і невигідним.

Сутність закону вартості виявляється:

- у зміні цін під впливом руху вартості;
- у вартісній формі обліку витрат живої праці;
- у формуванні пропорцій виробництва товарів і розподілі праці між галузями;
- у впливі на розвиток науково-технічного прогресу.

Ціна – це грошове вираження вартості товару, що зазнає впливу всіх умов відтворювального процесу, який лежить в основі виробництва, розподілу, обміну і споживання; це сума грошей, за яку продавець згоден продати, а покупець готовий купити одиницю товару.

Ціна – це основна форма прояву закону вартості. За допомогою ціни реалізується необхідність:

- відшкодування витрат виробництва і обігу;
- забезпечення підприємств грошовими накопиченнями, достатніми для їх розвитку як товаровиробників;
- економічне стимулювання науково-технічного прогресу;
- підвищення ефективності виробництва і його інтенсифікація.

Ціни, які використовуються в ринковій економіці виконують три основні функції: обліково-вимірвальну, розподільчу і стимулюючу. Розглянемо їх більш детально.

Обліково-вимірвальна функція ціни полягає в тому, що вона є способом обліку і вимірювання витрат суспільної праці на виробництво окремих видів продукції або послуг.

Розподільча функція зводиться до того, що за допомогою цін виробляється перерозподіл частини доходів суб'єктів господарювання і населення.

Стимулююча функція цін використовується для мотивації підвищення ефективності господарювання, забезпечення необхідної прибутковості кожному нормально працюючому виробникові, посередникові і безпосередньо продавцеві товарів виробничого і споживчого призначення.

Сутністю ціни є забезпечення виторгу від продажу товарів. Значення ціни полягає в тому, що вона є чинником для встановлення зв'язків між підприємством і споживачем.

Теорія ціни в її сучасному вигляді містить у собі такі види аналізу:

- аналіз змісту ціни;
- аналіз факторів, що впливають на ціну з боку пропозиції;
- аналіз факторів, що впливають на ціну з боку попиту;
- аналіз факторів і умов, що визначають взаємовідносини між економічними суб'єктами, характер конкуренції між ними.

Для визначення вихідної ціни на який-небудь товар необхідно пройти такі етапи:

- 1) постановка завдань ціноутворення;
- 2) визначення попиту;
- 3) визначення витрат;
- 4) аналіз цін конкурентів;
- 5) вибір методу ціноутворення;
- 6) встановлення остаточної ціни.

Задачі ціноутворення:

- встановлення ціни, що задовольняє покупця при оцінці корисності товару;
- встановлення ціни, що дає можливість покрити витрати виробництва і обігу;
- облік регулюючого впливу держави;
- установа ціл, що забезпечують рівноправність кожного учасника руху товарів.

При цьому ціноутворення необхідно погоджувати з цілями і завданнями маркетингу і з товарною політикою підприємства.

Ціна – це комерційний засіб у комплексній програмі маркетингу. Основними цілями діяльності підприємства можуть бути:

- завоювання або утримання більшої частки ринку для свого товару;
- висока якість товару;
- максимальне використання наявних ресурсів;
- підвищення прибутковості операцій;
- максимально можливий рівень зайнятості.

При цьому цінова політика є винятково важливою ланкою маркетингового комплексу і повинна підкорятися цілям ринкової стратегії підприємства.

Цінова політика – сукупність дій в області ціноутворення, реалізація яких забезпечує стійке фінансове становище підприємства й ефективне досягнення мети підприємства.

Будучи лише однією зі складових маркетингових засобів, ціна товару виконує винятково важливу функцію, яка полягає в одержанні надходжень від реалізації. Саме від цін залежать досягнуті комерційні результати, а правильно обрана цінова політика справляє довгостроковий та вирішальний вплив як на конкурентоспроможність товарів, так і на виробничо-збутову діяльність підприємства. Крім того, ціна є чинником, що має велике значення для споживачів товарів. Вона сприяє встановленню певних відносин між підприємством і покупцями й допомагає створенню про нього певного уявлення, що може вплинути на його подальший розвиток. І нарешті, ціна є найсильнішою зброєю в боротьбі з конкурентами на ринку.

Ціна належить до категорії контрольованих чинників маркетингу. Тому ретельне розроблення цінової політики виступає як найважливіше завдання підприємства. При цьому надзвичайно важливо забезпечити погодженість і взаємозв'язок цінової та загальної політики підприємства.

Взагалі, цінова політика – це загальні принципи, яких дотримується заклад ресторанного господарства у сфері встановлення цін на свої товари чи послуги. Це один з найбільш важливих і гнучких інструментів маркетингу, що визначає обсяг продажів конкретного товару й формує уявлення про нього в очах споживачів.

2. Особливості ціноутворення в закладах ресторанного господарства.

Цінова політика являє собою процес прийняття управлінських рішень щодо встановлення та коригування цін з урахуванням ціноутворювальних факторів з орієнтацією на попит, забезпечення конкурентних переваг підприємства на ринку та одержання прибутку. Іншими словами, цінова політика – це безперервний процес прийняття управлінських рішень щодо вирішення питань ціноутворення.

Для дієвої цінової політики керівництво закладу має чітко уявляти цілі, які воно прагне досягти продажем конкретного товару чи наданням послуги. Необґрунтовано низька ціна на товари може негативно вплинути на діяльність закладу та привести його до збитків чи банкрутства. Тому в сучасних умовах господарювання першочергового значення набуває розробка механізму встановлення ціни на товар. Вивчаючи різні думки щодо цього питання, необхідно підкреслити, що ціна на товар в умовах ринку має встановлюватися відповідно до попиту та пропозиції.

Ціноутворення в закладах ресторанного господарства відрізняється від ціноутворення в роздрібній торгівлі, що зумовлено специфікою даної галузі. Відправним моментом в діяльності закладів ресторанного господарства, правильної організації обліку є дотримання порядку формування цін реалізації готової продукції.

Основними законодавчими актами щодо ціноутворення в закладах ресторанного господарства є:

1. Закон України «Про ціни та ціноутворення» від 03.12.1990 р. № 507-ХІІ (зі змінами та доповненнями);
2. Постанова Кабінету Міністрів України (КМУ) «Про ціноутворення в умовах формування економіки» від 21.10.1994 р. №733 (зі змінами та доповненнями);
3. Постанова КМУ «Про установа повноважень органів виконавчих органів районної влади відносно регулювання цін (тарифів)» від 25.12.1996 р. №1548 (зі змінами та доповненнями).

Відповідно зазначених постанов, у закладах ресторанного господарства на їх продукцію та куповані товари діє вільне

ціноутворення. Це значить, що розмір торгової націнки підприємство встановлює самостійно, з урахуванням своїх затрат і попит на продукцію.

Особливостями ціноутворення в закладах ресторанного господарства є:

- залежність рівня цін продажу від типу і класу підприємства;
- відсутність розрахунку собівартості продукції, як це має місце на промислових підприємствах;
- здійснення калькуляції вартості продукції (цін продажу) безпосередньо на самих підприємствах;
- калькулювання цін на продукцію щоденно або через короткі проміжки часу залежно від зміни цін на сировину і товари, що надходять;
- регулювання рівня націнок на продукцію власного виробництва на підприємствах класу, що обслуговують робітників, службовців, учнів, студентів тощо.

На всі продовольчі товари, незалежно від джерел їх надходження в заклади ресторанного господарства ціна продажу формується шляхом нарахування націнки до вартості придбання товару. Покупні товари (алкогольні напої, пиво, тютюнові вироби тощо) в закладах ресторанного господарства реалізуються за цінами придбання з націнкою, що затверджена для конкретного підприємства.

Ціни на продукцію власного виробництва розраховуються шляхом складання калькуляції, виходячи з цін на сировину, що надходить, і діючих розмірів націнок. Калькуляція проводиться на спеціальних бланках (калькуляційних картках), де вказується така інформація:

- порядковий номер картки за журналом їх реєстрації;
- номери рецептур, колонки і назва збірника, з якого цю рецептуру взято;
- перелік продуктів за видами;
- норми закладки на одну страву і на 100 страв або 10 кг (соусу, гарніру тощо);
- ціна продажу продукції виходячи з ціни надходження плюс націнка;
- вартість продажу набору на 100 порцій;
- ціна продажу однієї порції після заокруглення;
- вихід готової продукції в грамах без ваги гарніру і соусу.

Ціни на сировину, що закладається, визначаються як середньозважені. Обсяг товарів і сировини, що знаходяться в коморах окремого підприємства, ведеться за остаточними цінами продажу з націнкою даного підприємства.

При формуванні рівня цін і націнок на власну продукцію і куповані товари в їдальнях виробничих підприємств, шкіл, навчальних закладів враховуються пільги, які надаються цими підприємствами та установами для здешевлення вартості страв згідно з укладеним договором.

Відпуск страв, напівфабрикатів, кулінарних, кондитерських виробів та іншої продукції стороннім підприємствам, включаючи роздрібну торговельну мережу, заклади ресторанного господарства здійснюють за цінами домовленості, які не повинні перевищувати ціну калькуляції.

Ціноутворення на куповані товари в закладах ресторанного господарства також має свої особливості. До купованих товарів належать ті, що реалізуються без кулінарної або гастрономічної обробки. Реалізація купованих товарів промислового виробництва у власній дрібнороздрібній торговельній мережі (на лотках, у палатках, ларках тощо), в магазинах і відділах кулінарії проводиться за вільними або регульованими роздрібними цінами без застосування націнки, тобто лише з торговельною націнкою, а при реалізації через зали – зі встановленою націнкою закладів ресторанного господарства.

Ціна продажу горілки, лікєро-горілочаних виробів, вин (де це дозволено) встановлюється за порцію 100 г за цінами, які включають націнку підприємств харчування без вартості посуду. Кожна отримана партія вино-горілочаних виробів, коньяку, шампанського маркується спеціальним штампом Продаж пива здійснюється за цінами з націнкою підприємств громадського харчування. Продаж кисломолочної продукції, соків, напоїв на розлив склянками проводиться з розрахунку ціни за 1л.

При встановленні розміру цін на продукцію власного виробництва і куповані товари враховується податок на додану вартість.

Розмір націнки повинен забезпечити покриття (разом із торговельними надбавками) витрат виробництва й обігу, давати можливість підприємству отримувати нормальний прибуток та сплачувати до бюджету податки, визначені законодавством.

3. Види цін та їх характеристика.

Систему цін прийнято класифікувати згідно визначених ознак.

За рівнем вільності від впливу держави при їх встановленні:

Вільні, що складаються на ринку під впливом попиту та пропозиції. Держава може домагатися зміни цих цін тільки за допомогою впливу на кон'юктуру ринку.

Регульовані, які складаються також під впливом попиту та пропозиції, але підлягають певному впливу з боку держави чи через безпосереднє обмеження їх росту або зниження, регламентацію рентабельності. Вони встановлюються також державними органами або органами місцевого самоврядування згідно з відповідними повноваженнями і мають окремі обмеження.

Фіксовані, які встановлюються державними органами на попередньо визначене коло товарів. Це ціни, які встановлюються, змінюються або відміняються державними органами на одному рівні, а їх порушення карається в адміністративному, а іноді й кримінальному, порядку. В сучасній економіці України такі ціни встановлені на певні продукти харчування, що належать до соціальної категорії. При їх порушенні відповідне підприємство несе повну адміністративну, економічну, фінансову, а в деяких випадках і кримінальну, відповідальність. Такі ціни жорстко контролюються державними ціновими та податковими органами. Встановлення цін вимагає великих фінансових затрат і є достатньо ефективним, тому в багатьох країнах світу такі ціни застосовуються до незначної кількості товарів або послуг. Треба зазначити, що і в Україні перелік товарів за цими цінами поступово зменшується.

За характером обороту:

Оптові, за якими підприємство реалізує вироблену продукцію іншим підприємствам та збутовим організаціям.

Закупівельні, за якими реалізується сільськогосподарська продукція виробниками (фермерськими господарствами та населенням) державним та комерційним організаціям для послідувочої переробки.

Роздрібні, за якими товари реалізуються в роздрібній торговій сітці населенню.

За терміном дії ціни можуть бути:

Постійні, які не змінюють протягом строку поставки продукції за даним контрактом чи договором

Змінні, за якими здійснюється поставка продукції в даний період часу. Вони можуть змінюватися на протязі виконання одного контракту і повністю залежать від кон'юнктури ринку.

Плинні, які встановлюються в торгових угодах на продукцію, яка зазвичай потребує тривалого строку на виробництво.

За ступенем обґрунтованості:

Базисні, які застосовуються в якості початкової ціни на подібну продукцію. Вони являють собою фіксовані в угодах чи преїскурантах ціни товарів з певними якісними характеристиками.

Додаткові, які друкуються в каталогах, преїскурантах, журналах, газетах, довідниках, економічних оглядах. Вони використовуються спеціалістами в якості інформації для організації при встановленні цін на аналогічну продукцію чи аналізі рівнів та співвідношень між цінами.

Преїскурантні, які є видом так званої, довідкової ціни. Вони друкуються в преїскурантах фірм-виробників або продавців.

Фактичні ціни угод, які враховують застосування різноманітних знижок та надбавок щодо базової ціни.

Споживача ціна, яка визначає витрати споживача, які напряму пов'язані з придбанням товару та витратами, пов'язаними з його експлуатацією.

Залежно від етапу руху товарів від виробника до споживача ціни мають свою класифікацію. Розглянемо їх більш детально.

Виробнича ціна складається з усіх витрат підприємства у процесі виробництва та реалізації товарів, а також прибутку, який потрібен для розширення своєї діяльності. Ця частина ціни може становити від 40 до 80% у загальній ціні виробу, залежно від товару. Вона показує, скільки коштує виробництво цього товару для виробника, і є базовою при визначенні відпускної ціни, для визначення якої, як правило, застосовуються витратні цінові стратегії або стратегія визначення витрат та фіксованого прибутку, який визначається з урахуванням бажання підприємства отримати відповідний прибуток, а також попиту на цей товар і ступінь його новизни порівняно з товарами інших виробників.

Відпускна ціна виробника передбачає суму виробничої ціни закладу та непрямі податки (акцизний збір та податок на додану вартість). Це ціна, якою виробниче підприємство передає свій виріб іншому підприємству для подальшої реалізації. Її розмір залежить від об'єктивних чинників, які зазначає держава у вигляді проведення податкової політики через систему оподаткування. При цьому потрібно

зазначити, що держава має можливість пропонувати різні стимулюючі заходи з метою збільшення зацікавленості у виробництві окремих товарів та послуг за рахунок застосування різних пільг з оподаткування, і навпаки, через підвищення ставок оподаткування або введення нових податкових платежів стримувати виробництво товарів.

Окрему категорію становлять оптові ціни торгівлі. Такі ціни встановлюють підприємства-посередники у взаємовідносинах між виробниками та роздрібними торговельними підприємствами. До них належать оптові бази, оптові склади, посередницькі юридичні та фізичні особи. Така ціна складається з виробничої ціни й оптово-посередницької надбавки, тобто витрат обігу посередницьких підприємств, їх прибутку та податку на додану вартість. Вона може суттєво вплинути на кінцеву ціну, якщо таких посередників досить багато. Тому з метою зменшення ціни потрібен оптимальний вибір посередницьких ланок товароруку.

Найпоширеніший вид цін залежно від етапу руху товарів від виробника до споживача – це роздрібні ціни торгівлі. За такими цінами роздрібні торговельні підприємства реалізують товари кінцевим споживачам. Вони формуються шляхом додавання ціни відпуску товарів і торговельної надбавки, тобто витрати на виробництво продукції, отриманий розмір прибутку і податок на додану вартість торговельного підприємства. При визначенні цієї ціни застосовують стратегії ціноутворення, які базуються на попиті та пропозиції, а головними чинниками є кон'юнктура ринку і вимоги споживачів до товарів та рівня обслуговування. Головною метою такої ціни є найбільше пристосування її до вимог ринку з метою швидкої реалізації товарів і прискорення обігу грошових коштів.

Відпускна ціна виробника є його гуртовою ціною, що забезпечує підприємствам можливість розширеного відтворення за рахунок власних коштів. Вона утворюється шляхом приєднання до собівартості продукції валового прибутку і податку на додану вартість. Відпускна ціна виробника на всі види продукції, крім монопольної і високорентабельної продукції, розраховується за формулою:

$ЦВ \text{ відпускна} = СРП + ВП + ПДВ$, де:

ЦВ відпускна – відпускна ціна виробника;

СРП – собівартість реалізованої продукції;

ВП – валовий прибуток;

ПДВ – податок на додану вартість, відповідно до ставки оподаткування.

Собівартість реалізованої продукції являє собою виробничу собівартість реалізованої продукції, в яку включено вартість сировини та прямі витрати підприємства на виробництво продукції (оплата комунальних послуг, виплата заробітної плати, витрати на утримання автотранспорту тощо). Валовий прибуток розраховується як різниця між чистим доходом від реалізації і собівартістю реалізованої продукції. Валовий прибуток повинний покривати адміністративні витрати, витрати на збут та інші операційні витрати, а також включати у свій склад суму операційного прибутку підприємства.

Податок на додану вартість являє собою частину знову створеної вартості, що відраховується в державний бюджет на кожному етапі виробництва і реалізації продукції. Об'єктами оподаткування є операції з продажу товарів (робіт, послуг) на території України. Відпускна ціна виробника на високорентабельні або монополні товари народного споживання збільшується на суму акцизного збору (непрямого податку, що включається в ціну товару). Об'єктами оподаткування можуть бути: виторг від реалізації підакцизних товарів, розроблених для продажу на внутрішньому ринку (без ПДВ); митна вартість (закупівельна) з урахуванням митних зборів і мита імпортованих товарів.

Акцизний збір нараховується у твердих ставках з одиниці реалізованих товарів або за ставками у відсотках до вартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг). Підакцизними товарами, що реалізуються закладами ресторанного господарства, являються алкогольні напої та тютюнові вироби.

Відпускні (гуртові) ціни виробника використовуються на підприємствах при плануванні, обліку й аналізі товарної та реалізованої продукції, доходів і прибутку, а також у розрахунках економічної ефективності виробництва. За відпускними цінами виробник продає свою продукцію іншим підприємствам і підприємствам гуртової торгівлі. Відпускні ціни виробника є кінцевими, якщо товари реалізуються безпосередньо споживачам, і проміжними, якщо реалізуються через посередників.

Ціни гуртової торгівлі передбачають відпускну ціну виробника і постачальницько-збутову надбавку і вираховується за формулою:

$Ц. \text{ гурт. торгівлі} = ЦВ \text{ відпускна} + ПЗ \text{ надбавка}$, де:

ЦВ відпускна – відпускна ціна виробника;

ПЗ надбавка – постачальницько-збутова надбавка.

У постачальницько-збутовій надбавці враховуються витрати гуртової торгівлі, необхідний прибуток і непрямі податки (ПДВ, акциз

та інші). До гуртових цін відносяться закупівельні ціни, за якими здійснюється закупівля сільськогосподарської продукції в сільськогосподарських підприємств.

Роздрібні ціни передбачають суму гуртової ціни і торговельної надбавки і вираховуються за формулою:

$\text{Ц. роздр. торгівлі} = \text{Ц гурт. торгівлі} + \text{T надбавка}$, де:

Ц гурт. торгівлі – ціна гуртової торгівлі;

T надбавка – торгова надбавка.

ДУ свою чергу до складу торговельної надбавки входять витрати роздрібною торгівлі, необхідний прибуток і непрямі податки (ПДВ, акциз та інші). Якщо товар надходить у роздрібну торгівлю безпосередньо від виробника, то замість ціни гуртової торгівлі враховується відпускна ціна виробника:

$\text{Ц роздрібною торгівлі} = \text{ЦВ відпускна} + \text{T надбавка}$, де:

ЦВ відпускна – відпускна ціна виробника;

T надбавка – торгова надбавка.

Роздрібна ціна є кінцевою ціною, за якою товар продається безпосередньо споживачеві.

Розглянуті види цін можуть бути базовими і лімітними. Базові ціни є попередніми й у процесі купівлі-продажу можуть змінюватися. Лімітні ціни – це максимально припустимі ціни, встановлені товаровиробником, що забезпечують зацікавленість споживачів у новій продукції.

4. Правила розрахунку сум націнок.

Готова продукція, що випускається закладом ресторанного господарства, практично відразу надходить у реалізацію. Особливість обліку при цьому така, що страви «на виході» з кухні відразу обліковуються за цінами реалізації або продажними цінами.

При визначенні цих цін на продукцію закладів ресторанного господарства варто дотримуватись таких принципів:

– добровільний та незалежний характер ціни: вона встановлюється за домовленістю виробника та продавця або інших суб'єктів процесу купівлі-продажу товару, і на цю ціну не мають право впливати будь-які інші структури, в тому числі й органи влади;

– конфіденційний характер, тобто ця ціна є комерційною таємницею тих суб'єктів, які укладають угоду, і не підлягає розголошенню;

– закріплення ціни в угоді, яка укладається між суб'єктами договірному процесу або в спеціальному додатку, що має таку саму юридичну силу. Додатки, як правило, застосовуються у випадках, коли в угоді зазначаються товари широкого асортименту;

– неможливість зміни ціни однією стороною самостійно без погодження з іншим суб'єктом господарської угоди.

Ціна, по якій буде реалізуватися продукція власного виробництва закладу ресторанного господарства, повинна забезпечити відшкодування коштів, що були витрачені:

- на прямі витрати виробництва: закупівлю сировини;
- оплату комунальних послуг;
- на виплату заробітної платні працівникам;
- на утримання власного автотранспорту;
- на закупівлю миючих та дезінфікуючих засобів;
- на непрямі витрати: сплата податків, акцизного збору тощо.

Крім цього, від реалізації власної продукції, ЗРГ повинен мати прибуток, який буде використано на технічне переоснащення підприємства, закупівлю нового посуду, оновлення інтер'єру торгової зали, матеріальне стимулювання працівників, впровадження новітніх технологій виробництва тощо.

Отже продажна ціна (ціна реалізації) на власну продукцію ЗРГ вираховується за формулою:

Ц реалізації = ЦС закупівельна + НЗРГ, де:

ЦС закупівельна – закупівельна ціна сировини;

НЗРГ – націнка закладу ресторанного господарства.

Варто зауважити, що націнка ЗРГ встановлюється у відсотках до закупівельної ціни на сировину. Розмір націнки повинен відшкодувати усі прямі і непрямі витрати підприємства та вміщувати суму прибутку, що залишиться на підприємстві після реалізації власної продукції.

Розмір націнки встановлює керівник закладу ресторанного господарства, керуючись при цьому необхідністю відшкодувати витрати виробництва і обігу при забезпеченні високої якості готової продукції та максимальному використанні наявних ресурсів; завоювання і утримання контингенту відвідувачів; підвищення прибутковості закладу. Розмір націнки на даний час не обмежується державою і залежить тільки від класу закладу ресторанного господарства та рівня послуг, що заклад пропонує своїм відвідувачам. Логічно передбачити, що розмір витрат (а відповідно і розмір націнки)

на приготування страв та обслуговування відвідувачів у ресторані класу люкс буде значно вищим, ніж у ресторані першої категорії.

Таким чином, продажна ціна містить: покупну ціну без ПДВ і суму нарахування торговельної націнки, яка в свою чергу складається з націнки закладу ресторанного господарства і суми ПДВ.

Питання для самоконтролю:

1. Які фактори впливають на формування ціни?
2. Які господарські проблеми вирішуються за допомогою ціни на власну продукцію?
3. Які документи регламентують ціноутворення в Україні?
4. Дайте визначення ціни.
5. Які функції виконують ціни в ринковій економіці?
6. Сформулюйте основні задачі ціноутворення.
7. Дайте визначення цінової політики.
8. Як формується відпускна ціна виробника?
9. Як формується ціна гуртової та роздрібною торгівлі?
10. Розшифруйте ПДВ і вкажіть його розмір.
11. На яку продукцію нараховують ПДВ?
12. Що таке акцизний збір і на яку продукцію його нараховують?
13. За якою методикою вираховують націнку на вартість сировинного набору?
14. Які фактори впливають на рівень націнки в ЗРГ?
15. Як формується ціна реалізації власної продукції ЗРГ?
16. Що таке «цінова політика» та які завдання вона покликана виконувати?
17. Відшкодування яких витрат повинна передбачити ціна?
18. Яких принципів слід дотримуватись при визначенні цін?
19. Назвіть основні законодавчі акти, що регулюють встановлення цін у закладах ресторанного господарства.
20. Розкрийте різницю між роздрібною і відпускнуою ціною.
22. Розкрийте особливості податку на додану вартість.
23. Від чого залежить розмір націнки на продукцію закладів ресторанного господарства?
24. Як розраховується продажна ціна продукції закладу ресторанного господарства?
25. Які витрати повинна забезпечити ціна, що встановлюється на продукцію закладів ресторанного господарства?

§8. Собівартість харчової продукції. Призначення торгових знижок та націнок.

План:

1. Собівартість продукції ресторанного господарства.
2. Суть та призначення знижок та націнок.
3. Документальне оформлення торгових знижок (націнок).

1. Собівартість продукції ресторанного господарства.

Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) закладів ресторанного господарства та громадського харчування складається з виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), яка була реалізована упродовж звітного періоду, нерозподілених постійних загальновиробничих витрат та наднормативних виробничих витрат.

До виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) належать:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- інші прямі витрати;
- загальновиробничі витрати.

Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) устанавлюються підприємством.

До переліку прямих матеріальних витрат належать вартість сировини, напівфабрикатів та основних інгредієнтів страв та напоїв.

До переліку прямих витрат на оплату праці належать заробітна плата та інші виплати робітникам, зайнятим у виробництві продукції, виконанні робіт або наданні послуг, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат (виплата премій, лікарняних тощо).

До переліку інших прямих витрат належать всі інші виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат, зокрема відрахування на соціальні заходи, плата за оренду земельних і майнових паїв, амортизація, витрати від браку, які становлять вартість остаточно забракованої продукції (виробів, напівфабрикатів), та витрати на виправлення браку за вирахуванням: остаточно забракованої продукції за справедливою вартістю; суми, що відшкодовується працівниками, які допустили брак; суми, що одержана від постачальників за неякісні матеріали і комплектуючі вироби тощо.

До переліку загальновиробничих витрат належать:

- витрати на управління виробництвом (оплата праці апарату управління цехами, дільницями тощо; відрахування на соціальні заходи й медичне страхування апарату управління цехами; витрати на оплату службових відряджень персоналу);
- амортизація основних засобів загальновиробничого (цехового, дільничого, лінійного) призначення;
- амортизація нематеріальних активів загальновиробничого (цехового, дільничого, лінійного) призначення;
- витрати на утримання, експлуатацію та ремонт, страхування, операційну оренду основних засобів, інших необоротних активів загальновиробничого призначення;
- витрати на вдосконалення технології й організації виробництва (оплата праці та відрахування на соціальні заходи працівників, зайнятих удосконаленням технології й організації виробництва, поліпшенням якості продукції, підвищенням її надійності, довговічності, інших експлуатаційних характеристик у виробничому процесі; витрати матеріалів, купівельних комплектуючих виробів і напівфабрикатів, оплата послуг сторонніх організацій тощо);
- витрати на опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення та інше утримання виробничих приміщень;
- витрати на обслуговування виробничого процесу (витрати на харчування працівників, забезпечення їх спецодягом та іншими витратними матеріалами);
- витрати на охорону праці, техніку безпеки і охорону навколишнього природного середовища;
- інші витрати (внутрішньозаводське переміщення матеріалів, деталей, напівфабрикатів, інструментів зі складів до цехів і готової продукції на склади; нестачі незавершеного виробництва; нестачі і втрати від псування матеріальних цінностей у цехах).

Характеризуючи визначений перелік витрат господарської діяльності закладів ресторанного господарства, варто зупинитись на понятті амортизації основних засобів, адже обсяг амортизаційних відрахувань є одним з основних елементів планових поточних витрат ЗРГ. У відповідності до закону «Про оподаткування прибутку підприємства», сума амортизаційних відрахувань звітного періоду визначається як сума амортизаційних відрахувань, нарахованих для кожного календарного кварталу, що входить до такого звітного періоду методом зменшеної залишкової вартості. Сума амортизації

визначається виходячи з норми амортизації та залишкової балансової вартості основних фондів на початок кожного кварталу.

З метою нарахування амортизаційних відрахувань основні фонди розподіляються на такі групи:

- будівлі, споруди, та передавальні пристрої;
- обладнання, устаткування та прилади для здійснення виробничих процесів, меблі, побутові електронні, оптичні, електромеханічні прилади, офісне обладнання;
- електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичної обробки інформації, їх програмне забезпечення, телефони.

На кожен групу основних фондів встановлюється відсоток амортизаційних відрахувань (від 1 до 14% на кожний квартал).

Виробничі витрати, згідно з інструкцією по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку, затверджено наказом Міністерства Фінансів України від 30.11.1999 р. № 291, відображається в таких рахунках:

- на рахунку 23 «Виробництво», де здійснюється облік витрат на виробництво продукції (дебетове сальдо на рахунку 23 на кінець періоду показує суму незавершеного виробництва);
- на рахунку 90 «Собівартість» реалізації, де відображається собівартість реалізованої продукції, робіт послуг, фактичну собівартість реалізованих товарів (без торгових націнок).

Також загальновиробничі витрати поділяються на постійні і змінні. До змінних загальновиробничих витрат належать витрати на обслуговування і управління виробництвом (цехів, дільниць), що змінюються прямо (або майже прямо) пропорційно до зміни.

Окремою категорією вважають «Витрати на збут», що пов'язані з реалізацією продукції (товарів):

- оплата праці продавцям, торговим агентам, працівникам відділу збуту та складів, водіям тощо;
- затрати на рекламу та дослідження ринку;
- оплата послуг збутових, посередницьких, зовнішньоторгових організацій;
- оренда, податки, страхування, амортизація, ремонт та утримання основних засобів відділу збуту, складів, транспортних засобів, демонстраційних залів тощо;
- виплати, пов'язані з транспортуванням продукції;
- надання знижок (дисконту) покупцям.

До цієї групи належать також відшкодування затрат за участь у виставках, ярмарках, безкоштовно передані зразки і моделі, на представницькі затрати (організацію прийомів), конференцій та інших офіційних заходів, враховуючи оплату праці обслуговуючого персоналу в розмірі до двох процентів від обсягів реалізації продукції.

2. Суть та призначення знижок та націнок.

Підприємства ресторанного господарства всі витрати на реалізацію готової продукції і товарів та обслуговування покупців відшкодовують за рахунок доходів. Загальна сума доходів, що отримується підприємством у результаті комерційної діяльності, називається валовим доходом підприємства.

Валовий дохід ЗРГ складається із доходів:

- від виробничої діяльності;
- від торговельної діяльності,
- доходів від позареалізаційних операцій,
- торговельні надбавки до вільної відпускної ціни;
- доходи від додаткових послуг.

Дохід – це виручка від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг, гонорарів, відсотків.

Ці доходи повинні забезпечити не тільки відшкодування витрат обігу, обов'язкових відрахувань, але й отримання необхідного прибутку. Найважливішим джерелом валових доходів є доходи від виробничо-торговельної (тобто основної) діяльності, що складаються з суми реалізованих торговельних націнок .

У закладах ресторанного господарства, що здійснюють масовий випуск однорідної продукції, у статті «Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)» показується виробнича собівартість реалізованої продукції (послуг). У закладах ресторанного господарства, що виробляють та реалізують продукцію за індивідуальним замовленням, собівартість реалізованої продукції (послуг), визначається за стандартом і містить такі витрати:

- витрати з придбання сировини та товарів;
- витрати на їх транспортування;
- витрати, пов'язані з доведенням сировини та товарів до стану, у якому вони придатні для використання.

За сучасної системи обліку та звітності валовий дохід представляє суму реалізованих націнок й покриває тільки ту частину витрат підприємства ресторанного господарства, які не входять у собівартість.

Націнка, яка відображає ціну послуги закладу ресторанного господарства, є джерелом валового доходу і фінансовим результатом.

Фінансовий результат визначається як різниця між виручкою готової продукції і товарів, за вирахуванням непрямих податків і зборів, інших відрахувань та витрат підприємства, пов'язаних реалізацією товарів і готової продукції.

Фінансові результати – це прибуток або збиток.

Прибуток – це сума, на яку доходи перевищують витрати, а збиток – це перевищення суми витрат над сумою доходів. В цілях забезпечення рентабельності діяльності закладів ресторанного господарства і покриття витрат застосовують націнку ресторанного господарства. На відміну від торгової націнки у роздрібній торгівлі, торгова націнка у ресторанному господарстві повинна відшкодовувати не лише витрати обігу, а й витрати на виготовлення власної продукції. Націнки на товари і продукти у ресторанному господарстві визначаються у первинних документах з надходженням і вибуттям запасів. Такими документами є товарно-транспортні накладні, рахунки-фактури, накладні на внутрішнє переміщення тощо.

Мета встановлення ціни реалізації у закладах ресторанного господарства – формування валового доходу обсягом, необхідним для покриття поточних витрат та отримання прибутку.

У практичній діяльності закладів ресторанного господарства виділяють чотири методи визначення реалізаційних цін.

1. Калькуляційний (традиційний) метод, за яким реалізаційна ціна продукції власного виробництва визначається шляхом калькулювання спожитого сировинного набору. Калькулювання здійснюється за даними встановлених нормативів витрат сировини та є важливою передумовою правильної організації виробничого процесу і контролю за витрачанням продуктів харчування. Таке нормування базується на науковій основі з урахуванням фізіологічних потреб людини у харчуванні. На процес визначення ціни продукції власного виробництва впливає обраний закладом ресторанного господарства спосіб оцінки використаної сировини (за купівельними або продажними цінами).

В сучасних умовах традиційний метод визначення реалізаційної ціни на продукцію власного виробництва не задовольняє у повній мірі наростаючі потреби ЗРГ, оскільки не враховує ключових ринкових принципів: вплив попиту та пропозиції на ціну продукції;

конкурентоспроможність та ексклюзивність продукції; престижність закладу тощо.

2. Метод, що ґрунтується на основі собівартості та рівня рентабельності продукції та передбачає, що до виробничої собівартості продукції враховують:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- змінні загальновиробничі і постійні розподілені загальновиробничі витрати з врахуванням специфіки ресторанного господарства.

Калькулювання за таким методом наближене до порядку визначення собівартості продукції у промисловості. А тому менеджери закладів ресторанного господарства при розрахунку цін на страви власного виробництва керуються вимогами Методичних рекомендацій з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості. При цьому, на одиницю продукції доцільно складати калькуляційну картку з обов'язковим економічним розрахунком понесених витрат. Реалізаційна ціна страв власного виробництва складатиметься із суми визнаних закладом витрат на виробництво, реалізацію та організацію споживання; рівня рентабельності продукції; суми непрямих податків, включених до вартості продукції.

3. Кон'юнктурний (ринковий) метод – передбачає встановлення реалізаційної ціни на страви власного виробництва в залежності від рівня попиту на них та купівельної спроможності споживачів. Окрім того, для визначення собівартості продукції та контролю за дотриманням закладки сировинного набору у готову страву необхідно також застосовувати елементи традиційного методу калькулювання.

4. Комбінований метод синтезує принципи традиційного та ринкового методів і застосовується у тому випадку, якщо вищеперелічені методи не дозволяють визначити обґрунтовану реалізаційну ціну на продукцію власного виробництва. За комбінованим методом ціна продукції власного виробництва окрім базових витрат повинна враховувати клас закладу харчування; складність приготування страви та її винятковість; вартість та якість сировинного набору тощо. Разом з тим, ціна повинна бути гнучким інструментом маркетингу, і враховувати можливу систему знижок, бонусів та заохочень.

Як зазначалось вище, націнка у закладах ресторанного господарства встановлюється з огляду поточних витрат виробництва,

організації, споживачам продукції та товарів, а також нормального прибутку (прибутку, достатнього для утримання власника у сегменті ресторанного господарства). Націнка встановлюється у відсотках до вартості сировини та товарів за цінами закупівлі у такому значенні:

- ресторани класу люкс: 100–200%;
- ресторан високого класу: 90–200%;
- ресторан першого класу: 75–100%;
- нічний клуб, паб класу люкс: 125–250%;
- кафе, кав'ярня: 60–125%;
- заклад швидкого харчування, кафе стріт-фуд 60–150%;
- їдальня: 40–90%.

Підприємства ресторанного господарства встановлюють націнку самостійно з врахуванням своїх витрат та попиту на продукцію та товари. Виключення складає продукція, що реалізується в закладах освіти, рівень націнки яких, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України, регулюється обласними або міськими державними адміністраціями.

Рівень націнки може бути єдиним для всіх видів сировини та покупних товарів, або встановлюватись диференційовано для кожного структурного підрозділу чи страви.

Відсоток торгової націнки визначається як і в роздрібній торгівлі, але за всіма підрозділами (націнки на складі, в кухні, в буфеті можуть бути різними); націнка громадського харчування встановлюється у відсотках до роздрібної ціни без ПДВ і залежить від категорії закладу та виду товару чи сировини. Є обмеження встановлення величини націнки на певні товари: хліб, сіль, овочі, борошно, продукти дитячого харчування, макаронні вироби. В практиці існують два підходи до встановлення продажної ціни продукції і визначенню суми націнки.

Перший з них полягає у визначенні продажної ціни прямим рахунком. В цьому разі щорічно наказом керівника закладу встановлюється певний розмір націнки на товари, сировину та продукти. При цьому процент торговельної націнки може встановлюватись як до купівельної вартості без ПДВ, так і до купівельної вартості з урахуванням ПДВ.

Якщо заклад ресторанного господарства встановлює націнку до ціни придбання без ПДВ, то порядок визначення продажної ціни сировини при цьому визначається наступним чином:

- спочатку визначається сума націнки, встановлена закладом;
- ціна з націнкою без ПДВ;

- сума ПДВ;
- продажна ціна з ПДВ.

Високий рівень поточних витрат та норми прибутку зумовлюють високий рівень націнки. Збереження націнки на відповідному рівні передбачає зменшення норми прибутку за зростання рівня витрат або необхідність пошуку способів оптимізації витрат виробництва та обігу за умов незмінності рівня прибутку. Подані передумови враховуються під час управління доходами підприємства ресторанного господарства, а саме під час обґрунтування цін на продукцію та формування цінової політики.

Для характеристики доходів підприємства ресторанного господарства використовують відповідні показники: абсолютні, структурні та відносні.

Абсолютні показники відображають суму доходів по підприємству в цілому та за окремими видами діяльності, що подані у грошових одиницях.

Структурні показники відображають частку окремого виду доходу у загальному їх обсязі. Використовуються для оцінки складу доходів.

Відносні показники відображають доходність певної діяльності підприємства ресторанного господарства відносно витрат, ресурсів. Використовуються для оцінки ефективності господарських операцій.

Показник доходності характеризує доход, отриманий на одиницю обсягу окремого виду діяльності (операції) у грошовому (натуральному) вимірі.

Знижки – усім відомий маркетинговий захід, який застосовує більшість суб'єктів господарювання, аби поліпшити збут своїх товарів; це тимчасове зменшення ціни товару, яке надається покупцям. Тому питання відображення знижок у податковому та бухгалтерському обліку є доволі актуальним.

Основними причинами надання знижок є:

- привертання до певної торговельної марки, до товаровиробника або до підприємства торгівлі покупців, які згодом можуть стати лояльними клієнтами;
- згладжування падіння сезонного попиту на ринку товарів (робіт, послуг) у період низької купівельної активності;
- скорочення до мінімально можливого рівня товарних запасів, схильних до впливу моди, товарів, що не мають активного попиту, та товарів зі строком зберігання (придатності, реалізації), що закінчується;

– реалізація дослідних моделей і зразків товарів з метою ознайомлення з ними споживачів.

Інакше кажучи, знижки, як правило, пов'язані з формуванням стійкого попиту на певний товар, завоюванням ринку, стимулюванням постійних покупців або з бажанням продавця у стислі строки позбавитися від товару або продукції, що не має достатнього попиту. Це свідчить про те, що надання знижок покупцям та проведення розпродажів великою мірою є маркетинговими заходами.

Найчастіше покупці зустрічаються з такими видами знижок:

– рекламні знижки. Вони надаються всім покупцям, інформацію про них зазвичай можна знайти у вітринах та торговельних залах магазинів, у засобах масової інформації, в Інтернеті;

– дисконтні знижки. Ними можуть користуватися покупці, які здійснюють покупки в певному магазині або придбавають товари однієї торговельної марки. Дисконтну пластикову картку можна отримати безоплатно при проведенні якоїсь рекламної кампанії, а іноді її дарують при першій купівлі, залучаючи в такий спосіб покупця до лав постійних клієнтів. Такі знижки можуть бути фіксованими (з чітко встановленим розміром знижки у відсотковому виразі) або накопичувальними (розмір знижки визначається загальною сумою сплачених грошей або кількістю покупок за певний період: чим більше покупок зробить покупець, тим вище буде знижка на картці);

– прогресивні знижки надаються при одночасному придбанні декількох одиниць товару: чим більшу кількість одиниць товару придбає покупець, тим вище знижка і відповідно нижче ціна;

– сезонні знижки та розпродажі зазвичай починаються наприкінці сезону. Так, у кінці літа покупцю надається можливість придбати за зниженими цінами товари літнього асортименту;

– знижки на товари, що мають найменший попит або мають інші причини (наприклад, велика партія замороженої риби, що надійшла у ЗРГ, де немає спеціальних умов для її тривалого зберігання).

3. Документальне оформлення торгових знижок та націнок.

Торгові націнки закладу ресторанного господарства, які відносяться до реалізованих за готівку страв, не підлягають зазначенню у первинних документах. Згідно з рахунком 9 «Запаси», їх сума визначається шляхом складання розрахунку реалізованих націнок. Зазначений розрахунок складається у бухгалтерії з метою визначення собівартості реалізованих товарів і продуктів у ресторанному господарстві.

Згідно з ч. 4 ст. 15 Закону України «Про захист прав споживачів» використання понять «знижки» чи «знижена ціна» або інших аналогічних їм понять дозволяється тільки якщо:

- вони застосовуються до продукції, що реалізується безпосередньо суб'єктом господарювання;
- такого роду знижка або зменшення ціни надаються протягом певного та обмеженого періоду часу;
- ціна продукції нижча за її звичайну ціну.

Надання знижок покупцям на товари (роботи, послуги) та їх розпродаж повинні провадитися на підставі відповідного розпорядчого документа. Краще, щоб це було положення про маркетингову політику підприємства або (та) положення про знижки. Саме у цих документах обґрунтовуються розмір цін та знижок, що застосовуються підприємством (з урахуванням розміру партії реалізованого товару, строків поставки, умов оплати та інших чинників), а також економічна значущість та ефективність маркетингових і рекламних заходів та акцій, що проводяться.

Рішення про надання знижок та проведення розпродажів можна підкріпити наказом керівника про проведення акції, що передбачає зниження цін, де застерегти:

- мету заходу, що проводиться;
- перелік товарів, що беруть участь в акції;
- період надання знижок;
- розмір знижок та умови їх надання тощо.

Синтетичний облік торгових націнок на товари і продукти у ресторанному господарстві ведуть по однойменному контраktivному рахунку 285.3. Стосовно первинних документів, у яких можна побачити суми наданих знижок, то серед них може бути, наприклад, чек реєстратором розрахункових операцій (РРО) та касовий звіт РРО, якщо продаж товарів здійснюється з використанням РРО, або ж інші документи, що підтверджують відпуск товарів покупцям (наприклад, звичайна накладна, в якій окремим рядком зазначена сума знижки). Слід подбати про програмування нових цін у РРО.

На підставі відповідних первинних документів бухгалтер має правильно відобразити надання знижки в обліку. При цьому облік знижок залежить від моменту їх надання. Тобто чи знижки надаються безпосередньо під час продажу товарів, чи після.

За дебетом рахунку відображають суму наданих покупцям знижок, суму зменшення націнок у зв'язку з нестачами та втратами запасів, а також у зв'язку з уцінкою.

За кредитом відображають націнки на товари і продукти, які надійшли на підприємство ресторанного господарства. Суми торгової націнки на реалізовані товари та продукти за місяць відображаються в обліку за дебетом рахунка 902.3. «Собівартість реалізованих товарів і продуктів у ресторанному господарстві» з кредиту рахунка 285.3 «Торгова націнка на товари і продукти у ресторанному господарстві» за методом «червоного сторно». Цей метод полягає у тому, що неправильний бухгалтерський запис роблять повторно в тій самій кореспонденції рахунків, що й помилковий запис, але червоним кольором, що означає від'ємні числа. При підбитті підсумків суми, записані червоним кольором, віднімаються.

Порядок відображення нарахованих знижок у бухгалтерському та податковому обліку підприємства-продавця залежить від того, коли її надано: у момент продажу товарів або після їх продажу.

Знижку надано в момент продажу товарів. У податковому обліку сума знижок окремо не відображається, оскільки остаточна ціна продажу товарів формується вже за вирахуванням знижки. Така остаточна ціна, яка з урахуванням п. 1.20 Закону України «Про податок на прибуток» є звичайною, уключається до валового доходу підприємства на підставі п.п. 4.1.1 Закону «Про податок на прибуток» і є базою для нарахування податкових зобов'язань з ПДВ згідно з п. 4.1 Закону «Про податок на додану вартість».

У бухгалтерському обліку знижки, що надаються в момент продажу, не відображаються: вони фактично припиняють існувати після того, як товар відпущено покупцю. Однак при цьому варіанті потрібний особливий підхід до розрахунку суми націнок, що припадають на реалізований товар, та собівартості реалізованого товару. Ці особливості спричинено тим, що при передачі товарів у роздріб на них нараховується певний розмір торговельної націнки, але реально товари продаються за меншою вартістю, тобто реалізується не вся нарахована торговельна націнка.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте суть націнок у закладах ресторанного господарства.
2. Від чого залежить та чим обмежується величина націнки на товари в закладах ресторанного господарства?

3. В чому різниця торгової націнки у роздрібній торгівлі і торгової націнки у ресторанному господарстві?
4. Яка мета встановлення націнки у закладах ресторанного господарства?
5. В якому вираженні встановлюється націнка у закладах ресторанного господарства?
6. Який середній рівень націнки встановлюється за типами та класами закладів ресторанного господарства в Україні?
7. Які показники заклади ресторанного господарства використовують для характеристики доходів?
8. За яким алгоритмом визначають розмір націнки на готову продукцію закладів ресторанного господарства?
9. Що таке знижки? Яка мета їх встановлення?
10. Які види знижок існують?
11. Які види знижок найчастіше використовують заклади ресторанного господарства?
12. Що є основними причинами встановлення знижок?
13. Від чого залежить порядок відображення нарахованих знижок у бухгалтерському та податковому обліку?
14. В чому полягає метод «червоного сторно»?
15. Які знижки не відображаються в бухгалтерському обліку?
16. Як впливає ПДВ на розмір знижок та націнок?
17. Який закон регулює використання понять «знижки» чи «знижена ціна»?
18. Що таке реєстратор розрахункових операцій?
19. Які показники передбачені сумою амортизаційних відрахувань?
20. Що таке валовий дохід підприємства та з яких доходів він складається?
21. Які витрати містить собівартість реалізованої продукції у ЗРГ, що виробляють та реалізують продукцію за індивідуальним замовленням?

§9. Облік касових операцій.

План:

1. Загальні положення проведення касових операцій. Здійснення касових операцій за допомогою електронних контрольно-касових апаратів.
2. Порядок оформлення рахунків та форми розрахунків зі споживачами, в тому числі за кредитними картками.
3. Порядок розрахунку з відвідувачами.

1. Загальні положення проведення касових операцій. Здійснення касових операцій за допомогою електронних контрольно-касових апаратів.

Юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які ведуть бізнес у сфері громадського харчування, торгівлі та послуг, та здійснюють розрахунки у готівковій та безготівковій формі при продажу товарів, повинні використовувати реєстратори розрахункових операцій. Порядок реєстрації РРО регулюється Законом України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 06.07.1995 р. № 265/95–ВР, а також Наказом міністерства доходів і зборів України №417 від 28.08.2013 р. «Порядок реєстрації та застосування реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових операцій за товари (послуги)».

Згідно даних нормативно-правових актів, реєстратор розрахункових операцій – це програмно-технічний комплекс, в якому реалізовані фіскальні функції і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (наданні послуг), операцій з купівлі-продажу іноземної валюти та/або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг). До реєстраторів розрахункових операцій відносять такі: електронний контрольно-касовий апарат, електронний контрольно-касовий реєстратор, комп'ютерно-касова система, електронний таксометр, автомат з продажу товарів (послуг) тощо. У Законі про РРО терміни вживаються в такому значенні:

Розрахункова операція – приймання від покупця готівкових коштів, платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо за місцем реалізації товарів (послуг), видача готівкових коштів за повернутий покупцем товар (ненадану послугу), а у разі застосування банківської

платіжної картки – оформлення відповідного розрахункового документа щодо оплати в безготівковій формі товару (послуги) банком покупця або, у разі повернення товару (відмови від послуги), оформлення розрахункових документів щодо перерахування коштів у банк покупця.

Реєстратор розрахункових операцій – це пристрій або програмно-технічний комплекс, в якому реалізовано фіскальні функції і який призначено для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (наданні послуг), та/або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг).

Фіскальні функції – здатність реєстраторів розрахункових операцій забезпечувати одноразове занесення, довготермінове зберігання у фіскальній пам'яті, багаторазове зчитування і неможливість зміни підсумкової інформації про обсяг розрахункових операцій, виконаних в готівковій та/або в безготівковій формі (із застосуванням платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо), або про обсяг операцій з купівлі-продажу іноземної валюти. Фіскальна пам'ять – це запам'ятовуючий пристрій у складі реєстратора розрахункових операцій, призначений для одноразового занесення, зберігання багаторазового зчитування підсумкової інформації про обсяг розрахункових операцій, яку неможливо змінити або знищити без пошкодження самого пристрою.

Електронний контроль-касовий апарат – реєстратор розрахункових операцій, котрий додатково забезпечує попереднє програмування найменування і ціни товарів (послуг) і облік їх кількості, друкування розрахункових та інших звітних документів.

Розрахунковий документ – документ установленної форми та змісту (касовий чек, товарний чек, розрахункова квитанція і т.п.), що підтверджує факт продажу (повернення) товарів, надання послуг, одержання(повернення) коштів, купівлі-продажу, іноземної валюти, надрукований у випадках, передбачених Законом про РРО, і зареєстрований у встановленому порядку реєстратором розрахункових операцій або заповнений вручну.

2. Порядок оформлення рахунків та форми розрахунків зі споживачами, в тому числі за кредитними картками.

Реєстрація касових апаратів, реєстраторів розрахункових операцій, фіскальних реєстраторів суб'єктом господарювання відбувається за подачі наступних документів:

- заяви формою № 1–РРО;

- копії свідоцтва про реєстрацію суб'єкта господарювання (оригінал необхідно взяти з собою);
- копії свідоцтва про присвоєння номера ЄДРПОУ / ДРФО, ППН (оригінал продемонструвати);
- копії документа на право володіння касовим апаратом;
- копії договору сервісного обслуговування касового апарата;
- техпаспорту апарата;
- книги обліку розрахункових операцій;
- журналу обліку і виклику технічного спеціаліста;
- доручення на ім'я виконувача реєстрації з печаткою та підписами директора або осіб, що мають право підпису відповідно до статутних документів компанії;
- безпосередньо касового апарату.

Заява повинна бути підписана керівником суб'єкта підприємницької діяльності або фізичною особою-підприємцем із зазначенням дати подання. Усі розділи даної заяви повинні бути заповнені в обов'язковому порядку. Копії документів засвідчуються підписом керівника суб'єкта господарювання або особистим підписом фізичної особи-підприємця. Не пізніше двох днів з моменту подання суб'єктом господарювання пакету документів посадова особа органу доходів і зборів приймає рішення про можливість проведення такої дії як реєстрація касового апарату. Після цього податківець виписує довідку про резервування фіскального номеру у двох примірниках, один з яких видається суб'єкту господарювання, інший – залишається в податковому органі. Порядок реєстрації РРО передбачає, що упродовж п'яти робочих днів з моменту отримання довідки про резервування фіскального номера касового апарату суб'єкт господарювання повинен забезпечити переведення касового апарату у фіскальний режим роботи, занесення фіскального номера до фіскальної пам'яті, а також опломбування РРО.

Перед початком експлуатації РРО необхідно провести його програмування, так як при купівлі власник отримує РРО, який не готовий до роботи і не відповідає його вимогам. Програмування РРО має право проводити програміст-електронщик з центру сервісного обслуговування (ЦСО). Спочатку він з'ясовує у касирів і представника адміністрації потрібну для програмування інформацію. Потім з клавіатури вводять коди, програмує наступні параметри: фірмове кліше, тобто текст заголовка чека, куди входить назва підприємства, заводський номер РРО і номер розрахункового вузла, прізвища касирів

(адміністраторів, офіціантів або працівників ЗРГ) і присвоєні їм паролі, найменування і номери відділів (секцій обідніх залів) підприємства, можливість знижок і націнок, ставки податків, обмеження максимальної ціни у відділ, дату, час та іншу необхідну інформацію.

Після програмування машина сама може видати звіт про те, як її запрограмували. Далі механік з ЦСО повинен опломбувати РРО, оформити передачу його в експлуатацію і заповнити заводський паспорт встановленої форми. Крім відомостей про введення РРО в експлуатацію в паспорт на РРО заносяться дані про технічне обслуговування, середньому і капітальному ремонтах та реквізити з позначенням найменування підприємства та номера апарату.

До роботи на РРО допускаються особи, які освоїли правила експлуатації в обсязі технічного мінімуму, з ними укладається договір про матеріальну відповідальність. При введенні в експлуатацію нової техніки виконують примусове переведення показань підсумовуючих грошових лічильників на нулі. Переведення показань грошових лічильників на нулі оформляється актом у двох примірниках, один з яких передається в бухгалтерію контролюючій організації, а інший залишається на підприємстві.

3. Порядок розрахунку з відвідувачами.

Суб'єкти підприємницької діяльності, які здійснюють розрахункові операції в готівковій та/або в безготівковій формі (із застосуванням платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо) при продажу товарів (наданні послуг) у сфері торгівлі, ресторанного господарства та послуг зобов'язані:

– проводити розрахункові операції на повну суму покупки (надання послуги) через зареєстровані, опломбовані у встановленому порядку та переведені у фіскальний режим роботи реєстратори розрахункових операцій з роздрукуванням відповідних розрахункових документів, що підтверджують виконання розрахункових операцій, або у випадках, передбачених цим Законом, із застосуванням зареєстрованих у встановленому порядку розрахункових книжок;

– видавати особі, яка отримує або повертає товар, отримує послугу або відмовляється від неї, розрахунковий документ встановленої форми на повну суму проведеної операції;

– застосовувати реєстратори розрахункових операцій, що включені до Державного реєстру реєстраторів розрахункових операцій, з додержанням встановленого порядку їх застосування;

– забезпечувати цілісність пломб реєстратора розрахункових операцій та незмінність його конструкції та програмного забезпечення;

– у разі незастосування реєстраторів розрахункових операцій у випадках, визначених цим Законом, проводити розрахунки з використанням книги обліку розрахункових операцій та розрахункової книжки з додержанням встановленого порядку їх ведення, крім випадків, коли ведеться облік через електронні системи прийняття ставок, що контролюються у режимі реального часу Державним казначейством України;

– забезпечувати зберігання використаних книг обліку розрахункових операцій та розрахункових книжок протягом трьох років після їх закінчення;

– подавати до органів державної податкової служби звітність, пов'язану із застосуванням реєстратора розрахункових операцій та розрахункових книжок, не пізніше 15 числа наступного за звітним місяця;

– реалізовувати товари (надавати послуги) за умови наявності цінника на товар (меню, прейскуранта, тарифу на послугу, що надається) у грошовій одиниці України;

– щоденно друкувати на реєстраторах розрахункових операцій (за виключенням автоматів з продажу товарів (послуг) фіскальні звітні чеки і забезпечувати їх зберігання в книгах обліку розрахункових операцій;

– друкувати на реєстраторах розрахункових операцій (за виключенням автоматів з продажу товарів (послуг) контрольні стрічки і забезпечувати їх зберігання протягом трьох років;

– проводити розрахункові операції через реєстратори розрахункових операцій з використанням режиму попереднього програмування найменування, цін товарів (послуг) та обліку їх кількості;

– вести у порядку, встановленому законодавством, облік товарних запасів на складах та/або за місцем їх реалізації, здійснювати продаж лише тих товарів, які відображені в такому обліку, за винятком продажу товарів особами, які відповідно до законодавства оподатковуються за правилами, що не передбачають ведення обліку обсягів реалізованих товарів (наданих послуг);

– забезпечувати відповідність сум готівкових коштів на місці проведення розрахунків сумі коштів, яка зазначена в денному звіті реєстратора розрахункових операцій, а у випадку використання

розрахункової книжки – загальній сумі продажу за розрахунковими квитанціями, виданими з початку робочого дня.

Існують також розрахунки через РРО з використанням кредитних (банківських) карт. Для цього необхідно встановити зв'язок РРО з банківським терміналом. Касир вставляє карту в рідер, система автоматично визначає її тип і зчитує параметри, потім відправляє запит на авторизацію кредитної карти.

Авторизація – це автоматична (за допомогою терміналу авторизації кредитних карт) перевірка карти. На контрольній стрічці та касовому чеку повинен бути передбачений запис, який відображує безготівковий розрахунок, наприклад «оплата пластиковою картою». У звіті буде окремо зафіксована інформація про готівкові розрахунки і за банківськими картками. У фіскальній пам'яті РРО інформація про оплату кредитними картами також реєструється і зберігається.

У закладах ресторанного господарства використовують готівковий і безготівковий розрахунки.

Розрахунок готівкою. На підставі виконаного замовлення здійснюється розрахунок готівкою. Після того, як гості попросили подати рахунок, офіціант кладе його на маленький піднос (папку для рахунка) і кладе на стіл відвідувачеві. Отримавши гроші, він з рахунком підходить до касира і робить оплату. Касир перевіряє купюри, кладе їх поряд з касою, пробиває чек і повертає офіціанту рахунок, погашений чек і здачу, потім кладе грошові купюри в шухляду касової машини. Рахунок, погашений чек і здачу в спеціальній папці або підносі офіціант подає замовнику.

Безготівковий розрахунок. У ресторанах безготівковий розрахунок здійснюється по пластикових картах, які є письмовим грошовим документом, виданим банківською або іншою спеціалізованою кредитною установою, який засвідчує наявність в цій установі рахунка власника пластикової карти і дає йому право на придбання продукції та послуг підприємств харчування без оплати готівкою. Пластикові карти розрізняють:

1) за функціональним призначенням:

– кредитна, яка передбачає ліміт кредиту банку протягом невеликого терміну й обумовленої заздалегідь суми;

– дебетова, яка передбачає внесення її споживачем на рахунок у банку певної суми, в рамках якої він може згодом здійснювати свої витрати;

2) за масштабами дії:

– міжнародні American Express, Visa, Euro card, Master card, Diners club, SCB;

– національні, які діють тільки в цій країні;

– регіональні, які використовуються лише у певному регіоні;

3) за способом вираховування коштів:

– в іноземній валюті;

– у національній валюті;

– змішана (оплата здійснюється і в іноземній, і в національній валюті);

4) за ступенем індивідуалізації користування:

– персональні;

– корпоративні;

5) за технічним використанням:

– магнітні;

– чіпові (смарт-карти).

Магнітна карта містить мінімальну інформацію про споживача: прізвище і номер банківського рахунка та термін її дії. Якщо карта використовується в банкоматах, то вона повинна мати пін-код (персональний ідентифікований номер).

Чіпова карта може зберігати більшу кількість інформації, ніж магнітна, і брати участь у її опрацюванні.

Карти іноземних та українських компаній виготовляють із пластику. Вони мають однакову прямокутну форму і єдиний розмір. На лицьовому боці карти вказуються: найменування емітента (банку, який видав карту), прізвище, ім'я, по-батькові власника, номер рахунка в банку, термін дії карти, номер карти, її призначення та інші реквізити.

На зворотному боці карти є магнітна смуга зі зразком підпису її власника. Додатково може бути розміщена його фотографія, а також відображена належність до однієї із систем знижок та навіть рівень передбачуваного кредиту (за кольором: срібна, золота, платинова). На поверхні карти видавлюється рельєфний напис реквізитів.

Готівкові грошові розрахунки – це зроблені з використанням коштів готівкового платежу розрахунки за придбані товари, виконані роботи, надані послуги.

Існує так звана розрахунково-платіжна система. Ця система застосовується для заміни розрахунків за допомогою готівкових грошей на розрахунки за допомогою платіжних карт. До платіжних карток відносяться дебіторські (картки авансованої оплати), кредитні та дисконтні.

Дебеторські карти діють, як правило, в межах організації, наприклад ресторану, клубу, готелі, бізнес-центра та ін. При цьому співробітнику організації видається пластикова карта, внутрішній код якої зчитується і заноситься в базу даних у комп'ютер. Співробітник вносить до каси організації деяку суму грошей, яку він може витратити. Часто організація дає можливість співробітнику здійснювати покупки в кредит. При здійсненні покупки товарів або оплаті послуг співробітник підносить карту до зчитувача інформації (ридеру), який знаходиться поруч з комп'ютерним терміналом і повідомляє касиру суму покупки (послуги). Касир за допомогою клавіатури вводить названу суму в базу даних. Програму налаштовують таким чином, що якщо здійсненні чергової покупки ліміт рахунку перевищується, то видається попередження, і зняття грошей з рахунку не проводиться. Всі платіжні транзакції зберігаються в базі даних РРО і в будь-який момент можуть бути перевірені.

В даний час таку ж систему розрахунку ресторани пропонують своїм постійним клієнтам. Вони вносять певну суму грошей в касу підприємства, а потім витрачають її, розраховуючись за допомогою пластикової дебеторської карти. Часто організації перераховують на рахунок закладу ресторанного господарства деяку суму для оплати обідів своїм співробітникам.

Дисконтні картки передбачають знижку при придбанні товарів або оплаті послуг. Використання магнітних дисконтних карт – це найбільш короткий шлях залучення постійних покупців або клієнтів. У ресторанах, кафе, барах, готелях оплата може здійснюватись клієнтом, який має право підпису рахунку. У цьому випадку в РРО фіксується список таких клієнтів та визначено статті витрат, за якими може бути оформлений рахунок.

Техніка роботи з пластиковими картами передбачає такі дії:

- офіціант повинен уточнити, чи приймається до оплати карта гостя. Для цього він передає її касирові, який здійснює транзакцію, тобто зв'язок з банками для підтвердження наявності на рахунку необхідних коштів;
- пропустивши через термінал карту гостя, касир роздруковує рахунок на оплату, передає його офіціанту, для того щоб гість на ньому розписався: касир звіряє ідентичність підписів на карті і рахунку;
- офіціант повертає рахунок і карту гостю та дякує йому за візит.

Безготівковий розрахунок у ресторані може здійснюватися за єврочеком. Єврочеки є європейською платіжною системою і приймаються до оплати у всіх країнах Європи. Ця система оплати складається з двох частин: пластикової гарантійної карти і паперового єврочека. Вони придбаються і використовуються тільки разом.

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть нормативні документи, які регулюють порядок реєстрацію РРО.
2. Дайте визначення, що таке реєстратор розрахункових операцій.
3. Які засоби належать до переліку РРО?
4. В чому полягає суть розрахункової операції?
5. Дайте визначення фіскальним функціям.
6. Які функції виконує фіскальна пам'ять?
7. Які зобов'язання виконує суб'єкт підприємницької діяльності у сфері ресторанного господарства?
8. Що таке електронний контроль-касовий апарат?
9. Дайте визначення, що таке розрахунковий документ?
10. Які документи необхідні для реєстрації РРО?
11. Які види розрахунку використовують у закладах ресторанного господарства? Охарактеризуйте їх.
12. За якими ознаками класифікують пластикові картки?
13. Які вимоги до оформлення заяви при реєстрації РРО?
14. Які правила вводу в експлуатацію РРО?
15. Що повинен видати покупцю працівник РРО?
16. Які вимоги до опломбування РРО?
17. Який термін зберігання використаних книг обліку розрахункових операцій?
18. Які види розрахунків використовують у ЗРГ?
19. Які особливості розрахунку готівкою в закладах ресторанного господарства?
20. Які види карт можуть використовуватись для розрахунку в закладах ресторанного господарства?
21. В чому полягає різниця між магнітною та чіпковою картами?
22. Яку інформацію можна дізнатись за кольором карти?
23. Дайте визначення готівковим грошовим розрахункам.
24. Охарактеризуйте особливості дебеторських карт.
25. Яке призначення дисконтних карт?

§ 10. Процентні обчислення. Правила роздрібної торгівлі алкогольними напоями, продаж алкогольних напоїв на розлив.

План:

1. Правила проведення процентних обчислень.
2. Правила роздрібної торгівлі алкогольними напоями.

1. Правила проведення процентних обчислень.

У розрахунках, що здійснюються на підприємствах громадського харчування, наводяться цифри, що характеризують порівнювані величини. Але порівняння і висновки можливі тільки тоді, коли числа можна порівняти, тобто коли обумовлені обставини, при яких вони отримані.

Як відомо, відсотком якогось числа називають соту частину цього числа. Використовується для позначення частки чогось по відношенню до цілого.

Відсоток – це вид десяткових дробів, сота частка цілого, що приймається за одиницю. Одна десята відсотка або тисячна частка цілого числа називається. Крім позначення частки цілого, відсотки також використовуються для порівняння двох величин. При порівнянні у відсотках обов'язково вказується щодо якої величини був обчислений відсоток. Наприклад, доходи перевищують видатки на 2% або ціни на продукти підвищилися на 5% в порівнянні з минулим місяцем. Число відсотків може бути більше 100. Це означає, що частка більше цілого. Зазвичай величини більше 100 використовуються при порівняннях у відсотках, в статистичних і фінансових розрахунках, при рішенні математичних задач.

Економічне визначення поняття «відсоток» означає прибуток, вигода, перевага. Як фінансове, поняття «відсоток» означає плату, яку одна особа (позичальник) передає іншій особі (кредитору) за те, що останній надає перший у тимчасове користування грошові кошти. Тут відсоток позначає комісійні, які є характеристикою, роботи співробітника. Відсотки використовуються в різних статистичних розрахунках, у багатьох галузях господарської діяльності, бухгалтерському обліку, у фінансових установах (при розрахунку виплат за кредитами, вкладах та іншим фінансовим послугам).

У діяльності закладів ресторанного господарства зустрічаються такі поняття, як перевиконання плану, продажна ціна (ціна з націнкою), маса готових страв з крупів, борошна, макаронних виробів, що містять

більше 100% цих продуктів. Це пояснюється тим, що крупи, бобові, макаронні вироби, а також напівфабрикати з борошна після теплової обробки збільшуються в об'ємі та масі.

Величина, яка містить понад 100%, називається розширеним числом. Позначають її $Pч$. Вона відповідає сумі 100% і пропроцентної такси T . Якщо в цьому процентному співвідношенні відповідно 100% замінити початковим числом $Ч$, а процентну таксу замінити пропроцентною сумою $П$, то можна скласти рівність для обчислення нарощеного числа: $Pч = Ч + T$.

При підрахунках доводиться визначати недовиконання плану, ціну товару після уцінки, масу готових продуктів після теплової обробки: м'ясо, риба, овочі при варінні, смаженні і інших видах теплової обробки втрачають в масі. Ці показники завжди містять менше 100% на ту величину відсоткової такси, яка відповідає відсотку недовиконання плану, відсотку уцінки або втрат при тепловій обробці.

Величина, що містить менше 100%, називається зменшеним числом. Її позначають $Зч$. Вона відповідає різниці між 100% і процентною таксою. Якщо в процентному співвідношенні 100% замінити початковим числом $Ч$, процентну таксу процентної сумою $П$, то вийде рівність: $Зч = Ч - П$.

В процентних обчисленнях з розширеним і зменшеним числами існує чотири типи завдань: на визначення величини доходу та витрат, на визначення величини націнки, на знаходження початкового числа по процентній таксі і нарощеного числа. Саме такі задачі найчастіше використовуються для здійснення обліку в закладах ресторанного господарства та на підприємствах харчової промисловості.

2. Правила роздрібно́ї торгівлі алкогольними напоями.

Ці Правила визначають основні вимоги до роздрібно́ї торгівлі горілкою і лікєро-горілочаними виробами, вином виноградним та плодово-ягідним, коньяком, шампанським, вином ігристим (далі – алкогольні напої) і спрямовані на забезпечення прав споживачів щодо належної якості товару і рівня торговельного обслуговування.

Алкогольні напої – продукти, одержані шляхом спиртового бродіння цукровмісних матеріалів або виготовлені на основі харчових спиртів з вмістом спирту етилового понад 1,2% об'ємних одиниць, які належать до товарних груп Системи опису і кодування товарів під кодами 2204, 2205, 2206, 2208.

Роздрібна торгівля алкогольними напоями – діяльність з продажу алкогольних напоїв безпосередньо споживачам для їх особистого

некомерційного використання незалежно від форми розрахунків, у тому числі на розлив у ресторанах, кафе, барах, інших закладах ресторанного господарства.

Роздрібна торгівля алкогольними напоями здійснюється через спеціалізовані підприємства, в тому числі фірмові, спеціалізовані відділи (секції) підприємств з універсальним асортиментом продовольчих товарів, а також заклади ресторанного господарства.

Ці правила поширюються на всіх суб'єктів господарювання на території України незалежно від форм власності, які зареєстровані в установленому порядку і мають ліцензію на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями, отриманий згідно з вимогами законодавства.

Працівники суб'єкта господарювання, які безпосередньо здійснюють зберігання та продаж алкогольних напоїв, повинні мати спеціальну професійну освіту (підготовку): знати асортимент і якісні характеристики напоїв, ознаки браку, правила підготовки напоїв до продажу, принципи їх розміщення і викладення; правила зберігання та терміни реалізації напоїв; правила роботи з реєстраторами розрахункових операцій, порядок розрахунків з покупцями; види торговельного обладнання, інвентарю і правила користування ними; санітарні норми і правила; правила техніки безпеки, правила пожежної безпеки, вимоги законодавства щодо обмеження продажу алкогольних напоїв тощо.

Суб'єкт господарювання зобов'язаний забезпечити стан приміщень для роздрібної торгівлі алкогольними напоями згідно із санітарно-технічними, санітарно-гігієнічними, технологічними, протипожежними та іншими нормами, а також можливість використання електронних платіжних засобів під час здійснення розрахунків за продані товари відповідно до законодавства. Суб'єкт господарювання повинен мати торговельне приміщення (будівлю) площею не менш як 20 кв. метрів, обладнане відповідним торговельно-технологічним устаткуванням (вітрини, прилавки, пристінні гірки тощо), охоронною і протипожежною сигналізацією, з достатнім освітленням, опаленням і вентиляцією, а у випадках, передбачених законодавством, забезпечити умови для застосування реєстраторів розрахункових операцій, зберігання матеріальних цінностей.

У документах, згідно з якими до торговельної мережі надійшли алкогольні напої, повинні зазначатися реєстраційні номери сертифіката відповідності або свідоцтва про визнання відповідності. Суб'єкт господарювання зобов'язаний забезпечити відповідно до законодавства

надання споживачам необхідної, доступної та достовірної і своєчасної інформації про товари, а також на вимогу споживачів – інформації про сертифікацію продукції, документи про її якість, безпеку та ціну.

Суб'єкту господарювання, який здійснює роздрібну торгівлю алкогольними напоями, забороняється приймати для продажу та зберігання алкогольні напої від юридичних і фізичних осіб, які не мають ліцензії на виробництво або на право імпорту чи оптової торгівлі алкогольними напоями. Зручний для населення режим роботи спеціалізованих магазинів, спеціалізованих відділів, секцій інших форм власності встановлюється виконавчими органами сільських, селищних, міських рад за погодженням з власником цього об'єкта.

Роздрібна торгівля алкогольними напоями забороняється:

- у приміщеннях та на території навчальних закладів, закладів охорони здоров'я, крім ресторанів, що розміщені на території санаторіїв;
- у приміщеннях спеціалізованих торговельних організацій, що здійснюють торгівлю товарами дитячого асортименту або спортивними товарами, а також у відповідних відділах (секціях) універсальних торговельних організацій;
- у закритих спортивних спорудах (крім пива у пластиковій тарі);
- з торгових автоматів;
- у невизначених для цього місцях.

Продаж алкогольних напоїв громадянам, які не досягли 18-річного віку, забороняється. В разі виникнення сумніву щодо віку покупця продаж алкогольних напоїв здійснюється за умови пред'явлення документа, що засвідчує його вік. Також не дозволяється здійснювати продаж алкогольних напоїв працівниками суб'єкта господарювання, яким не виповнилося 18 років.

Зберігання та реалізація алкогольних напоїв, крім алкогольних напоїв з вмістом спирту етилового від 1,2 до 8,5% об'ємних одиниць, вироблених в Україні, дозволяється тільки за наявності марки акцизного податку на пляшці або на іншій тарі згідно із законодавством. Порядок запровадження марок акцизного збору регулюється законодавством.

Пакування, маркування, транспортування, приймання, зберігання, продаж алкогольних напоїв здійснюються відповідно до вимог, передбачених законодавством та нормативними документами. Алкогольні напої повинні бути марковані в доступній для споживача формі згідно із законодавством про мови.

На лицьовій стороні етикетки кожної пляшки або самої пляшки (іншого посуду) алкогольних напоїв зазначаються:

- загальна та власна назви виробу;
- найменування виробника;
- знак для товарів і послуг;
- вміст спирту (% об.);
- географічна назва місця виготовлення виробу, якщо найменування виробника не відображає місця розташування суб'єкта господарювання;
- місткість посуду;
- штриховий код повинен бути нанесений на видиму сторону етикетки;
- вміст цукру (якщо це регламентується нормативними документами);
- позначення нормативного документа (для продукції вітчизняного виробництва).

На видимій стороні етикетки, корка або пляшки (іншого посуду) повинні бути зазначені дата виготовлення виробу, код суб'єкта господарювання та номер ліцензії на виробництво.

Термін витримки вин, вік коньячних спиртів марочних коньяків, брендів, віскі, бурбонів повинні бути зазначені на кольєретці.

На пляшках з колекційними винами та коньяками повинні бути наклеєні додаткові ярлики із зазначенням «Колекційне (колекційний), додатково витримане (витриманий) в колекції ___ років». На шийку пляшки з колекційним вином повинна бути наклеєна кольєретка із зазначенням року урожаю винограду, з якого виготовлене вино.

На етикетках пляшок з вином контрольованих за походженням назв обов'язково повинен бути напис «Вино контрольованих за походженням назв», а на контретикетках – схематичне зображення території району, де виготовлене вино, із позначенням виноградних ділянок.

На пляшки з усіма видами продукції виноробства можуть бути наклеєні контретикетки, які містять додаткову інформацію про напої. Етикетки на алкогольні напої, які реалізуються в закладах ресторанного господарства, повинні бути марковані штампом (печаткою) цього підприємства.

Не дозволяється продаж алкогольних напоїв у пляшках (іншій тарі) без етикеток або чіткого маркування, з наявними ознаками бою (тріщини, сколювання шийки, пошкодження закорковування тощо), у

негерметично закоркованих пляшках, з наявністю сторонніх і завислих частинок або каламуті, осаду (якщо це не передбачено нормативним документом, обов'язковим до виконання), строк придатності яких минув. Вина шампанські, ігристі та тихі, вермути, коньяки України і брендів, в яких після закінчення гарантійних строків зберігання не з'явилося помутніння чи видимого осаду, придатні для подальшого зберігання та реалізації.

Продаж колекційних вин з осадами, що швидко осідають і не створюють мути, дозволяється, якщо це передбачено нормативним документом, обов'язковим до виконання.

Алкогільні напої належної якості обміну та поверненню не підлягають. Суб'єкти господарювання (юридичні та фізичні особи), які мають право на роздрібну торгівлю алкогольними напоями, та їх працівники зобов'язані дотримуватись Законів України «Про захист прав споживачів», «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», цих Правил, Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 р. №833 (Офіційний вісник України, 2006 р., №25, ст. 1818; №51, ст. 2038), та інших нормативних документів прямо чи/та побічно регламентуючих торговельну діяльність. За їх порушення працівники несуть відповідальність згідно із законодавством.

Суб'єкт господарювання повинен забезпечити наявність на видному та доступному для споживачів місці куточка, в якому розміщуються інформація про найменування власника торговельного об'єкта, місцезнаходження і номери телефонів органів, що забезпечують захист прав споживачів, витяги із Закону України «Про захист прав споживачів», цих Правил, книга відгуків та пропозицій, а у випадках, передбачених законом, копії відповідних дозвільних документів. Контроль за дотриманням цих Правил здійснюється посадовими особами органів виконавчої влади у межах їхньої компетенції та в установленому порядку.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення, що таке відсоток.
2. В чому полягає різниця між економічним та фінансовим значенням поняття «відсоток»?

3. Як порахувати відсотки з використанням калькулятора?
4. Що таке алкогольні напої?
5. Що значить «розширене число»? В яких випадках використовують це поняття?
6. При яких розрахунках використовують зменшене число?
7. Дайте визначення поняттю «алкогольні напої».
8. Які правила роздрібної торгівлі алкогольними напоями?
9. Які особливості роздрібної торгівлі алкогольними напоями?
10. Які вікові обмеження щодо продажу та купівлі алкогольних напоїв?
11. Які вимоги до приміщень роздрібної торгівлі алкогольними напоями?
12. Які правила зберігання та розміщення алкогольних напоїв?
13. Які правила продажу алкогольних напоїв на розлив?
14. Яка інформація повинна бути зазначена у документах, згідно з якими алкогольні напої надходять до торгівельних мереж?
15. Від кого забороняється приймати алкогольні напої суб'єктам господарювання, що здійснюють їх продаж?
16. За яких умов забороняється роздрібна торгівля алкогольними напоями?
17. Яка інформація зазначається на лицьовій стороні етикеток алкогольних напоїв?
18. Які додаткові документи повинні бути в колекційних алкогольних напоях?
19. Чи дозволяється продаж алкогольних напоїв, що містять осад?

§11. Матеріальна відповідальність в закладах ресторанного господарства: поняття, види, форми.

План:

1. Поняття про матеріальну відповідальність. Матеріально-відповідальні особи складів закладів ресторанного господарства.
2. Укладання договорів про матеріальну відповідальність.
3. Приймання звітів матеріально-відповідальних осіб.

1. Поняття про матеріальну відповідальність. Матеріально-відповідальні особи складів закладів ресторанного господарства.

Матеріальна відповідальність як важливий інститут трудового права покликана забезпечити відповідність поведінки людей нормам, прийнятим державою. Ця відповідальність, на відміну від дисциплінарної, є двосторонньою, оскільки відповідальність несе не тільки працівник перед власником або уповноваженим ним органом, а й власник перед працівником за заподіяння шкоди його майну або здоров'ю.

Матеріальна відповідальність працівників – це один із видів юридичної відповідальності, що виражається в зобов'язанні працівників покрити цілком або частково матеріальний збиток, завданий з їхньої провини.

Працівники несуть матеріальну відповідальність за збиток, завданий підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на них трудових зобов'язань.

Матеріально-відповідальні особи складів закладів ресторанного господарства – це особи, що мають керівні посади: головний кухар, завідуючий складами. Вони складають товарно-грошові звіти, товарні звіти за формою та у порядку, який встановлений для підприємств роздрібною торгівлі. Такий підхід використовують ті склади, які ведуть облік товарів і продуктів за цінами продажу. Якщо структурний підрозділ закладу ресторанного господарства – склад – веде облік товарів і продуктів за цінами придбання, звітність матеріально-відповідальних осіб є аналогічною звітності в оптових підприємствах.

Письмові договори про повну матеріальну відповідальність можуть бути укладені підприємством з працівниками (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо пов'язані із зберіганням, обробкою, продажем, перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм

цінностей. Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну матеріальну відповідальність затверджується Кабінетом Міністрів України (КМУ).

Трудове законодавство передбачає два види матеріальної відповідальності: обмежену і повну.

Обмежена матеріальна відповідальність полягає в обов'язку працівнику відшкодувати заподіяну шкоду у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. Це універсальний вид матеріальної відповідальності, який застосовується завжди, коли законом не встановлюється інше відповідно ст.132 Кодексу законів про Працю України (КЗпП).

Згідно із КЗпП обмежену матеріальну відповідальність несуть працівники за псування або знищення з необережності матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством працівникові у користування (п.1 ст.133 КЗпП). На підставі п.1 ст.133 КЗпП несуть відповідальність працівники, які допустили шкоду в ході трудового процесу.

Обмежену матеріальну відповідальність у межах середнього місячного заробітку несуть службові особи (майстри, технологи), якщо шкода від зіпсуття або знищення через недбалість зазначених цінностей заподіяна внаслідок їх неправильних службових дій (бездіяльності) (ст.133 КЗпП). Відповідальність у тому ж розмірі за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів покладається на працівника, якщо названі цінності були видані йому в користування у зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

За випуск недоброякісної продукції службові особи, зазначені у ст.147 Кримінального кодексу України, можуть притягатись до кримінальної відповідальності, але це не звільняє їх від матеріальної відповідальності.

Обмежену матеріальну відповідальність в межах прямої дійсної шкоди, але не більше середнього місячного заробітку, несуть директори, начальники й інші керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, керівники та їх заступники будь-яких підрозділів, передбачених статутом підприємства чи іншим відповідним положенням, за шкоду, заподіяну зайвими грошовими виплатами, неправильною постановкою обліку і зберіганням матеріальних чи грошових цінностей, невжиттям необхідних заходів до

запобігання простоїв, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і зіпсуттю матеріальних чи грошових цінностей (п.2 ст.133 ч. II КЗпП). Випадки повної матеріальної відповідальності передбачені ст.134 КЗпП України. Перелік цей є вичерпним.

Повна матеріальна відповідальність настає в таких випадках:

1. На підставі письмового договору, укладеного між працівником і власником, про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей, (п.1 ст.134 КЗпП).

Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність укладається на додаток до трудового договору з метою конкретизації обов'язків адміністрації і працівника щодо забезпечення збереження цінностей. Письмові договори можуть укладатися лише з працівниками, яким безпосередньо довірені цінності для зберігання, обробки, продажу, перевезення при умові, що працівник досяг 18-річного віку і займає посаду (виконує роботу) передбачену у спеціальному переліку. Договори про повну матеріальну відповідальність, укладені без додержання цих умов, не мають юридичної сили. Такі працівники, у разі заподіяння з їх вини шкоди, несуть матеріальну відповідальність на загальних підставах.

Якщо виконання обов'язків з обслуговування матеріальних цінностей складає основну трудову функцію працівника, про що обумовлено при прийомі на роботу, і відповідно до законодавства з ним повинен бути укладений договір про повну матеріальну відповідальність, то відмова від укладення такого договору без поважних причин є порушенням трудових обов'язків з усіма наслідками, що звідси витікають. Якщо ж працівник відмовляється з поважних причин, власник зобов'язаний надати працівникові іншу роботу.

2. Майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами.

Ця підстава передбачає одноразове завдання для працівника одержати цінності, а не постійну трудову функцію. У таких випадках адміністрація зобов'язана ознайомити працівника з правилами прийомки, транспортування або збереження цінностей. Одержання цінностей за разовими документами не може бути доручено головному (стажеру на правах головного) бухгалтеру підприємства; оскільки йому заборонено одержувати безпосередньо за чеками та іншими

документами грошові кошти і товарно-матеріальні цінності для підприємства.

Виконання зазначених операцій не повинно доручатись особам, позбавленим за вироком суду права займати матеріально відповідальні посади протягом певного строку, а також особам, раніше засудженим за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини, якщо судимість не знята і не погашена.

3. Шкоду завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку.

До позовних заяв про матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної злочином, повинні додаватись докази, які підтверджують, що вчинення працівником таких діянь встановлено у порядку кримінального судочинства (наприклад, вирок суду).

Слід зауважити, що матеріальна відповідальність на підставі п.3 ст.134 покладається і у тих випадках, коли працівник був звільнений від кримінальної відповідальності у зв'язку із закінченням строку давності, акту амністії, притягнення до адміністративної відповідальності, передачею матеріалів у товариський суд, комісію у справах неповнолітніх або передачею винного на поруки. Разом з тим працівник не може притягатись до матеріальної відповідальності за п.3 ст.134 КЗпП у разі винесення виправдувального вироку, припинення кримінальної справи за відсутністю складу або події злочину.

4. Шкоду завдано працівником, який був у нетверезому стані.

Працівник, який знаходився у нетверезому стані, несе повну матеріальну відповідальність за заподіяну з його вини будь-яку пряму дійсну шкоду, в тому числі за зіпсуття з необережності сировини і матеріалів при виготовленні продукції, а також будь-якого іншого майна чи продукції.

Якщо з вини працівника, який перебував у нетверезому стані, підприємство своєчасно не виконало господарські зобов'язання і у зв'язку з цим понесло збитки, працівник також зобов'язаний відшкодувати підприємству заподіяну шкоду у повному обсязі.

5. Шкоду завдано недостачею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих працівникові підприємством, установою, організацією у користування (п.5 ст.135).

Наведений перелік співпадає з переліком, передбаченим п.1 ст.133 КЗпП, який встановлює обмежену відповідальність у межах

середнього заробітку. Різниця полягає у формі вини працівника. Повна матеріальна відповідальність настає за умисне заподіяння такої шкоди.

Відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків (п.6 ст.134 КЗпП).

Відповідно до п.6 ст.134 КЗпП матеріальна відповідальність у повному розмірі покладається на працівника у випадках, передбачених спеціальними законодавчими актами, і може бути покладена, зокрема, за шкоду, заподіяну викраденням, загибеллю або нестачею великої рогатої худоби, свиней, овець, кіз, коней, належних колгоспам та іншим сільськогосподарським підприємствам; перевитратою пального, допущеною працівником автомобільного транспорту; одержанням службовою особою премій внаслідок зроблених з її вини викривлень даних про виконання робіт; за шкоду, заподіяну викраденням, нестачею, понаднормативними витратами валютних цінностей; заподіяну касиром незабезпеченням цілості матеріальних цінностей і іншими винними діями.

6. Шкоду завдано не при виконанні трудових обов'язків.

Така шкода може бути заподіяна як у вільний, так і в робочий час. Типовим прикладом заподіяння вказаної шкоди у робочий час є використання майна підприємства (устаткування, приладів, автомашин) у власних цілях.

При визначенні розміру шкоди, заподіяної працівниками самовільним використанням в особистих цілях технічних засобів (автомобілей, тракторів, автокранів), належних підприємствам, з якими вони перебувають у трудових відносинах, слід виходити з того, що така шкода, яка заподіяна не при виконанні трудових (службових) обов'язків, підлягає відшкодуванню із застосуванням норм цивільного законодавства (ст.203, 453 ЦК). В цих випадках шкода відшкодовується у повному обсязі, включаючи і одержані підприємством, установою, організацією прибутки від використання зазначених технічних засобів.

7. Службова особа, винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу.

Застосовуючи матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди на підставі п.8 ст.134 КЗпП, слід мати на увазі, що за цим законом покладається обов'язок відшкодувати шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації у зв'язку з сплатою незаконно

звільненому чи переведеному працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи, на винних службових осіб, за наказом або розпорядженням яких звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якими затримано виконання рішення суду про поновлення на роботі.

Згідно з діючим законодавством службова особа притягається за будь-яке порушення закону у справі про звільнення чи переведення працівника, а не тільки «явне порушення», як передбачалось у законодавстві раніше. Відповідальність в цих випадках настає незалежно від форми вини.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність. При спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, пов'язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, коли неможливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укласти з ним індивідуальний договір про повну матеріальну відповідальність, може запроваджуватись колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.

Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватись колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність, затверджений Наказом Мінпраці України № 43 від 12.05.1996 р. та передбачає роботи, пов'язані з:

- виконанням касових операцій;
- прийманням від відвідувачів закладу усіх видів платежів та виплатою грошей не через касу;
- прийманням на зберігання, обробкою, зберіганням, видачею матеріальних цінностей на складах, базах, харчоблоках, сховищах, на заготівельних пунктах, товарних і товарно-перевалочних дільницях, у камерах схову, коморах;
- прийманням від населення предметів культурно-побутового призначення та інших матеріальних цінностей з видачею напрокат населенню предметів культурно-побутового призначення;
- продажем (видачею) товарів (продукції), їх підготовкою до продажу незалежно від форм торгівлі та профілю підприємства (організації) без відома керівників або власників закладу.

Призначення колективної матеріальної відповідальності відбувається у строго установленому порядку та документується спеціальним чином.

Підставою для притягнення працівників до матеріальної відповідальності є:

- порушення працівником покладених на нього трудових обов'язків;
- нанесення підприємству прямої дійсної шкоди;
- вина у діях або бездіяльності працівника;
- прямий причинний зв'язок між протиправною та винною дією чи бездіяльністю працівника та шкодою, яка настала.

При покладенні матеріальної відповідальності, права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству, установі, організації винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника. Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством.

За наявності зазначених підстав і умов матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

На працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка відноситься до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності. Відповідальність за не одержаний підприємством, установою, організацією прибуток може бути покладена лише на працівників, що є посадовими особами. Так, в закладах ресторанного господарства між власником та матеріально-відповідальним працівником підписується договір, про те, що майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами.

Ця підстава передбачає одноразове завдання для працівника одержати цінності, а не постійну трудову функцію. У таких випадках власник повинен ознайомити працівника, якому видано разову довіреність з порядком приймання, транспортування, збереження цінностей.

Разове доручення на отримання майна та інших цінностей не може видаватися:

- головному бухгалтеру закладу;

- особам, яким за вироком суду заборонено обіймати матеріально відповідальні посади протягом певного часу;
- особам, що мають судимість за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини, якщо судимість не знято і не погашено.

2. Укладання договорів про матеріальну відповідальність.

При укладенні договору використовують «Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватись колективна (бригадна) матеріальна й відповідальність», і «Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність». До Переліку включені такі роботи як виконання касових операцій, прийом від населення платежів, прийом і відпуск матеріальних цінностей на складах. Укладення договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність на посадах і роботах, не передбачених Переліком, позбавляє його юридичної сили.

Існують випадки, коли особи, уповноважені приймати працівників на роботу, всупереч діючому законодавству укладають з ними договори про повну матеріальну відповідальність, навіть коли така можливість законодавчо не обумовлена.

Перелік посад та робіт є вичерпним. До того ж з положень посадової інструкції не можна зробити висновок про те, що до фактичних обов'язків працівника належать обов'язки, зазначені у частині 1 статті 135–1 КЗпП України.

Норма щодо укладення договору про повну матеріальну відповідальність є диспозитивною, тобто передбачає її використання за бажанням працедавця. Це означає, що укладення договору здійснюється, в першу чергу, на розсуд роботодавця. Проте, у разі не укладення відповідного договору з матеріально відповідальною особою, працедавець у разі виникнення спору не має права посилатись на наявність у Переліку відповідної посади.

Слід враховувати, що викладення умов договору у спосіб, відмінний від застосованого у Типовому договорі (приміром, викладення умов договору іншими словами), не є відступом від змісту Типового договору, тому що не порушує встановленої законодавцем мети на захист від порушення прав та обов'язків сторін договору.

Відступом слід вважати включення сторонами до типового договору умов, які регулюють передбачені договором відносини в інший спосіб, ніж це передбачено Типовим договором.

Шкода, яка підлягає відшкодуванню, розподіляється між членами даного колективу пропорційно місячній тарифній ставці (посадовому окладу) і фактично відпрацьованому часу за період останньої інвентаризації до дня виявлення шкоди.

Якщо встановлюються безпосередні винуватці – члени бригади, що заподіяли шкоду, – то обов’язок її відшкодування покладається на цих конкретних осіб. Тобто відшкодування здійснюється за правилами, що регулюють індивідуальну матеріальну відповідальність.

3. Приймання звітів матеріально-відповідальних осіб.

Письмові договори про повну матеріальну відповідальність можуть бути укладені підприємством, установою, організацією з працівниками (що досягли 18-річного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо зв’язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей.

Операції з надходження товарів і продуктів у комору, буфет, на кухню та їх відпуск з комори на кухню чи у буфет, чи з кухні у буфет та їх реалізація споживачам відображаються в обліку на спеціальному рахунку 2823 «Товари і харчові продукти в закладах ресторанного господарства» на відповідних аналітичних рахунках «комора», «кухня», «буфет (бар)» за кінцевими продажними (роздрібними) цінами, що визначаються у момент надходження. Порядок документального оформлення та облік руху тари ведеться на субрахунку 2843 «Тара в закладах ресторанного господарства».

Заклади ресторанного господарства несуть витрати з придбання продуктів і товарів, що пов’язані з використанням транспорту, оплатою навантажувально-розвантажувальних робіт, відрядженнями, витратами зі страхування ризиків транспортування запасів тощо, які прийнято називати транспортно-заготівельними витратами (ТЗВ). Вони включаються до собівартості придбаних товарів чи продуктів. В обліку ТЗВ відображаються на субрахунку 2893 «Транспортно-заготівельні витрати в закладах ресторанного господарства».

Для аналітичного обліку руху товарів, продуктів і тари у закладах ресторанного господарства споживчої кооперації застосовують журнал К–4. Зазначений журнал ведеться в розрізі структурних підрозділів на особових рахунках матеріально відповідальних осіб підприємства. У журналі К–4 записи здійснюються на аналітичних рахунках матеріально відповідальних осіб на підставі перевірених, затверджених та оброблених товарно-грошових звітів та доданих до них первинних документів. Суми транспортно-заготівельних витрат записують також на підставі товарно-грошових та інших звітів і розрахунків розподілу цих витрат, які складають у бухгалтерії.

З метою контролю за виконанням виробничих завдань матеріально відповідальними особами кухні (виробництва), забезпечення збереження власності і своєчасного отримання інформації за операціями кухні, завідуючі виробництвом, головні кухарі складають та передають до бухгалтерії у визначені терміни звіти.

Матеріально відповідальні особи закладів ресторанного господарства (комор, складів, кухонь, буфетів, барів) не менше від чотирьох разів на місяць складають товарно-грошові звіти: з 01 до 07 числа, з 08 до 15 числа, з 16 до 23 числа, з 24 до останнього дня місяця включно. Якщо у звітному місяці проводилася інвентаризація товарів, продуктів і тари, то на дату її проведення також складається товарно-грошовий звіт.

Так, при розмежуванні матеріальної відповідальності за товари і грошові кошти складаються окремо товарні звіти (за формою товарно-грошових) та касові звіти. В інших випадках матеріально-відповідальні особи кухні складають товарно-грошові звіти. Терміни подання звітів завідуючих виробництвом, кухарів визначаються дирекцією закладу ресторанного господарства.

Терміни, порядок складання та подання звітів завідувачами виробництвом, кухарів у бухгалтерію закладу ресторанного господарства такі самі, як і у роздрібній торгівлі. Матеріально-відповідальні особи кафе, буфетів, барів, дрібнороздрібних підприємств складають звіти про рух продуктів, товарів і тари за формою товарно-грошових звітів.

Звіти матеріально-відповідальних осіб подаються у бухгалтерію, перевіряються, приймаються працівниками бухгалтерії, затверджуються керівником підприємства та підлягають бухгалтерській обробці.

При перевірці звітів необхідно, перш за все, перевірити порядок їх заповнення з формального боку. Особлива увага приділяється дотриманню порядку нумерації звітів (з початку року або з початку місяця).

Бухгалтерія не має права приймати документи, у яких не заповнені всі реквізити, немає дати або дата не співпадає зі звітним періодом. Якщо в документах виявлені виправлення, слід перевірити обґрунтованість внесених змін та наявність підписів осіб, які зробили виправлення. Зіпсовані документи, які підкладені до звіту, повинні бути прокреслені.

Під час приймання звітів матеріально-відповідальних осіб перевіряється своєчасність оприбуткування отриманих цінностей від постачальників. Для цього слід використовувати журнал реєстрації виданих, повернутих, використаних довіреностей.

Особливу увагу звертають на операції із внутрішнього переміщення товарів, продуктів (зі складу на виробництво, з виробництва на склад, в буфет тощо).

Важливим моментом під час приймання звітів матеріально-відповідальних осіб є перевірка правильності застосування цін.

Звіти матеріально-відповідальних осіб підлягають перевірці з точки зору правильності здійснення підрахунків, визначення оборотів з надходження товарів, продуктів, тари, вибуття та визначення залишків. Перевірені та в окремих випадках виправлені звіти повинні бути затверджені керівником.

Щодня або у встановлений підприємством термін комірник (матеріально-відповідальна особа) складає товарний звіт про рух товарів і продуктів у коморі (у тих цінах та вимірах, в яких ведеться облік у коморі).

У товарному звіті вказуються залишки товарів і тари на початок дня, котрі мають відповідати залишкам, зазначеним у попередньому товарному звіті. Після цього заповнюються дані про надходження і вибуття товарів і тари за день. При цьому в хронологічному порядку відображаються всі прибуткові та видаткові первинні документи із зазначенням дати, номера, вартості товарів і тари. Кожен документ записується окремим рядком.

Слід мати на увазі, що тара, котра є первинною упаковкою товару і відпускатиметься покупцю разом з товаром, обліковується в бухгалтерському обліку, і відображається у звіті в графі «Товар» за складовою вартості товару. При невеликому асортименті тари (до 10 найменувань) на зворотному боці товарного звіту заповнюється звіт про рух тари. Якщо тари в наявності більше 10 найменувань, то складський облік ведеться в товарній книзі комірника (матеріально відповідальної особи). Підсумки залишків, оборотів з надходження і вибуття тари в грошовому вираженні у звіті про рух тари на зворотному боці товарного звіту повинні дорівнювати підсумкам її залишків, оборотів з надходження і вибуття товарів та сировини, відображеними на лицьовій стороні товарного звіту.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке матеріальна відповідальність і в чому вона полягає?

2. Хто є матеріально-відповідальними особами складів закладів ресторанного господарства?
3. Що є підставою для притягнення працівників до матеріальної відповідальності?
4. З якою метою завідувачі виробництвом, кухарі складають звіти?
5. За яких умов не може видаватись разове доручення на отримання майна?
6. Які предмети у закладах ресторанного господарства відносять до матеріальних цінностей?
7. Хто така матеріальна відповідальна особа?
8. Дайте визначення, що таке матеріальна відповідальність?
9. Який зміст Договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність?
10. В яких випадках настає повна матеріальна відповідальність за шкоду заподіяну працівником?
11. Хто складає товарно-грошові та товарні звіти?
12. З яких основних розділів складається товарно-грошовий звіт?
13. Охарактеризуйте правила оформлення товарного звіту.
14. Як визначається шкода, що була завдана особою в нетверезому стані?
15. Як визначається матеріальна відповідальність за нанесення зумисної матеріальної шкоди?
16. За яких умов настає колективна матеріальна відповідальність?
17. В які терміни складаються звіти?
18. Яким чином бухгалтерія обробляє звіти матеріально-відповідальних осіб?
19. Хто складає товарний звіт?
20. З яких основних розділів складається товарний звіт?
21. Як оформлюється тара у товарному звіті?
22. Що таке транспортно-заготівельні витрати?
23. На що звертають увагу під час перевірки звітів?
24. Для чого використовують журнал К-4?
25. Які документи бухгалтерія не має права приймати?
26. Якими документами керуються при укладанні договорів про матеріальну відповідальність?
27. З яких основних розділів складається товарно-грошовий звіт?

§12. Поняття про інвентаризацію, завдання та терміни її проведення.

План:

1. Завдання та види інвентаризації.
2. Терміни проведення інвентаризації.
3. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів.

1. Завдання та види інвентаризації.

Інвентаризація дає можливість встановити розбіжності між фактичною наявністю цінностей та даними обліку, тобто нестачі або надлишки, встановити їх причини та виявити винних у цьому осіб. Порядок проведення інвентаризації на підприємстві регламентується Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» (статтею 10 «Інвентаризація активів і зобов'язань»), Інструкцією по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. № 69, та Порядком надання фінансової звітності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 (п.12).

Метою інвентаризації є порівняння фактичної кількості та стану матеріальних цінностей, що є в наявності, незалежно від його місцезнаходження (передане на зберігання, переробку, отримане від інших власників та інше) з даними бухгалтерських записів.

Основними цілями інвентаризації є:

- виявлення фактичної наявності матеріальних цінностей;
- перевірка повноти відображення в обліку;
- зіставлення фактичної наявності матеріальних цінностей з даними бухгалтерського обліку.

Інвентаризація проводиться для дотримання порядку в організації діяльності закладів ресторанного господарства, а її основними завданнями є:

- виявлення фактичної наявності господарських засобів;
- установлення лишку або нестачі цінностей і коштів;
- виявлення товарно-матеріальних цінностей, які частково втратили свою первісну якість, застарілих фасонів і моделей, а також матеріальних цінностей та нематеріальних активів, що не використовуються;

- перевірка дотримання умов та порядку збереження матеріальних та грошових цінностей, а також правил утримання та експлуатації основних фондів;
- перевірка реальності вартості зарахованих на баланс господарських засобів та джерел їх утворення.

Залежно від часу проведення, завдань і мети розрізняють такі види інвентаризації:

- повна інвентаризація – це суцільна перевірка всіх активів і пасивів підприємства;
- часткова – охоплює окремі види господарських засобів та джерел їх утворення;
- планові – проводять згідно з попередньо затвердженим планом;
- позапланові проводять у разі виникнення потреби (за розпорядженням керівника підприємства, на вимогу слідчих або контролюючих органів, у випадку крадіжок, стихійного лиха, при зміні матеріально відповідальних осіб тощо).

Відповідальність за організацію інвентаризації несе керівник підприємства, який повинен створити необхідні умови для її проведення у стислі строки, визначити об'єкти, кількість і строки проведення інвентаризації, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим.

2. Терміни проведення інвентаризації.

Керівництво закладу ресторанного господарства самостійно встановлює терміни проведення інвентаризації. Однак, як правило, інвентаризація у ЗРГ повинна проводитись:

- у коморах – не рідше одного разу на квартал;
- на кухні і у виробничих цехах – не рідше одного разу на місяць;
- у буфетах – не рідше двох разів на квартал.

Тара, що знаходиться у закладі ресторанного господарства, інвентаризується одночасно із сировиною, продуктами і готовими виробами. Інвентаризація продуктів і товарів проводиться:

- за місцем зберігання;
- за матеріально-відповідальними особами, на зберіганні в яких ці цінності перебувають.

При проведенні інвентаризації необхідно дотримуватись певного порядку та послідовності дій. Організація і проведення інвентаризації передбачає формування пакету документів:

- наказ керівника про створення постійно діючої робочої комісії;
- наказ про проведення інвентаризації;

- інвентаризаційні описи;
- порівняльні відомості результатів інвентаризації;
- акти інвентаризації;
- протокол засідання інвентаризаційної комісії;
- наказ про затвердження протоколу засідання інвентаризаційної комісії.

Порядок проведення інвентаризації та підприємствах ресторанного господарства регулюється Інструкцією №69. Для контролю за фактичною наявністю запасів у буфеті проводиться інвентаризація в строки, встановлені розпорядженням керівника підприємства (на практиці, як правило, проводять не рідше двох разів на квартал). Порядок і техніка проведення інвентаризації в буфетах тотожні процесу інвентаризації в коморі.

Інвентаризацію проводить інвентаризаційна комісія, яка призначається наказом керівника підприємства.

Згідно з чинним законодавством, інвентаризаційна комісія несе всі види відповідальності як перед законами України, так і перед керівником підприємства. Відповідальність за порушення норм і правил її проведення може настати за таких умов:

- за несвоєчасність і недодержання порядку проведення інвентаризації, визначеного письмовим розпорядженням (наказом) керівника підприємства і врегульованого чинним законодавством України;
- за неповну і неточну інформацію, внесену в інвентаризаційні описи та в інші інвентаризаційні документи;
- за невідповідність внесених до описів відмітних ознак товарно-матеріальних цінностей (тип, сорт, марка), за якими визначають їх ціну;
- за неправильне і неточне, несвоєчасне оформлення інвентаризаційних документів, що не відповідає встановленому на підприємстві порядку.

Забороняється призначати головою робочої інвентаризаційної комісії у тих самих матеріально відповідальних осіб одного і того ж працівника два роки поспіль. Повноваження постійно діючих і робочих інвентаризаційних комісій.

До початку проведення інвентаризації матеріально-відповідальні особи в присутності комісії складають звіт про останні проведені операції. Відображають їх в обліку і разом з описом документів під розписку здають до бухгалтерії. Потім матеріально-відповідальні особи

дають комісії розписку, у якій підтверджують, що всі прибуткові і витратні документи здані до бухгалтерії і всі матеріальні цінності, довірені їм для зберігання, знаходяться в приміщенні або інших місцях. Інвентаризація повинна проводитися в присутності всіх членів комісії та матеріально-відповідальних осіб. При колективній (бригадній) матеріальній відповідальності – з обов'язковою участю бригадира.

Якщо підрозділ здійснює реалізацію матеріальних цінностей за готівку, то, насамперед, підраховується наявність готівки:

- реєструються показники лічильників касових апаратів (РРО);
- готівка звіряється з показниками касового апарату.

При інвентаризації прибуткові й витратні операції з матеріальними цінностями, як правило, не здійснюються. Також до початку інвентаризації перевіряється стан вимірювального господарства: точність ваг, важків та іншого обладнання. Особливістю проведення інвентаризації на підприємствах ресторанного господарства є той факт, що на момент її проведення у виробництві (на кухні), у виробничих цехах можуть бути незавершені виробництвом вироби. Такі вироби не мають бути занесені безпосередньо в інвентаризаційний опис. З цією метою слід застосовувати норми витрачання сировини і продуктів, і норми відходів під час їх холодної та теплової обробки. Ці норми містить Збірник рецептур страв і кулінарних виробів.

У ході інвентаризації зіставляються фактична наявність товарів і продуктів з даними бухгалтерського обліку шляхом обов'язкового підрахунку, зважування і обмірювання. При інвентаризації переважування і підрахунок здійснюються в порядку розміщення продуктів і товарів у даному приміщенні.

У разі зберігання запасів в однієї матеріально-відповідальної особи в різних ізольованих приміщеннях інвентаризація проводиться послідовно за місцями зберігання. Після перевірки запасів в одному місці зберігання вхід до приміщення пломбується, і комісія переходить у наступне приміщення.

Якщо інвентаризацію в коморі (на складі) або в інших закритих приміщеннях не закінчено в той же день, приміщення наприкінці робочого дня пломбується інвентаризаційною комісією. Остаточний результат інвентаризації в коморах закладу ресторанного господарства має бути встановлено не пізніше 3 днів.

У ході інвентаризації інвентаризаційна комісія в присутності матеріально-відповідальної особи підраховує залишки цінностей і складає інвентаризаційні описи, до яких заносяться дані по кожному

виду товарів і продуктів окремо за їх місцезнаходженням і особами, відповідальними за їх зберігання. Продукти і товари, отримані під час проведення інвентаризації, приймаються матеріально-відповідальними особами в присутності інвентаризаційної комісії та оприбутковуються після інвентаризації. Так і продукти і товари заносяться до окремого опису під найменуванням «Продукти і товари, отримання під час проведення інвентаризації».

В описі вказується, коли, від кого вони надійшли, дата і номер прибуткового документа, найменування, ціна і сума. Одночасно на прибутковому документі за підписом голови інвентаризаційної комісії робиться відмітка «Після інвентаризації» з посиланням на дату опису, до якого занесені цінності.

3. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів.

У процесі виробництва в кожному підприємстві використовують значну групу засобів праці відносно невеликої вартості або з порівняно коротким строком служби (використання). Такі засоби одержали назву малоцінні та швидкозношувані предмети.

З метою спрощення планування й обліку малоцінні предмети виділено у дві групи: малоцінні необоротні матеріальні активи та малоцінні і швидкозношувані предмети (оборотні активи). Облік відповідних груп малоцінних предметів ведеться на окремих синтетичних рахунках: 11 «Інші необоротні матеріальні активи» і 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети».

До малоцінних та швидкозношуваних предметів належать предмети, строк експлуатації яких менший від одного року (або операційного циклу), зокрема: інструменти, господарський інвентар, спеціальне оснащення, спеціальний одяг тощо. Якщо ж малоцінні предмети використовуються більше одного року, то їх слід відносити до інших необоротних матеріальних активів (малоцінних необоротних матеріальних активів). Якщо по малоцінних необоротних матеріальних активах нараховується амортизація і їх вартість поступово списується на новостворений продукт, то по малоцінних та швидкозношуваних предметах амортизація не нараховується, а їх вартість списується на витрати в момент передавання в експлуатацію.

Строк корисного використання малоцінних та швидкозношуваних предметів встановлюється підприємством самостійно, виходячи з існуючих нормативів. При цьому підприємство може також самостійно установити вартісні ознаки предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів.

Відповідні особливості обліку малоцінних предметів повинні бути зафіксовані в обліковій політиці підприємства.

Малоцінні та швидкозношувані предмети, зазвичай, надходять безпосередньо на склад підприємства від постачальників або з власного виробництва. Придбані предмети зі сторони оприбутковуються на підставі товаротранспортних накладних або рахунків-фактур.

При надходженні малоцінних та швидкозношуваних предметів на склад завідуючий складом (комірник) перевіряє їх фактичну кількість із записами в первинних документах. Облік наявності і руху малоцінних та швидкозношуваних предметів матеріально відповідальні особи ведуть в книгах чи «Картках складського обліку матеріалів», причому окремо по кожному найменуванню і якісних ознаках (номенклатурному номеру), щоб не допустити змішування предметів різної якості.

Видача малоцінних та швидкозношуваних предметів в експлуатацію здійснюється за встановленими нормами відпуску. При цьому складають «Лімітно-забірні картки». Разовий відпуск малоцінних та швидкозношуваних предметів оформляють «Накладною-вимогою на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів». В разі поломки і втрати малоцінних та швидкозношуваних предметів складають «Акт вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів». Списання інструментів, що стали непридатними та обмін їх на придатні оформляють «Актом на списання інструментів (пристроїв) та обмін їх на придатні». Спецодяг, спецвзуття і запобіжні засоби видаються працівникам за встановленими нормами. При цьому складають «Відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв». Випикується ця відомість окремо на видачу і на повернення спецодягу, спецвзуття та запобіжних засобів.

Для оформлення списання морально застарілих, зношених і непридатних для подальшого використання інструментів (пристроїв), спецодягу, спецвзуття, запобіжних засобів по закінченні строку носіння, інших малоцінних та швидкозношуваних предметів і здавання їх у комору для утилю застосовується «Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів». Щомісяця у строки, передбачені графіком документообігу, матеріально відповідальні особи складають «Звіт про рух матеріальних цінностей» і разом з виправдними документами передають до бухгалтерії підприємства.

Питання для самоконтролю:

1. Яку мету передбачає інвентаризація?
2. Які документи регламентують проведення інвентаризації у закладах ресторанного господарства?
3. Які завдання проведення інвентаризації у ЗРГ?
4. Які види інвентаризації бувають? Якими причинами вони зумовлені?
5. Хто несе відповідальність за проведення інвентаризації??
6. Охарактеризуйте один із видів інвентаризації.
7. В які терміни проводиться інвентаризацій у ЗРГ?
8. Де проводиться інвентаризація продуктів і товарів?
9. Які етапи передбачає процедура проведення інвентаризації?
10. Який алгоритм дій з готівковими запасами під час проведення інвентаризації?
11. Що необхідно зробити з вимірювальними пристроями та касовими апаратами до початку проведення інвентаризації?

Частина 2. Калькуляція та ведення документації на підприємствах харчової промисловості

§ 1. Задачі на визначення розміру шкоди та порядок її покриття.

План:

1. Теоретичні відомості.
2. Приклади розв'язування задач.

Розмір заподіяної ресторану чи кафе шкоди визначається за фактичними втратами на підставі даних бухгалтерського обліку, а також з урахуванням балансової вартості майна та його зносу. На власника чи вповноважений ним орган покладено обов'язок створити працівникам умови, необхідні для нормальної роботи й забезпечення повного збереження дорученого їм майна.

Стаття 135 КЗпП України передбачає можливість кратного вирахування розміру шкоди, заподіяної підприємству розкраданням, умисним зіпсуттям, нестачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір. Під прямою дійсною шкодою, зокрема, слід мати на увазі втрату, погіршення або зниження цінності майна, необхідність для підприємства провести затрати на відновлення, придбання майна чи інших цінностей або провести зайві, тобто викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків, грошові виплати.

Кратний розмір вирахування застосовується при завданні шкоди при роботах з грошима; крадіжкою дороговартісних продуктів та сировини; крадіжкою і нестачею м'яса і м'ясопродуктів; навмисного псування технологічного обладнання, посуду, інвентарю. Щодо кожного з перерахованих випадків діють спеціальні нормативно-правові акти, які встановлюють спеціальні коефіцієнти, за допомогою яких вираховується розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню.

Покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середньомісячного заробітку, провадиться за розпорядженням власника шляхом відрахування із заробітної плати працівника. Таке розпорядження має бути зроблене не пізніше двох тижнів з дня виявлення шкоди і зобов'язане до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівника. При чому термін його виконання може бути необмежений в часі.

Покриття шкоди провадиться шляхом подання власником позову до районного (міського) суду. Такий позов може бути поданий упродовж одного місяця з дня виявлення заподіяної шкоди. Днем виявлення шкоди слід вважати день, коли власнику стало відомо про наявність шкоди. Днем виявлення шкоди, встановленої в результаті інвентаризації матеріальних цінностей, при ревізії або перевірці фінансово-господарської діяльності закладу, є день підписання відповідного акту або висновку.

Розмір шкоди, заподіяної з вини декількох працівників, визначається для кожного з них із врахуванням ступеня вини, виду і меж матеріальної відповідальності. Бригадна матеріальна відповідальність працівників закладу ресторанного господарства застосовується лише за умови, якщо вироком суду встановлено, що шкода закладу заподіяна спільними умисними діями декількох працівників. Отже, роботодавець вправі притягнути працівника до матеріальної відповідальності, коли є юридичні факти (умови), вичерпний перелік яких містить стаття 130 КЗпП:

- порушення працівником трудових обов'язків;
- наявність прямої дійсної шкоди;
- причинний зв'язок між порушенням і шкодою;
- вина працівника.

Якщо бракує хоча б одного з перелічених фактів, це унеможливило притягнення працівника до матеріальної відповідальності.

2. Приклади розв'язання задач:

При інвентаризації на виробництві встановлено нестачу на суму 3000 грн. (у відповідності до Договору про бригадну матеріальну відповідальність).

Розподілити нестачу між членами бригади (3 особи), якщо їх заробітна плата складає Ткаченко Н.Д. 12000 грн.; Ямчук К.В. – 10000 грн.; Котова О.Г. – 8000 грн.

Запишемо умови і покажемо рішення задачі:

Дано: сума нестачі 3000 грн.

Сума доходу працівників (заробітної плати):

$12000 + 10000 + 8000 = 30000$ грн.

Коефіцієнт пропорційності $K = 3000 / 30000 = 0,1$

Для визначення суми утримання із заробітної плати кожного працівника необхідно отриманий коефіцієнт перемножити на величину заробітної плати.

Сума утримання з кожного робітника:

Ткаченко Н.Д. 12000 грн. $\times 0,1 = 1200$ грн.

Ямчук К.В. 10000 грн. $\times 0,1 = 1000$ грн.

Котова Е.Г. 8000 грн. $\times 0,1 = 800$ грн.

Завдання для самостійного рішення:

Завдання 1.

Кухар Драч В.Д. спалив партію котлет на суму 1012 грн. 50 коп. З кого і в якій сумі відшкодують вартість котлет при індивідуальній та бригадній матеріальній відповідальності?

Завдання 2.

В результаті інвентаризації на кухні встановлено нестачу 1287 грн. Розподіліть суму нестачі між головним кухарем та кухарем гарячого цеху, якщо їх заробітна плата складає 13400 грн. і 11800 грн. відповідно.

Завдання 3.

Товарознавець Терещенко Л.В. на підставі разової довіреності отримала на обласній оптовій базі 60 коробок мороженої риби.

При здачі вантажу на склад підприємства був виявлений недоста-ток однієї коробки вартістю 270 гривень.

Терещенко Л.В. було запропоновано відшкодувати збитки у повному обсязі, але вона погодилась сплатити лише суму, що дорівнює її серед-ньомісячному заробітку.

Чи є підстави для притягнення Терещенко Л.В. до матеріальної відпо-відальності?

Який вид матеріальної відповідальності може бути засто-сований і чому?

Визначте розмір шкоди, що підлягає стягненню з Терещенко Л.В..

Який порядок застосування матеріальної відповідальності та відшкодування завданої шкоди до Терещенко Л.В.?

Завдання 4.

При проведенні річної інвентаризації на складі товарно-матеріальних цінностей була виявлена недостача на суму 200 грн. Причиною недостачі послужило халатне відношення завідувача до організації збереження матеріальних цінностей. Керівник підприємства оголосив догану і позбавив премії завідувача складом, а також зажадав відшкодувати заподіяну шкоду. Завідувач складом звернувся до юрисконсульта за роз'ясненням із приводу правомірності дій керівника.

Які види відповідальності можуть застосовуватися за допущені порушення з боку завідувача складом? Який існує порядок відшкодування шкоди?

Завдання 5.

Кухар Проценко В.В. у середу через свою недбалість зламав кутер, який простояв в неробочому стану до кінця тижня. Адміністрація підготувала розпорядження про стягнення з кухаря шкоди, яка складалася з вартості ремонту кутера 480 гривень, та вартості простою 150 гривень.

Який вид матеріальної відповідальності може бути застосовано?

У якому розмірі може нести відповідальність кухар Проценко В.В., якщо його середня місячна заробітна плата становить 14000 гривень? Який порядок покриття шкоди має застосовуватись?

Завдання 6.

З вини головного кухаря Черненка С.М. та кухаря Карпенко І.І. було зіпсовано страву «Риба фарширована», що готувалась на бенкет у кількості 5 шт (по 1,8 кг кожна). Замовнику бенкету було видалено з чеку вартість страви - 250 гривень за 1 кг.

На яку суму було завдано шкоди?

Який вид матеріальної відповідальності може бути застосовано до кухарів?

У якому розмірі може нести відповідальність кухар, якщо його середньомісячна заробітна плата становить 8500 гривень, та головний кухар, якщо його середньомісячна заробітна плата складає 11800 гривень?

Завдання 7.

Бармен Остапенко М.І. був зарахований на посаду із заробітною платою 12000 гривень на місяць. Під час роботи він залишила робоче місце без догляду, внаслідок чого була викрадена пляшка віскі вартістю 2700 гривень.

Адміністрація запропонувала бармену покрити розмір шкоди із заробітної плати. Він відмовився від цієї пропозиції з приводу того, що з ним не укладався договір про матеріальну відповідальність, адміністрація не створила належних умов для праці і тому на термін перерви його ніхто не замінював.

Чи є підстави для притягнення бармена до матеріальної відповідальності?

Який вид матеріальної відповідальності може настати у даному випадку?

§ 2. Задачі на встановлення собівартості фірмових страв та продукції ресторанного господарства. Складання калькуляційних карток.

План:

1. Теоретичні відомості.
2. Приклади складання калькуляційних карток.

1. Теоретичні відомості.

Основними документами при калькуляції страв, що регламентують норми закладки сировини є Збірники рецептур страв і кулінарних виробів для підприємств громадського харчування, національних кухонь. Необхідним атрибутом роботи всіх закладів ресторанного господарства є калькуляційна картка, яка визначає собівартість страви, а отже – її рентабельність і доцільність занесення до меню закладу.

Калькулювання вартості страв, складання калькуляційних карток – одна із найбільш трудомістких ділянок обліку в громадському харчуванні. Закладами ресторанного господарства виготовляється продукція відповідного асортименту, який затверджується керівником і погоджується з санітарно-епідеміологічною службою. При виготовленні страв необхідно дотримуватись технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їх взаємозаміна, режими оброблення сировини тощо), визначених нормативною документацією, зокрема, збірником, стандартами, технічними умовами і санітарними правилами.

Страва – кулінарний виріб або харчовий продукт у натуральному вигляді, готовий до вживання, порціонований та оформлений для подавання споживачам.

Фірмові страви – це страви, розроблені одним або групою авторів-кухарів (технологів), що виготовляються на кухні визначеного закладу ресторанного господарства і захищені (зареєстровані) авторськими правами відповідно до законодавства України про авторство.

Коли у ресторані приймається рішення про приготування фірмової страви (кондитерського виробу або напою), її розробка здійснюється відповідно до Порядку розробки і затвердження технологічної документації на фірмові страви, кулінарні і борошняні кондитерські вироби у закладах ресторанного господарства,

затвердженим наказом Міністерства економіки України від 25.09.2000 р. № 210.

Собівартість таких страв визначається у калькуляційних картках, куди вносяться дані про вартість продуктів (сировини), що входять до їх рецептури. Підставою для складання калькуляції є меню і норми вкладення продуктів (сировини), передбачені Збірниками рецептур.

Калькуляція може бути складена:

– на кількість порцій (наприклад, 10, 50, 100 тощо), якщо Збірником рецептур передбачені норми закладки на одну порцію;

– на кілограми, якщо Збірником рецептур дані норми закладки в розрахунку на 1 кг.

Спеції включають у калькуляцію по нормах закладки з урахуванням подачі на стіл.

Алгоритм складання калькуляції (заповнення калькуляційної картки) наступний:

– у картку заносять найменування продуктів, передбачених рецептурою страви;

– визначають кількість сировини і продуктів за нормами, наведеними у Збірнику рецептур у розрахунку на кількість порцій або на кілограм;

– визначають облікову ціну 1 кг кожного інгредієнта за даними бухгалтерського обліку;

– визначають загальну вартість кожного інгредієнта (множимо кількість на ціну облікової одиниці сировини і продуктів);

– визначають загальну вартість сировинного набору в розрахунку на визначену кількість страв (або кілограми) у рядку «Загальна вартість набору продуктів на ____ страв», графа «сума».

– визначають ціну продажу однієї страви або кулінарного виробу: ділять загальну вартість сировинного набору на визначену кількість порцій (або кілограм) і зазначають у графі «сума» по рядку «ціна реалізації однієї страви».

– у рядку «Вихід у готовому вигляді однієї страви» вказується вихід страви в грамах;

– вихід додаткових страв вказується через похилу лінію: вага гарніру і соусу.

Відпускна ціна страви або кулінарного виробу зберігається до зміни сировинного набору або зміни вартості продуктів (сировини). У цьому випадку визначається нова ціна страви. Розрахунок нової ціни заноситься у вільні графи калькуляційної картки із зазначенням дати

такого розрахунку. Також допускається складання нових калькуляційних карток, що затверджуються в установленому порядку.

При визначенні калькуляційної вартості страв із сировини замовника в бланку калькуляційної картки заповнюється графа «Норма», а ціну проставляють тільки на ті продукти (страви), що є власністю ресторану. Інакше кажучи, вартість страви буде визначатися виходячи з вартості продуктів ресторану, оскільки інші продукти отримані від замовника і тому у собівартість страви включатися не можуть.

У висновку необхідно зазначити, що у багатьох закладах ресторанного господарства калькуляційні картки не складаються. У ринковій економіці продажні ціни і націнки законодавством не регулюються, а необхідний для оподаткування розмір витрат фіксується реєстраторами розрахункових операцій.

2. Приклади складання калькуляційних карток.

На підставі вихідних даних оформити калькуляційну картку, та визначити загальну вартість продуктів на 10 штук кулінарних виробів. Назва страви: «Круасан з яблучним джемом».

Таблиця 1

Визначення собівартості кулінарного виробу
«Круасан з яблучним джемом»

Назва сировини	Вартість сировини за 1 кг (1 шт)	Маса (г) на 10 штук	Сума витрат на 10 шт (грн) 01.03.2023	Сума витрат на 10 шт (грн) 01.09.2023
Борошно	18	1000	18	
Дріжджі	480	15	5	
Цукор	33	100	3,3	
Яйця, шт	3,5	2	7	
Вода, л	6	140	0,7	
Сіль	25	10	0,25	
Маргарин	200	200	40	
Яблучний джем	140	500	70	
Всього			144,25	

Загальна вартість продуктів: 144,25 грн, які треба потратити на виготовлення 10 штук круасанів. Вартість 1 круасану 14,4 грн.

Отже, собівартість одного круасану 14,4 грн. При розрахунку продажної ціни таких кулінарних виробів враховують амортизаційні витрати, витрати на заробітну плату працівникам, податки, виплати за комунальні послуги, оренду приміщень тощо.

Завдання для самостійного рішення:

Завдання 1.

Скласти калькуляційну картку на страву «Перець фарширований по-домашньому», враховуючи подану норму закладки на одну порцію та подані купівельні ціни за один кілограм на сировину:

1. Перець солодкий 93 г (45,00 грн.)
2. Рис 35 г (68,00 грн.)
3. Морква 15 г (26,00 грн.)
4. Цибуля 24 г (36,00 грн.)
5. Томатне пюре 10 г (70,00 грн.)
6. Олія 35 г (60,00 грн.)
7. Фарш свинно-яловичий 35 г (140,00 грн.)

Зареєструвати складену калькуляційну картку.

Завдання 2.

Скласти калькуляційну картку на страву «Сирники з джемом з лісових ягід», враховуючи подану норму закладки на одну порцію та подані купівельні ціни за один кілограм на сировину:

1. Сир 250 г (120,00 грн.)
2. Цукор 15 г (33,00 грн.)
3. Масло вершкове 10 г (220,00 грн.)
4. Сметана 20 г (100,00 грн.)
5. Борошно 75 г (16,00 грн.)
6. Яйця 1 шт (3,00 грн.)
7. Джем 50 г (150,00 грн.)

Завдання 3.

Скласти калькуляційну картку на страву «Вареники з картоплею та грибами» (10 шт на порцію), враховуючи подану норму закладки на одну порцію та подані купівельні ціни за один кілограм на сировину:

Для тіста:

Борошно 300 г (18, 00 грн)

Вода 120 г (6, 00 грн)

Для начинки:

Картопля 120 г (11,00 грн)

Печериці 120 г (96,00 грн)

Для засмажки:

Цибуля 80 г (14,00 грн)

Сало шпиг 50 г (120,00 грн)

Олія 50 г (60,00 грн)

Для подачі:

Сметана 15% 75 г (240,00 грн).

Завдання 4.

Скласти калькуляційну картку на страву «Різотто з морепродуктами» (3 порції), враховуючи подану норму закладки на одну порцію та подані купівельні ціни за один кілограм на сировину:

Рис карноліно 150 г (160,00 грн)

Бульйон овочевий 0,75 л (25,00 грн)

Мідії свіжоморожені 300 г (156,00 грн)

Кальмари свіжоморожені 235 г (174,00 грн)

Креветки охолоджені без панциру 180 г (386,00 грн)

Сир пармезан 120 г (412,00 грн)

Цибуля 140 г (18,00 грн)

Завдання 5.

Скласти калькуляційну картку на страву «Зефір-сендвіч ягідний» (4 порції), враховуючи подану норму закладки на одну порцію та подані купівельні ціни за один кілограм на сировину:

Для зефіру:

Білок яєчний 60 г (5,4 грн/шт)

Цукор 80 г (36,00 грн)

Пектин 25 г (860,00 грн)

Джем смородиновий 120 г (186,00 грн)

Для тіста:

Масло вершкове 120 г (260,00 грн)

Жовток 60 г (5,4 грн/шт)

Борошно вищого гатунку 220 г (18,00 грн)

Цукор 120 г (36,00 грн)

Завдання 6.

Скласти калькуляційну картку на напій «Кава з вершками та чорносливом» (1 порція), враховуючи подану норму закладки:

Кава мелена 50 г (345,00 грн)

Вершки 33% 75 г (264,00 грн)

Чорнослив б/к 15 г (184,00 грн).

§ 3. Задачі на встановлення націнок на страви і кулінарні вироби.

План:

1. Теоретичні відомості.
2. Приклади рішення задач.

1. Теоретичні відомості.

При калькулюванні ціни продажу страв і виробів власного виробництва використовуються діючі Збірники рецептур страв, кулінарних кондитерських та інших виробів. У Збірниках приведено норми закладки сировини: брутто і нетто. Визначення продажної ціни страв здійснюється за нормами закладки брутто. Сировини і продукти включаються в калькуляцію вартості продукції власного виробництва за вільними продажними цінами.

Ціна страви визначається з вартості набору сировини на 100 порцій (страв) або 10 кг продукції (соуси, гарніри) з подальшим діленням кінцевої вартості набору на 100 або 10 і округленням ціни згідно чинного порядку.

Сіль і спеції включають у калькуляцію за нормами закладки за Збірником рецептур. Напівфабрикати з мяса, риби і борошна включають до калькуляції страв за нормами нетто.

Основним документом, що обґрунтовує сформовані і встановлені ціни на продукцію власного виробництва, є калькуляційні картки. Підстава – меню, норми вкладення сировини, згідно діючих Збірників рецептур.

Калькуляція на страви та напої в закладах ресторанного господарства проводиться в наступному порядку:

1. Визначається перелік страв, на які складається калькуляція.
2. На підставі збірника рецептур і технологічних карт встановлюються норми вкладень всіх інгредієнтів в готову страву.
3. Визначаються закупівельні ціни на сировину та інгредієнти.
4. Проводиться розрахунок вартості сировинного набору страв шляхом множення кількості сировини на продажну ціну і підсумовуванням по всіх позиціях номенклатури інгредієнтів.
5. Сировинна вартість однієї страви виходить шляхом ділення загальної суми на 100.
6. Ціна продажу готового страви обчислюється шляхом збільшення сировинної вартості на величину торгової націнки (у %),

яка встановлюється наказом керівника закладу ресторанного господарства.

7. Формула продажної ціни страви має такий вигляд:

Ціна продажу страви = Загальна вартість сировинного набору + Націнка.

Калькуляція цін гарнірів та соусів здійснюється також за допомогою даного методу. У той же час ціна напівфабрикатів і готових кулінарних виробів враховується за закупівельними цінами. Покупні товари реалізуються за закупівельною ціною з урахуванням націнки. Загальна вартість сировинного набору формується підсумовуванням. Далі розраховується сировинна вартість однієї порції і ціна реалізації з урахуванням торгової націнки. Ціни на основні та додаткові гарніри і соуси визначаються окремо.

Визначена в такому порядку ціна реалізації страви зберігається до зміни компонентів у сировинному наборі чи ціни на той чи інший вид сировини й продуктів. При виникненні таких змін визначається нова ціна реалізації. Її розрахунок заноситься в наступну вільну графу калькуляційної картки з вказівкою в заголовку цієї графи дати змін. Калькуляційні картки реєструють у спеціальному реєстрі, вказуючи їх порядковий номер, дату відкриття, найменування страви і її номер за Збірником рецептур (якщо це не фірмова страва закладу).

Розрахована ціна у калькуляційній картці підтверджується підписами працівника, відповідального за складання калькуляції, та завідувача виробництвом. Продажна ціна виробу затверджується директором закладу.

Ціни на страви, що відпускаються як півпорції обчислюються на окремій калькуляційній картці з вказівкою норм виходу.

Суму націнки, що припадає на реалізований товар, визначають за формулою:

$$\text{Нреаліз} = \text{Ср}\% \times (\text{ВПреаліз} + \text{Ззп}),$$

де Нреаліз – націнка, що встановлюється на реалізований товар;

ВПреаліз – продажна вартість реалізованого товару;

Ззп – сума наданої у звітному періоді знижки;

Ср% – середній відсоток торговельної націнки.

Для розрахунку середнього відсотка торговельної націнки слід застосовувати формулу:

$$\text{Ср}\% = (\text{Нпоч} + \text{Ннад}) : (\text{ВПпоч} + \text{ВПнад}) \times 100 \%,$$

де Нпоч – торговельна націнка на початок місяця;

Ннад – торговельна націнка на товари, що надійшли упродовж місяця;

ВПпоч – продажна вартість товарів на початок місяця;

ВПнад – продажна вартість товарів, що надійшли упродовж місяця.

Собівартість реалізованого товару визначаємо так:

$СВреаліз = (ВПреаліз + Ззп) - Нреаліз,$

де ВПреаліз – продажна вартість реалізованого товару;

Ззп – сума наданої у звітному періоді знижки;

Нреаліз – націнка, що доводиться на реалізований товар.

2. Приклади рішення задач.

Розглянемо різні варіанти визначення націнки і ціни продажу при фіксованому рівні торгової націнки на придбану продукцію в закладах ресторанного господарства.

Приклад 1.

Підприємство громадського харчування закупило натуральний сік за ціною 1,20 грн. за 1 літр (ПДВ – 0,20 грн.). Підприємство веде облік за цінами продажу, розмір торгової націнки до ціни придбання без ПДВ складає 50%.

Покупна ціна 1 літр соку без ПДВ: 1,00 грн.

Націнка (50%) : 1,00 грн. \times 0,5 = 0,50 грн.

Сума ПДВ: 1,50 грн. \times 0,2 = 0,30 грн.

Торгова націнка: 0,80 грн. = 0,50 грн. + 0,30 грн.

Продажна ціна 1 л соку з ПДВ: 1,00 грн. + 0,80 грн. = 1,80 грн.

Для спрощення формування продажних цін торгова націнка може встановлюватися до покупної ціни, що включає ПДВ. У такому випадку розрахунок продажною ціною буде здійснюватися в такий спосіб:

Покупна ціна 1 літра соку з урахуванням ПДВ: 1,20 грн.

Націнка (50%): 1,20 грн. \times 0,5 = 0,60 грн.

Ціна продажу 1 літра соку з ПДВ: 1,20 грн. + 0,60 грн. = 1,80 грн.

Торгова націнка: 0,80 грн. = 1,80 грн. – 1,00 грн.

При фіксованому рівні ціни продажу на придбану продукцію.

Застосовується в умовах придбання товарів з різних джерел, коли покупні ціни можуть відрізнятись. Дозволяє досягти стабільності цін реалізації товарів за рахунок варіювання торгової націнки.

Приклад 2.

Підприємство громадського харчування закупило сік за ціною 1,20 грн. за 1 літр (ПДВ = 0,20 грн.). Підприємство веде облік за цінами продажу, при цьому ціна продажу на сік установлена на рівні 1,80 грн.

Торгова націнка нараховується при надходженні покупних товарів у комору.

Торгова націнка: $0,80 \text{ грн.} = 1,80 \text{ грн.} - 1,00 \text{ грн.}$

Приклад 3.

Підприємство громадського харчування закупляє в постачальника товар на суму 240,00 грн., у т.ч. ПДВ – 40,00 грн.

Рівень націнки складає 50 % покупної ціни з урахуванням ПДВ.

Націнка: $0,5 \times 240,00 \text{ грн.} = 120,00 \text{ грн.}$

Ціна продажу з урахуванням ПДВ: $240,00 \text{ грн.} + 120,00 \text{ грн.} = 360,00 \text{ грн.}$

Торгова націнка: $160,00 \text{ грн.} = 360,00 \text{ грн.} - 200,00 \text{ грн.}$

Приклад 4.

Підприємство ресторанного господарства закупило курині стегенця за ціною 55 грн. за 1 кг (ціна постачальника без ПДВ – 50 грн., сума ПДВ – 5 грн.) Підприємство веде облік за продажними цінами. (Нагадаємо, що продажна ціна включає націнку закладу і ПДВ). Розпорядженням керівництва на цей товар встановлена націнка у розмірі 60% покупної вартості без ПДВ.

Порядок формування продажної ціни 1 кг стегенець наступна:

Покупна ціна 1 кг стегенець без ПДВ 20,00 грн.

Націнка, встановлена закладом ресторанного господарства, 60%, отже: $20,0 \times 60 : 100 = 12,00 \text{ грн.}$

Продажна ціна 1 кг стегенець без ПДВ: $20,00 + 12,00 = 32,00 \text{ грн.}$

Сума ПДВ 20%, отже: $32,00 \times 20 : 100 = 6,00.$

Продажна ціна 1 кг стегенець (з ПДВ) $32,00 + 6,00 = 38,00 \text{ грн.}$

Завдання для самостійного рішення:

Завдання 1.

Розрахувати продажну ціну на стейки яловичі, якщо закупівельна ціна яловичини без ПДВ складає 266 грн за 1 кг, торгова надбавка 35%, націнка закладу ресторанного господарства 80%.

Завдання 2.

Розрахувати продажну ціну на сік яблучно-виноградний, якщо закупівельна ціна 1 літру соку з ПДВ 16 грн. 40 коп., торгова надбавка складає 25%, націнка закладу ресторанного господарства 100%. При розрахунку врахувати вартість тари (стаканчики пластикові 0,2 л), в якій буде реалізовуватись сік.

Завдання 3.

Розрахувати продажну ціну на цибулю зелену, якщо закупівельна ціна з ПДВ за один пучок 2 грн., маса пучка 0,6 кг., торгова надбавка 35%, націнка підприємства 60%.

Завдання 4.

Розрахувати продажну ціну на молоко, якщо закупівельна ціна з ПДВ 10,60 грн. за 1 літр, торгова надбавка 25%, націнка підприємства 50%.

Завдання 5.

Користуючись Збірником рецептур оберіть три страви та прорахуйте продажну вартість кожної страви у відповідності класу закладу ресторанного господарства (на вибір: клас «люкс», перший та другий клас).

Завдання 6.

Розрахуйте продажну вартість таких напоїв: кава еспресо, кава американо, капучіно, що пропонуються відвідувачам у кафе при готелі 5 зірок. Розмір націнки 200%. Ціни на сировину брати відповідно діючих ринкових цін.

Завдання 7.

Заклад ресторанного господарства виготовляє страву із сировини, яку закуповує згідно з укладеною угодою у сільськогосподарських підприємств. Набір продуктів, норми їх витрат і ціна для виготовлення супу домашнього наведено в таблиці 1.

Таблиця 1.

Продукт	Норма витрат, г	Ціна закупівлі, грн./кг
Локшина домашня	124	38
Морква	52	18
Петрушка	13	280
Цибуля	48	17
Олія	75	48
Кури (маса нетто)	264	95

Підприємство може встановити націнку 150 % вартості набору продуктів. Зазначити, які страви можна приготувати з поданого переліку інгредієнтів. Розрахувати продажну ціну кожної страви.

§ 4. Задачі на розрахунок відсотків.

План:

1. Теоретичні відомості.
2. Приклади рішення задач.

1. Теоретичні відомості.

Існують три види завдань на відсотки.

Знаходження процентної суми. Знаючи початкове число і процентну таксу, можна розрахувати процентну суму. Для цього необхідно початкове число помножити на процентну таксу і розділити на 100 (%), тобто:

$$П = (Ч \times Т) : 100\%,$$

де Ч – початкова число; Т – процентна такса.

Приклад 1.

Ресторану встановлений план товарообігу на місяць в сумі 1,1 млн. грн. Ресторан перевиконав план на 0,7%. Визначимо суму перевиконання плану товарообігу.

Запишемо скорочено умову прикладу.

Дано: Ч = 1 100 000 грн. Т = 0,7%

Підставивши в розрахункову формулу вихідні дані, отримаємо

$$П = (1\,100\,000 \text{ грн.} \times 0,7\%): 100\% = 7700 \text{ грн.}$$

Знаходження початкового числа. Знаючи процентну суму і процентну таксу, можна визначити початкове число. Для цього необхідно процентну суму розділити на процентну таксу і помножити на 100%, тобто:

$$Ч = П : Т \times 100\%,$$

де П – процентна сума, Т – процентна такса.

Приклад 2.

За місяць закладом швидкого харчування було продано покупних товарів на 364 000 грн. Виконання плану склало 104%. Визначимо суму встановленого місячного плану виручки.

Запишемо скорочено умову прикладу.

Дано: П = 364 000 грн. Т = 104%

Підставивши в формулу вихідні дані, отримаємо

$$Ч = (364000: 104\%) \times 100\% = 350\,000 \text{ грн.}$$

Знаходження процентної такси. Знаючи процентну суму і початкове число, можна обчислити відсоткову таксу. Для цього

необхідно процентну суму розділити на початкове число і помножити на 100%.

Приклад 3.

Місячний план товарообігу у закладі ресторанного господарства встановлений в сумі 1 400 000 грн. Ресторан виконав план на суму 1 450 000 грн. Визначити виконання плану товарообігу рестораном в процентах.

Запишемо скорочено умову прикладу.

Дано: Ч = 1 400 000 грн. П = 1 450 000 грн.

Підставивши в формулу вихідні дані, отримаємо:

$$T = (1\,450\,000 \text{ грн} : 1\,400\,000 \text{ грн}) \times 100\% = 103,57\%.$$

Приклад 4.

Визначимо вартість страви, якщо націнка на неї 120 грн., що складає 75% її початкової вартості.

Запишемо скорочено умову прикладу.

Дано: П = 120 грн.

Підставивши у формулу відповідні числа, отримаємо:

$$\text{Встрави} = 120 \text{ грн} \times (75\% + 100\%) : 100\% = 210 \text{ грн}.$$

Приклад 5.

Визначимо масу сирої риби, якщо маса смаженої риби 3,4 кг, а втрати при смаженні склали 32%.

Запишемо скорочено умову прикладу.

Дано: Зч = 3,4 кг, Т = 32%

Підставивши в формулу відповідні числа, отримаємо:

$$Ч = 3,4 \text{ кг} : (100\% - 32\%) \times 100\% = 5 \text{ кг}.$$

Знаходження процентної такси по зменшеному числу і процентній сумі. Для цього необхідно процентну суму розділити на суму зменшеного числа і процентної суми, а отримане число помножити на 100%.

$$T = П \times (Зч + П) \times 100\%$$

Приклад 6.

Виручка їдальнею за зміну склали 55 800 грн. Це на 4 200 грн. менше, ніж повинно було бути. Визначимо відсоток недовиконання плану їдальнею за зміну. Запишемо скорочено умову прикладу.

Дано: Зч = 55 800 грн. П = 4 200 грн.

Підставивши в формулу відповідні числа, отримаємо:

$$T = 4\,200 \text{ грн.} (55\,800 \text{ грн.} + 4\,200 \text{ грн.}) \times 100\% = 7\%.$$

Знаходження зменшеного числа по процентній таксі і процентній сумі. Для цього необхідно процентну суму розділити на процентну

таксу, а отримане число помножити на різницю 100% і процентної такси.

$$Зч = П : Т \times (100\% - Т)$$

Приклад 7.

Втрати при смаженні ростбіфу склали 3,96 кг, що становить 33%.

Визначимо масу готового ростбіфу.

Запишемо скорочено умову прикладу.

Дано: $П = 3,96$ кг. $Т = 33\%$

Знайти: зменшене число (Зч).

Підставивши в формулу відповідні значення, отримаємо

$$Зч = 3,96 \text{ кг} : 33\% \times (100\% - 33\%) = 8,04 \text{ кг.}$$

Завдання для самостійного рішення:

Завдання 1.

Кафе має встановлений план товарообігу на місяць в сумі 540 000 грн. Заклад перевиконав план на 15,7%. Визначте суму перевиконання плану товарообігу.

Завдання 2.

За місяць працівники стріт-фуд кафе продали безалкогольних напоїв на суму 74 000 грн. та снєків на суму 107 000 грн. Виконання плану склало 154%. Визначте суму встановленого місячного плану виручки.

Завдання 3.

Місячний план товарообігу закладу швидкого харчування встановлений в сумі 4 175 000 грн. Заклад виконав план на суму 3 450 000 грн. Визначити виконання плану товарообігу закладом у процентах.

Завдання 4.

Визначте вартість страви, якщо націнка на неї 96 грн., що складає 55% її початкової вартості.

Визначте вартість напою, якщо націнка на нього 140 грн., що складає 90% її початкової вартості.

Завдання 5.

Визначте масу котлетної маси, якщо маса котлет 7,4 кг, а втрати при смаженні склали 27%.

Визначте масу курячого філе, якщо маса тушкованого м'яса 8 кг, а втрати при смаженні склали 21%.

Завдання 6.

Виручка кафе за зміну склала 105 121 грн. Це на 11 200 грн. менше, ніж повинно було бути за планом. Визначте відсоток недовиконання плану кафе за зміну.

§ 5. Задачі на розрахунки втрат сировини, виходу напівфабрикатів і готових виробів.

План:

1. Теоретичні відомості.
2. Приклади рішення задач.

1. Теоретичні відомості.

У Збірнику рецептур, окрім рецептур, міститься інформація, що зібрана у таблицях – Додатках. Таблиці розміщено в кінці Збірника і займають вони приблизно 1/3 від усього його об'єму. В таблицях можна знайти відповіді на усі питання, що стосуються технологічного процесу приготування напівфабрикатів, страв, напоїв та кулінарних виробів. Наприклад, масу напівфабрикатів з усіх видів м'яса, риби, птиці, субпродуктів, котлетної маси; норми втрат при холодній та тепловій обробці продуктів; норми взаємозаміни продуктів, що вказані у рецептурі на інші тощо.

Картопля, овочі, гриби, плоди, ягоди, горіхи на підприємствах ресторанного бізнесу надходять в необробленому вигляді (свіжими). Картопля, овочі можуть також надходити і у вигляді напівфабрикатів: картопля сира очищена, капуста свіжа білокачанна, морква, буряк, цибуля – сирі очищені.

Крім того, багато видів продуктів надходять на підприємства квашеними, соленими, маринованими, сушеними, консервованими тощо. Овочі, які надходять на підприємства ресторанного бізнесу, по своїм якостям повинні відповідати вимогам діючих стандартів, в противному випадку при промисловій та кулінарній обробці збільшується кількість відходів і погіршується якість готових виробів.

У таблиці «Розрахунки втрат сировини, виходу напівфабрикатів і готових виробів», що вміщена у Збірнику рецептур страв та кулінарних виробів, приводиться розрахунок втрат сировини при різних способах обробки. Розглянемо порядок розрахунку втрат сировини при приготуванні страв.

2. Приклади рішення задач.

1. Розрахунок маси нетто цибулі ріпчастої:

Маса брутто = 16 г. Мб = 100%

Маса відходів – 6 г Маса відходів у відсотках – «х»%

$M_n = 16 * \langle x \rangle / 100 * 6 = 600 / 16 = 38\%$

Отже, маса відходів становить 38%.

Відповідно маса нетто: маса брутто – маса відходів: $16 \text{ г} - 6 \text{ г} = 10 \text{ г}$, або $100\% - 38\% = 62\%$

2. Користуючись таблицею визначимо Мв (Маса виробу)

$$M_b = 16\% M_n (16 \text{ гр.} \times 84\%) : 100\% = 13 \text{ г.}$$

16% відходи і втрати при холодній обробці, % до маси сировини брутто.

Мб – маса брутто;

Мн – маса нетто;

Мв – маса виробу.

2. Розрахунок маси нетто кореню петрушки:

$$M_b = 12 \text{ г.} \quad M_b = 100\%$$

$$M_n = \langle x \rangle \quad M_n = 100\% - 25\% = 75\%$$

$$M_b = 25\% M_n * (12 \text{ гр.} \times 75\%) : 100\% = 9 \text{ г.}$$

25% – витрати при тепловій обробці.

3. Розрахунок маси нетто картоплі відвареної:

$$M_n = 640 \text{ г.} \quad M_b = 100\%$$

$$M_n = \langle x \rangle \quad M_n = 100\% - 28\% = 72\%$$

Користуючись таблицею визначимо Мв

$$M_b = 25\% + 3\%$$

$$M_n = (640 \text{ гр.} \times 72\%) : 100\% = 461 \text{ г.}$$

25% – відходи і втрати при холодній обробці, % до маси сировини.

3% – втрати при тепловій обробці, до маси сировини нетто.

Завдання для самостійного рішення:

Завдання 1.

Розрахувати масу нетто буряка столового (маса брутто складає 850 г.) Виконати розрахункові завдання, користуючись таблицями відходів сировини зі Збірника рецептур, що актуальні на 1 вересня, 1 січня, 1 березня.

Завдання 2.

Розрахувати масу нетто моркви столової (маса брутто складає 380 г.). Виконати розрахункові завдання, користуючись таблицями відходів сировини зі Збірника рецептур, що актуальні на 1 вересня, 1 січня, 1 березня.

Завдання 3.

Розрахувати масу нетто риби вареної (маса брутто складає 350 г.). Виконати розрахункові завдання, користуючись таблицями відходів сировини зі Збірника рецептур.

Завдання 4.

Розрахувати масу нетто капусти червоноголової (маса брутто складає 600 г.). Виконати розрахункові завдання, користуючись таблицями відходів сировини зі Збірника рецептур.

Завдання 5.

Розрахувати масу нетто печінки свинячої смаженої (маса брутто складає 800 г.). Виконати розрахункові завдання, користуючись таблицями відходів сировини зі Збірника рецептур.

Завдання 6.

Розрахувати масу рису для приготування страви «Голубці по-гуцульськи» (інгредієнти: рис варений, фарш курячий, морква пасерована, листя капусти, бульйон м'ясний, сметана), в кількості 12 порцій. Одна порція складає 280 г.

Завдання 7.

Розрахувати масу нетто та брутто страви «Короп смажений на грилі» у кількості 8 порцій. Виконати розрахункові завдання, користуючись таблицями відходів сировини зі Збірника рецептур.

Завдання 8.

Розрахувати масу нетто інгредієнтів страви «Салат «Нісуаз» з тунцем» у кількості 3 порцій. Виконати розрахункові завдання, користуючись таблицями відходів сировини зі Збірника рецептур.

Завдання 9.

Розрахувати масу нетто інгредієнтів страви «Салат грецький» у кількості 6 порцій. Виконати розрахункові завдання, користуючись таблицями відходів сировини зі Збірника рецептур, що актуальні на 1 вересня, 1 січня, 1 березня.

Завдання 10.

Розрахувати масу нетто інгредієнтів страви «Бануш карпатський з бринзою та смаженими гливками» у кількості 8 порцій (1 порція складає 180/50/100). Виконати розрахункові завдання, користуючись таблицями відходів сировини зі Збірника рецептур, що актуальні на 1 вересня, 1 січня, 1 березня.

§ 6. Задачі на перерахунок сировини залежно від сезону.

План:

1. Теоретичні відомості.
2. Приклади рішення задач.

1. Теоретичні відомості.

Відповідно до типу і класу заклад ресторанного господарства на підставі збірників рецептур розробляє асортиментний перелік страв, виробів, напоїв.

Згідно з п. 2.2 Правил роботи закладів ресторанного господарства, затверджених наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України № 219 від 24.07.2002 р. зі змінами від 03.11.2003 р., суб'єкти господарської діяльності при виготовленні продукції власного виробництва повинні дотримуватися технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їх взаємозамінність, режим холодної і теплової обробки сировини тощо), визначених нормативною документацією, до якої, зокрема, належать збірники рецептур страв, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затвердженими в установленому порядку, державними стандартами, технічними умовами, а також Санітарними правилами.

Страви, кулінарні вироби, напої в закладах ресторанного господарства виготовляють на підставі основного нормативного документу – Збірника рецептур. Найчастіше користуються Збірником рецептур національних страв і кулінарних виробів для підприємств громадського харчування, затверджений наказом Міністерства зовнішньоекономічних зв'язків і торгівлі України від 06.07.2006 р. №484, погоджений з Міністерством охорони здоров'я України та схвалений Українським науково-дослідним інститутом харчування.

Збірники містять розділи з рецептурами та технологіями приготування страв, додатки: нормативні матеріали, що дозволяють визначати витрати сировини, вихід напівфабрикатів і готових страв, розміри витрат при тепловій обробці страв і кулінарних виробів, а також таблиці тривалості теплової обробки деяких продуктів та їх взаємозамінності. Для більшості страв наведено декілька (два-три) варіантів рецептур. У рецептурах першого варіанту порівняно з рецептурами другого і третього варіантів передбачається більш широкий асортимент сировини, підвищені норми вкладання

компонентів, а також більш складне оформлення страв. Заклад ресторанного господарства вибирає один із запропонованих варіантів рецептур. Однак не дозволяється виготовляти одночасно ту саму страву за кількома варіантами норм закладок, а також включати до сировинного набору норми закладки продуктів з різних варіантів.

Овочі, які надходять у заклад ресторанного господарства, за своїми якостями повинні відповідати вимогам діючих стандартів, в противному випадку при холодній обробці збільшується кількість відходів і погіршується якість готових виробів. Упродовж року плоди та овочі мають властивість втрачати вологу, псуватися. А тому, при приготуванні страв норма закладки сировини відповідно змінюється. У Збірнику рецептур страв та кулінарних виробів вміщена таблиця відходів і втрат сировини при холодній та тепловій обробці. Відходи картоплі, буряків, моркви змінюються залежно від сезону, тому й нормативи на них встановлені в різних розмірах. У рецептурах на страви і гарніри з овочів, супи, до складу яких входять овочі, маса оброблених овочів передбачається, виходячи з надходження, (у%): картоплі з 1 вересня по 31 жовтня – 25; моркви і буряка до 1 січня – 20. Тому для готування цих же страв в інший період час у необхідно масу бруutto для овочів перерахувати вбік збільшення.

Розглянемо порядок користування даною таблицею:

Наприклад, при приготуванні страви «Суп картопляний» № 200 (Збірник рецептур страв та кулінарних виробів) у розкладці дано: картопля – 450 г (норма закладки сировини). Дана норма для картоплі передбачена терміном використання до 1-го вересня. З вересня місяця норми закладки сировини (в даному випадку – картоплі) збільшені, у зв'язку з частковим її псуванням. Для того, щоб знати, яку кількість картоплі необхідно взяти для приготування даної страви, ми проводимо розрахунок.

Спочатку необхідно визначити коефіцієнт, на який потрібно буде збільшити норму закладки сировини (в даному випадку – картоплі). Для цього потрібно «Масу сировини бруutto, яка діяла до 1-го вересня поділити на масу сировини бруutto, що діє з 1-го вересня по 31 жовтня і отримаємо коефіцієнт перерахунку».

Маса сировини бруutto (133 г) поділити на масу сировини бруutto (125 г) $133/125 = 1.06$ (коефіцієнт). На такий коефіцієнт (1.06) ми збільшимо норму сировини (0.450 кг) $0.450 \times 1.06 = 0.477$ кг. Таку норму закладки картоплі по даній рецептурі ми використовуємо починаючи з 1-го вересня по 31 жовтня.

З 1-го листопада норма змінюється таким чином: Маса сировини брутто (143 г) поділити на масу сировини брутто (133 г) $143/133= 1.07$ (коефіцієнт). На такий коефіцієнт ми збільшуємо норму, що діяла станом до 31 жовтня. Тоді розрахунок буде такий: $0.477 \times 1.07 = 0.510$ кг. Таким способом ми будемо визначати норму закладки картоплі і по іншим місяцям.

Завдання для самостійного рішення:

Завдання 1.

Визначити масу нетто, використовуючи табличні дані зі Збірника рецептур.

Таблиця 1

Назва страви: «Картопля смажена (брусочками)»

№	Назва сировини	Норма в грамах, (брутто)	Маса нетто в грамах
1	Картопля сира до 01.09	184	
2	З 01.09 по 31.10	193	
3	З 01.11 по 31.12	207	
4	З 01.01 по 28-29.02	223	
5	З 01.03 по 1.06.	242	

Завдання 2.

Визначити коефіцієнт витрати сировини до маси сировини (брутто) при приготуванні страв, використовуючи дані таблиці.

Завдання 3.

Розрахувати масу нетто інгредієнтів страви «Салат з пекінської капусти, огірків та зеленого горошку» у кількості 5 порцій. Виконати розрахункові завдання, користуючись таблицями відходів сировини зі Збірника рецептур, що актуальні на 1 вересня, 1 січня, 1 березня.

Завдання 4.

Розрахувати масу нетто і брутто інгредієнтів страви «Вінегрет» у кількості 6 порцій. Виконати розрахункові завдання, користуючись таблицями відходів сировини зі Збірника рецептур, що актуальні на 1 вересня, 1 січня, 1 березня.

§ 7. Задачі на оформлення вихідної документації у закладах ресторанного господарства.

План:

1. Теоретичні відомості.
2. Завдання на оформлення документів.

1. Теоретичні відомості.

Видаткова накладна використовується для обліку руху матеріальних цінностей усередині підприємства та їх відпуску господарствам свого підприємства, розташованим за межами його території, а також стороннім організаціям. Форму видаткової накладної не затверджено.

Податок на додану вартість – це непрямий податок, який є часткою новоствореної вартості, входить до ціни реалізації товарів і сплачується споживачем до державного бюджету на кожному етапі виробництва товарів. Податок становить 20% бази оподаткування та додається до ціни товарів (робіт, послуг). Тобто первинні документи повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву документа (форми);
- дату та місце складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст, обсяг та одиницю виміру господарської операції;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції та правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дозволяють ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Наряд-замовлення. Виходячи з можливості реалізації страв, а також з наявної у коморі підприємства сировини та можливостей виробництва, завідувач цехом (матеріально відповідальна особа) складає наряд-замовлення на виготовлення страв з розрахунку одноденної потреби в натуральному вираженні. Бухгалтерія перевіряє розрахунок добової потреби сировини на плановий випуск продукції, необхідної для передачі зі складу в цех. Виробниче завдання і потреба в сировині для його виготовлення зазначені в наряді-замовленні. Такі види сировини, як спеції, есенції та інша допоміжна сировина, потреба в яких незначна, у розрахунок потреби наряду-замовлення не включаються.

Залишків незавершеного виробництва на кінець зміни при виготовленні кондитерських виробів бути не повинно. Перехід залишку може бути тільки по допоміжній сировині (барвники, есенції, харчові добавки).

Наряд-замовлення може використовуватись для розрахунку заробітної плати членам бригади. Для цього зворотний бік наряду-замовлення можна використовувати в якості таблиці роботи бригади, яка бере участь у виробленні даної продукції. Наряд-замовлення складається в трьох екземплярах, з яких перший передають керівнику цеху для виконання замовлення, другий залишається в коморі закладу для контролю, а третій є підставою для розрахунку заробітної плати.

Денний забірний лист застосовується при відпуску кулінарних виробів у випадках територіальної відокремленості роздавальної, а також у разі відпуску кулінарних виробів до буфетів і дрібнороздрібною торговою мережі. Денний забірний лист може не застосовуватися у випадку, якщо готова продукція відпускається один раз на день. У цьому випадку виписується накладна на відпуск товарів з комори. У денному забірному листі зазначається найменування страв, кулінарних виробів, одиниця виміру, продажна ціна, кількість за годинами відпуску і вартість відпуску. Страви та кулінарні вироби, що залишилися на кінець дня, підлягають поверненню у виробництво (кухню). Кількість повернення зазначається в денному забірному листі.

На підприємствах громадського харчування документальне оформлення відпуску готових виробів з виробництва на роздачу залежить від розташування роздавальної.

Якщо роздавальна відокремлена від виробництва, відпуск продукції кухнею на роздачу оформляється денними забірними листами, що складаються у двох примірниках. Як правило, бланки денних забірних листів видаються бухгалтерією завідуючому виробництвом (бригадиру) щодня (напередодні дня торгівлі) під розпис, нумеруються і реєструються в спеціальному журналі.

При видачі бланків денних забірних листів працівник бухгалтерії зазначає журналі дату видачі, прізвище та ініціали матеріально-відповідально особи, яка отримала бланки документів, їх найменування, кількість і номери. На кожному примірнику забірного листа бухгалтерією вказується сума ліміту денного відпуску продуктів цій матеріально відповідальній особі.

У денному забірному листі вказуються найменування виробів (страв), продажна ціна виробів, кількість виробів за годинами відпуску.

Готові вироби, реалізовані до кінця дня не в повному обсязі, підлягають поверненню у виробництво і вказують в графі «повернено».

Перший примірник забірного листа передається особі, яка одержала продукцію і разом з товарним звітом здає його до бухгалтерії і підприємства. Другий примірник разом зі звітом про рух продуктів і тари на кухні надходить до бухгалтерії від завідуючого виробництвом.

За наявності декількох денних забірних листів (накладних) на відпуск страв рекомендується складати опис денних забірних листів або накладних.

Денні забірні листи виписуються, якщо відпуск готової продукції протягом дня відбуваються один раз на день.

Завдання для самостійного рішення:

Завдання 1.

Оформити денний забірний лист на відпуск страв на роздачу страв. Вхідні дані подані у таблиці 1.1.

Таблиця 1

№	Рецептура	Назва страв	Вихід	Кількість
1	58	Салат із помідорів	100	30
2	651	Бефстроганов	175/75	30
3	694	Пюре з картоплі	150	30
4	467	Пудинг з сиру зі сметаною	200\20	30
5	959	Какао з молоком	200	30

Завдання 2.

Оформити денний забірний лист на відпуск страв:

«Борщ кийвський з грибами», вихід однієї порції 250 г., рецептура 1102 Збірника 2000 р., ціни вільні закупівельні, націнка підприємства становить 80%.

Завдання 3.

Скласти видаткову накладну № 615 від 01.03.20__ року на надходження товарів від бази «Бакалія». Товар відпущено по дорученню №294 на ім'я Вакарчук С.Н. Податок на додану вартість становить 20%.

Перелік товарів: яловичина, 12 кг (ціна 185 грн), рис, 10 кг (ціна 65 грн), цукор-пісок, 15 кг (30 грн).

Завдання 4.

Скласти денний забірний лист на відпуск готових виробів із кухні на роздачу по підприємству ресторанного господарства.

Відпущено: о 9.00:

1. Салат з капустою за ціною 22,50 грн – 40 порцій.
2. Оселедець із гарніром за ціною 25,70 грн – 30 порцій.
3. Оладки зі сметаною за ціною 34,20 грн – 50 порцій.

Відпущено: об 11.00:

1. Борщ український за ціною 45,00 грн – 20 порцій.
2. Голубці з м'ясом за ціною 48,00 грн – 60 порцій.

Відпущено: о 13.00:

1. Гуляш із картоплею за ціною 48,00 грн – 60 порцій.
2. Сік мультифруктовий за ціною 25,00 – 60 порцій.
(Реквізити, яких не вистачає, заповнити самостійно).

Завдання 5. Скласти наряд-замовлення від 01.09.2023 року на проведення бізнес-ланчу на 5 осіб відповідно до замовлених страв:

1. Салат «Цезар» з куркою та перепелиними яйцями
2. Суп-пюре з гарбуза, сиру та крутонами
3. Брускети з бастурмою та вершковим сиром
4. Сік апельсиновий

Розробити калькуляційну карту на кожну страву. Зробити перерахунок продуктів з урахуванням брутто і нетто на 5 осіб. Заповнити бланк наряду-замовлення.

§ 8. Задачі на оформлення документації на проведення інвентаризації в закладах ресторанного господарства.

План:

1. Теоретичні відомості.
2. Завдання на оформлення документів.

1. Теоретичні відомості.

Первісною вартістю запасів, що виготовляються власними силами підприємства, визнається їхня виробнича собівартість. Запаси, що надходять на підприємство, класифікують відповідно до встановленої системи класифікації. Ця система розподіляє усі матеріальні цінності на підгрупи (будівлі, машини та механізми, інструменти та обладнання, одяг тощо). Кожна група цінностей підпорядковується певному номеру рахунку, а кожній одиниці цінностей присвоюється інвентарний номер. Він записується як у відомостях, так і безпосередньо на самих інвентарних цінностях

Перші чотири знаки інвентарного номера означають номер субрахунку, п'ятий – підгрупу, всі інші знаки – порядковий номер предмета у підгрупі. Для тих груп основних засобів, для яких не виділені підгрупи, п'ятий знак може позначатись нулем.

Інвентарні та номенклатурні номери, присвоєні об'єктам основних засобів, зберігаються за ними на весь період перебування їх у даного суб'єкта державного сектору. Номери інвентарних об'єктів, які були ліквідовані, не повинні присвоюватись іншим об'єктам, що заново надійшли, упродовж 3 років.

У бухгалтерській службі облік основних засобів ведеться в інвентарних картках, які відкриваються на кожний інвентарний об'єкт (предмет). Однорідні активи можуть обліковуються на картках групового обліку.

104 рахунок «Машини та обладнання». Сюди належать робочі машини та обладнання, що призначені для механічного, термічного та хімічного впливу на предмет праці в процесі створення продукту чи послуг виробничого характеру та переміщення предметів праці у виробничому процесі за допомогою механічних двигунів, сили людини; а також вимірювальні прилади: дозатори, амперметри, барометри, ватметри, водоміри, індикатори, спеціальні ваги, касові апарати тощо.

106 рахунок «Інструменти, прилади та інвентар», де обліковуються: виробничий інвентар та приладдя: предмети

виробничого значення, які слугують для полегшення виробничих операцій під час роботи: робочі столи, стелажі тощо; обладнання, що сприяє охороні праці; предмети технічного значення, які не можуть бути віднесені до робочих машин.

113 рахунок «Малоцінні необоротні матеріальні активи»: малоцінні необоротні предмети, термін експлуатації яких більше одного року, а вартість за одиницю не перевищує 6000 грн.

114 рахунок: «Білизна, постільні речі, одяг та взуття».

232 рахунок «Продукти харчування» обліковуються продукти харчування установ, у кошторисах яких передбачені видатки за відповідним кодом економічної класифікації видатків бюджету.

236 рахунок «Тара» – обліковується поворотна тара, обмінна тара (бочки, бідони, ящики, банки скляні, пляшки тощо), як порожня, так і та, що вміщує матеріальні цінності.

Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається за балансовою вартістю цих цінностей (з вирахуванням амортизаційних відрахувань), але не нижче 50 відсотків від балансової вартості на момент встановлення такого факту з урахуванням індексів інфляції.

На інвентаризацію активів та зобов'язань перед складанням річної фінзвітності відведено певні строки:

– три місяці для необоротних активів:

– два місяці для незавершених капітальних інвестицій, незавершеного виробництва, напівфабрикатів, фінансових інвестицій, грошових коштів, коштів цільового фінансування, зобов'язань у частині невикористаних забезпечень, розрахунків із бюджетом та з відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

У бухгалтерії фактичні залишки матеріальних цінностей, зафіксовані в описах, порівнюють з даними бухгалтерського обліку і виявляють надлишки або нестачу цінностей (якщо вони мали місце). Матеріальні цінності, щодо яких виявлено розходження з даними бухгалтерського обліку, записують в порівняльну відомість, а матеріально відповідальні особи повинні дати інвентаризаційній комісії письмові пояснення щодо причин їх виникнення. Порівняльні відомості складаються в одному екземплярі та щодо кожної особи, яка відповідає за збереження відповідних цінностей. Окремі порівняльні відомості складаються на цінності, які належать іншим підприємствам.

Завдання для самостійного рішення:

Завдання 1.

Скласти документи з проведення інвентаризації на кухні закладу ресторанного господарства, визначити та оформити результати інвентаризації. Для проведення інвентаризації відповідно до розпорядження №16 від 16.03.2022 року створена комісія в складі: голова комісії-ревізор Кириленко О.М., члени комісії бухгалтер Петренко Л.Г., кухар Ткаченко М.В.

На дату проведення інвентаризації був складений звіт кухаря, який має залишки на кінець звітного періоду 16180,00 грн. Інвентаризацію розпочато о 12.00 і закінчено о 19.00 16.03.2023 р.

1. Борщ український за ціною 45,00 грн за 1 порцію.
2. Картопляне пюре за ціною 23,00 грн за 1 порцію.
3. Картопля обчищена 10 кг за продажною ціною 14,00 грн за 1 кг (норма відходів при холодній обробці 25 %).
4. Котлети з яловичини, 6 шт., за продажною ціною 44,00 грн за 1 шт.
5. Риба смажена морська, 3 порції, за продажною ціною 33,50 грн за 1 порцію.
6. Салат овочевий, 6 порцій, за продажною ціною 28,10 грн за 1 порцію.
7. Рулет зі свинини 2,5 кг за продажною ціною 40,00 грн. за порцію.

Фактична наявність тари відповідає обліковим даним. Реквізити, яких не вистачає, заповнити самостійно.

Завдання 2.

Використовуючи інвентарні бланки, провести інвентаризацію обладнання, виробничих засобів та сировини для приготування страв.

§ 9. Задачі на визначення амортизаційних відшкодувань.

План:

1. Теоретичні відомості.
2. Приклади рішення задач.

1. Теоретичні відомості.

Вартість основних засобів, яка підлягає амортизації, визначається як різниця між собівартістю конкретного об'єкту та його ліквідаційною вартістю.

У свою чергу ліквідаційною вартістю вважається чиста сума, яку підприємство очікує отримати за актив по закінченні строку його корисної експлуатації, зменшена на суму очікуваних витрат, пов'язаних з його вибуттям.

Важливе значення для нарахування амортизації має строк корисної експлуатації, тобто:

- період, протягом якого очікується використання об'єкту підприємством;
- кількість одиниць виробленої продукції, які підприємство очікує отримати від даного об'єкту.

Строк корисного використання (експлуатації) кожне підприємство (компанія) визначає самостійно. При цьому слід враховувати такі чинники:

- очікувану потужність (продуктивність) об'єкту;
- можливий фізичний та моральний знос об'єкту;
- правові та інші аналогічні обмеження можливості використання конкретного об'єкту (наприклад, граничний термін його безпечної експлуатації тощо).

Найчастіше використовують наступні методи нарахування амортизації:

1. Метод рівномірного нарахування (прямолінійного списання). При його використанні вартість об'єкта списується протягом усього періоду експлуатації рівними сумами. Суму амортизації можна розрахувати двома способами:

- при використанні першого вона визначається за формулою:

$$\frac{\text{Вартість об'єкта, яка амортизується}}{\text{Кількість років корисної експлуатації}}$$

2. Виробничий метод передбачає врахування виробітку (продуктивності) кожного об'єкта або групи однорідних об'єктів. При його використанні необхідно мати інформацію про виробіток конкретного об'єкта (групи об'єктів), як очікуваний так і фактичний за звітний період. Спочатку розраховується сума амортизацію на одиницю очікуваного обсягу виробництва за період корисної експлуатації за формулою:

$$\text{Сума амортизації на одиницю продукції} = \frac{\text{Вартість об'єкта, яка амортизується}}{\text{Очікуваний обсяг випуску продукції у одиницях за період експлуатації}}$$

Річна норма амортизації обчислюється як різниця між одиницею та результатом кореня ступеня кількості років корисного використання об'єкта з результату від ділення ліквідаційної вартості об'єкта на його первісну вартість.

Другим кроком розраховується сума амортизації конкретного об'єкта (групи об'єктів) за звітний період:

$$\text{Сума амортизації} = \text{Фактичний обсяг виробітку за звітний період} \times \text{Сума амортизації на одиницю продукції}$$

Використання даного методу забезпечує можливість врахування реальної потужності об'єкта основних засобів, що важливо для машин, обладнання (устаткування). Замість обсягу виробітку можна використовувати інші натуральні показники (наприклад, кількість відпрацьованих машинами, обладнанням годин тощо). До недоліків даного методу слід віднести труднощі обліку фактичної потужності кожного об'єкту або групи однорідних об'єктів.

Крім розглянутих вище основних методів нарахування амортизації, існують і альтернативні, які можуть використовуватись у окремих галузях або у певних випадках:

- метод амортизаційного фонду, при використанні якого сума амортизаційних відрахувань вкладається в надійні цінні папери, а отримані відсотки (дивіденди) збільшують амортизаційний фонд і можливості підприємства оновлювати основні засоби;

- метод списання і зміни доцільно використовувати, наприклад, у залізничних компаніях, у яких об'єкти основних засобів розташовані на великих площах. У цьому випадку розрахунок суми амортизації кожного об'єкта дуже трудомісткий, тому її суму визначають у розмірі вартості списаних за конкретний період основних засобів, зменшену на їх ліквідаційну вартість;

- метод заснований на використанні фактичної кількості днів експлуатації об'єкта і деякі інші.

2. Приклади рішення задач.

Для забезпечення конкретного засвоєння нарахування амортизації за вищезазначеними методами, розглянемо їх на прикладі конкретного об'єкту.

- Собівартість об'єкта основних засобів – 10000 у. о.

- Ліквідаційна вартість (розрахункова) – 1000 у. о.

- Термін корисної експлуатації – 4 роки

- Загальна очікувана виробнича потужність за весь період експлуатації – 30000 од. прод.

- Фактична виробнича потужність за перший рік експлуатації 7600 од.

Перш за все розрахуємо вартість об'єкта основних засобів, яка амортизується. Вона дорівнює різниці між собівартістю і ліквідаційною вартістю, а саме:

$$10000 \text{ у. о.} - 1000 \text{ у. о.} = 9000 \text{ у. о.}$$

Далі розрахуємо суми амортизації за перший рік використання визначеного об'єкта.

1. За методом рівномірного нарахування:

1 спосіб Сума амортизації за рік = $9000 \text{ у. о.} / 4 = 2250 \text{ у. о.}$

2 спосіб Норма амортизації річна = $100\% / 4 = 25\%$

Сума амортизації за рік – $9000 \text{ у. о.} * 25\% / 100\% = 2250 \text{ у. о.}$

2. За виробничим методом:

Сума амортизації на одиницю очікуваної потужності = $9000 \text{ у. о.} / 30000 \text{ од. прод.} = 0,3 \text{ у. о.}$

Сума амортизації за рік = $7600 \text{ од. прод.} * 0,3 \text{ у. о.} = 2280 \text{ у. о.}$

3. За методом суми чисел років:

Кумулятивний коефіцієнт першого року = $4/1+2+3+4=4/10$

Сума амортизації за перший рік = $9000 \text{ у. о.} * 4/10 = 3600 \text{ у. о.}$

За другий рік сума амортизації = $9000 \text{ у. о.} * 3/10 = 2700 \text{ у. о.}$ і т.д.

Нарахування амортизації починають з місяця, наступного за місяцем, у якому об'єкт основних засобів став придатним до корисного використання, а по вибутих об'єктах нарахування амортизації припиняється з місяця, наступного за місяцем вибуття. Нарахування амортизації при застосуванні виробничого методу починають з дати, що настає за датою, на яку об'єкт став придатним для корисного використання, а припиняють – з дати, що настає за датою вибуття.

Тестові завдання для перевірки знань

1. Відповідальність за зберігання оброблених документів на підприємстві несе:

- а) головний бухгалтер;
- б) матеріально-відповідальна особа;
- в) власник або директор;
- г) шеф-кухар.

2. Який із перелічених елементів методу бухгалтерського обліку розглядається як спосіб безперервного нагляду за об'єктами обліку:

- а) бухгалтерський баланс і звітність;
- б) подвійний запис;
- в) документація;
- г) інвентаризація.

3. Обов'язкові реквізити будь-якого документа:

- а) назва підприємства, дата документа
- б) номер документа, назва підприємства;
- в) назва підприємства, печатка підприємства;
- г) дата документа, підпис керівника.

4. Первинний нагляд здійснюється з метою:

- а) складання первинних документів;
- б) наступної обробки фактів господарської діяльності;
- в) контролю та аналізу господарської діяльності;
- г) складання податкової звітності.

5. Первинний документ – це будь-який матеріальний носій даних про:

а) об'єкти обліку, який дозволяє юридично підтвердити факт здійснення операції.

б) об'єкти обліку, який зафіксував операцію в момент її здійснення;

- в) об'єкти обліку;
- г) матеріальні цінності.

6. Формальна перевірка документів – це перевірка:

- а) повноти і правильності заповнення реквізитів;
- б) правильності підрахунку вартісних показників;
- в) законності здійснення операції;
- г) факту здійснення операції.

7. Які елементи обов'язково мають бути наявні в господарському обліку підприємств харчової промисловості:

- а) рахунки, баланс, звітність;
- б) документація, облікова реєстрація, складання балансу;
- в) спостереження, вимірювання, реєстрація;
- г) оцінка, калькуляція, подвійний запис.

8. Чим обумовлені зміст і завдання господарського обліку:

- а) рахунками бухгалтерського обліку;
- б) грошовим вимірюванням;
- в) первинним спостереженням;
- г) способом суспільного виробництва.

9. На які види поділяється господарський облік:

- а) оперативний, статистичний, бухгалтерський;
- б) рахунки, подвійний запис, баланс;
- в) аналітичний, статистичний, балансовий;
- г) меморіальний, журнальний, табличний.

10. Які вимоги висуваються до господарського обліку:

- а) документаційність, аналітичність, систематизованість;
- б) первинність, вторинність, оперативність, гнучкість, систематизованість, нагромаджуваність, хронологічність і повнота;
- в) документальність, оперативність, спостережність, вимірюваність, оцінюваність, звітність і кількісне відображення;
- г) порівнюваність показників обліку з показниками плану, точність, об'єктивність, ясність, доступність, своєчасність.

11. Які види вимірників застосовуються в бух. обліку:

- а) первинний, поточний, балансовий;
- б) оперативний, статистичний, податковий;
- в) валютний, матеріальний, контокорентний;
- г) податковий, управлінський, бюджетний.

12. Натуральні вимірники призначені для:

- а) визначення кількості витраченої праці;
- б) одержання відомостей про господарські засоби і процеси в їх натуральному вираженні;
- в) узагальненого відображення засобів підприємства, джерел утворення, процесів і результатів діяльності;
- г) додержання відомостей про суму боргових зобов'язань.

13. Виконання яких функцій повинен забезпечити бухгалтерський облік:

- а) інформаційну, контрольну, аналітичну;
- б) спостережну, вимірнувальну, реєстраційну;
- в) оціночну, калькуляційну, звітну;
- г) групувальну, поточну, зведену.

14. Які види бухгалтерського обліку можете назвати з наведеного нижче переліку:

- а) фінансовий, управлінський, податковий;
- б) оперативний, статистичний, податковий;
- в) валютний, матеріальний, контокорентний;
- г) натуральний, трудовий, грошовий.

15. Які види матеріальної відповідальності Ви знаєте:

- а) індивідуальна; бригадна, грошова
- б) повна; часткова;
- в) бригадна; індивідуальна;
- г) фінансова, валютна.

16. Хто є матеріально-відповідальною особою:

- а) кухар;
- б) кондитер;
- в) прибиральниця;
- г) зав. виробництвом.

17. Скільки осіб відповідає за матеріальні цінності при індивідуальній матеріальній відповідальності:

- а). дві особи;
- б). три особи;
- в). одна особа;
- г) одна бригада

18. Який документ регламентує відносини між адміністрацією та працівником закладу ресторанного господарства:

- а) інструкція;
- б) договір;
- в) положення;
- г) нормативний акт.

19. Кухар Іванов А.Н. спалив партію котлет на суму 920 грн.. З кого буде стягнута вартість котлет при індивідуальній матеріальній відповідальності:

- а). зав. виробництвом;
- б). директора підприємства;
- в). з бригади;

20. Проведення інвентаризації є обов'язковим:

- а) перед складанням річної бухгалтерської звітності;
- б) при зміні матеріально відповідальних осіб;
- в) в разі ліквідації підприємства;
- г) усі відповіді правильні.

21. Відповідальність за організацію інвентаризації несе керівник підприємства?

- а) так;
- б) ні;
- в) залежить від ситуації.

22. Профілактична робота по забезпеченню збереження цінностей належить до повноважень робочих інвентаризаційних комісій?

- а) так;
- б) ні;
- в) залежить від виду закладу;
- г) залежить від рішень керівника.

23. Збірник рецептур страв – це нормативний документ,

- а) де описується господарська діяльність підприємства;
- б) який призначений для використання під час приготування кулінарної продукції;
- в) де описана система обліку продуктів харчування в ЗРГ.

24. Чи може директор самостійно змінювати рецептуру страв?

- а) так;
- б) ні;
- в) інколи.

25. В рецептуру страв включені:

- а) грошові вимірники;
- б) норма закладки компонентів;
- в) якість інгредієнтів;
- г) час зберігання готової страви.

26. Що містить Збірник рецептур страв?

- а) таблиці взаємозаміни продуктів;
- б) типи та характеристику підприємств;
- в) порядок призначення націнок на продукти;
- г) визначення продажних цін.

27. Які види калькуляторів існують:

- а) для простих та наукових обчислень;
- б) для математичних та простих обчислень;
- в) для виробничої діяльності та побутові.

28. Рецепттура – це:

а) кількісне співвідношення складових компонентів, що визначає харчову цінність, органолептичні властивості і вихід готового продукту;

б) перелік інгредієнтів та їх співвідношення, енергетична цінність страви;

в) перелік інгредієнтів та їх вартість, харчова цінність страви, вимоги до якості страви;

г) технологія приготування страви.

29. Рецептури перших страв розраховані на вихід у кількості грам на одну порцію:

- а) 1000 г;
- б) 1200 г;
- в) 3000 г;
- г) 500 г.

30. При відсутності деяких продуктів Збірником передбачається можливість:

- а) їх заміни;
- б) їх виключення з рецепта;
- в) зміни рецептури страви;
- г) зміни технології приготування страви.

31. В рецептурі використовуються продукти масою:

- а) нетто;
- б) брутто;
- в) нетто і брутто;
- г) залежить від рецепта.

32. Розрахунок норм взаємозаміни приведений на підставі:

- а) основних фізико-хімічних показників;
- б) уподобань відвідувачів ЗРГ;
- в) вартості продуктів;
- г) сезонності продуктів.

33. Неналежна якість овочів та фруктів призводить до:

- а) збільшення відходів;
- б) зміни рецептури;
- в) взаємозамінності продуктів;
- г) погіршення якості готових страв.

34. Калькуляційна картка підписується:

- а) зав.виробництвом і кухарем;
- б) директором;
- в) шеф-кухарем;
- г) власником.

35. Розмір націнки на страви встановлюється залежно від:

- а) класу закладу ресторанного господарства;
- б) місця розміщення закладу;
- в) вартості інгредієнтів;
- г) купівельної спроможності відвідувачів.

36. Підприємство ресторанного господарства з широким асортиментом страв складного приготування, винно-горілчаних напоїв, тютюнових та кондитерських виробів, з підвищеним рівнем обслуговування в поєднанні з організацією відпочинку це:

- а) ресторан;
- б) кафе;
- в) їдальня;
- г) бістро.

37. Загальнодоступне підприємство ресторанного господарства, яке обслуговує певний контингент споживачів, виробляє і реалізує страви у відповідності з різноманітним по дням тижня меню:

- а) їдальня;
- б) ресторан;
- в) кафе;
- г) закусошна.

38. Заклад ресторанного господарства що має вишуканість інтер'єру, високий рівень комфортності, широкий вибір послуг, асортимент оригінальних, вишуканих заказних і фірмових страв складного приготування:

- а) ресторан класу люкс;
- б) ресторан класу «вищий»;
- в) концептуальний ресторан;
- г) ресторан класу «перший».

39. Обчислення, які проводять при купівлі-продажу товарів, сировини це:

- а) торгові;
- б) технічні;
- в) податкові;
- г) матеріальні.

40. Первинні документи складаються на:

- а) бланках типових форм;
- б) на пронумерованих бланках;
- в) на фірмових бланках;
- г) на звичайних листках.

41. Бухгалтерія не має права приймати документи, у яких:

- а) відсутні реквізити підприємства;
- б) не заповнені всі реквізити, немає дати;
- в) дата не співпадає зі звітним періодом;
- г) немає підпису керівника.

42. Для підтвердження якості продуктів надають:

- а) сертифікат якості продуктів;
- б) результати лабораторного дослідження;
- в) офіційний документ;
- г) підтвердження фірми-виробника.

43. Вид відповідальності, який полягає у відшкодуванні працівником заподіяної шкоди, називається:

- а) матеріальна;
- б) податкова;
- в) кримінальна;
- г) адміністративна.

Перелік використаних джерел

1. Бухгалтерський облік у громадському харчуванні. *Навчальний посібник* / за ред. проф. Ф. Бутинця. Житомир: ПП «Рута», 2012. 440 с.
2. Волошин А.М. Бухгалтерський облік на підприємствах роздрібною торгівлі та громадського харчування споживчої кооперації. Київ: НМЦ «Світоч», 2014. 188 с.
3. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV. *Офіційний сайт Верховної Ради України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> Дата звернення: 12.08.2023 р.
4. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» №996–XIV від 16.07.1999 р., зі змінами та доповненнями. *Офіційний сайт Верховної Ради України*. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>. Дата звернення 20.06.2023 р.
5. Закон України «Про захист прав споживачів» від 12 травня 1991 року №1023–XII. *Офіційний сайт Верховної Ради України*. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>. Дата звернення 20.06.2023 р.
6. Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 1 червня 2000 року №1776 – III. *Офіційний сайт Верховної Ради України*. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>. Дата звернення 20.07.2023 р.
7. Закон України «Про кооперацію» від 10 липня 2003 року за № 1087–IV. *Кодекси України*. URL: https://kodeksy.com.ua/pro_tsini_i_ts Дата звернення 12.07.2023 р.
8. Закон України «Про підприємства в Україні» від 27 березня 1991 року. №1023–XII. *Кодекси України*. URL: <https://kodeksy.com.ua/> Дата звернення 12.07.2023 р.

9. Закон України «Про споживчу кооперацію» від 10 квітня 1992 р. № 2265–ХІІ. *Кодекси України*. URL: <https://kodeksy.com.ua/>.htm
Дата звернення 12.07.2023 р.

10. Закон України «Про ціни і ціноутворення» від 3 грудня 1990 р. №507–ХІІ зі змінами та доповненнями. *Кодекси України*. URL: <https://kodeksy.com.ua/> Дата звернення 12.07.2023 р.

11. Збірник рецептур страв української кухні. Київ: Техніка, 2012. 256 с.

12. Збірник рецептур страв і кулінарних виробів. Київ: А.С.К., 2016. 848 с.

13. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. *Головний бухгалтер*. URL: <https://www.golovbukh.ua/article/7692-nstruktsya-z-nventarizats-materalnih>
Дата звернення 12.07.2023 р.

14. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. №69. *Головний бухгалтер*. URL: <https://www.golovbukh.ua/article> Дата звернення 12.07.2023 р.

15. Котенко Л. Бухгалтерський і податковий облік: *навчальний посібник*. Харків: Фактор, 2018. 77 с.

16. Матюха М.М. Конспект лекцій дисципліни «Організація обліку»: *навчальний посібник для студентів дистанційної форми навчання спеціальності «Облік і аудит»*. Київ: МАУП, 2017. 333 с.

17. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 10.01.2007р. №2. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0157569-03> Дата звернення: 20.04.2023 р.

18. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 30.09.2003р. №561.

19. Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку» від 29.12.1995р. № 352. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0157569-03> Дата звернення 20.06.2023 р.

20. Перелік типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших підприємств, установ та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20 липня 1998 року № 41. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v05477569-03> Дата звернення 20.06.2023 р.

21. Поліщук М.П., Михайленко П.П. Основи підприємницької діяльності. Житомир: ЖІТІ, 2000. 172 с.

22. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене Постановою Правління Національного банку України від 15.12.2004р. № 637. *Офіційний сайт Верховної ради України.* URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17> Дата звернення 12.05.2023 р.

23. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995р. № 88. *ЗаконОнлайн.* URL: https://zakononline.com.ua/documents/show/177360_177425 Дата звернення 12.05.2023 р.

24. Порядок надання фінансової звітності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419. *Офіційний сайт Верховної ради України* URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF> Дата звернення
12.05.2023 р.

25. Порядок складання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, затверджений наказом ДПАУ від 23.12.2010р. №996.

26. Солошенко Л. Громадське харчування. Особливості обліку. Харків: Фактор, 2003. 348 с.

27. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: *підручник*. Київ: Знання, 2004. 447 с.