

Оглавление

Введение	9
1 Обзор литературы	12
1.1 Задачи и основы организации бухгалтерского учета общественного питания на предприятиях	12
1.2 Нормативное регулирование бухгалтерского учёта общественного питания	30
1.3 Организация бухгалтерского учёта общественного питания в дошкольных образовательных учреждениях города Юрги	32
2 Объект и методы исследования	43
2.1 Краткая технико-экономическая характеристика МБДОУ №23 «Сказка» г. Юрги	43
2.2 Объект исследования	48
2.3 Методы исследования	51
3 Расчеты и аналитика	50
3.1 Анализ сметы финансирования МБДОУ № 23 «Сказка»	50
3.2 Анализ организации бухгалтерского учёта на предприятии	5
	5
4 Результаты проведенного исследования	57
5 Социальная ответственность	61
5.1 Описание рабочего места	61
5.2 Анализ выявленных вредных факторов проектируемой производственной среды	62
5.3 Анализ выявленных опасных факторов проектируемой произведённой среды	71
5.4 Охрана окружающей среды	72
5.5 Защита в чрезвычайных ситуациях	73
5.6 Правовые и организационные вопросы обеспечения безопасности	75

5.7 Заключение по разделу «Социальная ответственность»	76
Заключение	77
Список использованных источников	82
Приложение А «Иерархическая структура «Управления образованием г. Юрги»	
Приложение Б «Организационная структура «Управления образованием г. Юрги»	
Приложение В «Организационная структура МБУ «ЦБ УО Администрации г. Юрги»	
Приложение Г «Структура организации бухгалтерского учёта общественного питания в дошкольных образовательных учреждениях г. Юрги»	
Приложение Д «Акт приема-сдачи продуктов на складе»	
Приложение Е продолжение «Акт приема-сдачи продуктов на складе»	
Приложение Ж «Анализ смет бюджета организации»	
Приложение И «Порядок работы программы «Мегаплан»	
Приложение К «Смета бюджета организации на 2014 г.»	
Приложение Л «Смета бюджета организации на 2015 г.»	
Приложение М «Раздел по организации бухгалтерского учета из учетной политики МБУ «ЦБ УО Администрации г. Юрги»	
Диск CD-R	в конверте на обороте обложки

Введение

Актуальность темы выпускной квалификационной работы обусловлена тем, что точно и грамотно выстроенная система организации бухгалтерского учета общественного питания помогает сформировать рациональное и эффективное функционирование данной сферы хозяйственной деятельности внутри дошкольных, образовательных, так и в целом предприятий. Так как основополагающим в системе бухгалтерского учета общественного питания лежат операции, связанные с приобретением, хранением и реализацией продукции. Поэтому, основными целями бухгалтерского учёта являются: отследить регулярность (беспрерывность) поставок и качество продукции, сохранением товаров, своевременное представление руководству организации общественного питания общеобразовательных учреждений информации о товарообороте, о состоянии товарных запасов и эффективности их использования.

Практически каждое учебное заведение независимо от того, находится ли оно в государственном или частном ведомстве, заботится об организации питания своих учащихся и студентов, посредством создания помещения местного значения – столовой.

Обеспечить питание школьников и детей дошкольного возраста образовательное учреждение может как самостоятельно, так и силами сторонних организаций. Бухгалтеру необходимо знать, какие документы оформляются при поступлении и расходовании продуктов питания. А также о том, как отразить данные операции в учёте.

Объектом исследования выпускной квалификационной работы является организация учёта общественного питания в бухгалтерии МБДОУ №23 «Сказка» г. Юрги.

Предметом выпускного исследования являются проблемные аспекты организации бухгалтерского учёта общественного питания в дошкольных образовательных учреждениях города Юрги.

Методической и методологической основой выпускной квалификационной работы являются нормативно-правовая база в соответствии с темой, методические рекомендации, учебные пособия, периодические издания и иная литература справочного характера. Основой для аналитической части настоящей работы является опыт функционирования столовой и бухгалтерского учёта общественного питания в МБДОУ №23 «Сказка» города Юрги.

В качестве методической основы проекта были использованы такие методы общенаучного исследования как логический подход к оценке экономических явлений, swot-анализ, горизонтальный, вертикальный метод, сравнение изучаемых показателей, системный подход и др.

Состав и структура выпускной квалификационной работы включает введение, пять разделов, заключение, список использованных источников и приложение.

Во введении обоснованы проблема, актуальность темы исследования, сформулированы цель, задачи, предмет и объект исследования, теоретические и методологические основы работы.

В первом разделе работы выявлены сущность, задачи и нормативное регулирование, система и особенности организации бухгалтерского учёта общественного питания в дошкольных образовательных учреждениях.

Во втором разделе дана технико-экономическая характеристика объекта исследования, произведена диагностика финансово-экономических показателей его деятельности.

В третьем разделе проведены расчёты и анализ по объекту исследования.

В четвёртом разделе изложены результаты исследования и предложены рекомендации направленные на совершенствование организации

бухгалтерского учёта общественного питания в МБДОУ №23 «Сказка» г. Юрги.

В пятом разделе рассмотрена социальная ответственность за условия безопасной жизнедеятельности на рабочем месте предприятия в проектируемой производённой среде.

В заключении работы обобщены результаты исследования, сформулированы основные выводы и предложения.

1 Обзор литературы

1.1 Задачи и основы организации бухгалтерского учета общественного питания на предприятиях

Современные условия и ритм жизни на сегодняшний день во многом определяют разнообразие создаваемой эргономичной среды для улучшения такой группы обслуживающей деятельности как общественное питание. В рыночных условиях мобильность этой сферы послужило созданию различных типов предприятий: закусочных, баров, ресторанов, столовых и кафе. Столовые – наиболее распространенный в повседневной жизни тип организации питания людей на рабочих местах в общественных организациях, в структурах бюджетных учреждений. Прежде всего, это сфера образовательной деятельности (детские дошкольные, школьные и иные образовательные учреждения), здравоохранения (лечебно-профилактические, пункты и стационары по оказанию медицинской помощи), также столовые воинских частей Минобороны, других силовых структур и т.д. [6, С. 51].

Различие типовых столовых обусловлено зависимостью от факторов, оказывающих влияние на деятельность организаций, формируя специфику общественного питания (ассортимент продукции, поставляемой на кухню, сложность изготовления блюд, техническая оснащенность, качество и методы обслуживания, спектр предоставляемых услуг). Кафе и рестораны также имеют свои отличия по классу и уровню организации обслуживания (по количеству звезд, по ГОСТ, по ценам), которые устанавливаются собственником и подтверждается на соответствие государственными органами сертификацией [6].

В дальнейшем успешная работа организаций общественного питания любого типа заключается в целесообразно организованном бухгалтерском учете и контроле за его ведением для обеспечения получения точных данных о

поставляемой продукции, ее движении, выпуске, товарообороте в реализуемых направлениях и по величине измерений (натуральные, денежные) [6].

В целом процесс функционирования данной отрасли как общественное питание организован замкнуто (от поставок продукции до выпуска готовых изделий) и характеризуется цикличностью производства. Также существует возможность гибкой перестройки производства на выпуск продукции; налаженность системы снабжения и высокая оборачиваемость средств; профессиональность кадрового состава.

Основным показателем в организации производственной деятельности общественного питания является оборачиваемость товара, в обращение которого включены реализация продукции собственного производства и продажа поставляемых товаров [6].

В реализацию товаров обращаемых по продаже покупных относятся: хлеб, свежее молоко, кефир, фрукты, овощи, кондитерские изделия, безалкогольные напитки и др. Таким образом, процессы на предприятиях общественного питания в бухгалтерском учёте отражаются двусторонне: с одной – процессы производства, с другой – процессы торговли.

Деятельность организации питания регламентируется в соответствии с нормативным документом, принятым Постановлением Правительства РФ (Закон РФ «О защите прав потребителей»), в целях упорядочения оказания услуг в сфере общественного питания. Утвержденные правила определяют режим работы предприятия; порядок поведения для потребителей, в рамках основного законодательства; каталог предлагаемых услуг и представления информации; порядок ведения книги жалоб, отзывов и предложений и т.д. [6].

Бухгалтерский учет на предприятиях общественного питания систематизирует и надлежащим образом обеспечивает:

– точный и своевременный учет продуктов, товаров и денежных средств, контроль за рациональным использованием материальных, трудовых и денежных ресурсов и контроль за их сохранностью;

- подбор соответствующих поставщиков отвечающих за качество поставляемой продукции, с приемлемыми ценовыми характеристиками на договорной основе;
- контроль за соблюдением цен, установленных на поступающее сырье, продукты и товары, размером торговых наценок, розничными ценами на готовую продукцию;
- систематический контроль за расходом продуктов и сырья на изготовление собственной продукции в натуральном и денежном выражении, правильностью калькулирования и учёта выпуска изделий;
- эффективное использование выявленных резервов для повышения рентабельности работы предприятий [7].

Наличие и движение материальных ценностей на предприятии общественного питания обеспечивается материальной ответственностью должностных лиц, вверенной данным предприятием. Различается как индивидуальная, так и бригадная (коллективная) материальная ответственность. При оформлении на должность с материальной ответственностью работником заверяется подписью соответствующий договор, где предписываются все обязанности, возлагаемые администрацией предприятия на работника по обеспечению сохранности материальных ценностей [7].

Организация бухгалтерского учета в учреждениях, конкретной обслуживающей отрасли зависит от введённой изначально учетной политики и разработанной самостоятельно на основе общих правил бухгалтерского учета под определённую специфику хозяйственной деятельности организации. В нашем случае – это учёт общественного питания в бюджетных организациях в сфере дошкольной образовательной деятельности. При этом каждой организации в пределах установленных законодательством норм и способов необходимо самостоятельно определить методы отражения в учёте закупок, транспортировки, хранения и реализации продукции, а также порядок фиксирования и ведения операций. Учетная политика проектируется,

оформляется на основании соответствующей организационно-распорядительной документации [7].

Рассмотрим, каким образом основные элементы понятия учёта общественного питания в целом соотносятся с аспектами учёта общественного питания бюджетной (муниципальной) сферы хозяйственной деятельности.

В общественном питании, осуществляемом в учреждениях бюджетной сферы деятельности, такое понятие как продажная цена на продукцию означает прямые затраты предприятия и включает лишь стоимость сырья по установленным ценам продавца [3].

В целом продажная цена изделия в общественном питании исчисляется не по себестоимости продукции, а исходя из её розничной цены, и определяется методом калькуляции [9].

Данные для калькулирования сырья берутся из документов, входящих в разряд нормативных – так называемые Сборники рецептур блюд. В них содержится вся информация о расходе продуктов, о технологии их изготовления. В Сборнике прописаны нормы сырья в граммах и нормы в конечных изготовлениях. По желанию поваров для полного удовлетворения спроса потребителей есть возможность разработать новые рецепты блюд, которые в обязательном порядке проверяются и утверждаются вышестоящими организациями [9].

Важно отметить, что в бюджетных учреждениях, размер налога на добавленную стоимость (НДС) поставщиком на отдельные товары рассчитывается и уплачивается учреждением: в бухгалтерии сумма начисленного НДС учитывается через дебет счёта 240101130 «Доходы от розничных продаж готовой продукции, работ, услуг» в кредит счёта 230304730 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость». При начислении НДС следует руководствоваться Налоговым кодексом Российской Федерации [4].

Освобождается от уплаты налога, следуя указаниям НК РФ, согласно ст.149 НК РФ реализация продуктов питания, осуществляемая на территории

РФ и произведённых непосредственно детскими дошкольными учреждениями, столовыми в иных образовательных учреждениях и других госструктур. Положение закона непременно распространяется на реализацию готовой продукция лишь в стенах (столовых) указанных заведений и при условии финансирования (полного или частичного) этих учреждений из средств бюджета [7, с.16-17].

Для обеспечения эффективной работы любое предприятие общественного питания надлежит иметь определённый запас сырья и покупных товаров, хранение которых необходимо обеспечивать в специально предназначенном для этой цели помещении – кладовой. От условий функционирования предприятий или выгодного им положения дела зависит – обеспечение хранения или ежедневный завоз продуктов, определяется площадь складских помещений [7, С.20].

В кладовые организаций общественного питания товарно-материальные ценности (ТМЦ) и материально-производственные запасы (МПЗ) поступают от поставщиков на контрактной основе с указанием поставляемой номенклатуры, единицы измерения, цены по перечню продуктов и итоговой, предельного количества сырья на определённый период поставки (год, полугодие, квартал и др.) и датой начала (подписания договора) поставок. Договор поставки представляет собой правовой документ, определяющий права и обязанности поставщиков и покупателей [11, С.72].

В учёте товарных операций важно обеспечивать своевременное, полное поступление товаров и в последующем их правильное оприходование лицами ответственными за материальное обеспечение [18, С.112].

На складе поставщика товар может принять может лишь доверенное лицо от организации заказчика с предъявлением документа по типовой форме (Приложение А) и паспорта. Каждая выданная доверенность неоднократно регистрируется как бланк строгой отчётности и учитывается следующими способами: по отрывному корешку от доверенности, либо в книге или в регистрационном журнале доверенностей [18, С.112].

Доверенность содержит следующие реквизиты:

- номер и дата выдачи;
- период продолжительности использования во время операций с товаром;
- наименование и местонахождения плательщика и потребителя, а также реквизиты банка плательщика и уполномоченного лица (на кого оформлена доверенность);
- номер и дата документа как основание для отправки товаров заказчику [18, С.113].

Подпись получателя в доверенности удостоверяется руководителем принимающего груз учреждения и главным бухгалтером, а также заверяется печатью принимающей стороны (учреждения). В завершение товарной сделки документы, подтверждающие её совершение, передаются в бухгалтерию предприятия, где в книге (журнале) учёта доверенностей проставляются номер и дата сопроводительных документов [18, С.113].

При закупке продовольствия на рынке или в свободной продаже у населения составляется закупочный акт по унифицированной форме № ОП-5, где приводится подробное изложение соответствующего хозяйственного товарооборота с указанием даты, количества и цены, места приобретения, а также паспортные данные продавца товара (Приложение Б). Составляется документ в двух экземплярах на момент прохождения сделки по закупки сельхозпродукции представителем организации у представителей народного хозяйства [11, С.71].

Акт подписывается лицом ответственным за закупку в момент приобретения и продавцом. Утверждается руководителем организации.

Один экземпляр документа передается продавцу, второй – у покупателя.

При отпуске товара со склада поставщика одновременно оформляется товарная накладная (Приложение В), счёт, товарно-транспортная накладная и счет-фактура в соответствии с требованиями налогового законодательства [11, С.71].

В необходимости получения материальных ценностей и при условии удалённости фирмы-поставщика от головного офиса на большом расстоянии лицу, ответственному за закупки, в филиале фирмы поставщика выдаётся документ на получение материальных ценностей на складе, по которому они выдаются. При случае отсутствия товара на складской базе в затребованном количестве, выписывается новый документ – расходная накладная, в котором обозначается количество отпущенного товара по фактическим показателям. Кроме того, покупателю могут указать в оформленной накладной в офисе наряду с количеством товара, запланированного для закупки изначально, отразить фактически выданное количество на складе [18, С.115]. В накладной фактуре проставляется:

- номер и дата оформления;
- наименование поставщика и покупателя;
- наименование и описание товара в кратком изложении;
- количество товара (в единицах измерения);
- цена и общая стоимость отпускаемых продуктов [18, С.115].

В процессе передачи товара в документе и по факту перечисляется наименование продукции, пересчитывается общее количество, стоимость, которая записывается прописью.

Оформленный документ полностью в четырёх экземплярах, два из которых остаются в бухгалтерии и на складе у поставляющей организации, другие два – с товаром передаются предприятию-заказчику (в бухгалтерию и материально ответственному лицу за хранение продуктов). Накладная подписывается материально ответственными лицами обеих сторон – отпустившими товар и принявшими товар и заверяется печатями [18, С.115].

В общественном питании особо важно уделяется внимание проверке качества продуктов, так как ответственность за здоровье клиентов заведений лежит именно на самих заведениях и от фактора качества зависит не маловажный успех (репутация) осуществляемой деятельности таких предприятий [18, С.130].

Предприятие-изготовитель в случае реализации своего сырья обязан сопровождать его соответствующими документами, подтверждающими качество и безопасность продукции для здоровья человека, маркированными датой и номером разрешения (гигиенического сертификата), выданного органами Госсанэпидемслужбы. Импортная продукция исключительно проходит гигиеническую оценку пищевых продуктов в учреждении Государственного санитарно-эпидемиологического надзора РФ в установленном порядке и в дальнейшем перемещении сопровождается документацией с отметкой о данной проверке. Без наличия указанных документов на продукты их реализация запрещается [18, С.130].

Представитель предприятия-покупателя проверяет товар на соответствие вписанного в документ количества товара (цены по договору) и наличия его по факту. Также наличие полной документации, в том числе, сертификатов качества, полную укомплектованность по данным сопроводительных документов и расписывается на накладной фактуре в получении товара. При получении МПЗ в закрытой таре делается запись: «Товар принят по массе нетто (количеству мест) без фактической проверки» [18, С.117]. Чем очевидно не следует злоупотреблять во избежание обнаружения брака впоследствии, лишь в критических обстоятельствах недостатка времени. Таким образом, обязательна проверка количества мест, массы брутто и нетто способом вскрытия тары, а также количества единиц товара в каждом месте. После получения ценностей материально-ответственное лицо несёт полную ответственность за их сохранность до передачи этой ответственности с товаром на территорию склада организации кладовщику лично [18, С.117].

В процессе приёмки товарных ценностей возможно обнаружение недостатков, несоответствие требованиям стандартов качества, тары и упаковки поступивших товаров, маркировки, эталону, условиям договора или указанным данным сопроводительных документов. При таком развитии событий приёмка товара приостанавливается [18, С.131].

О нарушении качества или выявленной недостатке составляется акт, в качестве выставленной претензии поставщику. Запись об актировании производится в сопроводительных документах. Акт имеет юридическую силу и составляется в пяти экземплярах и только на МПЗ, по которым выявлены расхождения. По товарам с полным соответствием в конце документа приписывается фраза: «По остальным товарно-материальным ценностям расхождений нет» [18, С.131].

Акт подписывает назначенный состав комиссии из материально ответственных лиц по приказу руководителя предприятия. В нём указываются должности, фамилии и инициалы её членов [18, С.132].

Бухгалтерский учёт в кладовых организаций общественного питания ведётся в прямой зависимости от основных положений по бухгалтерскому учёту, методология которого должна быть прописана и закреплена в учётной политике предприятия. К специфике предприятий общественного питания применим оперативно-бухгалтерский (сальдовый) метод. Сущность данного метода определена в первую очередь тем, что в бухгалтерии ведётся учёт по месту нахождения продуктов (товара), по фиксированию каждой операции отвечающими кадрами материально при движении ценностей (оформление документов, принятие груза, транспортировка и т.д.), суммарно в денежном выражении, по учётным ценам. Уже в кладовых продукты и товары учитываются заведующим складом (кладовщиком) по средствам записи наименования, сорта, количества и цены на карточках количественно-суммового учёта или в товарных книгах [11, С.71].

Учет ведется сортовым способом. Наименование каждого продукта вписывают в отдельную карточку или товарную книгу с отведением определённого количества страниц под каждый продукт.

Товарная книга регистрируется в бухгалтерии организации общественного питания и выдаётся под материальную ответственность кладовщику (заведующему складом). После полного использования книга

(карточка) сдаётся в бухгалтерию на хранение на определённый срок в качестве регистра аналитического учёта.

Периодически бухгалтер организации проводит проверку записей товарной книги, производимых завскладом, на правильность и соответствие с первичной документацией.

По окончании каждого месяца по состоянию на 1-е число следующего материально ответственное лицо представляет остатки всех продуктовых ценностей по записям товарной книги в бухгалтерию, где проводится проверка с участием двух сторон на достоверность наличия остатков продуктов по ведомости, сформированной на основании всех документов, удостоверяющих их движение. На месте устраняются все ошибки и просчёты [11, С.71,72].

Оприходование на склад продуктовых закупок осуществляется по вариантам принятым в учётной политике предприятия: либо по ценам поставщика [11, С.72].

Метод принятия к учёту продукции по установленным ценам поставщика целесообразнее будет применять в организациях общественного питания со сложной структурой, во избежание расхождений в торговой наценке для покрытия расходов по реализации по каждому из имеющихся филиалов и точек продажи в данной структуре.

Первоначально условия поставок оговариваются в договоре купли-продажи, который является основанием приобретения товаров у поставщика. Договором предусматривается наличие товаросопроводительных документов: счет-фактур и товарных накладных.

Счет-фактура (форма №015) в теле документа содержит номер и дату поставки; название поставщика и покупателя; ИНН поставщика и покупателя; название товара, его количество; единицу измерения товара; цену поставщика, размер ставки НДС, сумму НДС и стоимость товара с НДС. В обязательном порядке документ заверяется подписями обеих сторон сделки ответственных за передачу, принятие товара и проставлением круглых печатей.

Количество экземпляров зависит от места и условий передачи заказа покупателям.

Доставка товара также входит в разряд расходов организации, поэтому подтверждается товарно-транспортными накладными, железнодорожными и авианакладными. Всё зависит от разновидности транспорта, доставляющего груз. Особенности товара также предполагают наличие других документов.

К товару, доставленному железнодорожным транспортом или самолётом, обязательно к основным железнодорожным и авианакладным прикладываются спецификация и упаковочные листы, о чём делается отметка в накладной [9].

Ежедневная производственная необходимость организации общественного питания обязывает завскладом на основе утверждённого плана-меню составлять расчёт потребного количества сырья на заданный выпуск продукции [9].

Расчёт в свою очередь является основанием для составления требования, утверждаемого руководителем, для передачи в кладовую предприятия. По требованию составляется накладная, которая позволяет осуществить отпуск продуктов со склада в производства, исходя из расчёта количества сырья, необходимого для изготовления блюд и кулинарных изделий, намеченных согласно плану-меню. Отпуск продуктов со склада на кухню производится с вечера каждого дня на начало следующего в зависимости от необходимости в ТМЦ и потребности пополнения товарных запасов [9].

Учёт продукции в складских помещениях предприятий общественного питания ведётся количественно-суммовым методом, то есть материально ответственное лицо на карточках количественного учёта или товарной книги записывает наименование, количество, сорт, тару в стоимостном выражении.

При этом способ хранения применяется сортовой – добавление поступивших продуктов к таким же по наименованию и сорту, имеющимся на складе в остатке.

Синтетический учёт продуктовых ценностей в бюджетном учёте общественного питания ведётся на счёте 0 105 02 000 «Продукты питания», который относится к основному счёту 0 105 00 000 «Материальные запасы» из раздела плана счетов бюджетного учёта «Нефинансовые активы» [4].

На счёте 0 105 32 000 «Продукты питания – иное движимое имущество учреждения» ведётся бухгалтерский учёт наличия и движения товаров, сырья и продуктов питания в складских помещениях.

Аналитически продукция учитывается в бухгалтерии отдельно. В базу данных специализированной компьютерной программы по учёту питания (продуктовой группы) вносится информация по каждому материально-ответственному лицу, по каждому наименованию продукта сортовым или сальдовым способами натурально-стоимостного учёта.

Виды тары различаются в соответствии со следующей классификацией: тара из стекла (бутылки, банки и др.); древесины (бочки, ящики и т.д.); картона; гофрокартона (коробки); бумаги; металлические; пластмассы (ящики, корзины, поддоны и т.п.); полиэтилена; полимерные; тканевые (мешки) и др.

В любых организациях учёт тары постоянно обеспечивает:

- правильное и своевременное оперативное ведение документации, отражающей поступление и отпуск тары в складские помещения на хранение;
- контроль за процессом сохранности тары на всех этапах её движения;
- выявление цены для учёта тары;
- контроль за возвратом тары поставщикам и анализ финансовых результатов [11, С.76].

Статьёй 481 Гражданского кодекса Российской Федерации предписывается продавцу в обязательном порядке со своей стороны отпускать товар покупателю в таре или упаковочных контейнерах. Товары, не требующие затаривания (отпускаются в лотках), составляют исключение.

В договорном соглашении на поставки между участниками сделки грузоотправитель и грузополучатель вправе в условиях этого соглашения

прописать и конкретизировать требования предъявляемые к таре и упаковочному материалу. Такие требования непременно должны опираться на Госстандарты, нормативные документы стандартизации, стандарты отдельно взятого предприятия, которым отвечают состав материала контейнера (упаковки) конкретного товара.

В обстоятельствах, уже производимых поставок, при отсутствии раздела в договоре с содержанием требований по обязательствам с тарой, поставщик передаёт товары в обычной упаковке, обеспечивающей сохранность ТМЦ [20, С.141].

Все операции связанные с приёмкой тары от поставщиков, её возвратом, отпуском на сторону, перемещением внутри предприятия оформляются первичной документацией, актами, накладными фактурами и др. Пришедшая в негодность тара вследствие её износа, лома, боя оформляется актом, составленным комиссией, на основании осмотра на месте и выявления причины её непригодности, виновных лиц и т.д. После утверждения документа руководителем предприятия, списание тары производится за счёт виновных лиц или за счёт чистой прибыли предприятия.

Аналитически движение тары учитывается бухгалтерией организации в количественном и денежном измерении по материально ответственным лицам, по местам хранения тары, назначению, видам и группам тары.

Цена тары отражается в бухгалтерском учёте по расчёту затрат на её приобретение и доставку, покупной стоимости согласно предъявленным счетам-фактурам от поставщиков и др. [3].

В основном тары, участвующие в поставках и находящиеся в многократном использовании по условиям договора, являются возвратными в обязательном порядке по статье 517 Гражданского кодекса. Там же оговариваются сроки возврата тары и размер залога (как гарантия восполнения дефицита тары), который возвращается покупателю, если все условия выполнены и тара находится в исправном состоянии. При соблюдении всех

вышеизложенных предписаний учёт тары неоднократного обращения ведётся по ценам залога [20, С.145].

Отметим, что порядок бухгалтерского учёта многооборотной тары нормативная документация по регулированию хозяйственной деятельности государственных (муниципальных учреждений), в том числе План счетов бюджетного учёта, не устанавливает, поэтому каждое муниципальное учреждение по согласованию с учредителем разрабатывает самостоятельно учёт многооборотной тары как элемент своей учётной политики [3].

Государственные учреждения общественного питания ведут учёт многооборотной тары (покупной) по аналитическому счету 0 105 26 000 «Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения» или 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Залоговая стоимость многооборотной тары, перечисленная поставщику, учитывается в составе дебиторской задолженности, т.к. не является для учреждения расходом и отражается через аналитический счет 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами». При возврате тары поставщику, соответственно, её стоимость списывается на счёт по учёту расчётов с поставщиком со счёта 0 105 00 000 «Материальные запасы». Учреждению в последствии возмещается залоговая стоимость тары [3].

Учреждение в своём учёте операций по приходу и возврату партии материалов, многооборотной тары отражает следующими проводками:

Д-т 4 105 36 340 К-т 4 302 34 730

- учтены кредиторская задолженность перед поставщиком и затраты на приобретение партии материалов (с учётом «входного» НДС);

Д-т 4 302 34 830 К-т 4 201 11 610

- в казначействе поставщику материалов перечислены с лицевого счета денежные средства;

Д-т 4 105 36 340 К-т 4 302 34 730

- стоимость многооборотной тары учтена по залоговой цене;

Д-т 4 210 05 560 К-т 4 201 11 610

- поставщику перечислена залоговая стоимость многооборотной тары;

Д-т 4 302 34 830 К-т 4 105 36 440

- поставщиком возвращена многооборотная тара;

Д-т 4 201 11 510 К-т 4 210 05 660

- в казначействе на лицевой счет учреждения возвращен залоговая стоимость тары.

Специфика хозяйственной деятельности организации общественного питания влияет на количество единиц и видов упаковок, используемых в производстве. При обороте большого количества тары для облегчения её учёта по ценам, которые также отличаются по группам тары, самостоятельно организацией назначается средний размер учётной цены [11, С.77]. Впоследствии, образовавшаяся между первоначальной (продажной) и средней ценой разница учитывается на счете 0 401 10 180 «Прочие доходы» [3]. В процессе плановых инвентаризаций на складах учреждения выверяется точное сальдо с учётом разницы и по необходимости корректируется для выявления результатов по операциям с тарой. Положительные финансовые результаты дают возможность учреждению извлекать дополнительные доходы за счёт: превышения конечной цены тары после её приобретения; стоимость бесплатно полученной тары [11, С.78].

В государственных так и коммерческих учреждениях все необходимые затраты по ремонту тары, её перевозке, погрузке и пр. относят к расходам по таре.

Убытки по таре, как правило, возникают от небрежного общехозяйственного отношения к ней – порча, лом и т.п. [11].

Учёт расходов по таре в учреждениях муниципального ведомства записывают на счёт 0 401 01 272 «Расходование материальных запасов», потери и доходы как внереализационные убытки и прибыль – на счёт 0 401 01 172 «Доходы от реализации активов» или 1 401 10 180 «Прочие доходы» [4].

Синтетический учёт отражается бухгалтерской проводкой:

- списана тара, пришедшая в негодность

Д-т 2 401 01 272 К-т 2 105 06 440 «Уменьшение стоимости готовой продукции» [20]

Бухгалтерия предприятий специализирующихся на общественном питании, проводя инвентаризацию товаров и тары в складских помещениях и на кухне, должны руководствоваться Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [11, С.79].

Учётной политикой предприятия принимается во внимание время проведения инвентаризации (сроки, даты), за исключением обязательных инвентаризаций.

Организационными моментами при проведении инвентаризации является: создание постояннодействующей комиссии на основании приказа, в составе которой участвуют работники бухгалтерии и другие сотрудники-специалисты, возглавляется руководителем или его заместителем.

В обязанности комиссии входит: контроль за регулярным и безошибочным проведением данного мероприятия и верным определением результатов, осуществление выборочных проверок, вскрытие причин отклонений (недостач, потерь и т.п.), установление дисциплинарных взысканий на лица ответственных за порученные МПЗ, внесение предложений по систематизации приёма товаров, их хранения и отпуска на реализацию.

Отдельно назначенной руководителем организации рабочей комиссией по проводится завершающий этап инвентаризации: сличение фактически снятых остатков товаров и тары с данными учёта бухгалтерии, проверка точности расчётов естественной убыли по нормам, фиксация окончательных результатов инвентаризации [11].

Все фактические итоговые показатели после просчёта и сверки с данными сотрудников ответственных за ТМЦ заносятся (либо в ручную, либо на компьютере) в инвентаризационную опись рядом с графой книжных показателей остатков.

По окончании инвентаризационной проверки все проверенные помещения пломбируются.

Дальнейшие действия предполагают от пяти до десяти дней проведение ревизии всей документации, имеющейся на период проведения инвентаризации; затем составляется сличительная ведомость, измеряются расхождения и утверждаются рабочей комиссией.

Сотрудники ответственные за точное наличие ТМЦ под их контролем, если имели место быть порчи, потери, излишки и т.п., на рассмотрение комиссии представляют объяснения в письменном виде. Комиссия в свою очередь определяет размер ущерба, которым обязывает виновное лицо возместить его в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по рыночным ценам, действующим на момент причинения ущерба и в данной местности. Все обнаруженные нарушения по наличию товаров и тары отражаются на счёте 0 209 74 000 «Расчёты по ущербу материальным запасам» [20].

В промежутках хозяйственных процессов предприятий общественного питания: между поставками продуктов и их реализацией, существует не менее важный этап подготовки сырья для выпуска его в реализацию – производственный (заготовительный). Данный процесс должен быть организован специальным образом по всем стандартам оборудования мест приготовления пищи по отдельным цехам в зависимости от продуктовых групп по разновидностям сырья (горячий цех, холодный, мучной, рыбный, мясной цех и т.д.) [20].

Поступая в цеха по заготовке пищи, продукты приходят в характерных особенностях учёта для данной отрасли хозяйствования в натуральной массе сырого сырья – массе брутто, полу заготовки – по массе нетто. Списание блюд на выходе для продажи осуществляется по ценам учёта сырья.

В основном путём заказов и закупок продукции в заготовительные цеха производится из кладовой организации либо непосредственно от поставщиков в сопровождении необходимой документации.

Распланированное меню заранее, подтверждается детальным расчётом МПЗ с учётом остатков сырья, имеющихся в производстве и в потребном количестве по нормативам.

Рациональное использование сырья, его правильное хранение, отчётная документация находятся под полной ответственностью заведующих производством и цехами, их заместителей.

Нормы расходования продуктового набора рассматриваются заранее перед отпуском их в производство и в разрезе учёта ТМЦ на первоначальном этапе их приёма в кладовую материально ответственными лицами в денежном выражении (по учётным ценам). Следовательно, в местах приготовления, далее на выходе в реализацию (списание) отклонение от нормативов не допускаются.

Несовпадение цен на этапах движения продуктовых ценностей учитывается записями двух вариантов стоимости сырья по учётным ценам [18, с.198-199].

Реализация продукции собственного приготовления населению напрямую считается товарооборотом в розницу, поэтому учёт начального этапа в цепочке товарооборота ведётся на счете 2 105 02 340 «Продукты питания», а затем на счет 2 106 04 340 «Изготовление готовой продукции (работ, услуг)» (передача в заготовительный цех), либо на счет 2 105 07 340 «Готовая продукция» (передача в реализацию) списываются [20].

Вывод: В результате рассмотрения сущностной составляющей бухгалтерского учёта общественного питания мы можем выделить основную цель и задачи в его организации: целесообразно выстроенный бухгалтерский учёт на предприятиях общественного питания во многом определяет успех этих предприятий и гарантирует рациональное задействование всех необходимых ресурсов для их эффективного функционирования как самостоятельных единиц, так и составной части какой-либо структуры хозяйствования (госструктуры).

Бухгалтерский учёт на предприятиях общественного питания систематизирует и имеет следующие задачи:

- точный и своевременный учет продуктов, товаров и денежных средств, контроль за рациональным использованием материальных, трудовых и денежных ресурсов и контроль за их сохранностью;
 - подбор соответствующих поставщиков отвечающих за качество поставляемой продукции, с приемлемыми ценовыми характеристиками на договорной основе;
 - контроль за соблюдением цен, установленных на поступающее сырье, продукты и товары, размером торговых наценок, розничными ценами на готовую продукцию;
 - систематический контроль за расходом продуктов и сырья на изготовление собственной продукции в натуральном и денежном выражении, правильностью калькулирования и учёта выпуска изделий;
- эффективное использование выявленных резервов для повышения рентабельности работы предприятий [7].

1.2 Нормативное регулирование бухгалтерского учета общественного питания

Нормативное регулирование организации бухгалтерского учёта общественного питания выполняется по четырём уровням, расположенным в иерархической зависимости [4;8]:

Первый уровень – Законодательный. Данный уровень регламентирует специфику отчётной документации по различным экономическим субъектам и решает вопросы концепции ведения и организации бухгалтерского учёта в России. Включает следующие нормативы:

Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 02.05.2015 г. № 122-ФЗ).

Налоговый кодекс Российской Федерации. Части 1,2 (ред. 08.06.2015 г. № 150-ФЗ) [10].

Второй уровень – Нормативный. Положения по бухгалтерскому учёту, включаемые в этот уровень дают возможность правильно вести учёт отдельных бухгалтерских групп в соответствии с системой национальных стандартов:

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. (ред. от 08.11.2010) № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкций по его применению».

Приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении положения по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» ПБУ 1/2008».

Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/01(с изменениями и дополнениями)».

Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении положения по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99».

Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 г. (ред. от 04.10.2012) № 1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания».

Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 г. № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту торговых операций» [10].

Третий уровень – Методический. Содержит разъяснения по предыдущим двум уровням. В частности, инструктирует и разъясняет последовательность ведения бухгалтерского учёта. Включает в себя методические указания. Основные из них:

Методические рекомендации по разработке норм естественной убыли. Утверждены Приказом Минэкономразвития и торговли от 31.03.2003 г. № 95.

«Инструкция по применению норм естественной убыли продовольственных товаров при хранении и отпуске на мелкооптовых базах и в кладовых предприятий общественного питания», входящая в содержание Письма Минторга РСФСР от 21.05.1987 г. № 085 (с изм. от 25.12.1997).

«Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий кухонь народов России» издания 1992 г.

«Сборник рецептов блюд диетического питания» издание 1988 г.

«Сборник рецептов мучных кондитерских и хлебобулочных изделий» издания 1986 г.

«Сборник «Торты, пирожные, кексы, рулеты»» издания 1978 г.

СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Вывод: Регламентирующим основанием для организации бухгалтерского учёта общественного питания является четырехуровневая нормативная система РФ: законодательный, нормативный, методический и организационно-распорядительный уровни. Основными нормативными документами из данной иерархии для правильного ведения бухгалтерского учёта питания является: № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» и учётная политика организации.

1.3 Организация бухгалтерского учёта общественного питания в дошкольных образовательных учреждениях города Юрги

Учреждения, реализующие финансово-хозяйственную деятельность в государственной (муниципальной) непроизводственной сфере и относящиеся к разряду научно-технических (образовательных) учреждений некоммерческого вида характеризуются такими признаками как [19]:

- учредители учреждения – органы местного самоуправления либо органы государственной власти РФ;
- создано с целью функционирования в научно-технической и социально-культурной сфере;
- финансирование осуществляется из государственного бюджета или бюджета соответствующего уровня;

- утверждаемая в установленном порядке смета доходов и расходов является для расходования бюджетных средств.

Соответствующим финансовым органом, уставом, учредительными документами организации определяется статус отнесения его к бюджетным.

На основании исполнения и контроля сметы расходов, учёт фактических и кассовых расходов, в разрезе бюджетных статей классификации организация всего учёта, соответствие нормативным документам учета и отчетности, в учреждениях образования и науки отраслевая специфика учёта: всё это является специфическими особенностями бюджетного учёта в учреждениях непромышленной сферы.

В муниципальных учреждениях бухгалтерский учёт осуществляет через сплошное и непрерывное отражение всех операций в соответствии со сметными расходами и средств, получаемых от внебюджетной коммерческой деятельности.

В случае отсутствия у бюджетного учреждения сметы, бюджетные ассигнования уже поступившие расходовать запрещено (19).

В бюджетной системе Российской Федерации бюджет города Юрги относится к городскому (муниципальному) бюджету городов.

В процессе произведения бюджетных расходов муниципальные учреждения должны выверено в установленные сроки и распределённым суммам мобилизовать доходы планомерно.

Бюджетным учётом называется бухгалтерский учёт исполнения смет расходов и исполнения бюджета бюджетных учреждений, объектами которого считаются денежная наличность на счетах в банках, средства в бюджетах между бюджетами, материальные ценности муниципалитетов, доходы и расходы бюджета, фонды и резервы [19].

На Федеральное казначейство РФ возложено непосредственное исполнение бюджета.

К бюджетным учреждениям, финансируемым в сметном порядке и именуемыми бюджетными относятся: детские сады и ясли, школы, училища и

средние специальные учебные заведения, институты, учреждения здравоохранения, спорта, культуры, обороны и др. Для осуществления своей деятельности учреждения составляют смету расходов, утверждаемую впоследствии и представляющую собой основной плановый документ организации.

Организованный бухгалтерский учёт в муниципальных учреждениях обеспечивает в свою очередь полное, достоверное и своевременное отражение всех операций по исполнению бюджетной сметы расходов, что позволяет по данным учёта и отчётности руководителям учреждений анализировать работу учреждения, контролировать и осуществлять целевое расходование средств, принимать обоснованные управленческие решения и выявлять незаконные растраты и неиспользованные внутренние ресурсы.

В централизованных бухгалтериях бухгалтерский учёт исполнения смет бюджетных расходов ведётся по двойной системе: по журнально-ордерной форме.

Таким образом, правильно организованный бухгалтерский учёт в муниципальных организациях должен систематизировать контроль за исполнением смет, сохранность денежных средств и ТМЦ, состояние расчётов с дебиторами и кредиторами.

Утвержденная ФЗ РФ от 15 августа 1996 г. №115-ФЗ «О бюджетной классификации Российской Федерации» бюджетная классификация предполагает научно обоснованную обязательную группировку доходов и расходов бюджетов, обеспечивающую сопоставимость показателей бюджетов всех уровней, включающую в себя: классификацию доходов бюджетов РФ; расходов РФ; источников внутреннего и внешнего финансирования дефицита бюджетов РФ; группировку видов внутренних и внешнего госдолга РФ и субъектов РФ, внешних активов.

В соответствии с классификацией доходов они подразделяются на безвозмездные перечисления, налоговые (за пользование недрами и полезными ресурсами, госпошлины, приватизация, от сборов, лотерей и пр.) и неналоговые

(реализация госзаймов, ценных бумаг, бюджетных ссуд, средства из др. бюджетов).

Основными этапами бухгалтерского учёта по операциям в организации общественного питания воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях (ДОУ) являются: заготовление достаточного количества сырья, путём закупок у сторонних оптовых организаций МПЗ в кладовую учреждения; фиксирование данной операции постановкой на учёт; снабжения производственного цеха необходимым количеством продукции через отпуск сырья из кладовой; списание расходуемого количества продуктов питания на изготовление блюд и выданных по факту раздачи их в употребление.

Контрактные сделки на поставку продуктовых ценностей для детский сад, местные бюджетные административные органы по организации образовательных процессов города, в частности, «Управление образованием Администрации города Юрги» осуществляет через «Контрактный отдел» МБУ «ЦБ УО Администрации г. Юрги», отработывая возможные варианты поставщиков для дошкольного учреждения на конкурсной основе аукционов, руководствуясь Законом №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и заключает срочные договорные обязательства с рядом условий, подходящих для конкретного дошкольного учреждения [4].

Заключая договоры на поставки ТМЦ Контрактный отдел, также вправе предусмотреть тридцатипроцентную предоплату за доставки.

На этапе выполнения поставок в ДОУ осуществляется непосредственное взаимодействие доверенных лиц поставщиков и материально-ответственных лиц детского сада: заведующие складом (кладовщики) дошкольных образовательных учреждений принимает под свою полную ответственность продуктовые ценности по ведению учёта продуктов в Книге учёта материальных ценностей (ф. 0504042) по их наименованиям, количеству, сортам и движению в производстве. На отдельный вид продукта выделяется место в Книге учёта ценностей, где прописывается дата поступления

(оприходования), отпуск на кухню (расход) и вывод остатка на конец отчётного периода (месяц).

По завершении предварительных операций по приёму ТМЦ все сопроводительные документы передаются в бухгалтерию, что является основанием для отражения поступления МПЗ в регистрах бюджетного учёта.

Бухгалтерия, имея в пользовании программное оснащение по обеспечению компьютерного ведения бюджетного учёта (1 С: Бухгалтерия 8 «Питание») в рамках специализации, фиксирует каждый документ, подтверждённый наличием на нём ряда отметок (подписи, печати, реквизиты контрагентов) о поступлении в учреждение товара.

Аналитический учёт продуктовых ценностей ведётся в оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в оборотную ведомость по нефинансовым активам производится на основании товарных накладных, накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) и накопительной ведомости по расходу продуктов (ф. 0504130) в количественном выражении на протяжении всего отчётного периода. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги, затем, по данным которых проводится сличение операций по продуктовым ценностям через кладовую и столовую детского сада [4].

Материально ответственное лицо детского сада за продуктовый набор ведёт учёт продуктов в книге учёта материальных ценностей, где указываются фамилия, имя, отчество ответственного лица, его код, номер склада, наименование продукта, единицы измерения, количество, цену; отдельным столбцом приход (дата, количество) продукции, расход (дата, количество).

Количество страниц в обязательном порядке заверяется главным бухгалтером и осуществляется систематический контроль за ведением продуктовых ценностей, находящихся на складе и проводится сверка данных с записям в книге. Результаты проверки помечаются в конце Книги на отведённой странице.

В производственный цех (кухню) ДООУ продуктовые запасы отпускаются ежедневно уже на основании записей расчётов в меню-требовании – документальное подтверждение необходимого количества сырья для производства продукции собственного изготовления (ф. 0504202). Заранее на следующий день, как правило, на продуктовый склад учреждения предоставляется информация о количестве воспитанников детского сада, которых необходимо учесть на предмет присутствия в столовой детского сада и рассчитать на их порции требуемую норму питания по меню-требованию [4]. Поскольку меню для питания детей довольно разнообразно и составляется на основании данных СанПиП с учётом калорийности на каждую возрастную детскую группу, всё же каждый сад в отдельности, исходя из данных государственного стандарта, учётной политикой внутри дошкольного учреждения, утверждает на какое количество дней будет распределяться меню: от 10 до 20 (10,15,20).

Каждое блюдо, прописанное в «шапке» меню-требования в отдельном порядке калькулируется с применением Сборников рецептур блюд и кулинарных изделий кухонь народов России (далее – Сборники), которые отражают расход продуктов на определённое блюдо в массе по граммам, и где приведена технология приготовления изделий, вложения в них сырья и компонентов в нужном количестве, их выход в готовом виде и полуфабрикатами в процессе приготовления. Распланировав, таким образом, состав Меню-требования детально, выводятся общие цифры количества продуктовых запасов для затребования их из складских помещений организации. Окончательной процедурой оформления Меню-требования и его заверения считается подписание документа всеми ответственными сторонами установленных лиц за оприходование, отпуск в производство и заготовление изделий на списание, утверждение заведующим дошкольным учреждением.

Ответственность за МПЗ, переданные из кладовой в производственно-заготовительное помещение, переходит от завскладом к заведующему производством (главному повару) [3].

В бухгалтерии дошкольного образовательного учреждения оценка продуктов питания на дату их реализации (списания) производится по договорной стоимости за единицу продукции. Метод отпуска ТМЦ в производство также утверждается учётной политикой учреждения. Накопительной ведомостью по расходу продуктов учитываются через бухгалтерию весь набор получаемых или имеющихся в наличии склада продуктовых запасов на дату списания. Записи в ней фиксируются ежедневно в соответствии с меню-требованием, также представляемого в бухгалтерию детского сада вместе со всеми сопроводительными документами на продукты.

На первое число следующего месяца за отчётным в бухгалтерию передаются все документы, закрывающие отчётный период: накопительная ведомость по материально-ответственному лицу с выведенными итогами по каждому наименованию израсходованного продукта, товарные накладные, меню-требование на последнюю дату месяца. Исходя из сводных данных отчётных документов по расходу и приходу ТМЦ, в бухгалтерской компьютерной программе по учёту питания в ДООУ формируется оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035).

По окончании месяца также осуществляется процедура записи итоговых показателей накопительной ведомости в журнал операций по отражению выбытия и перемещения нефинансовых активов (ф. 0504071). Следует заметить, что изготовление продукции в стенах ДООУ производится, исходя лишь из цели списания готовых блюд, предназначенных не для реализации за отдельную плату, а согласно программному стандартизованному режиму пребывания детей дошкольного возраста в стенах дошкольного учреждения.

В ДООУ продукты питания, не предназначенные для реализации, приобретаются с учётом норм питания установленных на одного воспитанника, которые просчитываются при составлении меню. Неотъемлемая часть составления меню – обязательное обращение к Технологическим картам Сборников и в итоге составления калькуляции продуктового набора на определённое блюдо – использование Калькуляционной карточки формы №

ОП-1, утверждённой Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 №132 на основании Сборников [3].

В продуктовых складских помещениях ДОУ периодически сотрудниками бухгалтерии выполняется сопоставительная инвентаризация на фактическое наличие и состояние остатков ТМЦ с данными бухгалтерского учёта. Проводится она планово один раз в год по состоянию на 1 октября в соответствии с учётной политикой ДОУ в целях контроля достоверности данных бухгалтерского учёта. Приказом об инвентаризации утверждается постояннодействующая комиссия, в составе которой работники бухгалтерской службы и иные специалисты, под руководством председателя (заведующий).

По необходимости в случаях ухода сотрудника ответственного за продуктовый склад в отпуск, при увольнении или других обстоятельствах требуется процедура передачи ответственности за материально-продуктовые ценности от одного материально-ответственного лица на вновь назначенное материально-ответственное лицо, осуществляемая бухгалтером-специалистом.

Инвентаризация оформляется типовым бланком Акта приёма-сдачи продуктов склада (Приложение Е, Ж) от одного сотрудника другому, принимающему на себя обязательства ответственности за ТМЦ, в личном присутствии обоих и комиссии, назначенной приказом ДОУ, утверждённым председателем – заведующим учреждения.

Синтетический учёт продуктов питания ДОУ г. Юрги осуществляется в бухгалтерии «Отдела учёта питания и родительской платы», обслуживающей оперативный бухгалтерский учёт финансовых операций по общественному питанию во всех ДОУ города Юрги.

В бухгалтерии для учёта всех материальных запасов в процессе деятельности учреждения предназначен основной счёт 0 105 00 000 «Материальные запасы». На счёте 0 105 02 000 «Продукты питания» ведётся учёт продуктов питания [4].

При возникновении необходимых затрат по приобретению продуктов питания фактическая стоимость их формируется на счёте 106 04 340

«Увеличение стоимости изготовления материальных запасов, готовой продукции (работ, услуг)», которая в последствии списывается с кредита этого счёта. Затем учёт продуктов питания по фактической стоимости осуществляется на счёте 105 32 000 «Продукты питания – иное движимое имущество учреждения». В случае дальнейшего оприходования продуктов питания поступивших в складские помещения дошкольных образовательных учреждений без дополнительных расходов на их приобретение, то они сразу отражаются на счёте 105 32 000 [4].

Приобретение и безвозмездное получение продуктовых запасов отражается по дебету счёта 0 105 32 340 «Увеличение стоимости продуктов питания» и кредиту соответствующих счетов аналитического счёта 0 302 00 000 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками».

При списании продуктов в реализацию (расход на кухню), от потерь продукции в объеме норм естественной убыли или на основан оправдательных документов отражается по дебету счёта 0 401 01 272 «Расходование материальных запасов» или счёта 0 106 04 340 «Увеличение стоимости изготовления материалов, готовой продукции (работ, услуг)» [4].

При выявлении излишков продуктов питания по результатам инвентаризации они принимаются на счёт по дебету 0 105 32 340 и кредиту счёта 0 401 01 180 «Прочие доходы» (на стоимость излишков по рыночным ценам) [4].

Списание недостач и потерь продуктовых запасов от порчи отражаются по дебету счёта 0 401 01 172 «Доходы от реализации активов» и кредиту счёта 0 105 32 440 «Уменьшение стоимости продуктов питания».

Списание потерь продуктов за счёт виновных лиц оформляется записями проводок: начисление доходов по платежам в бюджет в связи с недостачей, хищениями, отнесёнными за счёт виновных лиц по рыночной стоимости отражается в дебет счёта 0 209 04 560 «Увеличение дебиторской задолженности по недостачам материальных запасов» и кредиту счёта 0 401 01 172 «Доходы от реализации активов».

Важно, что приёмка продуктов питания в ДООУ в соответствии с п. 52 Инструкции № 148н ведётся по фактической их стоимости (договорной), так как финансирование учреждения, относится к государственным структурам, то производится в полном или частично объеме из местного и областного бюджета либо в соответствии со ст. 145 НК РФ освобождаются обязательства по уплате НДС.

Источниками финансирования питания детей ДООУ г. Юрги производится из городского (муниципального) и областного бюджетов. На основании утверждённой сметы расходов на административном уровнях бюджетов.

Материальной базой для финансирования питания детей также является начисленная компенсация родительской платы за пребывание ребёнка в детском саду. Составляется реестр по каждой группе детского сада и все компенсации суммируются, после чего делается заявка в комитет по образованию администрации г. Юрги, где рассматривается эта заявка и начисляется финансирование компенсации. Далее средства компенсации перечисляются на расчётный счёт ДООУ, за счёт чего именно это финансирование помогает оплачивать счета фирм-поставщиков за предоставленную продукцию [4].

Вывод:

В результате решения поставленной перед нами задачи по изучению организации бухгалтерского учёта общественного питания в ДООУ г. Юрги мы выяснили, что:

Бухгалтерский учет питания в ДООУ г. Юрги организован замкнуто и в виде непрерывных процессов поступления (закупок) сырья, хранения на складе, отпуска в производство (на кухню) и реализации готовых блюд (потребления), регулируется учетной политикой учреждения. Проводится инвентаризация продуктов в кладовых ДООУ.

Закупка продуктов осуществляется в соответствии с ФЗ-44 и через «Контрактный отдел» МБУ «ЦБ УО «Администрации г. Юрги».

В бухгалтерии для учёта всех материальных запасов в процессе деятельности ДОУ предназначен основной счёт 0 105 00 000 «Материальные запасы». На счёте 0 105 02 000 «Продукты питания» ведётся учёт продуктов питания [4].

2 Объект и методы исследования

2.1 Краткая технико-экономическая характеристика МБДОУ №23 «Сказка» г. Юрги

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 23 «Сказка» (далее - Учреждение) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и некоммерческих организациях, зарегистрировано 30 декабря 2002 года по адресу 652057, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Волгоградская, д. 11. Вид деятельности как основной – дошкольное образование, предшествующее начальному общему образованию [21].

Учреждение относится к муниципальной собственности, к типу бюджетной дошкольной образовательной организации и в качестве организационно-правовой формы представляет собой Учреждение.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является Юргинский городской округ, от имени которого функции и полномочия учредителя исполняет Глава города Юрги, а функции собственника имущества исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Юрги.

Подчиняется МБДОУ №23 «Сказка» по ведомственной и административной принадлежности Управлению образованием Администрации города Юрги, находящемуся по адресу Учредителя: 652050, Кемеровская область, г. Юрга, пр. Победы, 13 [21].

В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами Кемеровской области, Уставом Юргинского городского округа и собственным Уставом. Имеет свою печать, штамп, бланки со своим наименованием на русском языке и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке [21].

В непосредственном распоряжении согласно целям хозяйственного пользования и в целом реализации образовательных проектов МБДОУ №23 «Сказка» имеет обособленное имущество и самостоятельный баланс, доходы, поступающие на который имеет право использовать и в дальнейшем по результатам операций, с которыми обязано отчитываться в статистические, налоговые органы в рамках действующего законодательства и Устава. Таким образом, Учреждение несёт ответственность по собственным обязательствам в распоряжении денежными средствами, а ответственность за их субсидиарную недостаточность несёт собственник.

Ведение всех финансовых и бухгалтерских операций ДООУ г. Юрги, в частности МБДОУ № 23 «Сказка», обеспечивает Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образованием Администрации города Юрги» как структурное подразделение Управления образованием Администрации г. Юрги [21].

2.2 Объект исследования

Бухгалтерский учёт общественного питания в МБДОУ № 23 «Сказка» организован как внешне, так и внутренне:

Внешний механизм бухгалтерского учёту питания в ДООУ города Юрги заключается в организации всех структурных блоков, взаимодействующих по поводу нормативного и финансового обеспечения процесса учёта питания, и выглядит таким образом:

Структурное подразделение Управления образованием Администрации города Юрги – Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образованием Администрации города Юрги» (кратко – МБУ «ЦБ УО Администрации г. Юрги») является одним из основных звеньев в организации всех финансово-экономических процессов по вопросам обслуживания хозяйственной деятельности образовательных учреждений города Юрги (Приложение Б).

Непосредственно все оперативные вопросы бухгалтерского учёта общественного питания прорабатывает «Отдел учёта питания и родительской платы» (Приложение В).

Внутренняя организация бухгалтерского учёта общественного питания в МБДОУ № 23 «Сказка» базируется на Учётной политике учреждения и регламентируется ей же (Приложение).

Приказом об учётной политике в «Отделе учёта питания и родительской платы» утверждены график документооборота и рабочий план счетов учреждения. В таблице 1 представлена организационная система постановки на бухгалтерский учёт первичной документации в централизованной бухгалтерии учреждения.

Таблица 1 – График предоставления документов в бухгалтерию по расчётам с рабочими и служащими, с подотчётными лицами

Наименование документа	Номер формы	Создание документа	Обработка	Исполнитель	Срок исполнения
		Ответственный	Срок сдачи в бухгалтерию		
1 По расчётам с рабочими и служащими					
1.1 Приказы о зачислении, увольнении и перемещении		И.о. директора	В день издания	Бухгалтер	В сроки начислена зарплаты
1.2 Табель учёта использования рабочего времени	050421	Лица, назначенные приказом по учреждению	27 числа	Бухгалтер	3 дня
1.3 Приказ о предоставлении отпуска	Записка-расчёт ф.050425	И.о. директора	За 5 дней до отпуска (увольнения)	Бухгалтер	За 3 дня до ухода в отпуск (увольн.)
1.4 Пособие по временной нетрудоспособности		Лица, назначенные приказом по учреждению	В течение месяца	Бухгалтер	5 дней
1.5 Платёжные ведомости на выдачу аванса	49, 389	Бухгалтер	За 1-2 дня до выплаты аванса	Бухгалтер	3 дня
1.6 Расчётно-платёжная ведомость	49	Бухгалтер	За 1-2 дня до выплаты зарплаты	Бухгалтер	3 дня

Таблица 2 – График предоставления документов в бухгалтерию по расчётам с подотчётными лицами и кассовым, банковским операциям

Наименование документа	Номер формы	Создание документа	Обработка	Исполнитель	Срок исполнения
		Ответственный	Срок сдачи в бухгалтерию		
2 По расчётам с подотчётными лицами, кассовые и банковские операции					
2.1 Заявление на получение денег на хозяйственные и другие нужды		Лица, назначенные приказом по учреждению	До 5 числа каждого месяца	Бухгалтер	10 числа
2.2 Авансовые отчёты	286	Подотчётные лица	В течение 3 дней после возвращения из командировки и после получения аванса на хоз. нужды	Бухгалтер	По мере поступления

Таблица 3 – График предоставления документов в бухгалтерию расчётов по товарно-материальным ценностям

Наименование документа	Номер формы	Создание документа	Обработка	Исполнитель	Срок исполнения
		Ответственный	Срок сдачи в бухгалтерию		
3 Расчёты по товарно-материальным ценностям					
3.1 Заявление на получение денег на хозяйственные и другие нужды	ОС-1 бюдж.	Материально ответственные лица	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления
3.2 Накладная на внутреннее перемещение основных средств	ОС-2	Материально ответственные лица	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления
3.3 Акт списания основных средств	ОС-4бюдж., ОС-4а бюдж.	Материально ответственные лица	В 3-дневный срок после утверждения	Бухгалтер	По мере поступления
3.4 Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения	410	Материально ответственные лица	28-30 числа ежемесячно	Бухгалтер	2 дня
3.5 Накладная (требование)	434	Кладовщик	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления

Данная система бухгалтерского учёта операций по расчётам с рабочими и подотчётными лицами, по ТМЦ выстроена целесообразно поступательному характеру хозяйственных процессов в Централизованной бухгалтерии Управления образованием г. Юрги.

Рассмотрим организацию документооборота в системе бухгалтерского учёта общественного питания в дошкольных образовательных учреждениях г. Юрги.

Таблица 4 – График предоставления документов в бухгалтерию расчётов по продуктам питания и расчётов с поставщиками и подрядчиками

Наименование документа	Номер формы	Создание документа	Обработка	Исполнитель	Срок исполнения
		Ответственный	Срок сдачи в бухгалтерию		
4 Расчёты по продуктам питания					
4.1 Меню-требуется на выдачу продуктов питания со склада	299.	Старшая медсестра	Каждый день	Бухгалтер	По мере поступления
4.2 Накладные счета-фактуры, счета от поставщиков		Кладовщик	Каждый день	Бухгалтер	По мере поступления
4.3 Табель на питание сотрудников		Старшая медсестра	До 27 числа каждого месяца	Бухгалтер	По мере поступления
4.4 Аванс на питание сотрудников		Старшая медсестра	До 15 числа каждого месяца	Бухгалтер	По мере поступления
5 Расчёты с поставщиками и подрядчиками					
5.1 Акты выполненных работ, счета-фактуры		Заместитель руководителя	В день совершения хозяйственной операции	Бухгалтер	1 день
5.2 Акты сверки взаиморасчётов		Бухгалтер по учёту дебиторов и кредиторов	До 5 января	Бухгалтер по учёту дебиторов и кредиторов	По мере совершения сверки

Значимым моментом в обеспечении процесса снабжения продуктами запасами на склад учреждения ДООУ в процессе организации питания воспитанников является отлаженная процедура закупок ТМЦ от поставщиков,

ответственных за выполнение всех необходимых условий поставок для такого рода бюджетных учреждений. В данном случае начальными этапами юридически правильного оформления с учётом всех особенностей для отдельно взятого дошкольного учреждения занимается Контрактный отдел, также входящий в структуру МБУ «ЦБ УО Администрации г. Юрги».

2.3 Методы исследования

В исследовании организации бухгалтерского учёта общественного питания в МБДОУ № 23 «Сказка» использовались такие методы как: swot-анализ, логический подход к оценке экономических явлений, горизонтальный, вертикальный анализ, сравнение имеющихся показателей.

SWOT-анализ – метод стратегического планирования, заключающийся в выполнении факторов внутренней и внешней среды организации и разделении их на четыре категории: Strengths (сильные стороны), Weaknesses (слабые стороны), Opportunities (возможности) и Threats (угрозы).

Вертикальный (структурный) анализ – изучение структуры итоговых финансовых показателей с выявлением влияния каждой позиции отчётности на результат в целом, т.е. выяснение структуры финансово-экономических показателей на определённую дату и оценка этих изменений.

Горизонтальный (временной, динамический) метод анализа – сравнение каждой позиции данных финансовой отчётности за отдельно взятый период с предыдущим периодом (базовым). Используется для определения абсолютных отклонений различных показателей за определённый период.

Сравнительный метод – это как внутривозрастной анализ сводных показателей отчётности, отдельных показателей работы подразделений учреждения (смета бюджета организации). Сопоставляются объекты однородной группы: продукты; расходы; бюджет.

При анализе финансовых показателей учета продуктов питания у нас есть возможность увидеть реальную ситуацию, сложившуюся в учреждении, а

при помощи .swot-анализа выявить сильные и слабые стороны в организации бухгалтерского учёта общественного питания в ДООУ, что в последствие даёт нам возможность выделить необходимые рекомендации, прогнозирующие улучшение и совершенствование системы учёта продуктов питания в бухгалтерии ДООУ г. Юрги.

При анализе исполнения смет расходов бюджетного учреждения, прежде всего, изучаются состав и структура расходов. С этой целью вначале расходы группируются по статьям бюджетной классификации. Затем определяется удельный вес каждой группы расходов в их общей сумме и производится их сравнение с показателями смет.

Вывод: Для проведения анализа организации бухгалтерского учёта питания в МБДООУ № 23 «Сказка» на основе существующей системы финансово-экономических показателей исследуемого объекта применялись методы: swot-анализ, горизонтальный, вертикальный, сравнительный.

3 Расчеты и аналитика

3.1 Анализ сметы финансирования и расходов МБДОУ № 23 «Сказка»

Поскольку показатели сметы бюджета муниципального учреждения являются одними из наиболее важных аспектов организации бухгалтерского учёта и как следствие уровень финансовой деятельности бюджетной организации, проведём на основании существующих данных анализ динамики и структуры показателей (Приложение Л).

Таблица 5 – Сметы бюджета учреждения за 2014 – 2015 гг.

Статьи	Тыс.руб.			Темп роста (снижение), %	Структура, %		
	2014 г.	2015 г.	Изменение (+,-)		2014 г.	2015 г.	Изменение (+,-)
1	2	3	4	5	6	7	8
211	6 100,00	6 205,00	+105,00	101,72	58,29	59,73	+1,44
212	6,21	4,14	-2,07	66,67	0,06	0,04	-0,02
213	2 620,00	2 620,73	+0,73	100,03	25,03	25,23	+0,20
221	450,22	659,50	+209,28	146,48	4,30	6,35	+2,05
223	381,99	400,16	+18,17	104,76	3,65	3,85	+0,20
225	31,18	50,00	+18,82	160,36	0,30	0,48	+0,18
226	76,27	84,05	+7,78	110,20	0,73	0,81	+0,08
290	141,35	117,10	-24,25	82,84	1,35	1,13	-0,22
310	64,40	8,20	-56,20	12,73	0,62	0,08	-0,54
340	593,90	640,00	+46,10	107,76	5,67	5,93	+0,26
Итого	10 465,52	10 788,88	+323,36	103,09	100,00	100,00	

На 2014 г. на учреждение по бюджету было выделено 10 465,52 тыс. руб., на 2015 г. 10 388,45 тыс. руб., сократилось финансирование на 77,07 тыс. руб. или на 0,74%.

Поскольку наиболее важным аспектом финансовой деятельности бюджетной организации является исполнение сметы доходов и расходов, проанализируем итоги исполнения бюджета за 2014г. и 2015г. в соответствии с дополнительно выделенными лимитами.

Таблица 6 – Исполнение смет расходов за 2014 год

Экономическая классификация расходов		Уточненная смета 2014 г., тыс.руб.	Дополнительно выделенные лимиты 2014 г., тыс.руб.	Фактическое исполнение за 2014 г., тыс.руб.	Отклонение, тыс.руб.	% исполнения
Наименование статьи	Код Статьи					
1	2	3	4	5	6	7
Заработная плата	211	6 100,00	3 900,00	9 943,00	-57,00	99,00
Прочие выплаты	212	6,21	-	5,64	-	-

Продолжение таблицы 6 – Исполнение смет расходов за 2014 год

1	2	3	4	5	6	7
Начисления на оплаты труда	213	2 620,00	-	771,85	-	-
Услуги связи	221	450,22	-	265,95	-	-
Коммунальные услуги	223	381,99	19,00	398,27	-2,72	99,32
Услуги по содержанию имущества	225	31,18	230,00	252,48	-8,70	96,86
Прочие услуги	226	76,27	10,50	86,67	-0,10	99,88
Прочие расходы	290	141,35	-	140,38	-	-
Увеличение стоимости основных средств	310	64,40	92,80	138,16	-19,04	87,89
Увеличение стоимости материальных запасов	340	593,90	996,23	1 576,07	-14,06	98,80
Итого		10 465,52	5 273,53	13 578,47	-2 160,58	

Таблица 7 – Исполнение смет расходов за 2015 год

Экономическая классификация расходов		Уточненная смета 2015 г., тыс.руб.	Дополнительно выделенные лимиты 2015 г., тыс.руб.	Фактическое исполнение за 2015 г., тыс.руб.	Отклонение, тыс.руб.	% исполнения
Наименование статьи	Код Статьи					
1	2	3	4	5	6	7
Заработная плата	211	6 205,00	3 900,00	10 094,57	-10,43	99,9
Прочие выплаты	212	4,14	-	1,89	-	
Начисления на оплаты труда	213	2 620,73	-	1491,46	-	-
Услуги связи	221	659,50	-	205,77	-	-
Коммунальные услуги	223	400,16	92,00	484,92	-7,24	98,53
Услуги по содержанию						

имущества	225	50,0	300,00	347,81	-2,19	99,37
Прочие услуги	226	84,05	60,00	105,46	-38,59	73,00
Прочие расходы	290	117,10	-	117,06	-	-
Увеличение стоимости основных средств	310	8,20	-	8,20	-	-
Увеличение стоимости материальных запасов	340	640,00	980,00	1 596,01	-23,99	98,52
Итого		10 788,88	5 332,00	14 453,15	-1 667,73	

В течение 2014 года в связи с дополнительно выделенными лимитами было уточнение бюджета на сумму 4 312,30 тыс. руб., т.е. 14 777,82,45 тыс. руб., а в 2015 году на сумму 4 352,00 тыс. руб. или же 14 740,45 тыс. руб.

Сравним уточнённые лимиты, дополнительно выделенные суммы с фактическим расходом за 2014 год и за 2015 год.

Остаток неиспользованных средств, в сумме 95,39 тыс. руб. за 2014г. и 58,45 тыс. руб. за 2015г. состоит из сумм:

- по статье 211 «заработная плата» (57,00 тыс. руб. - 2014г., 10,43 тыс. руб. -2015г.). Поскольку по данной отделом исполнения бюджета произошел возврат подоходного налога и произошло увеличение заработной платы;

- по статье 223 «коммунальные услуги» остаток в сумме 2,72 тыс. руб. - 2014г., 7,24 тыс. руб. - 2015г., в связи возвратом сумм переплаты возникшей в результате отзыва счетов;

- по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в 2014 г. в сумме 7,83 тыс. руб. остатки целевых средств.

По тем статьям, где выделено больше делаются передвижки этих сумм на другую статью или снимаются со счёта учреждения, если же не освоены по тем или иным причинам, то на следующий год могут не выделить вообще денежные средства на эту статью.

В 2014 году в связи с финансовым кризисом вышестоящие органы требуют 100 % исполнения бюджета [19].

Исходя из приведённых расчётов и анализа по сметам бюджета учреждения мы можем сделать вывод, что не наблюдается бюджетного недофинансирования. Имеются отклонения по некоторым статьям ввиду

неисполнения финансирования в полном объеме. По смете бюджета отражена тенденция к повышению показателей за периоды в отношении предшествующих, как следствие повышения цен в условиях инфляции.

В целом мы наблюдаем устойчивое состояние бюджета МБДОУ № 23 «Сказка», т.к. устойчивое состояние бюджета возможно при условии, если $R_{\text{мин}} < D_{\text{с}} + D_{\text{п}}$,

где $R_{\text{мин}}$ – минимальные расходы бюджета;

$D_{\text{с}}$ - собственные доходы бюджета;

$D_{\text{п}}$ – перераспределяемые доходы [21].

За 2014 год: $12\,648,47 < 14\,777,82$ тыс.руб.

За 2015 год $13\,083,15 < 14\,740,45$ тыс.руб.

Проведём анализ численности персонала МБДОУ № 23 «Сказка» на основе статистических данных Отдела кадров МБУ «ЦБ УО Администрации г. Юрги»

Таблица 8 – Анализ численности персонала МБДОУ № 23 «Сказка» за 2013-2015гг.

Наименование должности	Число штатных единиц	Изменение 2015г. к 2013г.	2015 г.	Абс. изм-я	Отн., %
	2013 г.	2014 г.			
Директор	1	1	1	0	100
Заместитель директора	1	1	1	0	100
Педагоги и воспитатели	33	30	28	-5	85
Работники кухни	5	4	4	-1	80
Обслуживающий персонал	20	13	14	-6	70
Рабочие по комплексному обслуживанию зданий	6	2	2	-4	33
Бухгалтер	2	1	1	-1	50
Итого	68	52	51	-17	

Данные таблицы отражают нестабильное состояние кадров: в 2015 г. общая численность персонала снизилась на 16 человек: за счёт уменьшения педагогов и воспитателей (на 5 чел.), обслуживающего персонала (на 6 чел.),

рабочих по комплексному обслуживанию зданий (на 4 чел.), рабочие кухни и бухгалтер (на 1 чел.).

Численный состав персонала во многом определяется уровнем квалификации сотрудниками, поэтому из-за несоответствия профессиональных навыков специфике учреждения и небольшого оклада сотрудники сложно адаптированы к предоставляемым требованиям и условиям труда.

3.2 Анализ организации бухгалтерского учёта на предприятии

Для выявления возможностей совершенствования бухгалтерского учёта общественного питания в МБДОУ № 23 «Сказка» нам необходимо определить положительные и отрицательные стороны текущего состояния его организации, угрозы и возможности их устранения.

Цель SWOT-анализа организации бухгалтерского учёта в МБДОУ № 23 «Сказка» являются:

- 1 анализ текущего состояния исследуемого объекта;
- 2 анализ негативных и слабых сторон проблем;
- 3 выявление сильных и положительных сторон;
- 4 определение путей развития и возможностей;
- 5 выявление внутренних и внешних угроз достижения целей;
- 6 разработка мер по достижению целей стратегического развития [21].

Таблица 9 - SWOT-анализ организации бухгалтерского учёта общественного питания в МБДОУ № 23 «Сказка»

Сильные стороны (S): - строгий контроль за качеством поставляемой и готовой продукции - высокая степень выполнения уровня рекомендуемых норм СанПиН - точность и достоверность предоставляемой информации в бухгалтерию, как следствие регулярных проверок со стороны бухгалтерии	Слабые стороны (W): - несвоевременное предоставление первичной документации из ДОУ в Централизованную бухгалтерию - затягивание процесса сверки ввиду замены неправильной документации по поставкам - упущения по отслеживанию сертификатов и срока годности на продуктовые ценности
Возможности (O): - подбор квалифицированного персонала	Угрозы (T): - сбой имеющегося в пользовании

<ul style="list-style-type: none"> - изменение времени и систематический контроль за исполнением графика документооборота в бухгалтерии - внедрение универсального программного продукта по ведению учёта общественного питания в системе бюджетного исполнения - контроль за оформлением первичной документации на этапе отгрузки 	<p>программного обеспечения по оперативному учёту общественного питания в ДООУ</p> <ul style="list-style-type: none"> - отставание бухгалтерского учёта и запаздывание предоставления отчётности - судебные разбирательства и штрафы за несвоевременное проведение оплаты за поставки продуктов питания поставщикам
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 10 – Матрица SWOT-анализа

Критерии	Возможности (Opportunities)	Угрозы (Threats)
Сильные стороны (Strengths)	S-O: Благодаря подбору квалифицированного персонала и степени своевременности исполнения поставок, и предоставления первичной документации в надлежащем виде, как следствие полная оплата поставок по средствам родительской платы и отсутствие затягивания процесса закупок и их учёта в бухгалтерии	S-T: В данном случае угрозы больше зависят от внутренней технической оснащённости ненадёжным программным обеспечением по ведению учёта питания в ДООУ, что оказывает в результате плохое влияние на систему организации как в бухгалтерии, так и бюджетировании в целом.
Слабые стороны (Weaknesses)	W-O: В данном случае слабые стороны и возможности непосредственно взаимосвязаны между собой. Реализация возможностей практически полностью уменьшит число слабых сторон.	W-T: Слабые стороны по большей части не препятствуют избеганию угроз. Усовершенствование качества взаимодействия через универсальный программный продукт поставщиков и разных отделов бухгалтерии по обслуживанию организации учёта питания в ДООУ.

Вывод:

Сопоставляя между собой попарно силы и слабости, силы и возможности, слабости и возможности, слабости и угрозы, можно сделать вывод, что целями организации бухгалтерского учёта общественного питания в дошкольных образовательных учреждениях должна быть максимизация уровня организованности учёта в общей системе бюджетного учёта и минимизация каких-либо упущений (слабостей и угроз).

4 Результаты проведённого исследования

Выполнение задач, стоящих перед бухгалтерским учётом на предприятии общественного питания, возможна лишь при условии его правильной организации.

В результате проведённого исследования обнаружены недостатки и факторы, негативно влияющие на организацию бухгалтерского учёта в МБДОУ № 23 «Сказка»:

Не пересмотренный и устаревший график документооборота в учётной политике централизованной бухгалтерии по учёту финансовой деятельности ДОУ вызывает в организации бухгалтерского учёта отставание учёта, запаздывание предоставления отчётности и другой информации.

Наличие больших разрывов во времени между моментом возникновения учётно-экономической информации и моментом её использования препятствует повышению экономической эффективности деятельности МБДОУ № 23 «Сказка».

Не продуманные сроки планового проведения инвентаризации в учётной политике организации бухгалтерского учёта приводят к его запутанности, созданию условий для хищения продуктовых ценностей, их порче, как следствие дополнительных издержек в результате списания и восстановления наличия продуктов, и других злоупотреблений.

Некомпетентность и неосведомлённость в нормативном регулировании исполнения должностных обязанностей ведёт к:

- несвоевременному и в ненадлежащем виде (с исправлениями) предоставлению первичной документации из ДОУ в Централизованную бухгалтерию;
- затягивание процесса сверки ввиду замены неправильной документации по поставкам.

На уровне автоматизации процесса в Централизованной бухгалтерии организации бухгалтерского учёта общественного питания в ДООУ негативными факторами остаются:

- сбой имеющегося в пользовании программного обеспечения по бухгалтерскому учёту общественного питания в ДООУ (1 С: Бухгалтерия 8);
- судебные разбирательства и штрафы за несвоевременное проведение оплаты за поставки продуктов питания поставщикам.

Для обоснования рекомендаций по совершенствованию организации бухгалтерского учёта в МБДОУ № 23 «Сказка» необходимо проведение следующих мероприятий:

- подбор квалифицированного персонала с дальнейшим обучением на рабочем месте;
- пересмотр в учётной политике учреждения сроков по графику документооборота и систематический контроль за его исполнением в бухгалтерии;
- внедрение универсального программного продукта по ведению бухгалтерского учёта общественного питания в системе бюджетного исполнения.

По причине ограниченности (ненадёжности) и несовершенства программного обеспечения 1С: Бухгалтерия 8 «Питание»: сбой и поломки сервера, в дальнейшем рекомендуется внедрение программы «Мегаплан». Данная программа помогает контролировать исполнение задач и поручений, является хорошим инструментом для организации бухгалтерского учёта при совместном взаимодействии на удаленном расстоянии (Приложение.К). В случае ее успешной апробации, возможен переход на расширенную версию, позволяющую вести долю электронного документооборота с указанием ответственных за исполнение лиц.

Программа «Мегаплан» позволяет:

- создавать организационную структуру учреждения и распределять полномочия.

- организовать совместную работу сотрудников;
- ставить задачи, объединять задачи в проекты и организовывать совместную работу над проектами, привязывать задачи и проекты к структурным подразделениям и обслуживающимся госучреждениям;
- контролировать выполнение задач;
- выкладывать нужные документы на всеобщее обозрение или с настройкой параметров доступа как на права чтения, так и на права изменения. Документы объединяются в папки;
- обмениваться сообщениями и новостями, как по всему списку контактов, так и с настройкой конкретных получателей.
- обсуждать важное на своеобразном корпоративном форуме (модуль «Обсуждения»). Тема может быть адресована конкретному получателю (списку) или прикреплена;
- вести персональный и корпоративный календарь.

Лицензия за год пользования программой «Мегаплан» составляет 6528 руб. за одну копию в год. В стоимость входит техническая поддержка программы. Программу необходимо установить на рабочее место каждого руководителя независимо от его уровня, необходимо также учитывать до 10 менеджеров проектов. Всего на предприятии количество руководящих работников составляет 19 чел. Совместная работа в «Мегаплане» для 10 пользователей стоит 8700 руб. на 3 месяца.

Таким образом, рассчитаем расходы на внедрение программы «Мегаплан»

Таблица 11 – Условия внедрения программы «Мегаплан»

Условия	Количество задействованных в работе программы лиц	Число пользователей Мегаплана
Обмен закрытой информацией	Заведующие ДОУ и 7 специалистов-руководителей подразделений	25
Обсуждение оперативной информации	Заведующие, начальники и 7 специалистов-руководителей подразделений	44
Общая информация	Соответственно	от 44

Таким образом, целесообразно закупить копию для руководителей и подразделений специалистов, а заведующим сделать доступ (возможен неограниченный доступ в пределах доступной работы сервиса).

Работа 50 сотрудников за 3 месяца стоит 43 500 руб. Скидка за полугодовое обслуживание составит 10%, итого, за год расходы составят: $(43500 - 4350) * 2 = 78\ 300$ руб.

Успешная работа данным программным обеспечением позволит повысить эффективность работы всех подразделений в два и более раз. Запланированный эффект составит: максимально рациональное использование бюджетных средств, освоение неиспользованного финансирования, целевую экономию средств и своевременное реагирование и принятие решений по возникшим сложностям и проблемам в отдельных группах и областях организационной системы бухгалтерского учёта общественного питания в ДОУ.

Заключение

Для полноценного учёта продуктов питания в МБДОУ № 23 «Сказка» требуется согласованная работа нескольких специалистов – диетсестры, бухгалтера, заведующего складским помещением и производством столовой.

В условиях постоянного изменения цен на продукты приводят к отклонению от нормы стоимости питания, как правило, в сторону превышения при составлении типовых меню и выполнения требований по пищевой ценности. Самостоятельного и свободного права выбора поставщика дошкольные образовательные учреждения лишены в условиях жесткого контроля государственной санитарной службы к происхождению продуктов питания, также не имеют права маневрировать цену продуктов. На практике выходит, что разумные требования к грамотному составлению рациона питания и безопасности пищевых продуктов невозможно выполнить без регулярных бухгалтерских расчётов, специальных знаний диетологии и значительных трудозатрат.

Самой большой проблемой учёта питания в дошкольном учреждении является необходимость одновременного учёта диетологических требований и норматива стоимости. Разные специалисты (технологи) разрабатывают целый комплекс подходов к соблюдению данных требований учитывая вручную нюансы отдельно взятого дошкольного учреждения. Но при взаимных согласованиях следует увеличение трудоёмкости.

В целом организация бухгалтерского учёта общественного питания в дошкольных образовательных учреждениях города Юрги в системе бюджетного исполнения финансирования и расходования выстроена в соответствии с нормативной базой по регулированию данной деятельности и традиционно сформирована в процессе хозяйственной деятельности ДОУ по реализации питания детей.

Со временем многие организационные процессы изжили себя, перейдя на новый уровень преобразования технологического процесса труда – компьютеризация (автоматизация) процессов, что во многом облегчило учёт и обработку информации по продуктам питания и их расходованию.

С учётом изложенного SWOT-анализа и предшествующих расчётов по исполнению смет финансирования и расходов бюджета МБДОУ № 23 «Сказка» выявлены слабые стороны и негативные факторы, препятствующие организации бухгалтерского учета общественного питания в МБДОУ, как упорядоченной системе сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о ТМЦ, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета хозяйственных операции по учёту питания:

- несвоевременное и в ненадлежащем виде предоставление первичной документации из ДОУ в Централизованную бухгалтерию;
- затягивание процесса сверки ввиду замены неправильной документации по поставкам.

На уровне автоматизации процесса в Централизованной бухгалтерии организации бухгалтерского учёта общественного питания в ДОУ негативными факторами остаются:

- сбой имеющегося в пользовании программного обеспечения по бухгалтерскому учёту общественного питания в ДОУ (1 С: Бухгалтерия 8 «Питание»);
- судебные разбирательства и штрафы за несвоевременное проведение оплаты за поставки продуктов питания поставщикам.

Во избежание неблагоприятного развития событий по дестабилизации системы учёта общественного питания в МБДОУ г. Юрги предлагается проведение следующих мероприятий:

- подбор квалифицированного персонала с дальнейшим обучением на рабочем месте;

- изменение сроков по графику документооборота и систематический контроль за его исполнением в бухгалтерии;
- внедрение универсального программного продукта по ведению бухгалтерского учёта общественного питания в системе бюджетного исполнения.

По причине ограниченности (ненадёжности) и несовершенства программного обеспечения 1С: Бухгалтерия 8 «Питание»: сбои и поломки сервера, в дальнейшем рекомендуется внедрение программы «Мегаплан».

Приложение А

(справочное)

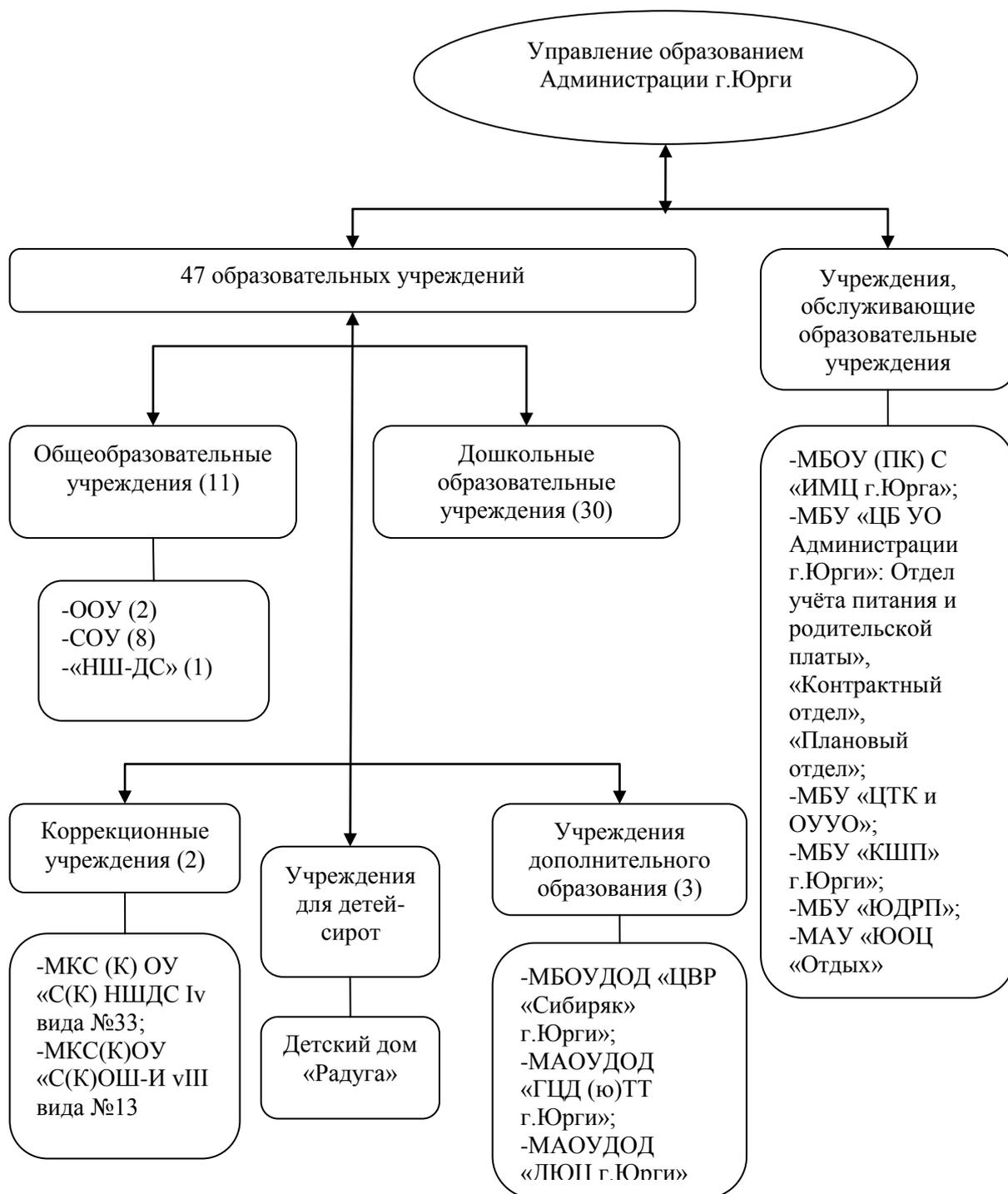
Иерархическая структура «Управления образованием г. Юрги»



Приложение Б

(обязательное)

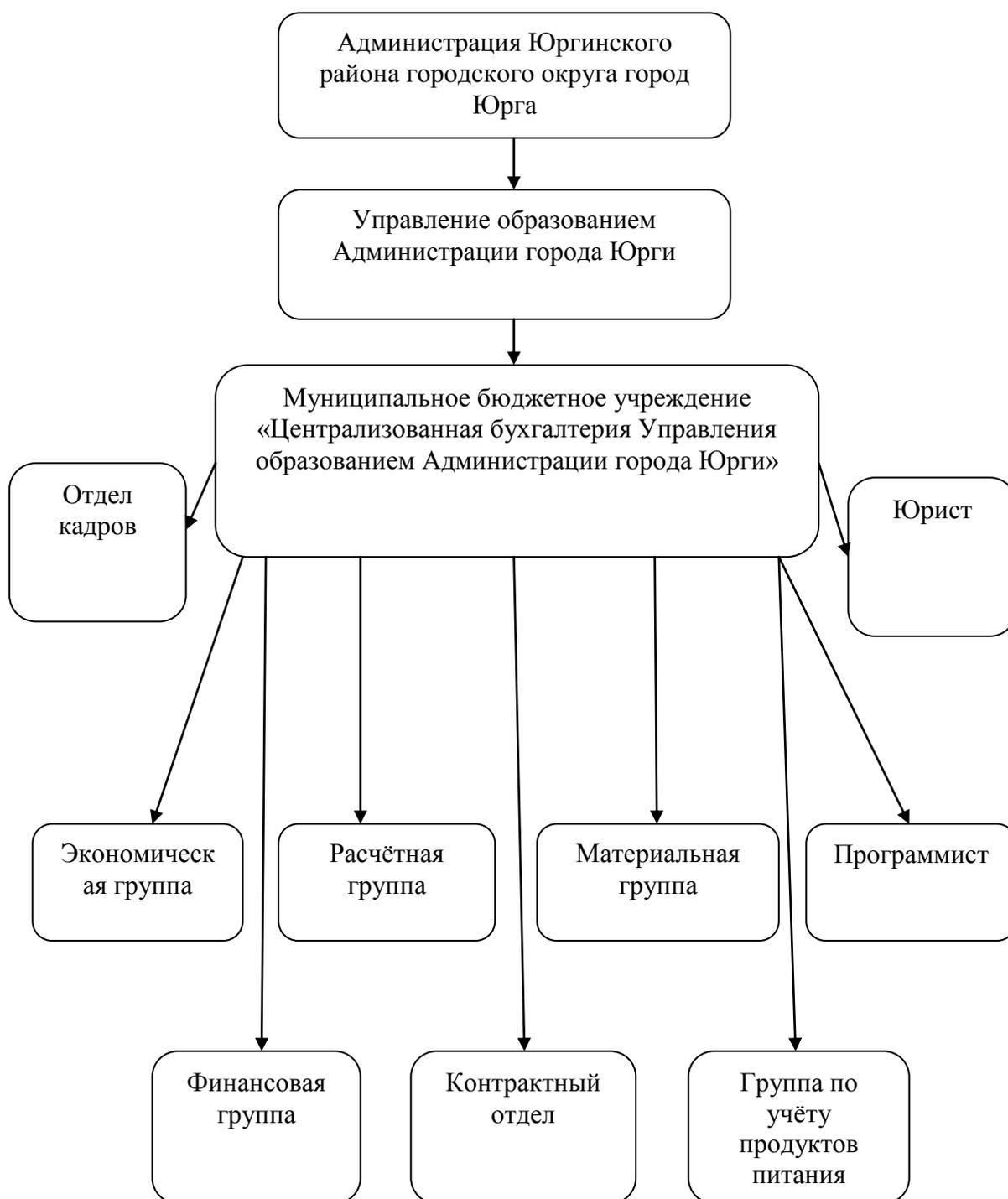
Организационная структура «Управления образованием города Юрги»



Приложение В

(обязательное)

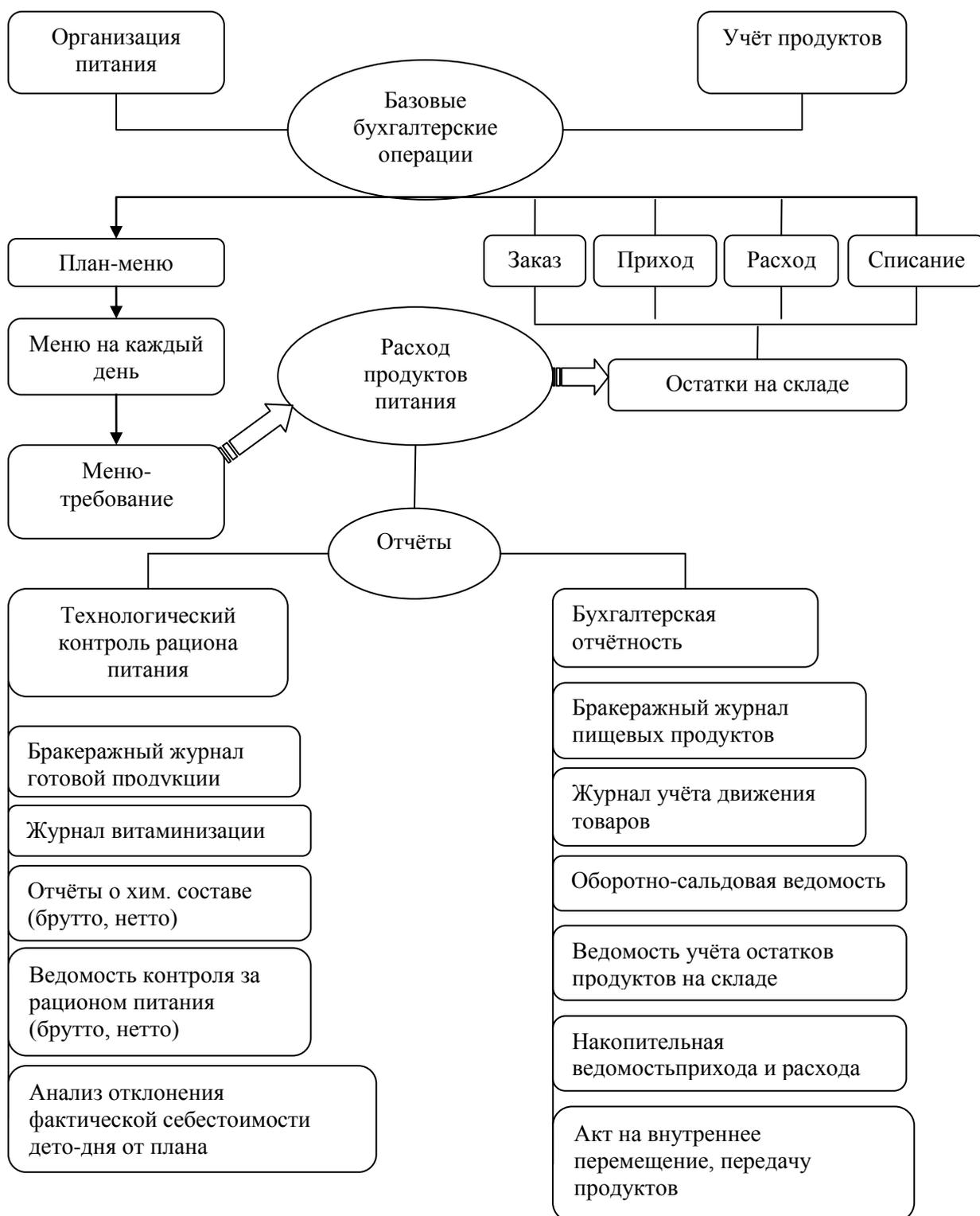
«Организационная структура МБУ «ЦБ УО Администрации г. Юрги»



Приложение Г

(обязательное)

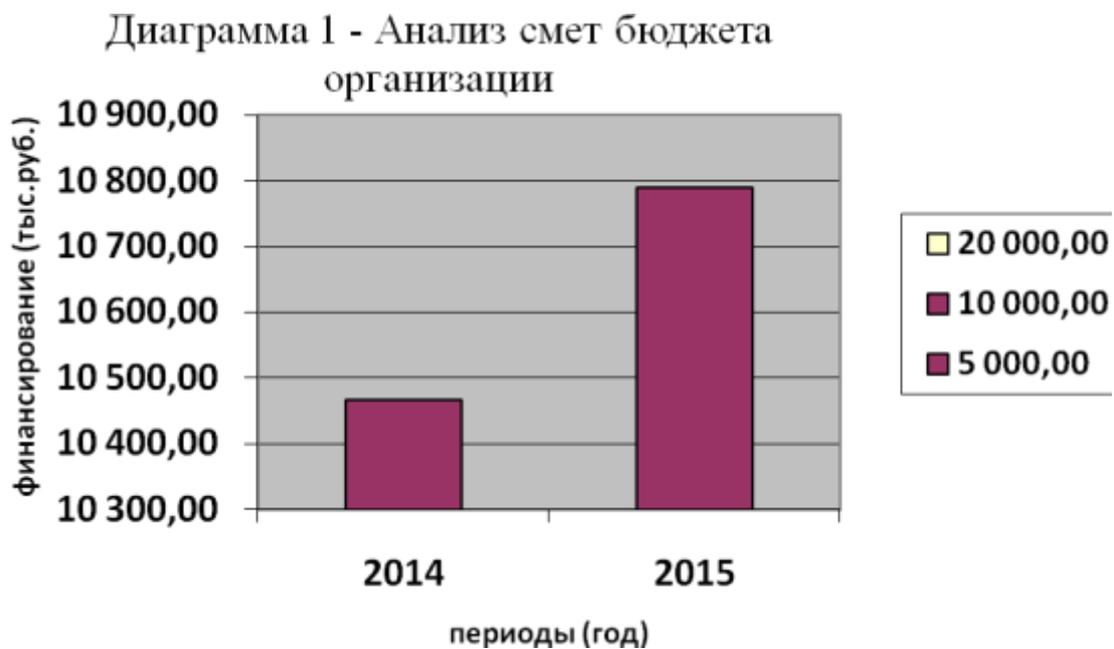
Структура организации бухгалтерского учёта общественного питания в дошкольных образовательных учреждениях г. Юрги



Приложение Ж

(обязательное)

Анализ смет бюджета организации



Приложение К
(справочное)
Смета бюджета организации на 2014 г.

МБДОУ №23 «Сказка»

Экономическая статья	Наименование расходов	План 01.01.2014 г.			
		Утверждено по смете расходов (руб.)			
		Всего	городской бюджет	областной бюджет	Платные услуги и безвозмездные
211	Зарплата	10 000 000,00	6 100 000,00	3 900 000,00	
212	Прочие выплаты	6 210,00	6 210,00	0,00	0,00
	Методическая литература	0,00			
	Пособ. по уходу за ребенком до 3-х лет		6 210,00	0,00	
	суточные при служебных командировках				
213	Начисления на оплату труда	2 620 000,00	2 620 000,00	0,00	
221	Услуги связи:	450 220,00	450 220,00	0,00	0,00
	абонентская плата	200 200,00	200 200,00		
	оплата услуг интернета	250 020,00	250 020,00		
	междугородние переговоры	0,00			
223	Коммунальные услуги	400 990,00	381 990,00	19 000,00	0,00
	Оплата освещения	19 000,00	0,00	19 000,00	
	Оплата водоснабжения	30 000,00	30 000,00		
	Оплата отопления и технологических нужд	351 990,00	351 990,00		
225	Услуги по содержанию имущества:	261 180,00	31 180,00	230 000,00	0,00
	Услуги ГУП "Профдезинфекция"	13 400,00		13 400,00	
	Вывоз мусора	9 100,00		9 100,00	
	Услуги ЦСЭН	0,00			
	Санитарно-технические услуги	31 180,00	31 180,00		
	Обслуживание электрооборудования	9 780,00		9 780,00	
	аутсорсинг	133 941,00		133 941,00	
	ТО пожарной Сигнализации	3 054,00		3 054,00	
	Мониторинг пожарной сигнализации	7 200,00		7 200,00	
	ТО узлов учета тепловой энергии	20 500,00		20 500,00	
	Проф. Испытание электрических сетей	30 000,00		30 000,00	
	Запуск отопления	3 025,00		3 025,00	
	Оплата аттестации весов	0,00			
226	Прочие услуги	111 770,00	76 270,00	10 500,00	25 000,00
	Услуги ОВД при ОВД г. Юрга (кнопки тревожной сигнализации)	10 800,00	10 800,00		
	Утилизация ТБО	1 800,00	1 800,00		
	Бак анализы	7 290,00	7 290,00		
	Мед. осмотр	46 740,00	46 740,00		
	Обслуживание сайтов	0,00			
	ПО "Докеда"	7 040,00	7 040,00		
	Повышение квалификации	10 500,00		10 500,00	
	Обсл-е и сопровождение программного продукта АИС	2 000,00	2 000,00		
	СКВ Контур	600,00	600,00		
	обучение (санитарному, безопасности, повыш. квал. и т.д)	20 000,00			20 000,00
	Сосуд с переносными сосудами	5 000,00			5 000,00
290	Прочие расходы	141 350,00	141 350,00	0,00	6,00
	Налог на имущество	24 680,00	24 680,00		
	Налог на землю	116 670,00	116 670,00		
	Налоги	0,00			
310	Увеличение стоимости основных средств	157 200,00	64 400,00	0,00	92 800,00
	Хозяйственный инвентарь	22 800,00			22 800,00
	Оргтехника, компьютерная техника	25 000,00			25 000,00
	Ковровые изделия	25 000,00			25 000,00
	Наглядные пособия	10 900,00	10 900,00		
	Спортивный инвентарь	50 000,00	50 000,00		
	Игрушки	4 400,00	4 400,00		
	Бытовая техника	30 000,00			30 000,00
340	Увеличение стоимости материальных запасов	1 590 130,00	593 900,00	60 000,00	936 230,00
	Лекарственные препараты	15 000,00	593 900,00		15 000,00
	Продукты питания				836 230,00
	Моющие средства, хозяйственные товары				30 000,00
	Посуда				3 000,00
	Мелкий инвентарь	25 000,00			30 000,00
	Расходные материалы для компьютера	2 000,00			3 000,00
	Материалы для ремонта	25 000,00			25 000,00
	Канцтовары	10 000,00		10 000,00	
	Игрушки	50 000,00		50 000,00	
	тонер, картриджи	0,00			
	Электроника	10 000,00			10 000,00
	Итого	15 739 050,00	10 465 520,00	4 219 500,00	1 054 030,00

Заведующий МБДОУ № 23 «Сказка»
М.П.



Т.В. Пермякова

Приложение Л
(обязательное)
Смета бюджета организации на 2015 г.

МБДОУ №23 "Сказка"

Экономическая статья	Наименование расходов	План 01.01.2015 г.			
		Утверждено по смете расходов (руб.)			
		Всего	гравитный бюджет	областной бюджет	Платные услуги и безвозмездные
211	Зарплата	10 105 000,00	6 205 000,00	3 900 000,00	
212	Прочие выплаты	4 140,00	4 140,00	0,00	0,00
	Материалы	0,00			
	Платные услуги за ребенка до 3-х лет		4 140,00	0,00	
	субсидии при служебных командировках				
213	Назначение на оплату труда	2 620 730,00	2 620 730,00	0,00	
221	Услуги связи:	659 500,00	659 500,00	0,00	0,00
	абонентская плата	309 000,00	309 000,00		
	оплата услуг интернета	350 500,00	350 500,00		
	междугородние переговоры	0,00			
223	Концессионные услуги	492 160,00	400 160,00	92 000,00	0,00
	Оплата освещения	92 000,00	0,00	92 000,00	
	Оплата водоснабжения	100 000,00	100 000,00		
	Оплата отопления и технологических нужд	300 160,00	300 160,00		
225	Услуги по содержанию имущества:	350 000,00	50 000,00	300 000,00	0,00
	Услуги ГУП "Профдезинфекция"	13 400,00		13 400,00	
	Вывоз мусора	9 100,00		9 100,00	
	Услуги ЦСЭН	0,00			
	Санитарно-технические работы	31 180,00	50 000,00		
	Обслуживание электрооборудования	9 780,00		9 780,00	
	аудиосигнал	133 941,00		133 941,00	
	ТО пожарной сигнализации	3 054,00		3 054,00	
	Мониторинг пожарной сигнализации	7 200,00		7 200,00	
	ТО узлов учета тепловой энергии	20 500,00		20 500,00	
	Проф. Измерение электрических сетей	30 000,00		30 000,00	
	Запуск отопления	3 025,00		3 025,00	
	Оплата ответственности	0,00			
226	Прочие услуги	144 050,00	54 050,00	35 000,00	25 000,00
	Услуги ОВД или ОВД г. Юрга (смена тревожной сигнализации)	10 800,00	10 800,00		
	Увеличение ТСО	1 800,00	1 800,00		
	Базы данных	7 200,00	7 200,00		
	Мод. ремонт	46 740,00	46 740,00		
	Обслуживание сайтов	7 780,00	7 780,00		
	ГКО "Домострой"	7040,00	7 040,00		
	Повышение квалификации	35 000,00		35 000,00	
	Объем в сопровождение программного продукта АМС	2 000,00	2 000,00		
	СКВ Контур	600,00	600,00		
	обучение (единичному, безопасности, повыш. кач. и т.д)	20 000,00			20 000,00
	Список с перенальных складов	3 000,00			3 000,00
290	Прочие расходы	117 100,00	117 100,00	0,00	0,00
	Налог на имущество	17 000,00	17 000,00		
	Налог на землю	100 100,00	100 100,00		
	Налоги	0,00			
310	Увеличение стоимости основных средств	8 200,00	8 200,00		
	Континенталь	2 800,00			
	Оргтехника, компьютерная техника	2 000,00			
	Ковровые изделия	2 000,00			
	Нагильные лосось	1 000,00			
	Спортивный инвентарь	400,00			
	Игрушки				
	История техника				
340	Увеличение стоимости материальных запасов	1 620 000,00	640 000,00	20 000,00	960 000,00
	Медикаменты	240 000,00	240 000,00		
	Продукты питания	920 000,00			920 000,00
	Мягкие средства, члз товары	20 000,00			20 000,00
	Мягкий инвентарь	10 000,00			10 000,00
	Расходные материалы для компьютера	10 000,00			10 000,00
	Материалы для ремонта	63 000,00	63 000,00		
	Канцтовары	20 000,00		20 000,00	
	Игрушки	89 000,00	89 000,00		
	Пасуда	150 000,00	150 000,00		
	тонер, картриджи	20 000,00	20 000,00		
	Электроаппаратура	78 000,00	78 000,00		
	Итого	16 120 880,00	10 788 880,00	4 347 000,00	985 000,00

Заведующий МБДОУ №23 «Сказка»



Т.В. Пермякова

Т.В. Пермякова

Приложение М (справочное)

Раздел по организации бухгалтерского учёта из учётной политики МБУ «ЦБ УО Администрации г. Юрги»

РАЗДЕЛ II. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

2.1. Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными сметами и Планами финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации;
- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

2.2. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

- а) Руководитель учреждения - за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- б) Главный бухгалтер – за организацию ведения бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета.

2.3. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных Инструкциями № 157н и № 174н, по журнально-ордерной форме учета на базе программного обеспечения 1-С (локальная сеть).

2.4. Деятельность централизованной бухгалтерии регламентируется:

- а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- б) распоряжениями руководства;
- в) положениями о бухгалтерской службе;
- г) отдельными приказами.

2.5. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений.

2.6. По функциональному признаку в централизованной бухгалтерии выделяются следующие группы учета:

- Финансовая группа (учет денежных средств, кассовые операции, учет расчетов с поставщиками);
- материальная группа (учет основных средств, материальных запасов);
- расчетная группа (учет расчетов с персоналом, ведение расчетов с внебюджетными фондами);
- группа учета платных услуг (учет расчетов с родителями за оказание платных услуг, учет пожертвований, учет расчетов с поставщиками по ПУ, составление плана ФХД по ПУ, налоговый учет по ПУ);
- группа учета питания и родительской платы за содержание детей в МБДОУ;
- экономическая группа (учет финансирования, составление плана ФХД, исполнение плана ФХД, составление соглашений, тарификации, учет принятых бюджетных обязательств) иное.

Работники перечисленных групп (участков учета) в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

2.7. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

2.8. В обязанности работников МКУ «ЦБ № 5», входит:

ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкций № 157н и № 174н и других правовых актов; контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов, ПФХД по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;

