

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Экономический факультет
Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дисциплина (модуль) Б1.В.ОД.4 «Бухгалтерский учет в общественном питании»
шифр и название по учебному плану

Образовательная программа 260800 «Технология продукции и организация
общественного питания»
шифр и наименование

профиль «Технология общественного питания»

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Бухгалтерский учет в общественном питании» изучается студентами с целью получения:

- знаний организации, методологии и техники ведения бухгалтерского учета в общественном питании;
- умений систематизировать и обобщать на счетах бухгалтерского учета данные хозяйственных операций;
- навыков самостоятельной работы в ведении синтетического и аналитического учета по разделам бухгалтерского учета, правильного использования законодательных, нормативных и инструктивных материалов.

В соответствии с учебным графиком по данной дисциплине предусмотрены лекции, практические занятия, выполнение контрольной работы и сдача зачета.

Основная задача методических указаний заключается в рассмотрении на практических примерах основ ведения бухгалтерского учета в общественном питании в деятельности организаций агропромышленного комплекса.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа выполняется в объеме 15-20 листов без приложений. Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер 14, через 1,5 интервала с соблюдением размеров полей: левое (поле подшивки) - 3,0 см, правое - 1,0 см, верхнее - 1,5 см, нижнее - 2,0 см.

Названия элементов содержания работы в тексте размещают по центру, выделяют жирным шрифтом прописными буквами. Все страницы работы нумеруют, начиная с титульного листа, но проставляют, начиная с третьей страницы, в верхнем правом углу листа.

Контрольная работа должна быть заверена на последней странице печатного текста подписью студента с проставлением даты.

Зачтенная контрольная работа позволяет допустить студента к зачету (экзамену), она остается на кафедре до окончания экзаменационной сессии, затем уничтожается. Незачтенная работа возвращается студенту на доработку. При повторной сдаче в конце контрольной работы подшиваются новые листы, на которых отмечен номер вопроса и сделаны дополнения (исправления) в соответствии с замечаниями преподавателя.

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблиц.

Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, отграниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 4») без значка № перед цифрой и точки после нее. Если в тексте работы только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине

страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

При переносе таблицы на следующую страницу «шапку» таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение табл. 5». Если «шапка» громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют. Все приводимые в таблицах данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы, в основе их группировки должны лежать существенные признаки.

Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с приложением 1.

ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание 1. Необходимо в соответствии с вариантом раскрыть содержание теоретических вопросов по следующим темам (табл. 1).

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в торговых организациях и организациях общественного питания.
2. Принципы, особенности организации и задачи учета в оптовых предприятиях.
3. Оценка запасов товаров и тары в опте.
4. Документальное оформление и учет поступления товаров и тары в оптовых предприятиях, контроль за оприходованием запасов.
5. Документальное оформление и учет реализации товаров при различных вариантах перехода права собственности в оптовых предприятиях.
6. Особенности документального оформления и учета товаров при расчетах не денежными средствами в оптовых предприятиях.
7. Особенности документального оформления и учета прочего выбытия запасов (потерь, возврата, сдачи, переоценки товаров).
8. Способы организации складского учета запасов в оптовых предприятиях.
9. Значение, порядок и сроки составления и представления в бухгалтерию отчетности материально - ответственных лиц в опте.
10. Организация аналитического учета товаров и тары в бухгалтериях оптовых предприятий. Взаимная сверка складского и бухгалтерского учета.
11. Порядок проведения, документальное оформление инвентаризации товаров и тары на предприятиях оптовой торговли. Выявление результата инвентаризации и отражение его на счетах бухгалтерского и складского учета.
12. Особенности учета расходов на продажу в опте и их влияние на результат реализации.

13. Особенности учета оптовых продаж, порядок закрытия счета учета продаж.
14. Оценка запасов товаров, сырья, готовой продукции и тары в предприятиях общественного питания.
15. Формирование цен на продукцию собственного производства.
16. Формирование цен на покупные товары, предназначенные для продажи без обработки.
17. Основы организации и задачи бухгалтерского учета товаров, продуктов, тары и оборота предприятий общественного питания.
18. Особенности документального оформления и учета поступления запасов в кладовую в зависимости от источника поступления.
19. Особенности документального оформления и учета реализации и отпуска запасов из кладовой (склада) в подразделения предприятия общественного питания.
20. Особенности организации складского учёта запасов в кладовых (складах) предприятий общественного питания.
21. Отчетность кладовщиков (заведующих складами) предприятий общественного питания: сроки, порядок составления, приемки и проверки.
22. Синтетический учет запасов кладовых в бухгалтерии предприятия общественного питания.
23. Аналитический учет запасов кладовой в бухгалтерии предприятия общественного питания. Способы организации и виды аналитического учета. Взаимосвязь аналитического и синтетического учета запасов.
24. Организация первичного учёта сырья, полуфабрикатов, готовой продукции в кухне предприятий общественного питания. Организация контроля над нормами закладки сырья и выхода готовой продукции.
25. Отчетность заведующих производством, цехами предприятий общественного питания: сроки, порядок составления, приемки и проверки отчетов.

26. Особенности учета затрат производства, реализации и организации потребления кулинарной продукции и их влияние на результат реализации.
27. Особенности учета реализации продукции организациями общественного питания через обеденные залы, по абонементам, заказам, своим работникам.
28. Синтетический и аналитический учет производственных запасов в бухгалтерии предприятия общественного питания.
29. Особенности учета товаров, полуфабрикатов, продукции кухни и собственного производства в розничной сети общественного питания.
30. Инвентаризация товаров, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и тары на складах, в производстве, буфетах, киосках: особенности проведения и документального оформления инвентаризации, учет потерь и пересортиц, определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

Таблица 1. Варианты теоретических вопросов

Последний номер зачетной книжки	Номер темы
1	1,11,21
2	2, 12,22
3	3, 13, 23
4	4, 14, 24
5	5, 15, 25
6	6, 16, 26
7	7, 17, 27
8	8, 18, 28
9	9, 19, 29
0	10, 20, 30

Задание 2. Сгруппировать хозяйственные средства организации по их составу и размещению и источникам их формирования в табл.3, подсчитать итоги (табл. 2).

Таблица 2. Хозяйственные средства организации и их источники на 1 сентября 20__ г.

№	Наименование имущества	Сумма, руб.
1	Здание заводоуправления	2586000
2	Ограда кирпичная вокруг завода	325000
3	Здание проходной завода	580000
4	Металлический шкаф	10500
5	Фрезерные станки в цехах	1120000
6	Наличные деньги в кассе	40000
7	Здание механического цеха	2500000
8	Здание сборочного цеха	2350000
9	Межцеховой трубопровод для подачи пара	750000
10	Персональные компьютеры	288000
11	Задолженность поставщикам за материалы	850000
12	Уголь каменный	24000
13	Прибыль отчетного года	1200000
14	Шкафы офисные	600000
15	Задолженность персоналу по заработной плате	750000
16	Денежные средства на расчетном счете	615000
17	Стол�ы офисные	180000
18	Автомобили грузовые	600000
19	Станки А1 не законченной сборки	1480000
20	Задолженность бюджету по налогам и сборам	278000
21	Станки А1 на складе	400000
22	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	387500
23	Станки МК-5 на складе	1524000
24	Продукция отгруженная покупателю	600000
25	Задолженность по подотчетным суммам инженера Иванова И.И.	1850
26	Уставный капитал	6500000
27	Краткосрочные кредиты банков	1250000
28	Задолженность разным организациям	35750
29	Вложение в уставный капитал ОАО «Кредит»	100000
30	Банковский кредит на приобретение материалов со сроком на 3 месяца	750000
31	Расходы по освоению нового производства, запуск которого ожидается в будущем	172500
32	Прирост стоимости внеоборотных активов выявленные по результатам их переоценки	72000
33	Инвестиции в долговые ценные бумаги срок погашения, которых 9 месяцев	35000
	Кредит банка «Восток» сроком более года	120000
34	Аванс выданный на командировку Иванова Н.П.	5500
35	Задолженность ОАО «Металл» за материалы	345000
36	Бюджетные средства, предоставленные муниципальным образованиям на осуществление целевых расходов на безвозмездной и безвозвратной основе	1000000
37	Резервный капитал	975000

38	Резерв на выплату заработной платы за отпуска персонала	254000
39	Задолженность прочим кредиторам	55000
40	Распределенная прибыль	2200000
41	Затраты по приобретению оборудования	450000
42	Заем, полученный путем выпуска облигаций сроком погашения, которых три года	700000
43	Промышленный образец, права, на использования которого оформлено лицензионным договором	64800
44	Тара цеховая металлическая	80000
45	Разное вспомогательное оборудование	125000
46	Сталь	110000
47	Прочая дебиторская задолженность	12000
48	Масло машинное	2400
49	Металлолом	1000
50	Резерв для осуществления ремонтов основных средств	300000
ИТОГО		

Таблица 3. Группировка хозяйственных средств по их составу и размещению и источникам их формирования.

Наименование разделов и статей	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы	
1. Нематериальные активы	
2. Основные средства	
3. Незавершенное строительство	
4. Долгосрочные финансовые вложения	
Итого по разделу I	
II. Оборотные активы	
1. Сырье и материалы	
2. Незавершенное производство	
3. Готовая продукция	
4. Расходы будущих периодов	
5. Расчетные счета	
6. Касса	
7. Краткосрочные финансовые вложения	
8. Расчеты с покупателями	
9. Расчеты с подотчетными лицами	
10. Расчеты с прочими дебиторами	
Итого по разделу II	
БАЛАНС	
III. Капитал и резервы	
1. Уставный капитал	
2. Добавочный капитал	
3. Резервный капитал	
4. Нераспределенная прибыль	
5. Непокрытый убыток	
6. Прибыль отчетного года	
7. Убыток отчетного года	
8. Целевое финансирование	
Итого по разделу III	
IV. Долгосрочные обязательства	

1. Займы и кредиты	
Итого по разделу IV.	
V. Краткосрочные финансовые вложения	
1. Займы и кредиты	
2. Расчеты с поставщиками	
3. Расчеты с бюджетом	
4. Расчеты персоналом по оплате труда	
5. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	
6. Резервы предстоящих расходов	
7. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами	
Итого по разделу V	
БАЛАНС	

Сумма хозяйственных средств и их источников определяется как исходная сумма плюс последний номер шифра в зачетной книжке, умноженный на 50. Например, последний номер в зачетной книжке 2, тогда сумма здания самоуправления составит $2586000 + 2 \cdot 50 = 2586100$ руб., ограда кирпичная - 325100 руб. и т. д.

Задание 3.

1. Проставить корреспонденции в журнале хозяйственных операций;
2. Открыть счета бухгалтерского учета.
3. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
4. Составить баланс на 1 февраля.

Баланс на 1 января 2014г

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
Основные средства	250000	Уставный капитал	459000
Материалы	54000	Нераспределенная прибыль	60000
Товары	364000	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	210000
Касса	2000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	45000
Расчетные счета	150000	Расчеты с персоналом по оплате труда	40000
Расчеты с подотчетными лицами	10000	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	11000
		Расчеты по налогам и сборам	5000
БАЛАНС	830000	БАЛАНС	830000

Журнал хозяйственных операций

№	Наименование хозяйственной операции	Сумма	Дт	Кт
1	Получено в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы	40000		
2	Поступили товары от поставщика, деньги поставщику еще не уплачены	25000		
3	Возвращена в кассу неизрасходованная сумма	100		
4	Оплачено поставщику с расчетного счета за полученный товар	25000		
5	Поступили материалы, приобретенные подотчетным лицом	9900		
6	Оплачены в бюджет с расчетного счета налоги и сборы	5000		
7	Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим	40000		
8	Часть нераспределенной прибыли направлена на увеличение уставного капитала	21000		
9	Оплачено с расчетного счета органам социального страхования и обеспечения	11000		
10	Погашена с расчетного счета часть краткосрочного кредита	10000		
11	Из кассы выдан аванс подотчет	1500		

Оборотная ведомость по синтетическим счетам.

№ счета	Наименование счета	Сальдо на 01.01.14 г		Обороты за январь		Сальдо на 01.02.14 г	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
01							
10							
41							
50							
51							
71							
80							
66							
60							
70							
69							
68							
84							
ИТОГО							

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Основы бухгалтерского учета и финансы в АПК: учеб. пособие/ Н. Н. Бондина, Е. М. Мартемьянова, Т. В. Зубкова, И. В. Павлова. - Москва: ИНФРА-М , 2003
2. Основы бухгалтерского учета: Теория, практика, тесты: Учеб. пособие для вузов/ Гусева,Т.М.. - 4-е изд., доп. и перераб.. - М.: Финансы и статистика, 2004.

Дополнительная литература

1. Финансовый учет: Уч./ Под ред. Проф. В.Г. Гетьмана. Финансы и статистика, 2002 г.
2. Бухгалтерский управленческий учет: Уч. /под ред. Кондракова Н.П., Ивановой М.А.
3. Бухгалтерский учет. Самоучитель: Уч. Пособие. М.: Изд-во РИОР, 2004
4. Бухгалтерский учет: Уч. Для вузов/под ред проф Ю.А. Бабаева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003
5. Бухгалтерский учет: Уч пособие для ВУЗов/под ред. Гришкина С.Н., Литвиенко М.И., Рожновой О.В. – М.: ИД «Юриспруденция», 2005
6. Справочник бухгалтера. /под ред проф В.П. Астахова, Серия «Справочник», Рн/Д «Фекникс», 2001
7. Бухгалтерский финансовый учет: Уч. Для студентов/под ред П.И. Камышанова, А.П. Камышанова, 2-е изд., испр и доп. -: Омега-Л, 2005
8. Бухгалтерский учет: уч пособие.- 4-е изд, перераб и доп. М.: ИНФРА-М, 2003
9. Бухгалтерский учет/Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н., 2-е изд-е перераб и доп.- М.: Финансы и статистика, 2002
- 10.Бухгалтерский учет для менеджеров: Уч пособие/Сапожникова Н.П. М.: КНОРУС, 2004

Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВПО «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Экономический факультет
Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

КОНТОРЛЬНАЯ РАБОТА
по дисциплине «Бухгалтерский учет в общественном питании»

Вариант № _____

Выполнил: студент ____ курса
группы _____ факультета

ФИО (полностью)

Проверила:

ФИО преподавателя

Якутск 2014 г.