

И. И. ПОТАПОВА

КАЛЬКУЛЯЦИЯ И УЧЕТ

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

Рекомендовано

*Федеральным государственным учреждением
«Федеральный институт развития образования»
в качестве учебного пособия для использования
в учебном процессе образовательных учреждений,
реализующих программы начального
профессионального образования
по профессии «Повар, кондитер»*

*Регистрационный номер рецензии 384
от 4 октября 2010 г. ФГУ «ФИРО»*

7-е издание, стереотипное



УДК 657.47(075.32)

ББК 65.052я722

П64

Рецензенты:

преподаватель специальных дисциплин ГОУ СПО

Технологический колледж № 28 г. Москвы *Н. Ю. Курбатова*;

преподаватель специальных дисциплин высшей квалификационной
категории ГОУ СПО Политехнический колледж № 47

имени В.Г. Федорова г. Москвы *Н.Н. Сомова*;

ст. мастер высшей квалификационной категории ГОУ СПО
Политехнический колледж № 47 имени В.Г. Федорова г. Москвы *Л.В. Воронцова*

Потапова И.И.

П64 Калькуляция и учет : рабочая тетрадь : учеб. пособие для учащихся учреждений нач. проф. образования / И.И.Потапова. — 7-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 160 с.

ISBN 978-5-4468-0101-5

Учебное пособие является частью учебно-методического комплекта по профессии «Повар, кондитер».

Рабочая тетрадь состоит из заданий, позволяющих учащимся закрепить теоретический материал, контрольных вопросов, тестов, логических схем, задач и кроссвордов. Знакомит с правилами заполнения учетных документов по стандарту с использованием унифицированных форм учета; способствует повышению уровня самостоятельного и систематического изучения предмета.

Учебное пособие может быть использовано при освоении междисциплинарных курсов, входящих в профессиональный цикл профессии 260807.01 «Повар, кондитер» в соответствии с ФГОС НПО.

Для учащихся образовательных учреждений начального профессионального образования.

УДК 657.47(075.32)

ББК 65.052я722

*Оригинал-макет данного издания является собственностью
Издательского центра «Академия», и его воспроизведение любым способом
без согласия правообладателя запрещается*

© Потапова И.И., 2005

© Потапова И.И., 2011, с изменениями

© Образовательно-издательский центр «Академия», 2011

© Оформление. Издательский центр «Академия», 2011

ISBN 978-5-4468-0101-5

Уважаемый читатель!

Данное учебное пособие является частью учебно-методического комплекта по профессии «Повар, кондитер».

Учебно-методические комплекты нового поколения включают в себя традиционные и инновационные учебные материалы, позволяющие обеспечить изучение общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Каждый комплект содержит учебники и учебные пособия, средства обучения и контроля, необходимые для освоения общих и профессиональных компетенций, в том числе и с учетом требований работодателя.

Учебные издания дополняются электронными образовательными ресурсами. Электронные ресурсы содержат теоретические и практические модули с интерактивными упражнениями и тренажерами, мультимедийные объекты, ссылки на дополнительные материалы и ресурсы в Интернете. В них включен терминологический словарь и электронный журнал, в котором фиксируются основные параметры учебного процесса: время работы, результат выполнения контрольных и практических заданий. Электронные ресурсы легко встраиваются в учебный процесс и могут быть адаптированы к различным учебным программам.

Учебно-методический комплект разработан на основании Федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального образования с учетом его профиля.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Предлагаемая рабочая тетрадь предназначена для закрепления навыков обучающихся по профессиям «повар», «кондитер» в учреждениях начально-профессионального образования по предмету «Основы калькуляции и учета». Рабочая тетрадь разработана к учебному пособию «Калькуляция и учет»* и состоит из 11 глав, соответствующих основным содержательным линиям курса и обширного приложения, содержащего необходимый для выполнения расчетов справочный материал. Рабочая тетрадь состоит из заданий, контрольных вопросов, тестов, логических схем, задач и кроссвордов, которые помогут учащимся овладеть навыками правильного заполнения учетных документов по стандарту с использованием унифицированных форм учета и будут способствовать повышению уровня самостоятельного и систематического изучения предмета.

Условия выполнения заданий традиционны, изложены в доступной форме и направлены на выработку навыков по предмету, что поможет учащимся в дальнейшем применить свои знания на практике и обрести уверенность в собственных силах.

Рабочая тетрадь может быть использована при организации тематического или итогового повторения учебного материала, контроля знаний учащихся, а также в качестве заданий для домашней работы.

Это пособие облегчит труд преподавателей, так как представляет собой готовый дидактический материал для работы на уроках.

* *Попова И. И.* Калькуляция и учет : учеб. пособие для нач. проф. образования. — М. : Издательский центр «Академия», 2004. — 160 с.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. ДАЙТЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОТВЕТЬТЕ НА ВОПРОСЫ

1. Что относится к товарам в общественном питании?

а) _____

б) _____

в) _____

2. Какие требования предъявляют к учету?

а) _____

б) _____

в) _____

3. Дайте определение:

хозяйственный учет — _____

4. Охарактеризуйте учетные измерители и приведите примеры:

а) натуральный _____

б) трудовой _____

в) денежный _____

5. В какой валюте ведется бухгалтерский учет в Российской Федерации?

6. Что является предметом бухгалтерского учета?

7. Дайте определение:

хозяйственные средства предприятия — _____

8. Какие средства предприятия относятся к основным? Приведите примеры.

9. Какие средства предприятия относятся к оборотным? Приведите примеры.

1.2. ВЫПОЛНИТЕ ЗАДАНИЕ

1. Сравните различные виды учета, заполнив табл. 1.1.

Таблица 1.1

Учет	Назначение	Скорость получения информации	Использование данных
Бухгалтерский			
Оперативно-технический			
Статистический			

2. Назовите элементы бухгалтерского учета и охарактеризуйте их, заполнив табл. 1.2.

Таблица 1.2

Элемент бухгалтерского учета	Характеристика

1.3. ТЕСТ

Выберите правильный ответ и подчеркните его.

1. К какому виду учета относятся данные определения: наблюдение, измерение, регистрация и обобщение хозяйственных операций и их результатов:

- а) хозяйственный;
- б) бухгалтерский;
- в) статистический?

2. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету:

- а) точность и объективность;
- б) сдача документов не в срок;
- в) произвольная форма учета?

3. Какой измеритель не существует:

- а) натуральный;
- б) денежный;
- в) бухгалтерский?

4. Какой вид учета характеризует это определение: сложное, непрерывное, взаимосвязанное документальное отражение хозяйственных операций в различных измерителях;

- а) бухгалтерский;
- б) статистический;
- в) оперативно-технический?

5. Какой вид учета обеспечивает непосредственное наблюдение за отдельными операциями в момент их совершения или сразу же после их осуществления:

- а) статистический;
- б) оперативно-технический;
- в) бухгалтерский?

6. Что учитывают в натуральных измерителях:

- а) рабочее время;
- б) количество работников на предприятии;
- в) материальные ценности?

7. Что такое инвентаризация:

- а) группировка результатов учета по определенным признакам материальных ценностей;
- б) проверка и контроль за сохранностью материальных ценностей;
- в) письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции?

8. Назовите заключительный элемент бухгалтерского учета:

- а) отчетность;
- б) квитанция;
- в) баланс.

9. Что означает понятие «двойная запись»:

- а) все записи делают на каждом счете два раза;
- б) все записи делают на взаимосвязанных счетах;
- в) все записи на счетах копируют в журналах?

ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОБЩЕСТВЕННОМ ПИТАНИИ

2.1. ДАЙТЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОТВЕТЬТЕ НА ВОПРОСЫ

1. Какие задачи необходимо решать предприятию для обеспечения эффективной работы?

а) _____

б) _____

в) _____

г) _____

д) _____

е) _____

2. Назовите схемы учета, применяемые на предприятиях:

а) _____

б) _____

3. Дайте определение:

форма бухгалтерского учета — _____

4. Что представляют собой документы, применяемые в бухгалтерском учете?

5. Для чего используются документы?

6. Назовите требования, предъявляемые к оформлению и заполнению документов.

7. Каким образом допускается исправлять ошибки в документах?

2.2. ВЫПОЛНИТЕ ЗАДАНИЕ

1. Проставьте номер соответствия формы бухгалтерского учета и его определения в табл. 2.1.

Т а б л и ц а 2.1

Форма учета	Определение	Номер соответствия
1. Журнально-ордерная	Совмещает в себе хронологическую и систематическую записи бухгалтерского учета	
2. Мемориально-ордерная	Основными регистрами являются журналы-ордера и вспомогательные ведомости	
3. Книга хозяйственных операций	Использование ведомостей учета: основных средств, начисленных амортизационных отчислений, затрат на производство и т. д.	
4. Журнал-Главная	Составление мемориальных ордеров на основе первичных бухгалтерских документов	
5. Ведомости учета	Ведение книги хозяйственных операций	

2. Опишите группы документов по различным признакам, заполнив табл. 2.2.

Т а б л и ц а 2.2

Группа документов	Вид	Назначение	Пример
По назначению			
По объему отражения операций			
По степени охвата хозяйственных операций			
По количеству учетных записей			
По месту составления			
По степени использования средств механизации			

2.3. ТЕСТ

Выберите правильный ответ и подчеркните его.

1. Кем назначается на должность и освобождается от нее главный бухгалтер:

- а) общим собранием работников предприятия;
- б) руководителем предприятия;
- в) начальником отдела кадров?

2. Для кого обязательны требования главного бухгалтера при оформлении документов:

- а) для руководителя;
- б) всех работников предприятия;
- в) материально-ответственных работников предприятия?

3. Будут ли приняты документы к исполнению в случае разногласий между руководителем и главным бухгалтером:

- а) да;
- б) нет;
- в) будут, после издания соответствующего приказа директора?

4. Кому подчиняется главный бухгалтер:

- а) менеджеру;
- б) руководителю;
- в) начальнику отдела кадров?

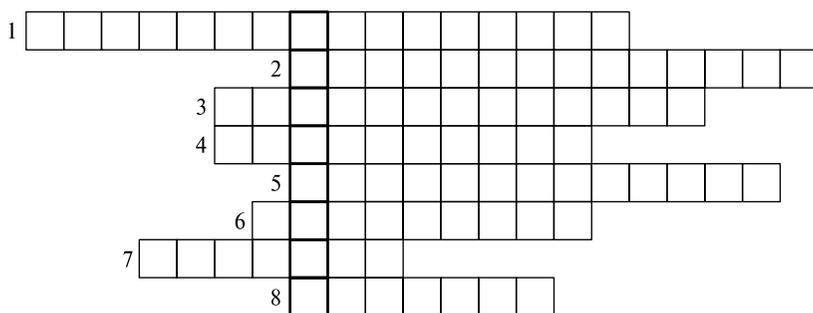
5. За что несет ответственность главный бухгалтер:

- а) за все хозяйственные операции, проводимые на предприятии;
- б) ведение учета и предоставление отчетности;
- в) выполнение плана по производству блюд?

2.4. КРОССВОРД

Отгадав по горизонтали 8 слов, вы прочтете в выделенной строке по вертикали зашифрованное слово.

1. Документы, которые содержат распоряжение на совершение хозяйственной операции.



2. Документы, которые удостоверяют факт совершения хозяйственной операции.

3. Документы, которыми оформляют однородные хозяйственные операции по мере их совершения.

4. Документы, которые составляет аппарат данного предприятия.

5. Документы, имеющие большое количество позиций (строк).

6. Документы, которыми оформляют в момент совершения одну или несколько хозяйственных операций.

7. Документы, которые составляют на основе первичных документов.

8. Документы, разрабатываемые Министерством финансов России с участием ведомств и отдельных предприятий на основе передовой практики применения прогрессивных форм и методов ведения учета.