

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
"БОГУСЛАВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ СФЕРИ ПОСЛУГ"

ПОСІБНИК ДО УРОКІВ
з предмету
«ОБЛІК, КАЛЬКУЛЯЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ»
для викладачів, майстрів виробничого
навчання та учнів ПТНЗ

Підготувала викладач спецпредметів,
спеціаліст першої категорії
Ясенова Тетяна Олександрівна



ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	2
Типова навчальна програма	4
Тема 1. Господарський облік у закладах ресторанного господарства	5
Тема 2. Нормативно-технологічні документи.	13
Лабораторно-практична робота № 1.	26
Лабораторно-практична робота № 3.	29
Тема 3. Нормативно-технологічні документи, призначення, використання	32
Тема 4. Ціноутворення та калькуляція у закладах ресторанного господарства.....	41
Лабораторно-практична робота № 6.	45
Лабораторно-практична робота № 7.	46
Лабораторно-практична робота № 8.	46
Тема 5. Бухгалтерські документи та облік сировини і товарів на складі.....	50
Тема 6. Облік сировини та готової продукції на виробництві.....	55
Лабораторно-практична робота № 5, 6.	60
ЗАМОВЛЕННЯ НА ПРИГОТУВАННЯ СТРАВ.....	68
ЗВІТ ПРО РУХ ТОВАРІВ.....	75

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Вивчення предмету «Облік, калькуляція та звітність» є важливим елементом в процесі підготовки спеціалістів ресторанного господарства, оскільки дозволяє зрозуміти здійснювані господарські процеси та порядок їх відображення.

Головне завдання професійних навчальних закладів – виховувати сучасне покоління робітників, які б могли плідно реалізувати свій потенціал, свої знання, уміння в умовах ринкової економіки, могли самостійно працювати, приймати рішення та нести за них відповідальність.

Основним в освіті є не обсяг засвоєної інформації, а вміння знаходити її, творчо користуватися нею, засвоювати і переробляти її для безперервного поповнення своїх професійних знань і умінь. Одним із найбільш дієвих засобів, що сприяють формуванню творчої діяльності учнів, є самостійна, пізнавальна діяльність, її логічна та психологічна організація.

Саме поняття «самостійна робота» в методичній літературі вживається в різних тлумаченнях. В широкому сенсі – це самоосвіта, що включає сприйняття та осмислення навчального матеріалу на уроках, упорядкування конспектів, роботу з навчальною літературою, закріплення знань у процесі виконання вправ, додаткових завдань, підготовку до практичних занять.

Три прості твердження:

«Те, що я чую, я забуваю,

Те, що я бачу, я пам'ятаю,

Те, що я роблю, я розумію»

обґрунтовують необхідність використання активних методів навчання, як теоретичних так і практичних.

Перед сучасною системою освіти стоїть завдання створення умов для формування творчої особистості розкриття її потенціальних можливостей і розвитку здібностей

В результаті вивчення дисципліни учні з кваліфікацією «кухар 3 розряду», повинні: Знати:

- види господарського обліку, його завдання;
- призначення, зміст та порядок користування збірником технологічних карток та збірником рецептур;
- правила користування калькуляційними картками, технологічними картками.

Уміти:

- користуватись збірником технологічних карток.

- визначати відсоток відходів, користуватись таблицею взаємозаміни продуктів для страв;
- розрахувати сировину на необхідну кількість порцій;
- робити перерахунок овочів в залежності від сезону.

Учні з кваліфікацією «кухар 4 розряду» повинні:

Знати:

- порядок користування збірником технологічних карток та збірником рецепту;
- правила користування калькуляційними картками;
- методичну техніку розрахунку сировини та необхідну кількість страв;
- техніку визначення ціни на продукти і страви.

Уміти:

- користуватися збірником рецептур та збірником технологічних карток;
- визначити відсоток відходів;
- розраховувати сировину на необхідну кількість страв;
- розраховувати ціни на сировину та готову продукцію.
-

Учні з кваліфікацією «кухар 5 розряду» повинні знати:

- правила складання меню, меню-замовлень, заявок на продукти харчування;
- правила складання технологічних та калькуляційних карток;
- порядок ведення обліку сировини та готової продукції;
- складання товарних звітів.

Уміти:

- складати меню, план – меню, замовлення на приготування страв;
- розраховувати необхідну кількість сировини;
- списувати готову продукцію;
- вести облік матеріальних цінностей;
- робити звіт по руху товарів та товаро-грошовий звіт;
- робити розрахунок цін і націнок на сировину та готові страви.
-

Предмет «Облік, калькуляція та звітність» тісно пов'язаний з предметом «Технологія приготування їжі з основами товарознавства», з виробничим навчанням, з організацією виробництва.

На заняттях учні не тільки вивчають теоретичний матеріал, а й виконують практичні завдання, які формують уміння і навички в подальшій роботі. Під час уроку використовуються: збірник рецептур, збірник технологічних карток, різні бланки звітності, технологічні та калькуляційні картки.

Посібник містить зразки розрахунків, які використовуються на лабораторно-практичних роботах з технології приготування їжі та на уроках виробничого навчання.

Типова навчальна програма

Професія – кухар

<i>Кваліфікація</i>	<i>№ теми</i>	<i>Тема</i>	<i>Кількість годин</i>
Кухар 3 розряду	1.	Господарський облік у закладах ресторанного господарства.	1
	2.	Нормативно-технологічні документи: види, призначення.	9
	Всього:		10
Кухар 4 розряду	3.	Нормативно-технологічні документи: використання, призначення.	6
	4.	Ціноутворення та калькуляція у закладах ресторанного господарства.	11
	Всього:		17
Кухар 5 розряду	5.	Бухгалтерські документи та облік сировини і товарів на складі підприємств харчування.	8
	6.	Облік сировини та готової продукції на виробництві.	26
	Всього:		34

Тема 1. Господарський облік у закладах ресторанного господарства

Мета: сприяти зацікавленості до вивчення матеріалу; познайомити з видами господарського обліку, його завданням; виховувати почуття відповідальності в процесі спостереження, планування, відображення діяльності підприємства.

1.1. Завдання обліку.

1.2. Поняття про господарський облік.

1.3. Види обліку.

1.1.В умовах росту закладів ресторанного господарства потік інформації про використання господарських ресурсів, рух грошей та матеріальних цінностей, витрати на заробітну плату та інші фінансові операції постійно збільшується, тому основним завданням обліку є:

- своєчасно і постійно контролювати виконання бізнес-планів;
- своєчасно і повно відображати виробництво і реалізацію продукції;
- правильно калькулювати собівартість продукції;
- контролювати правильність проведених розрахунків з іншими підприємствами;
- забезпечувати контроль за своєчасним оприбуткуванням грошових виручок;
- контролювати правильність ведення і зберігання документації;
- контролювати правильність зберігання матеріальних цінностей;
- допомагати росту продуктивності праці;
- дбати про зниження собівартості продукції;
- контролювати, домагатись своєчасної звітності матеріально відповідальних осіб;
- проводити облік праці, заробітної плати та ще безліч операцій.

Суспільство постійно розвивається тому, що займається виробництвом та реалізацією певних благ. З кожної діяльності передбачені доходи, які виражаються в грошах, або в іншій формі. Таку діяльність називають господарською.

З метою контролю за кожною діяльністю ведеться облік, за допомогою якого відображається стан виробничої діяльності, контролюється рух коштів, а також господарські процеси, пов'язані з виробництвом, розподілом, обміном і споживання матеріальних благ.

Тож бо господарський облік має такі функції: спостереження, вимірювання, реєстрація окремих явищ, з яких складається господарська діяльність.

Для обліку та контролю використовують три види вимірників: натуральні (міри довжини, об'єму, площі, ваги); трудові (хвилини, години, дні); грошові (гривні, копійки).

Перш ніж приступити до вивчення бухгалтерського обліку, необхідно ознайомитися в загальних рисах з господарським обліком. Це дозволить краще зрозуміти особливості бухгалтерського обліку, повніше і глибше вивчити його.

1.2. Господарський облік, як свідчить сама назва, - це облік господарства, облік господарської діяльності підприємства, суспільства, що містить у собі виробництво, реалізацію і розподіл матеріальних благ, необхідних для задоволення потреб у харчах, одязі, житлі тощо.

Господарство України складається з галузей: промисловості, сільського господарства, будівництва, торгівлі, транспорту та ін. Кожна галузь складається з окремих підприємств і організацій. До них належать заводи, фабрики, шахти, колгоспи, радгоспи, фермерські господарства, торговельні підприємства тощо.

Будь-яка діяльність, пов'язана з виробництвом, обміном та споживанням матеріальних і нематеріальних цінностей, наданням та використанням послуг, називається господарською діяльністю.

Для здійснення господарської діяльності кожне підприємство має в своєму розпорядженні необхідні господарські засоби — будівлі, машини, матеріали, товари, грошові кошти та ін.

Поряд з господарськими засобами необхідною умовою господарської діяльності є праця. Затрати праці включаються разом з матеріальними затратами та іншими засобами виробництва до вартості виготовлюваних виробів.

Господарська діяльність складається з господарських процесів, котрі поділяються на господарські операції: заготівля, виробництво, реалізація.

Так, на виробничому підприємстві (фабриці, заводі, закладах, рестораних господарств) характерні операції з закупівлі сировини та інших матеріалів складають у своїй сукупності процес заготівлі; операції з виготовлення із сировини та інших матеріалів виробів утворюють процес виробництва; операції з продажу вироблених виробів належать до складу процесу реалізації.

Кожне підприємство веде господарську роботу за розробленим ним планом або за встановленим для нього державним планом.

Господарська діяльність кожного підприємства вимагає планування, управління і контролю. Щоб керувати підприємствами різних форм власності і всім народним господарством України, потрібно мати відомості про господарську діяльність кожного підприємства: розміри й склад його засобів, коштів, розвиток окремих галузей тощо. Всі ці відомості можуть бути одержані лише завдяки обліку.

1.3.Облік існує давно. Він виник у процесі розвитку людського суспільства, котре для забезпечення своїх потреб здійснює господарську діяльність, тобто матеріальне виробництво, що вимагає управління і контролю. Задля цієї мети й було створено облік.

Протягом історичного розвитку, в процесі загального зростання матеріально-технічної культури змінювалися й удосконалювалися також методи, техніка і форми обліку. Від примітивних засобів і способів до складних сучасних комп'ютерних систем — таким є шлях розвитку облікової техніки.

Єдина система обліку на підприємстві, в галузі, державі забезпечується трьома нерозривно пов'язаними видами обліку: оперативно-технічним, статистичним та бухгалтерським.

Оперативно-технічний облік здійснюється безпосередньо на місці (цех, склад тощо) й забезпечує негайне спостереження та реєстрацію визначених виробничих та комерційних операцій та інших факторів господарської діяльності підприємства, організації, установи. Мета оперативного обліку: швидке одержання інформації про хід виробництва, реалізацію продукції (робіт, послуг).

Оперативно-технічний або оперативний облік слугує для оперативного планування й поточного спостереження за розвитком виробництва, виконанням робіт, послуг. Він охоплює господарські й виробничі операції, що не мають безпосереднього відображення на рахунках бухгалтерського обліку. За допомогою оперативно-технічного обліку одержують дані про щоденний випуск продукції, щоденне відвантаження і реалізацію продукції, товарів, про витрати сировини та інших матеріальних цінностей, трудові витрати, додержання умов договірних поставок тощо. Дані для оперативно-технічного обліку одержують шляхом безпосереднього спостереження фактів господарської та виробничо-фінансової діяльності підприємств, організацій, установ

Разом з тим, оперативно-технічний облік охоплює й ті господарські операції, що не мають безпосереднього відображення у бухгалтерському і статистичному обліку. Так за його допомогою контролюють явку працівників на підприємство і повернення з нього по закінченні робочого часу, роботу верстатів та машин, їх простої, режим технологічного процесу, стан і хід розрахунків підприємства з іншими підприємствами, організаціями та установами тощо.

Показники оперативного обліку використовують для забезпечення контролю. Ці показники часто не документують, а сповіщають усно.

Оперативний облік характеризується швидкістю одержання облікових відомостей.

Для одержання необхідної інформації дані оперативного обліку часто одержують шляхом спостереження, але нині дедалі ширше використовують сучасну техніку, наприклад, комп'ютери, телефакси тощо.

При оперативному обліку користуються всіма трьома видами вимірників, частіше натуральними і трудовими.

Натуральні 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, напр., в кг, м², м³, га, л, тонни, см, шт. і т.д. 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 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 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.

Ряд показників оперативного обліку передають до вищих організацій, наприклад, дані про випуск продукції, про одержання врожаю зернових тощо. Такі показники узагальнюють і включають до складу оперативної звітності, яка слугує для спостереження за відповідними процесами в масштабі окремих галузей і народного господарства України в цілому.

Оперативно-технічним обліком мають бути зайняті працівники усіх служб підприємства — виробничої, технічної, бухгалтерської, постачання, праці, кадрів тощо.

Статистичний облік — це планомірне збирання й вивчення масових кількісних та якісних явищ і закономірностей загального розвитку за конкретних умов місця й часу (перепис наявності обладнання, визначення середньої заробітної плати працівників підприємства за категоріями працюючих, кількість і якість вироблюваної продукції, використання робочого часу, чисельності населення тощо). Дані про господарські і виробничі зміни статистичний облік одержує з оперативно-технічного і бухгалтерського обліку. Наприклад, за даними статистичного обліку можна визначити зростання продуктивності праці, зниження собівартості продукції (робіт, послуг), чисельність працюючих за віком, статтю, кваліфікацією тощо. Ці дані допомагають аналізувати результати різних процесів і прогнозувати подальший їх розвиток.

Таким чином, на основі статистичного обліку визначаються кількісні й якісні показники роботи кожного підприємства. Операції й явища підлягають статистичному спостереженню, групуванню, обчисленню середніх та відносних величин, індексів, побудови рядів динаміки, аналізу тощо. Виходячи з цього, статистичний облік являє собою систему вивчення, узагальнення і контролю за масовими явищами, що мають загальнодержавний характер.

Бухгалтерський облік — це спосіб документального спостереження, відображення й контролю за господарською і фінансовою діяльністю виробників і господарників (підприємств, організацій, орендних, спільних підприємств, акціонерних товариств тощо), а також система збирання, вимірювання, обробки, інтерпретації і передачі інформації про господарську діяльність підприємства, установи, організації внутрішнім та зовнішнім користувачам для прийняття оптимальних рішень. Облік ведеться у вартісному, натуральному та трудовому вимірниках. Він ґрунтується на суворому дотриманні документації і здійснюється на основі державних правових актів, тобто на основі правових чинників, що передбачає виникнення виробничих госпрозрахункових підрозділів (цех, бригада, ланка, виробник), малих підприємств.

Бухгалтерський облік — це система безперервного й взаємозв'язаного спостереження і контролю за господарською діяльністю окремого підприємства, організації, установи з метою одержання про них поточних і підсумкових показників.

На відміну від інших видів обліку бухгалтерський облік забезпечує суцільну реєстрацію усіх господарських операцій на підставі документів первинного обліку.

Бухгалтерський облік базується на документуванні усіх господарських процесів і проведенні періодичних інвентаризацій, забезпечує виявлення і мобілізацію резервів підприємства з метою зниження собівартості продукції (робіт, послуг). Основними умовами правильної організації бухгалтерського обліку є використання найбільш раціональних форм і методів обліку, підвищення його технічного озброєння.

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

Податковий облік забезпечує підприємство інформацією для своєчасного нарахування і сплати податків та обов'язкових платежів, складання та подавання податкової звітності.

Усі види господарського обліку тісно пов'язані між собою і доповнюють один одного.

Контрольні запитання

1. Що таке господарська діяльність?
2. Назвіть види обліку.
3. Яка мета оперативно-технічного обліку?
4. Назвіть види вимірників обліку.
5. На чому базується бухгалтерський облік?
6. Чим забезпечує податковий облік підприємства ресторанного господарства?

Тестові завдання для самоконтролю знань

1. Завдання господарського обліку це ...

- а) випускати продукцію;
- б) контролювати випуск продукції;
- в) забезпечувати сировиною.

2. Які з перелічених операції відносяться до господарських операцій ресторанного господарства?

- а) будівництво, обслуговування, реалізація;
- б) заготівля, реалізація;
- в) заготівля, переробка, реалізація.

3. Якими видами вимірників частіше користуються при оперативному обліку?

- а) грошові;
- б) трудові;
- в) різні.

4. Які завдання статистичного обліку?

- а) облік випущеної продукції;
- б) аналіз і прогноз господарської діяльності;
- в) контроль за виробництвом.

5. Який облік базується на документуванні усіх господарських процесів?

- а) бухгалтерський;
- б) оперативний;
- в) статистичний.

6. Для чого використовують показники оперативного обліку?

- а) для підвищення якості продукції;
- б) для забезпечення контролю діяльності;
- в) для зниження собівартості продукції.

Відповіді:

1	б)
2	в)
3	в)
4	б)
5	а)
6	б)

Завдання «Доповнити речення».

- 1. Функції господарського обліку - _____.
- 2. Завдання господарського обліку: _____.
- 3. Бухгалтерський облік - це спосіб _____.
- 4. Господарська діяльність кожного підприємства вимагає планування _____.
- 5. Фінансовий облік- це комплексний системний облік _____.
- 6. При оперативному обліку користуються частіше _____ вимірниками.
- 7. Натуральні вимірники дають змогу відобразити _____.
- 8. Найбільш універсальними і узагальнюючими є _____ вимірники.
- 9. Господарська діяльність - це діяльність суспільства результатом якої _____.
- 10. Будівлі, машини, гроші, товари, матеріали - це _____.

Завдання «Знайдіть відповідність».

1	Господарські засоби- це		1	діяльність суспільства, результатом якої передбачені доходи.
2	Податковий облік займається...		2	планомірне збирання та вивчення явищ ,закономірностей, різних даних.
3	Натуральні вимірники відображають...		3	документальне відображення фінансової діяльності.
4	Трудові вимірники відображають...		4	своєчасно і повно відображати виробництво та реалізацію продукції.
5	Статистичний облік -це		5	будівлі, матеріали, машини, товари...
6	Бухгалтерський облік- це		6	фонд робочого часу.
7	Основне завдання обліку...		7	площу, об'єм, вагу, кількість.
8	Господарська діяльність - це		8	складання та подавання податкових звітів.

Тема 2. Нормативно-технологічні документи.

Мета: *познайомити з нормативно-технологічною документацією, формувати професійне вміння та навички у підбиранні необхідної нормативно-технологічної документації, навчити методики розрахунків сировини та перерахунку кількості продуктів при зміні виходу страви та кількості відходів залежно від пори року; виховувати спостережливість та відповідальне ставлення під час проведення різного роду розрахунків в роботі з таблицями: «Взаємозаміни продуктів», «Розрахунки втрат страв та кулінарних виробів».*

2.1. Призначення збірника рецептур.

2.2. Порядок користування збірником рецептур.

2.3. Призначення та порядок користування збірником технологічних карток.

2.4. Техніка розрахунку сировини на необхідну кількість страв.

2.5. Техніка перерахунку продуктів та виходу страви.

2.1. Збірник рецептур страв та кулінарних виробів: призначення, зміст, порядок користування.

Збірник рецептур страв та кулінарних виробів є основним технологічним нормативним документом, який включає єдині вимоги до сировини, готової продукції, необхідні витрати сировини при приготуванні страв, кулінарних виробів в підприємствах ресторанного господарства. Він складається з трьох частин:

- нормативи витрат сировини, виходу напівфабрикатів і готової продукції;
- технологічні інструкції, за умови виконання яких можна виготовити кулінарну продукцію із заданими властивостями.
- рецептури за кусок, страв, кулінарних виробів, соусів і гарнірів.

(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).

Існують ще збірник рецептур страв дієтичного харчування, збірник рецептур борошняних кондитерських виробів, збірник рецептур національних страв і кулінарних виробів.

Збірник рецептур призначається для роботи в різних націночних категоріях.

Для підприємств вищої націночної категорії (ресторани, кафе, бари) – перший варіант рецептур (перша колонка).

Для підприємств другої націночної категорії – другий варіант рецептур (друга колонка).

Для підприємств харчування в учбових закладах, фабриках, заводах – третій варіант рецептур (третя колонка).

Норми закладки на страви та кулінарні вироби заносять в колонки «Брутто» і «Нетто».

Вагою брутто іменують загальну масу сировини (неочищений продукт). З італійської мови перекладають як «поганий». «Нетто» означає «чистий», тобто очищений від зайвого.

Рецептури страв і кулінарних виробів перераховані згідно діючих норм і уточнені на основі проведених виробничих контрольних варок та приготувань.

В збірнику рецептур на салати, супи, соуси, гарніри, напої зроблені розрахунки продуктів на 1 кг або на 1 л, що дозволяє визначити вихід порції з урахуванням потреб.

В разі, коли відсутні деякі продукти, їх можна замінити іншими. Для цього користуються таблицею «Норми заміни продуктів при приготуванні страв».

В рецептурах страв включені основні види сировини і продукти, асортимент яких включені в таблицях розрахунків виходу напівфабрикатів та готових страв.

Норми виходу напівфабрикатів і готових страв дані з урахуванням втрат під час приготування, охолодження, порціонування.

Збірник включає 16 розділів. В них наведені рецептури і технологія приготування страв, яку забороняється порушувати. Інколи дозволяється збільшення і зменшення закладки деяких компонентів, змінюючи при цьому вихід страви.

В разі відсутності якогось компонента можна замінити іншим, ідентичним.

Суб'єкт господарської діяльності, користуючись збірником рецептур, має право:

- змінювати у рецептурах вид сировини(крім основних складових страви). При цьому вносить зміни в технологічні та калькуляційні картці.

- враховуючи попит, змінювати вихід страв, соусів, напоїв.

В кожному розділі збірника рецептур, у вступі вказана технологія обробки продуктів, з яких готують ті чи інші страви вказано витрати солі, спецій, а також зелені (салату), якою оформляють страви; дана товарознавча характеристика сировини; описано цілий ряд правил приготування тих чи інших страв, техніка оформлення, терміни реалізації, температура подавання.

При обробці продуктів завжди утворюються відходи, кількість яких залежить від виду продуктів. Ці дані занесені в спеціальну таблицю «Розрахунок сировини, виходу напівфабрикатів і готових виробів».

2.2. В наш час кухарі різного рівня підготовки повинні вміло користуватись збірником рецептур. Рецепти страв та кулінарних виробів в збірнику рецептур вказані з урахуванням діючих норм, які розраховані на стандартну сировину певної кондиції: яловичина – I категорія; баранина та козлятина – I категорії; свинина – м'ясна; сільськогосподарська птиця напівпотрошена - II категорія; кролики – II категорія.

Для картоплі діють норми по 31 жовтня, а для моркви та буряків – до 1 січня.

Зверніть увагу на те, що в рецептурах першої колонки порівняно з рецептурою другої і третьої передбачено більш широкий асортимент продуктів, підвищена норма деяких продуктів та складніше оформлення страви. Не допускається заміна інгредієнтів однієї колонки на продукти іншої колонки.

В рецептурах на страви в жодній колонці не вказана норма солі, спецій, зелені, петрушки та кропу, зеленої цибулі, солодкого перцю (які використовують для оформлення). Для кожного виду страв ці норми різні і вказані на початку розділу «Холодні страви»; «Гастрономічні товари і консерви»; «Салати»; «Супи» і т.д.

На початку кожного розділу (наприклад «Холодні страви») вказаний асортимент страв та кулінарних виробів, які використовують в холодному вигляді, а також перелік продуктів з яких ці страви можна приготувати.

Приведені рекомендовані норми гарнірів, соусів. Для деяких продуктів вказані розміри виробничих втрат (при порціонуванні), які складають по ікрі кетовій, зернистій – 2%, джему повидла – 1%. Норма витрат на 1 порцію страви встановлена: солі – 2-3 г., перцю меленого – 0,02 г, перця горошком 0,03 г, лаврового листа – 0,01 г, петрушки – 2-3 г, солодкого перцю – 5-10 г.

В розділі «Каші» до вашої уваги пропонують таблицю, в якій вказано кількість крупи та рідини, що необхідно взяти для приготування одного кілограма каші певної консистенції.

Наприклад. Необхідно приготувати 150 порцій каші (вихід 1 порція – 200 г). Визначаємо, яку масу каші необхідно приготувати:

$$200 \text{ г або } 0,2 \text{ кг} \times 150 = 30 \text{ кг}$$

на 1 кг каші – 0,25 кг крупи

на 30 кг каші – X кг крупи

$$X = \frac{30 \text{ кг каші} \times 0,250 \text{ кг крупи}}{1,0 \text{ кг каші}} = 7,5 \text{ кг крупи}$$

1,0 кг каші

В розділі «Супи» вам пропонують асортимент та розкладку, правила приготування бульйонів, пасеровок, техніку подавання супів. Спеції, зелень, сіль пропонують на 1кг

супу, а не на 1 порцію, вихід якої буває 250 г, 300 г, 400 г, 500 г в залежності від попиту споживачів.

Наприклад.

Ви готуєте 100 порцій супу (вихід якого 250 г). Скільки солі необхідно закласти в суп, якщо на 1 кг – 0,008 кг солі.

1. Визначити масу супу $0,250 \text{ кг супу} \times 100 = 25 \text{ кг супу}$
2. На 1 кг супу - 0,008 кг солі
на 25 кг супу - X кг солі

$$X = \frac{25 \text{ кг супу} \times 0,008 \text{ кг солі}}{1,0 \text{ кг супу}} = 0,20 \text{ кг солі}$$

2.3. На підприємствах ресторанного господарства зручніше користуватися збірником технологічних карток. Збірник включає 16 розділів, в яких приведені рецептури, технологія приготування, технологічні вимоги до сировини, вимоги до якості страв та оформлення.

Продукти - це сировина для приготування страв та кулінарних виробів. На підприємства ресторанного господарства продукти за якістю повинні відповідати стандартам і гігієнічним вимогам та супроводжуватись документами, що засвідчують їх якість і безпеку. Саме в технологічних картках вказано якою повинна бути сировина.

На підприємства харчування забороняється приймати:

- продовольчу сировину й харчові продукти без сертифікатів якості;
- м'ясо і м'ясопродукти без ветеринарного свідчення;
- яйця із забрудненою шкаралупою та дефектами, а також із господарств, де було зафіксовано сальмонельоз;
- качині та гусячі яйця;
- консерви з порушенням герметичності, бомбажні та ржаві банки.

В збірнику технологічних карток норми виходу напівфабрикатів і готових страв вказані з урахуванням втрат в процесі приготування, охолодження, порціонування. В збірнику приводяться рекомендації по відпуску та оформленню страв, а не тільки технологія приготування. Приводяться рекомендації по підбиранню виду жиру для смаження. В рецептурах супів, соусів, напоїв вказана норма рідини з урахуванням втрат на випаровування.

На нові види сировини, харчових продуктів норми закладки встановлюються на підприємстві харчування методом контрольних варок за участю бригадира, технолога, завідуючого виробництвом.

Контрольні варки оформлюють відповідними актами, які підписують члени комісії. Зміни заносяться в технологічну картку, яку затверджує директор підприємства.

В збірнику технологічних карток надаються рекомендації по відпуску та оформленню страв, які можуть бути змінені в зв'язку з певними обставинами

Якщо в супи додають солодкий перець, який не вказаний в рецептурі (20-40 г на 1 кг супу), то відповідно зменшують закладку інших овочів.

В рецептурах, де не вказаний гатунок борошна допускається використання борошна обох гатунків.

Розрахунок сировини на необхідну кількість порцій можна проводити по технологічних картках.

Рецептура № 260. Назва страви «Суп молочний з гарбуза»

Назва продуктів	Витрати сировини на 1 порцію					
	I		II		III	
	Брутто	Нетто	Брутто	Нетто	Брутто	Нетто
Молоко	240	240	350	350	250	250
Вода	-	-	50	50	150	150
Гарбуз	102,9	72	171,5	120	171,5	120
Крупа манна	6	6	10	10	10	10
Масла вершкове	3	3	5	5	5	5
Цукор	3	3	5	5	3	3
Сіль	2	2	3	3	3	3
Вихід:	-	300	-	500	-	500

Технологічні вимоги до основної сировини

Молоко – рідина білого кольору з жовтуватим відтінком. Смак і запах без сторонніх присмаків і запахів.

Гарбуз – плоди свіжі, зрілі, столовий сорт, м'який, оранжевого кольору без пошкоджень.

Крупа манна – чиста, суха, однорідного кольору. Без затхлості плісняви та інших сторонніх запахів.

Технологія приготування гарбуза: очищають, нарізають кубиками, кладуть в кип'яче молоко або суміш молока з водою і варять до напівготовності, потім добавляють манну крупу, додають сіль, цукор і варять до готовності.

Вимоги до якості страви та оформлень

Зовнішній вигляд – шматочки гарбуза м'які, не переварені, форма збереглася, крупа не розварена.

Смак і запах – молочно-круп'яний, солодкий, звареного гарбуза.

Колір – світло-жовтий.

Консистенція – гарбуз і крупа м'які, ніжна.

Техніка подавання

Суп наливають в прогріту тарілку, поливають маслом

(Підпис особи, яка склала картку)

2.4. Кухар повинен знати не тільки технологію приготування страв, а й уміти розраховувати продукти для їх приготування.

Згідно технології приготування макаронів відварених, співвідношення макаронних виробів та води – 1:6.

Наприклад: Для приготування 1кг макаронів відварених необхідно взяти 350 г макаронних виробів. Скільки необхідно взяти макаронних виробів, щоб приготувати 120 порцій макаронів відварених (вихід однієї порції – 150 г).

Спочатку необхідно вирахувати яку масу макаронів необхідно приготувати.

$0,150 \text{ кг} \times 120 \text{ пор} = 18 \text{ кг}$ макаронів відварених необхідно приготувати:

на 1 кг - 0,350 кг макаронних виробів

на 18 кг - X макаронних виробів

$$X = \frac{18 \text{ кг} \times 0,350}{1,0 \text{ кг}} = 6,3 \text{ кг}$$

1,0 кг

Розрахунок необхідної кількості води:

$$6,3 \times 6 = 37,8 \text{ л води.}$$

В збірнику технологічних карток розкладка дається на 500 г виходу супу. Розрахуємо кількість маргарину для приготування 70 порцій супу, вихід однієї порції 300 г, якщо згідно розкладки на 500 г супу витрачають 5 г маргарину.

1. Яку масу супу необхідно приготувати?

$$0,3 \text{ кг супу} \times 70 \text{ пор} = 21 \text{ кг супу.}$$

2. На 0,5 кг супу – 0,005 кг маргарину;

На 21 кг супу –X кг маргарину

$$X = \frac{21 \text{ кг супу} \times 0,005 \text{ кг маргарину}}{0,5 \text{ кг супу}} = 0,21 \text{ кг маргарину}$$

Для приготування тіста, запіканок з овочів, круп або макаронів, омлетів, млинців використовують яйця столові II категорії з середньою масою 46 г шкаралупа та втрати складають 12,5 %. Виходячи з цього маса яйця (без шкарлупи) – 40 г при співвідношенні жовтка і білка 39 % і 61 %.

Якщо в розкладці вказано, що необхідно взяти для приготування страви 9,2кг меланжу, а в наявності тільки яйця столові II категорії, то розрахунок дуже простий:

9,2 кг меланжу : 0,040 = 230 шт яєць столових II категорії.

В колонці «Брутто» кількість яєць вказують в штуках, а в «Нетто» - в грамах.

Наприклад.

На приготування 1 кг маси для ліневих вареників необхідно взяти 1 ½ шт. яєць. Скільки яєць необхідно взяти для приготування 30 порцій вареників ліневих, якщо на 1 порцію використовують 240 г маси.

Розрахунок:

1) яку кількість сиркової маси для ліневих вареників необхідно приготувати?

$$0,240 \text{ кг} \times 30 = 7,2 \text{ кг маси}$$

Переведемо в грами:

1 яйце - 40 г;

$$40 : 2 = 20 \text{ г (} \frac{1}{2} \text{ яєць);}$$

$$40 \text{ г} + 20 \text{ г} = 60 \text{ г (1} \frac{1}{2} \text{ шт. яєць)}$$

на 1 кг маси -0,060 кг яєць

на 7,2 кг маси -X кг яєць

$$X = \frac{7,2 \text{ кг} \times 0,60 \text{ кг}}{1,0 \text{ кг}} = 0,43 \text{ кг яєць}$$

Для приготування певних страв в розкладці вказують продукти не в грамах, а у відсотках відносно основного продукту.

Наприклад. В процесі замішування тіста 5 % борошна залишають на підсипку. Необхідно розрахувати скільки борошна необхідно залишити на підсипку, якщо в колонці «Брутто» вага борошна – 5,7 кг.

Розрахунок:

5,7 кг борошна - 100%

X кг борошна - 5%

$$X = \frac{5,7 \text{ кг} \times 5 \%}{100 \%} = 0,28 \text{ кг борошна}$$

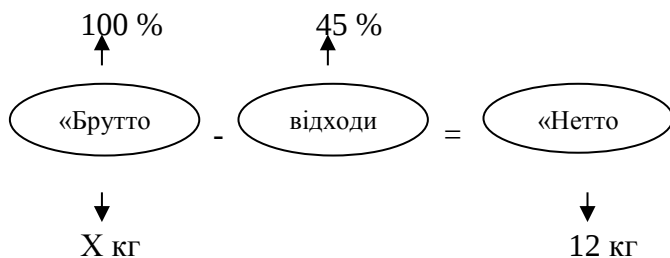
Кількість втрат у яловичини II категорії на 3,1 % більша, отже на страву необхідно взяти м'яса II категорії на 3,1 % більше ніж I категорії.

При обробці овочів, м'яса, риби необхідно дотримуватись норм втрат, щоб не зробити перевитрати продуктів. Знаючи відсоток відходів певного виду риби можна розрахувати скільки необхідно розморозити чи придбати риби (Брутто).

Наприклад.

Необхідно приготувати 12 кг філе з шкірою без кісток. Відходи складають 47 %.
Яка маса брутто?

Розрахунок позначимо схематично «Брутто», «Нетто» і відходи.



1) $100\% - 47\% = 53\%$;

2) 12 кг філе – 53 %

X кг риби -100 %

$$X = \frac{12 \text{ кг} \times 100\%}{53\%} = 22,6 \text{ кг (маса риби брутто)}$$

2.5. В залежності від пори року, кількість відходів на овочі змінюється, тому на протязі року необхідно посезонно робити перерахунок закладки овочів на страви:

Вид овочів	Норма відходів, %
Картопля молода до 1.09	20
з 1.09 до 31.10	25
з 1.11 до 31.12	30
з 1.01 до 28.02	35
з 1.03 до -	40
Морква	
до 1.01	20
з 1.01	25
Буряк столовий	
до 1.01	20
з 1.01	25

Розрахунок продуктів по сезонах.

Наприклад, згідно розкладки № 324 «Картопля відварна з цибулею»

	Брутто	Нетто
картопля	344 г	258 г
цибуля	60 г	50 г

1. Визначення кількості та відсотка відходів.

а) кількість відходів картоплі складає: $344 \text{ г} - 258 \text{ г} = 86 \text{ г}$ (відходи)

Визначимо, скільки % складають відходи

344г картоплі становить - 100 %

86г відходів картоплі становить - X %

$$X = \frac{86 \text{ г} \times 100 \%}{344 \text{ г}} = 25 \% \text{ становить відходи}$$

Відходи картоплі з 1.09 по 31.10 становить 25 %

б) кількість відходів цибулі складає:

$60 \text{ г} - 50 \text{ г} = 10 \text{ г}$ (відходи цибулі)

60 г цибулі становить - 100 %

10 г відходів цибулі становить – X %

$$X = \frac{10 \text{ г} \times 100 \%}{60 \text{ г}} = 16,6 \% \text{ складають відходи}$$

Відходи цибулі становить 16,6 %.

Якщо таку страву готувати у січні місяці, то відходи картоплі складатимуть 35%.

Розрахуємо кількість картоплі «Брутто» в січні місяці:

258 г картоплі становить - 100

X г картоплі становить - 5 %

$$X = \frac{258 \text{ г} \times 35 \%}{100 \%} = 90,3 \text{ г (відходи картоплі, що складають 35 \%)}$$

258 г (картоплі «Нетто») + 90,3 (відходи картоплі) = 348,3 г (картоплі «Брутто»).

В січні місяці необхідно взяти 348,3г картоплі на приготування 1 порції картоплі відварної з цибулею.

Якщо перед кухарем стоїть завдання розрахунку сировини на 75 порцій, то насамперед необхідно звернути увагу на місяць, в якому проводяться розрахунки.

Згідно розкладки № 177 на борщ з картоплею (вихід 1000 г) необхідно взяти буряка 204 г, картоплі 267 г, моркви 50 г.

Скільки даних продуктів необхідно взяти, якщо відходи збільшились на 5 %?

Розрахунок кількості буряків:

100 % відходів + 5 % = 105 % відходів

204 г буряків брутто - 100 %

X г буряків брутто - 105 %

$$X = \frac{204 \text{ г} \times 105 \%}{100 \%} = 214,2 \text{ г}$$

Розрахунок кількості буряків можна зробити іншим способом:

а) скільки буряків припадає на 1%?

$$204 \text{ г} : 100 = 2,04 \text{ г};$$

б) скільки буряків припадає на 5 %?

$$2,04 \text{ г} \times 5 = 10,2 \text{ г};$$

в) скільки буряків необхідно взяти, якщо відходи збільшились на 5 %?

204 г буряків брутто + 10,2 г буряків, що припадають на 5 % = 214,2 буряків брутто.

Аналогічно проводиться розрахунок картоплі, моркви:

Картопля 267 г - 100 % $X = \frac{267 \text{ г} \times 105 \%}{100 \%} = 280,4 \text{ г}$

 X г - 105 % 100 %

Морква 50 г - 100 % $X = \frac{50 \text{ г} \times 105 \%}{100 \%} = 52,5 \text{ г}$

 X г - 105 % 100 %

Отже, якщо відходи збільшились на 5 % то закладка овочів на 1000 г борщу:

буряків - 214,2 г;

картоплі - 280,4 г;

моркви - 52,5 г.

При умові, що вихід однієї порції – 250 г, маса борщу, який необхідно приготувати вираховується так:

250 г борщу x 75 порцій = 18750 г борщу

Для зручності перевести масу борщу в кг

18750 г : 1000 = 18,75 кг

На приготування 1 кг борщу необхідно взяти 0,214 кг буряків

На 18,75 кг - X г буряків

$X = \frac{18,75 \times 0,214}{1,0} = 4,01 \text{ кг (буряків)}$

1,0

На 1 кг борщу - 0,280 кг картоплі

На 18,75 кг - X г картоплі

$X = \frac{18,75 \times 0,280}{1,0} = 5,25 \text{ кг (картоплі)}$

1,0

На приготування 1 кг борщу необхідно взяти 0,053 кг моркви

На приготування 18,75 кг - X г моркви

$X = \frac{18,75 \times 0,053}{1,0} = 0,994 \text{ кг моркви}$

1,0

Отже, на приготування 75 порцій борщу необхідно взяти 4,01 кг буряків, 5,25 кг картоплі, 0,994кг моркви.

Інколи доводиться робити перерахунки виходу страви.

Наприклад:

Капуста відварна з маслом має вихід 215 г.

а) Якщо подавати цю страву, як додаток до складного гарніру, вихід становить 75 г.

Згідно розкладки № 327:

	Брутто	Нетто
Капуста цвітна	427	222
Сіль	3	3
Масло	15	15
Вихід готової страви		215 г

Розрахунок продуктів:

На приготування 215 г страви необхідно взяти 427 г капусти

На приготування 75 г страви необхідно взяти X г капусти

$$X = \frac{75 \times 427}{215} = 149 \text{ г капусти}$$

На приготування 215 г страви необхідно взяти 3 г солі

На приготування 75 г страви необхідно взяти X г солі

$$X = \frac{75 \times 3}{215} = 1 \text{ г солі}$$

На приготування 215 г страви необхідно взяти 15 г масла

На приготування 75 г страви необхідно взяти X г масла

$$X = \frac{75 \times 15}{215} = 5,2 \text{ г масла}$$

Можна спочатку розрахувати масу необхідної капусти, що будуть подавати на складний гарнір, потім розрахувати компоненти, які входять в дану страву.

б) Наприклад: необхідно зменшити вихід супу польового з 500 г на 300 г і розрахувати продукти на 120 порцій.

Рецептура № 220 Назва страви «Суп польовий»

Назва сировини	Брутто	Нетто
Сало	29	28
Картопля	186,5	140
Пшоно	25	25
Цибуля ріпчаста	47,5	40
Вода	375	375
Петрушка (зелень)	4	3
Перець горошок	0,05	0,05
Лавровий лист	0,02	0,02
Сіль	3	3
Вихід	-	500

Розрахунки сировини:

1. Вирахувати масу супу, яку необхідно приготувати:
 $0,300 \text{ кг} \times 120 = 36 \text{ кг}$ супу необхідно приготувати на 120 порцій
На приготування 0,5 кг супу необхідно взяти 0,029 кг сала
На приготування 36 кг супу необхідно взяти X кг сала

$$X = \frac{36 \text{ кг} \times 0,029 \text{ кг}}{0,5 \text{ кг}} = 2,09 \text{ кг сала}$$

- На приготування 0,5кг супу необхідно взяти 0,187 кг картоплі
На приготування 36кг супу необхідно взяти X кг картоплі

$$X = \frac{36 \text{ кг} \times 0,187 \text{ кг}}{0,5 \text{ кг}} = 13,46 \text{ кг картоплі}$$

Аналогічно розраховують всі продукти, які входять у страву.

Для закріплення теоретичних знань з розрахунку сировини необхідно провести лабораторно-практичну роботу № 1; № 2; № 3.

Лабораторно-практична робота № 1.

Тема: складання технологічних карточок.

Мета: Закріпити на практиці теоретичні знання з техніки складання технологічних карток, навчити розраховувати необхідну кількість солі, перцю, зелені;
формувати творчий підхід в процесі підбирання продуктів необхідної якості.

Зміст роботи.

Скласти технологічні картки на страви.

Варіант 1: суп картопляний з крупою розкл. № 219, каша з гарбуза розкл. № 340, котлети риби з тріски розкл. № 541, тюфтелі з рисом розкл. № 669.

Варіант 2: суп картопляний з бобовими розкл. № 221, макарони відварені розкл. № 441, тюфтельки риби розкл. № 547, рулет з цибулею і яйцем розкл. № 667.

Хід роботи:

- 1.Отримати завдання.
- 2.Користуючись збірником рецептур, розрахувати необхідну кількість спецій.
- 3.Скласти технологічну картку, описати технологію приготування напівфабрикатів, страв, вимоги до якості сировини та готової продукції.
- 4.Записати всі реквізити і підписати картку.

Лабораторно-практична робота № 2

Тема: Розрахунок сировини на необхідну кількість порцій

Мета: закріпити на практиці теоретичні знання з розрахунку сировини для приготування заданої кількості страв.

Зміст роботи:

1. Зробити розрахунок сировини на певну кількість порцій

Варіант 1.

а) Картопляне пюре. Рецепт № 326

Назва продуктів	Брутто	Нетто
Картопля	300	225
Молоко	40	38
Маргарин	5	5
Сіль	3	3
Вихід:	-	255

б) Суп картопляний з крупю

Назва продуктів	Брутто	Нетто
Картопля	400	300
Крупа перлова	40	40
Морква	50	40
Цибуля	48	40
Маргарин	10	10
Бульйон	700	700
Сіль	6	6
Вихід:	-	1000

Варіант 2.

а) Котлети картопляні. Рецепт № 357

Назва продуктів	брутто	нетто
Картопля	287	215
Яйця	1/7	6
Сухарі панірувальні	12	12
Маргарин	10	10
Вихід:		200

б) Суп-пюре з картоплі. Розкладка №266.

Назва продуктів	брутто	нетто
Картопля	480	360
Морква	25	20
Цибуля	48	40
Корінь петрушки	13	10
Борошно	20	20
Масло	20	20
Молоко	150	150
Яйця	1/4	10
Вихід:		1000

Хід роботи:

1. Отримати завдання.
2. Розрахувати кількість продуктів для картопляного пюре в кількості 60 порцій (1вар.).
3. Розрахувати кількість продуктів для котлет картопляних в кількості 80 порцій (2вар.).
4. Розрахувати кількість продуктів для приготування 75 порцій супу картопляного з крупою при умові: вихід однієї порції 300 г (1вар.).

5. Розрахувати кількість продуктів для приготування 45 порцій супу-пюре при умові: вихід однієї порції 300 г. (2вар..).

6. Висновок.

Лабораторно-практична робота № 3.

Тема: Перерахунок овочів в залежності від пори року

Мета: закріпити на практиці теоретичні знання з перерахунку овочів в залежності від пори року.

Зміст роботи:

1. Зробити перерахунок овочів в залежності від пори року.

Варіант 1.

1. Зробити перерахунок картоплі для картопляного пюре (з попередньої ЛПР) з 1 грудня.
2. Зробити перерахунок овочів для супу з крупою (з попередньої ЛПР) з 1 січня.

Варіант 2.

1. Зробити перерахунок картоплі для котлет картопляних(з попередньої ЛПР) з 1 лютого.
2. Зробити перерахунок овочів для супу-пюре картопляного (з ЛПР №1) з 1 березня.

Хід роботи:

1. Виписати перелік продуктів, розрахованих в попередній ЛПР.
2. Зробити перерахунки згідно завдання.
3. Занести дані в технологічну картку, відповідно оформити.
4. Вирахувати на скільки збільшиться маса овочів (брутто).
5. Висновок.

Завдання «Знайдіть відповідність».

1	Брутто-це	1	роблять перерахунок овочів згідно таблиці.
2	У страви заборонено використовувати	2	нормативно-технологічний документ
3	Норма закладки спецій вказано...	3	ресторанах, кафе, барах.
4	Суб'єкт господарської діяльності має право...	4	оформляють актом, затверджує керівник.
5	Технологічна картка-це	5	на початку кожного розділу збірника рецептур.

6	По першій колонці страви готують в...	6	вага неочищених продуктів.
7	В залежності від пори року...	7	яйця водо плаваючої птиці.
8	Зміни в технологічних картках...	8	змінювати у рецептурах вид сировини(крім основної).

Контрольні запитання:

1. Скільки розділів має збірник рецептур?
2. Чому розкладка продуктів на страви зроблена по 2-3 колонках?
3. Як зробити заміну продуктів в разі їх відсутності?
4. Як змінюється кількість відходів в залежності від пори року?
5. Чому користуватися збірником технологічних карток зручніше ніж збірником рецептур?
6. Що означає вираз «Органоліптичні показники якості»?
7. Назвіть вимоги до оформлення технологічних карток.
8. В якому випадку проводять та оформляють контрольні варки?
9. Де вказують норми спецій та приправ для страв?
10. Які зміни має право вносити суб'єкт господарської діяльності в технологічні та калькуляційні картки?

Практичні завдання для перевірки знань.

Розрахувати необхідну кількість продуктів:

1. Для приготування вінегрету необхідно взяти 3,7 кг картоплі, 4,5 кг буряків. Скільки цих продуктів використовують, якщо відходи збільшаться на 5%?
2. На приготування 1 кг салатної заправки необхідно взяти 120 гр олії. Скільки олії використовують, щоб заправити 150 порцій салату (на 1 порцію використовують 20 гр салатної заправки)?
3. Для приготування 1 кг борщу необхідно взяти 210 гр капусти. Скільки капусти необхідно взяти, щоб приготувати 35 порцій борщу, вихід 1 порції 300 гр?
4. Щоб січена маса з риби була ніжніша до неї необхідно додати 3% сала від маси риби. Скільки сала необхідно придбати, щоб приготувати січену масу з 7 кг чистого філе?
5. Для приготування пиріжків з яблуками на 1 кг начинки беруть 1,3 кг яблук. Скільки яблук необхідно переробити, щоб приготувати начинку на 250 шт пиріжків (на 1 пиріжок – 25 г начинки)?

6. Для приготування страви необхідно взяти на 1 порцію $\frac{1}{8}$ шт яйця. Скільки яєць необхідно взяти для приготування 130 порцій цієї страви?

Завдання «Доповнити речення».

1. Основні інформативно-технологічні документи- це _____.
2. Кількість відходів овочів змінюється _____.
3. Для визначення необхідної кількості рідини і крупи необхідно скористатися _____.
4. Щоб розрахувати необхідну кількість спецій та приправ, необхідно скористатись _____.
5. В рецептурах, де не вказаний гатунок борошна, допускається _____.
6. В колонку «Брутто» яйця записують в _____.
7. Вразі відсутності одного з компонентів, необхідно зробити _____.
8. Величину втрат в процесі приготування страв можна визначити, скориставшись _____.
9. На салати, супи, каші, напої розрахунки продуктів зроблені на _____.
10. На підприємствах харчування зручніше користуватися не збірником рецептур, а _____.

Тема 3. Нормативно-технологічні документи, призначення, використання

Мета: *Познайомити з різними видами бланків бухгалтерської звітності, навчити заповнювати реквізити, користуватись таблицею взаємозаміни продуктів, розраховувати необхідну кількість сировини на певну кількість страв, розраховувати ціну на продукти, формувати почуття відповідальності, професійне вміння, навички при виконанні завдань, виховувати спостережливість та допитливість.*

3.1. Види послуг, які надають заклади ресторанного господарства.

3.2. Характеристика бланків, які використовують для обліку послуг.

3.3. Техніка розрахунку сировини для приготування необхідної кількості продукції, заємозаміна продуктів.

3.1. Ресторанне господарство-це сфера надання послуг. Їх перелік залежить від типу і класу закладу. Головне завдання в цій індустрії спрямоване на задоволення найвибагливіших потреб споживача. Підприємства ресторанного господарства надають всілякі послуги населенню. Вони поділяються на виробничі (випуск і реалізація продукції власного виробництва), невиробничі, які направлені на організацію відпочинку відвідувачів (обслуговування свят, банкетів, семінарів, культурно-масових заходів). Заклади ресторанного господарства організовують доставку продукції до споживача (в готелі, на робоче місце, в пасажирський транспорт, в місця проведення різних заходів), інформаційно-консультативні послуги (проведення майстер-класів, виставок, консультацій), естетичні послуги, які характеризуються гармонійністю архітектурно-планувального і колористичного обладнання приміщень, зовнішнім видом персоналу, сервіруванням столу, оформленням та подаванням страв. До інших послуг відносяться: прокат столового посуду, білизни, продаж фірмових значків, гарантування збереження особистих речей і цінностей споживача, виклик таксі, паркування транспорту.

Організація послуг на підприємствах харчування складається з таких процесів:

- постачально-заготівельного;
- виробничого;
- реалізації.

Постачально-заготівельний процес передбачає витрати на закупівлю основних засобів (машин, обладнання), виробничих засобів (сировини, палива ...).

Виробничий процес – витрати підприємства на виробництво продукції (амортизація засобів праці, вартість спожитої сировини, оплата праці).

Процес реалізації – це завершальна фаза кругообігу господарських засобів, який забезпечує розширення виробництва.

Послуги закладів ресторанного господарства повинні бути безпечними для життя та здоров'я споживача. Умови надання послуг повинні відповідати чинних нормативних актів за рівнями шуму, вібрації, освітлення, станом мікроклімату, безпекою. Персонал, який надає послуги повинен мати відповідну підготовку що до дотримання санітарних вимог і правил особистої гігієни на виробництві, при зберіганні, реалізації та організації споживання кулінарної продукції.

3.2. Для вивчення стану наявних господарських засобів, джерел їх формування та господарських процесів у бухгалтерському обліку застосовуються різні способи. Сукупність різних способів і прийомів за допомогою яких забезпечуються суцільне, взаємопов'язане відображення об'єктів обліку в системі бухгалтерського обліку, являє собою метод бухгалтерського обліку, який складається з чотирьох пар елементів, зокрема таких як:

- 1) документація та інвентаризація;
- 2) оцінка і калькуляція;
- 3) рахунки і подвійний запис;
- 4) баланс і звітність.

Документація являє собою спосіб суцільного і безперервного відображення об'єктів обліку шляхом використання бухгалтерських документів. Бухгалтерський документ є письмовим свідченням факту здійснення господарської операції, що в свою чергу надає юридичної сили отриманим даним. Різноманітність господарських операцій вимагає складання різних за своїм змістом і призначенням документів. На кожну господарську операцію складається інший документ. Документи класифікують за наступними ознаками:

- за місцем складання(внутрішні, зовнішні);
- за змістом(грошові ,розрахункові);
- за способом складання(вручну, за допомогою електронних пристроїв);
- за призначенням(розпорядчі, виконавчі, бухгалтерські, комбіновані);
- за способом використання(разові, накопичувальні).

Носії бухгалтерської інформації можуть бути як на папері так і на дисках, магнітних стрічках. Деякі документи відносяться до бланків суворої звітності(довіреності, прибутково-видаткові накладні, товаро-транспортні накладні). З документами працюють не тільки працівники бухгалтерії, а й матеріально відповідальні особи та особи, яким надано право. Вони несуть відповідальність не тільки за товар а й за його рух. Деякі документи обробляються, вносяться до реєстру, передаються до архіву і без дозволу служби документи, що пройшли обробку, працівникам інших підрозділів і служб не видаються.

Для обліку всіх видів послуг використовують різні бланки. Основним типовим документом, по яких продукти харчування відпускають на кухню, або з кухні на магазини-кулінарії чи торгівельні лотки є накладні, приходні ордера, прийомні акти, забірні листи.

В накладних вказують назву товарів або страв, кількість, ціну та суму. Кожна накладна повинна нумеруватись. В ній вказують назву закладу та прізвище, ім'я по батькові особи, яка відпускає продукцію, прізвище особи, яка отримує товар. Всі реквізити в накладній повинні заповнюватись грамотно і чітко, підписи повинні відповідати особам, прізвища яких вказані в накладній. Реквізити бувають обов'язковими (назва документа, найменування підприємства, дата і місце складання, зміст та обсяг операцій, посада і прізвище відповідальних осіб, особистий чи електронний підпис) та додатковими (ідентифікаційний код підприємства, номер документа, дані довіреності).

Такі бланки використовують при відпуску продуктів зі складу на кухню, або готових кулінарних виробів в магазин-кулінарію, буфети, кафетерії. Страви з кухні на роздачу виписують в одноденні забірні листи які також нумеруються, вказують в них час відпуску страв, кількість та суму, прізвища матеріально відповідальних осіб, їх підписи.

Документи обов'язково нумеруються. В них заносять реквізити (показники, які характеризують вид господарської операції) обох сторін; особи, яка відпускає товар; особи, яка одержує. По накладних списують сировину, кулінарну продукцію, а по забірних листах списують страви, кондитерські та кулінарні вироби. Записи в документах повинні здійснюватися пастою темного кольору (червоним кольором забороняється). Прибуткові та видаткові документи підлягають погашенню штампом або підписом від руки з вказуванням дати.

3.3. Розрахунок сировини для приготування необхідної кількості порцій
проводять на бланках, які називаються «наряд-замовлення» або «замовлення на приготування» (додаток № 2).

Такий розрахунок проводиться згідно меню (додаток № 3), яке складає завідуючий виробництвом з метою планомірної роботи закладу.

Знаючи завчасно, які страви будуть готувати і в якій кількості, можна більш раціонально використовувати не тільки продукти, а й робочий час.

Процес розрахунку сировини для приготування необхідної кількості страв або кулінарних виробів вимагає уваги та певних навичок. Для таких розрахунків необхідно знати не тільки асортимент страв, а й кількість порцій, що необхідно приготувати.

Перелік страв, записаних в меню перенести на спеціальний бланк «Замовлення на приготування» (додаток № 2). Потім вказати вихід страв та кількість, яку необхідно

приготувати. З технологічних карток виписати кількість продуктів, які припадають на одну порцію і розрахувати ці продукти на необхідну кількість страв.

Такого роду розрахунки необхідно робити в закладах де чітко визначена кількість страв що необхідно приготувати(їдальні лікарень, санаторіїв, шкіл, дитячих садочків).

Методика оформлення бланків «Замовлення на приготування».

1. Матеріально-відповідальна особа складає меню, або план-меню.
2. Перелік страв заносять в бланк (наряд-замовлення) «Замовлення на приготування».
3. Вказують вихід страв та кількість, яку необхідно приготувати.
4. Користуючись технологічними картками розносять кількість продуктів на 1 порцію, які входять на кожну із переліченим страв.
5. Розраховують продукти на вказану кількість страв.
6. Підраховують загальну кількість сировини.
7. Комірник виписує ці продукти з продкомори на кухню.
8. Матеріально-відповідальна особа звіряє дані, розраховує ціну на сировину(робить націнку).
9. По цінах, вказаних в накладній роблять розрахунок цін на страви і записують їх в наряд-замовлення.
- 10.Роблять розрахунок вартості страв і визначають загальну суму вартості страв (для цього використовують калькуляційні картки).
11. Потім звіряють вартість сировини з вартістю приготовлених страв. Ці суми повинні мати якомога менші відхилення.

В разі відсутності деяких продуктів, їх можна замінити, користуючись таблицею взаємозаміни продуктів (збірник рецептур).

Оцет можна замінити лимонною кислотою, цукор – сиропом, масло – іншим видом жиру.

Наприклад:

1) Для приготування желе фруктового необхідно взяти 3кг цукру, зробити заміну на 70% фруктовий сироп.

Розрахунок заміни:

На 1л 70% сиропу необхідно взяти 0,7кг цукру

На Хл 70% сиропу необхідно взяти 3кг цукру

$X = \frac{1\text{л} \times 3\text{кг}}{0,7} = 4,28\text{л}$ сиропу необхідно взяти, щоб замінити 3кг цукру

0,7кг

- 2) Замінити маргарин в кількості 4,2кг на масло селянське, якщо 1кг маргарину замінює 1,26кг масла.

Розрахунок:

1кг маргарину- 1,26кг масла

4,2маргарину-Хкг масла

$$4,2\text{кг} \times 1,26 = 5,29 \text{ масла}$$

В збірнику технологічних карток надаються рекомендації по відпуску та оформленню страв, які можуть бути змінені в зв'язку з певними обставинами

.

Лабораторно-практична робота №4..

Тема: розрахунок сировини на необхідну кількість порцій

Мета: навчитися розраховувати сировину на необхідну кількість порцій, працювати з бланками »Замовлення на приготування», збірником рецептур та збірником технологічних карток

Хід роботи:

1. Отримати завдання.

Варіант 1:включити в меню вінегрет овочевий, суп польовий, котлета з яловичини, макарони відварені, компот з яблук.

Варіант 2: включити в меню салат з білоголової капусти, суп з горохом, котлети з тріски, картопляне пюре, чай з лимоном, хліб.

2. Скласти меню.(додаток№3)

3. Заповнити бланк «Замовлення на приготування». (додаток № 2),

а) рознести в колонки норму продуктів на 1пор;

б) розрахувати продукти на 65 порцій .

в) порівняти суму набору продуктів з сумою приготовлених страв.

4. Висновок.

Лабораторно-практична робота №5.

Тема: розрахунок сировини згідно таблиці взаємозаміни продуктів.

Мета: закріпити на практиці техніку перерахунку продуктів, навчитися підбирати та розраховувати продукти необхідні для приготування страв, користуючись таблицею№36 в збірнику рецептур.

Хід роботи:

1.Отримати завдання.

Варіант 1: зробити заміну 45 шт.яєць на меланж; 1,3 кг сала на маргарин; 5,7 кг молока пастеризованого на сухе молоко; 3,5 кг сиру кисломолочного на сиркову масу; 1,7 кг солоних огірків на мариновані; 0,7 кг томатного пюре на сік.

Варіант 2: зробити заміну 1,6 кг меланжу на яєчний порошок; 0,8кг маргарину на масло вершкове; 3,4 кг молока пастеризованого на молоко згущене; 0,7кг крохмалю картопляного на кукурудзяний; 0,3 кг дріжджів пресованих на сухі; 3 кг грибів свіжих на консервовані.

2.Скористатися таблицею і зробити перерахунки.

3. Висновок.

Завдання «Знайти відповідність»

1	Інформаційно-консультативні послуги	1	письмове свідчення факту здійснення господарських операцій.
2	Виробничий процес	2	разові і накопичувальні.
3	Естетичні послуги	3	розпорядчі, виконавчі, бухгалтерські, комбіновані.
4	Оцінка і калькуляція	4	проведення майстер-класів, виставок-продаж.
5	Бухгалтерський документ	5	основний типовий документ, який супроводжує товар.
6	За способом використання документи бувають	6	дані, які записують в бланки.
7	За своїм призначенням документи бувають	7	з певним контингентом споживачів.
8	Наряд-замовлення складають в закладах	8	один із методів бухгалтерського обліку.
9	Реквізити	9	витрати підприємства на виробництво продукції.
10	Накладна	10	інтер'єр, сервірування столу, зовнішній вигляд працівників.

Контрольні запитання.

1. Назвіть вимоги до заповнення документів.
2. Хто виписує забірний лист?
3. Яка мета складання «Наряду-замовлення»?
4. Які носії бухгалтерської інформації ви знаєте?
5. Як замінити продукти в разі їх відсутності?
6. Які витрати включає виробничий процес?
7. Які бланки бухгалтерської звітності використовують на підприємстві харчування?
8. Які види послуг надають підприємства ресторанного господарства?
9. Назвіть обов'язкові реквізити.
10. За якими ознаками класифікують документи?

Практичні завдання для перевірки знань.

Зробити взаємозаміну продуктів:

1. Для приготування тіста кляр необхідно взяти 2,4 кг меланжу. Зробити заміну на яйця столові.
2. Для приготування страви необхідно взяти 1,2 літри 3% оцту. Зробити заміну на 9% оцет.
3. Для приготування желе необхідно взяти 325 гр желатину. Зробити заміну на агар при умові, що агар сильніший у шість раз.
4. На приготування страви необхідно взяти 3,7 кг маргарину, зробити заміну на масло вершкове, якщо замість 1 кг маргарину беруть 1,28 кг масла.
5. Для приготування фруктових соусів можна використовувати сироп, а не цукор. Скільки сиропу 80% необхідно взяти, щоб замінити 4,5кг цукру.
6. Для приготування страви необхідно взяти 7,4 кг яловичини першої категорії на м'ясо другої категорії (відходи відповідно складають 26,4 % та 29,5 %).
7. Для приготування 1кг смаженої свинини необхідно взяти 1,73 кг м'яса великим шматком. Визначте відсоток втрат.
8. Скільки печінки необхідно розморозити, щоб приготувати 5 кг смаженої? Згідно таблиці № 18 в збірнику рецептур втрати складають 32 %.
9. Зробити заміну молока пастеризованого в кількості 12,3 кг на згущене(згідно таблиці взаємозаміни продуктів 1 кг молока замінюють молоком згущеним в кількості 0,46 кг)
10. Для приготування пасерованих овочів необхідно взяти 352 г томатного пюре. Зробіть заміну на томати свіжі(згідно таблиці 1 кг томатів замінює 0,36 кг томатного пюре).

Завдання «Доповнити речення».

1. Невиробничі послуги направлені на_____.
2. Виробничий процес-це витрати підприємства на_____.
3. Документація являє собою спосіб суцільного відображення об'єктів_____.
4. За своїм призначенням документи бувають_____.
5. До обов'язкових реквізитів відносяться_____.
6. Прибуткові та видаткові документи підлягають_____.
7. Документ «Замовлення на приготування» складають в закладах_____.
8. Щоб зробити в технологічній картці заміну необхідно скористатись_____.
9. Документ «Наряд-замовлення» складають для того, щоб_____.
10. Реквізити - це показники, які_____.

Тестові запитання.

1. Виробничі послуги - це
 - а) організація банкетів;
 - б) реалізація продукції;
 - в) організація майстер-класів.
2. Прокат столового посуду відноситься до
 - а) інформаційних послуг;
 - б) виробничих послуг;
 - в) інших послуг.
3. Амортизація засобів праці відноситься до
 - а) виробничого процесу;
 - б) процесу реалізації;
 - в) заготівельного процесу.
4. Бухгалтерський облік складається з таких елементів:
 - а) виробництво та реалізація;
 - б) організація прокату;
 - в) документація та інвентаризація.
5. Бухгалтерські документи
 - а) письмове свідчення операцій;
 - б) документи з певними реквізитами;

в) документи, які зберігаються в бухгалтерії.

6. Документи суворої звітності-

а) план-меню;

б) калькуляційна картка;

в) товаро-транспортна накладна.

7. Наряд-замовлення складають в

а) робочій їдальні;

б) заклад з певним контингентом;

в) кафе.

Відповіді.

№ завдан.	1	2	3	4	5	6	7
Відповідь.	б	в	а	в	а	в	б

Тема 4. Ціноутворення та калькуляція у закладах ресторанного господарства.

Мета: навчити технічно правильно заповнювати бланки калькуляційних карток, формувати професійне вміння та навички у вирахуванні ціни на страви; розвивати навички самостійної роботи з бланками, логічне мислення та вміння робити перерахунки вартості фасованих продуктів; виховувати уважність, спостережливість, почуття відповідальності за виконану роботу.

4.1. Собівартість страв.

4.2. Техніка розрахунку вартості продуктів та страв.

4.3. Техніка визначення ціни страв для реалізації.

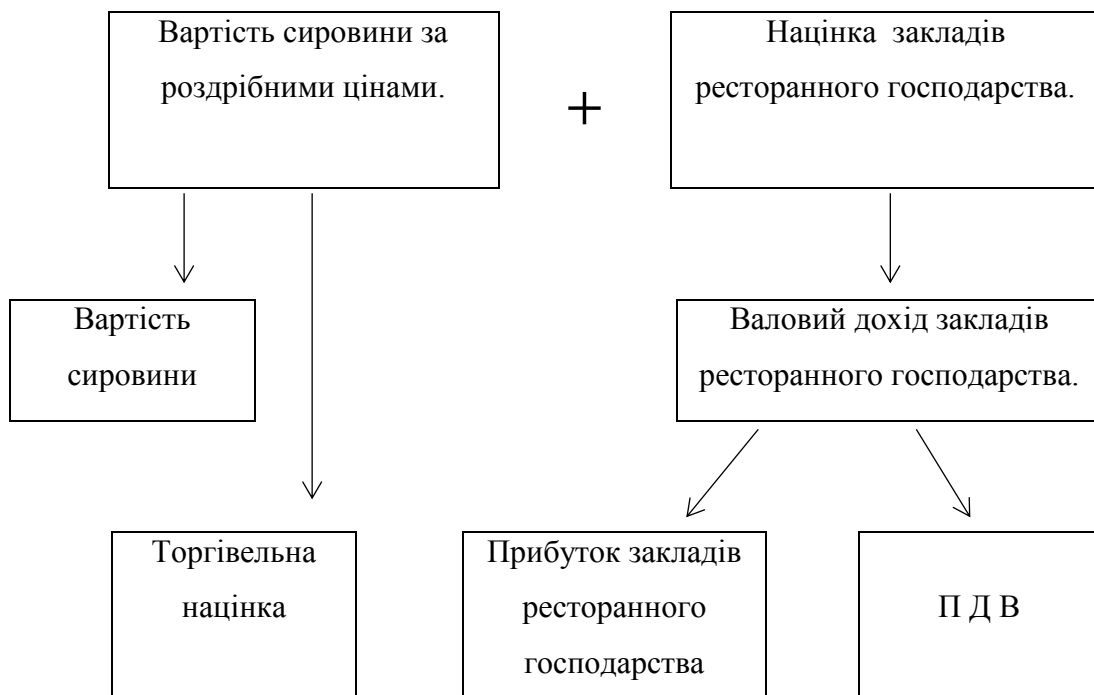
4.1. Один із методів бухгалтерського обліку є калькуляція, яка являє собою спосіб накопичення витрат з метою визначення собівартості продукції, робіт та послуг як в цілому по підприємству так і по його підрозділах. Калькуляція є базою для визначення ціни на продукцію, роботи або послуг суб'єкта господарювання

Калькуляція (набір) – це вирахування собівартості страв, в яку входить не тільки вартість продуктів, а й додаткові витрати (заробітна плата, витрати на експлуатацію обладнання, відрахування різного роду, загально виробничі витрати).

У зв'язку з тим, що витрати залежать від обсягу товарообігу неоднаково, їх умовно поділяють на дві групи: змінні- це транспортні витрати; заробітна плата, що залежить від товарообігу; витрати на дообробку, досортування, пакування та зберігання продукції; природні втрати сировини та товарів; паливо для виробничих потреб; витрати на тару; відсотки за кредити та витрати, зазначені в статті «Інші витрати». До другої групи відносяться витрати не пов'язані або мало пов'язані з обсягом товарообороту: заробітна плата згідно зі ставкою; орендна плата; утримання приміщень. До виробничих витрат відносяться витрати на паливо, амортизацію основних фондів, зношення малоцінного інвентаря та спецодягу, заробітна плата адмінперсоналу, відрахування на соціальне страхування, ремонт будівель, утримання складів та заробітна плата працівників кухні. Витрати обігу-зарплата працівників , які відпускають продукцію; витрати на транспортування та зберігання продуктів, що не підлягають кулінарній обробці; витрати на утримання торгівельних приміщень; спрацювання обладнання, інвентаря.

Особливість ціноутворення полягає в тому, що на кожний виріб власного виробництва розраховується ціна реалізації (норму закладки беруть у збірнику рецептур).

Схема формування продажної ціни на страви.



Ціна посідає провідне місце у економіці. Вона забезпечує поєднання економічних інтересів, сприяють підвищенню ефективності господарювання. Ціна - це грошове вираження вартості товару. За способом встановлення ціни бувають державними і вільними. В залежності від реалізації ціни бувають закупівельні, роздрібні та оптові. Роздрібні ціни в свою чергу поділяються на сезонні та єдині. Існують ціни про які дві сторони просто домовляються.

Залежно від типу підприємства, місця його розташування, виду обслуговування залежить ціна на страви величину якої регулюють націнками. Націнка - це надбавка, якою покривають витрати на виробництво та реалізацію товару.

Щоб розрахунки спростити, витрати визначають у відсотках. Величина відсотків залежить від категорії підприємства (вищої, першої, другої та третьої).

4.2. Вартість страв – це праця, затрачена в процесі виробництва та матеріалізована в цьому ж товарі. Вартість страви виражена в грошах, називається ціною. Ціни формуються на ринку і при рівності попиту, і пропозиції вони мало міняються.

В ціну страви насамперед входить ціна продуктів з яких готують страву. Продукти можна купити по оптових, роздрібних або ринкових цінах. Щоб покрити витрати (виробничі та невиробничі) на продукти роблять націнку 30%, 40%, 50%.

Наприклад.

Продукти закупили на оптовій базі за оптовими цінах:

Капуста білоголова	- 5 грн. за 1 кг
Морква	- 7 грн. за 1 кг
Націнка	- 30%

Розрахунок ціни на овочі з націнкою:

5 грн	-	100%;	7 грн	-	100%
X грн	-	30%;	X грн	-	30%
$X = \frac{5 \text{ грн} \times 30\%}{100\%} = 1 \text{ грн.}50 \text{ коп.}$			$X = \frac{7 \text{ грн} \times 30\%}{100\%} = 2 \text{ грн.}10 \text{ коп.}$		

5 грн + 1 грн.50 коп. = 6 грн.50коп.

Спрощений розрахунок:

5 грн x 1,3 = 6 грн.50коп. 7 грн x 1,3 = 9 грн. 10 коп.

Інколи закупка продуктів не в кілограмах, а в пачках, пляшках, буханках і т.д. Для подальших розрахунків ціни на страви необхідно перерахувати ціни за 1 кг продуктів.

Наприклад.

- 1) Одна буханка хліба масою 650 г коштує 4 грн. Розрахуємо ціну за 1 кг хліба

0,650 кг	-	4 грн	$X = \frac{1,0 \text{ кг} \times 4 \text{ грн}}{0,650 \text{ кг}} = 6 \text{ грн.}15 \text{ коп}$
1,0 кг	-	X грн	

- 2) одна пляшка олії (1літр) масою 920 г коштує 14 грн. Розрахуємо ціну за 1 літр олії:

0,920 кг	-	14 грн	
1,0 кг	-	X грн	$X = \frac{1,0 \text{ кг} \times 14 \text{ грн}}{0,920 \text{ кг}} = 15 \text{ грн.}21 \text{ коп}$

- 3) одна пачка чаю масою 80 г коштує 5 грн. Розрахуємо ціну за 1 кг чаю:

0,08 кг	-	5 грн	
1,0 кг	-	X грн	$X = \frac{1,0 \text{ кг} \times 5 \text{ грн}}{0,08 \text{ кг}} = 62 \text{ грн.}50 \text{ коп}$

4.3. В закладах ресторанного господарства розрахунками цін на продукцію власного виробництва займається бухгалтер, але техніку розрахунків повинна знати кожна матеріально відповідальна особа.

В калькуляційну картку (додаток № 4) записують назву страви, номер рецептури, вихід страви, норму продуктів на 100 порцій та ціни на кожен вид продуктів. Вираховують загальну суму вартості набору продуктів розділяють її на 100 і вираховують вартість однієї порції. Розрахунок проводять на 100 порцій, щоб уникнути відхилень .Якщо норма сировини в

технологічній карточці вказана на один кілограм, то в калькуляційну картку записують кількість продуктів на 10 кілограм. Загальну суму набору розділяють на 10 і вираховують вартість за 1 кг.

Щоб визначити продажну ціну необхідно до вартості набору продуктів додати вартість витрат.

Наприклад:

Витрати складають 40%. Розрахувати вартість котлети з яловичини.

Назва страви: **«Котлети з яловичини»**

Назва продуктів	Одиниця виміру	К-сть на 100 порцій	Ціна (грн)	Сума (грн)
Яловичина (котлетна маса)	кг	3,7	60,00	222,00
Хліб	кг	0,9	3,50	3,15
Сіль	кг	0,2	1,50	0,30
Сухарі панірувальні	кг	0,5	7,00	3,50
Олія	кг	0,3	10,00	3,00
Сума набору:				231,95
Ціна на 1 порцію:				2,32

$$231,95 : 100 = 2,32 \text{ грн} - \text{ціна 1 порції}$$

Визначимо, яка сума припадає на 40% (що складають витрати):

2,32 грн становить - 100%

X грн становить - 40%

$$X = \frac{2,32 \text{ грн} \times 40\%}{100\%} = 0,93 \text{ грн}$$

Вартість котлети з націнкою 40% - 3,25 грн

$$2,32 \text{ грн} + 0,93 \text{ грн} = 3,25 \text{ грн}$$

Розрахунок можна спростити:

$$2,32 \text{ грн} \times 1,4 \text{ грн} = 3,248 \text{ грн} \approx 3,25 \text{ грн}$$

Можна вирахувати вартість котлети іншим способом.

Спочатку на кожен вид продуктів зробити націнку 40%, потім вирахувати суму набору продуктів.

Наприклад:

Яловичина коштує 60 грн. з націнкою вартість яловичини:

$$60 \text{ грн} \times 1,4 = 84 \text{ грн}$$

Хліб $3,50 \times 1,4 = 4,90$ грн

Сіль $1,50 \times 1,4 = 2,10$ грн

Сухарі панірувальні $7 \times 1,4 = 9,80$ грн

Олія $10 \times 1,4 = 14$ грн

Назва страви: **«Котлета з яловичини»**

Назва продуктів	Одиниця виміру	К-сть прод.на 100 п.	Ціна (грн)	Сума (грн)
Яловичина (котлетне м'ясо)	кг	3,7	84,00	310,80
Хліб	кг	0,9	4,90	4,41
Сіль	кг	0,2	2,10	0,42
Сухарі панірувальні	кг	0,5	9,80	4,90
Олія	кг	0,3	14,00	4,20
Сума набору з націнкою				324,73

Вартість 1 порції: $324,73 \text{ грн} : 100 = 3,247 \approx 3,25$ грн

Якщо змінюється ціна на якийсь вид сировини, то розрахунки проводять в наступній вільній колонці калькуляційної картки.

При такій системі ціноутворення продукти, що надходять на підприємства ресторанного господарства оприбутковують по продажних цінах, тобто з додаванням націнки підприємства, а потім розраховують ціну на страву.

Лабораторно-практична робота № 6.

Тема: розрахунок ціни на сировину.

Мета: закріпити практичні знання з розрахунку цін на сировину, навчитися розраховувати вартість одного кілограма продуктів, що виписані фасованими, зробити націнку на продукти.

Хід роботи:

1. Для розрахунків заповнити реквізити в накладній.
2. Зробити націнку на продукти.
3. Розрахувати ціну на фасовані продукти.
4. Розрахувати вартість набору продуктів.
5. Висновок.

Завдання:

Варіант 1. Макарони 10 пач. (1/500г); сіль 3 пач. (1/1,5 кг); цукор 50 кг; чай 5 пач. (1/150 г); олія 6 пл. (1/850г); масло «Селянське» 5 пач. (1/250 г); огірки консервовані 8 бан. (1/3 л); цибуля ріпчаста 6 кг; морква 3 кг; картопля 120 кг; крупа гречана 10 ч. (1/800 г).

Варіант 2. Рис шліфований 5 пач. (1/700 г); лаврове листя 2 пач. (1/20 г); маргарин «Вершковий» 4 пач. (1/250); яловичина I категорії 17 кг; філе тріски з шкірою без кісток 12 кг; томати консервовані 8 бан. (1/2 л); хліб «Український» 5 бух. (1/950г); капуста білоголова 8 кг; молоко згущене 10 бан. (1/400 г); сухарі панірувальні 8 пач. (1/350 г); батон пшеничний 6 шт. (1/650 г).

Лабораторно-практична робота № 7.

Тема: розрахунок ціни на страви.

Мета: закріпити практичні знання з розрахунку цін на сировину та готову продукцію.

Навчитись працювати з калькуляційними картками, збірником рецептур, розраховувати ціну на страви з урахуванням ПДВ та націнок.

Хід роботи:

1. Для розрахунків використовувати картки з додатка №8.
2. Розрахувати ціну на страви, що вказані в картках.
3. В кожній картці на свій вибір один із продуктів замінити на ідентичний (табл. № 36).
4. Розрахувати ціну і порівняти з попередньою, як змінилась ціна на страву.
5. Висновок.

Лабораторно-практична робота № 8.

Тема: розрахунок необхідної кількості сировини, оформлення наряду-замовлення.

Мета: закріпити практичні знання з техніки складання наряду-замовлення, навчитись оформляти відповідні документи, розраховувати ціни на страви та перевіряти правильність розрахунків.

Хід роботи:

1. Скласти меню для комплексного обіду (бланки меню).
2. Заповнити бланк «Наряд-замовлення».
3. Зробити розрахунки, порівняти суму набору продуктів та суму страв.
4. Висновок.

Завдання:

Варіант 1. Комплексний обід.

Вінегрет овочевий – 100 г
Розсольник домашній – 250 г
Хек смажений з соусом томатним - 75/50 г
Картопля відварена – 150 г
Компот з яблук – 200 г
Хліб пшеничний – 60 г

Варіант 2. Комплексний обід.

Салат з капусти білоголової – 100 г
Суп польовий – 250 г
Печінка смажена з цибулею - 50/10 г
Картопляне пюре – 150 г
Кисіль молочний середньої густини – 200 г
Хліб житній - 60г

Контрольні запитання

1. Що означає термін «Калькуляція»?
2. Як спростити розрахунок витрат при вирахуванні собівартості страв?
3. Хто здійснює розрахунок цін на готову продукцію у закладах ресторанного господарства?
4. Чому розрахунок вартості страви проводять на 100 страв, а потім на одну?
5. В яких одиницях краще робити розрахунки: в грамах чи кг?
6. Які види цін ви знаєте?
7. Що називається ціною?
8. Назвіть види витрат на підприємствах ресторанного господарства.
9. На яких підставах робиться взаємозаміна продуктів?
10. Від чого залежить величина націнки на продукти в закладах ресторанного господарства?

Практичні завдання для перевірки знань.

1. Зробити націнку 30% на пиріжок за капустою вартістю 1 грн. 30 коп, котлету з свинини вартістю 2 грн.35 коп., розсольник вартістю 0,75 коп.
2. Визначити ціну за 1 кг картоплі, вартість якої 3720 грн, а маса – 930 кг.
3. Розрахувати ціну за 1 порцію салату зеленого з огірками вихід якого 150г. На 1кг салату необхідно використати салату – 569 г; свіжих огірків -500 г; сметани – 200 г.

(ціни на продукти довільні).

4. Розрахувати ціну за 1 порцію супу молочного, вихід якого 250 г. На 1 кг супу необхідно використати молока 400 г, крупи перлової – 40 г, води 230 г, масло селянське – 20 г.

(ціни на продукти довільні).

5. Розрахувати ціну за 1 порцію каші гречаної, вихід якої 200 г. Зробити націнку 40%. На 1 кг каші гречаної необхідно взяти крупи 476 г, солі 10 г, масла 15 г.

6. Розрахувати скільки коштує 1 кг сухарів для панірування, якщо пачка вагою 350 г -7 грн.

7. Розрахувати скільки коштує 1 кг томатної пасты, якщо одна банка містить 0,45 кг і коштує 15 грн.

8. Одна пачка чаю вагою 120 г коштує 25 грн. Розрахуйте вартість чаю за кілограм.

9. Зробити націнку 70% на продукти вартістю 25 грн. 50 коп.; 9 грн. 65 коп.; 12 грн.45 коп.

10. Розрахувати ціну на страви. (Додаток 8).

Завдання «Доповнити речення».

1. Розрахунок вартості страв проводять на бланках_____.
2. Ціна забезпечує поєднання_____.
3. За способом встановлення ціни бувають_____.
- 4.Продукти для закладів ресторанного господарства можна придбати за_____цінами.
5. Націнка - надбавка, якою_____.
6. Щоб спростити розрахунки, витрати_____.
7. Визначення ціни на вагові страви проводять з розрахунку _____.
8. В ціну страви насамперед включають_____.
9. Роздрібні ціни поділяються на_____.
10. Грошове вираження вартості продуктів - _____.

Тестові завдання.

1. Калькуляція-
 - а) набір продуктів;
 - б) вирахування собівартості;
 - в) розрахунок витрат.
2. Змінні витрати-
 - а) витрати на тару;
 - б) витрати на транспорт;
 - в) витрати на кредит.

3. До виробничих витрат відносяться:

- а) витрати на утримання приміщень;
- б) витрати на зберігання продуктів;
- в) витрати на паливо.

4. За способом встановлення ціни бувають:

- а) державні та вільні;
- б) роздрібні та оптові;
- в) сезонні та єдині.

5. Вартість страв-

- а) праця затрачена в процесі виробництва;
- б) праця затрачена в процесі зберігання;
- в) праця затрачена на реалізацію.

Відповіді.

1	2	3	4	5
б	б	в	а	а

Тема 5. Бухгалтерські документи та облік сировини і товарів на складі.

Мета: *познайомити з основними завданнями звітності та вимогами до бухгалтерської звітності, видами матеріальної відповідальності; навчити документально оформляти рух товару на склад та зі складу; розвивати навички самостійної роботи з бланками, логічне мислення та вміння виписувати накладні; виховувати уважність, спостережливість, почуття відповідальності за виконану роботу.*

5.1. Основне завдання звітності.

5.2. Вимоги до звітності.

5.3. Види матеріальної відповідальності.

5.4. Характеристика бухгалтерських документів.

5.1. Звітність – це певна система затверджена Міністерством фінансів України в яких знаходять відображення сукупність взаємопов'язаних показників, які відображають результати роботи суб'єктів господарської діяльності за визначений період і являють собою завершальний етап бухгалтерського обліку.

У зв'язку з переходом до ринкових відносин в Україні запроваджено нові форми бухгалтерської звітності та новий порядок її подання, які відбивають вимоги міжнародних стандартів. У звітності цілком відсутні планові показники й, нормативи, не відображуються стійкі пасиви, що робить неможливим аналітичну оцінку фінансового стану підприємства відносно характеристики лишків або нестачі власних обігових коштів.

Звітність містить відомості про реалізовану продукцію, витрати на виробництво продукції, стан господарських коштів та джерел їх утворення, про фінансові результати роботи підприємства. Основне завдання звітності — пошук резервів подальшого зросту та вдосконалення діяльності підприємства, стабільності на ринку. Бухгалтерська звітність являє собою систему узагальнених показників, що характеризують підсумки господарсько-фінансової діяльності за минулий період (місяць, квартал, рік). Вона складається шляхом підрахунку, групування і спеціальної обробки даних поточного бухгалтерського обліку і є завершальною її стадією.

Бухгалтерську звітність зобов'язані складати підприємства, об'єднання і організації, що перебувають на господарському розрахунку, мають самостійний баланс і є юридичними особами, включаючи створені на території України спільні підприємства за участю українських та іноземних юридичних осіб і громадян, а також організації, що не перебувають на господарському розрахунку, але одержують доходи від господарської або іншої комерційної

діяльності (крім бюджетних організацій), за єдиними формами, затвердженими Міністерством фінансів України.

5.2. Саме з метою контролю за виконанням виробничих завдань, збереження кооперативної власності і своєчасного отримання інформації про роботу підприємства матеріально-відповідальні особи складають та передають у визначений термін звіти. Терміни подавання звітів визначаються дирекцією об'єднання ресторанного господарства або правління споживчого товариства чи директором підприємства. Звіти в бухгалтерії перевіряються, затверджуються керівником підприємства та підлягають бухгалтерській обробці. Особлива увага при складанні звітів приділяється дотриманню порядку нумерації звітів (з початку року або з початку місяця). Всі реквізити повинні бути заповнені, а зіпсовані документи прокреслити і прикріпити до звіту. Звіти підлягають перевірці з правильності здійснення підрахунків, визначення оборотів з надходження товарів, продуктів, тари, визначення залишків. Перевірені, виправлені та затверджені керівником звіти зберігаються в бухгалтерії а далі передаються в архів.

Для виконання покладених на бухгалтерську звітність функцій вона має відповідати таким основним вимогам:

- гарантувати реальність та достовірність даних, які забезпечуються документальним обґрунтуванням всіх записів, проведенням інвентаризацій, додержуванням правил оцінки статей балансу, розподілом прибутків і витрат за відповідними звітними періодами;
- забезпечувати своєчасність даних на підставі регламентації термінів співставлення звітних даних для оперативного управління господарською діяльністю організацій і підприємств;
- у звіті повинні відображатись всі господарські операції за звітний період;
- показники бухгалтерських звітів повинні бути тотожними балансів;
- дані бухгалтерського обліку повинні відповідати даним оперативного обліку.

5.3. Матеріальна відповідальність – це вид відповідальності, який полягає в обов'язку відшкодувати в установленому законом порядку і розмірах шкоду заподіяну підприємству, де він працює, внаслідок невиконання чи неналежного виконання без поважних причин трудових обов'язків. Особа, яка несе матеріальну відповідальність – це матеріально-відповідальна особа, яка підписує договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Суть такої угоди полягає в тому, що матеріально-відповідальна особа зобов'язується дбайливо ставитись до матеріальних цінностей, своєчасно повідомляти адміністрацією про обставини, що загрожують забезпеченню збереження довірених йому цінностей. Матеріально-відповідальна особа повинна складати звіти, вести облік матеріальних цінностей, брати участь у інвентаризаціях.

В свою чергу адміністрація зобов'язується створити відповідні умови нормальної роботи. Працівник не несе відповідальність, якщо шкода заподіяна не з його вини. Обидві сторони підписують угоду, погоджують з профспілковим комітетом або з іншим уповноваженим трудовим колективним договором. В разі колективної відповідальності, вся бригада бере на себе матеріальну відповідальність за збереження майна. Члени бригади мають право брати участь у прийманні матеріальних цінностей, здійснювати контроль за зберіганням, переробкою та реалізацією матеріальних цінностей, брати участь в інвентаризаціях, ознайомлюватись зі звітами про рух товарів та тари. Роботодавець вправі притягнути до відповідальності кожного із членів бригади, коли є юридичні умови, вичерпний перелік: порушення трудового законодавства, наявність прямої шкоди, вина працівника.

5.4. Незалежно від того, який вид відповідальності в певних закладах, продукти та готові страви повинні перевірятись і обліковуватись. Для документального оформлення руху товарів зі складу на кухню та з кухні на видачу або магазин використовують бланки накладних які оформляють в наступному порядку: накладну виписує матеріально відповідальна особа складу в 2-3-х екземплярах, один із яких є підставою для списання цінностей зі складу, а другий екземпляр накладної для оприбуткування цінностей на кухні. В накладній вказано номер документа, відпустку матеріальних цінностей, прізвище, ім'я та по батькові матеріально відповідальної особи та особи, яка отримує матеріальні цінності. Всі продукти, які відпускають зі складу переписують в накладну, вказують одиниці виміру, кількість, ціну і суму. Загальна сума записується внизу прописом. Накладну (товаро-транспортну накладну, прибутковий ордер...) підписують ще дві особи: директор, головний бухгалтер (додаток № 1). На накладній ставиться штамп організації, яка відпустила і печатка організації, яка одержала матеріальні цінності. Вказують номер доручення, згідно якого дозволено отримати матеріальні цінності. На складі матеріальні цінності розносять в спеціальну книгу, де вказують ціну на продукти, їх кількість та суму. Товар, що зберігається на складі розносять в колонку «Залишок», який надходить на склад – в колонку «Надходження», а товар, який відпускають зі складу розносять в колонку «Видаток». По складській книзі завжди можна виявити, як рухається товар, який залишок його, який товар більше користується попитом. На підприємствах ресторанного господарства продукти зберігаються в належних місцях, а документально розносяться в бланк «Звіт про рух товарів» (додаток № 6). Техніка опрацювання даного документа аналогічна роботі зі складською книгою. Сировину (товар), яку переробили, матеріально відповідальна особа передає на роздачу у супроводі документа, який називається «Одноденний забірний лист». Якщо списують комплексні сніданки, обіди, то використовують бланк (додаток № 5). В разі реалізації страв протягом дня в бланк час відпуску вказують по горизонталі (додаток № 5a). Денні забірні листи матеріально-відповідальна особа отримує в бухгалтерії. Кожен екземпляр

виписується в двох примірниках. Асортимент, вихід, ціна страв повинні відповідати тим, що записані в меню (додаток № 3). Дані бухгалтерських документів обов'язково перевіряються бухгалтером. Вся документація матеріально-відповідальних осіб зберігається в бухгалтерії, потім в архіві.

Контрольні запитання.

1. Назвіть завдання звітності.
2. Що відображає звіт матеріально-відповідальної особи?
3. Назвіть основні вимоги бухгалтерської звітності.
4. Де і як обробляють дані бухгалтерської звітності?
5. Хто визначає термін звітності?
6. Які види матеріальної звітності ви знаєте?
7. Які обов'язки адміністрації перед матеріально-відповідальною особою?
8. Назвіть види документів з якими щоденно працює матеріально-відповідальна особа.
9. Які операції включає звіт про рух товарів?
10. Які вимоги ставлять до оформлення бланків бухгалтерської звітності?

Завдання «Доповнити речення» .

1. Бухгалтерську звітність зобов'язані складати підприємства..._____.
2. Зіпсовані документи повинні бути_____.
3. Відображення показників, які вказують на результати роботи і є завершальний етап_____.
4. Основне завдання звітності-це пошук_____.
5. Звіти в бухгалтерії _____потім підписується_____.
6. Адміністрація з матеріально-відповідальною особою складає _____.
7. Матеріально-відповідальна особа для виписування страв на роздачу використовує бланк _____.
8. Члени бригади мають право брати участь у прийманні матеріальних цінностей, здійснювати контроль за_____.
9. Створити відповідні умови для нормальної роботи- обов'язок_____.
10. Для документального оформлення руху товарів на складі використовують_____.

Робота з бланками.

1. Скласти меню.
1. Згідно комплексного обіду зробити заявку та виписати накладну зі складу.
2. Зробити націнку на продукти в розмірі 30 %.
3. Рознести продукти в бланк «Замовлення на приготування».
4. Розрахувати вартість страв.
5. Виписати комплексний обід на роздачу, використавши бланк «Денний забірний лист».

Завдання «Знайти відповідність».

1	Звітність-		1	індивідуальна та бригадна.
2	Основне завдання звітності-		2	на роботу зі складською книгою.
3	Зіпсовані документи		3	система відображення показників господарської діяльності.
4	Матеріальна відповідальність буває		4	адміністрація закладу.
5	Доручення-		5	контролю за виконанням виробничої програми.
6	Робота над звітом про рух товарів подібна на		6	документ суворої звітності, який надає право отримати матеріальні цінності.
7	Звіти регулярно здають з метою		7	прокреслити та прикріпити до звіту.
8	Термін здавання звітів встановлює		8	пошук резервів росту виробництва.

Тема 6. Облік сировини та готової продукції на виробництві.

***Мета:** познайомити з бланками обліку матеріальних цінностей на кухні, технікою проведення інвентаризації, навчити технічно правильно заповнювати бланки звіту про рух товарів, виписувати одноденні забірні листи, робити товарно-грошовий звіт; формувати професійне вміння та навички у розрахунку сировини для планового випуску страв та документальному руху товару на кухні; розвивати навички самостійної роботи з бланками; виховувати уважність, спостережливість; почуття відповідальності за виконану роботу.*

6.1. Техніка оформлення документів для обліку матеріальних цінностей.

6.2. Техніка складання плану-меню.

6.3 Порядок розрахунку сировини для планового випуску страв.

6.4. Інвентаризація.

6.5. Документальне оформлення руху товару.

6.1. Продукти харчування – один із важливих ресурсів кожного підприємства, тому документальне оформлення надходження, наявності і відпуск вказаних продуктів, страв, напівфабрикатів є досить відповідальним процесом, який повинен забезпечити необхідну інформацію як для обліку так і для контролю. Матеріали, що надходять на склад, ретельно перевіряють, встановлюють відповідність їх якості, кількості, асортименту, умовам поставок і супровідними документами. Якщо не виявлено розходжень, матеріали приймають. При цьому можливі два варіанти оформлення приходу: безпосередньо на документі постачальника або шляхом виписування прибуткового ордера. У випадках, коли є розбіжності кількості та якості з даними супроводжуваних документів постачальника, а також для матеріалів, що надійшли без платіжних документів, складають акт про приймання матеріалів. Матеріальні цінності, що надійшли від постачальника автомобільним транспортом, оприбутковуються на склад на підставі товарно-транспортної накладної, одержаної від вантажовідправника. У разі надходження вантажу на склад без документів відділ постачання виписує наказ складу про прийом вантажу без документів. Завідуючий складом здає накази до бухгалтерії разом з прибутковими ордерами. При дрібних купівлях матеріалів готівкою підзвітна особа зобов'язана здати матеріали на склад, а комірник на рахунку постачальника повинен поставити відмітку про дату, номер прибуткового ордера і підпис. Основним типовим документом з оприбуткування та видачі матеріалів є: накладні, товарно-транспортні накладні, прибуткові ордери, акти про приймання матеріальних цінностей. Для обліку матеріальних цінностей в коморі

використовують книгу кількісно-сумарного обліку. У книзі для кожного найменування товару відводиться окрема сторінка або картка. В кінці місяця підбиваються підсумки і виводять залишки на наступний місяць. Обліковується не тільки товар, а й тара. Вона буває оборотна(скляна, дерев'яна, металева), яку використовують для перевезення товарів та інвентарна, яка не продається. Для обліку сировини на кухні використовують бланки (дод.№ 6). В ньому чітко видно залишки сировини на початок робочого дня, її використання протягом дня та залишок на кінець дня тобто рух товару на кухні.

Продукти, які надійшли зі складу, переробляються у виробничих цехах і поступають на роздачу, в зали або в магазини-кулінарії для реалізації. Готова продукція супроводжується також накладними (додаток 1) або забірними листами (додаток № 5). В забірному листі вказують асортимент страв, їх кількість, вихід однієї порції, вартість, час відпуску та суму.

6.2.Щоденний облік продуктів в закладах ресторанного господарства дає можливість швидко зробити аналіз наявності продуктів і замовити ті продукти, яких недостатньо згідно плану-меню. Меню - це систематизований перелік страв, кулінарних виробів, кондитерських виробів та напоїв, а план-меню – організатор технологічного процесу приготування страв; технологічний документ, що лежить в основі розробки виробничої програми підприємства.

План-меню, або перспективне меню, наряд-замовлення – ці всі документи складає шеф-кухар чи зав. виробництвом з метою планомірної роботи закладу та безперебійного постачання продуктами харчування.

В плані меню вказують асортимент страв, вихід, кількість, яку необхідно приготувати (порцій).

План-меню можна складати для кожного цеху окремо (на приготування холодних закусок, гарячих страв, рибних, м'ясних, напівфабрикатів чи овочевих страв).

План-меню складають для обслуговування різного виду банкетів (фуршети, весілля, конференції та для планового випуску кулінарної продукції).

Наприклад:

План-меню для гарячого цеху

Назва страв	Число і кількість яку необхідно приготувати					
	1.01	2.01	3.01	4.01	5.01	Всього
Борщ Український	30			40		70 пор
Солянка рибна		20		20	20	60 пор
Суп польовий	40		50		20	110 пор
Каша гречана розсипчаста		30		40		70 пор

Картопля відварна	50		40		30	120 пор
Капуста тушкована (кг)		3		5	2	10 кг

Підпис відповідальної особи:

Далі згідно плану-меню роблять розрахунок продуктів на приготування і замовляють ті продукти, яких недостатньо.

На підприємствах харчування з певним контингентом споживачів (їдальні при виробничих підприємствах, учбових закладах, дитячих установах, будинках відпочинку та ін.) можна чітко планувати роботу виробництва на кожен день. Оперативне планування роботи виробництва включає наступні елементи: складання планового меню на тиждень, декаду (циклічне меню), на його основі розробку план-меню, що відображає денну виробничу програму підприємства; складання і затвердження меню; розрахунок потреби в продуктах для приготування страв, передбачених планом меню, і складання вимоги на сировину; оформлення вимоги накладної на відпустку продуктів з комори на виробництво і отримання сировини; розподіл сировини між цехами і визначення завдань кухарам відповідно до план-меню. Першим етапом оперативного планування є складання планового меню. Наявність планового меню дає можливість забезпечити різноманітність страв по дням тижня, уникнути повторень одних і тих же страв, забезпечити чітку організацію постачання виробництва сировиною і напівфабрикатами, своєчасно направляючи заявки на бази, промислові підприємства, правильно організувати технологічний процес приготування їжі і працю працівників виробництва. У плановому меню вказується асортимент і кількість страв кожного найменування, які можуть бути виготовлені на даному підприємстві по днях неділі або декади. При складанні планового меню враховуються кваліфікація кухарів, споживчий попит, можливості постачання сировиною і сезонність сировини, технічне оснащення підприємства.

План-меню складається завідувачем виробництва напередодні планованого дня і затверджується директором підприємства. У ньому приводяться найменування, номери рецептур і кількість страв з вказівкою термінів приготування їх окремими партіями з урахуванням споживацького попиту. До основних чинників, які необхідно враховувати при складанні меню, відносяться: асортимент власної продукції, рекомендований для підприємств ресторанного господарства залежно від його типу і виду, наявність сировини її сезонність. Асортиментний мінімум страв - це певна кількість найменувань холодних страв, гарячих страв, напоїв, характерних для різних підприємств харчування (ресторанів, їдалень, кафе і т. ін.

Страви і закуски, що включаються в меню, повинні бути різноманітними як по видах сировини, так і за засобами теплової обробки (варені, припущені, смажені, тушковані, запечені);

враховуються також кваліфікаційний склад працівників, потужність виробництва і оснащеність його торгово-технологічним обладнанням, а також трудомісткість страв, тобто витрати часу на приготування одиниці продукції. Затверджуючи план-меню, директор і завідувач виробництвом несуть відповідальність за те, щоб страви, що включаються в меню, були у продажу протягом всього дня.

Приклад:

План-меню

№	Назва готових страв та виробів	Вихід	Кіл.всього	11-00	13-00	15-00	18-00
1	Салат делікатесний	150	80 пор.	10	30	20	20
2	Вінегрет овочевий	100	70 пор.	10	30	20	10
3	Салат з буряка та бринзи	150	50 пор.	10	20	10	10
4	Оселедець з гарніром	35/100	30 пор.		10	10	10
5	Язик заливний	190	20 пор.			10	10
6	Борщ флотський	300	70 пор.		50	20	
7	Суп картопляний з пельменями	250	50 пор.	10	30	10	
8	Суп-пюре із цвітної капусти і спаржі	250	30 пор.		20	10	
9	Хек смажений з греч. кашею, соус см.	100/150	50 пор.	10	20	10	10
10	Біфштекс з цибулею	100/150	60 пор.	10	30	10	10
11	Піджарка з рисом відварним	75/30/150	40 пор.		20	10	10
12	Рагу овочеве	250	30 пор.	10	10	10	

Підпис відповідальної особи _____

6.3. Виробничий процес-це основа діяльності підприємств ресторанного господарства, що являє собою сукупність процесів в результаті яких сировина перетворюється на готові страви. Керування виробничим процесом здійснюються за допомогою оперативного планування, основою якого є виробнича програма. На підприємствах ресторанного господарства складається та затверджується місячний план товарообігу, на підставі якого і складається виробнича програма на місяць, тиждень, день.

На основі програми складають наряди-замовлення для різних цехів. Під час складання такої програми враховують рівень механізації процесів, попит споживачів, рівень підготовки працівників.

В ресторанах, кафе, барах, де асортимент страв великий, заздалегідь планувати їх кількість важко. Проте необхідно аналізувати, порівнювати потім планувати випуск напівфабрикатів а також кількість продуктів, які необхідно одержати зі складу. Кожний заклад має свій асортиментний мінімум-тобто повну кількість найменувань різних страв характерних для підприємства.

На підприємствах, де заздалегідь знають свій контингент, можна більш чітко планувати роботу виробництва на кожний день. Першим етапом такого планування є :

- складання циклічного меню;
- складання план-меню на один день;
- розрахунок сировини;
- оформлення заявки (вимога-накладна);
- виписування накладної;
- одержання сировини;
- розподілення продуктів між цехами та визначення завдань для кухарів.

Наряд-замовлення є денним планом роботи кожної бригади. Бригадири здійснюють контроль за ходом виробничого процесу. Наприкінці робочого дня звітують завідувачу виробництвом про виконання завдань, ведуть оперативний облік сировини та готової продукції, забезпечують дотримання норм вкладення сировини.

6.4. В закладах ресторанного господарства з плановим контингентом споживача (шкільних їдальнях, дитячих садках, лікарнях, санаторіях) ведеться ретельний облік руху товарів зі складу на кухню, з кухні на роздачу. Для цього використовують бланки «Денний забірний лист», який виписує матеріально-відповідальна особа і одночасно списує сировину, з якої дані страви приготовлені. Облік руху продуктів проводиться на спеціальних бланках «Звіт про рух товарів». В бланк записують весь перелік продуктів, які знаходяться на кухні, розносять їх кількість і суму в колонку «залишок» на 1.01 (додаток № 6).

Всі накладні, які отримала матеріально відповідальна особа, на 1.01 розносять в колонку «Прибуток на 1.01», Продукти, які в цей день переробили (їх перелік знаходиться на бланках «Замовлення на приготування»), розносять в колонку «Видаток на 1.01». Потім розраховують залишок продуктів на 2.01. і розносять ці дані в колонку «залишок на 2.01».

Розрахунок проводиться таким чином.

Залишок на 1.01 + прибуток на 1.01 – видаток на 1.01 = залишок на 2.01.

Існують різні форми звітності і різні терміни. Звіт про рух товарів необхідно робити щоденно. Деякі звіти матеріально відповідальні особи роблять кожні 5-10 днів, щомісяця, поквартально. Для повної звітності необхідно скласти ще один звіт товаро-грошовий (додаток № 7).

Для цього матеріально відповідальна особа складає всі прибуткові накладні в наростаючому порядку і записує їх у верхню частину звіту, а забірні листи та видаткові накладні записує в другу частину звіту.

Записують дату виписаної або отриманої накладної, номер, загальну суму, потім розраховується сума прибутку за даний період, сума видатку і виводиться залишок на наступний день.

Сума залишку повинна співпадати з сумою залишку в звіті про «Рух товару».

Наприклад:

Організація: «ДПТНЗ» Богуславське вище професійне училище сфери послуг», їдальня.
(додаток № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7).

Лабораторно-практична робота № 5, 6.

Тема: оформлення нормативно-технологічних та бухгалтерських документів

Мета: закріпити практично-теоретичні знання по складанню плану-меню, розрахунку необхідної кількості продуктів та оформлення звітів.

Хід роботи:

1. Отримати завдання.
2. Скласти план-меню.
3. Розрахувати необхідну кількість продуктів.
4. Виписати накладні на прибуток (зі складу).
5. Виписати забірний лист.
6. Скласти звіт про рух продуктів.
7. Зробити висновки.

6.5.Інвентаризація (від латинського – опис майна) являє собою опис фактичної наявності господарських засобів шляхом обміру, зважування і кількісного перерахунку.

Метою проведення інвентаризацій є встановлення відхилень облікових даних від фактичної наявності товарів та господарських засобів, що може бути спричинено різними факторами та діями.

Для перевірки фактичної наявності продуктів, страв, інвентарю, обладнання та різних матеріальних цінностей у закладах ресторанного господарства проводяться інвентаризації. Інвентаризації бувають повні і часткові. За характером-планові і позапланові. При повній інвентаризації перевіряють наявність всіх матеріальних цінностей(установлюють їх лишку чи нестачу), перевіряють дотримання умов ,норм та порядку зберігання матеріальних цінностей. Часткові інвентаризації охоплюють окремі види товарів, господарських засобів та джерел їх утримання. Позапланові-проводять у разі виникнення потреби.

Інвентаризацію проводить комісія, призначена наказом керівника підприємства. Формується пакет документів в який входить: наказ про створення комісії, наказ про проведення інвентаризації, інвентаризаційні описи та відомості, акти, протоколи. Згідно з чинним законодавством вона несе відповідальність як перед законом України так і перед керівником підприємства. Не дозволяється призначати два роки підряд головуючим у тієї ж самої особи.

Інвентаризація повинна проводитись у присутності всіх членів комісії.

Наявність матеріальних цінностей перевіряють методом підрахунків зважування в присутності матеріально відповідальної особи, а при колективній відповідальності-бригадира.

Перед початком інвентаризації підраховується наявність коштів ,реєструються показники лічильників касових апаратів, перевіряється стан ваговимірювальної техніки. В процесі роботи комісія заповнює інвентаризаційні листи. На кожній сторінці вказують прописом кількість натуральних одиниць і кількість порядкових номерів.

Дані фактичних залишків заносять у відомість. Після інвентаризації матеріально відповідальна особа дає у відомості розписку про те, що все перераховано і записано у відомості вірно. Матеріали передаються в бухгалтерію. Ці матеріали повинні бути розглянуті у п'ятиденний термін та затверджені керівником підприємства. Всі ці документи зберігаються протягом трьох років, а у випадку суперечки, порушення кримінальної справи-до винесення відповідного рішення.

Інвентаризації проводяться не менше ніж, 1 раз на рік, а перевірку наявності продуктів на кухні можуть проводити частіше.

Під час роботи закладу матеріальні цінності зношуються, морально старіють, псуються і підлягають списанню. Акт на списання складає матеріально відповідальна особа на спеціальному бланку в присутності комісії, яка призначена наказом керівника закладу.

В акті записують перелік матеріальних цінностей, їх кількість, ціну, суму, вказують, з якого часу матеріальні цінності були в користуванні та причину списання.

Прописом записують кількість списаних одиниць та суму, яку складають списані матеріальні цінності.

Всі члени комісії акт підписують, директор затверджує і оформлений акт матеріально відповідальна особа здає в бухгалтерію.

Завдання «Доповнити речення».

1. Перед початком інвентаризації підраховується наявність коштів, _____.
2. Матеріали інвентаризаційної комісії передають _____.
3. Інвентаризаційні документи зберігаються протягом _____.
4. На основі виробничої програми для виробничих цехів складають _____.
5. Керування виробничим процесом здійснюється за допомогою _____.
6. При складанні план-меню враховують споживчий попит, _____.
7. Певна кількість найменувань різних страв та напоїв, характерних для даного підприємства - це _____.
8. Основним типовим документом з оприбуткування та видачі товарів є _____.
9. Щоденно звіт про рух товарів складають в закладах _____.
10. У випадку, коли є розбіжність в кількості та якості з даними супроводжуючих документів, необхідно _____.

Контрольні запитання.

1. Назвіть завдання звітності.
2. Яка мета складання плану-меню?
3. Як складають «Звіт про рух товарів»?
4. Як складають «Товаро-грошовий звіт»?
5. Які ви знаєте види інвентаризації?
6. Яка техніка складання актів на списання матеріальних цінностей?
7. Який порядок розрахунку сировини для планового випуску страв?
8. Які вимоги до складання звітів?
9. Назвіть поетапність планування виробничим процесом.
10. Яка різниця між меню та асортиментним мінімумом?

Тестові завдання для самоконтролю знань

1. Щоб розрахувати необхідну кількість спецій та приправ краще користуватися:
 - а) калькуляційними картками;
 - б) збірником рецептур;
 - в) технологічними картками.

2. Якщо в супи додають солодкий перець, який не вказаний в рецепті, то необхідно:

- а) збільшити вихід страви;*
- б) скористатися таблицею взаємозаміни продуктів;*
- в) зменшити закладку інших овочів.*

3. З метою планомірної роботи закладку на протязі декади складають:

- а) наряд-замовлення;*
- б) замовлення на приготування;*
- в) план-меню.*
- г) всі варіанти вірні.*

4. Звітність матеріально-відповідальної особи являє собою:

- а) систему узагальнення показників підприємства;*
- б) збір даних про підприємство;*
- в) складання різних документів в певному порядку.*

5. Акти на списання матеріальних цінностей складає:

- а) бухгалтер;*
- б) матеріально-відповідальна особа;*
- в) завідувачий виробництвом.*

6. Як перевірити якість проведення інвентаризації:

- а) зробити повторно;*
- б) перерахувати відомості;*
- в) перерахувати товар вибірково.*

Відповіді: 1 – б; 1 – в; 2- в; 3- г; 4- а; 5- б; 6- в.

Практичні завдання для перевірки знань

1. Брутто риби складає 520 г. Нетто 425 г. Визначити відсоток відходів?

2. Для приготування напівфабрикатів з м'яса зрізують сухожилки, кількість яких складає 3,5 %. Скільки м'яса брутто необхідно взяти, щоб нарізати 7 кг піджарки?

3. При розбиранні свинячої туші кістки складають 14,5 %. Яка маса туші, якщо кістки важили 12,3 кг?

4. На приготування 1 кг супу з куриних потрухів використовують 170 г потрухів. Скільки супу можна зварити з 35,7 кг потрухів?

5. Скільки борошна необхідно взяти для приготування 70 порцій оладків (вага нетто 160 гр), якщо на 1 кг тіста на оладки використовують 0,52 кг борошна?

6. Скільки води необхідно налити для варіння 5 кг макаронів, якщо в інструкції вказано 1:4?

7. Харчові і технічні відходи риби складають 32 %. Скільки риби необхідно взяти, щоб приготувати 27 кг н/фабрикату філе з шкірою без кісток?
8. Для приготування м'ясних страв з яловичини І категорії необхідно взяти 32,7 кг м'яса.
9. Скільки м'яса ІІ категорії використовують на приготування цих страв, якщо вміст кісткової та з'єднувальної тканини у яловичини на 3,1 % більший?
10. На приготування 1 кг каші гречаної взяти 288 гр гречки. Скільки гречки використовують на приготування 130 порцій каші (вихід 1 порція – 150 грам)?
11. На 1 кг необхідно взяти 7 г часнику. Розрахуйте необхідну кількість часнику для 75 порцій страви вихід якої 300 г.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Завдання № 1

Зробити перерахунок овочів з 1.01, якщо у вересні закладка продуктів була наступна:

1. Картопля - 27,3 кг; 2. Морква – 13 кг; 3. Буряк - 31,5 кг.

Завдання № 2

Для приготування 1 кг тушкованої капусти необхідно взяти 43 г моркви. Скільки моркви необхідно взяти у лютому місяці, щоб приготувати 8 кг капусти тушкованої?

Завдання № 3

Для приготування 1 кг супу овочевого необхідно використати 48 г моркви, скільки моркви необхідно взяти, щоб приготувати 120 порцій супу (вихід 1 пор 250 г) у березні місяці?

Завдання № 4

Для приготування 1 кг юшки рибацької необхідно взяти 230 г картоплі. Скільки картоплі використовують на приготування 75 порцій цієї страви (вихід 1 пор 300 г), якщо готують з 1.04?

Завдання № 5

Розрахувати скільки продуктів необхідно взяти для приготування 60 порцій вареників з сиром і сметаною, якщо розкладка на 1 порцію вареників наступна:

Розкладка на тісто і на фарш з сиру

Назва продуктів	Тісто		Фарш	
	Брутто	Нетто	Брутто	Нетто
Борошно пшеничне	695	695		
Яйця	1 $\frac{1}{3}$ шт.	53	$\frac{9}{10}$	36
Вода	270	270		
Творог			909	
Цукор			90	90
Вихід:		1000		1000

Назва продуктів	Брутто	Нетто
Тісто на вареники	82	82
Фарш з сиру	103	103
Сметана	25	25
Вихід:		225

Завдання № 6

Розкладка на суп з горохом

Назва продуктів	Брутто	Нетто
Горох лущений	141	140
Морква	50	40
Цибуля	71	60
Маргарин	20	20
Сіль	10	10
Вихід:		1000

Розрахувати скільки вказаних продуктів необхідно взяти, щоб приготувати 85 порцій супу (вихід 1 порції 300 г)?

Завдання № 7

Зробити перерахунок оцту 3 % в кількості 330 г на оцет 9 %.

Завдання № 8

1 кг меланжу (яйце без шкарлупи) можна замінити 0,28 кг яєчного порошку. Скільки порошку необхідно взяти для приготування 30 порцій омлету з шинкою, якщо на 1 порцію використовують 2 шт яєць (80 г)?

Завдання № 9

Згідно таблиці взаємозаміни продуктів 1 кг маргарину можна замінити на олію в кількості 0,84 кг.

Скільки олії необхідно взяти для приготування рагу овочевого, якщо маргарину згідно розкладки – 0,3 кг?

Завдання № 10

1 кг огірків солоних можна замінити на 1,64 кг огірків консервованих. Скільки консервованих огірків необхідно взяти для приготування 80 порцій розсольнику (вихід 250г), якщо 1 кг розсольнику згідно розкладки витрачають 0,67 кг солоних огірків?

НАКЛАДНА № 17

від «4» вересня 2017 р.

Відпущено: кондитерський цехОдержано: їдальня ВПУ сфери послугЧерез: М.В.О.Довіреність: Серія КК № 27 від «1» вересня 2012р.

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна	Сума	Ціна	Сума
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Батон ¹ / ₅₀₀	батон	10	3,50	35,0	4,90	49
2.	Хліб ¹ / ₁₀₀₀	буханка	10	5	50	7	70
3.	Пиріжки з яблук	штук	85	0,95	80,75	1,33	113,05
					165,75		232,05

Всього відпущено три найменувань
на суму двісті тридцять два грн. 05 коп.

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

Відпустив _____

Одержав _____

ЗАМОВЛЕННЯ НА ПРИГОТУВАННЯ СТРАВ

Назва продуктів	Перелік страв																			К-сть продуктів	Ціна за 1кг.	Сума	
	Ковбаса смажена		Макарони відварні		Чай з лимоном		Батон		Суп картопл. з фрикадельками		Запіканка з сиру, з меду		Какао з молоком		Хліб		Пиріжок з яблуком		Йогурт				
	1 пор		1 пор		1 пор		1 пор		1 пор		1 пор		1 пор		1 пор		1 пор		1 пор				
Вихід в грамах	50		150		200/5		30		250/35		175		200		60		1шт.		200				
Кількість порцій		120		120		120		120		120		120		120		120		85		85			
Ціна	2,86		0,63		0,34		0,29		4,06		6,62		1,36		0,42		1,33		2,52				
Сума		316,8		75,6		40,8		34,8		487,2		794,4		163,20		50,4		113,05		214,20			2290,45
Ковбаса	0,051	6,12																			6,12	51,80	317,02
Олія	0,003	0,36																			0,36	21,30	7,67
Макарони			0,053	6,36																	6,36	6,30	40,07
Сіль			0,003	0,36					0,005	0,6	0,001	0,12									1,08	2,50	2,70
Масло			0,005	0,6																	0,6	57	34,20
Чай заварн					0,001	0,12															0,12	83	9,96

ий																							
Цукор					0,01 5	1,8					0,0 1	1,2	0,0 03	0,36							3,3 6	9,7 0	32,59
Лимон					0,00 55	0,6 6															0,6 6	20, 30	13,40
Батон							0,0 30	3,6													3,6	9,8 0	35,28
Картоп ля									0,13 3	15,9 6											15, 96	3,0	47,88
Моркв а									0,01 3	1,56											1,5 6	5,0	7,80
Цибул я									0,01 6	1,92											1,9 2	2,0	3,84
Марга рин									0,00 3	0,36											0,3 6	12	4,32
М'ясо ялович а									0,05 4	6,48											6,4 8	63	408,2 4
Сир кисло молоч ний											0,1 41	16, 62									16, 92	35	592,2 0
Борош но											0,0 12	1,4 4									1,4 4	3,5 0	5,04
Яйця									0,00 3	0,36	0,0 04	0,4 8									0,8 4	1,4 0	29,4
Мед											0,0 25	3									3	56	168
Какао													0,0 04	0,48							0,4 8	66, 50	31,92
Молок о згущен е													0,0 38	4,56							4,5 6	27, 63	125,9 9
Хліб															0,0	7,2					7,2	7	50,40

															60								
Пиріжок																	1	85			85	1,33	113,05
Йогурт																			0,200	17	17	12,6	214,20
																			Всього:				2295,17

(підпис особи, що склала замовлення)

ДПТНЗ «Богуславське вище професійне училище сфери послуг»

М Е Н Ю

на 4 вересня 2017р.

їдальня Богуславського ВПУ сфери послуг

№ п/п	НАЗВА БЛЮД	ВИХІД	ЦІНА
С Н І Д А Н О К			
1.	Ковбаса любительська, смажена	50	2,64
2.	Макарони відварні	150	0,63
3.	Чай з лимоном	200/5	0,34
4.	Батон	30	0,29
			3,90
О Б І Д			
1.	Суп картопляний з фрикадельками	250	4,06
2.	Запіканка з сиру з медом	175	6,62
3.	Какао з молоком	200	1,36
4.	Хліб	60	0,42
			12,46
П О Л У Д Е Н О К			
1.	Пиріжок з яблуками	1 шт.	1,33
2.	Йогурт	200	2,53
			3,85
Всього:			20,21

Директор _____

Ст. кухар _____

Калькулятор _____

Дієт. сестра _____

ПОГОДЖЕНО

Гол. бухгалтер _____
“ _____ ” _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____
“ _____ ” _____ 20__ р.

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТКА

Назва страви _____ запіканка з сиру з медом _____

Розкладка № _____

Вихід (в г.) _____ 175 _____

Набір продуктів	Од. виміру	Норма на 100 страв	4.09. 2017	
			Ціна	Сума
Сир кисломолочний	кг	14,1	35	493,50
Борошно	кг	1,2	3,50	4,20
Яйця	шт.	10,0	1,40	14,00
Цукор	кг	1,0	9,70	9,70
Сіль	кг	0,1	2,50	0,25
Мед	кг	2,5	56	140
Загальна вартість продуктів на 100 страв				661,65
Продажна ціна з заокругленням				6,62

Виконавець _____

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТКА

Назва страви _____ чай з лимоном _____

Розкладка № _____

Вихід (в г.) _____ 200/5 _____

Набір продуктів	Од. виміру	Норма на 100 страв	4.09. 2017	
			Ціна	Сума
Чай заварка	кг	0,1	83	8,30
Цукор	кг	1,5	9,70	14,55
Лимон	кг	0,55	20,30	11,17
Загальна вартість продуктів на 100 страв				34,02
Продажна ціна з заокругленням				0,34

Виконавець _____

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТКА

Назва страви _____ макарони відварні _____

Розкладка № _____

Вихід (в г.) _____ 150 _____

Набір продуктів	Од. виміру	Норма на 100 страв	4.09. 2017	
			Ціна	Сума
Макарони	кг	5,3	6,30	33,39
Сіль	кг	0,3	2,50	0,45
Масло	кг	0,5	57	28,50
Загальна вартість продуктів на 100 страв				62,64
Продажна ціна з заокругленням				0,63

Виконавець _____

ДЕННИЙ ЗАБІРНИЙ ЛИСТ № 4

на відпуск готових виробів _____ їдальня ВПУ сфери послуг _____

Директор _____

Гол. бухгалтер _____

«4» вересня 20127р.

№ п/п	Найменування виробу	Час відпуску	Вихід	Відпускна ціна	Всього відпущено	
					кількість	сума
1.	Ковбаса любительська	9-00	50	2,64	120	316,80
2.	Макарони відварні	9-00	150	0,63	120	75,60
3.	Чай з лимоном	9-00	200/5	0,34	120	40,80
4.	Батон	9-00	30	0,29	120	34,80
5.	Суп картопляний з фрикадельками	12-00	250/35	4,06	120	487,20
6.	Запіканка з сиру	12-00	175	6,62	120	794,40
7.	Какао з молоком	12-00	200	1,36	120	163,20
8.	Хліб	12-00	60	0,42	120	50,40
9.	Пиріжок з яблуками	16-00	1 шт.	1,33	85	113,05
10.	Йогурт	16-00	200	2,52	85	214,20
ВСЬОГО:						2290,45

Відпустив

Одержав _____

ЗВІТ ПРО РУХ ТОВАРІВ

Назва товарів	Ціна	Залишок на 4 вересня		Прибуток		Видаток		Залишок на 5 вересня	
		кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
Ковбаса	51,80			15	777	6,12	317,02	8,88	459,98
Сир твердий	52,30	2,7	141,21					2,7	141,21
М'ясо яловичина	63	3,8	239,40	18	1134	6,48	408,24	15,32	965,16
М'ясо свинина									
Фарш асорті									
Фарш									
М'ясо свинина (рагу)									
Шніцель н/ф									
Риба с/м	32,40	24	793,80					24,5	793,80
Пельмені н/ф		5							
Цукор	9,70	42,4	411,28			3,36	32,59	39,04	378,69
Борошно	13,50	47,3	165,55			1,44	5,04	45,86	160,51
Картопля	3,00	475	1425			15,96	47,88	459,04	1377,12
Морква	5,00	27,4	137			1,56	7,80	25,84	129,20
Буряк									
Цибуля	2,00	54,6	109,20			1,92	3,84	52,68	105,36
Капуста									
Макаронні вироби	6,30			20	126	6,36	40,07	13,64	85,93
Крупа гречка									
Крупа ячна									
Крупа рис	12	7,6	91,20					7,6	91,20
Крупа пшенична									
Крупа пшоно									
Крупа манка									
Томатна паста	14,5	3,7	53,65					3,7	53,65
Чай	83	1,3	107,90			0,12	9,96	1,18	97,94
Яйце	1,40			360	504	21	29,4	339	474,6
Огірки									
Помідори									
Олія	21,30			11,04	235,15	0,36	7,67	10,68	227,48
Масло селянське	57	4,7	267,90			0,6	34,20	4,1	133,7
Сіль	2,50	5,7	14,25			1,08	2,70	4,62	11,55
Молоко згущене	27,63			13,68	378	4,56	125,99	9,12	251,99
Какао	66,50			1,6	106,40	0,48	31,92	1,12	74,48
Фрукти									
Цитрусові	20,30			5	101,50	0,66	13,40	4,34	88,10
Йогурт	12,6			17	214,20	17	214,20		
Хліб	7			10	70	7,2	50,40	2,8	19,6
Маргарин	12	3,8	45,6			0,36	4,32	3,44	41,28
Сир кисломолочний	35			17	595	16,92	592,20	0,08	2,80
Мед	56			17	952	3	168	14	784
Батон	9,8			5	49	3,6	35,28	1,4	13,72
Пиріжки	1,33			85	113,05	85	113,05		
Всього:			4002,94		5355,30		2295,17		7063,07

Підпис М.В.О. _____ Перевірка звіту: _____

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТА																Додаток 4 а					
Назва страви _____ Розкладка № _____																Форма № 6					
Вихід в грамах																					
РОЗРАХУНОК ПРОДАЖНОЇ ВАРТОСТІ СТРАВИ																					
Порядковий №	Набір продуктів	Одиниця виміру	Дата _____			Дата _____			Дата _____			Дата _____			Дата _____			Дата _____			
Загальна вартість продукт. На 1 00 страв																					
Націнка % до вартості																					
продуктів Надвишка на проведення трансп. витрат %																					
Продажна вартість продуктів																					
Продажна ціна страви з округленням																					
ПДВ %																					
Завідуючий підприємством			Старший повар																		
			Калькулятор																		
(підпис)			Завідуючий виробництвом																		
			Бухгалтер																		
			(підпис)																		

СТ «Українка»
(назва і номер підприємства)

ВПУ сфери послуг
(назва організації)

ТОВАРНО-ГРОШОВИЙ ЗВІТ № 1

з 1 вересня по 5 вересня 2017р.

Заповнюється матеріально-відповідальною особою				
документ		від кого надійшло або кому відпущено	товар	тара
дата	№			
1	2	3	4	5
Залишок на 1 вересня 2012 р.			48	-
1.09	3	Продкомора	46,95	52,30
1.09	8	Кондитерський цех	1020,5	
3.09	15	Консервний завод	7321,4	107
4.09	23	Продкомора	5123,30	
4.09	17	Кондитерський цех	232,05	
5.09	38	Маслозавод	732	17
Підсумок надходження			19276,20	176,30
1.09	№ 1	Забірний лист	2321,30	
1.09	№ 12	Накладна, буфет училища	317,80	
2.09	№ 2	Забірний лист	2280,60	
3.09	№ 3	Забірний лист	2180,20	
3.09	№ 13	Накладна «Солодкоїжка»	512,70	
4.09	№ 4	Забірний лист	2290,45	
5.09	№ 5	Забірний лист	2310,07	
5.09	№ 14	Накладна, тарний склад		132
Підсумок видатку			12213,12	132
Залишок на «6» вересня 2017 р.			7063,08	44,30
У тому числі: готівкою				
Із загального залишку, товари звільнені від оподаткування				

Прикладене до звіту прибуткових 6 документів видаткових 8 документів

Матеріально-відповідальна особа _____ підпис _____

**Картка-завдання
«РОЗРАХУНОК ЦІНИ НА СТРАВИ»**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Назва страви: «Юшка картопляна з бобовими» № рецепта - 221

<i>Назва продуктів</i>	<i>Брутто</i>	<i>Нетто</i>
Картопля	100	75
Квасоля	24,3	24
Цибуля	14,5	12
Морква	15	12
Маргарин	7,3	7,3
Сіль	2	2
Вихід		500 г.

Розрахувати ціну за 1 порцію, вихід якої 300 гр.

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТОЧКА №___

Назва страви _____

Номер по збірнику рецептур: _____

<i>№</i>	<i>Назва продуктів</i>	<i>Норма</i>	<i>Ціна</i>	<i>Сума</i>

Загальна вартість на 100 страв _____

Продажна ціна однієї страви _____

Вихід в готовому вигляді _____

Зробити націнку 30% _____

Калькуляцію склав _____

**Картка-завдання
«РОЗРАХУНОК ЦІНИ НА СТРАВИ»**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Назва страви: **«Риба припущена» № рецепта - 507**

<i>Назва продуктів</i>	<i>Брутто</i>	<i>Нетто</i>
Білуга	1370	1230
Цибуля	50	40
Петрушка	50	40
Селера	60	40
Сіль	27	27
Вихід		1000 г.

Розрахувати ціну за 1 порцію, вихід якої:

I варіант - 250 г., II варіант - 150 г., III варіант - 200 г..

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТОЧКА №__

Назва страви _____

Номер по збірнику рецептур: _____

<i>№</i>	<i>Назва продуктів</i>	<i>Норма</i>	<i>Ціна</i>	<i>Сума</i>

Загальна вартість на 100 страв _____

Продажна ціна однієї страви _____

Вихід в готовому вигляді _____

Зробити націнку 40% _____

Калькуляцію склав _____

**Картка-завдання
«РОЗРАХУНОК ЦІНИ НА СТРАВИ»**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Назва страви: «Салат з яйцем» № рецепта - 67

<i>Назва продуктів</i>	<i>Брутто</i>	<i>Нетто</i>
Редька червона	495	460
Огірки свіжі	250	200
Яйце	2,5	100
Сметана	250	
Сіль	30	
Вихід		1000 г.

Розрахувати ціну за 1 порцію, вихід якої:

I варіант - 130 г., II варіант - 100 г., III варіант - 150 г..

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТОЧКА №__

Назва страви _____

Номер по збірнику рецептур: _____

<i>№</i>	<i>Назва продуктів</i>	<i>Норма</i>	<i>Ціна</i>	<i>Сума</i>

Загальна вартість на 100 страв _____

Продажна ціна однієї страви _____

Вихід в готовому вигляді _____

Зробити націнку 50% _____

Калькуляцію склав _____

**Картка-завдання
«РОЗРАХУНОК ЦІНИ НА СТРАВИ»**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Назва страви: «Тюфтелі з яловичини» № рецепта - 669

Назва продуктів	Брутто	Нетто
Яловичина	52	38
Крупа рисова	6	6
Цибуля ріпчаста	18	15
Маргарин	3	3
Борошно	4	4
Олія	5	5
Вихід		60 г.

Розрахувати ціну за 1 порцію, вихід якої:

I варіант - 60 г., II варіант - 100 г., III варіант - 150 г..

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТОЧКА №__

Назва страви _____

Номер по збірнику рецептур: _____

№	Назва продуктів	Норма	Ціна	Сума

Загальна вартість на 100 страв _____

Продажна ціна однієї страви _____

Вихід в готовому вигляді _____

Зробити націнку 50% _____

Калькуляцію склав _____

**Картка-завдання
«РОЗРАХУНОК ЦІНИ НА СТРАВИ»**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Назва страви: **«Крокети картопляні» № рецепта - 360**

<i>Назва продуктів</i>	<i>Брутто</i>	<i>Нетто</i>
Картопля	1209	880 (варена)
Масло	40	40
Борошно	60	60
Яйця	2 шт	80
Сухарі	60	60
Олія	110	110
Вихід		1000 г.

Розрахувати ціну за 1 порцію, вихід якої:

I варіант - 150 г., II варіант - 200 г., III варіант - 75 г..

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТОЧКА №__

Назва страви _____

Номер по збірнику рецептур: _____

<i>№</i>	<i>Назва продуктів</i>	<i>Норма</i>	<i>Ціна</i>	<i>Сума</i>

Загальна вартість на 100 страв _____

Продажна ціна однієї страви _____

Вихід в готовому вигляді _____

Зробити націнку 30% _____

Калькуляцію склав _____

**Картка-завдання
«РОЗРАХУНОК ЦІНИ НА СТРАВИ»**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Назва страви: **«Каша з гарбузом» № рецепта - 412**

<i>Назва продуктів</i>	<i>Брутто</i>	<i>Нетто</i>
Пшоно	44	44
Гарбуз	100	70
Молоко	100	100
Цукор	3	3
Масло	15	15
Сіль	5	5
Вихід		215 г.

Розрахувати ціну за 1 порцію, вихід якої:

I варіант - 215 г., II варіант - 300 г., III варіант - 150 г..

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТОЧКА № ____

Назва страви _____

Номер по збірнику рецептур: _____

<i>№</i>	<i>Назва продуктів</i>	<i>Норма</i>	<i>Ціна</i>	<i>Сума</i>

Загальна вартість на 100 страв _____

Продажна ціна однієї страви _____

Вихід в готовому вигляді _____

Зробити націнку 40% _____

Калькуляцію склав _____

**Картка-завдання
«РОЗРАХУНОК ЦІНИ НА СТРАВИ»**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Назва страви: «Салат з редьки» № рецепта - 93

<i>Назва продуктів</i>	<i>Брутто</i>	<i>Нетто</i>
Редька	814	570
Огірки свіжі	211	200
Цибуля зелена	125	100
Сіль	10	10
Сметана	150	150
Вихід		1000 г.

Розрахувати ціну за 1 порцію, вихід якої:

I варіант - 100 г., II варіант - 75 г., III варіант - 150 г..

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТОЧКА №__

Назва страви _____

Номер по збірнику рецептур: _____

<i>№</i>	<i>Назва продуктів</i>	<i>Норма</i>	<i>Ціна</i>	<i>Сума</i>

Загальна вартість на 100 страв _____

Продажна ціна однієї страви _____

Вихід в готовому вигляді _____

Зробити націнку 30% _____

Калькуляцію склав _____

**Картка-завдання
«РОЗРАХУНОК ЦІНИ НА СТРАВИ»**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Назва страви: «Салат з цвітної капусти» № рецепта - 69

<i>Назва продуктів</i>	<i>Брутто</i>	<i>Нетто</i>
Капуста цвітна	427	222
Томати свіжі	235	200
Огірки свіжі	263	210
Яблука свіжі	286	200
Сметана	200	200
Сіль	10	10
Вихід		1000 г.

Розрахувати ціну за 1 порцію, вихід якої:

I варіант - 100 г., II варіант - 750 г., III варіант - 150 г..

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТОЧКА №__

Назва страви _____

Номер по збірнику рецептур: _____

<i>№</i>	<i>Назва продуктів</i>	<i>Норма</i>	<i>Ціна</i>	<i>Сума</i>

Загальна вартість на 100 страв _____

Продажна ціна однієї страви _____

Вихід в готовому вигляді _____

Зробити націнку 500% _____

Калькуляцію склав _____

**Картка-завдання
«РОЗРАХУНОК ЦІНИ НА СТРАВИ»**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Назва страви: «Соус яблучний» № рецепта - 907

Назва продуктів	Брутто	Нетто
Яблука свіжі	256	225
Цукор	125	125
Крохмаль картопляний	30	30
Кориця	1	1
Лимонна кислота	1	1
Вода	800	800
Вихід		1000 г.

Розрахувати ціну за 1 порцію, вихід якої:

I варіант - 50 г., II варіант - 75 г., III варіант - 100 г..

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТОЧКА №__

Назва страви _____

Номер по збірнику рецептур: _____

№	Назва продуктів	Норма	Ціна	Сума

Загальна вартість на 100 страв _____

Продажна ціна однієї страви _____

Вихід в готовому вигляді _____

Зробити націнку 30% _____

Калькуляцію склав _____

**Картка-завдання
«РОЗРАХУНОК ЦІНИ НА СТРАВИ»**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Назва страви: **«Кабачки тушковані» № рецепта - 778**

<i>Назва продуктів</i>	<i>Брутто</i>	<i>Нетто</i>
Кабачки	1627	1000
Борошно	10	10
Маргарин	35	35
Сметана	100	100
Цукор	10	10
Сіль	8	8
Вихід		1000 г.

Розрахувати ціну за 1 порцію, вихід якої:

I варіант - 100 г., II варіант - 75 г., III варіант - 150 г..

КАЛЬКУЛЯЦІЙНА КАРТОЧКА №__

Назва страви _____

Номер по збірнику рецептур: _____

<i>№</i>	<i>Назва продуктів</i>	<i>Норма</i>	<i>Ціна</i>	<i>Сума</i>

Загальна вартість на 100 страв _____

Продажна ціна однієї страви _____

Вихід в готовому вигляді _____

Зробити націнку 40% _____

Калькуляцію склав _____