# Задачи и правила организации учета в кладовых торговых общественного питания

Документальное оформление поступления, приемки продовольственного сырья, покупных товаров и тары в торговых объектах общественного питания. Приёмка покупных товаров и тары по количеству и качеству. Порядок отпуска продовольственного сырья, покупных товаров и тары из кладовой торгового объекта общественного питания и его документальное оформление. Учет продовольственного сырья, покупных товаров и тары в местах хранения и в бухгалтерии. Отчетность материально ответственных лиц. Синтетический и аналитический учет поступления и отпуска продовольственного сырья, покупных товаров и тары в кладовые торговых объектов общественного питания.

**Задачи и основные принципы организации учёта продовольственного сырья, товаров и тары в общественном питании**

Данные бухгалтерского учёта служат источником информации о выполнении плана товарооборота, валового дохода и выпуска продукции собственного производства.

Учёт должен обеспечить повседневный контроль за выпуском блюд и другой продукции высокого качества и мирового ассортимента в соответствии со спросом потребителей и предусмотренным ассортиментным перечнем.

Основными задачами учёта производства продукции являются:

1) Чёткий учёт наличия, поступления и списания сырья с производства;

2) Контроль за соблюдением норм закладки сырья и выхода готовой продукции;

3) Правильный расчёт цен на продукцию собственного производства и покупные товары и контроль за их соблюдением;

4) Качественное проведение инвентаризаций. Своевременное и правильное выявление её результатов;

5) Правильное определения валового дохода от реализации продукции собственного производства и покупных товаров.

**Документальное оформление поступления, приёмки продовольственного сырья, покупных товаров и тары в торговых объектах общественного питания**

При объединениях предприятий общественного питания создаются распределительные склады. На распределительных складах товары и продукты учитываются по розничным ценам предприятия без НДС.

Поставщиками товаров и продуктов являются промышленные предприятия, оптовые базы, центральные склады объединений, комбинатов, колхозы и совхозы, заготовочные ПОП и др.

Отпускные цены на продукцию определяются в договорах на поставку, протоколами согласования цен. В договорах определяются объёмы поставок товаров, цены, сроки поставок, порядок расчётов, ответственность сторон, условия оплаты и др.

Документальное оформление поступающих товаров зависит от способа их доставки и порядка расчётов. На ПОП товары доставляются прииимущественно на автомобильном транспорте. Практикуют централизованный завоз товаров поставщиком или их самовывоз транспортом предоставляемым самим ООП.

В том случае, когда договором поставки предусмотрена предварительная оплата товаров, документальное оформление начинается с выписки поставщиком счёта на оплату товаров. Один экземпляр сёта на оплату товаров поставщик вручает покупателю. В счёте указывается перечень товаров, подлежащих оплате, их цена и стоимость, сроки оплаты и банковские реквизиты получателя денег. На основании счёта поставщика покупатель оформляет платёжное поручение в трёх экземплярах и осуществляет предварительную оплату указанных товаров.

Счёт ( счёт – фактура) является основанием для предварительной оплаты товаров поставщику, и не может служить товарным документом. Роль товаросопроводительных документов выполняет товарно – транспортная накладная формы № ТТН- 1 и товарная накладная № ТН - 2.

На товары и продукты, отгружаемые автомобильным транспортом, поставщики выписывают ТТН – 1 в 4-х экземплярах.

1-ый экземпляр остаётся на складе поставщика, 2-ой предназначается покупателю, 3-ий служит пропуском на вывоз товаров, 4-ый для представителя автотранспортного предприятия доставляющего груз.

В зависимости от вида поставляемых товаров к ТТН или ТН прикладываются документы. Удостоверяющие качество товаров и их безопасность (сертификат соответствия, удостоверение качества).

Приёмку товаров на складе поставщика производит уполномоченное лицо. Право на приёмку товаров доверенное лицо (заведующий складом, экспедитор) подтверждают предъявлением доверенности (форма М-2 или М-2А).

Если при приёмки будут установлены факты недостачи, повреждения или порчи груза по вине перевозчика, то стороны составляют коммерческий акт, подтверждающий признание вины перевозчиком