Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
«Кәсіпқор» холдингі» коммерциялық емес акционерлік қоғамы

УВАКАСОВА Г.Т., ХАСЕНОВА Ш.К.,
СЕРАЯ Н.В., БИДЖАНОВ А

ТАМАҚТАНДЫРУ КӘСІПОРНЫН ЖАБДЫҚТАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

0508000 – «Тамақтандыруды ұйымдастыру» мамандығы бойынша техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі білім беру жүйесіне арналған өзектендірілген типтік оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша оқу құралы ретінде әзірленген

ӘОЖ 641/642 (075)
КБЖ 36.99 Я 73
О64

Тамақтандыру кәсіпорнын жабдықтауды ұйымдастыру: Оқу құралы/ Увакасова Г.Т., Хасенова Ш.К., Серая Н.В., Биджанов А. – Астана: «Кәсіпқор» холдингі» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, 2018 ж.

ISBN 978-601-333-433-2

Оқу құралы 0508000 – «Тамақтандыруды ұйымдастыру» мамандығы бойынша теориялық және практикалық курс болып табылады. Жабдықтауды ұйымдастыру бойынша кәсіпорынның негізгі міндеті– қорларды басқарудың минималды кідіруі кезінде өндірісті барлық қажетті материалдық ресурстармен уақытылы үздіксіз әрі кешенді жабдықтау. Тізімдеме жасаған кезде қолданыстағы нормативті құжаттама (рецептуралар жинақтары, техникалық-технологиялық карталар және т.б.) бойынша шикізатты салып қоюдың нормалары пайдаланылады.

«Тамақтандыру кәсіпорнын қамтуды ұйымдастыру» оқу құралының мақсаты білім алушыларға олардың өздері таңдаған салаларында табысты жұмыс істеуге мүмкіндік беретін қалдықтарды басқару саласындағы кәсіби білім беру, білім алушылардың әлеуметтік ұтқырлықтары мен еңбек нарығындағы тұрақтылықтарына септігін тигізетін бастапқы және кәсіптік құзіреттерді меңгерту, сонымен қатар білім алушыларды өз бетінше оқу мен үздіксіз кәсіби шыңдалуларына дайындау болып табылады.

Құрал колледж студенттеріне арналған және орта буынның жұмыс біліктіліктері бойынша және мамандарды дайындау үшін пайдаланыла алады.

ӘОЖ 641/642 (075)
КБЖ 36.99 Я 73

Рецензенттер:

т.ғ.к., Қазақ ұлттық аграрлық университетінің «Тамақ өнімдерінің технологиясы мен қауіпсіздігі» кафедрасының профессоры– Мусаева С.Ж.;

Алматы мемлекеттік бизнес колледжінің арнайы пәндер оқытушысы– Ибрагимова М.Ж..;

«Неміс алаңы» ЖШС директоры - Салоп Е.Н.

«Кәсіпқор» холдингі» КАҚ Ғылыми-әдістемелік кеңесі мақұлдаған, 26.09.2018 жылғы № 2 хаттама

©«Холдинг «Кәсіпқор» КАҚ, 2018 ж. «Delta Consulting Group» ЖШС аударған

Мазмұны

	КІРІСПЕ	**6**
I БӨЛІМ.	**ТАМАҚТАНДЫРУ КӘСІПОРНЫН ЖАБДЫҚТАУ**	
1.1. тақырып	Тамақтандыру кәсіпорнын жабдықтау үдерісі мен жеткізу формалары	8
1.2. тақырып	Нормативті құжаттама негізінде келісімшарттар жасау.	11
1.3. тақырып	Жеткізілетін тауарлар сапасын бағалау мен талдау.	18
1.4. тақырып	Жеткізушілер бойынша дерекқор жасау.	23
II БӨЛІМ.	**ТАУАР ҚОРЛАРЫ: БАҒАЛАУ, НОРМАЛАР, ТАУАРЛЫҚ КӨРШІЛЕСТІК ЕРЕЖЕЛЕРІН САҚТАУ МЕН ЖАҒДАЙЫНА ТАЛДАУ ЖАСАУ**	
2.1. тақырып	Тауардың тұтынушылық қасиеттерін бағалау.	28
2.2. тақырып	Тамақтандыру кәсіпорнына арналған тауар қорларының нормалары.	30
2.3. тақырып	Тауар қорларының қалпына талдау жасау.	31
2.4. тақырып	Тауарлық көршілестік ережелерін сақтау	34
III БӨЛІМ.	**БУХГАЛТЕРЛІК ЕСЕПТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІН РЕТТЕЙТІН НОРМАТИВТІК – ҚҰҚЫҚТЫҚ АКТІЛЕР**	
3.1. тақырып	ҚР бухгалтерлік есепкті ұйымдастыру тәртібін реттейтін нормативтік құжаттар мен заңнамалық актілерді қолдану.	60
3.2. тақырып	Тауарлар, ақшалай және есептік операциялар бойынша құжаттарды рәсімдеу.	63
3.3. тақырып	Өндіріске түскен шикізатты құжаттамалық рәсімдеу.	66
IV БӨЛІМ.	**ТАМАҚТАРДЫРУ КӘСІПОРЫНДАРЫНДА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ**	
4.1. тақырып	Қабылданған тәртіпті сақтай отырып, тауарлық – материалдық құндылықтарды есептен шығару.	70
4.2. тақырып	Инвентаризациялық тізім мен салыстырмалы тізімдемемен рәсімдеу.	72
4.3. тақырып	Инвентаризация нәтижелерін анықтау.	77
4.4. тақырып	Ақшалай қаражаттар мен материалдық құндылықтардың сақталуын бақылау.	84

	КІРІСПЕ	**6**
V БӨЛІМ.	**ТАМАҚТАНДЫРУ КӘСІПОРЫНДАРЫН ТЕКСЕРУ**	
5.1. тақырып	Тәртіпке сәйкес дебиторлық және кредиторлық қарыздың есебі.	92
5.2. тақырып	Кірістер мен шығыстар сметасының теңгерімі	98
5.3. тақырып	Акті жасау және тексеріс нәтижелері бойынша қорытындылар	100
5.4. тақырып	Негізгі құралдар, материалдық емес активтер, дайын өнім, қаржылық нәтижелер есебі	102
VI БӨЛІМ.	**ТАМАҚТАНДЫРУ КӘСІПОРНЫНЫҢ ЕСЕПТЕУ БАҒДАРЛАМАСЫ**	
6.1. тақырып	Тамақтандыру кәсіпорнының өндірістік бағдарламасы (200 орынға арналған мейрамхана мысалында)	109
6.2. тақырып	Тұтынушылар санын анықтау және мейрамхана жұмысының тәртібін орнатуды есептеу.	113
6.3. тақырып	Жоспар-мәзір және тұтынушыларға арналған мәзір әзірлеу	116
6.4. тақырып	Тағамдарды жоспар-мәзір бойынша әзірлеуге арналған шикізат қажеттіліктерін және сақталу мерзімін есепке алумен ағымдағы қорларды анықтау	125
6.5. тақырып	Қойма жайлардың құрамын бекіту, олардың аудандарын анықтау және оларды орналастыру сызбаларын орындау	132
	Қорытынды	134
	Глоссарий	135
	Тест тапсырмалары	138
	Пайдаланылған әдебиет тізімі	145

Кіріспе

Осы «Тамақтандыру кәсіпорнын жабдықтауды ұйымдастыру» оқу құралының мақсаты білім алушылардың қоғамдық тамақтану кәсіпорындарын шикізат, жартылай дайын өнімдермен, азық-түлікпен және материалдық – техникалық құралдармен жабдықтауды ұйымдастыру саласында кәсіби білім алуы - өндірістің тиімді әрі қарқынды жұмысының маңызды алғышарты болып табылады.

Қоғамдық тамақтану кәсіпорындарын азық-түлікпен жабдықтауды ұйымдастыруға келесі талаптар қойылады:

- сапалы тауарлардың сан алуан түрлерімен жыл бойы жеткілікті мөлшерде қамтамасыз ету;
- тауарларды әкелу кестесін сақтай отырып, тауарлардың уақытылы және қарқынды әкелінуін қамтамасыз ету;
- тауарлар қозғалысының буындылығын қысқарту;
- оңтайлы жеткізушілерді таңдау және олармен тауарлар жеткізуге келісімшарттарды уақытылы жасау.

Тауар қорларының ассортименті, олардың айналымы, жабдықтауды ұйымдастырумен байланысты ұсталымдар қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарын тауармен қамтуды ұйымдастыруға тәуелді болады. Азық-түлікпен жабдықтауды дұрыс ұйымдастыру – қоғамдық тамақтандыру өнімдеріне тұрғындардың сұранысын қанағаттандырудың ең маңызды шарты болып табылады. Кәсіпорындардың дұрыс жұмысы материалдық-техникалық құралдармен, құрылғылармен, құрал-саймандармен, арнайы киім-кешекпен, асхана ыдыс-аяқтарымен және т.б. үздіксіз жабдықтауды талап етеді. Кәсіпорынның өндірістік бағдарламасын ұйымдастыру, тамақтар сапасы, тұтынушыларға қызмет көрсету мәдениеті материалдық-техникалық жабдықтауды ақылмен ойластырып ұйымдастыруға байланысты болады. Кәсіпорынның тиімді және қарқынды жұмыс істеуі үшін тауарларды әр түрлі жерлерден алуан түрлі етіп әкелген дұрыс.

Жеткізуді дұрыс ұйымдастыру үшін жабдықтау бөлімі құрылады. Жабдықтаушының тапсырмалары жеткізушілерді дұрыс іріктеу мен жұмыс қарым-қатынастарын орнату болып табылады. Жеткізушілермен тиімді ынтымақтастық орнату үшін пайдаланылатын ресурстардың барлық түрлеріне болжамды сұраныс пен ұсыныстарды, сонымен қатар баға саясатындағы өзгерістер деңгейлерін, делдалдық қызметтердің құнын есепке алу қажет. Кез-келген кәсіпорын үшін анағұрлым жағымды нәтиже бұл жеткізілімдердің ең оңтайлы нұсқасын таңдау, сонымен қатар ресурстарды сақтау мен тасымалдаудың дұрыс жағдайларын қамтамасыз ету болып табылады. Кәсіпорынның негізгі қызметіне қажетті материалдық ресурстар айналымдық қордың бөлігі болып табылады.

Негізгі материалдар, электр энергиясы, құралдар және аяқталмаған өндіріс тауарлары түріндегі айналымдық қорлар бір операциялық цикл

бойы пайдаланылады, бұл оларды тұрақты түрде сатып алып тұру қажет дегенді білдіреді. Жеткізушілерді іздеу мен келісімшарттар жасау көп уақыт алады, сондықтан мұндай басқарушылық шешімдер бірден бір баса назар аударуды қажет ететін шешімдердің бірі болып табылады.

Кәсіпорындағы жұмыс үздіксіз жүзеге асырылуы үшін материалдармен, құрылғылар мен қосалқы бөлшектермен үздіксіз қамтамасыз етіп тұру қажет. Қазіргі заманғы нарық жағдайында жеткізуші – ұйымдар арасындағы бәсекелестік кәсіпорынға өзіне ең қолайлы нұсқаны іріктеп алуға мүмкіндік береді.

Техникалық жабдықтауды дұрыс ұйымдастыру және шаруашылық қоймаларды ұйымдастыру кәсіпорынның тиімді жұмысын қамтамасыз етеді.

I БӨЛІМ. ТАМАҚТАНДЫРУ КӘСІПОРНЫН ЖАБДЫҚТАУ

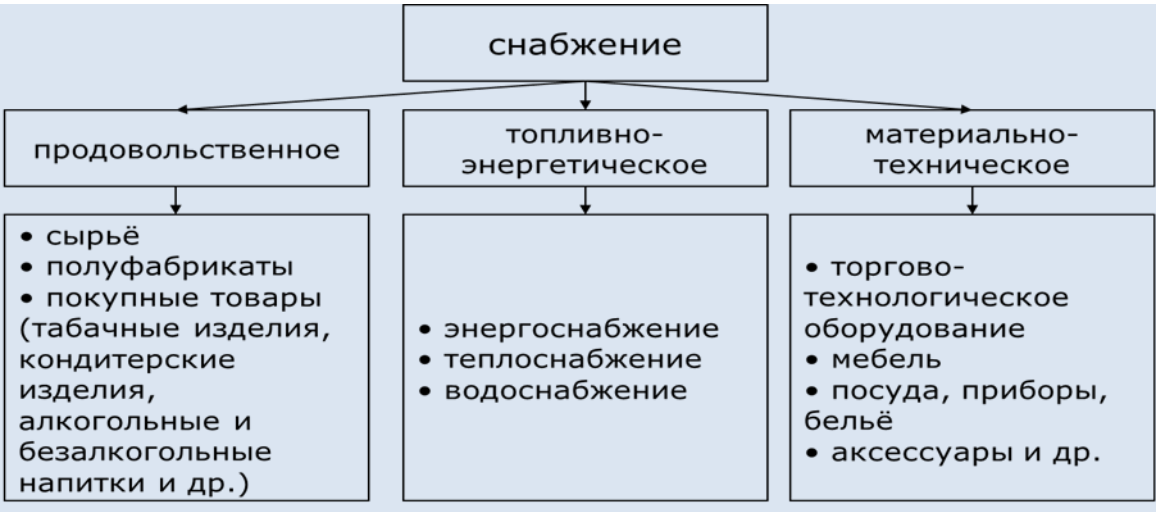
1.1. тақырып. Тамақтандыру кәсіпорынын жабдықтау үдерісі мен жеткізіп беру формалары.

Жабдықтау үдерісі– бұл кәсіпорынды қажетті заттар мен еңбек құралдарымен қамтамасыз ететін операциялар жиынтығы. Жабдықтау бойынша кәсіпорынның негізгі міндеті– қорларды басқарудың минималды ұсталымдары кезінде өндірісті барлық қажетті материалдық ресурстармен уақытылы үздіксіз және кешенді жабдықтау.

Кез-келген кәсіпорын жабдықтау үдерісін бір қалыпқа келтіруге ұмтылуы керек. Қалыпты жұмыс істейтін жабдықтау үдерісі тауарлық құндылықтардың барлық ағымын бақылауды қамтамасыз етеді және кәсіпорынның ресурстарын дұрыс үнемдеуге қол жеткізе отырып, тауарлар қозғалысының барлық сатыларын оңтайландыруға мүмкіндік береді.

Тамақтандыру кәсіпорнын жабдықтау үш түрлі болады:

- азық-түліктік
- материалдық –техникалық
- отын-энергетикалық



1-сызба. Тамақтандыру кәсіпорнын жабдықтау

1-сызба аудармасы:
Снабжение-жабдықтау
Продовольственное –азық –түліктік
Топливо-энергетическое-отын-энергетикалық
Материально-техническое-материалдық –техникалық
Сырье- шикізат
Полуфабрикаты- жартылай дайын өнімдер
Покупные товары (табачные изделия, кондитерские изделия, алкогольные и безалкогольные напитки и др.)- сатылып алынатын

тауарлар (темекі өнімдері, кондитерлік өнімдер, алкогольдік және алкогольдік емес сусындар және т.б.)
Энергоснабжение-энергиямен қамтамасыз ету
Теплоснабжение-жылумен қамтамасыз ету
Водоснабжение-сумен қамтамасыз ету
Торгово-технологическое оборудование –сауда-технологиялық құрылғы
Мебель-жиһаз
Посуда, приборы, белье- ыдыс-аяқ, аспаптар, ішкиімдер
Аксессуары и пр.-аксессуарлар және т.с.с.

Азық-түлікпен жабдықтау қоғамдық тамақтандыру кәсіпорнынын қызметін қамтамасыз ету үшін жабдықтаудың негізгі түрі болып табылады.

Қажетті азық-түліктің көлемі кәсіпорынның түрі мен класына, тұтынушылар контингентіне және т.б. байланысты.

Қажетті тауарлар мқлшерін анықтау кәсіпорынның өндірістік бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады, оның негізінде жоспарлы мерзімге арналған қажетті тауарлар, шикізаттар, дайындалу деңгейлері алуан түрлі болып келетін жартылай дайын өнімдер тізімдемесі құрылады (ай, тоқсан, жыл). Тізімдеме жасаған кезде шикізатты қолданыстағы нормативті құжаттама бойынша салу нормалары пайдаланылады (рецептуралар жинақтары, техникалық –технологиялық карталар және т.б.).

Шикізатқа қажеттілікті анықтаған кезде мерзімділігі, сұраныстың ерекшелігі, кәсіпорынның өндірістік қуатын енгізу немесе қысқарту есепке алынады. Азық –түлікке арналған барлық тауарлар жоғары сапалы, биологиялық құнды, белгілі бір дәмдік қасиеттерге ие болулары керек.

Материалдық –техникалық жабдықтау қамтамасыздандыру кәсіпорынның шаруашылық қызметінің барлық сатыларын қажетті еңбек құралдары мен материалдарымен қамтамасыз етеді. Материалдық –техникалық жабдықтау заттарын жеткізу мерзімділігі оларды қолдану мерзімдері, үнемділігі және мақсатқа сайлылығымен анықталады. Түсу көлемдері жеке –жеке анықталады. Жоспарланбаған қажеттіліктер үшін қосымша резервтер қарастырылады. Материалдық-техникалық бағытқа арналған барлық тауарлар қолданыстағы стандарттарға және оларды пайдалану қауіпсіздігін қамтамасыз ететін ТУ сәйкес болуы керек. Құрылғылар, құрал-саймандар, материалдар жоғары сапалы болулары керек және саладағы ғылыми-техникалық програсстің даму деңгейіне сәйкес келуі керек.

Отын-энергетикалық жабдықтау кәсіпорынды шаруашылық қызметке қажетті электр энрегиясының жеткілікті мөлшерімен, ыстық жән суық сумен, қатты, сұйық және газ тәріздес отынмен қамтамасыз етеді.

Жабдықтау формалары.

Жабдықтау формаларын келесідей етіп бөлуге болады: ұйымдастыру орны бойынша және жеткізу формасы бойынша. Ұйымдастыру орны бойынша:

- орталықтандырылған жабдықтау;
- орталықтандырылмаған жабдықтау.

2-сызба. Жабдықтау формалары

2-сызба аудармасы:
Жабдықтау (ұйымдастыру орны бойынша)
Орталықтандырылған. Басқарудың мемлекеттік жүйесінің (қорлар, квоталар) тікелей қатысуымен жүзеге асырылады. Мемлекет шетелден сауда келісімшарттары бойынша сатып алған және тарату тізіміне қосылған тауарлар түседі. Орталықтандырылған қорлардың бағаларын мемлекет ретттейді.
Орталықтандырылмаған: Бекітілген мемлекттік тапсырыстың үстіне артығымен шығарылған немесе мемлекеттік тапсырыс тізіміне қосылмаған өнім. Бағалары еркін (келісім бойынша) тауарлық нарықтағы сұраныс пен ұсынысқа байланысты болады.

Орталықтандырылған жеткізілімдер (қорлар, квоталар)- отандық тауар өндірушілерін қолдау, халықаралық сауда келісімдерінің орындалуын, жетіспейтін тауарлар, энергия ресурстарын тарату мақсатында реттеушілік қызметін атқаратын мемлекеттік басқару жүйесінің тікелей қатысуымен жүзеге асырылады.
Мемлекеттік қорлар қайта өңдеу кәсіпорындарына, ауыл шаруашылығына, басқа да өндірушілерге мемлекеттік тапсырыстары арқылы қорлар жасайтын жергілікті басқару органдарының жүйесінде аккумулирленеді. Орталықтандырылған таратуға мемлекет шетелден сауда келісімдері бойынша сатып алған және мемлекеттік тарату тізіміне қосылған тауарлар түседі. Бағаларды мемлекет реттеп отырады.

Орталықтандырылмаған тарату– бекітілген мемлекеттік тапсырыстың үстіне артығымен шығарылған немесе ол тізімге қосылмаған

өнім түседі. Өндірушілер оларды еркін (келісімшарттық) бағалар бойынша шығарады.

Жеткізілім формалары бойынша:

- қоймалық жеткізілімдер;
- транзиттік жеткізілімдер.

3-сызба. Тауарды жеткізу формасы бойынша жабдықтау

3-сызба аудармасы:
Жабдықтау (тауарларды жеткізу формасы бойынша)
Қоймалық
Өндіруші-қойма
Тез бұзылмайтын тауарлар
Транзиттік
Өндіруші-тамақтандыру кәсіпорны
Тез бұзылатын тауарлар

Қойма жеткізілімдері– сату –сатып алу үдерісінің қатысушыларының санын анықтайды және тауар өндірушіден қоғамдық тамақтандыру кәсіпорнына дейін қанша қойма арқылы өткендігін куәландырады. Жеткізілімнің осындай формасы болған кезде әр буын тауардан түсетін табыстың өз үлесін алып отырады, және бұл тауардың соңғы құнынан көрініс табады. Ол қоғамдық тамақтандыру кең ассортименттегі шағын мөлшерлерді қажет ететін болған жағдайда ыңғайлы.

Транзиттік жеткізілімдер деп өндірушіден тікелей қоғамдық тамақтандыру кәсіпорнына түсетін тауарды атайды. Жеткізілімнің осындай формасын көбіне түсімдердің көзі жергілікті өндірушілер болған кезде, сонымен қатар сақталу мерзімі көп емес тауарлар үшін пайдаланылады (нан –тоқаш, сүт, көкөністер және т.б.). Қоғамдық тамақтандырудың нарықтық жағдайларында тауарлармен жабдықтау мен жеткізу формаларын өзз беттерінше таңдайды.

1.2 тақырып. Нормативтік құжаттама негізінде келісімшарттар жасау.

Қаазіргі заманда шикізаттар мен жартылай дайын өнімдердің барлық жеткізушілері жеткізілімдерін келісімшарт жасау негізінде жүзеге асырады (1-сур.).

Келісімшарт– бұл екі немесе бірнеше тұлғалардың азаматтық құқықтар мен міндеттерді бекіту, өзгерту немесе тоқтату туралы келісімі.

Келісімшарттар түрлері:

1. Сату –сатып алу келісімшарты;
2. Жеткізілім шарты;
3. Көлік экспедициясы шарты;
4. Қоймада сақтау шарты;

1-сур. Келісімшарт

Жабдықтауды ұйымдастыруда жеткізілім келісімі үлкен рөл ойнайды. Жеткізілім келісімінің құрылымы мен мазмұнын оның тараптары анықтайды. Бұл ретте жеткізуші мен сатып алушы аталмыш шарттың осы немесе басқа шарттарын түсінумен байланысты туындайтын даулар мен түсініспеушіліктерді соңында болдырмауға мүмкіндік беретін бірнеше ережелерді есепке алулары қажет. Сондықтан келісімшартта барлық қажетті реквизиттердің болғаны, ал оның шарттары қолданыстағы заңнамаға қайшы келмегені өте маңызды. Келісім шарттарының сөздері олардың екі мағыналы түсінуге алып келмейтіндей, нақты болуы керек.

Жеткізілім шарты – ҚР кодексінде жеткізуші –сатып алушы-сатушы, шартталған мерзімде немесе мерзімдерде олардың жеке, отбасылық, үй және басқа да осыған ұқсас пайдалануларымен байланысты емес кәсіпкерлік қызметте немесе басқа да мақсаттарда пайдалануға арналған сатып алушыға өндірілетін немесе сатылып алынатын тауарларды жеткізіп беретін келісім ретінде анықталған.

1. Келісімшарт құрылымы;
2. Келісімшарт реквизиттері;
3. Келісімшарт преамбуласы (кіріспе бөлімі);
4. Келісімшарт пәні;
5. Жеткізілім мерзімдері мен тәртібі;
6. Сапа және жинақтылық;
7. Қаптама мен таңбалама;
8. Еесептеу тәртібі мен баға;
9. Тараптар жауапкершіліктері;
10. Келісімішарттың жарамдылық мерзімі;
11. Келісімшартты өзгерту мен бұзу;

12.Дауларды шешу;

13.Қорытынды ережелер;

14.Тараптар реквизиттері мен қолдар;

Келісімшарт реквизиттері– оларға шар жасау орны мен күнін жатқызады.

Келісімшарт преамбуласы– тараптардың толық атаулары мен олардың осы келісімшартты жасасқаны туралы жазылатын кіріспе бөлім.

Жеткізілім мерзімдері мен тәртібі– бұл жеткізілім келісімшартының маңызды шарттары.

Сапа мен жинақтылық– жеткізуші сатып алушыға сапасы мен жинақтылығы мемлекеттік стандарттарға сәйкес келетін тауарларды беруге міндетті.

Қаптама мен таңбалама– келісімшартта стандарттарға сәйкес келетін қаптама және ыдыста және тауарларды жеткізу туралы талаптар қамтылуы мүмкін.

Есептеу тәртібі мен бағасы– келісімшарт шарттарына байланысты тауарларға сатып алушы немесе қабылдап алушы төлейді; ыдыс және қаптама бағалары жеке көрсетілуі мүмкін.

Тараптардың жауапкершіліктері– өз міндеттерін орындамағаны үшін тараптар ҚР міндеттерді бұзу үшін жауапкершілік туралы кодекстің жалпы ережелеріне сәйкес келісімшартта белгіленген мүліктік жауапкершілікті өз мойындарына алады.

Келісімшарттың жарамдылық мерзімі– келісімшарттың әрекет ету мерзімінің басталуы мен аяқталуы белгіленеді.

Келісімшартты бұзу мен өзгерту– тараптар келісімшартты өзгерту мен бұзу тәртіптері мен жағдайларын қарастырады.

Дауларды шешу– келіспеушіліктерді ҚР заңында белгіленген немесе реттелген тәртіппен ерікті түрде реттеу, яғни, жауапкердің орналасқан орны бойынша сот арқылы реттеу. Қорытынды ережелер– келісімшартпен реттелмеген мәселелер бойынша құқықтық актілерді қолдану тәртібі анықталады.

Тараптар реквизиттері– заңды мекен –жайлар, төлқұжат деректері, банк реквизиттері, жөнелтім реквизиттері, тараптар қолдары, тараптар мөрлері.

№1- практикалық тапсырма.
Тақырып: «Жеткізілім шарты. Толтыру және қол қою тәртібі».

Мақсаты: Қоғамдық тамақтандыру кәсіпорнына жеткізілім шартын толтырудың практикалық дағдыларын меңгеру мен теориялық білімдерді нығайту.

Тапсырмалар:
1. Келісімшарт бөлімдерімен танысу мен зерттеу
2. Мейрамханаға арналған ет комбинатының өнімдерін жеткізу шартын рәсімдеу.

Бақылау сұрақтары:
1. Жарамдылық мерзімі бойынша келісімшарты қалай жіктеледі?
2. Шикізатты жеткізуге кәсіпорын атынан келісімшартты кім жасайды?
3. Келісімшарт заңды күшіне қашан енеді?

Әдістемелік қамтамасыз ету: Л.А. Радченко «Қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарындағы өндірісті ұйымдастыру».

Теориялық мәліметтер.

Қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарын шикізатпен, жартылай дайын өнімдермен, азық –түлікпен және материалдық –техникалық құралдармен жабдықтауды ақылмен ұйымдастыру өндірістің тиімді әрі қарқынды жұмысының ең маңызды алғышарты болып табылады. ҚТК азық –түлікпен жабдықтау мен ұйымдастыруға келесі талаптар қойылады: жыл бойы сапалы әрі жеткілікті мөлшерде тауарлардың алуан түрімен қамтамасыз ету; әкелу кестесін сақтау кезінде тауарларды әкелудің уқыты жүршізілуі мен қарқындылығы; тауар қозғалысының буындылығын қысқарту; жеткізушілерді оңтайлы таңдау және олармен тауарлар жеткізу жөніндегі келісімшрттарды уақытылы жасасу.

Келісімшарттық байланыстар құрылымын әзірлеген кезде жеткізушілер мен сатып алушылардың орналасқан орындары, жеткізілуі тиіс тауарлардың көлемін, шығарылатын тауарлардың түрлерін, ҚТК қойма алаңының және тауарларды іріктеуге арналған материалдық –техникалық базамен қамтылғандығы есепке алынады.

Жеткізушілерге арналған тапсырыстар тұтынушы мен жеткізушінің қатысуы кезінде нақты рәсімделетін жеткізілім шарттарыныі жобаларын әзірлеу үшін негіздеме болып табылады. Келісімшартта маналар көрсетіледі:

- жеткізілуі тиіс тауарлардың атауы, саны мен толық түрлері;
- тауарлар сапасы, ал қажет болған жағдайларда тауарлардың іріктемесі мен жинақтылығы;
- келісімшарттың жалпы мерзімі мен жеткізіп беру мерзімдері;

- тааварлар бағалары мен келісімшарттың жалпы құны;
- қаптама мен ыдысқа қойылатын талаптар;
- тауарларды тиеу, жеткізу, тапсыру тәртібі, сонымен қатар оларды орталықтандырылған жеткізу кестесін келісудің тәртібі мен мерзімдері;
- есептеулер тәртібі мен формасы;
- жеткізуші мен алушының есеп айырысу және пошта реквизиттері;
- заңнамаға сәйкес қарастырылуы тиіс басқа да шарттар, сонымен қатар жеткізуші мен алушы келісімшартта қарастырылуы қажет деп таныған басқа да шарттар.

Егер де келісімшарт жасау үдерісінде тараптардың бірінде қандай да бір шарттар бойынша қарсылықтар туындайтын болса, ол келіспеушіліктер хаттамасын жасайды.

Келісімшарттық байланыстарды ұйымдастыру үшін жауапкершілік ҚТК басшысына жүктеледі, ал іс жүзінде жүзеге асыру оның коммерциялық жұмыс бойынша орынбасарының қызметіне кіреді.

ТОЛТЫРУ ҮЛГІСІ

№ КЕЛІСІМШАРТ

Тамақтандыру өнімдерін жеткізу

Алматы қ.

"___" _____20____ ж.

«Отрар» ЖШС, бұдан әрі "Сатып алушы " деп аталатын, директор – Степанова Сергей Викторович тұлғасындағы, Жарғы негізінде әрекет ететін, бір тараптан, және «Беккер және К» ЖШС, бұдан әрі "Жеткізуші " деп аталатын, директор– Петров Степан Яковлевич тұлғасындағы, Жарғы негізінде әрекет ететін, екінші тараптан, осы келісімді төмендегі жайлы жасасты:

1. КЕЛІСІМ МӘНІ

1.1. Жеткізуші атауы, түрлері, саны мен құны Тауардың әр партиясына жасалған тауар жүкқұжаттарында (бұдан әрі «жүкқұжаттар») көрсетілетін тағам өнімдерін (бұдан әрі – «Тауар») жеткізуге, ал Сатып алушы – қабылдап, төлемін жасауға міндетті.

1.2. Тауарды жеткізу Жеткізуші қоймасында тиесілі Тауардың болуы жағдайында және Сатып алушының өтінімі негізінде партиялармен жүзеге асырылады.

1.3. Сатып алушының өтінімі Тауардың атауы (сұрыпталым), санынын тұруы керек, Тауарды жеткізу қажет күні және ол жеткізілуі тиіс мекен – жайы, және жазбаша ғана емес, сонымен қатар факс бойынша, электронды

пошта арқылы, сонымен бірге телефон өтінімінің формасында да жасала алады.
1.4. Жеткізуші Тауарды Сатып алушыға бергенге дейін сақталуының тиесілі шарттарын сақтауға кепілдік береді.

2. ТАУАР САПАСЫ

2.1. Жеткізілетін тауарлар сапасы Тауардың осы түріне арнап қабылданған ТУ және тиесілі МемСТ талаптарына, сонымен қатар өндірушілердің сапалы куәліктері мен сәйкестік сертификаттарына сәйкес келуі керек.
2.2. Тауардың жарамдылық мерзімі Тауар қаптамасында өндіруші көрсеткен жарамдылық мерзімінің аясында белгіленеді.
2.3. Тауарды жеткізу кезінде Жеткізуші Сатып алушыға Тауар сапасын растайтын барлық құжаттарды, сонымен қатар сәйкестік сертификаттары мен өндірушінің сапалы куәліктерін береді.
2.4. Жеткізуші жеткізілетін Тауардың сапасы мен сенімділігіне кепілдік береді.
2.5. Сатып алушы жеткізілген Тауарды қабылдап алғаннан кейінгі 2 (екі) күн ішінде оның жарамдылық мерзімі жөнінде қандай да бір талаптар қоюға құқылы. Қабылдау күні жүкқұжатта көрсетілген күнге сәйкес келеді.
2.6. Жеткізіп беруші Тауарды Сатып алушыға берген күннен бастап үш күн ішінде сапасы нашар Тауарды ауыстырып беруге немесе кемшіліктерін жоюға міндеттеледі.
2.7. Кемшіліктерін жою, жарамсыз Тауарды алмастыру немесе жетіспей тұрған тауарды жеткізуді Жеткізуші Сатып алушының жазбаша талабының негізінде жүзеге асырады. Талапта талап арызы жазылып отырған Тауардың саны, талаптың мазмұны мен негіздемесі, сонымен қатар Сатып алушының нақты талабы көрсетілген болуы керек. Талап актілермен және басқа да қажетті құжаттармен расталған болуы керек. Талап Жеткізушінің уәкілетті өкілінің өз қолына қол қою арқылы табыстаумен және талаптың негізділігін дәлелдейтін барлық құжаттарды қосымша ретінде салумен тапсырыс хат немесе курьерлік жеткізу арқылы беріледі.

3. ЖЕТКІЗІЛІМ МЕРЗІМДЕРІ МЕН ТӘРТІБІ

3.1. Тауар Сатып алушының өтінімінде көрсетілген мерзімдерде жеткізіледі. Жеткізуші Тауарды мерзімінен бұрын жеткізу құқығына ие.
3.2. Жеткізілім (қажеттісінің астын сызу керек) жүзеге асырылады:
- Жеткізуші есебінен Тауарды оның өтінімінде көрсетілген мекен –жай бойынша жеткізу арқылы:
Алматы қаласы, Розыбакиев к-сі,248
-мына мекен –жай бойынша орналасқан Жеткізуші қоймасынан өзі тасымалдау:_____
_____

3.3. Тауар қолданыстағы стандарттар мен техникалық шарттарға сәйкес келетін ыдыс және қаптамамен жеткізіледі.
3.4. Тауардың уақытылы жеткізілмей қалуына жол берген Жеткізуші Сатып алушының талабын алған сәттен бастап үш күн ішінде жеткізілмеген Тауарлардың санының орнын толтыруға міндетті.
3.5. Тауар Тауардың атауы, сұрыпталымы, орындарының және тауар бірліктерінің саны, Тауардың құны көрсетілген жүкқұжат бойынша беріледі.
3.6. Өнімді қабылдаудан бас тарту жағдайында Сатып алушы жүкқұжаттың барлық даналарында бас тарту себебін көрсетумен, қабылдаушының аты-жөні мен лауазымын көрсетіп, бас тарту туралы белгі қойып, оған қол қоюға міндетті.
3.7. Сатып алушы осы Келісімшарттың 3.6 т. сәйкес Тауарды қабылдаудан бас тарту туралы белгі жасаудан бас тартқан жағдайда бас тарту фактісі Жеткізуші өкілі жасаған актімен куәландырылады.

4. ЕСЕПТЕУЛЕР БАҒАСЫ МЕН ТӘРТІБІ

4.1. Сатып алушы Жеткізуші жеткізіп берген Тауарды осы Тауар партиясына жасалған жүкқұжаттарда көрсетілген бағалар бойынша төлейді.
4.2. Тараптар арасында жеткізілген Тауар үшін есептеулер мынадай жолдармен жүзеге асырылады (қажеттісінің астын сызу):
- Сатып алушының есепшотынынан Жеткізуші есепшотына Тауарды Сатып алушыға берген сәттен бастап үш банк күнінен кешіктірмей, қолда жоқ ақшалай қаражатты аудару;
- Сатып алушының есепшотынынан Жеткізуші есепшотына Тауарды Сатып алушыға берген сәттен бастап үш күннен кешіктірмей қолда жоқ ақшалай қаражатты аудару;
- Тауарды Сатып алушыға беру сәтінде Жеткізушінің кассасына қолма-қол ақшалай қаражатты беру.

5. МҮЛІКТІК ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

5.1. Сатып алушының өтінімі бойынша жеткізілген Тауарды қабылдаудан негізсіз бас тартқаны үшін, немесе Тауарды таңдаудың мерзімінің өткендігі үшін Сатып алушы тиелген Тауар құнынан 50% (елу пайыз) көлемінде айыппұл төлейді.
5.2. Төлемді мерзімінен кешіктірген жағдайда Сатып алушы Жеткізушіге төлемнің мерзімі өткен әрбір күні үшін қарыздың сомасынан 50 % (елу пайыз) көлемінде өсімпұл төлеуге міндетті.
5.3. Қабылданған өнім үшін төлемді мерзімінен 10 (он) күннен астам кешіктірген жағдайда Жеткізуші Сатып алушыдан өтінімдерді қабылдауды тоқтатады және Сатып алушы қарызын толық өтегенге дейін осы Келісімшарт бойынша өз міндеттерін орындауды уақытша тоқтатады.

5.4. Жеткізуші кінәсінен Тауарды жеткізу мерзімдері бұзылған жағдайда соңғысы Сатып алушыға жеткізілмеген Тауар құнынан 50 % (елу пайыз) көлемінде айыппұл төлеуге міндетті.
5.5. Сатып алушы жеткізілім мерзімі 10 (он) күнге кешіктірілген Тауарды қабылдаудан, Жеткізушіні хабардар етіп, бас тартуға құқылы.
5.6. Келісімшартты орындау кезінде тараптар арасында туындайтын даулар ҚР белгіленген қолданыстағы заңнамалық тәртіппен шешіледі.

6. ҚОРЫТЫНДЫ ШАРТТАР

6.1. Осы келісімшартта қарастырылмаған барлық басқа жағдайларда тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады.
6.2. Осы Келісімшартқа кез-келген өзгертулер мен толықтырулар егер олар жазбаша түрде жасалған және қол қоюға уәкілетті тараптардың өкілдері тиесілі қолдары қойылған жағдайда жарамды болып есептеледі.
6.3. Осы келісімшарт оған тараптар қол қойған сәттен бастап өз күшіне енеді және "__"_____20____ ж дейін бір жыл мерзімге жасалады.
6.4. Егер тараптардың ешқайсысы келісімшарт жасалған мерзімнің аяқталуына бір ай қалған уақытқа дейін келісімшартты тоқтату (өзгерту) туралы өтінім бермесе, оның әрекет етуі автоматты түрде дәл сондай мерзімге созылады.
6.5. Келісімшарт Қазақстан Республикасының заңында қарастырылған жағдайларда мерзімінен бұрын бұзылуы мүмкін.
6.6. Осы келісімшарт әр тарапқа бір данадан деген есеппен, бірдей заңды күші бар, екі данада жасалған.
6.7. Осы келісімшартқа қол қойғаннан кейін барлық бұдан бұрынғы келіссөздер мен солар бойынша жүргізілген хат алмасулар өз күштерін жояды.

7. ТАРАПТАРДЫҢ МЕКЕН –ЖАЙЛАРЫ МЕН РЕКВИЗИТТЕРІ

Сатып алушы:	**Жеткізуші:**
«Отрар» ЖШС	«Беккер және К» ЖШС
ЖСН 7722654654	**ЖСН** 7716201303
БРП 772201001	**БРП** 771601001
НМТО 1087746947056	**НМТО** 1027739389930
ОКПО 87631733	**ОКПО** 56542865
Заңды мекен –жайы:	**Заңды мекен –жайы :**
0601000 Алматы қ., Гоголь к-сі, 22	0601000 Алматы қ., Розыбакиев к-сі, 2а
Нақты мекен –жайы:	**Нақты мекен –жайы:**
0601000 Алматы қ, Гоголь к-сі, 22	0601000 Алматы қ, Розыбакиев к-сі, 2а
«Казком» АҚ, Алматы қ.,	«Казком» АҚ, Алматы қ.,
Сатпаев к-сі, 56	Сатпаев к-сі, 56
е/ш 40702810200170000496	**е/ш** 40702810680060857001

к/ш 30101810400000000267	**к/ш** 30101810600000000119
БСК 044583267	**БСК** 044583119
Бас директор	**Бас директор**
_____/Аты-жөні /	**_____/ Аты-жөні /**
МО	**МО**

Орындауға арналған тапсырмалар

Үлгіге сәйкес, шикізат пен өнімдерді жеткізу келісімшартын келесі деректер бойынша толтыру керек:

- «Азия» мейрамханасы,0612222, Алматы қаласы, Қабдолов к-сі, 44
- Бұл жағдайда жеткізуші «Маслодел» ЖШС болып табылады.
- Жеткізілетін өнім сұрыптамасын өз бетінше таңдау керек.
- Жеткізілім көрсетілген мекен-жай бойынша жеткізуші қаражатына және соның жан-жақты қолдауымен жүзеге асырылатын болады.
- Тауарды қабылдау, және даулы жағдайларды қарастыруға 1 күннен 3 күнге дейін уақыт беріледі.
- Айыппұл санкциялары мен өсімпұлдар тауар құнының 45% құрайтын болады.
- Келісімшарттың жарамдылық мерзімі оған қол қойған сәттен бастап 1 жылды құрайды.
- Тараптар реквизиттерін үлгіге қарап толтыру керек.

Бақылау сұрақтары

- Қоғамдық тамақтандыруда жабдықтауды ақылмен ұйымдастыру қандай мәнге ие?
- Жеткізілген тауарлардың жетіспеушілігі орын алған жағдайда қойма меңгерушісі қандай шаралар қолдануы керек?
- Жеткізуші тауар төлемі уақытылы жасалмаған жағдайда қандай әрекеттерді қолдануы керек?

1.3 тақырып. Жеткізілетін тауарлардың сапасын талдау мен бағалау.

Өнім сапасы кәсіпорын аналитикатеріне қызықты болып табылатын санаттардың қатарына жатады, себебі «баға-сапа» қатынасына «шығындар-өнім шығару- табыс» қатынасы байланысты. Дәл осы өнім сапасын арттыру кәсіпорынның нарық жағдайында құлдырамай, алға жүруін қамтамасыз етеді, себебі ол өндіріс көлемдерінің өсімімен бірдей, алайда айтарлықтай аз шығындармен. Осыған байланысты сапа көрсеткіштерінің жіктелімін, жекелеген аналитикалық көрсеткіштерді және оларды есептеу тәртібін қарастырамыз, алынған деректер бойынша қорытындылар шығарамыз, сонымен қатар өнім сапасының өсіміне бағытталған ұсыныстар береміз.

Өнім сапасын жақсарту— экономиканың қарқынды дамуының, экономикалық өсім көзінің, қоғамдық өндірістің тиімділігінің ең маңызды бағыты.

Сапа көрсеткіштерінің келесі жіктелімі жалпыға танылған болып табылады:

- Тағайындалу көрсеткіштері – өнімді пайдаланудың пайдалы әсерін сипаттайды және дайын өнімді қолдану саласын шарттайды;
- Бұйымның сенімділігінің көрсеткіштері:
  Сенімділіктің сипаттамасы үшін бағаланатын өнім ерекшеліктеріне байланысты аталған көрсеткіштердің барлығы да, кейбіреулері де пайдаланыла алады;
- Технологиялылық көрсеткіштері – өнімді даярлау мен жөндеу кезінде жоғары өнімділікті қамтамасыз ету үшін конструктивтік-технологиялық шешімдер тиімділіктерін бейнелейді.
  Технологиялылық көмегімен мыналарға қол жеткізіледі:
- Өнімді жаппай шығару;
- Өндірісті технологиялық дайындау кезінде, өнімдерді дайындау мен қолдану кезінде материалдар, құралдар, еңбек ресурстары мен уақытты тиімді пайдалану;
- Стандарттау және бірыңғайландыру көрсеткіштері – өнімнің стандартты, бірыңғай және бірегей құрамдас бөліктермен қанықкандығын анықтайды. Бірегей бұйымдар неғұрлым аз болса, тұтынушы үшін де, әзірлеуші үшін де соншалықты жақсы;
- Эргономикалық – «адам-бұйым» жүйесіне сипаттама береді және бұйымды пайдалану кезінде көрініс табатын адамның гигиеналық, антропометрикалық, психологиялық қасиеттер кешендерін есепке алады;
- Эстетикалық – бұйымның тауарлық түрінің тұрақтылығы мен орындалу шеберлігін, композициясының тұтастығын, ақпараттық көркемдігін бағалайды;
- Тасымалдағыштық көрсеткіштері – өнімнің тасымалдауға бейімділігін бейнелейді;
- Патенттік –құқықтық – өнімнің патенттік тазалығын бейнелейді және оның бәсекеге қабілеттілігін анықтаған кездегі маңызды фактор болып табылады;
- Экологиялық – бұл өнімді қолдану немесе тұтыну кезінде туындайтын қоршаған ортаға зиянды заттардың әсер ету деңгейі.

Осы берілген көрсеткіштер өнім өндірісі негізінде экологиялық тұрғыда қауіпті болмаған кезде көрініс таппайды (мысалы, теледидарлар, компакт-дискілер шығару);

- Қауіпсіздік көрсеткіштері – өнімді монтаждау, қызмет көрсету, сақтау, тасымалдау, тұтыну кезіндегі қауіпсіздікті қамтамасыз етеді.

Мысалға нан өнімінің сапасының көрсеткіштерін былайша жіктеуге болады:

функционалдық	өнім құрамының көрсеткіштері	сенімділік көрсеткіштері	технологиялылық көрсеткіштері	эргономикалық
өнімді қолдану немесе тұтынудан болатын пайдалы әсерді және өнімше салынатын техникалық шешімдердің өсім қарқынын сипаттайды (нанның калориялылығы);	өнімде химиялық элементтердің болуы немесе құрылымдық топтардың болуын анықтайды (мысалы, нанда— қант, тұздың және т.с.с. үлес салмағы);	бұл нанды сақтау, қолдану және тасымалдаудың белгіленген режимдерінде талап етілетін функцияларды атқару қабілетін сипаттайтын мәндері аясында белгіленген уақытта барлық параметрлерін сақтау қасиеті;	нан әзірлеу кезінде жоғары еңбек өнімділігін қамтамасыз ету үшін технологиялық шешімдердің тиімділігін сипаттайды;-	бұйымның (нанның) адамның гигиеналық, физиологиялық, антропометрикалық және психологиялық қасиеттеріне сәйкестігін анықтайды. Аталған көрсеткіштердің жиынтығы өнім сапасын қалыптастырады. Алайда экономикалық тұрғыда оңтайды сапа мәселесі туындайтын бұйым бағасы да маңызды. Осы немесе басқа бұйымда сатып ала отырып, сатып алушы өзінде бар қасиеттер жинағының бағасын әрдайым орнын толтырады.

4-сызба. Нан өнімдерінің сапа көрсеткішінің жіктелуі

Өнім сапасын жақсарту мн оңтайландырудың бірден бір тәсілі функционалды-құндылық талдау әдістемесін қолдану болып табылады. Мұндай талдауды қолдану тиімділігі ол өнім сапасын арттырған сәтпен бір мезгілде оған кететін шығындарды төмендетуге де мүмкіндік беретіндігінде болып отыр, ал бұл өз кезегінде оның бәсеке қабілеттілігін қамтамасыз етеді.

Өнімнің сапасын сандық бағалау мен талдауының негізгі бағыттарын қарастырайық.

Өнім сапасына талду жасау сертификатталған өнімді шығару қарқыны мен жоспарын орындауды жалпы бағалудан басталады. Талдауға арналған деректер кәсіпорын өнімдерін техникалық бақылау, маркетинг және сату қызметтерінің шұғыл–техникалық есепке алу қызметтерінен және бизнес – жоспарынан алынады.

Өнім сапасының деңгейін сипаттайтын аналитикалық көрсеткіш, өнім, жұмыстар, қызметтердің жалпы көлеміндегі (Q):УВ = СП / Q сертификатталған өнімнің (СӨ) үлес салмағы (YC) болып табылады.

Бұл көрсеткіш аймақтық және сыртқы нарық шарттарының тааптарына, яғни бәсекеге қабілетті, талаптарына сәйкес келетін өнім

(жұмыстар, қызметтер) жалпы көлемдерінің құнының 1 тг шаққандағы сертификатталған өнімінің үлесін сипаттайды.

Мысалы, ұйым нан өнімдерін шығарумен айналысады делік. Бұл ретте сертификаттау мәселесі ең маңызды шаруалардың бірі болып табылады, себебі ұнның, сонымен қатар макарон және нан өнімдерінің сапа нормативті құжаттарына сәйкестігін растау үшін нан сертификаты жасалады. Нан өнімдерін сертификаттау үдерісі ең еңбекті қажетсінетін және күрделі болып табылады. Бұл түсінікті де. Стандарт талаптарына сәйкес әрбір бөлке, тоқаш немесе бәліш тиесілі параметрлерге нақты сәйкес келулері, мөлшерге сай қызарып піскен, күйген жерлері болмауы керек, өзгеше бір дәм немесе заттары болмауы керек, ластанумен мен бөтен хош иісі болмауы керек.

Сондықтан нан зауытыны қолданыланытн сертификатталған өнімнің үлес салмағы 100 % құрауы керек.

Нақты үлес салмағын немесе сертификатталған өнімнің коэффициенттерін осыған ұқсас жоспарлы көрсеткіштер немесе өткен жылдың көрсеткіштерімен салыстыра отырып, өнмінің сапасын арттыру жоспарының орындалғандығы немесе өткен жылмен салыстырғанда өнім сапасы деңгейінің өзгергендігі туралы мәлімет айтуға болады.

Сертификатталған өнім шығару бойынша жоспарланған тапсырманы орындамаған жағдайда осындай өнімнің номенклатурасына талдау жасап, оның қандай түрлері бойынга нақты көлемі жоспарлы деңгейге жетпегендігін анықтау қажет. Сонымен қатар сертификаттардың мерзімінің өткен өтпегендігіне де назар аударған жөн. Өнімнің сертификатталуының жеткен деңгейін бағалай отырып, 1-кестеде көрсете отырып, өнім түрлері бойынша тексерістерге және зертханалық сынақтарға ұшыраған техникалық параметрлердің сипаттамасын зерттеу маңызды.

1-кесте. Өнім түрлері бойынша тексерістер мен зертханалық сынақтарға ұшыраған техникалық параметрлер сипаттамалары

Өнім түрлері бойынша тексерус және зертханалық сынақтан өткізілген техникалық параметрлер түрлері;	Мыналар секілді маңызды факторлардың әсері:
	•мамандар мен жұмыскерлер еңбегінің сапа деңгейі; •жұмыскерлер, мамандардың кәсіби деңгейін арттыру; •жаңа технологиялар, рецептураларды қолдану; •пайдаланылатын шикізат сапасы; •зерттеулер, әзірлемелер мен сатып алулар саласын қамтитын маркетинг жүйесін енгізу.

Нан зауыты және оның өнімі «Батон» мысалында сұрыптылық және оның қарқынының коэффициентін бағалаймыз (2-кесте).

2-кесте. 2017 жылғы «Батон» өнімінің сапасына талдау.

1 -кесте. 2017 жылғы «Батон» өнімінің сапасына талдау .							
Тауар сұрыпы	Бағасы, тг.	Тауарды шығару, дана.		Өндіріс көлемі, мың тг.			
		Жоспар	Іс жүзінде	Жоспар	Іс жүзінде	I сұрып бағасымен	
						жоспар	Іс жүзінде
I	140	10 450	11 200	1463	1568	1463	1568
II	110	4800	5050	528	555,5	672	707
Барлығы		15 250	16 250	1991	2123,5	2135	2275

2-кесте деректерін талдау келесідей қорытынды шығаруға мүмкіндік береді: егер де барлық тауар бірінші сұрып бағасымен сатылған болса, онда өндірістің жоспарлы көлемі 2135 мың теңгені құрар еді, бұл іс жүзіндегі жоспарлы көрсеткіштен 144 мың теңгеге (2135 – 1991) артық, ал өндірістің іс жүзіндегі көлемі 2275 мың теңгеге дейін өскен болар еді, бұл іс жүзіндегі санынан 151,5 мың теңгеге артық (2275 – 2123,5). 151,5 мың теңге сомасы— бұл кәсіпорынның жіберіп алған пайдасы.

Егер де барлық тауарлар бірінші сұрыпты болса, онда тауарды шығарудың жоспарлы құны 2123 мың теңгені, ал іс жүзіндегі 3-кестеде сұрыптылық коэффициентін көрсете отырып, 2275 мың теңгені құрар еді.

3-кесте. Сұрыптылық коэффициентінің есебі

Жоспарлы Сұрыптылық К (жоспар): 1991 мың теңге / 2135 мың теңге = 0,9326;	Іс жүзіндегі Сұрыптылық К (іс жүзінде): 2123,5 мың теңге / 2275 мың теңге = 0,9334.

Алынған деректерден 0,0008(0,9334 – 0,9326) сұрыптылықтың іс жүзіндегі коэффициенті жоспарлықтан артық екені шығады, бұл жоспарланғанмен салыстырғанда іс жүзіндегі сапаның аздап жақсарғаны туралы айтады.

Бұл жағдайда екінші сұріпты өнімді шығару көлемін төмендетпес бұрын және бірінші сұрыпты өндіріс көлемін арттырмас бұрын, тиесілі сапалы өнім сатылымының көлеміне қосымша талдау жасау қажет, рейтингтік бағалау жүргізу керек, сатылымдардың тиімділігін зерттеу

қажет. Екінші сұрыпты өнімдер сатылымының тиімділігі бірінші сұрыпты өнімдер сатылымынан төмен болуы ықтимал болғандықтан, бұл ретте оның өндіріс көлемдерінің төмендеуі туралы да сөз қозғалмауы керек.

Жоспармен салыстырғанда есеп беру кезеңіндегі сұрыптылық ($ΔК_{сұрып}$) бойынша тауарларды шығаруды арттыру (төмендету) мына формула бойынша анықталады:

$ΔК_{сұрып}= К_{сұрып\ (іс\ жүзінде)} / К_{сұрып\ (жоспар)}$.

Біздің мысал үшін $ΔК_{сұрып}$: 0,9334 / 0,9326 = 1,001.

Сұрыптылықтың іс жүзіндегі коэффициенті оның жоспарлы мәнінен аз болса да артық болғандықтан онда бұл да жоспармен салыстырғанда іс жүзіндегі өнім сапасының өсімі туралы куәландырады.

Тауар сапасын арттыру қоры 4-кестеде тауар сапасын арттыру қорының есебін ұсына отырып, тауардың шынайы шығарылымының құны мен тек бірінші сұрыпты тауар шығарылымы арасындағы айырмашылыққа тең екенін көрсетуге болады.

4-кесте. Тауар сапасын арттыру қорының есебі

Жоспарлы көрсеткіштер үшін: 2123 мың теңге– 1991 мың теңге = 144 мың теңге;	Іс жүзіндегі көрсеткіштер үшін: 2275 мың теңге – 2123,5 мың теңге = 151,5 мың теңге.

Тауар сапасы, тауар шығарылымы, сатылымнан түсетін пайда, табыс секілді ұйым жұмысының құндылықтың көрсеткіштеріне әсер ететін параметр болып табылады. Сапаны өзгерту бірінші кезекте тауар құны мен өзіндік құнына қатысты болады, сондықтан есептеуге арналған формулалар 5- кестедегі түрде болады.

5 кесте. Тауар шығарылымы, сатылымнан түсетін пайда, табыс секілді құндылықтың көрсеткіштерге тауар сапасының өзгеруінің есебі

Тауар өндірісінің көлемін өзгерту (ΔVп):	Сатылымнан түсетін пайданы өзгерту (ΔВ):	Табысты өзгерту (ΔП):
ΔVп = (Р1 – Р0) × Qк;	ΔВ = (Р1 – Р0) × Qпк;	ΔП = [(Р1 – Р0) × Qк] – [(С1 – С0) × Qпк],

Мұндағы P_0, P_1 — сәйкесінше сапаны өзгерткенге дейінгі және одан кейінгі бұйым бағасы;

$Q_к$ — жоғары сапамен өндірілген тауар саны;

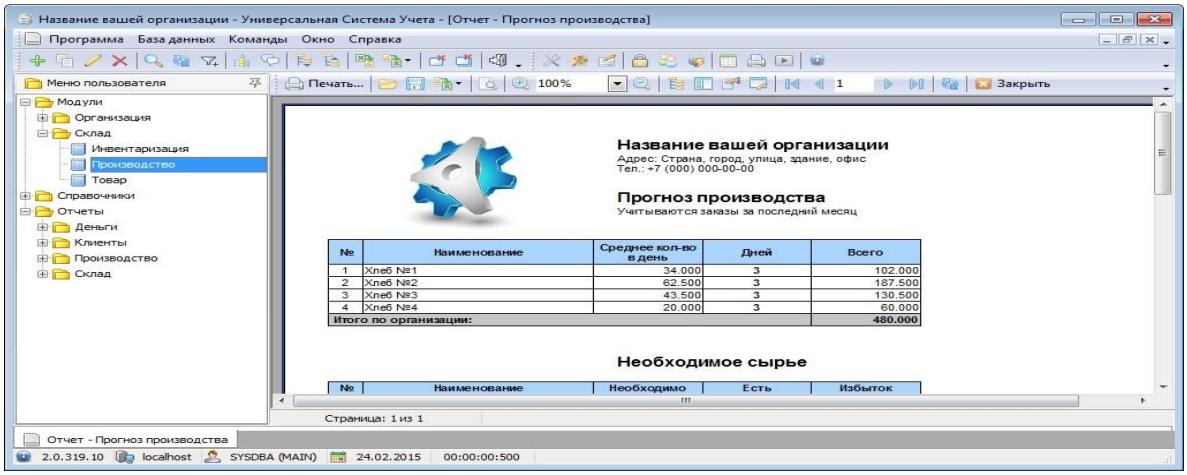
$Q_{пк}$ — жоғары сапамен сатылған тауар саны;

C_0, C_1 — сәйкесінше сапа өзгергенге дейінгі және одан кейінгі бұйымның өзіндік құны.

1.4 -тақырып. Жеткізушілер бойынша дерекқор жасау.

Өндіріс көлемін басқару мен оның тиімділігі әрдайым өндіріске кеткен шығындармен тікелей байланысты бола бермейді. Өндірісті ұйымдастыру, өнім өндірісі және тұтынушыларға қызмет көрсету Автоматтандырылған басқару жүйесі секілді бағдарламалар үлкен маңызға ие. Егер өндіріске арналған арнайы автоматтандырыдған бағдарлама енгізілген болса, онда үдеріс дұрыс қойылған болып есептеледі. Өнім өндірісі мен оны сату екі бөлек қарастырыла алмайды, олай болмаған жағдайда бизнес өмір сүре алмаған болар еді.

Өнім өндірісі мен тұтынушыларға қызмет көрсетуді автоматтандырылған басқару бағдарламасының үлгісі



«Өндіріске арналған автоматтандыру мен есеп» бағдарламасы бір үдерістің екі құрамдас бөліктерін үйлесімді біріктіре алады. Кәсіпорынның масштабы қаншалықты үлкен болса, барлық бөлімшелерді қадағалау мен олардың өзара әрекеттестігінің тиімділігін бағалау соншалықты қиынырақ болады.

Өнім өндірісі, шығындар, ұсталынымдарға кететін шығындардың нормативті есебін осыған арнап арнайы әзірленген компьютерлік бағдарлама алады. Өнімді шығару, өндірудегі есеп бірінші кезекте өзіндік құнын есептеу, материалдар мен дайын өнімді, ақау мен қалдықтарды есепке алу секілді маңызды мәселеге қатысты болады. Өндіріс есебінің автоматтандырылған жүйесі тауарлар мен қызметтерді шығару мен жүзеге асыруды талдауға негізделген шығындарды басқаруды ұйымдастырады, компания жұмысының болашақтағы кезеңіне жоспарлау жүргізуге

мүмкіндік береді. Есепке алудың технологиялық үдерістерін автоматтандыру және кәсіпорындағы өндірісті басқару жақын арада өз жемісін береді, себебі ол жұмысты ыңғайлы және қарапайым етеді, сонымен қатар компанияның тиімді бейнесін қалыптастыруға мүмкіндік береді және клиенттер мен әріптестер арасында оның абыройын асқақтатуға мүмкіндік береді!

Жеткізушілерді таңдау мен басқару әдісі әсіресе қоғамдық тамақтану саласындағы қазіргі заманғы бизнеске қойылатын анағұрлым жоғары нарықтық талаптар жағдайында қажет. Жеткізушілердің қызметі қоғамдық тамақтану кәсіпорындарының өнімділігіне, сапасына және бәсекеге қабілеттілігіне үлкен әсер етеді. Өзіндік өндірісті ұйымдастыру, қорлар деңгейін, жеткізушілер мен өндірушілер жүйелерінің интеграциясын төмендету орнына сатып алуларды жүзеге асыруға келетін қазіргі заманғы үрдістер жеткізушінің тиімділігін тұрақты бақылауға деген қажеттілікті анықтайды. Алайда қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындары жабдықтауды ұйымдастыру кезінде әр түрлі мәселелермен жиі ұшырасады (жеткізілімдердің уақытылы болмауы, жеткізілімдер партиясын көзделген мерзімге дейін жеткізіп үлгермейді, жеткізіп берушілер өнімдерінің сапасының төмендігі және т.б.).

Бизнестегі қажетті ресурстарды жеткізу жұмысындағы осындай істен шығулар ұйымның экономикалық шығындарына алып келуі мүмкін (ұтылған пайда). Бұл сатып алулар жүйесін оңтайландыруға арналған үлкен мүмкіндіктердің бары туралы куәландырады.

Жеткізіп берушіні таңдаудағы **бастапқы саты** сатып алынатын өнім номенклатурасын талдау жасау болып табылады. Осы сатыда қоғамдық тамақтандыру саласындағы кәсіпорындар үшін нақтыланған ресурстардың жіктелген үлгісін пайдалана отырып, барлық сатылып алынатын ресурстардың жіктелімін жүргізу қажет. Осылайша, қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарына кететін материалдық ағынның барлық ресурстары үш негізгі құрамдас бөліктерге бөлінген (сыни, негізгі, сыни емес). Алайда қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындары өз клиенттерінің өсіп келе жатқан гастрономиялық өтінімдеріне сәйкес келу үшін қарқын алып келе жатқан бәсекелестік жағдайында жүйелі түрде мәзірдегі позицияларды жаңартып тұруға мәжбүр. Осыған байланысты қоғамдық тамақтандыру саласындағы жеткізушілерді таңдау тұжырымдамасының аясында материалдық ағынның ресурсының тағы бір түрін– стратегиялық түрін енгізу ұсынылады. Қоғамдық тамақтандыру саласындағы стратегиялық ресурстар қазіргі таңда және болашақта негізгілері болатын, және қазіргі таңда әзірлену үстіндегі негізгі өнім содан жасалатын болады, тиімділіктері жоғары ең маңызды материалдар болып табылады. Қоғамдық тамақтандыру саласында сатылып алынатын өнімдердің құрылымында «мәселелер материалдар» деп аталатындары үлкен пайызға ие (Қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарының қызметтерін

авторлық зерттеулер көрсетіп отырғандай, 50 пайыздан 65% пайызға дейін). Бұл жағдай жеткізушіні бағалау критерийлерін таңдауда шешуші рөлге ие. Номенклатураға талдау жасаған кезде жабдықтау саласындағы сатып алулар көлемін есепке алған жөн. Сатылып алынатын осы немесе басқа объекті соңғы құнының жасалуына қаншалықты үлкен үлес қосса, жеткізушімен әріптестік қатынастарды құрудан соншалықты жақсы нәтижелер күтуге болады. Әр түрлі объектілер бойынша сатып алулар көлемдерін салыстыру үшін классикалық ABC-талдауын пайдалануға болады, бұл ретте оны тек бағалық емес, сандық көрініс те өткізген дұрыс.

Жабдықтау бойынша әріптестерді таңдау алгоритмінің **екінші сатысы** нарықты талдау және барлық ықтимал жеткізушілерді анықтау. Осы сатыда нарықтағы барлық жеткізушілер бойынша дерекқор жасауды бастау маңызды. Анықталған әлеуетті жеткізушілердің барлығының ішінен бизнес қажеттіліктерін анағұрлым толық қанағаттандыратындарын іріктеп алу үшін жеткізушілерді салыстыру мен бағалау критерийлерін белгілеген жөн. Ережеге сай, негізгі критерийлер ретінде жеткізушінің қызметінің негізгі қырлары, мысалы, сапа, жеткізу сенімділігі, қызмет көрсету мен баға, қарастырылады.

Жабдықтау бойынша әріптестер нарығына талдау жасаудан алынған нәтижелер негізінде жеткізушілердің алдын ала бағалауы мен іріктеуін жүргізу қажет. Осы сатыда ресурстардың санатына байланысты жеткізіп берушілердің рөлін анықтау қажет. Ресурстарды жайғастыруды жабдықтау объектісінің стратегиялық мәнін есепке алумен (құнын жасауға қатысу үлесі, жалпы ұсталымдардағы материалдарға кететін шығындар үлесі, табысты жасауға қатысу) және жабдықтау нарығының жиынтықтылығын (сұраныс /ұсыныс қатынасы, технологиялық әзірлемелер, ресурстарды алмастыру мүмкіндігі, нарыққа шығардағы мәселелер, логистикалық шығындар) есепке алумен жүргізу керек. Жабдықтау объектілерін жайғастыру жеткізушілер рөліне әсер етеді. Алушының көзқарасы тұрғысынан олар ережеге сай, төрт рөлды атқара алады: қарапайым жеткізуші; білікті жеткізуші; сенімді жеткізуші; стратегиялық жеткізуші.

Бұл үшін жеткізушілердің әрбір түріне арнап критерийлер жүйесі әзірленеді. Жеткізушілерді іріктеу бойынша критериялық бағалауларды сапа, жеткізілім сенімділігі, қызмет көрсету мен баға секілді қызметтің негізгі аспектілері бойынша қалыптастыру қажет. Бұдан әрі критерийлер шеңберін қосымша параметрлерді енгізу есебінен кеңейту қажет: жеткізілім сенімділігі; сапа кепілдемелері; өндірістік қуаттар; бағалары; орналасқан орны; техникалық әлеуеті; компромисстер мүмкіндігі; байланыстың және тапсырыстарды өңдеудің ақпараттық жүйесінің болуы; сатылымнан кейінгі сервис және т.б.

Жеткізушілер түрлері, олардың қызметіне қойылатын талаптар анықталғаннан кейін іріктеу бойынша критерийлер жүйесі әзірленгеннен кейін қалған жеткізушілержің бағалауын жүргізген жөн және олардың

өндірістегі рөліне байланысты саралау жүргізген жөн. Ұсынылған тәсіл осы немесе басқа өнімді жасаудағы әріптестердің әрбірінің маңыздылығын анағұрлым егжей-тегжейлі талдауға мүмкіндік береді, жеткізушілермен өзара қарым-қатынастар стратегиялары қандай формада және қай бағытта құрылуы керектігін түсінуге көмектеседі.

Жеткізушілерді іріктеу мен саралау үдерісінің нәтижесі шаруашылық қызметті жүзеге асыру үшін қажетті ресурстарды жеткізу контрактілері мен келісімшарттарын жасау болып табылады. Қоғамдық тамақтану саласында логистикалық делдалдар нарығын тұрақты бақылау үдерісі, сонымен қатар әрептестік қатынастар орнатылған жеткізушілер қызметтеріне жүйелі түрде аудит жасау өте маңызды болып табылады. Жабдықтауды ұйымдастыру үдерісінде жеткізілімдердің орындалмауларымен болатын тәуекелдерді ескеру қажет. Шығындарды өте қысқа мерзім ішінде азайту керек. Жеткізушілердің нарығын жүйелі қадағалау арқылы дерекқорды жасау мен оны тұрақты түрде жаңартып отыру есебінен қосымша жеткізушілерді тарту есебінен қажет болған жағдайда осы немесе басқа ресурстардың тапшылығымен байланысты туындайтын мәселелерді шешуге болады. Жеткізіп берушілерді басқару тұжырымдамасының аясында ұзақ мерзімді ынтымақтастық орнату қажет стратегиялық жеткізушілерге басты назар аударған жөн.

Жеткізушілерді таңдаудың барлық сатыларынан өтудің нәтижесі өндіріс үшін шикізат жеткізуді анағұрлым сапалы әрі қажетті мөлшерде жүзеге асырғандарын табу болады. Ұсынылған тәсіл қоғамдық тамақтану саласының бизнесіне қолданылған кезде ұсталымдарды төмендетуге, кәсіпорынның өзгермелі нарық жағдайларына бейімделу деңгейін арттыруға септігін тигізеді, жабдықтау саласын теңгерімге келтіруге мүмкіндік береді, демек, компанияның нарықтағы жағдайын нығайтады.

II БӨЛІМ. ТАУАР ҚОРЛАРЫ: ТАУАР КӨРШІЛЕСТІГІНІҢ ЖАҒДАЙЫН БАҒАЛАУ, ТАЛДАУ, ОНЫҢ НОРМАЛАРЫ ЖӘНЕ ЕРЕЖЕЛЕРІН САҚТАУ

2.1 -тақырып. Тауардың тұтынушылық қасиеттерін бағалау.

Тауарлар мен қызметтердің тұтынушылық қасиеттерін бағалау олардың сапасы мен құнының сәйкестігін анықтау үшін қажет. Тауар жүргізу осындай қасиеттердің оңтайлы жинағын анықтауға ұмтылады. Осы ұғымды мамандар мен тұтынушылар әр түрлі түсіндіреді.

Біріншілері үшін тауар сапасы– бұл қажеттіліктерді қанағаттандыруды қамтамасыз ететін және объективті параметрлер болып табылатын тұтынушылық қасиеттердің сандық көрсеткіштері.

Екіншілер үшін сапа– бұл жиі жағдайда субъективті, тіптен философиялық категория болып табылады. Тұтынушылар сапаны жиі жағдайда өздерінің күткендері және қабылдаулары арқылы бағалайды.

Тауарлар мен қызметтердің келесі қасиеттері мен сипаттамалары сапа көрсеткіштері болып табылады:

• Сыртқы түрі.
• Тауар үшін бұл қаптаманың немесе өнімнің өзінің ерекшеліктері.
• Қызмет үшін бұл персонал түрі және оны көрсету орны.
• Функционалдық сипаттамалар.
• Сенімділік пен ұзақ мерзімділік.
•Экологиялылық.

Тауартануда тауарлар мен қызметтердің сапа көрсеткіштерін тағайындалуы, сенімділігі, әдемілігі, эргономикалылығы және қауіпсіздігі секілді белгілері бойынша жіктеу қабылданған. Қызмет көрсету сапасын бағалау үшін қызмет көрсетуге арналған құрылғы саны, қызмет көрсету үдерісінің өту ерекшеліктері және оның технологиялық нормаларға сәйкестігі, қызмет көрсету нәтижелерінің ұзақтығы мен сенімділігі, қызмет көрсету үдерісінің ерекшеліктері туралы клиентті ақпараттандыру секілді көрсеткіштер қосымша енгізіледі.

Адам тамақтану үшін белгілі бір пайдалылығы бар, тағамдық құндылығы бар, тез қорытылатын қасиеттерге ие өсімдік, жануар және минералды заттардан өтндірілген тағамдық азық –түліктерді қолданады.
Азық –түліктің пайдалылығы ең алдымен олардың адамның тамақтану қажеттіліктерін қанағаттандыру ерекшеліктерімен анықталады. Ол осы өнімдердің химиялық құрамы мен адам ағзасындағы оның алуан түрлі бөлшектерінің пайдалы заттарға айналу ерекшелігіне байланысты және тағамдық, биологиялық, энергетикалық және физиологиялық құндылықтар секілді тұтынушылық қасиеттерімен сипатталады.

Тағамдық құндылық азық –түліктің пайдалы қасиеттерінің толықтығын сипаттайды, яғни, сапалылығы (зиянсыздығы), сіңімділігі, қоректік (ақуыз, майлар, көмірсулар) және биологиялық белсенді заттардың (дәрумендер, минералды заттар, алмастырылмайтын амин қышқылдары және т.б.) болуын сипаттайды.

Азық –түліктердің тағамдық құндылықтары бірдей емес. Құрамында адам ағзасына қажетті мөлшерде ақуыздар, майлар, көмірсулар және биологиялық белсенді заттары бар өнімдер анағұрлым жоғары тағамдық құндылықтарға ие. Мұндай азық-түліктер қатарына ет, балық, жұмыртқалар, балық уылдырықтары, сүт өнімдері және т.б. жатады. Сонымен қатар азық-түліктердің бірқатарының тағамдық құндылықтары төмен болады, себебі оларда қажетті заттардың толық жиынтығы жоқ. Жекелеген азық –түліктер толығымен дерлік қандай да бір қосылыстардан тұрады. Мысалы, қантта, крахмалда, сірнеде негізінен көмірсулар; құрамында ақуыздың көп мөлшерімен ет, балық, бидай өнімдері, сыр ерекшеленеді; май жейтін майдың, іш майдың, шұжықтардың құрамында өте көп; жемістер, көкөністер мен саңырауқұлақтардың құрамында су көп мөлшерде болады.

Азық –түліктер адам денсаулығына зиян тигізбеулері керек. Мұндай әсерлер тек егер олардың құрамында зиянды қосылыстар (сынап, қорғасын және т.б.), ауру тудыратын микробтар (сальмонелл, ботулинус және т.б.), артық қоспалар (әйнек, металл), улы өсімдіктер дәндерінің және т.б. болуынан туындауы мүмкін.

Биологиялық құндылық азық –түліктердің құрамында биологиялық белсенді заттардың болуымен сипатталады: дәрумендер, макро- және микроэлементтер, алмастырылмайтын амин қышқылдары және көп қанықпаған май қышқылдары. Тамақтардың бұл заттары ағзаға сіңбейді, онда ыдырамайды, сондықтан басқа тағамдық заттармен алмастырыла алады.

Физиологиялық құндылық азық –түліктердің адамның нерв, жүрек-қантамыр және ас қорыту жүйелеріне әсер ете алу қабілетімен анықталады. Шай, кофе, дәмдеуіштерде және басқа да азық –түліктерде осындай қабілет бар.

Азық –түліктердің *энергетикалық құндылығы* олардың құрамында майлар, ақуыздар, көмірсулардың болуымен және олардың сіңімділігімен анықталады. Ағзада 1 кг май ашыған кезде 9 ккал (37,7 кДж) тең энергия бөлінеді, 1 г ақуыз - 4 (16,7 кДж) және 1 г көмірсулар ашыған кезде - 4 ккал (16,7 кДж) тең энергия бөледі. Азық –түліктердің теориялық энергетикалық құндылығын олардың химиялық құрамы бойынша анықтайды. Осылайша, егер сиыр етінің құрамында (%-бен): ақуыздар - 20, майлар -18, көмірсулар - 0,5 болса, онда 100 г еттің энергетикалық құндылығы: 4,0 ккалХ 20 + 9 ккалХ 18 + 4 ккалх0,5 = 244 ккал құрайды.Ересек адамның бір тәуліктегі негізгі заттарды орташа қажетсіну мөлшері (граммен): сулар– 1750-2200, ақуыздар– 80-100, көмірсулар - 400-500, майлар - 80-100 және т.б.

Адамның тағамды қажетсінуі туралы ілім үйлесімді (тиімді) тамақтану теориясы деп аталады. Алуан түрлі тағамдық заттарды ажам ағзасының күндізгі қажетсіну нормаларымен келісілетін үйлесімді тамақтану формуласы бар. Үйлесімді тамақтану формуласы бойынша ересек адамға арналған тәуліктік рационының энергетикалық құндылығының нормасы 2850 ккал (11 900 кДж) құрайды. Үйлесімді тамақтану теориясы бойынша ересектер үшін ақуыз, майлар мен көмірсулар арасындағы оңтайлы қатынас 1:1:5 болуы, балалар үшін - 1:1:3 болуы керек. Өсімдік текті өнімдерге жалпы тұтынылатын тамақтың 63 %, жануар тектілерге - 37 % келуі керек (яғни шамамен 2 : 1). Алайда адам ағзасы ең жағымда жағдайларда тамақ құрамына кіретін барлық заттарды бірдей пайдаланбайды.

Сіңімділік – ағзаның тұтынылатын өнімді пайдалану деңгейін сипаттайтын көрсеткіш. Ол адам ағзасы өнімнің қай бөлшегін пайдаланатынын көрсететін сіңімділік коэффициентімен бейнеленеді. Сіңімділік өнімнің объективті қасиеттеріне (түрі, дәмі, хош иісі, консистенциясы, нәрлә заттар мөлшері және т.б.), сонымен қатар ағза жағдайына,ғ тамақтану жағдайына, дағдылар, талғамдар және т.б. байланысты болады. Өнімдердің орташа сіңімділігі (%-бен): ақуыздар 84,5, майлар - 94 және көмірсулар - 95,6.

Тағамдық өнімдердің тұтынушылық құндылығы айтарлықтай деңгейде қайта өңделетін шикізат қасиеттері мен сапасына байланысты болады. Нан, ұн, макарондардың сапасы бидай дәнінің сапасы мен қасиеттеріне тәуелді болады; сары май сапасы – сүт сапасына байланысты; шұжықтар сапасы – пайдаланылған ет және басқа да шикізаттарға байланысты болады және с.с. Өнімнің бастапқы сапасы мен қасиеттерін өндіріс процесстері, технологиясы, сақтау шарттары мен әдістері, тасымалдау тәсілі, сату тәсілі және т.б. айтарлықтай өзгертеді.

2.2 -тақырып. Тамақтану кәсіпорнына арналған тауар қорларының нормалары

«Тауар қорлары» терминімен тауар жиынының белгілі бір мөлшерінің тұрақты түрде болуымен шартталатын сату –сатып алудың нарықтық үдерісінде өнімнің айланымының үздіксіздігі түсіндіріледі. Басқа сөзбен айтқанда, тауар қорлары– бұл сатылуға арналған тауар шығаратын желідегі тауардың нақты бір мөлшерінің болуы. Олар шаруашылық қызметтердің барлық салаларында орын алады. Олардың қатарына тек құрылыс пен ауыл шаруашылығы ғана кірмейді (соңғысында тіптен тауарлық бөлікті өндірістіктен жеке анықтау мүлдем қиын).

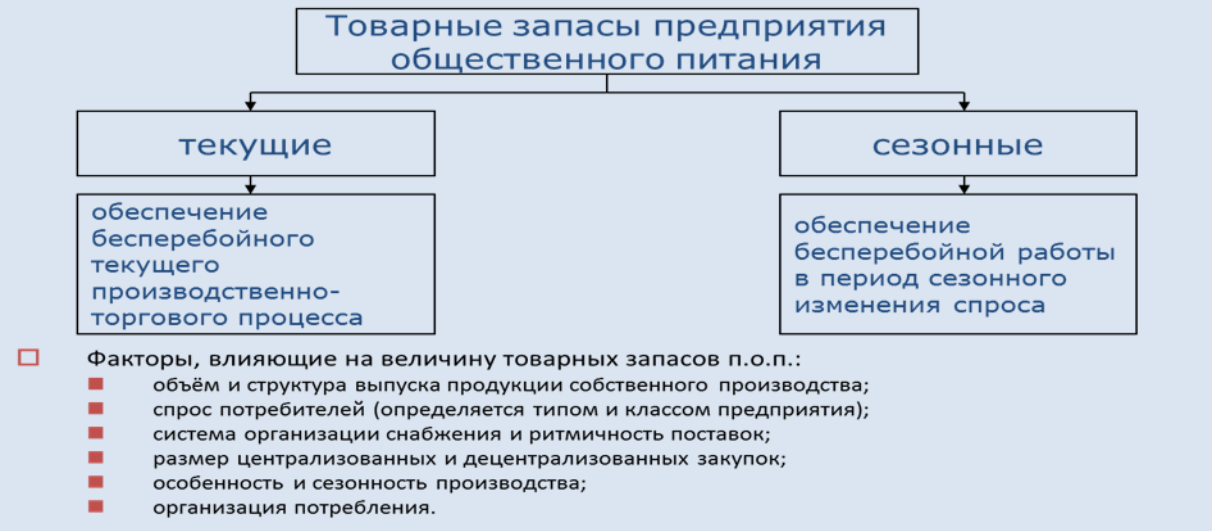
Тауар қорлары олардың сатылу уақытына дейін түсуі сәтінен бастап қоғамдық тамақтану кәсіпорындарында, жаппай сатылым жасайтын

фирмаларда, қоймаларда (мысалы, кафе, мейрамхана) болады. Олар бірінші кезекте, қалыпты үздіксіз сауданы қамтамасыз ету үшін және, әрине, тұрғындар сұранымын қанағаттандыру үшін қажет.

Мамандар тауар қорларының көлемі міндетті түрде тауар айналымына сәйкес ретте болуы керек дегенді алға тартады. Олай болмаған жағдайда бұл өнім айналымының бұзылуына алып келеді, ал бұл болса соңында кәсіпорынның айтарлықтай шығынға ұшырауына алып келеді. Сондықтан тауар қорларын нормаға келтіріп отырады. Олардың нормативтері тауар айналымының құрылымы мен оның көлемін есепке алумен күндермен белгіленеді.

Тауар қорларын жасау келесі себептерге байланысты:

- Өнім өндірісінің табиғи –климаттық шарттарымен;
- Өндіріс жағдайларымен (сұраныстың маусымдық ауытқулары, мамандану);
- Сату шарттары мен өнімді тасымалдау.



5-сызба. Қоғамдық тамақтану кәсіпорнының тауар қорлары

5-сызбаның аудармасы: Қоғамдық тамақтану кәсіпорнының тауар қорлары

Ағымдағы: ағымдағы үздіксіз өндірістік-сауда үдерісін қамтамасыз ету

Маусымдық: сұраныстың маусымдық өзгеруі кезеңіндегі үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету

ҚТК тауар қорларының мөлшеріне әсер ететін факторлар:

Өзіндік өндіріс өнімін шығару көлемі мен құрылымы

Тұтынушылар сұранысы (кәсіпорын түрі мен санатымен анықталады)

Жабдықтауды ұйымдастыру жүйесі мен жеткізілімдер қарқындылығы

Орталықтандырылған және орталықтандырылмаған жеткізілімдер мөлшері

Өндіріс маусымдығы мен ерекшелігі

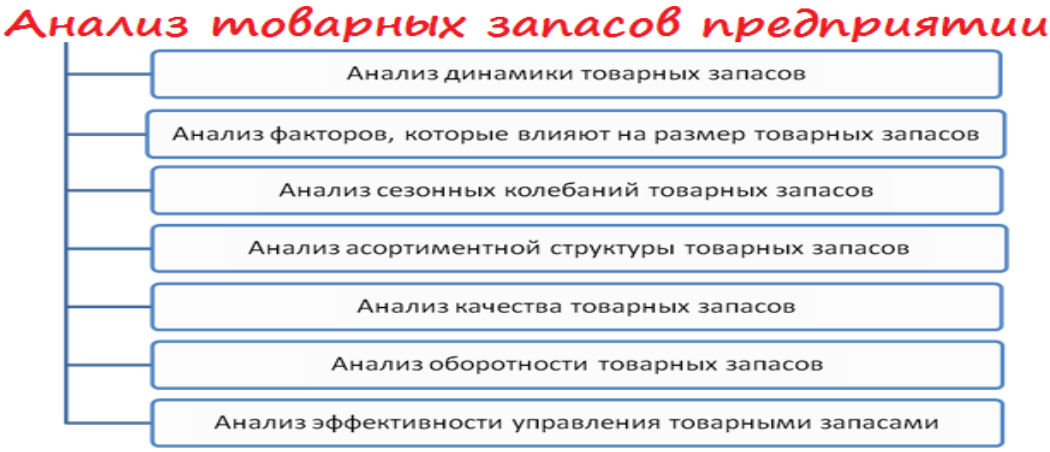
2.3-тақырып. Тауар қорларының жағдайын талдау.

Тамақтану кәсіпорнына тауарлар мен шикізатты жеткізу ережеге сай, мерзімді, яғни, күн сайын емес, жүзеге асырылып отыратындықтан, кәсіпорындар жұмыс істеу үшін азық –түлік тауарларының белгілі бір қоры болғаны дұрыс.

Қоғамдық тамақтану кәсіпорынында болатын және оның үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ететін елдің азық –түлік ресурстарының бөлігі қоғамдық тамақтану кәсіпорнының тауар қоры деп аталады.

Қоғамдық тамақтану кәсіпорының қызметіндегі тауар қорларының мәні келесіде:

- Қорлар шикізат жеткізілімінің арасындағы кезеңде кәсіпорынның үздіксіз жұмыс істеу мүмкіндігін жасайды;
- Шығарылатын өнімнің көлемі, сұрыптамасы мен сапасы тауар қорларының шамасына байланысты болады;
- Тауар қорларының мөлшері қойма жайлардың алаңын және тауарларды сақтауға кететін шығындар көлемін анықтайды;
- Тауар қорларының мөлшері айналымдағы қаражат сомасын анықтайды.



6-сызба. Кәсіпорынның тауар қорларын талдау

6-сызба аудармасы: Кәсіпорынның тауар қорларын талдау
Тауар қорларының қарқынын талдау
Тауар қорларының мөлшеріне әсер ететін факторларды талдау
Тауар қорларының маусымдық ауытқушылықтарын талдау
Тауар қорларының сұрыптамалық құрылымын талдау
Тауар қорларының сапасын талдау
Тауар қорларының айналымдылығын талдау
Тауар қорларын басқару тиімділігін талдау

Тауар қорларының түрлері

Ағымдағы тауар қорлары қоғамдық тамақтану кәсіпорнында орналасқан және оның үздіксіз жұмысын қамтамасыз етеді. Оларға мыналар кіреді:

- **Жұмыс қоры –** кәсіпорынның әрбір жұмыс күнінде тікелей өндірісте немесе сатылымда (түскі ас және сауда залдары, барлар, буфеттер және т.б.) болатын тауарлар немесе шикізат қоры;
- **Ағымдағы толықтыру қоры –** қоғамдық тамақтану кәсіпорынның қоймаларында болатын және шикізат пен тауарды екі жеткізілімінің арасындағы аралықта кәсіпорын жұмысын қамтамасыз ететін қор;
- **Кепілдемелік қор (сақтандыру) -** өнімнің немесе тауарлардың осы немесе басқа түріне алдын ала болжанбаған сұраныстың артуы жағдайына немесе жеткізілім кестесінің бұзылуы жағдайында жасалатын қор.
- **Маусымдық тауар қоры** өндірісі маусымдық сипатқа ие (кортоп, көкөністер) шикізат түрлері бойынша жасалады. Маусымдық қорлар астықты жинау кезеңінде қалыптасады және ұзақ уақыт бойы пайдаланылады.
- **Мақсатты тағайындама қорларын** мемлекет төтенше жағдайлар туындаған кезде пайдалану үшін жасайды (мақсатты тағайындама қорларын мемлекеттік қор құрайды).

Қоғамдық тамақтану кәсіпорнының тауар қорларының ерекшеліктері мыналар:

1.Қайта өңдеуді қажет ететін шикізат қорлары мен тұтынуға дайын азық –түлік тауарларының үйлесімі. Бұл ерекшелік қорларды сақтау кезінде тауарлық көршілестік ережелерін сақтауға қойылатын талаптарды туындатады.

2.Тауарларды есепке алу кезінде қиындықтар туындататын сақтаудағы тауарлардың (500-600 атау) алуан түрлілігінің көп мөлшері.

3. тауарлардың көптеген алуан түрлерін сақтаудың қысқа мерзімдері, бұл тауар қорларының салыстырмалы түрде аздаған мөлшерін ғана шарттайды.

1. Айналымдылық көрсеткіштері.

Тауар қорларына салынған ақшалай қаражат қозғалысы мына формуламен бейнеленеді:

Д – Т – Д` - Т`` - Д``` - Т және т.б.

Айналымдылық көрсеткіштеріне мыналар жатады:

1.1. Тауар қорының айналымының уақыты ($В_{айн}$) күндермен берілген бір айналымның ұзақтығын сипаттайды (орташа тауар қоры қанша күнде айналымға түсетінін көрсетеді).$В_{айн}$ = Зорт / $О_{бір\ н}$ = Зср* t/ О;

Мұндағы: $В_{айн}$ – тауар қорының айналым уақыты, күндер;

$З_{орт}$ – тауар қорының орташа мөлшері, тг.;

t – талдау жасалып отырған кезеңдегі күндер саны;
О – талдау жасалып отырған кезеңдегі тауар айналымының көлемі, руб;
$О_{бір}$– кезең ішіндегі бір күндік тауар айналымы, тг.

1.2. Айналымдылық коэффициенті (тауар айналымының жылдамдығы). Айналымдылық коэффициенті белгілі бір уақыт аралығында тауар қоры жасайтын айналымдар санын сипаттайды.

$К_{айн}$=О / З орт,

Мұндағы: $К_{айн}$ –тауар қорларының айналымдылық коэффициенті (айналу жылдамдығы), айналымдар.

Айналымдылық көрсеткіштерін есептеген кезде **келесілерді ескеру керек**:

- Талдау жасалып отырған кезеңдегі күндер саны 30 тең деп алынады, яғни бір айда– 30 күн бар, бір тоқсанда– 90 күн, бір жылда– 360 күн бар.
- Тауар қорларының шамасы мен тауар айналымының көлемі бірдей бағада есепке алынулары керек. Ережеге сай, бұл тауар қорларының есебі жүргізілетін шикізатқа арналған сатып алу бағалары**. Сатып алу бағаларындағы тауар айналымының көрсеткіші (үстеме қосылған бағасыз) өзіндік баға бойынша тауар айналымы деп аталады.**

  Тауыр қорларының айналу уақыты мен айналымдылық коэффициенті арасындағы байланыс кері тәуелділік теңдеулерімен бейнеленеді:

Вайн = t / Кайн немесе **Кайн = t / В айн**

Осылайша, айналым уақыты қаншалықты төмен болса, айналымдылық коэффициенті соншалықты жоғары, және керісінше.

Тауар қорларын пайдалану тиімділігінің критерийі тауар қорларының айналымын жеделдету болып табылады, яғни айналым уақытын төмендету және айналымдылық коэффициентін арттыру, себебі айналымдылықты жеделдету мынаған әсер етеді:

- **Кәсіпорынның айналымдық қаражатқа деген қажеттілігін қысқарту**: тауар қоры айналымдар санын қаншалықты көп жасаса, айналымдық қаражаттың соншалықты аз сомасымен тауар айналымының берілген көлемін алуға болады;
- **Тауар айналымының көлемінің арттыру**: тауар қорына салынған ақшалай қаражат қаншалықты көп айналымжар жасаса кәсіпорын соншалықты үлкен тауар айналымын ала алады;
- **Кәсіпорын табысын арттыру**: әрбір айналым нәтижесінде кәсіпорын белгілі бір табыс сомасын алып отыратын болады (үстеме баға, немесе жалпы пайда), демек, тауар қоры қаншалықты көп айналымдар жасаса, кәсіпорын соншалықты көп жалпы пайда көретін болады.

2. Тауар қорларының тиімділік коэффициенті– тауар қорларына салынған әрбір рубльден кәсіпорын көретін пайданың шамасын сипаттайды.

$Р_{тауар\ қоры}$ = П / З орт,

Мұндағй: $Р_{тауар\ қоры}$ – тауар қорларының тиімділік коэффициенті, тг.;
П –пайда (ережеге сай, сатылымнан түсетін пайда), тг.

2.4-тақырып. Тауарлық көршілестік ережелерін сақтау.

Тамақтану өнімдеріне тікелей қатысы бар тамақтану кәсіпорындары тауар көршілестігінің ережелерін қатаң сақтаулары керек. Бұл өнімнің сақталу мерзімдерін айтарлықтай ұзартады және оның сапасына нұқсан келтірмейді.

Санитарлық нормалар қоғамдық тамақтану нарығында жұмыс істейтін азық –түлік дүкендері, супермаркеттер, кафелер, мейрамханалар мен басқа ұйымдар үшін белгіленген тауарлық көршілестік ережелерін сақтауды жазады. Осы ережелерді сақтау ұсынылатын азық-түліктер сапасына кепілдік беруге және тұтынушылар үшін олардың тауарлық түрлері мен қауіпсіздігін максималды ұзақ уақыт бойы ұстап тұруға мүмкіндік береді. Көбінесе бұған ұйым персоналы кінәлі, алайда кей жағдайларда бұзушылықтар ережелерге сәйкес тауарларды орналастыру мүмкін болмайтын құрылғылар жеткіліксіздігінен туындаған. Осыған қарамастан, азық –түліктерді кез-келген стандартқа сай емес орналастыру жауапты тұлғаларда елеулі мәселелер туындатуы мүмкін, сондықтан белгіленген нормаларды елемеудің қажет жоқ.

Тауар көршілестігінің қағидалары өнімдердің жеке қасиеттерін ескереді, олардың үйлесімділігі мен сақтаудың оңтайлы шарттарын есепке алады. Мысалы, тез бұзылатын тауарларды тоңазытқышта сақтау маңызды, ал ұнды, қант пен дақылдарды– жақсы желдетілетін құрғақ жайда сақтау керек. Осы қағидаларды бұзған жағдайда азық –түлік өнімдері күтілген мерзімінен бұрын бұзылуы мүмкін, бұл ұйымға қосымша шығындар әкеледі. Осы нормативті актілерде белгіленген ережелерді азық –түліктерді өндіру, тасымалдау, қоймаға сақтау және сатуға қатысатын барлық ұйымдардың орындауы міндетті. Тауарларды оңтайлы орналастырудан бөлек, заңнама сонымен қатар ұйымдарды азық –түлік сақталатын қоймалар мен жайларды таза ұстауға, сонымен қатар дұрыс әрі толық белгіленуі бар таза және дұрыс келетін ыдысты пайдалануға міндеттейді. Көршілестіктің ережелерін сақтамағаны үшін заңды тұлғаға мөлшері анықталған бұзушылықтардың маңыздылығына байланысты болатын айыппұл салынуы мүмкін, және осының салдарынан болған жайттар бойынша тұтынушы, егер азық –түлікті сату нүктесінде санитарлық –эпидемиологиялық талаптарға сәйкес емес, дұрыс сақталмай жатқан тауарлар анықталған дәл сонда барғаны дұрыс.

Негізгі ережелер

Тауар көршілестігінің жалпы ережелерін келесідей құрастыруға болады:

1. Азық –түлікті дүкенде тұрмыстық химия және басқа да азық –түліктік емес тауарлармен бірге сөрелерге қоюға, тасымалдауға, сақтауға тыйым салынады.
2. Бұзылған өнім (тауарлық түрі жоғалған немесе жарамдылық мерзімі өткен) сапалы тауарлардың жанында жатпауы керек.
3. Өткір иісі бар өнімді иіс сіңіріп алатын тауарлардан оқшаулау қажет.

Товарлық көршілестік азық –түліктерді сақтау шарттарын анықтайтын факторлардың ең маңыздыларының бірі болып есептеледі. Тауарларды орналастырған кезде өнімдердің тиімділік, қауіпсіздік және үйлесімділік қағидаларын басшылыққа алу қажет.

Тауарлық көршілестік ережелері сақтаудың ұқсас режимдері және бірегей сорбционды сипаттамалары бар тауарларды егжей-тегжейлі іріктеу қажеттілігін білдіреді. Осылайша, мқздатылған өнімді салқындатылған өнімнің қасына орналастыруға тіптен жол берілмейді. Бұл біріншісінің жібіп, ал екіншісінің керісінше мұз боп қатып қалуына әкелуі мүмкін. Одан бөлек, ылғал және құрғақ тауарларды бір бірінің жанында сақтауға қатаң түрде тыйым салынады. Біріншілері тауарлық түрін жоғалтып, бірден солып қалса, ал екіншілері– ылғалданып, микробиологиялық бұзылуға ұшырайды.

Өкінішке орай, көптеген қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарының қызметкерлері осы ережелерді сақтамай, қателік жасап жатады. Ал негізінен, өнімдердің тауарлық көршілестігі сақтау шарттарын анықтайтын ең маңызды фактор болып табылады ғой. Ең көп жол берілетін қателік бір тоңазытқыш камерасына дайын және шикі өнімдерді орналастыру болып есептеледі. Тек бір тоңазытқышы бар үлкен мекемелер асханаларында кейбір жағдайларда ғана жеке стеллаждар мен сөрелерде өнімдердің тәуліктік қорын қысқа уақытқа ғана сақтауға жол беріледі.

Сонымен қатар температуралық режимі орташа болып табылатын тоңазытқышта қатты мұздатуды қажет ететін және салқындатылатын өнімдерді бірге сақтауға болмайды, себебі біріншісі мұз боп қатады, ал екіншісі– жібіп кетеді. Сондықтан, мысалы, қоғамдық тамақтану кәсіпорындары мен азық –түлік саудасының кәсіпорындарында жол берілетін тауарлық көршілестікті ескерумен ұйымдастырылған жекелеген қойма жайлары және температура режимі әр түрлі болатын тоңазытқыш қарастарылған.

Тез бұзылатын және ерекше тез бұзылатын өнімдердің саны ұйымда бар тоңазытқыш көлеміне сәйкес келуі керек. Бұл тамақтан уланудың алдын алуың бірден бір шараларының бірі болып табылады, себебі өнім этикеткасында көрсетілген және нормативті құжаттамаға сәйкес келмейтін температуралық режимде өнімдердің осы тобын сақтаудың алдын алады.

Қоғамдық тамақтанудың кез-келген ұйымында, не ол мемлекеттік асхана болсын немесе жеке мейрамхана болсын, тамақ өнімдерін, дайын өнімдерді немесе жартылай дайын өнімдерді сақтау нормалары сақталуы керек. Кейбір өнімдер сақтаудың ерекше шартының болуын талап етеді, ал

басқалары ауаның белгілі бір температурасы мен ауаның ылғалдығы кезінде сақтау қажет, сонымен қатар бірқатар өнімдер басқаларынан оқшау жерде сақталады, себебі иістерді сіңіре немесе иіс шығара алады.

Ғимараттың қалыпты жұмысы үшін кемінде үш оқшауланған қоймалар болуы керек:

- Тез бұзылатын өнімдерге арналған салқындатылатын қойма;
- Құрғақ өнімдерді сақтауға арналған қойма;
- Жемістер мен көкөністерді сақтауға арналған қойма.

Қоймаларға мынадай талаптар қойылады: олар таза болуы керек, жүйелі түрде тазартылып отыруы керек, бөтен иістері болмауы керек, жақсы және тұрақты түрде желдетіліп тұруы керек,ауаның бірқалыпты температурасы тұрақты түрде болуы керек және онда сақталатын өнімдерге байланысты ылғалдылығы да болуы керек.

Тез бұзылатын өнімдер тоңазытқыш камерасында сақталады, егер сіз оларды ұзақ уақыт бойы сақтауды жоспарлайтын болсаңыз, онда оларды мұз етіп қатырған дұрыс. Салқындату және мұздату микробтарды толығымен өлтірмейтінін, тек олардың өмірін баяулататынын есте сақтаңыз, бірақ оларды жібітіп болғаннан кейін өнім әлі де бұзылы кетуі мүмкін. Тоңазытқыш камералары тұрақты ылғалдылыққа ие болуы керек, себебі ауа тым құрғақ болғанда, өнім кеуіп кетеді, ал тым жоғары ылғалдылықта шіріп кетеді. Ірі қоғамдық тамақтандыру мекемелерінде ет өнімдері, сүт өнімдері, балық және жасыл шөптерді сақтайтын төрт бөлек камера болуы керек. Кішкентай мекемелерде 1-2 камера жеткілікті, бірақ олардың барлық 4 түрін бөлек сақтау үшін бөлімдерге бөлінген болуы керек.

Жемістер мен көкөністерді сақтау

Қандай көкөністер мен жемістер сақталғанына байланысты оларды сақтаудың көптеген жолдары бар. Негізінен олар 0 ° С жақын температурада сақталады, бірақ төмен емес. Бөлме жақсы желдетілген және құрғақ болуы тиіс, шамадан тыс ылғалдылық азық –түліктердің шіруіне әкеліп соғады. Егер жемістерді ұзақ уақыт сақтау керек (мысалы, қысқы кезеңде) болса, онда олардың арасында бүлінген жемістердің бар –жоғын тексеріп отыру қажет.

Жаңа піскен көкөністер мен жемістер сөрелерде немесе едендерде себеттерде немесе қораптарда сақталады. Картопты қаппен сақтауға болады. Тұздалған көкөністер банкалар немесе бөшкелерде сақталады. Температураның кенеттен өзгеруіне жол бермеу керек, сондай-ақ оның 1-5 ° С-ден аспауын қадағалау керек. Жасанды жарықтандыру, сондай-ақ ауа ылғалдылығы 80-90% болатын жертөлелерде жемістерді сақтаған жақсы.

Консервілерді сақтау орны

Зауыттан шығарылған консервілер үшін арнайы сақтау талаптары жоқ. Оларды жылыту құрылғыларынан, тікелей күн сәулесінен және өте ыстық бөлмелерден аулақ ұстау керек. Бірақ ерекше назар аударуды қажет ететін консервілер түрлері де бар.

Жеміс консервілері, соның ішінде шәрбатта, шырындар мен джемдер жылы бөлмелерде сақталмайды, себебі бұл олардың түсін өзгертеді, алайда оларды өте төмен температурада сақтамаған жөн, себебі бұл қанттың көп мөлшерде түзілуіне әкеледі.
Қалайы лакталмаған банкада сақталған консервіленген тағамдар жылы бөлмеде сақталса, жағымсыз дәмге ие болады. Ең оңтайлы сақтау температурасы 0-ден 8 С-ге дейін. Консервіленген ет пен балықты ашқаннан кейін оларды шыны ыдыста сақтау керек.

Ет пен балықты сақтау

Тоңазытқышта 0-ден 8 градус Цельсийге дейінгі температурада ет пен балық 5 күнге дейін сақталады. Балық вакуумдық қапшықтарда сақтаған жақсы, себебі оның иісі жанындағы өнімдерге шығып кетуі мүмкін. Мұздатқышта ет пен балықты сақтау сақтау кезеңін едәуір ұзартады, алайда сақтау жағдайына қарамастан, жібіткен кезде өнімді 24 сағат ішінде пайдалану керек.

Ет пен балықтан жасалған барлық жартылай дайын өнімдер тоңазытқышта 8 ° С жоғары емес температурада 72 сағаттан аспайтын уақыт бойы сақталады. Олар дәмдік қасиеттерін тез жоғалтады. Еттен жасалған жартылай дайын өнімдерді сақтаудың ішіндегі жалғыз ережеге бағынбайтыны мұздатып қоюға болатын тұшпаралар болып табылады, алайда мұздатқыштан шығарылғаннан кейін оларды дереу пайдалану керек. Оларды толығымен жібітіп және оларды қайта мұздатпаған жөн.

Жартылай дайын өнімдер мен дайын өнімдерді сақтау

Жартылай дайын және дайын өнімдер арнайы салқындатқыш құрылғыда сақталуы керек. Бұл жағдайда жартылай дайын өнімдер дайын тағамнан бөлек сақталады. Әсіресе тез бұзылатын тағамдар қатарына ет және балықтан жасалған жартылай дайын өнімдер, әсіресе тартылған етті жатқызуға болады. Егер дұрыс сақталмаған болса, оларды микробтар жылдам дамып, олар пайдалану үшін жарамсыз болады.
Тұздықтарда немесе сорпада пайдаланылатын дайын өнімдер міндетті түрде 15 минут бойы қосымша қайнатылуы керек, олар тек ыстық күйінде ұсынылады. Іске асырылмаған тағамдар тоңазытқышта 12 сағаттан аспайтын уақыт бойы сақталады. Мқндай тағамдар қайтадан ұсынылмас бұрын мұқият тексеріледі, бас аспаз дәмін татып, қайтадан термиялық өңдеуден өткізіліп, содан кейін бір сағат ішінде пайдаланылады.

Құрғақ сусымалы өнімдерді сақтау

Макарон өнімдері, ұн, қант, жарма және тағы басқалар сияқты құрғақ сусымалы өнімдер ылғалдылығы 75% дейін болатын жақсы желдетілетін жерлерде сақталады. Салыстырмалы ылғалдылықтың 5% -ға артуының өзі өнімнің ылғалдануы мен бұзылуына әкеледі. Жертөлелерде, желдетілмеген және дымқыл бөлмелерде сақтауға болмайды.

Сусымалы өнімдер қаптарда, пакеттерді немесе шыны және қақпақтары бар пластик ыдыстарда сақталады. Түпқоймалар мен сөреде де

сақтауға болады. Орынды таңдағанда, сусымалы өнімдердің бөтен иістерді тез сіңіріп алатынын және ондай иістерден оңай арылмайтындарын ескеру қажет. Сондықтан оларды ет, балық, шай немесе кофе жанында сақтамаған жөн. Егер бөлек бөлме болмаса, оларды тығыз жабылатын ыдыстарға салып сақтау қажет.

Сүт өнімдері мен жұмыртқаны сақтау

Барлық сүт өнімдері тоңазытқышта сақталады. Жаңа ашылған сүт пластикалық бөтелкелерден басқа кез-келген ыдыста 36 сағаттан аспайтын уақыт сақталады, пісірілген сүтті 3 тәуліккке дейін сақтауға болады, оларды ұсынардан бұрын дәмін татып көру керек. Сүт өнімдерін бір жарым күннен артық сақтауға болмайды, қаймақ тоңазытқышта 3 күннан артық сақталмайды. Тығыз жабылған өнімдер тоңазытқышта 10 күнге дейін сақталады. Барлық сақтау мерзімдері әдетте өнімнің орамында көрсетіледі.

Ірімшік пен майды сақтау

Ірімшік тоңазытқышта 15 күнге дейін сақталады. Оларды мұздатпаған жөн, себебі оларды жібіткенде сыртқы түрі бүлінуі мүмкін. Өнімнің мұз боп қатуына мүмкіндік беретін сақтау мерзімін ұзарту үшін май 15 күнге дейін сақталады. Олар бөтен иістерді сіңіретін болғандықтан, оларды жасыл аскөк, ет немесе балықтың жанында сақтамаған дұрыс. Оларды орап немесе контейнерлерге салып қою керек. Тәтті кілегейлі ірімшіктер полимерлік қаптамада сақталады, жарамдылық мерзімі 2 күнге дейін.

Нан және нан-тоқаш өнімдері

Нан және нан-тоқаш өнімдерін сақтау үшін нан-тоқаш салғыш ыдыстар немесе эмальданған жабық ыдыс-аяқтар қолданылады. Қысқа уақыт ішінде нанды пакеттерде сақтауға болады, ол сонда құрғамайды, бірақ бөтен иістер пайда болуы мүмкін және ол аши бастайды. Сондықтан нан «тыныс алып тұруы» үшін кішігірім тесік жасаған дұрыс. Ұзақ уақыт бойы сақтағыңыз келсе нанның кесілген жиегін полиэтиленге орауға болады, ал қалған бөлігін ауада қалдыруға болады. Жүгері және бидай наны бөлек сақталады.

Майонез және тұздықтар қалай сақталады

Дайын дайындалған тұздықтар арнайы түпнұсқа контейнерде сақталады. Егер тұздықтар аспаз дайындаған болса, олар шыны немесе пластик контейнерлерде жабық қақпақпен сақталуы керек. Тұздықтар мен майонезді пісірген соң, ешқандай қасық қалады, себебі олар темір дәмді қалдырады.

Дәмдеуіштер жақсы жабылатын бөлек контейнерлерде сақталады. Құрғақ жерлерде, сусымалы өнімдерден, шай мен кофеден алыс сақтау жақсы. Жақсы жабылатын және иіс өткізбейтін арнайы орын, шкаф немесе сөре арнаған жөн. Ауаның ылғалдылығын міндетті түрде қадағалаңыз, себебі дәмдеуіштер көгеріп кетуі мүмкін.

Өнімді сақтау алаңы мекеменің нақты мұқтаждықтарына байланысты есептеледі, мекеменің өзі және қонақтардың саны неғұрлым көп болса, соғұрлым үлкен қоймалар болуы керек. Кейбір мекемелер бос орынды

үнемдеу үшін қойма жайларды ас үймен біріктіреді. Тамақты сақтауға қойылатын барлық талаптарға сәйкес барлық жағдайларды дұрыс реттеу маңызды. Әрбір аспазшы өнімнің сыртқы түрі мен дәмі ғана емес, сонымен қатар келушілердің денсаулығы осы тағамдардың қалай сақталғанына байланысты болатынын ұмытпауы керек.

6-кесте. - Ерекше тез бұзылатын және тез бұзылатын өнімдердің (4 ± 2) ° С температурасында сақтау шарттары, жарамдылық мерзімі

Өнім атауы	Жарамдылық мерзімі	Сағат/тәулік
1	2	3
Ет және ет өнімдері. Құс, жұмыртқа және оларды қайта өңдеуден алынған өнімдер		
Еттен жасалған сүйексіз жартылай дайын өнімдер		
1. Тұтас бөлшекті жартылай дайын өнімдер:		
оралған ет, ұнтаққа аунатылмаған үлеске бөлшектеп бөлінген жартылай дайын өнімдер (кеспе; табиғи бифштекс, лангет, антрекот, ромштекс, пеште қақталған сиыр, қой, шошқа еті, эскалоп, шницель және т.б.)	48	Сағат
ұнтаққа аунатылған үлеске бөлшектеп бөлінген жартылай дайын өнімдер (ромштекс, қой және шошқа етінен дайындалған табиғи котлет, шницель)	36	-«-
2. Ұсақ бөлшектерге бөлінген жартылай дайын өнімдер:		
бефстроганов, азу, қуырма, гуляш, бұқтыруға арналған сиыр еті, кәуапқа арналған ет, ерекше қуырдақ, еттің алуан түрлері (тұздық және дәмдеуіштерсіз)	36	-«-
Тұздалған, дәмдеуіштермен	24	-«-
3. Шабылған еттен жасалған жартылай дайын өнімдер:		
Қалыпталған, соның ішінде ұнтаққа аунатылған, турама салынған (голубцы, кәділер)	24	-«-
Құрама (ет және картоптан дайындалған котлеталар, өсімдіктер және еттен дайындалған, қырыққабат және еттен соя ақуызы қосылып жасалған котлеталар)	24	-«-
4. Ет турамалары (сиыр еті, шошқа еті, басқа да		

сойылған мал еттерінен, құрама):		
ет өңдеу кәсіпорындары өндірген	24	-«-
сауда және қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарымен өндірілген	12	-«-
5. Кесек етттерден дайындалған жартылай дайын өнімдер (ірі бөлшекті, бөлшектен бөлінген, ұсақ бөлшекті)	36	-«-
6. Сойылған мал етінен жасалған суб өнімдер (бауыр, бүйрек, тіл, жүрек, ми)	24	-«-
Құс етінен дайындалған жартылай дайын өнімдер		
7. Құс етінен жасалған табиғи жартылай дайын өнімдер:		
ет-сүйекті, сүйексіз ұсақ ұнтаққа аунатылмаған (кулинарлық өңдеуге дайындалған бұқтырылған ет, тауық еті, филе, ширек бөлігі, балапандар, сандар, аяқтар, қанаттар, кеуделер)	48	-«-
Ет-сүйекті, сүйексіз, ұсақ ұнтаққа аунатылған, дәмдеуіштер қосылған, тұздық қосылған, тұздалған	24	-«-
8. Ұсақ нан ұнтағына аунатылған және аунатылмаған, шабылған құс етінің жартылай дайын өнімдері	18	-«-
9. Құс етінің турамасы	12	-«-
10. Субөнімдер, құстың суб өнімдерінен дайындалған жартылай дайын өнімдер	24	-«-
11. Студня, рагу, сорпаға арналған жинақтар	12	-«-
Кулинарлық өнімдер – ет және ет өнімдерінен дайындалған дайын тағамдар		
12. Қайнатылған ет (салқын тағамдар үшін; ірі бөлшектер, бірінші және екінші тағамдарға арнап бөлшектерге кесілген)	24	-«-
13. Қуырылған және бұқтырылған ет (сиыр еті және шошқа еті салқын тағамдарға арналып қуырылған; ірі бөлшектерімен қуырылған сиыр және шошқа еті, екінші тағамға арнап бөлшектерге кесілген, шпиктелген ет)	36	-«-
14. Қуырылған шабылған еттен жасалған өнімдер (котлеттер, бифштекстер, домалатпалар, шницельдер және т.б.)	24	-«-
15. Еттен дайындалған тағамдар		
16. Палау, түшпаралар, мантылар, бәліштер, құймақтар, тоқаштар	24	-«-

17. Гамбургерлер, чизбургерлер, дайын сэндвичтер, дайын пицца	24	-«-
18. Еттен жасалған дірілдетілген өнімдер: сорпа құйылған, зельцтер, қоймалжың тағамдар, тоңазыма	12	-«-
19. Қайнатылған еттен жасалған суб өнімдер (тіл, желін, жүрек, бүйректер, ми), қуырылған	24	-«-
20. Ет және /немесе бүйректен жасалған паштеттер	24	-«-
Құс етінен дайындалған кулинарлық бұйымдар		
21. қақталған, қақталып –қуырылған қақталып – пісірілген құс етінен жасалған бұқтырмалар және бұқтырма бөлшектері	72	-«-
22. Құс етінен әзірленген қуырылған, қайнатылған, бұқтырылған тағамдар	48	-«-
23. Шабылған құс етінен жасалған тағамдар, тұздықтары және/немесе гарнирі бар	12	-«-
24. Құс етінен әзірленген түшпаралар, тоқаштар	24	-«-
25. Құс етінен әзірленген қоюландырылған өнімдер: зельцтер, студнялар, тоңазымалар, соның ішінде сойылған мал етінен жасалған ассорти	12	-«-
26. Құс еті және суб өнімдерден жасалған паштеттер	24	-«-
27. Суға пісірілген жұмыртқалар	36	-«-
Сойылған малдың барлық түрлерінің етінен, құс етінен әзірленген шұжық өнімдері		
28. МемСТ бойынша әзірленген пісірілген шұжықтар:		
Жоғары және бірінші сұрыпты	72	-«-
Екінші сұрыпты	48	-«-
29. Бу мен газ өткізбейтін қаптамалардағы МемСТ бойынша пісірілген шұжықтар:		
Жоғары сұрыпты, деликатестік, консерванттар қосылған	10	Тәулік
Бірінші сұрыпты	8	Тәулік
Екінші сұрыпты	7	Тәулік
30. МемСТ бойынша әзірленетін шұжықшалар, пісірілген сарделькалар, ет нандары	72	сағат
31. Бу мен газ өткізбейтін қаптамалардағы шұжықшалар, пісірілген сарделькалар	7	Тәулік
32. Модификацияланған атмосфера жағдайындағы вакуумдалып оралған және пісіріліп кесілген шұжықтар, шұжықшалар, сарделькалар	5	Тәулік

33. Қайнатылған еттен жасалған өнімдер (сан еті, орамалар, шошқа еті мен сығымдалған сиыр еті, тұздалған шошқа еті, сүрсүбе, сығымдалған шошқа бастарының еті, формадағы қой еті)	72	Сағат
34. Өзгертілген атмосфера жағдайында кесілген, пісірілген және вакуумдағы оралған піскен ет өнімдері	5	Тәулік
35. Бауырдан жасалған, қанды шұжықтар	48	сағат
36. Суб өнімдер қосылып пісірілген шұжықтар, сарделькалар	48	-«-
37. Құс етінен әзірленген пісірілген шұжық өнімдері (шұжықтар, ет нандары, орамалар, шұжықшалар, сарделькалар, тұздалған шошқа еті және т.б.):		
Жоғары сұрыпты	72	-«-
Бірінші сұрыпты	48	-«-
38. Өзгертілген атмосфера жағдайында пісірілген және вакуумда оралған құс етінің шұжық өнімдері	5	Тәулік
Балық, және балықтардан өндірілетін өнімдер, кәсіпшіліктің балық өңдемейтін объектілері		
Балықтан әзірленген жартылай дайын өнімдер		
39. Салқындатылған алуан түрлі балықтар	48	0-(-2)°С температура кезінде сағат
40. Балықтың жон еті	24	-«- 0-(-2) °С
41. Арнайы кесілген балықтар	24	-«- -2 бастап +2°С дейін
42. Тағамдық балық етінен жасалған турама, қалыптандырылған турама өнімдері, соның ішінде ұн компоненттерімен	24	-«- -2 бастап +2°С дейін
43. Шаян тәрізділер, қосжақтаулы тірі, салқындатылған улулар	12	сағат
Балықтан және термикалық өңдеуден өткен кулинарлық өнімдер		
44. Қайнатылған, бөктірілген, бұқтырылған, қақталған, турама салынған балық	36	-«-
45. Балық котлетінен жасалған тағамдар (котлеттер, зраздар, шницельдер, фрикаделькалар, түшпаралар), қақталған өнімдер, тоқаштар	24	-«-

46. Барлық түрдегі балықтар және ыстықтай қақталып дайындалған орамалар	48	-«-
47. Көпкомпонентті өнімдер – тұздықтар, палау, тіске басарлар	24	-«-
48. Қоюландырылған өнімдер (студнилер, зельцтер, сорпасымен бірге пісірілген)	24	-«-
Жылумен өңделмеген балықтан жасалған кулинарлық өнімдер		
49. Тұздалған шабылған балықтан жасалған өнімдер (паштеттер, пасталар)	24	-«-
50. Тұздықсыз балық және теңіз өнімдерінен жасалған салаттар	12	-«-
51. Майшабақ, уылдырық, криль майы	24	-«-
52. Уылдырық, криль және т.б. майы	24	-«-
53. Қайнатылған шаяндар мен асшаяндар	12	-«-
54. Құрылымдалған өнімдер («теңіз шаянының таяқшалары» және т.б.)	48	-«-
Кулинарлық уылдырықты өнімдер		
55. Термикалық өңдеуден өткізілген кулинарлық өнімдер	48	-«-
56. Араластырылғаннан кейінгі термикалық өңдеуден өткізілген көпкомпонентті тағамдар	12	-2 бастап +2°С дейінгі температура да сағат
57. Полимер тұтынушылық ыдыстарына салынған балық пасталары	48	Сағат
Сүт және сүт өнімдері *, ірімшіктер		
58. Сүт, кілегей, сүт сарысуы, пастерленген пахта:		
Тұтынушылық ыдыста	36	-«-
Флягалар мен цистерналарда	36	-«-
59. Ерітілген сүт	5	Тәулік
60. Сұйық ашытқан сүт өнімдері *	72	сағат
61. Бифидобактериялармен байытылған сұйық ашытқан сүт өнімдері	72	-«-
62. Табиғи қымыз (байтал сүтінен), сиыр етінен әзірленген қымыз	48	-«-
63. Ряженка	72	-«-
64. Қаймақ және қаймақ негізінде әзірленген өнімдер	72	-«-
65. Ірімшік және ірімшік бұйымдары	72	-«-
66. Термикалық өңдеуден өткізілген ірімшік және	5	Тәулік

ірімшік өнімдері		
67. Паста тәріздес сүттен жасалған ақуаздық өнімдер	72	Сағат
68. Ірімшіктен жасалған тағамдар – тез әзірленетін вареникте, ірімшік сүзбелі құймағы, ірімшіктен жасалған салмалар, тоқаштар	24	-«-
69. Пісірмелер, ірімшіктен жасалған пудингтер	48	-«-
70. Үй ірімшігі	72	-«-
71. Кілегейлі ірімшіктер	5	Тәулік
72. Толық піспеген жұмсақ және сулы ірімшіктер	5	Тәулік
73.Ірімшік майы	48	Сағат
Балалар сүт асханаларының өнімдері		
74. Ашыған сұт өнімдері:		
74.1.Айран:		
Бөтелкелердегі	36	Сағат
Полимер ыдыстағы	72	-«-
Басқа да ашыған сүт өнімдері	36	-«-
75. Балалар ірімшігі	36	-«-
76. Ірімшік өнімдері	24	-«-
77. Стерилденген өнімдер (сүттен жасалған бейімделген қоспалар, стерилденген сүт):		
Бөтелкелерде	48	-«-
Тығыз жабылатын ыдыста	10	суток
78. Ашыған соя немесе сүтті емес негіздегі емдік және аурудың алдын алу мақсатында тұтынуға арналған өнімдер	36	часов
Көкөніс өнімдері		
Көкөністер мен аскөктен жасалған жартылай дайын өнімдер		
79. Шикі аршылған сульфитирленген картоп	48	-«-
80. Жаңа піскен тазартылған қырыққабат	12	-«-
81. Шикі тазартылған сәбіз, қызылша, бас жуа	24	-«-
82. Өңделіп туралған шалғам, тұрып	12	-«-
83. Өңделген ақжелкен, балдыркөк	24	-«-
84. Өңделген жасыл пияз	18	-«-
85. Өңделген аскөк	18	-«-
Кулинарлық өнімдер		
86. Шикі көкөністер мен жемістерден әзірленген салаттар:		

Дәмдеуішсіз	18	-«-
Дәмдеуішпен (майонез, тұздықтар)	12	-«-
87. Консервіленген көкөністер, жұмыртқалар және т.б. қосылған шикі көкөністерден әзірленген салаттар:		
Дәмдеуішсіз	18	-«-
Дәмдеуішпен (майонез,тұздықтар)	6	-«-
88. Тұздалған ашытылған көкөністерден әзірленген салаттар	36	-«-
89. Пісірілген жемістерден әзірленген салаттар мен винегреттер:		
Түздалған көкөністер қосылмаған дәмдеуіш қосылмаған	18	-«-
Дәмдеуішпен (майонез,тұздықтар)	12	-«-
90. Пісірілген, қуырылған, бұқтырылған көкөністерден әзірленген тағамдар	24	-«-
91. Ет, құс еті, балық, қақталған еттер қосылып жасалған салаттар:		
Дәмдеуішсіз	18	-«-
Дәмдеуіштермен (майонез,тұздықтар)	12	-«-
92. Гарнирлер:		
Пісірілген күріш, пісірілген макарон өнімдері, картоп езбесі	12	-«-
Бұқтырылған көкөністер	18	-«-
Пісірілген, қуырылған картоп	18	-«-
93. Екінші тағамдарға арналған тұздықтар	48	-«-
Кондитерлік және нан тоқаш өнімдері		
Қамырдан жасалған жартылай дайын өнімдер		
94. Пісірілген және қуырылған бәліштерге, кулебякқа, бәліштерге және басқа да ұн өнімдеріне арналған ашытқы қамыры	9	-«-
95. Торттарға, кондитерлік өнімдерге және басқа да ұн өнімдеріне арналған ашытылмаған қамыр	24	-«-
96. Торттарға және тәтті нандарға арналған үгілмелі қамыр	36	-«-
Кулинарлық өнімдер		
97. Ашытқының қамырынан жасалған ватрушкалар, тәтті нандар, жартылай ашық бәліштер		
Ірімшік қосылған	24	-«-

Жеміс жидек салмасы және повидломен	24	-«-
98. Самса, бәліш, асхана, қуырылған бәліштер, кулебяки, пирогтар (ет, жұмыртқа, ірімшік, қырыққабат, бауыр және басқа да қоспалармен)	24	-«-
99. Ұнтақтан, сөктен жасалған домалатпалар (котлеттер)	18	-«-
Ұннан жасалған кондитерлік өнімдер, тәтті тағамдар, сусындар		
100. Торттар мен тәтті нандар:		
крем жағылмаған, жеміс-жидек және жидек, помадалы, ақуызды, суфле секілді, кілегейлі етіп жасалған	72	-«-
«Картошка» бәліші	36	-«-
қайнатылған, көпіршітілген кілегейден жасалған кремі бар, ірімшік пен кілегейлі салмасымен	18	-«-
101. Бисквитті ормалар:		-«-
Кілегейлі, жемісті, цуката қосылған, мак қосылған салмалармен	36	-«-
Ірімшікпен	24	-«-
102. Желе, мусстар	24	-«-
103. Кремдер	24	-«-
104. Көпіршітілген кілегей	6	-«-
105. Өнеркәсіпте өңделетін квастар:		
Пастерленбеген нан квасы	48	-«-
«Московский» квасы	72	-«-
106. Жеміс –жидек және көкөністерден жасалған шырындар	48	-«-

Қоймада сақтау және тасымалдау

Қоғамдық тамақтандыру мекемелерінің қоймалары жабдықтаушылардан түсетін шикізат пен жартылай дайын өнімдерді, азық-түліктерді қабылдау, оларды қысқа мерзімді сақтау мен шығару үшін қолданылады. Қоймалар бөлек бөлмелерде, сондай-ақ, жертөле мен жертөле қабаттарында орналастырылуы мүмкін. Өндірістік жайлармен ыңғайлы байланыс болуы керек. Қойма жайларының орналасуы шикізат пен өнімдердің қозғалысы бағытында жасалады, сонымен қатар қойма операцияларын және тиеу-түсіру жұмыстарын барынша тиімді жүзеге асыруды қамтамасыз етеді.

Бірнеше кәсіпорындарды біріктіретін ірі фирмалардың (акционерлік қоғамдар), әдетте, орталық қоймалары болады, және сол қоймалардан осы ассоциациялар құрамына кіретін мейрамхана кәсіпорындарының қоймаларына өнімдер жеткізіледі. Мұндай қойма бір компанияның (жеке пайдалануға арналған қойма) тауарларын сақтауға арналған болуы мүмкін және лизинг шарттары бойынша жеке немесе заңды тұлғаларға (ұжымдық пайдалану қоймасы) жалға берілуі мүмкін. Қоймалар әдетте өздері орналасқан дүкендік қабатта да болуы мүмкін (өнімдердің тәуліктік қоры сақталатын қоймалар, кондитерлік цех).

Әр түрлі қоймалардағы атқарылатын жұмыстардың жиынтығы шамамен бірдей. Кез-келген қойма материалдық ағындардың кем дегенде үш түрі: кіріс, шығыс және ішкі үдерістерді өңдейді.

Кіріс ағынының болуы көлік құралдарын түсіру, кіретін тауарлардың санын және сапасын тексеру қажеттілігін білдіреді. Шығару ағыны көлікке тиеу немесе өндіріске шығарудың қажеттілігін білдіреді, ішкі - жүкті қойма ішінде жылжыту қажеттілігі дегенді білдіреді.

Жалпы, қойма операцияларының кешені белгілі бір жүйе болып табылады:

- көліктен жүкті түсіру;
- тауарларды қабылдау;
- сақтауға орналастыру;
- сақтау орындарынан тауарларды шығару;
- тауарлардың қойма ішіндегі қозғалысы.

Кәсіпорынның қуаттылығына, олардың жабдықталуына байланысты қойма жайларының құрамы

Қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарының әртүрлі типтері үшін қоймалардың құрамы мен ауданы олардың түрі мен қуаттылығына қарай осы кәсіпорындардың құрылыс нормалары мен жобалау ережелеріне сәйкес белгіленеді. Қойма жайлардың ауданын есептеуді еден ауданының 1 м-нің стандартты жүктемесі нормасы пайдалану коэффициентіне сәйкес мына және формула бойынша жүзеге асыруға болады:

$$Sзаг = \sum \frac{P*100}{N\ (100-Ксп)} = \frac{P1*100}{N1\ (100-Ксп)} + \frac{P2*100}{N2\ (100-Ксп)} + \ldots,$$

Мұндағы
Sзаг – қойманың жалпы ауданы, м;
Р – өнім салмағы, кг;
N-жүктеме нормасы, кг/м2;
Ксп – еркін өтулерді есепке алатын коэффициент, % (әдетте, 1,4-1,6).

Жеке өнімдерге арналған жүктеме нормалары (кг / м2): ет, ет өнімдері, балық - 150-200; ет және балықтан жасалған жартылай фабрикаттар -100; гастрономиялық тауарлар, май, жұмыртқа, сүт өнімдері - 200-250; сусындар, шарап, сыра, су, картоп - 400-500; көкөністер, жемістер, жаңа піскен жидектер, пияз - 250-300; түбірі көкөністер, қырыққабат, жаңа піскен, құрғақ жемістер, макарон өнімдері және кондитерлік өнімдер - 300; ұн, жарма, қант - 500-600.

Нормативтер тауарларды орналастырудың қабылданған ережелерін ескере отырып белгіленеді, оған сәйкес өнімдердің физикалық-химиялық қасиеттерін сақтау қамтамасыз етіледі.

Жүктеу нормасы орнату әдісіне байланысты. Қорытынды қойма жайлардың ауданын және сыйымдылығын тиімді пайдалануға мүмкіндік береді.

Қызмет көрсету аймағын немесе көлбеу, кірме жолдар және т.б. коэффициентін анықтаған кезде, қозғалыс кезінде маневр жасау үшін электрлік немесе тиегішті пайдалану кезіндегі көлік (негізгі) өтуі немесе өтудің ені жеткілікті болуы ескеріледі.

Арбаларды пайдалану кезіндегі тіректер мен қадалар арасындағы өту кем дегенде 1-1,2 м және арбалар болмаған кезде 0,6-1 м.

Санитарлық нормаларға сәйкес тауарларды су құбырларына, жылыту және салқындатқыш құрылғылар жанына орналастыруға болады, қабырғалар мен еден арасындағы қашықтық кем дегенде 20 см болуы керек, бұл өнімдердің ластануын болдырмау, олардың нашарлауы және қоймалардағы ауа айналымын дұрыс қамтамасыз ету үшін ескерілуі керек. Қоймалардағы және іргелес дәліздегі едендер ауыр жүктемелер мен механикалық кернеулерге, тегіс, ойықтар мен сызаттары жоқ, тазартуға ыңғайлы тайғақ емес болуы керек.

Қойма жабдықтары:

- Материалдық құндылықтардың толық сандық және сапалы сақталуы;
- тиісті сақтау режимі;
- қойма операцияларының орындалуын тиімді ұйымдастыру;
- қалыпты жұмыс жағдайлары.

Тез бұзылатын өнімдерді (ет, балық, сүт өнімдері, майлар және гастрономиялық өнімдер) сақтау үшін кәсіпорындар камералармен жабдықталған. Қоймалардың саны кәсіпорынның қуаттылығына байланысты. Кішігірім тамақтандыру кәсіпорындарында кем дегенде екі камера болуы жоспарланады: біреуі - еттен, балықтан әзірленген жартылай дайын өнімдер, ашыған сүт өнімдері, гастрономиялық өнімдер және т.б арналған қысқа мерзімді сақтау салқындатқыш камерасы. екіншісі бұзылмайтын өнімдерге арналған салқындатпайтын камера. Орташа кәсіпорындарда кем дегенде төрт камера болуы керек: екі салқындату (ет және балық, сүт, май өнімдері және т.б.), құрғақ өнімдер мен көкөністерге арналған камералар. 150 және одан да көп орындары бар ірі кәсіпорындарда ет, балық, сүт және гастрономиялық өнімдерді жеке сақтау қамтамасыз етілген. Компанияда шарап пен арақ өнімдерін сатуға лицензия бар болса, оларды бөлек ұяшықта сақтау керек. Кәсіпорындарда төсек орындар, ыдыс –аяқтарды сақтауға арналған бөлек сақтау орындарыны қарастырылады. Тауарларды қабылдаған кезде, қалыпты жұмыс жағдайларын қамтамасыз ету, бірнеше қоймаларда көлік және ілеспе құжаттарды рәсімдеу үшін шикізат пен өнім алу үшін арнайы бөлме жабдықталған.

Басқа асхана, кафе, шағын асүйлерге сатылатын жартылай дайын өнімдер мен кулинарлық өнімдерді сақтау үшін ірі кәсіпорындарда қуатты тоңазытқыш қондырғылардан басқа, құрамына тоңазытқыш жабдықтары, сөрелер, қажетті жабдықтар және т.б. бар камералар мен қоймалар кіретін экспедицияларды, сонымен қатар экспедиция орамасын жуу және кептіруге арналған жайлар болады.

Қуаттылығы орташа кәсіпорындарда өз бөлімдеріне, асханаларына өнімдер өндірілетін цехтардан тікелей жіберіледі. Толық даярлап шығаратын кәсіпорындарында қоймалар мен олардың алаңдарының саны едәуір қысқарады, өйткені жартылай дайын өнімдер негізінен бірден өндіріске жеткізіледі.

Әдетте, қоймалар өндірістік цехтармен бір қабатта орналасқан, кейде оларды ұйымдастыру үшін жертөлелер мен жартылай жертөлелі жайлар қолданылады.

Жертөле жоқ бір қабатты жайда көкөніс (ет) цехының жанына көкөніс (ет) құрамын, кір жуатын бөлмені - қызметкерлердің киім-кешек бөлмесінің жанында орналастырған дұрыс. Көп қабатты ғимаратта шикізат қоймалары көтерме және көліктік механизмдермен байланыстыратын тиісті цехтарда орналастырылады.

Қоймалар ықшам орналастырылған, өндірістік залдармен ыңғайлы байланыс орнатылған болуы керек. Жүк платформалары көліктік қолжетімділікті қамтамасыз ететін, шаруашылық аула жақтан орналасқан болуы керек .

Қойма жайларды жабдықтау кәсіпорынның түрі мен қуаттылығына, тауар қорларының нормативтеріне байланысты болады. Қойма жайларын

жабдықтауға азық –түліктерді сақтауға және орналастыруға арналған сөрелер мен тауар қойғыштар, ет камераларында - ілгіштер, көтеру және тасымалдау және тоңазытқыш қондырғылары жатады.

Массалардың жайының биіктігі кем дегенде 3,5 м, жертөлелерде және салқындатылған камераларда 2,4-2,8 м болуы мүмкін.

Салқындатылмайтын жайларда табиғи және жасанды жарықтандыру қолданылады. Терезелер солтүстікке қараған қабырғалар бойымен орналастырылады, еден деңгейінен 1,8 м қашықтықта болғаны жақсы, бұл бөлменің жарықтылығын азайтпай, сөрелерді қабырғалар бойымен орналастыруға мүмкіндік береді.

Салқындатқыш қоймалардың (камералардың) жабдықтарының өз сипаттамалары бар. Олар әдетте бір блокқа біріктіріледі. Температура айырмасы 4 ° С аспайтын болса, қабаттар, қабырғалар мен төбелер камералар арасындағы бөліктерді қоспағанда оқшауланады. Барлық камералар жылу шлюзіне (ені кемінде 1,4 м тамбур немесе ортақ дәліз) кіре алатындай болуы керек. Жылу шлюзінен шығулары мен камералары шығыршықтың құлыптары бар оқшаулағыш есіктермен жабдықталған, бұл ретте есіктер мен камералар тек тамбур мен дәлізге қарай ашылуы керек. Камераларда қабырғалардың беткі қабаты ақшыл түсті плиткамен қапталған, төбелер ағартылған болуы керек. Еден - су өткізбейтін етіп жасалады.

Салқындатылған камераларда тек жасанды жарықтандыру қабылданады. Мұндай жайларда ең тиімдісі тікелей жарық түсіретін жартылай герметикаық шамдар. Тоңазытқыш қондырғыларынан фреонның тоңазытқыш қондырғылары жиі қолданылады.

Тоңазытқыш қондырғылары арнайы бөлмеде орнатылған. Ол құрғақ, жақсы желдетілетін, негізгі жарықтан басқа апаттық жарықтандыруы болуы керек. Камералардан тыс өтетін суық тасымалдағыштардан шығатын құбырлар жақсы оқшаулайды. Тоңазытқыш камераларда балықтың иісі басқа бөлмелерге таралмауы үшін өздігінен желдетуді және сарқынды желдетуді, сондай-ақ балық камералары үшін бөлек желдетуді пайдаланады.

Камералардың ішімен су, канализация, газ құбырлары, жалпы желдетудің ауа құбырлары және жылу жүйелері құбырларының өтуіне жол берілмейді.

Қоймаларды ұйымдастыру кезінде кеміргіштердің кіруіне кедергі келтіретін арнайы панельдер қарастыралады. Сол мақсатта, ауа желісінің тесіктері металл тормен жабылады.

Кәсіпорындар үшін өрт сөндіру дабылы мен өрттен қорғау қызметін көрсетудің ортақ жүйесі бар. Цехтармен және буфеттермен байланыс орнату үшін ішкі телефондарды пайдалану ұсынылады.

Барлық қоймалар өнімнің жекелеген түрлерін сақтау үшін жабдықталған және бейімделген. Әрқайсысында қажетті жағдайлар жасалады және үнемі қолдау көрсетіліп отырады. Өнімдерді сақтау режимі

(температура, ауаның ылғалдылығы, оның алмасу жиілігі, желдету қарқындылығы), төсеу әдісі, сақтау мерзімі, рұқсат етілген тауарға жақын орналасуы өнімнің қасиеттеріне сәйкес келуі керек.

Сақтау режимін таңдаудан басқа, өнімнің әрбір түрінің ерекшеліктерін ескеру керек: гигроскопиялық, иісті сезіну, жарық, жылу және т.б. әсерінен кептіру, қыздыру немесе өрлеу мүмкіндіктері. Өнімдердің сапасын қамтамасыз ету үшін қойма қызметкерлері осы факторларды есепке алуға міндетті. Мысалы, ауа ылғалдылығы жоғары болған кезде, ірімшіктер көгереді, ал ұн, тұз және ұнтақ ылғалданады. Нан мен қантты бір уақытта сақтау кезінде қант нашарлайды, ылғалдылықтың төмендеуі ет, балық және басқа да өнімдердің кебуіне, сондай-ақ температураның артуы олардың тез бұзылуына әкеледі. Сүт өнімдері, жеміс-жидектер, шай сияқты заттарды өткір иістері бар балық, майшабақ және басқа да тауарлармен бір мезгілде сақтауға жол беруге болмайды, себебі соңғылары бөтен иістерді тез сіңіріп алады, қоймалардың мақсаттарына және тауарларды сақтауға қатысты ережелерге (өнеркәсіптік қаптамада, орамасынан, т.б.) байланысты қажетті сақтау жабдықтарын таңдаңыз.

Сақтау орындары шкафтармен, шкафтармен, жәшіктермен, шкафтармен, шкафтармен, еденге арналған шкафтармен, таразылармен және т.б. жабдықталған. Өнімдердің әрбір тобына, түрі мен сұрыбына қатаң анықталған орын бөлінуі керек.

Өнімдерді орналастырған кезде оларға жақындау ыңғайлы болатындай етіп жинау керек.

Санитарлы ережелер бір мезгілде шикізат пен дайын өнімді сақтауға, сапасы күмән тудыратын тауарлармен жақсы өнімдерді бір мезгілде сақтауға тыйым салады. Өнімдермен бірге ыдыс –аяқ пен саймандарды сақтауға болмайды.

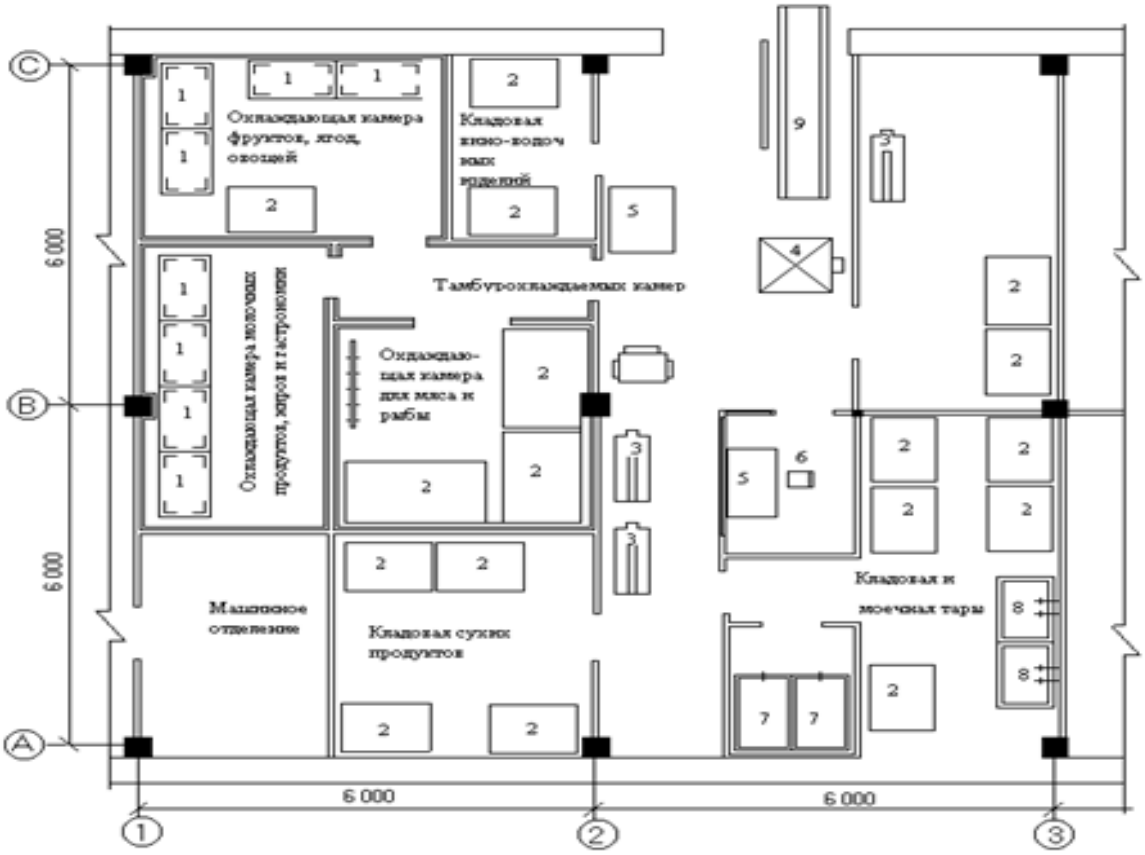
Еңбек өнімділігін жоғарылату, еңбекке сұранысты төмендету, сақтаушыларға көмектесу, жүктерді түсіруді, алуды, жүктеуді және тиеуді жеделдету үшін әртүрлі тиеу және түсіру механизмдері қолданылады: блоктар, көтергіштер, лебедкалар, лифтілер, көлбеу беткейлер, конвейерлер, монорельстер, көтергіш және басқа да арбалар, жылжымалы тіректер, таразыларға дейінгі трамплиндер, арнаулы құрастырылған қораптар мен тіректер, электрокарлар, автокөліктер қолданылады. Қоймаларды жертөледе орналастыру кезінде лифтілерді, көтергіштерді, науалық түсіргіштерді орнатыңыз.

Қоймаларға тазалықты сақтау керек, бөлмені үнемі тазалап, қабырғаларды сүртіп, едендерді тазалап, жабдықты дезинфекциялау керек.

Қоймаларға арналған санитарлық-гигиеналық талаптар:

- санитарлық ережелерді сақтау үшін қоймалардағы қабырғалар кеміргіштердің енуінен қорғалуы және майлы бояумен боялуы керек,

салқындатқыш камералардың қабырғалары жүйелі түрде ылғалды тазалау жүргізіп тұру үшін плиталармен қапталған болуы керек;



3-сур. Өнімдерді қабылдау мен сақтауға арналған жайлардың жоспарлауы

1 – төсем бөренелер; 2 - стеллаждар; 3- еден арбасы; 4- таразылар; 5 – үстелдер; 6- сақтаушыға арналған орындық; 7 –қалдық салатын бактар; 8- жуатын ванна; 9- тасымалдағыш.

- көкөніс сақтау қоймаларында және салқындатқыш камераларда жарықтандыру жасанды болуы керек, басқа қоймаларда жасандыдан басқа, табиғи жарық та болуы мүмкін; Табиғи жарықтандыру коэффициенті 1:15 құрайды (терезелер аудандары мен еден аудандарының арақатынасы), жасанды жарықтандыру нормасы 1 м2 үшін 20 Вт;

- қоймалардағы желдету табиғи және механикалық (сарқынды) болуы тиіс;

- Едендер тауарлардың, адамдар мен көлік құралдарының қауіпсіз және ыңғайлы қозғалысын қамтамасыз етуі тиіс;

- қоймалар дәліздерінің ені - 1,3-1,8 м, арбаларды пайдалану кезінде - 2,7 м.

ТАСЫМАЛДАУ Өнеркәсіптік және азық –түлік өнімдері сауда желілеріне және қоғамдық тамақтану өнеркәсіптеріне кәсіпорындық әзірлеуші –кәсіпорындарынан және көтерме базаларынан, тоңазытқыштардан, әр түрлі сауда ұйымдарының қоймалары мен

базаларынан, темір жол станциялары мен айлақтардан тікелей жеткізіледі. Жеткізу шарттарына байланысты барлық өнімдерді топтарға бөлуге болады.

Бірінші топқа ет және ет өнімдері, ет және балықты дайындау, сүт және сүт өнімдері, сыра және алкогольсіз сусындар, нан кіреді. Бұл тауарларды, әдетте, жүк қабылдағыш өндірушілерден тікелей алушыға жеткізіуі тиіс.

Екінші топ алдын ала сұрыптауды талап етпейтін қарапайым сұрыптамадан тұрады:дәндер, қант, тұз, алкогольдік сусындар, сабын, шырпы және т.б. Бұл тауарларды жергілікті өнеркәсіп кәсіпорындарынан немесе теміржол станцияларынан және айлақтардан тікелей тасымалдаған дұрыс.

Кешенді сұрыптауды талап ететін күрделі ассортименттің өнімі күрделі топтамаларды таңдау немесе жөнелту үшінші топты құрайды. Бұлар кондитерлік өнімдерді қамтиды. Бұл тауарлар өнеркәсіптік кәсіпорындардан тауар айналымдары өте үлкен мамандандырылған және әмбебап дүкендеріне тікелей жеткізілуі мүмкін.

Төртінші топты құрайтын қалған тауарларды әр түрлі сауда ұйымдары мен көтерме сауда базаларынан әкелу керек.

Сауда желілері мен қоғамдық тамақтану кәсіпорындарына тауарлар негізінен алдын ала жоспарланған ай сайынғы кестелерге сәйкес жеткізіледі. Жеткізуші ұйымдар (зауыттар, базалар, қоймалар және т.б.) әрбір алушының орташа күнделікті жинағы, тауарлардың жеткізілу жиілігі, жеткізудің орташа және ең аз мөлшерін, алушылардың орналастырылуын, алушылардың ұзақтығын, рейстің ұзақтығын ескере отырып, жиынтық кестесін құрастырады.

Тасымалдау күнінің қарсаңында көлемі мен ассортиментін көрсететін сауда ұйымдары мен қоғамдық тамақтану кәсіпорындарының жалпы кестелері мен тапсырыстары бойынша, АТП -да тауарларды жеткізу бағыттары әзірленеді. Тауарды тұрақты көлемде және тұрақты немесе мезгіл-мезгіл қайталанатын алушыларға жеткізген кезде жылжымалы құрамның қозғалысы алдын-ала жобаланған маршруттар бойынша ұйымдастырылуы мүмкін.

Нан және нан-тоқаш өнімдерін, пакеттерге салынған азық-түлік өнімдерін, қант, балмұздақ, ет және балық өнімдерін, балық кулинариясын, сыраны, алкогольсіз сусындарды және қарапайым ассортименттің басқа да түрлерін жеткізгенде, экспедиторлық қызметті жүргізушілер орындайды.

Сауда желісіне және қоғамдық тамақтандыру кәсіпорнына жүктерді тасымалдау кезінде олар шот-фактуралар деп аталатын ТТН-ды пайдаланады. Жүкқұжаттарын пайдалану барлық жағдайларда, тіпті көлік құралдарын уақыттық тариф бойынша жұмыс істеген кезде де міндетті болып табылады, себебі олар тасымалдау фактісін растайтын жалғыз құжат болып табылады.

Азық-түлік өнімдері салмақтарын егжей-тегжейлі өлшеу немесе қайта санау жүргізе отырып, алушыларға беріледі. Бұл кезде тасымалдау үшін қабылданған тауарлардың саны мен алушыға табысталатын тауарлар салмағы мен саны арасында табиғи шығыг нәтижесінде тасымалдау үдерісінде туындайтын сәйкессіздік болуы мүмкін. Салмақ жоғалту жүк сипаттамасының, оның орамасының сипатының, тасымалдау шарттарының салдары болып табылады және төмендегі ерекшеліктерге сәйкес қалыпқа келтіріледі: кебу (өнімнің ылғалдылық деңгейін төмендету, ұшқынсыздандыру, булану, мұздату); желдету; ұсақтау және бүрку (сусымалы жүкті тиеу және түсіру кезінде); ағып кету (ағып кету); ыдыстар сынуы (шыны ыдыстардағы сұйықтықтарды тасымалдау кезінде, қайтарылатын шыны ыдыстардағы сұйықтықтарды тасымалдау кезінде, шыны, фарфор және фаянс бұйымдарын тасымалдау кезінде).

Табиғи салмақ жоғалту нормалары контейнер түріне, тасымалдау қашықтығына, жыл кезеңіне қарай әр түрлі етіп белгіленеді. Данамен саналатын және оралған тауарларды тасымалдау кезінде нормалар қолданылмайды.

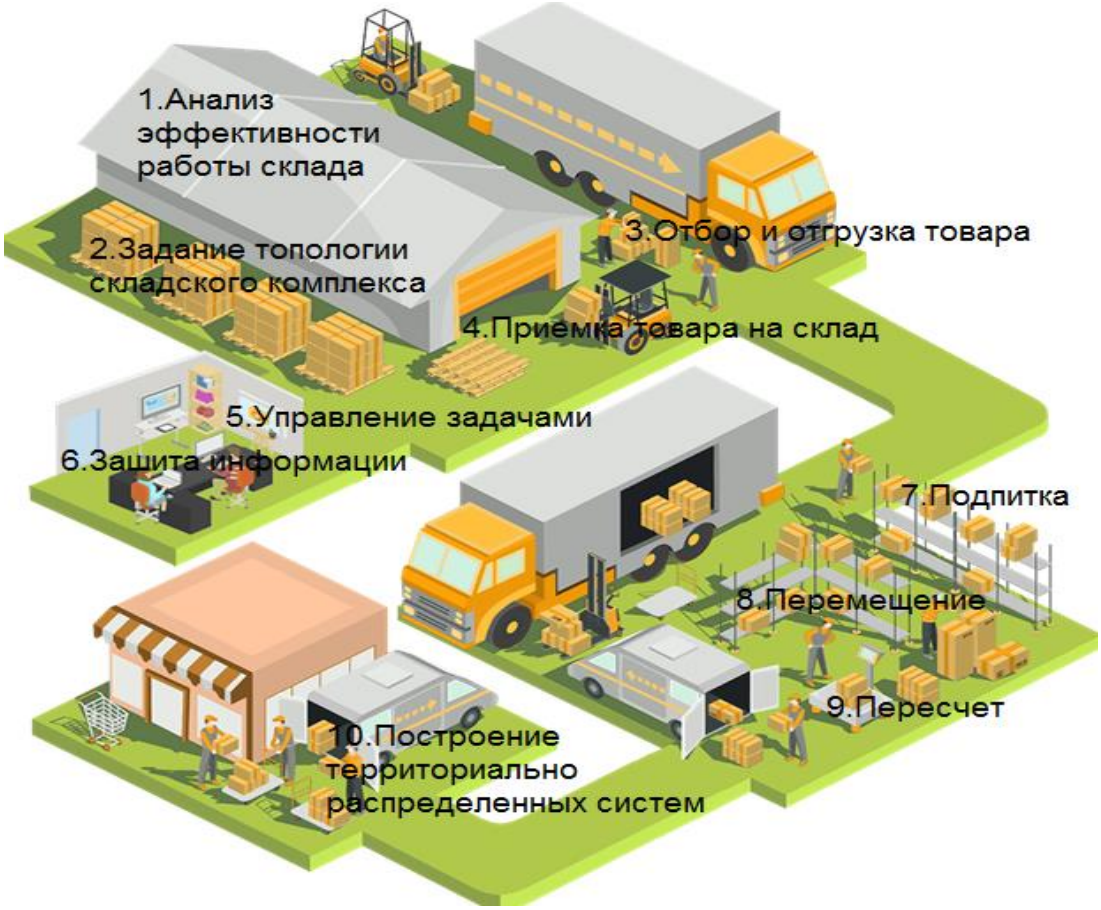
Автомобиль көлігі қызметкерлері (жүргізушілер, портерлар) жергілікті денсаулық сақтау органдарында жүйелі профилактикалық медициналық тексеруден өтіп тұрулары керек. Зерттеу нәтижелері әрбір қызметкердің жеке медициналық кітапшасына жазылады.

Азық –түлік тауарларын тасымалдаудың өнімділігін жоғарылатудың және тасымалдау құнын төмендетудің ең маңызды жолдарының бірі жүктеу және түсіру кезіндегі үзілістерді азайту, ең алдымен жүктеу және түсіруді механизациялау, шағын контейнерлерді пайдалану, арнайы жылжымалы құрамды пайдалану, тауарларды жөнелтуге және тауар-көлік құжаттарын жазып беруге алдын-ала дайындық (кіші топтамалар) есебінен қол жеткізуге болады.

Тауарларды тасымалдауға арналған контейнерлер –ыдыс-жабдықтар болып табылады: жүктерді жөнелтуге дайындау кезінде және тасымалдау үдерісінде олар тауарларды (қаптамалар немесе данамен берілген) орналастыратын контейнер болып табылады, өз-өзіне қызмет көрсететін дүкендердің сауда бөлмелеріне жүк түсіргеннен кейін тауарлар сатылғанға дейін олар қысқа мерзімді сақтауға арналған коммерциялық жабдық болып табылады.

Жоғарыда көрсетілген 8.3- сызбадан контейнерлерде жүкті жеткізу жүйесі қолмен жұмыс күшін толықтай азайтуға немесе қол күшін мүлде пайдаланбауға мүмкіндік беретіні көрініп тұр. Сонымен қатар, контейнерлерді пайдалану жылжымалы құрамның өнімділігін едәуір арттыра алады, оларды қосымша бөлмелерден сауда алаңына берген кезде дүкенде тауарларға шамадан тыс жүк түсірмеуге мүмкіндік береді, бұл дүкендердің қосымша бөлмелерге деген қажеттіліктерін дәуір қысқартады,

орнату және демонстрация алаңының коэффициентін бірнеше есе ұлғайтады (дүкеннің сауда залының алаңын пайдалануды сипаттайтын көрсеткіш).



4-сур. Жеткізіп берушіден дүкенге тауарды жеткізу сызбасы

4-сурет аудармасы:

1. Қойма жұмысының тиімділігіне талдау жасау
2. Қойма кешенінің топологиясының ғимараты
3. Тауарды іріктеу және тиеу
4. Тауарды қоймаға қабылдау
5. Тапсырмаларды басқару
6. Ақпаратты қорғау
7. Толықтыру
8. Орын ауыстыру
9. Қайта есептеу
10. Территориялық таратылған жүйелерді құру

Азық-түлік өнімдерін тасымалдау үшін негізінен әртүрлі конструкциялы фургондары қолданылады. Қолдану шарттарына сәйкес фургон-автокөліктерінің шанағы мынадай негізгі талаптарға сай болуы керек:

Тасымалдау түрлері: дәстүрлі түрде; қаптама жабдықтарын пайдалану арқылы, әдетте, тіктөртбұрышты формада, оның ішкі көлемін барынша тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді және өндірісті және жөндеуді жеңілдетеді, тасымалдау кезінде жүк сапасын қамтамасыз етеді, тамақ өнімдерін тасымалдауға арналған фурнитураның корпусының ішкі жағы санитарлық өңдеу мүмкіндігін қамтамасыз етуі керек: еден мүмкіндігінде тегіс, дөңгелектерге арналған орынсыз мүмкіндігінше біркелкі болуы керек, себебі дөңгелек тұратын дөңес орынның болуы шанақтың ішкі өлшемдерін пайдалануды шектейді; Бұл көліктің биіктігі жүк тиеушілердің бүкіл бойымен тік тұрып тиеу-түсіру жұмыстарын атқара алуын қамтамасыз етуі керек, бұған жылжытпалы немесе көтеріліп ашылатын төбелерді қолдану арқылы қол жеткізуге болады; шанақ конструкциясы екі –үш жақтан бірдей тиеу-түсіру жұмыстарын атқаруға мүмкіндік беретін болуы керек, бұған есіктер санын ұлғайту және әр түрлі жүк тиеу-түсіру механизмдерін пайдалану есебінен қол жеткізіледі (тиегіштер, конвейерлер, роллерлер және т.б.); есік ойықтары мүмкіндігінше үлкен болуы керек (ені кемінде 1200 мм және биіктігі 1700 мм), есіктердің тығындауышы болуы керек және пломба салуға арналған қысқыштары бар құлыптармен (ілмек) және құрылғылармен жабдықталған болуы керек; шанақтары желдету құрылғыларымен және ішкі электрлік жарықтандырумен жабдықталған болуы тиіс.

Азық-түлік өнімдерін тасымалдаумен айналысатын жылжымалы құрам жергілікті денсаулық сақтау органдарының санитарлық төлқұжатына ие болуы керек және арнайы санитарлық өңдеуден өткізіледі, ол мыналарды қамтиды: шанақтың сыртқы бөлігін күнделікті тазалау (жуу); шанақтың ішкі бөлігін күнделікті тазалау және жуу; шанақтың ішкі бөлігін дезинфекциялау жергілікті билік органдарымен келісілген кестеге сәйкес жүзеге асырылады. АТП-да жылжымалы құрамды санитарлық өңдеуден өткізу арнайы белгіленген бөлмеде жүзеге асырылады. Күнделікті автокөліктерді шығару кезінде олардың санитарлық жағдайы тексеріледі.

Белгіленген талаптарға сай келмейтін жылжымалы құрамды қайта санитарлық өңдеуден өткізеді.

Нан тасымалдау тасымалдаудың жоғары санитарлық-гигиеналық жағдайын сақтауды талап етеді: нан тасымалдайтын жылжымалы құрамды басқа тауарларды тасымалдау үшін пайдалануға болмайды; нандарды деформациядан қорғайтын науалармен жабдықталған жабық автокөліктерді пайдалану қажет; шанақтар нанды ластанудан және мұздаудан қорғауы керек.

Нан және нан-тоқаш өнімдері нан тасымалдауға арналған автомобильдер мен тіркемелердің корпусына бағыттауыштарда орнатылған арнайы науаларға орналастырылады.

Дүкендер мен қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындары балғын, жаңа піскен тағамдардың сан алуан түріне ие болуы керек болғандықтан нанды

кішігірім партиялармен күнделікті бірнеше рет әкелуге, сондай –ақ олардың алуан түрі болуы үшін бірнеше нан пісіру кәсіпорындарынан әкелуді қамтамасыз ету қажет.

Нан және нан-тоқаш өнімдерін тасымалдау үшін фургондар мен бір жақты тіркемелер - екі есікті есіктері бар секцияларға бөлінген бір осьті тіркеме –фургондар қолданылады. Арнайы желдеткіш жүйе ыстық нан тасымалдау кезінде шанақты будың конденсациясынан қорғайды, нанды шаңнан қорғайды (дененің шамадан тыс қысымына байланысты), шанақ ішіндегі белгілі бір ылғалдылықты қамтамасыз етеді.

Алушылардың тұрақты номенклатурасы және олардың қалыптасқан қажеттілігі наубайханалар мен нан пісірушілеріне нанның (жыл, маусым, тоқсан) сағаттық жеткізу кестелерін жоспарлауға мүмкіндік береді және оларды алушылармен үйлестіреді. Бір мезгілде бірнеше автокөліктердің бір нүктеге шоғырлануының алдын-алу үшін, кестелерді жоспарлау кезінде жеткізу интервалдарының арасы 1,5-2 сағат болуы қарастырылады. Жұмыс барысында кестеге қажетті толықтырулар мен түзетулер енгізілуі мүмкін. Ол үшін алушылар алдын-ала (күні бұрын) өздері тағайындалған зауыттар мен наубайханаларға нан тапсыру туралы хабарлайды.

Өнімді жеткізу үдерісінің үш кезеңі - цехтардан қоймаға (экспедицияға) жылжыту, жылжымалы құрамға тиеу, қабылдау пунктінде түсіру - қолмен жұмыс істеуге байланысты және көп уақытты қажет етеді және ұзақ уақытқа созылады. Осылайша, нан жүктеу кезінде жүк тиеуіштері салмағы 20 кг-ға дейін болатын науаларды 3 м дейінгі қашықтықта жеткізуге тура келеді, оларды бағыттаушылар бойымен шанақ ойығына қарай итереді, ал дүкендерде нанды түсіріп жатқанда, автокөліктен дүкенге дейін науаларды тасымалдайды.

Нандарды тасымалдау кезінде жолаушылар пойыздарын пайдаланған кезде үзіліс ұзақтығын қысқарту үшін фургон- тіркемелерді жүк түсірілу пункттерінде қалдырылады, ал автокөліктер кейін қайтқанда олар қайтадан жалғанады.

Дегенмен, еңбек қарқындылығын төмендетудің тиімді тәсілі және жүк тиеу мен түсірудің ұзақтығын едәуір қысқартуддың жолы арнайы контейнерлерді пайдалану болып табылады.

Тез бұзылатын өнімдер – жарамдылықтары сақтау мен тасымалдау кезінде белгілі бір мерзімдермен және температуралық регламентпен шектелген тамақ өнімдері болып табылады.

Тез бұзылатын өнімдерді балғын, салқындатылған немесе мұздатылған түрде автокөлікпен тасымалдауға болады. Көлік шанағының ішіндегі температуралық режимі (тасымалданған жүктерге байланысты) жылы жыл мезгілінде +13 -25 ° С аралығында болуы керек.

Тез бұзылатын өнімдердің қасиеттерін сақтау және тасымалдау кезінде қажетті температура режимін қамтамасыз ету арнайы жабдықталған фургондарды пайдалану арқылы жүзеге асырылады.

Мұндай фургондарда шанақтың ішкі бөлімін жылудан оқшаулағыш қабатын орнатып, әртүрлі құрылғылардың көмегімен шанақты салқындату арқылы сыртқы ортадан оқшаулау қарастырылған. Дененің ішкі температурасын ұстап тұру үшін шанақтың тығыздығы жоғары болуы керек, сондықтан фургон есіктері сенімді тығыздауышпен жабдықталуы керек. Ішкі қабырғалар және, әсіресе, шанақ едені гальванизацияланған цинктелген темір қабаттармен қапталған болуы керек, бұл шанақ ішінде санитарлық тазартуды жеңілдетеді. Ағаш торлар шанақтың едені мен қабырғаларына орнатылып, шанақтың ішкі қаптамасын зақымдалудан қорғайды және біркелкі ауа айналымын қамтамасыз етеді.

Тез бұзылатын жүктерді тасымалдауға арналған фургондар екі топқа бөлінеді: олардың шанақтарының қабырғаларында, төбелерінде, негіздемелерінде термо оқшаулағышы бар **изотермиялық фургондар;** шанақтары термо оқшаулаудан басқа салқындатқыш құрылғыларға ие **тоңазытқыштар мен мұздатқыштар**.

Автомобильдер мен тоңазытқыш- жүк пойыздары өздігінен салқындап тұратын қондырғыларға ие (көбінесе фреон-тоңазытқыш), және олар өздерінің суықтарын шығарады және кез-келген қашықтыққа тез бұзылатын жүктерді тасымалдауға арналған.

Қондырғылар жетектері автокөлік қозғалтқышынан, жеке іштен жану қозғалтқышынан немесе электр қозғалтқышынан іске қосыла алады. Осы немесе басқа түрдегі фургонды таңдау жүктің түріне, жүк көлемі мен тасымалдау қашықтығына, салқындату құрылғысының түрі мен қуатына байланысты. Осылайша, жазда балық және ет тағамдарын тасымалдау, ысталған балық өнімдері, кілегей-кондитер өнімдерін тасымалдау үшін қоршаған орта температурасы 25-28 ° С болған кезде шанақ ішінің температурасы 2-4 ° С, ал балмұздақ үшін минус 2-4 ° С болуын қамтамасыз ету керек.

Тірі балық арнайы жабдықталған автокөлік –цистернеларда тасымалданады. Цистерна жабдықтары тасымалдау, тиеу мен түсіру кезінде кезінде балықтың қалыпты тіршілік функцияларын қамтамасыз етуі және зақымдалуды болдырмауы тиіс. Цистернаға жіберілгенге дейін сүзгіден өткізілетін оттегі (ауа) жеткізілуі керек.

Флягалар мен бөтелкелердегі сүт және сүт өнімдері сауда желісіне және қоғамдық тамақтану кәсіпорындарына жеткізілген кезде фургондармен тасымалданады. Жұртшылыққа құйып өлшеп сатылған кезде, сүт бір білікті тірмеке –цистерналарда жеткізіле алады.

Қаптамаларға салынған азық-түліктерді тасымалдау кезінде бірнеше ондаған килограмм жүк тасымалдай алатын арнайы контейнерлерді пайдаланады. Мұндай жәшік-контейнерлер түпқоймалардың үстіне салып тасымалдау мен орау үшін өте ыңғайлы, бұл шағын механизация құралдарын пайдалануға мүмкіндік береді.

Сыйымдылықтары кішігірім болатын контейнерлік қораптарды тауарларды аз мөлшерде киоскілерге, буфеттерге, шағын дүкендер мен асханаларға жеткізу үшін пайдаланылуы керек. Жәшіктер сатушының жұмыс орнына тікелей жеткізілуі мүмкін.

№2-практикалық сабақ

Тақырыбы: тамақтандыру кәсіпорындарында өнімдердің негізгі топтарын сақтау тәсілдері мен әдістерін анықтау

Мақсаты: тамақтандыру кәсіпорындарында өнімдердің негізгі топтарын сақтау тәсілдері мен әдістерін анықтау дағдылары мен біліктерін меңгеру.

Сабақтың өту тәртібі мен барысы

1. Аралық кешенді тапсырманы ескере отырып, ұсынылатын тізімге сәйкес түскен өнімді сақтау және қоймаға сақтау үшін Сіздің кәсіпорынның қойма жайларының (практикалық жаттығу) түрлерін анықтаңыз. Анықтамалық нұсқаулыққа және санитарлық- нормативті талаптарға сәйкес қоймалардағы сақтау режимдерін көрсетіңіз: ауа температурасы (t˚c), ауаның салыстырмалы ылғалдылығы (%), сағатына ауа алмасу мәртелілігі (ауа ағыны / сорылуы). Тапсырманы 7-кесте түрінде рәсімдеңіз.

7-кесте – Өнімдердің негізгі топтарын сақтау режимдері

Өнім топтары	Қойма жайдың түрі	Сақтау режимі
Ауа температурасы (t˚c)	Ауаның салыстырмалы ылғалдығы (w%)	Сағатына ауа алмасу мәртелігі
Ағын	Сору	
Сүт өнімдері	Сүт –майлы салқындатылатын камера	4 ÷ 6˚C 60 ÷ 65%

2. Өнімдерді сақтау жолдарын, қаптаманың түрін және оларды сақтауға арналған контейнердің түрін анықтаңыз.

Тапсырманы 8-кесте түрінде рәсімдеңіз.

8-кесте – Өнімдердің негізгі топтарын сақтау тәсілдері

Өнім топтары	Сақтау тәсілдері	Қойма жайлардың құрылғыларының түрі	Ыдыс, қаптама түрі

Сүт өнімдері	Жәшікпен	Төсем бөренелер	Тетрапактар, пластик жәшіктер

3. Есепті рәсімдеңіз және оны қорғауға ұсыныңыз.

Үй тапсырмасы:

Аралық кешенді тапсырма тақырыбына сәйкес сіздің кәсіпорныңыздың өндірістік тобының құрамын анықтаңыз.

III БӨЛІМ. БУХГАЛТЕРЛІК ЕСЕПТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІН РЕТТЕЙІН НОРМАТИВТІК-ҚҰҚЫҚТЫҚ АКТІЛЕР

3.1-тақырып. Қазақстан Республикасындағы бухгалтерлік есепті ұйымдастыру тәртібін реттейтін заңнамылық актілер мен нормативтік құжаттарды қолдану

Бухгалтерлік есеп түрлі мәртебеге ие нормативтік құжаттарға сәйкес жүзеге асырылады. Олардың кейбіреулерін пайдалану міндетті болса, басқалары тек ұсыныс ретіндегі сипатта болады. Қаржылық есептің дәлдігі бухгалтерлік есепті реттейтін нормативтік құжаттардың мазмұнын, заңдарды білуге байланысты.

Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есепті нормативті реттеудің қазіргі заманғы жүйесі төрт деңгейден тұрады, олардың әрқайсысында реттеуді тиесілі уәкілетті ұйымдар жүзеге асырады (7-сызба).

7 -сызба. Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есепті нормативті реттеу жүйесі

7-сызба аудармасы:
1 деңгей- Заңнамалық актілер, Президент Жарлықтары, ҚР Үкіметінің Қаулылары
2 деңгей- Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары
3 деңгей- Әдістемелік ұсыныстар (сілтемелер), нұсқаулықтар
4 деңгей- Ұйымның ішкі құжаттары

Мақсаты мен мәртебесіне байланысты нормативтік құжаттар келесі жүйе түрінде ұсынылуы керек:
1 деңгей - Заң шығару:
Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Заңы және басқа да заңдар;
2-деңгей - бухгалтерлік есеп және есептілік стандарттары;

3-ші деңгей - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің және басқа ұйымдардың әдістемелік ұсыныстары (сілтемелері), нұсқаулықтары, ескертпелері, хаттары;
4-ші деңгей - кәсіпорынның өзінің бухгалтерлік есеп бойынша жұмыс құжаттары.

Бухгалтерлік есеп пен есептілік туралы заң бухгалтерлік есептің құқықтық негізін, оның мазмұнын, қағидаттарын, ұйымдастырылуын, бухгалтерлік есеп пен есептіліктің негізгі бағыттарын, бухгалтерлік есепті жүргізуге және қаржылық есептілікті ұсынуға міндетті кәсіпкерлік субъектілерінің құрамын айқындайды.

Есептік стандартты нақты объектіні есепке алу мен бағалаудың тәртібін немесе олардың бірігуін белгілейтін негізгі ережелер жиынтығы ретінде анықтауға болады. Есептік стандарттар Бухгалтерлік есеп туралы Заң және қаржылық есептілікті нақтылауға нақтылауға арналған.

Әдістемелік нұсқаулықтар салалық ерекшеліктерге сәйкес есептік стандарттарды нақтылауға арналған. Оларды Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі және түрлі ведомстволар әзірлейді.

5-сур. Кәсіпорынның есептік саясаты

Кәсіпорынның өзінің **жұмыс құжаттары** сол кәсіпорындағы есепті жүргізу мен сол ұйымның ерекшеліктерін анықтайды. Олардың бастылары:
- есеп саясаты жөніндегі құжат;
- басшы бекіткен бастапқы құжаттардың формалары;
- құжат айналымының кестелері;
- Басшы бекіткен «Бухгалтерлік есеп шоттардың жұмыс жоспары»;
- Басшы бекіткен ішкі есептілік формалары.

Есептік саясат– бұл субъект басшысы бухгалтерлік есеп жүргізу мен олардың қағидалары мен негіздеріне сәйкес қаржылық есептілікті ашу үшін қолданатын тәсілдерінің жиынтығы

Есептік саясат– бұл субъект басшысы бухгалтерлік есеп жүргізу мен олардың қағидалары мен негіздеріне сәйкес қаржылық есептілікті ашу үшін қолданатын тәсілдерінің жиынтығы (2-сур.).

Есеп саясатын қалыптастыру үшін бухгалтерлік есеп стандарттары негіз болып табылады, олар шаруашылық операцияларды, активтерді, меншікті капиталды, міндеттемелерді, қызметті және басқаларын көрсетудің баламалы жолдарын ұсынады.
Есептің негізгі қағидаларды және жалпы бухгалтерлік есеп ережелерін, ішкі бақылау және субъектілерге арналған сыртқы аудитке қойылатын талаптарды белгілейтін Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік жүйесін реттейтін негізгі нормативтік құжаттарға мыналар жатады:
Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, кейіннен «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» өзгерістер мен толықтырулар енгізілген N 2732 Заңы;
Қазақстандық Бухгалтерлік есеп Стандарттары, Халықаралық Қаржылық Есептілік Стандарттары;
әдістемелік нұсқаулар, оларға нұсқаулар;
субъектінің есеп саясаты.
Қазақстандағы бухгалтерлік есепті жалпы әдіснамалық басқаруды Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Есеп және аудит әдістемесі департаментімен тұлғасындағы Үкімет жүзеге асырады.

Тапсырма Дұрыс жауапты табыңыз және оларды сәйкестендіріңіз (9-кесте).

9-кесте - Нормативтік құжаттар

Нормативтік құжаттар	**Анықтама**
1) Бірінші деңгей	А. Кәсіпорынның өзінің бухгалтерлік есеп бойынша жұмыс құжаттары
2) Екінші деңгей	Б. Әдістемелік ұсыныстар, нұсқаулықтар
3) Үшінші деңгей	В. ҚР «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Заңы
4) Төртінші деңгей	Г. Бухгалтерлік есеп және есептілік стандарттары

Бақылауға арналған сұрақтар:

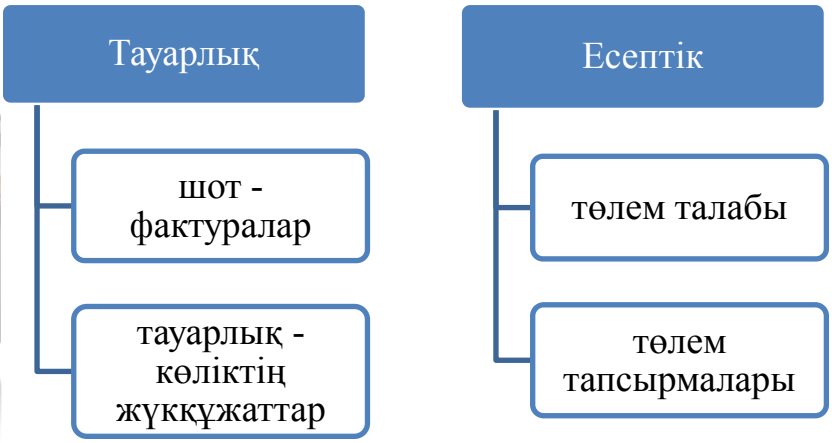
1) Есептік саясат ұғымына анықтама беріңіз.
2) Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілікті реттейтін негізгі нормативті құжаттарды атаңыз.
3) Кәсіпорынның жұмыс құжаттарына не кіреді?

4) Бухгалтерлік есеп және есептілік бойынша Заң нені анықтайды?
5) Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есепті реттеу қанша деңгейден тұрады?

3.2-тақырып. Құжаттарды тауарлық, ақшалай және есептік операциялар бойынша рәсімдеу

Жеткізуші тауарларды түсіре отырып, екі түрлі құжат толтырады (8-сызба):

1. Тауарлық – шот -фактуалар, тауарлық –көліктік жүкқұжаттар.
2. Есептік – төлемдік талап, төлем тапсырмалары.



8-сызба. Тауарлық есептік операцияларды құжаттамалық рәсімдеу

Тауардың құжаттары тауарларды жеткізушіден түпкілікті алушыға дейін бірге жүреді.

Есеп айырысу құжаттары банкке ұсынылады және тауарлар төлемін жасау үшін негіз болып табылады.

Шот-фактура жеткізілетін тауардың тізімі үлкен болған жағдайда төрт данада беріледі: 1-ші данасы жеткізушіге, 2-ші данасы сатып алушыға арналған, 3-ші және 4-шісі банкке беру үшін есеп айырысу құжаттарына қосымша тіркеледі.

Тауарлық –көліктің жүкқұжат негізінен автокөлік құралымен жеткізу кезінде беріледі (4-5 дана) (3-сурет).

Тауардың сипаттамасына қарай тауардың нақты құжаттарына арнайы құжаттар қоса берілуі мүмкін. Сапа сертификаттары, сертификаттар, зертханалық талдау нәтижелері туралы анықтамалар; тауарлардың салмағы немесе санын растайтын құжаттар, орау белгілері және т.б.

6-сур. Тауарлық –көліктік жүкқұжат

Темір жол көлігімен жеткізілгенде: - тауарларды алушы - темір жол жүкқұжаты, жеткізушіге - жүк түбіртегі беріледі.

Тауарлар үшін төлемдер олар жөнелтілгеннен кейін жасалса, жеткізуші төлем өтініштерін береді, ал алдын ала төлем жасалған болса, сатып алушы төлем тапсырмасын жазып береді.

Жеткізушілерден алынған жеткізілген тауарлық ілеспе құжаттарды сатып алушы жеткізушілердің шоттарындағы тізілімде жазады.

Тауар-есеп айырысу құжаттары мұқият тексерілу керек (жеткізу шартының мерзімі, саны, сұрыптамасы, сапасы, бағасының дұрыстығына, тасымалдау шығындарына, арифметикалық есептерге). Тауарлар теміржол вокзалына, айлақта, жеткізушінің қоймасына, бөлшек сауда ұйымында қабылдана алады.

Қабылдау саны, сонымен қатар сапасы мен толықтығы бойынша жүргізіледі (4-сурет).

Саны бойынша қабылдау - контейнерлерсіз немесе ашық контейнерлерде жеткізілетін тауарлық бірліктердің саны немесе әрбір орындағы тауарлық бірліктердің нетто салмағы мен саны бойынша тауар саны немесе контейнерлерде жеткізілетін тауарлардың жалпы саны.

Сапа бойынша қабылдау - стандарттар талаптарына және рецептураларға сәйкес тауарлар санының сақталуын және толықтығын тексеру.

Қоймадан, станциядан немесе айлақтан тауарларды алу үшін материалық жауапкершілік бойынша тұрақты келісімшартқа ие ұйымның қызметкеріне сенімхат беріледі.

7-сур. Тауарларды қабылдау

Сенімхат - белгілі бір адамның тауарлық-материалдық қорлар, қолма-қол ақша, құжаттар алу құқығын растайтын құжат. Сенімхаттың дұрыс берілуіне, оларды есепке алу мен бақылауға жауапкершілік бас бухгалтерге жүктеледі. Сенімхатқа басшы және бас бухгалтер қол қояды. Сенімхат арнайы журналдарда жазылады, ол нөмірленуі тиіс, біріктіріліп, мөрмен бекітіледі. Сенімхаттың жарамдылығы 15 күннен аспайды (жоспарлы төлемдер түрінде тауарлар мен материалдарды алу үшін сенімхатсыз: ай, тоқсан). Тауарлар мен материалдарды алған кезде сенімхат жеткізушіде қалады. Тауарды қабылдаған және есепке алған қаржылық жауапты тұлға (МЖТ) келесі күннен кешіктірмей барлық растайтын құжаттарды сауда ұйымының бухгалтериясына табыс етуге міндетті. Тауар қабылданбаған жағдайда, сенімхат қайтарылады, бухгалтер оған «қолданылмады» деген белгі жазады.

Тауарды алғаннан кейін, ТСМ көлік органдарының тауарларды қабылдау ережелерін сақтауы керек. Егер тексеру барысында тауардың жетіспеушілігі, зақымдануы немесе зақымдануы белгіленсе, алушы өкілдері көлік ұйымдарына немесе жеткізушіге талап қою үшін негіз болып табылатын коммерциялық актіні құруға міндетті. Табиғи залалдың белгіленген нормасынан аспаған жағдайда коммерциялық акт жасалмайды және алушының сауда ұйымының қаражаты есебінен өтеледі. Теміржол вокзалында қабылданған тауарлар автокөлік құралдарымен сауда ұйымына жеткізіледі және тауарлық -көліктік жүккұжат рәсімделеді. МЖТ тауарларын (саны мен сапасы бойынша) қабылдайды. Егер тауарлар жеткізушінің ілеспе құжаттарынсыз болса, оларды МЖТ, мамандар мен әкімшілік өкілдерінен тұратын комиссия қабылдайды. Комиссия тауарларды қабылдау актісін екі данада жасайды, олардың біреуі шот-фактураны (төлем туралы сұрау) жіберу туралы өтінішпен жеткізушіге жіберіледі.

Тауарларды сату кезінде бөлшек тауар айналымы тауарларды сатып алушыға іс жүзінде беру кезінде есепке алу жазбаларында көрсетіледі. Мысалы, тауарларды қолма-қол ақшаға сатқанда, сатылым көлемі сатылған тауарлардың кіріс мөлшерімен анықталады. Кассалық аппараттарды пайдалану кезінде бір күнде түсетін кіріс сомасы есептегіштердің соңындағы және күннің басындағы айырмашылығы ретінде анықталады. Қолма-қол ақшаны және бақылау есепшілерін қорытындылауды тіркеу кассир-оператордың кітабында сақталады.

Тауарды сатып алуды есепке алу сатып алу бағалары бойынша, төменде көрсетілген шоттардағы сызба бойынша жүзеге асырылады (10-кесте):

10-кесте - Шаруашылық операциялар мазмұны

№	Шаруашылық операциялар мазмұны	Есептер корреспонденция

р/н		сы	
		Дебет	Кредит
1	Жеткізушілерден тауарлар түсті және қойма тауарларына кіріс ретінде енгізілді. Шот-фактурада көрсетілген ҚҚС сомасы	1330 1420	3310 3310
2	Түскен тауарлар бойынша шот-фактурада көрсетілген ҚҚС есептеледі	3130	1420
3	Клиенттерге тауарлар сатылды: - кірістер келісілген күн бойынша жасалады - Сату айналымы бойынша қосылған құн салығы	 1210 1210	 6010 3130
4	Сатылған тауарлардың сатып алу құны есептен шығарылады	7010	1330
5	Түскен тауарларға шот-фактура төленді	3310	1030
6	Сатылған тауарлар үшін шотты сатып алушылар төледі	1030	1210

3.3 -тақырып. Өндіріске түскен шикізаттарды құжаттамалық рәсімдеу

Өндірістегі өнімдер үшін материалдық жауапкершілік өндірістік басқарушыға, оның орынбасарына немесе бригадасына жүктеледі.

Қоғамдық тамақтандырудағы өндірістің есебінің ерекшелігі - өнім шикізат массасының (жалпы салмақтың) негізінде тіркелетіндігі, жартылай фабрикаттар таза салмақ негізінде өндіріледі және сатылған өнімдерді есептен шығару өнімнің инвестициялық мөлшерлемесі бойынша анықталатын шикізаттың тіркелген бағасымен жүзеге асырылады, тағам рецепттерінің жинақтарында, сатылған тағам мен аспаздық өнімдердің нақты саны бойынша жазылған.

8 -сур. Жоспар– мәзір

Қоғамдық тамақтану кәсіпорындарында өнім өндірісі күнделікті мәзір жоспарына сәйкес жоспарланады (5-сурет). Онда тағамдардың тізімі, олардың саны және тағамдар мен гарнирлердің қысқаша сипаттамасы берілген. Мәзір жоспары өндіріс меңгерушісі күнделікті тауар айналымының жоспары негізінде меншікті өндіріс, ассортимент минимумы, қоймадағы өнімдердің қол жетімділігі, өндіріс базасы, өнімділігі және тұтынушылардың сұранысы негізінде жасалады

Мәзір жоспарындағы тағамдар түрі бойынша топтастырылған (суық тағамдар, бірінші, екінші, үшінші тағамдар және т.б.) (7-сурет).

9-сурет. Тағам түрлері

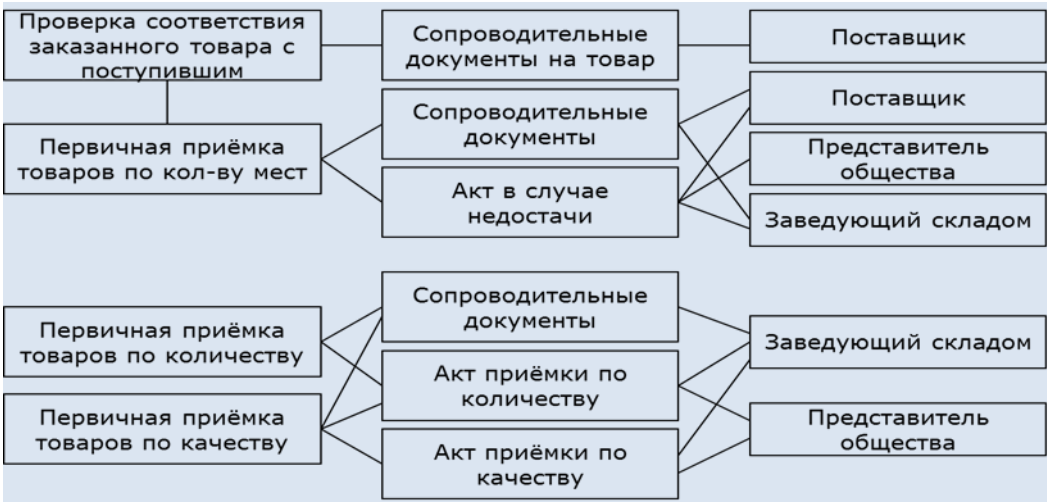
Мәзірдің жоспарына сәйкес, тәуліктік тағам өнімдеріне қажеттілік ас үйде қалған тағам қорларын ескере отырып анықталады. Бухгалтерия бөлімінде мәзір жоспарының негізінде тағамдарды сату (бөлшек саудаға) бағасы белгіленеді және келушілерге арналған мәзір жасалады, онда тағамның атауынан және есептік картада есептелген оның құнынан басқа дайын тағамның шығыс массасы көрсетіледі.

Өндіріс қоймасынан өндіріс меңгерушісі өнімдерді алу үшін: атауы, өлшем бірлігі және өнімнің саны көрсетіледі.

Талап бір данада жасалады, оған өндірістік басқарушы қол қояды және қоғамдық тамақтандыру кәсіпорынының басшысы бекітеді. Талап негізінде, қоймадан өнімді шығару үшін шот-фактура шығарылады.

Іс жүзінде, біріктірілген құжат - талап-фактура, онда шығатын тапсырма («Талап етілді» бағаны) және ваучер шығыстары туралы құжат («Шығарылды» бағаны) байланыстырылған болуы мүмкін. Мұндай құжат, әдетте, құжаттарды беру кезінде механикаландыру пайдаланбайтын жағдайларда қолданылады.

Қоймадан өнімдерді қабылдаған кезде өндіріс меңгерушісі және басқа да материалдық жауапты тұлғалар олардың санын, сапасын және стандарттарға сәйкестігін тексереді, оған сәйкес шикізат мөлшерлемесі есептеледі.



9-сызба. Қоймадан өнімдерді қабылдау мен шығаруды құжаттамалық рәсімдеу

9-сызба аудармасы:
Тапсырыс берілген тауардың әкелінген тауармен сәйкестігін тексеру
Орын сандары бойынша тауарларды бірінші реттік қабылдау
Тауардың ілеспе құжаттары
Ілеспе құжаттар
Тапшылық анықталған жағдайда жасалатын акті
Жеткізуші
Қоғам өкілі
Қойма меңгерушісі
Сапасы бойынша тауарларды бірінші реттік қабылдау
Саны бойынша қабылдау актісі
Сапа бойынша қабылдау актісі

Өндіріске түскен шикізат қауіпсіздігі мен тиімді пайдалануына өндіріс меңгерушісі, оның орынбасары немесе цех меңгерушісі толық жауапты болады.

Өндірістегі шикізатты есепке алу ақшалай мөлшерде сату бағалары бойынша (есеп айырысу картасында есептеледі) жүзеге асырылады, сондықтан шикізат шығындарындағы нормалардан ауытқуларға жол берілмейді. Бухгалтерлік есептің мұндай мәлімдемесі қоймадағы тұтынылған шикізатты өзіндік құны (сатып алу немесе есепке алу құны) бойынша есептен шығаруды, ал өндірістен алынған тауардың қолданылуын

сату құны бойынша есептен (шикізат жинағының өзіндік құны + сауда үстеме құны) шығаруды көздейді.

Өндірістегі өнімнің қозғалысын есепке алу келесі мәмілелерде көрініс табады (11-кесте):

11-кесте - Шаруашылық операциялар мазмұны

№ р/с	Шаруашылық операциялар мазмұны	Есептер хат алмасулары	
		Дебет	Кредит
1	Қоймадан шикізаттың түсуі	8110 «Негізгі өндіріс»	1331 «Қоймадағы тауарлар»
2	Сатылған өнімді әзірлеуге шығындалған шикізатты есептен шығару	7010 «Себестоимость реализованных товаров»	8110 «Негізгі өндіріс»
3	Дайын өнімдерді буфеттерге, ұсақ бөлшек сауда желісіне есепке алынған құны бойынша жіберу	1332 «Бөлшек саудадағы тауарлар»	8110 «Негізгі өндіріс»
4	Сауда үстеме құны дайын өнімдердің құнына қосылған	1332 «Бөлшек саудадағы тауарлар»	1333 «Сауда үстема құны»
5	ҚҚС сомасы тауар құнына қосылған (үстеме құнымен есепке алу құнынан 16%)	1332 «Бөлшек саудадағы тауарлар»	1334 «Тауар құнындағы ҚҚС»
6	Қоймаға пайдаланылмаған өнімдерді қайтару (есепке алу бағасы бойынша)	1331 «Қоймадағы тауарлар»	8110 «Негізгі өндіріс»

Жағдайлық тапсырма:

2-тапсырма. Асханаға таңбаланбаған және ветиринарлық сертификатынсыз мұздатылған жарты сиыр еті түсті. Өнімдерді кім қабылдайды. Осы жағдайдағы оның әрекеттері қандай. Жауабыңызды негіздемемен дәлелдеңіз.

3-тапсырма. Асханада консервіленген 1,5 тонна контейнер қабылданды. Қабылдағаннан кейін пломбасының бұзылғанын анықтады. Осы жағдайдағы материалдық жауапты тұлғаның әрекетері. Жауабыңызды негіздемемен дәлелдеңіз.

IV. БӨЛІМ. ТАМАҚТАНУ КӘСІПОРЫНДАРЫНДА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ

4.1-тақырып. Белгіленген тәртіпке сәйкес тауарлық-материалдық қорларды жазу.

Тасымалдау, сақтау және өткізу кейбір жағдайларда тауарлар шығынына әкеледі. Өнімнің шығынды төмендету үшін есепті жақсылап жүргізу керек. Өнімнің шығындары бірқатар белгілерге сәйкес бөлінуі мүмкін:

- түрі бойынша - табиғи кему; сатуға арналған тауарларды дайындау кезінде шығындар; контейнердің төсенішінде, зақымдану, күресу, сыну;
- Табиғи құрам - тауарларды, материалдарды, дайын өнімді жоғалту (жекелеген құндылықтар бойынша);
- Тасымалдау, сақтау және өткізу кезінде туындаған орны бойынша;
- Нормалау әдісі бойынша - қалыпты, стандартталмаған және артық;
- Ескірген үлгідегі өнімдердің құнсыздануы, жетіспеушілігі, құнсыздануынан болатын кемулер.

Табиғи кему - бұл тауарды тасымалдау, сақтау және сату кезінде оның физикалық-химиялық қасиеттерінің арқасында болатын кему - бұл кебу, жуу, ағып кету, үгілу, құйып кету, бүрку, тыныс алу үшін зат шығындау (ұн, жарма).

Табиғи кему - бұл тауарды тасымалдау, сақтау және сату кезінде оның физикалық-химиялық қасиеттерінің арқасында болатын кему - бұл кебу, жуу, ағып кету, үгілу, құйып кету, бүрку, тыныс алу үшін зат шығындау (ұн, жарма). Бұл шығындар объективті себептерге байланысты, сондықтан олар қалыпқа келтіріледі. Сондай-ақ табиғи кему нормаларына ірімшіктерді сату кезінде алынып тасталатын полимерлі пленка, фольга мен пергаменттің салмағы, шұжық түріндегі қықталған ірімшікті дайындау мен сату кезінде алынып тасталатын кендіржіп және метал қысқыштары жатады.

Қазақстан Республикасында табиғи кему нормаларын қолдану мәселелерін салалық министрліктер шешеді. Егер Қазақстан Республикасының аумағында теміржол жөнелтушісі (қону алаңы, әуежай) теміржол, теңіз немесе әуе арқылы жеткізілетін тауарларды қабылдау кезінде жеткізушінің ілеспе құжаттарымен сандық және сапалық сәйкес келмеуі анықталса, темір жол (айлақ, әуежай) өкілі Қазақстан Республикасында өнім жеткізушінің ілеспе құжаттарымен сандық және сапалық сәйкессіздіктер талап етуге міндетті. Жеткізушінің ілеспе құжаттарындағы деректермен сандық және сапалық сәйкессіздіктері бар түскен активтерді рәсімдеу үшін мүдделі

емес тараптың өкілі және өнім жіберушінің (жеткізушінің) өкілі және материалдық жауапты тұлғаның қатысуымен 2 данада ресімделген «Активтерді қабылдау актісі» (А-1 формасы) қолданылады. Акт жеткізушіге талап қою үшін негіз болып табылады және жетіспейтін құн сомасына мынадай бухгалтерлік жазба жасалуы тиіс:

Дебет 1282 «Шағымдар бойынша есеп айырысу», 3310 Кредит «Жеткізушілер мен мердігерлерге қысқа мерзімді берешек».

Тауарлардың инвентаризациясын жүргізу үдеісінде «Инвентаризациялық тізім» жасалады (Инв -10 нысаны), егер ол (тауарды сақтау және өткізу кезінде) сынған, құртылған жарамсыз мүлікті анықтаса, комиссия тарапынан жеке инвентаризациялық тізім жасалады. Есептен шығаылуы тиіс активтерді есепке алу үшін «Қорларды есептен шығару актісі» жасалды, бұл бухгалтерлік есепте мынадай түрде көрініс табады:

- **Тауарлардың жетіспеушілігі анықталды (жетпей тұрған құндылықтардың сатып алу бағасына)**

Дт1281 «Құнды затты құртудан болған кему жетіспеушіліктері»
Кт1330 «Тауарлар».

- **Табиғи кему нормалары шеңберінде есептен шығарылған кезде**

Дт 7111 «Тауарларды сатудан болатын шығындар»
Кт 1281 «Құнды затты құртудан болған кему жетіспеушіліктері».

- **Табиғи кему нормаларынан асатын заттарды есептен шығарған кезде келтірілген зақымның, сыну сомасының мөлшері тауардың сатып алу бағасына МЖТ -дан өндіріледі**

Дт 1251 «Материалдық шығынды өтеу туралы есептеулер»
Кт1330 «Тауарлар».

- **Жетіспейтін құндылықтардың сатып алу мен нарықтық құны арасындағы айырма сомасына**

Дт 1251 «Материалдық шығынды өтеу туралы есептеулер»
СТ 3520 «Болашақ кезеңдердің кірістері».

- **Жетіспеушілікті өтеу бойынша**

Дт 1010 «Кассада бар қолма-қол ақша»
СТ 1251 «Материалдық шығынды өтеу бойынша есептеу».

- **Сонымен қатар есепті кезеңнің табысы танылады.**

Дт 3520 «Болашақ кезеңдер кірістері»
Kt 6280 «Басқа да кірістер».

- **Егер айыпталушы табылмаса немесе сот іздестіруден бас тартса, онда тауарлардың сатып алу бағасы кезеңнің шығыстары бойынша есептеледі**

Дт 7111 «Тауарларды сатудан түсетін шығындар»

Кт 1281 «Құндылықтарды құртудан болатын жетіспеушіліктер, шығындары».

Бақылауға арналған сұрақтар:

1. Табиғи кемудің анықтамасын беріңіз.
2. Өнім шығындары қандай белгілерді анықтайды?
3. Өнімді жоғалтудың себебі неде?
4. Қандай жағдайларда «Активтерді қабылдау актісі» жасалады?
5. Қорларды есептен шығару қандай құжаттармен жүзеге асырылады?
6. Қорлардың инвентаризациялық тізімі қашан жасалады?

Тапсырма. Шоттың дұрыс нөмірін көрсетіп, шоттың дұрыс атауын таңдаңыз (12-кесте)

12-кесте - Бухгалтерлік есеп шоттары

Шот атауы	Шот нөмірі
Тауарлар	3520
Кассадағы ақшалай қаражат	7111
Басқа табыстар	1251
Құндылықтардың зақымдалуынан болған кемшіліктер, кемулер	6280
Материалдық шығынды толтыру бойынша есептер	1010
Болашақтағы кезеңдерден түсетін пайда	1281
Тауарларды сату кезінде болатын шығын	1330

Тапсырма: Инвентаризациядан кейін қоймада комиссия тауарлар жетіспеушіліктерін және артық заттарды анықтады, осыны бухгалтерлік есепте қалай бейнелеуге болады (13-кесте)

13-кесте -Шаруашылық операция мазмұны

Шаруашылық Операция мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
	дебет	кредит
Артық заттар кіріске енгізілді		
Жетіспеушілік есептен шығарылды		
Бұрын есепке алынған ҚҚС түзету		

4.2-тақырып. Инвентаризациялық тізім және салыстырмалы тізімдемемен рәсімдеу

Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептіліктің сенімділігін қамтамасыз ету үшін субъектілер жылына кемінде бір рет мүліктің және

міндеттемелердің түгендеуін жүргізеді, олардың барысында олардың болуы, қалпы және бағалауы тексеріледі және құжатталады (8-сурет).

Инвентаризация - субъект қаражатындағы есептік деректер олардың іс жүзінде бар болуымен осы көрсеткіштердің сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында салыстырылып, реттелетін бухгалтерлік есеп тәсілі

10-сур. Инвентаризация

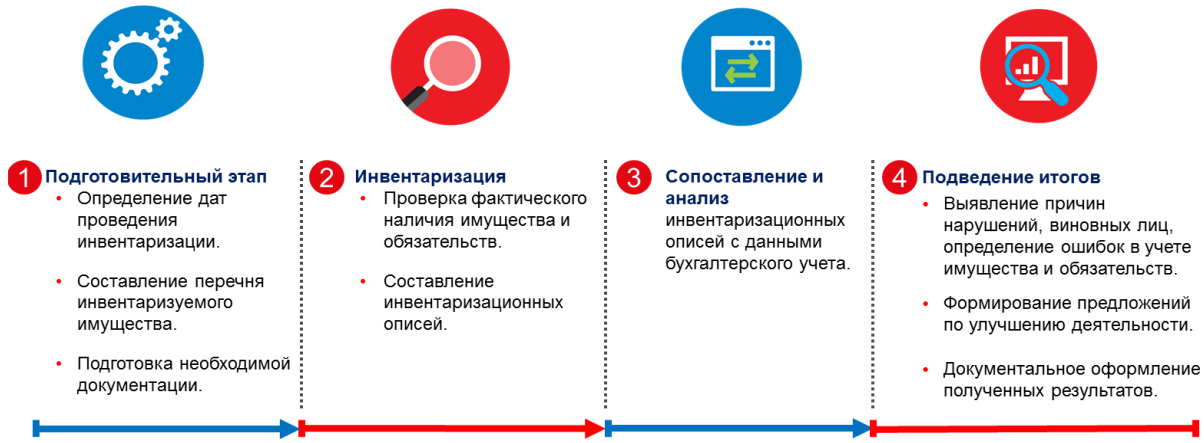
Шаруашылық қызмет үдерісінде бухгалтерлік есеп деректері мен іс жүзіндегі бар болу деректері арасында айырмашылықтар болуы мүмкін (10-сызба):

1. табиғи себептермен	2. қаражаттарды шығару немесе қабылдау кезіндегі жетіспеушіліктер или отпуске средств	3. есепке алудағы қателіктер	4. ұрлық, қате өлшеу
• кебу • сілкілену • еру • төгілу	• есептен жаңылысу • өлшеуден жаңылысу • салмағын өлшегенде қателесу	• арифметикалық есептеулерде • бастапқы құжаттардағы қателіктер • құжаттама деректерін дұрыс бейнелемеу	• материалдық құнды заттарды қабылдау мен шығару кезінде • ақша беру және басқа кездердегі есептен жаңылысу • тікелей өзіне басып қалу

10-сызба. Айырмашылықтардың туындау себептері

Әртүрлі кәсіпкерлік субъектілеріне тиесілі болғанына қарамастан, инвентаризация жүргізіледі:

- материалдық жауапты тұлғаларды ауыстырған кезде (істерді қабылдау және беру күні);
- ұрлық немесе теріс пайдаланушылық фактілері анықталған кезде, сондай-ақ мүліктің бүлінуі;
- төтенше жағдайлардан туындаған табиғи апаттар, өрттер, жол –көлік апаттары немесе басқа да төтенше жағдайлар кезінде;
- Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес бөлу теңгерімін жасағанға дейін субъект қайта ұйымдастырылған жағдайда.



11-сызба. Инвентаризация жүргізу тәсілдері мен сатылары

11-сызба аудармасы:

Дайындық кезеңі: инвентаризация жүргізу күндерін анықтау, инвентаризация жүргізілетін мүлік тізімін жасау, қажетті құжаттарды дайындау

Инвентаризация: Міндеттемелер мен мүліктің іс жүзінде бар болуын тексеру, Инвентаризациялық тізімдерді құру

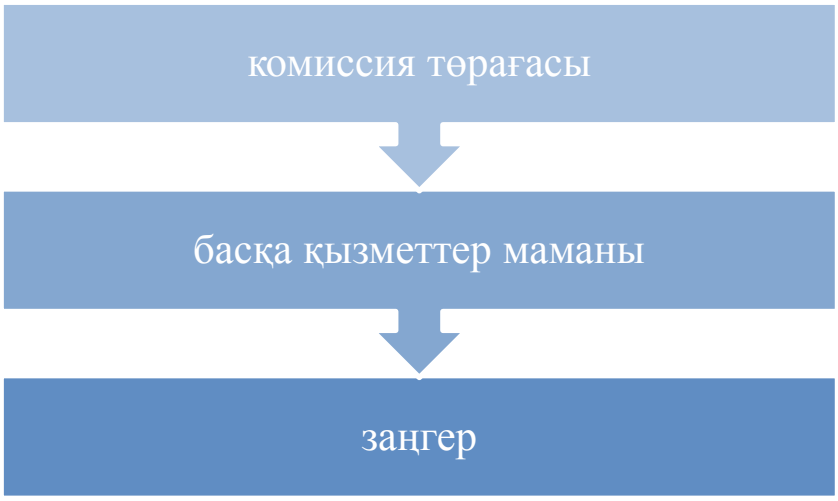
Салыстыру мен талдау: Бухгалтерлік есеп деректерімен инвентаризациядық тізімдерді салыстыру және талдау

Қорытындылар шығару: бұзушылықтар себептерін, кінәлі тұлғаларды анықтау, мүлік пен міндеттемені есепке алуда кеткен қателіктерді анықтау , қызметті жақсарту бойынша ұсыныстар қалыптастыру

Алынған нәтижелерді құжат түрінде рәсімдеу

Кәсіпорын басшысының тапсырмасы бойынша инвентаризация жүргізу үшін жұмыс істейтін есеп комиссиясы құрылады (кейбір жағдайларда тұрақты комиссия ретінде құрылуы мүмкін). Комиссия құрамына ұйымдардың көшбасшылары (комиссия төрағасы), бас бухгалтер,

адвокат және өнертабыстарды, бағаларды және бастапқы есепке алуды, сондай-ақ қажет болған жағдайда тәуелсіз сарапшылар мен аудиторларды (келісім бойынша) білетін басқа қызметтердің мамандары кіреді (12-сурет).



12-сызба. Инвентаризациялық комиссия құрамы

Инвентаризация бойынша комитетті тағайындау туралы бұйрыққа қол қойғаннан кейін оның төрағасы оған комиссияның құрамынан басқа, тапсырыс нөмірі мен күні, инвентаризация жасалатын объект, инвентаризация жүргізудің себебін, инвентаризацияның басталу және аяқталу күндерін көрсететін жазбаша тапсырма беріледі.

Инвентаризацияға дейін инвентаризация комитетінің мүшелері осы кәсіпорын үшін соңғы түгендеу материалдарымен танысып, оның нәтижелері бойынша қандай шаралар қабылданғанын білуі керек.

Инвентаризацияны бастамас бұрын:

 жеке кіре беріс және шығып тұратын мүліктің сақтау және коммуналдық бөлмелерін, жертөлелерін және басқа да сақтау орындарын тығыздау;

 инвентаризация барысында пайдаланылатын таразыларды және басқа да өлшеу аспаптары мен құрылғыларын тексерудің уақтылығын және сақталуын тексеру;

 қорлардың түгендеу карточкаларының, түгендеу құжаттарының және негізгі құралдарды есепке алудың бар-жоғы мен жай-күйімен танысады;

 түгендеудің басталу күніне, түгендеу және шығыс құжаттарының тізілімін немесе тауарлық-материалдық қорға жататын мүліктің қозғалысы туралы есептерді алуға;

 материалдық жауапты тұлғалардан түгендеу жүргізу басталғанға дейін сақтауға алынған барлық мүлік есепке алынды және зейнеткер шығынға есептен шығарылды, олар есепке алынған мүлік бойынша барлық шығыстар мен түбіртектерді есепке алу бөліміне тапсырады; оларда есептелмеген немесе дебеттелген материалдық құндылықтары жоқ.

Осындай түбіртектер сатып алу үшін есеп-қисап сомасы немесе мүлікті алу үшін сенімхаты бар тұлғалардан алынады;
 тауарлық есептерді дайындау үшін қаржылық жауапты тұлғалар.
Тауарлар мен контейнерлердің қалдықтарын түгендеу күнінде.
Комиссия төрағасы тауарлардың және контейнерлердің бухгалтерлік теңгерімін анықтау кезінде бухгалтерлік есептің маңызды жағдайлары болып табылатын тауарлар туралы есептерге қоса берілген барлық құжаттарды қарауға және бекітуге міндетті.
Нақты баланста тексеру материалдық жауапты тұлғаның міндетті түрде қатысуымен жүзеге асырылуға тиіс, алайда оның орнына түгендеу комиссиясының мүшесі бола алмайды. Материалдық жауапты тұлғаның инвентарлық жазбаларда өзгерген жағдайда мүліктің нақты қолжетімділігін тексеру кезінде, осы мүлікті қабылдаған адам оны алуға, ал оны тапсырған адам - оның жеткізілуіне қол қояды.
Есептік деректермен мүліктің нақты қол жетімділігі туралы деректерді салыстыру материалдық жауапты тұлғаның барлық материалдық құндылығын қайта есептеу, қайта өлшеу және салмақ өлшеу арқылы жүзеге асырылады.
Инвентаризация аяқталғаннан кейін активтерді (мүлікті) алу және жұмсау туралы барлық құжаттарды өңдеу аяқталуы керек және түгендеу күніндегі талдамалық есепте тиісті жазбалар жасалуы тиіс.

Инвентаризациялық тізім– тауардың түгендеу уақытында жасалынған және жылжымайтын мүліктің нақты бар екендігін растайтын, кемінде 2 данадан тұратын құжат, оған комиссияның барлық мүшелері және субъектінің қаржылық жауапты тұлғасы қол қояды.

Ең аз дегенде екі данада толтырылған тізімдер тізбесі (бір данасы қаржылық жауапты тұлға, ал қалғаны - есеп комиссиясының мүшесі), инвентарлық комиссияның барлық мүшелері және қаржылық жауапты тұлға қол қояды. Кепілдік аяқталғаннан кейін қаржылық жауапты тұлға оның қатысуымен мүлік тексерілгенін және комиссия мүшелеріне шағымдары жоқ екенін растайтын, сондай-ақ аталған құндылықтарды одан әрі сақтау үшін қабылдағаны туралы жазбаны көрсетеді. Инвентаризацияның әрбір бетіне қаржылық жауапты тұлға және комиссияның барлық мүшелері қол қояды.

Тізімдерге түзетулерді комиссияның барлық мүшелерінің қолдары көрсетіліп, куәландырған жөн. Содан кейін Комиссия мүшелері бухгалтерлік есеп пен инвентарлық деректерді салыстырады.

Салыстыру тізімдемесі - бухгалтерлік есеп көрсеткіштері мен түгендеу деректері арасындағы инвентаризациялық келіспеушіліктердің нәтижелерін көрсететін құжат.

Кәсіпорынның есепке алу және есепке алу деректері негізінде есеп-қисап бөлімі шот-фактураларды жасайды, онда құндылықтардың артықшылықтары мен тапшылығы көрсетіледі. Есептік деректермен мүліктің нақты қолжетімділігіне сәйкес келмеуі анықталған кезде: артықшылықтар- табыс және кіріске енгізілуі тиіс, тапшылығы - шығыс.
Тапсырма. Терминді анықтамасымен сәйкестендіріңіз (14-кесте).

14-кесте - Термин, анықтама

Термин	Анықтама
1. инвентаризация	А. табыстар
2. инвентаризациялық тізім	Б. бухгалтерлік деректер көрсеткіштері мен деректердің түгендеу жазбалары арасындағы түгендеудің сәйкессіздігінің нәтижелерін көрсететін құжат.
3. артықшылықтар	В. түгендеу кезінде жасалған және мүліктің нақты қолжетімділігін растайтын құжат
4. салыстырмалы тізімдеме	Г. осы көрсеткіштердің сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында субъектінің қаражаттарында есепке алу деректерін салыстыру және олардың нақты қатысуымен реттелетін есепке алу әдісі.
5. тапшылықтар	D. шығындар

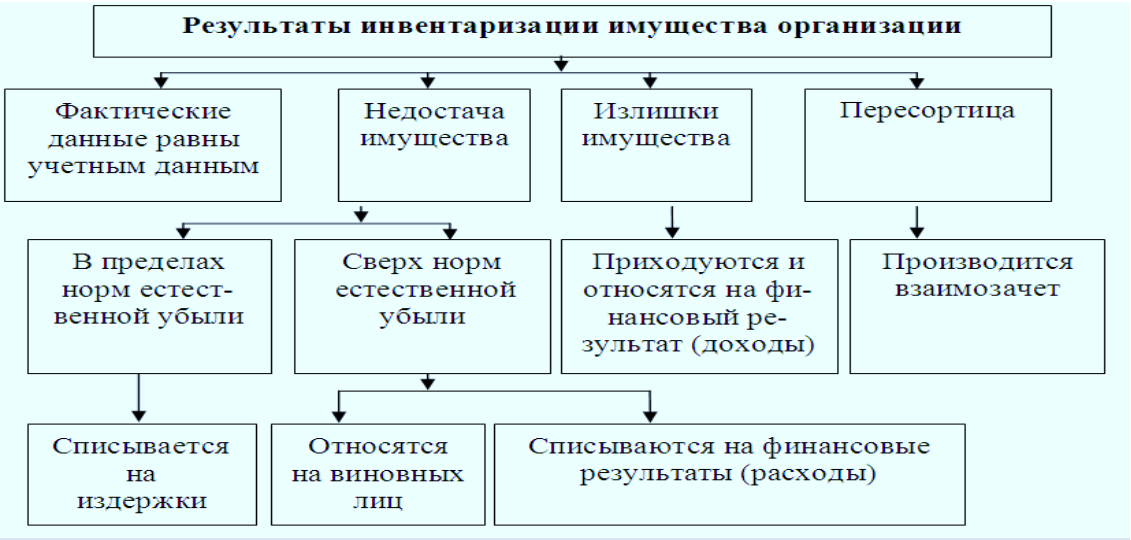
Бақылауға арналған сұрақтар:
1. Инвентарь анықтамасын беріңіз. Оның түрлерін атаңыз.
2. Инвертаризация комиссиясының мүшелері кім?
3. Инвентаризацияның әдістері мен сатылары қандай?
4. Инвентаризация жүргізу қандай жағдайда міндетті болып табылады?
5. Инвентаризацияда қолданылатын негізгі құжаттар қандай?

4.3-тақырып. Инвентаризация бойынша анықталған нәтижелер
Жұмыс түгендеу комиссиясының жұмысы хаттамамен ресімделеді, онда тауарлық-материалдық қорлардың нәтижелері көрсетіледі, сондай-ақ қойма жай-күйін және тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтауды тексереді. Хаттамада қолданылған және ақаулы тауарлық-материалдық қорлар бар болған жағдайда (13-сурет):
 оларды жеткізу уақыты;
Жеткізушінің атауы;
 инвентаризация кезінде мемлекеттік құндылықтар;
 олардың сапасын төмендету себептері.

Осындай тауарлар мен материалдар үшін белгілі бір түгендеу тізімдері жасалады және бұл мәндер сақтау орындарында бөлек сақталады.
Жарамсыз болып қалған заттар туралы жеке инвертаризация тізімін жасаңыз. Комиссияның хаттамасында олар бөлек белгіленеді және олар келтірілген зиянның себептері мен кінәлілерді көрсетеді.

13-сызба. Пайдаланылатын және толыққанды емес тауарлық – материалдық құндылықтар болған кезде хаттамада бейнеленетін көрсеткіштер

Хаттамада комиссия құндылықтарды инвентаризациялау нәтижелері туралы өз қорытындыларын көрсетеді және анықталған кемшіліктерді жоюға, қайта бағалаудағы жетіспеушіліктер мен артықшылықтарды өзара есепке алуға, сондай-ақ табиғи кемулер шеңберіндегі тапшылықтарды жоюға қатысты ұсыныстар береді (13-сызба).



13-сызба. Ұйым мүлкін инвентаризациялау нәтижелері

Бақылауға арналған сұрақтар:

1. Инвентаризация нәтижелері туралы комиссия хаттамасында не көрсетіледі?
2. Пайдаланылған және ақаулы инвентарлық заттар болған кезде хаттамада не көрсетіледі?
3. Қайта бағалау, табиғи кему анықтамасын беріңіз.

Тапсырма: Комиссия шағын көтерме саудадағы азық-түлік тауарларының қоймасының құрылымдық бөлімшелеріне тексеру жүргізді. Комиссия 01.01.17 жағдай бойынша түгендеу нәтижелерін ұсынады. (15-кесте):

15-кесте - 01.01. 17-ге сәйкес түгендеу нәтижелері

№ р/с	Атауы	Кг үшін бағасы	Саны	Сомасы
1.	Қант	50	100 000	5 000 000
2.	Ұн	30	235 500	7 065 000
3.	Қарақұмық жармасы	70	35 000	2 450 000
	Барлығы:			**14 515 000**

Инвентаризация 2016 жылдың 31 қаңтарында жүргізілді. Инвентаризация нәтижелері (16-кесте):

16-кесте - 31.01.1919 ж. Инвентаризация нәтижелері

№ р/с	Атауы	Кг үшін бағасы	Саны	Сомасы
1.	Қант	50	10 000	500 000
2.	Ұн	40	125 000	5 000 000
3.	Қарақұмық жармасы	70	13 000	910 000
4.	Күріш	60	5 000	300 000
	Барлығы:			**6 710 000**

Төмендегі көрсеткіштер құжатталған. Қабылдау (17-кесте):

17-кесте - Түсімдер

№ р/с	Атауы	Кг үшін бағасы	Саны	Сомасы
1.	Қант	60	30 000	1 800 000
2.	Ұн	30	100 000	3 000 000
3.	Қарақұмық жармасы	80	20 000	1 600 000
	Барлығы:			**6 400 000**

Сату (18-кесте):

18-кесте –Сату

№ р/с	Атауы	Кг үшін бағасы	Саны	Сомасы
1.	Қант	70	110 000	7 700 000
2.	Ұн	40	210 500	8 420 000
3.	Қарақұмық жармасы	100	43 000	4 300 000
	Барлығы:			**20 420 000**

Тапсырма:
Орындалуы тиіс:
19-кестені толтырыңыз.
Инвентарлық материалдарды және қорлардың қозғалысын сандық есепке алу деректерін зерттеу нәтижелері бойынша қорлар қозғалыстарының жай-күйін талдау.
Қаржылық есептілікке қатысты талдау нәтижелері туралы қорытынды жасаңыз.

19-кесте - түгендеудің нәтижелері

Атауы	01.01.17 жағдайындағы қалдық	Құжат бойынша түсті	Құжат бойынша шығын	31.01.16 жағдайындағы қалдық	Іс жүзіндегі қалдық	Артықшылық	Тапшылықтар
Қант							
Ұн							
Қарақұмық жармасы							
Күріш							

Талдауға арналған шешімдер мен деректер (20-кесте):

20к-кесте – Талдауға арналған шешімдер мен деректер

Атауы	01.01.16	Құжат бойынш	Құжат бойынш	31.01.16 жағдайы	Іс жүзіндег	Арт ықш	Тапшы лықтар

	жағдайындағы қалдық	а түсті	а шығын	ндағы қалдық	і қалдық	ылық	
Қант	100 000	30 000	110 000	20 000	10 000		- 10 000
Ұн	235 500	100 000	210 500	125 000	125 000	-	-
Қарақұмық жармасы	35 000	20 000	43 000	12 000	13 000	1 000	
Күріш					5 000	5 000	

№3 Практикалық жұмыс

Тақырыбы: «Қойма жайларда жүргізілген инвентаризация нәтижелерін рәсімдеу».
Мақсаты: Инвентаризация жүргізуді рәсімдеудің практикалық дағдыларын үйрену.

Тапсырма:
1. Практикалық тапсырмаларды орындау.
2. Бақылау сұрақтарына жауап беру.

Әдістемелік қамтамасыз ету:калькулятор.

Теориялық ақпарат

Инвентаризация - бұл кәсіпорынның қаражаттарының сақталуын бақылау және оларды есепке алу жазбаларында дұрыс көрсетудің тәсілі. Мүлікпен қатар, қаржылық міндеттемелер инвентаризацияға жатады. Инвентаризация - қорлардың есепке алу деректерінің нақты қолжетімділігіне сәйкестігін тексеру тәсілі. Бұл барлық іскерлік операциялардың құжатталғандығын және есеп жазбаларында көрсетілуін тексеруге, сондай-ақ қажетті түзетулер мен түсіндірулерді жасауға мүмкіндік береді. Бірқатар себептерге байланысты барлық шаруашылық әрекеттер олардың орындалу сәтінде (ұрлық, жоғалту) болмайды. Мұндай операциялар бухгалтерлік және нақты деректердің сақталуын қамтамасыз ету үшін құжатталмаған мәмілелер құжатталған нәтижелерін пайдалана отырып, түгендеу арқылы анықталады. Тауар-материалдық-техникалық базасы материалдық жауапты тұлғаны өзгерту кезінде, бүлінген жағдайда, теріс пайдалану және ұрлық фактілері, кәсіпорынның таратылуы және т.б. кезінде жылдық есепті жасағанға дейін міндетті түрде жүргізіледі. Есепке

алу үшін тұрақты комиссия құрылады, ол материалдық жауапты адамнан алынған барлық құндылықтардың есепке алынады және шығатындар есептен шығарылады және тиісті бастапқы құжаттар бухгалтерияға беріледі. Комиссия материалдық жауапты тұлғаның қатысуымен материалдық құндылықтардың қолжетімділігін тексереді және түгендеу жазбаларын жасайды, содан кейін түгендеу деректерін және есепке алу деректерін салыстыру жүргізіледі және салыстыру актісі жасалады. Табылған келіспеушіліктер түгендеу аяқталғаннан кейін бірден реттеледі.

Инвентаризацияның негізгі міндеттері:

- мүліктің нақты қолжетімділігін анықтау;
- есептік көрсеткіштердің сенімділігін қамтамасыз ету;
- Бухгалтерлік деректермен мүліктің нақты қолжетімділігін салыстыру;
- Бухгалтерлік есептің толықтығын тексеру.

Инвентаризацияның негізгі міндеттері:

Негізгі құралдарды, тауарлық-материалдық қорларды және ақшалай қаражаттарды, бағалы қағаздарды, сондай-ақ аяқталмаған жұмыстың көлемін нақты анықтау;

Тауар-материалдық құндылықтарды сәйкестендіру, олардың бастапқы сапасын ішінара жоғалту, сапа стандарттарына және техникалық шарттарға сәйкес келмейді;

Кейінгі іске асыру мақсатында артық және пайдаланылмаған материалдық құндылықтарды айқындау;

- материалдық құндылықтарды және ақшаны сақтау ережелері мен шарттарын, сондай-ақ техника, жабдықты және басқа да негізгі құралдарды ұстау мен пайдалану ережелерін сақтауды тексеру;
- Есептік деректермен мүліктің нақты қолжетімділігін салыстыру.

Инвентаризацияның төрт түрі бар:

- ішінара - жылына бір рет әрбір объект үшін белгілі бір сақтау орындарында болады;

- Мерзімді - мүліктің түрі мен сипатына байланысты белгілі бір жағдайларда жүзеге асырылады;

- толық - жылдық есепті жасағанға дейін жыл соңындағы кәсіпорынның барлық меншік түрлерін тексеру;

- таңдамалы - жекелеген өндіріс орындарында немесе белгілі бір материалдық жауапты тұлғалардың жұмысын тексеру кезінде жүзеге асырылады.

Инвентаризация қажет:

ұйымның мүлкін жалға беру, сатып алу, сату, сондай-ақ мемлекеттік немесе муниципалдық унитарлық кәсіпорнын конверсиялау кезінде заңнамада көзделген жағдайларда беру;

Жылдық қаржы есептілігін жасамас бұрын;

материалдық жауапты тұлғаларды ауыстырған кезде;

ұрлық немесе теріс пайдаланушылық фактілерін анықтау кезінде, сондай-ақ құндылықтарға зиян келтіру;
төтенше жағдайлардан туындаған табиғи апаттар, өрттер, авариялар немесе басқа да төтенше жағдайлар кезінде;
ұйым таратылған (қайта ұйымдастырылған) жағдайда таратылған (бөлінетін) баланс пен Ресей Федерациясының заңнамасында көзделген басқа жағдайларда.
Бұдан басқа, түгендеудің негізіне байланысты жоспарлы және жоспардан тыс жоспарлар бар.
Орындау міндеттері
1. «Алма» ЖШС-нің директорын кәсіпорынның № 2 қоймасына шикізат пен бұйымдарды 20 -20 сәуірде тексеру үшін жұмыс істейтін түгендеу комиссиясын құру туралы бұйрық шығарды, қоймашы А.Байов. Комиссия келесі құрамда тағайындалды:
комиссия төрағасы - директордың орынбасары Б.С.Жалилов;
Комиссия мүшелері:
есепші - Перов С.П.
Өндіріс жөніндегі меңгеруші - Сайратова В.С.
Тапсырыс нөмірі - 15; 13 желтоқсан, 20__ж
2. Тауарларды қоймада алу үшін шот-фактураны толтырыңыз (сериялық нөмір - 5, тауарды алу күні - 20 желтоқсан, 15 желтоқсан).
Бухгалтерлік есеп деректері бойынша:
бидай ұны - 100 кг әрбір 250 кг / кг;
түйіршіктелген қант - 150 кг 170 тг / кг;
қарақұмық - 175 кг 190 тг / кг;
тары - 225 кг әрбір 150 кг / кг;
өсімдік майы - 380 тг / кг-нан 96 литр;
май - 125 кг 670 тг / кг;
сірке суы - 190 тг/бөтелке деген есеппен 100 бөтелке;
сұлы печеньесі - әрқайсысы 20 кг 380 кг / кг;
Юбилейный печеньесі - 65 кг 600 тг.кг / кг;
Ұнтақталған кептірілген нан - 55 кг әрбір 120 кг / кг;
Буға піскен күріш - 205 кг 210 тг / кг;
маргарин- 95 кг 550 тг / кг;
құймақ жасайтын ұн - 250 кг / кг-нан 40 кг;
Жұмыртқа - 280 тг /ондық деген есеппен 280 ондық;
құрғақ сүт - 55 кг 450 тг / кг;

3. 20.12.20___ жылғы инвентаризация қорытындысы бойынша инвентаризация тізбесін (сериялық нөмірі 23) 13.12. 20__ -дан бастап №15 бұйрыққа толтырыңыз..
Инвентаризация нәтижесінде анықталды:
бидай ұны - 100 кг әрбір 250 кг / кг;

ұсатылған қант - 250 кг 170 тг / кг;
қарақұмық жармасы - 155 кг 190 тг / кг;
май - 325 кг әрқайсысы 150 кг / кг;
өсімдік майы - 100 литр 380 теңге / литр;
май - 125 кг 670 тг / кг;
сірке суы - 190 тг / бөтелке деген есеппен 100 бөтелке;
сұлы печеньесі - 25 кг 380 тг./кг;
Юбилейный печеньесі - 65 кг 600 тг.кг / кг;
Кептірілген нан ұнтағы - 55 кг әрбір 120 кг / кг;
буға піскен күріш - 225 кг 210 тг / кг;
маргарин - 95 кг 550 тг / кг;
құймаққа арналған ұн - 45 кг 250 тг / кг;
жұмыртқа- 300 теңгемен 280 теңге / он;
құрғақ сүт - 55 кг 450 тг / кг;

Бақылау сұрақтары

1. Инвентаризацияның мақсаты қандай?
2. Инвентарлық мақсаттар тізбесі.
3. Инвентаризация міндеттерін атаңыз.

4.4-тақырып. Материалдық құндылықтар мен ақшалардың қауіпсіздігін бақылау

Есептік деректер мен есептіліктің дұрыстығын қамтамасыз ету үшін компания материалдық құндылықтар мен ақша қаражаттарын есепке алуды жүргізуге міндетті.

Қорлардың инвентаризациясын жүргізу олардың қауіпсіздігін (қоймалары, дайын өнімі, тауарды) сақтауға және олардың қозғалысының барлық сатыларында тексеруге, оларды өндіріске пайдалануды бақылауға, оларды жүзеге асыру үшін қажетсіз және артық материалдарды уақтылы анықтауға мүмкіндік береді.

Инвентаризация материалдық жауапты тұлғалардың (МЖТ) қатысуымен, міндетті түрде қайта есептеу, қайта өлшеу арқылы жүзеге асырылады. Оқшауланған жайларда инвентаризацияны біртінеп жүргізген кезде олар қол жеткізу құқығынсыз мөрленеді. Егер инвентаризация барысында тауарлық –материалдық қорлар түссе, оларды инвентаризация комиссиясының қатысуымен МЖТ қабылдайды және инвентаризация аяқталғаннан кейін тізілім бойынша кіріс ретінде енгізіледі. Осындай құндылықтар үшін түскен күніне сілтеме жасау және инвентаризация комиссиясының төрағасы қолы қойылған «Инвентаризация уақытында түскен қорлар» арнайы тізімі жасалады.

Өндірілген қорлар олардың орналасқан жері бойынша және материалдық жауапты тұлғалар (МЖТ) бойынша түгендеу жүргізеді; Осы субъектінің қызметкерлері жеке тұлғалар үшін - жеке карточкалар ашылған, оларды түгендеу кезінде, жауапты тұлғаларға беріледі.

Сауда қызметін жүзеге асыратын және ақылы қызметтерді көрсететін ұйымдар Қазақстан Республикасының Салық кодексінің 645-бабының 1-тармағына «Қазақстан Республикасының аумағында қолма –қол ақшамен сауда операциялары, жұмыстарды атқару, қызметтер көрсету кезінде жүзеге асырылатын ақшалай есептеулері бақылау –кассалық машиналарын (БКМ) міндетті түрде қолданумен жүзеге асырылады» сәйкес қолданылуға жол берілетін фискальды жадымен (ККАФП) бақылау –кассалық аппараттарын пайдаланумен ақшалай есеп айырысуларды жүргізуге міндетті (9-сур.).

11-сур. Бақылау– кассалық машиналары (БКМ)

644-бапқа сәйкес бақылау -кассалық машиналар фискальды модульдер, фискальды жады бірлігі бар электронды құрылғылар, сондай-ақ тауарлар, жұмыстар және қызметтер сатылған кезде жүзеге асырылатын ақшалай есеп айырысу туралы ақпаратты жазатын және көрсететін компьютерлік жүйе болып табылады.

ЖМС-ны сатып алғаннан кейін салық органы паспортпен және қызмет көрсету және жөндеу келісімімен тіркеу үшін салық органына өтініш береді. Салық органы ЖМС-ны тіркеу орнына шығарады, оны пайдалану орнында орнату кезінде сақталады және ЖМС-дан шығарылғаннан кейін салық органына қайтарылады. ККМ-да техникалық минимум мөлшерінде кассалық аппаратты пайдалану ережелерін игерген тұлғаларға рұқсат етіледі. Пайдаланушы пайдалануға енгізу, ағымдағы және күрделі жөндеулер туралы ақпаратты жазатын ЖМБ-ға төлқұжаты болуы тиіс.

ККМ-ның салықтық есеп берушісі салық инспекторымен:

1. салық органдарының тексеруі;
2. фискалдық жад модулін ауыстырыңыз;

3. кассалық тіркеуге меншік құқығын өзгерту;
4. СМС қызметін пайдаланудан шығару кезінде.
Бұл жағдайда, №1 нысан бойынша фискалдық есепті алып тастау актісі.
СКК-мен жұмыс істегенде бақылаушы лента мен Кассирдің кітабы пайдаланылады - кассир нөмірленуі керек, біріктіріліп, салық инспекторының қолымен және пайдаланушының жауапты адамымен мөрмен бекітіліп, мөрмен бекітіледі.
Кассир-оператордың кітабындағы барлық жазбалар хронологиялық тәртіпте сақталмайды.
Тауарларды кассалық аппаратты пайдаланбай сату немесе тіркелмеген салық органын пайдалану немесе оны фискалдық тәртіпте пайдаланбау айыппұлдарға әкеп соғады. Сатып алушыға ақшалай түбіртек бермеу ақ айыппұлға жатады.
Кассаға ақшаны қабылдау несиелік кассалық тапсырыстар (ПҚО)
(№ КО-1), кассалық парақтан ақша шығаруға жұмсалатын ақшалай кепілдіктер бойынша (КК-2) (КО-2) жасалады. Қолма-қол ақшаны немесе олардың орнын басатын құжаттарды ресімдеу туралы түбіртек және шығыс кассалық құжаттары үшін жеке-жеке ашылған қолма-қол ақшаны алу және шығыс құжаттарының тізілімінде (КО-3) жазылады.
Кассирдің кассирді алу және жұмсау бойынша барлық операциялары 1 жылға созылатын кассалық кассаға (№ КО-4) жазылады. ПҚО жазуды бастамас бұрын, RKO ақшалай балансы күннің басында ақшаның қалдығын көрсетеді. Жұмыс күнінің соңында кассир күн ішінде операциялардың нәтижелерін есептеп, күннің соңында ақшаның қалған бөлігін көрсетеді. Жұмыс күнінің соңында кассир күн ішінде операциялардың нәтижелерін есептеп, күннің соңында ақшаның қалған бөлігін көрсетеді.
Кассалық парақтардың екінші данасы алынып тасталынады және кассирдің есебін атқарады, ол оған бекітілген бастапқы құжаттармен (ПҚО, ККО) бірге бухгалтерияға беріледі. Кассирден алынған есепшоттар бухгалтерлермен тексеріледі және бас бухгалтер кассалық кітапты дұрыс ұстауды бақылайды. Кассаға ақша алушыны қолма-қол ақшаға беру туралы расталмаған ақшаны анықтағаннан кейін, бұл сома кассирден алынады және кассирдің атынан шығыс туралы бұйрық шығарылады. Егер ПҚО-да қолма-қол ақшаның сомасы ақталмаса, онда олар ақшалай қаражаттардың профициті болып есептеледі және ақша түсімін беру арқылы ұйымның табысына есептеледі.

14-сызба. Кассалық операцияларды құжат түрінде рәсімдеу

Кассадан берілген ақшаны есепке алу үшін бөлімшелердегі жалақыны төлеу бойынша сенімді тұлғаға (қоғамдық кассир,таратушы), операциялық кассирлерге валюта айырбастау үшін кассирлерге ақшалар төлеуді және ақшаны кері қайтару және ақы төлейтін құжаттарды қайтару үшін (№ КО-5 формасы) Кассир берген және қабылдаған ақшалай қаражаттар мен олардың баламаларын есепке алу Кітабы жүргізіледі. Кітапты кассир жүргізеді. Ақша беру мен қайтару қол қою арқылы рәсімделіп отырады.

Ақшалай қаражаттардың қозғалысы туралы ішкі бақылау мынадай функцияларды орындайды:

1) қорларды бөлек сақтау және бөлек есепке алу;
2) қолма-қол ақшаға жасалған барлық операцияларды есепке алу;
3) квотаға қажетті қалдықты ғана сақтау;
4) ақша қаражатының қалдықтарын мерзімді тексеру;
5) ақшаны физикалық бақылау;
6) рұқсатты бақылау;
7) ақшалай шығыстарды бақылау;
8) ағымдағы шоттардағы қаражатты бақылау.
9) ақша қаражатының қалдықтарын тексеру;
10) есеп айырысу (валюталық) шоттарды салыстырып тексеру.

Қолма-қол ақшаның қолында қолма-қол ақшаның болуын және қатаң есептілік нысандарын параққа негізделген қайта есептеуді анықтау арқылы түгендеу жүргізіледі. Тауардың нәтижелері «Ақша қаражатының болуы туралы акт» (Inv-6 нысаны) жазылады.

Ақшалай қаражаттардың түсуі ұйымның басшысы әзірлеген және мақұлдаған кассалық операциялар жүргізу ережелеріне сәйкес жүзеге

асырылады. Құжаттардың кассалық тізілімін және қатаң есептіліктің нысандарын түгендеу, әдетте, кассирде және бас бухгалтердің қатысуымен кассаларда сақталатын ақшаны толық есеппен қайта есептеу және басқа құндылықтарды тексеру арқылы кенеттен жүзеге асырылады. Инвентаризация басталғанға дейін, егер бірнеше кассалар болса, олар мөрленеді. Кассир түгендеу кезінде кассалық есеп жасайды және қолма-қол ақша кітабында ақшаның қалдығын алып тастауы керек. Кассирден барлық кіріс және шығыс құжаттардың есепке қосылып, кассада жинақталмаған және жазылмаған сомалары жоқ екендігі туралы түбіртек алынады. Ақшаны қайта есептеуден кейін қолма-қол ақшаны түгендеу актісі жасалады. Инвентаризация нәтижесі кассалық есепке алу деректерімен салыстырылады. Актіде кассирдің анықталған бұзушылықтар туралы түсініктемесі және субъектінің басшысының шешімі инвентаризация нәтижелері туралы одан әрі шешім қабылдау туралы.

Инвентаризация жүргізген кезде, кассалық аппараттың сейфтен қайталанатын кілттерді сақтау талаптары қанағаттандыратындығына қарамастан, толық жауапкершілік туралы келісімшарттың кассирмен жасалуын тексеру қажет. (В.Л. Назаров «Бухгалтериядағы филиалдар»).

15-сызба. Ақашалай қаражат инвентаризациясы

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2007 жылғы 22 маусымдағы № 221 бұйрығымен бекітілген Бухгалтерлік есептің 82-тармағына сәйкес активтер мен міндеттемелерді түгендеу жылына кем дегенде бір рет өткізілуі тиіс. Есепке алу қорытындылары аяқталғаннан кейін есепке алу жазбаларында (Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2007 жылғы 22 маусымдағы № 221 бұйрығымен бекітілген «Бухгалтерлік есеп ережесінің» 136-тармағы) көрсетілуі тиіс. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2007 жылғы 22 маусымдағы № 221 бұйрығымен бекітілген Есеп Регламентінің 134-тармағына сәйкес түгендеу

нәтижесінде анықталған үстеме мүлік табыс түрінде ескерілуі тиіс, ал тапшылығы шығындар ретінде танылуы тиіс.

Базалық қорлар - бұл бухгалтерлік есептегі деректер көлемінен қорлардың нақты қолжетімділігінің артуы. Іс жүзінде артықшылықты табу, әдетте, мынадай себептерге байланысты болады: өндірісте шикізат пен материалдарды пайдаланудан шығару үшін технологиялық стандарттарды қолдану; есепте жасалған қателер.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2007 жылғы 23 мамырдағы № 185 бұйрығымен бекітілген есепке алу шоттарының жұмыс жоспарына сәйкес, артық есеп-қисаптар, бухгалтерлік есепте қолма-қол ақшалар табылған жағдайда, шоттардың мынадай сәйкестігі жасалады:

Дт 1330 «Тауарлар», Кт 6280 «Басқа да кірістер», Дт 1010 «Қолма-қол ақша», Кт 6280 «Басқа кірістер».

Кінәлі тұлғаларға материалдық құндылықтардың, ақша қаражаттарының және басқа да мүліктің жетіспеушілігі, сондай-ақ табиғи кему нормаларын жоғалту фактілері жатады. Кінәлі тұлғалар анықталмаған немесе сот орындаушыларынан бас тартқан жағдайда, тапшылық пен шығындардан болған жетіспеушіліктер шаруашылық қызметінің нәтижесі бойынша есептен шығарылады.

Материалдық қорлар мен бухгалтерлік есепке қолма-қол ақша тапшылығының анықталған жағдайында шоттардың мынадай сәйкестігі жасалады:

Дт 1250 «Басқа да дебиторлық берешек», 7210 «Жалпы әкімшілік шығыстар», Кт 1330 «Тауарлар», Дт 1252 «Материалдық шығынды өтеу бойынша есептеулер», Кт1010 «Қолма-қол ақша».

1. Дайындық жұмысы

- **Кассир құжаттар мен жұмыс орнын дайындайды, кассалық кітап бойынша қалдықтарды шығарады және есептен шығарылған және есепке алынған қаражаттан жоқ екендігі туралы қолхат жазады.**

2. Инвентаризация жүргізу

- **Ақшаны алып тастау, ақша сомасын қайта есептеу, барлық бастапқы құжаттардың бар-жоғын тексеру және кассалық деректерді тексеру**
- .

3. Инвентаризация нәтижесі

Қорларды түгендеу актісін жасау

Келіспеушіліктер болған жағдайда кассир жазбаша түсініктеме береді.

Артығы кірістерге есептеледі және табысқа жатқызылады (шот 6280)

Ақаулық анықталмаған немесе сотта кінәлі болмаған жағдайда, МЖТ-ке (1250-шоты) тапшылық тиеді, ол әкімшілік шығыстарға жатады (7210 шоты).

12 -сур. Инвентаризация жүргізу сатылары

Инвентаризация нәтижелері инвентаризация аяқталған айдың есеп-қисабы мен есептілігінде, ал жылдық есепке алу үшін - жылдық есепте көрсетілуі тиіс.
Тауарлы-материалдық қорлар есептік жыл ішінде қордың нақты қол жетімділігін бірнеше рет тексеруге және есеп деректеріне түзетулер енгізуге мүмкіндік береді.

Бақылауға арналған сұрақтар:
1. Бақылау –кассалық машиналары не үшін қолданылады?
2. Кассалық операцияларды қандай құжаттармен рәсімдейді?
3. Кассалық кітабын кім толтырады?
4. Қандай құжат ақшалай қаражат инвентаризациясының нәтижелерін көрсетеді?

№5 тапсырма

Кассир Ким И.А. толық нысандағы жауапкершілік туралы шарт жасаңыз.

Үлгі Кассир міндеті

Кассир міндеттемелері
Мен, төменде қолқойған кассир
_____
(аты-жөні)
Маған тапсырылған барлығы үшін толық материалдық жауапкершілікті өз мойныма аламын
_____
(кәсіпорын, ұйымның толық атауы)
Мен оны толық көлемде орнын толтыруға міндеттімін.
Мен кассалық операцияларды жүргізудің белгіленген ережелеріне қатаң ұстануға міндеттенемін және олардың бұзылуына жауаптымын.
Кассалық операцияларды жүргізу туралы ережемен таныстым
“____” _____ 20____ жыл
_____
Жеке қолы

V БӨЛІМ. ТАМАҚТАНУ КӘСІПОРЫНДАРЫН ТЕКСЕРУ

5.1-тақырып. Белгіленген тәртіпке сәйкес дебиторлық және кредиторлық берешекті есепке алу

Дебиторлық берешек - басқа заңды тұлғалардан немесе азаматтардың компания алдындағы берешек сомасы.

16-сызба. Дебиторлық қарыз

Қолма-қол ақшасыз төлемдер жүйесіндегі дебиторлық берешектердің пайда болуы кәсіпорынның экономикалық қызметінде объективті үдеріс болып табылады.

Дебиторлық берешекті тексеру кезінде аудиторлардың негізгі міндеттері:

 кәсіпорын балансында көрсетілген дебиторлық берешек сомасының шынайылығы мен заңды негізділігін тексеру;

 бухгалтерлік есеп және қаржылық тәртіп ережелерінің сақталуын тексеру;

 көшірілген материалдық құндылықтар сомасын алудың дұрыстығын және оларды есептен шығарудың толықтығын, есеп айырысу операцияларын жүргізу кезінде қолдаушы құжаттарды және олардың орындалуының дұрыстығын тексеру;

§ борышкерлерге талап қоюдың орындалуының және дұрыстығының, сондай-ақ олардың істерінің қозғалысын бақылауды ұйымдастыру және реттеу қатынастарынан туындайтын шығындарды және басқа да қарыздарды өтеуді ұйымдастыру тәртібін тексеру;

Есептесулерді оңтайландыру, дебиторлық берешекті төмендету бойынша ұсыныстар әзірлеу.

Дебиторлармен есептеулерді тексеру, аудитор дебиторлық берешектің баланста дұрыс көрсетілуін білуі керек. Жылдың басында және аяғындағы оның қалдықтары «Ұзақ мерзімді активтер» I бөлімінде және «Ағымдағы активтер» II бөлімінде көрсетілген. I бөлімде есеп беру күнінен кейін 12 айдан астам күтілетін дебиторлық берешек көрсетіледі, ал II бөлімде есеп беру күнінен кейінгі 12 ай ішінде төлемдер күтілетін. I бөлімі бойынша дебиторлық берешекті тексеру кезінде аудиторға шектеулердің мерзімі өтіп кеткен сомалар мен ПБ қарыздарын уақтылы жинауға назар аудару қажет.

Ұзақ мерзімді активтерде дебиторлық берешек келесі баптарда көрсетілген:

- дебиторлық берешек;
- қабылданған вексельдер;
- негізгі экономикалық серіктестік пен еншілес серіктестіктер арасындағы топ ішіндегі операциялар бойынша берешек;
- акционерлік қоғамның лауазымды тұлғаларының қарызы;
- басқа да дебиторлық берешек.

Ағымдағы активтерде бұл дебиторлық берешекке аванстық төлем қосылады.

Күмәнді берешекті есептен шығару үшін компания күмәнді борыштар бойынша резервтер жасайды..

13-сур. Дебиторлық қарыз

Аудитор күмәнді борыштар бойынша резервтерді жасаудың дұрыстығын, оларды пайдаланудың дұрыстығын және дебиторлық берешекті есептен шығару мерзімінің аяқталу мерзімін тексеру керек.

Күмәнді қарыздар бойынша резервтердің жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпаратты жинақтау үшін 1290 «Күмәнді қарыздар бойынша резервтер» есебін жүргізу керек. Резерв сомасы борышкердің қаржылық жағдайына (төлем қабілеттілігіне) және толық және типтік мөлшерде өтеу ықтималдығының бағасына қарай әрбір нашар берешек бойынша бөлек анықталады.

Аудитор «Басқа да дебиторлық берешек» балансын зерделеуге ерекше назар аудару керек. Осы бапқа сәйкес жылдың басында және аяғында қалдықтар

осындай ақпараттарды жинақтауға арналған сол атаудағы 1200-бөлімнің шоттарының қалдықтарына сәйкес келуі тиіс.

Аудитор журналдағы № 8 журналда көрсетілген және жалпы есептегі айлық жиынтықта көрсетілген осы шоттардағы іскерлік операциялардың көрінісін дұрыстығын тексеруі керек.

Аудитор 1250 «Қызметкерлердің және басқа тұлғалардың берешегі» шотында бизнес-операцияларды көрсетудің дұрыстығына ерекше назар аударуы керек. Бұл есеп қызметкерлердің және басқа тұлғалардың дебиторлық берешегі туралы ақпаратты ескереді:

Әкімшілік және операциялық шығыстар туралы, сондай-ақ қызметтік іссапар туралы есепте шығарылған сомалар туралы;

Материалдық шығынды өтеу;

 қызметкерлерге берілген несиелер мен басқа да операциялар үшін.

Аудитор жиынтық есептердегі жазбаларды кредиттік менеджерлер мақұлдаған шығыс есептерінің деректерімен салыстыра отырып, шығыс есептері мен оларға қоса берілген құжаттардың толық тексерісін жүргізеді. Ең алдымен, ол кімнің жетістіктерін алғанын біледі. Кейбір бухгалтерия бөлімдерінде қызметкерлер мен қызметкерлердің жеке мұқтаждықтарына жасырын жетістіктерге бизнес және аванстық шығындар бойынша аванс беру арқылы рұқсат етіледі. Сондықтан мыналарды анықтау керек:

 қызметкерлердің жұмыстан шығуына арналған жол жүру туралы куәліктер,

 олардың қолданыстағы нормативтік құқықтық актілеріне арналған уақытты, тарифті, күнделікті жәрдемақы мөлшерін;

Есеп беруші тұлғалар аванстар туралы есептерді уақтылы ұсынып, төленбейтін қалдықтарды тапсырады.

Аудитор шығыстар туралы есептерге қоса берілген құжаттардың дұрыстығын және олар үшін төлемнің заңдылығын мұқият тексеруге міндетті. Қажет болса, қарсы тексеру жүргізіңіз.

Клиенттермен және клиенттермен жасалатын мәмілелерді тексеру кезінде, 1210 «Клиенттермен және клиенттермен есеп айырысулар» шоты бойынша тіркелім деректерінің жалпы идентификаторымен және тиісті тізілімімен сәйкестендірілген. Егер заң немесе сату шарты тауарға меншік құқығын берудің ерекше тәртібін қарастырмаса, онда жалпы ереже ретінде, меншік тауар жеткізушіден тауарларды жөнелткен кезде сатып алушыға өтеді және рекордты көрсетеді:

Dt sch1210 «Клиенттер мен клиенттермен есептеулер»;

Кт-б. 6010 «Сату», салық салу мақсаттары үшін қабылданған кірістерді есепке алу тәртібіне - «төлем туралы» немесе «жөнелтуге» қарамастан.

Түпнұсқалық құжатта жөнелту күнін салыстыру және 1210 есепке алу тіркелімі операциялардың көрсетілуінің уақтылығын бақылайды. Операциялардың құжаттық жарамдылығын тексерген кезде, тауарлардың (өнімдердің, жұмыстардың, қызмет көрсетулердің) баға белгілеуінің

келісімшарт талаптарына сәйкестігі, сондай-ақ ҚҚС сомасы мен сатып алушыларға ұсынылған шоттардың басқа элементтерінің дұрыстығы белгіленеді.

Аудит талап етілмеген және талап етілмеген қарызды қалыптастыру арқылы мерзімі өткен клиент дебиторлық берешегінің фактілерін талдайды. Дебиторлық берешекті есептен шығару фактілері аудитордың көріністің шынайылығы мен дұрыстығын анықтайды. Кредитордың қарызы бойынша талап етілмеген сомалар, оның іс-әрекеттерінде ниеті болмаған жағдайларды қоспағанда, кәсіпорынның қарыз алушысы - таусылмайтын дебиторлық берешек - кәсіпорын шығындарына іс жүзінде түскен күннен бастап 4 ай өткеннен кейін есептен шығарылады. Аудитор дебиторлық берешекті қайтару туралы дәлелдемелерді тексереді (тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді, мемлекеттік бажды төлеу туралы құжаттарды, борышкерді банкрот деп жариялау туралы, қылмыстық істі тоқтату туралы құқық қорғау органының шешімі және т.б.) кейін 4 айдан кешіктірмей төрелік сотқа талап қою. Талап етілген дебиторлық берешек баланста есептік мерзім өткенге дейін - 3 жыл болуы мүмкін.

Кредиторлық берешек - бұл кәсіпорынның басқа кәсіпорындар мен жеке тұлғаларға берешектің мөлшері.

17-сызба. Кредиторлық берешек

- Жабдықтаушылармен және мердігерлермен есеп айырысу бойынша аудиттің негізгі міндеттері:
- □ несие берешегінің шынайылығын растау үшін түгендеу пункттеріне келу және қызметтерді алу кезінде бастапқы құжаттарды ресімдеудің дұрыстығын тексеру;
- Өтеудің уақытылы болуын және кредиторлық берешекті есепке алуды дұрыс растауды;
- Дебиторлық берешектің ақылға қонымдылығын растау үшін бастапқы құжаттарды ресімдеудің және қызметтер көрсетудің дұрыстығын тексеру;
- Дебиторлық берешек шоттарындағы қайтарудың уақытылы екендігін және рефлексияның дұрыстығын растау.

14 –сур. Кредиторлық берешек

Жабдықтаушылар мен мердігерлермен есептеулерді тексеру үшін ақпарат көздері:

- өнімді жеткізуге арналған шарттар (жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету);
- шот-фактуралар, шот-фактуралар, өзара есептерді есепке алу хаттамалары, есеп айырысуды есепке алу актілері, вексельдер, төлем құжаттарының көшірмелері, сатып алу кітабын, сату кітапшасын, бухгалтерлік жазбаларды (журналдарды, бұйрықтарды, мәлімдемелерді);

Бас бухгалтерлік есеп, қаржы есептілігі, Компанияның есеп саясаты туралы ереже және т.б. Аудитор осы негізгі сұрақтарды зерделеп, оларға баға беріп, аудиторлық есепте шешім қабылдап, анықталған бұзушылықтар мен белгіленген есептік ережелерден ауытқулар туралы ұсыныстар енгізуі керек. Есептерді тексеру шоттары келесі негізгі бағыттар бойынша жүзеге асырылуға тиіс:

Материалдық құндылықтарды (жұмыстарды, қызметтерді) жеткізу үшін тараптардың құқықтары мен міндеттерін анықтайтын құжаттардың қолжетімділігі мен дұрыстығын;

- алынған немесе тиелген материалдық құндылықтарға төлемнің дұрыстығын немесе сомаларын алу; қабылданған құнды орналастыру мен есептен шығарудың толықтығы. Тексеру барысында келесілерге назар аудару керек:
- өнімді жеткізу (жұмыстарды орындау, қызмет көрсету) және олардың орындалуының дұрыстығы туралы келісім-шарттардың бар-жоғын;
- дебиторлық және кредиторлық берешектер болған жағдайда, сіз келу күнін және білім берудің негізін белгілеуіңіз керек;
- өтеу мерзімінің аяқталуына байланысты берешегі бар ма, оны қалпына келтіру шаралары қабылданып жатқанын. Есептерді тексеру, аудитор барлық қолдаушы құжаттардың болуына назар аударуы керек, ал кейбір жағдайларда кәсіпорындарда кері тексерулер жүргізу, қажет болған жағдайда банктерден құжаттарды көшірмелеуді талап етеді.

15-сур. Дебиторлық және кредиторлық берешектер аудиті

Аудитордың міндеттері:

Еңбекақының дұрыстығын тексеру кезінде аудитор мыналарды тексеруі керек:
 жұмыс уақытын есепке алу үшін бастапқы құжаттардың болуы және орындалуын, орындалатын жұмыстардың, қызметтердің, өнімнің көлемін сақтау және сақтау;
 Бастапқы бухгалтерлік есептегі аналитикалық есепке алу көрсеткіштерінің көрсеткіштерін және бір күндегі балансқа сәйкестігі.
Жалақы қорын пайдалануды тексерген кезде аудитор:
 қызметкерлердің белгіленген штаттық кестесін сақтау;
 инфляция жағдайындағы бағалардың өсуін ескере отырып, оларды индекстеудің уақтылылығы;
Қызметкерлерді Директорлар кеңесі немесе акционерлердің, құрылтайшылардың мәжілісімен мақұлдайтынын;
 еңбектің орнын толтыруға арналған тапсырыстарды төлеудің дұрыстығына;
 кәсіпорын қызметкерлеріне сыйақы төлеу дұрыстығы (бекітілген Ережеге немесе басшы ерікті іс-әрекеттеріне негізделеді).

Бақылауға арналған сұрақтар:
1. Дебиторлық берешек нені білдіреді?
2. Кредиторлық берешектің анықтамасын беріңіз.
3. Дебиторлық берешекті және кредиторлық берешекті тексеру жөніндегі міндеттер қандай?

Тапсырма Борыштың түрін анықтаңыз (кесте 21)

21-кесте – Дебиторлық және кредиторлық берешек

Берешек	Жауаптар нұсқалары
Дебиторлық берешек	Жеткізушілер мен мердігерлер
Кредиторлық берешек	Банк кредиттері
Дебиторлық берешек	Есеп беретін тұлғалар
Кредиторлық берешек	Сатып алушылар мен тапсырыс

	берушілер
Кредиторлық берешек	Еңбекақы төлемі
Кредиторлық берешек	Салық төлемдері

5.2-тақырып. Кірістер мен шығыстар сметасының теңгерімі

Смета- қол жетімді қаржыландыру көздері шегінде нақты уақыт кезеңі үшін шығыстардың жалпы көлемі туралы ақпаратты қамтитын қаржылық жоспар. Дұрыс ойластырылған схема шығындарыңызды дәл жоспарлауға және өнімді жоғалудан қорғауға көмектеседі.

Смета – белгілі бір мерзім ішінде мақсатқа қол жеткізу үшін туындаған барлық бағаланған шығындарды есептеу.

Бағалау әдетте екі бөліктен тұрады (14-сурет):
1) табыс;
2) шығыстар.
Бірінші бөлімде материалдық ресурстарды алудың көздері (бағаланатын табыс), қорытындылаңыз.

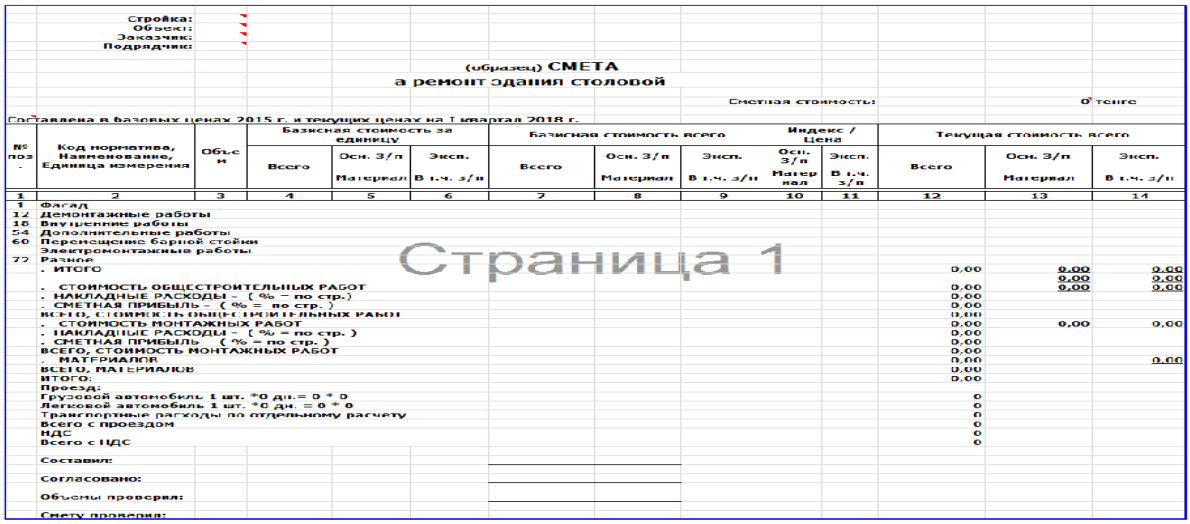
Бұл сіздің жұмсауға болатын қаражатыңыз, шығыстардың түрлері бойынша оларды топтастырып, барлық болжанған шығындар туралы толығырақ жазып шығыңыз. Нәтижесінде шығындардың жалпы сомасын есептеп, теңгерімді анықтаңыз.

16-сур. Кірістер мен шығыстар сметасы

Смета бір кезеңге немесе бірнеше уақыт кезеңдерінде дайындалуы мүмкін, мысалы тоқсан сайын.
Экономикалық қызмет үшін бюджеттеу процесінде, тіпті олардың формалары реттелмеген болса да, ережелерді сақтау керек.
Смета жасаудың бірнеше әдістері бар:

1. Болжалды. Ол бүкіл кәсіпорында қолданылады. Бағалар құжаттың тиісті бөлімдеріне енгізілген бастапқы деректерге негізделген.
2. Шоғырландырылған. Әртүрлі өндірістік процестерді бағалауды қорытындылау негізінде қорытынды құжатты дайындау кезінде қолданылады.
3. Есептеу. Негізінен дайын өнімнің өзіндік құнын айқындау кезінде қолданылады. Баға әрбір компонент үшін жұмсалған барлық ең аз шығынды қамтиды. Бұл барлық тікелей шығындар мен жанама үлесті қамтиды.
4. Таңдамалы. Жеке тапсырыстар тұрғысында дайын өнімді дайындау үшін шығын сметасын дайындау кезінде қолданылады.
Барлық материалдық шығындар неғұрлым егжей-тегжейлі сипатта болады, тапсырыс беруші өнімнің аздығы, мердігерге жұмыстан түсетін мәселелер аз болады. ол кең ауқымды жобаға келеді, бірақ барлық материалдарды сатып алу үшін шығыстар, құралдар, жабдықтар тозуы өтемақы күрделі кезде, жекелеген сызықтар, олардың тәртібі орындау салықтар үстеме және күтпеген, коммерциялық суретші және есептелген (төленген) бөлінеді.
Егер сіз, мысалы шағын жоба бойынша бағалауды, қажет болса асхана жөндеу шығындарын есептеу, онда сіз оның қарапайым нұсқасын жасауға болады.
дереу сол материалдардың құны тапсырыс берушімен келісіледі артықшылықты орындаушы, жеткізу және әрбір қызметті жүзеге асыру үшін бағасы шығындар жинақталады. Бағалауда материалдарды ескере отырып, өлшем бірлігіне жалпылама баға беріледі.

Асханадағы жөндеу жұмыстарына қарапайым смета мысалы



Стройка:
Объект:
Заказчик:
Подрядчик:

(образец) СМЕТА
а ремонт здания столовой

Сметная стоимость: 0 тенге

Составлена в базовых ценах 2015 г. и текущих ценах на I квартал 2018 г.

№ поз.	Код норматива, Наименование, Единица измерения	Объем	Базисная стоимость за единицу			Базисная стоимость всего			Индекс / Цена		Текущая стоимость всего		
			Всего	Осн. З/п Материал	Эксп. В т.ч. з/п	Всего	Осн. З/п Материал	Эксп. В т.ч. з/п	Осн. З/п Материал	Эксп. В т.ч. з/п	Всего	Осн. З/п Материал	Эксп. В т.ч. з/п
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Фасад												
12	Демонтажные работы												
18	Внутренние работы												
54	Дополнительные работы												
60	Перемещение барной стойки												
	Электромонтажные работы												
72	Разное												
	. ИТОГО										0,00	0,00	0,00
												0,00	0,00
	. СТОИМОСТЬ ОБЩЕСТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ										0,00	0,00	0,00
	. НАКЛАДНЫЕ РАСХОДЫ - (% = по стр.)										0,00		
	. СМЕТНАЯ ПРИБЫЛЬ - (% = по стр.)										0,00		
	ВСЕГО, СТОИМОСТЬ ОБЩЕСТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ										0,00		
	. СТОИМОСТЬ МОНТАЖНЫХ РАБОТ										0,00	0,00	0,00
	. НАКЛАДНЫЕ РАСХОДЫ - (% = по стр.)										0,00		
	. СМЕТНАЯ ПРИБЫЛЬ - (% = по стр.)										0,00		
	ВСЕГО, СТОИМОСТЬ МОНТАЖНЫХ РАБОТ										0,00		
	. МАТЕРИАЛОВ										0,00		0,00
	ВСЕГО, МАТЕРИАЛОВ										0,00		
	ИТОГО:										0,00		
	Проезд:												
	Грузовой автомобиль 1 шт. *0 дн.= 0 * 0										0		
	Легковой автомобиль 1 шт. *0 дн. = 0 * 0										0		
	Транспортные расходы по отдельному расчету										0		
	Всего с проездом										0		
	НДС										0		
	Всего с НДС										0		

Составил:
Согласовано:
Объемы проверил:
Смету проверил:

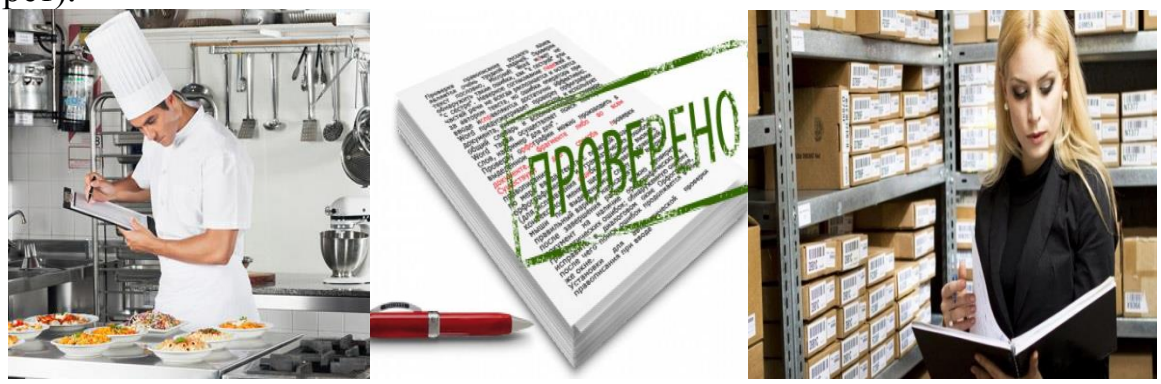
Страница 1

Бақылауға арналған сұрақтар:
1. Смета деген не?
2. Сметаның әдістері қандай?
3. Кіріс және шығыс ұғымдарына түсінік беріңіз.

5.3 –тақырып. Аудиттің нәтижесі бойынша акт жасау және қорытынды жасау

Тексеру нәтижелері актісі жеке өтінім актісі (белгіленген үлгідегі ресми құжат). Бұл акт мемлекеттік орган жүргізетін аудиттің барлық нәтижелерін жазады.

Заң талаптарына сәйкес тексерудің нәтижелері туралы актіні бақылау және қадағалау органының лауазымды адамы 2 данада дайындайды (15-сурет).



17 -сур. Тексеру нәтижелерінің актісі

Тексеру нәтижелері туралы актіде:
актінің күні, уақыты және орны;
Бақылау және қадағалау органының атауы;
Тексерісті тағайындау туралы актінің күні мен нөмірі, оның негізінде тексеру жүргізілді;
Тексеруді жүзеге асырған тұлғаның аты-жөні (жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және лауазымы;
Тексерілетін субъектінің аты-жөні, тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе), тексеруге қатысқан жеке немесе заңды тұлғаның өкілі;
Тексеріс күні, орны және мерзімі;
Аудиттің нәтижелері, оның ішінде анықталған бұзушылықтар, олардың сипаты туралы ақпарат;
Бақылау тізімінің атауы және бұзушылықтар анықталған талаптардың ережелері;
тексерілетін субъектінің өкілінің актісімен танысу немесе бас тарту туралы ақпарат, сондай-ақ инспекцияға қатысқан тұлғалардың қол қоюы немесе қол қоюдан бас тартуы;
тексеру жүргізген лауазымды тұлғалардың қолы.
Тексеру нәтижелері туралы актіге (егер бар болса) қоса беріледі:
өнімнің іріктеуі (үлгілері) бойынша әрекет етеді (қосымша мақалада;
қоршаған ортаның объектілерін инспекциялауға әрекет етеді;

жүргізілген зерттеулердің (сынақтардың) және сараптамалардың хаттамалары (қорытындылары);
тексеру нәтижелеріне байланысты басқа да құжаттар немесе олардың көшірмелері.
Аудиттің нәтижелеріне түсініктеме және (немесе) қарсылықтарыңыз болса, оларды жазбаша түрде баяндап, оларды аудиттің нәтижесі бойынша актіге қосу керек. Бұл туралы инспекцияның нәтижелері туралы актіде тиісті арнайы белгі болып табылады.

Тексеру нәтижелері бойынша актілердің біреуін тексеру нәтижелері бойынша актілердің біреуінің көшірмесі, Сізге (заңды тұлғаның басшысы немесе жеке тұлға немесе олардың өкілдері) өтініштердің көшірмелері (түпнұсқадағы құжаттардың көшірмелерін қоспағанда) беріледі. сондай-ақ анықталған бұзушылықтарды жоюға және басқа да іс-әрекеттерге жол бермеуге бағытталған шараларды қабылдады.

Бақылауға арналған сұрақтар:

1. Тексеру нәтижелері туралы актіде не көрсетіледі?
2. Аудиторлық есепте қандай құжаттар қоса беріледі?
3. Аудиттің нәтижелері туралы нені білдіреді??

5.4-тарау Негізгі құралдарды, материалдық емес активтерді, дайын өнімді, қаржылық нәтижелерді есепке алу.

Негізгі құралдар - материалдық өндіріс саласында да, өндірістік емес салада да ұзақ уақыт бойы жұмыс істеп келе жатқан материалдық активтер.

Негізгі құралдарды есепке алу келесі синтетикалық есепшоттарды қамтитын 2400 «негізгі құралдар» бөлімінің белсенді есеп-шоттарында жүргізіледі (16-сурет):

2410 «Негізгі құралдар»;

2411 «Жер»;

2412 «Ғимараттар мен құрылыстар»;

2413 «Машиналар мен жабдықтар, трансмиссиялық құрылғылар»;

2414 «Көлік құралдары»;

2415 «Жиһаз»;

2416 «Кеңсе жабдықтар».

18-сур. Негізгі құралдар

Бухгалтерлік есепте жылжымайтын мүлік объектілері жылжымайтын мүлікті (жер, ғимараттар, ғимараттар мен жермен байланысты басқа да объектілер), көлік құралдарын, машиналары мен жабдықтарын, сондай-ақ жылжымайтын мүлік ретінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген өзге де мүлікті қоса алғанда, материалдық-физикалық нысаны, және (немесе) тауарларды (қызметтерді) өндіруге немесе сатуға, басқа ұйымдарға немесе әкімшілік мақсаттарға жалға беру үшін пайдаланылатын және осы мақсаттар үшін пайдалануға арналған кәсіпорынның қызметінде пайдаланылатын жылжымалы мүлік бір кезеңнен астам уақыт. Бухгалтерлік есепте барлық негізгі құралдар бойынша амортизация есептеу кезінде салық кодексіне сәйкес нормаларға сәйкес біркелкі (біркелкі) есептен шығару әдісі қолданылады.

Негізгі құралдарды түгендеу жылына бір рет өткізіледі. Бухгалтерлік есепке алу кезінде негізгі құралдар тарихи құны бойынша арнайы есептерде көрсетіледі, бұл да амортизация сомасын көрсетеді. Кейінгі негізгі капиталға салынған күрделі салымдар бастапқы шығынды көбейтеді, бұл болашақ экономикалық пайданы арттырудың 12 қолданылуынан. Кейінгі барлық басқа шығыстар олар туындаған кезеңдегі шығыстар ретінде танылуы тиіс. Негізгі құралдарды жөндеуге байланысты барлық шығындар туындаған кезеңде өндіріс шығындарына қосылады. Негізгі құрал-жабдықтардың түсуі «Қабылдау актісі - негізгі құралдарды аудару (ОС-1 формасы)» шығарылды.

Активтерді іске асырған кезде Операциялық активтердің баланстық құны: Дт 7410 Кт 2411 - 2416. Мынадай бухгалтерлік жазба объектіні іске асыру

кезінде жинақталған амортизация сомасы бойынша жасалады: Дт 2421 - 2426, Кт 2412 - 2426.
Моральдық құнсыздануға байланысты негізгі құралдарды есептен шығару негізгі құралдарды есептен шығару туралы актімен жасалады (№ 3 Опис). Актіні кәсіпорын басшысы бекітеді. Кіріс құнынан асатын негізгі құралдарды сатудан (сатумен) алынған құн 6210 «Активтерді шығарудан түскен кірістер» деп есептеледі. Есепті кезеңнің соңында негізгі құралдарға арналған нақтыланған нәтижелер: шығындар сомасын есептен шығару Дт 5610Kt 7410, кіріс сомасын есептен шығару
Dт6210kt 5610.

Материалдық емес активтер - физикалық нысаны жоқ тауарларды және қызметтерді өндіруде немесе жеткізумен пайдаланылатын, басқа компанияларға немесе әкімшілік мақсаттарда лизингке алу үшін пайдаланылатын сәйкестендірілетін актив.

Өндірістік-шаруашылық қызметінде олардың мақсаттары мен функцияларына байланысты активтер активтерге бөлінеді: зияткерлік меншік; меншік құқығы; басқалары (17-сур).

19-сур. Материалдық емес активтер

Зияткерлік меншікке мыналар кіреді: фирманың бағасы (іскерлік бедел), сауда белгілері, «ноу-хау», авторлық құқық және сабақтас құқықтар. Мүліктік құқыққа жер, минералдық ресурстар, су ресурстары, мүлік және т.б. пайдалану құқығы жатады.

Басқа да материалдық емес активтер мыналарды қамтиды: ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар.

Материалдық емес активтер ұзақ мерзімді және материалдық емес болып табылады. Олар сатып алу құны бойынша, яғни олар үшін төленген сомада есепке алынады.

Материалдық емес активтердің пайдалы қызмет мерзімі болуы мүмкін, бірақ олардың кейбіреулері анықталмауы мүмкін. Гудвилді пайдалану мерзімі шектеусіз материалдық емес активтерге жатқызылуы мүмкін.

Гудвил - белгілі бір активтерді және міндеттемелерді сатып алынған үлес бойынша мәміле жасау күніндегі олардың әділ құны бойынша сатып алу құнын асып кету.

Жеке және заңды тұлғалардан материалдық емес активтерді сатып алу тарихи құны бойынша көрсетіледі. Сонымен қатар 2700 «Материалдық емес активтер», атап айтқанда 2710 «Гудвил» және 2730 «Өзге материалдық емес активтер» кіші бөлімшелерінің 1010 және 1030 топтарындағы шоттарына, сондай-ақ 3310 «Жеткізушілер мен мердігерлерге қысқа мерзімді берешек» шоттарына, 4110 «Жабдықтаушылар мен мердігерлерге ұзақ мерзімді берешек» және міндеттемелерді есепке алу үшін басқа шоттар.

Құрылтайшылар жарғылық капиталға жарналар енгізген материалдық емес активтер «Өтелмеген капитал» шотынан 2,730 топтың дебетін көрсетеді. Материалдық емес активтерді өтеусіз қабылдаған кезде, олардың тарихи құны 2730 топтың дебетіне 6220 «Ақысыз алынған активтерден түскен кірістер» және 6230 «Мемлекеттік субсидиялардан түскен кірістер» шоттарынан есептен шығарылады.

Қабылданған материалдық емес активтер материалдық емес активтерді қабылдау және беру актісін жасайды. Аналитикалық есеп материалдық емес активтерді есепке алу карточкаларында. 2730 «Өзге материалдық емес активтер» тобының бөлімшелеріндегі шоттар бойынша несие айналымы № 12 журналының нұсқауында көрсетілген.

Материалдық емес активтер кәсіпорыннан әртүрлі себептермен жойылады: сатылым нәтижесінде, қайырымдылықтың нәтижесі ретінде одан әрі пайдаланудың орынсыздығы.

Материалдық емес активтер бойынша материалдық емес активтерді қабылдау және беру актісін жасайды (екі данада).

Материалдық емес активтер жойылған кезде 2730 «Өзге материалдық емес активтер» тобының «Активтерді жұмсау бойынша шығыстар» 7410 топтың дебетіне есепке алынады және жинақталған амортизация сомасы есептен шығарылады: 2740 «Материалдық емес активтердің амортизациясы» тобының шоттарының дебиторлық берешегі тиісті шоттардан 2730 «Басқа материалдық емес активтер» тобы.

Материалдық емес активтерді сатудан түсетін табыс ақшалай қаражаттарды және дебиторлық берешекті есепке алу шоттарына сәйкес «Активтерді шығарудан түскен кірістер» 6210 топтың шотына несие бойынша көрсетіледі. Жылдың соңында 6210 және 7410 есепшоттары 5610 баллмен жабылды. Материалдық емес активтердің құны бойынша есептелген ҚҚС сомасы 3130 «ҚҚС» шотына несие беріп, 7410 «Активтерді шығару бойынша шығыстар» шотына дебеттеледі.

20-сур. Дайын өнім

Дайын өнім - сатуға арналған негізгі және қосалқы шеберханалардың өнімдері.

Дайын өнім өндіру, аяқтау, техникалық бақылау қызметі қабылдаған, паспортпен, куәлікте немесе оның сапасы мен толықтығын растайтын басқа да құжаттарды ұсынған, қоймада жеткізілетін және тапсырыс берушіге сайтқа жеткізілген, құжаттар.

Дайын өнімді есепке алу үшін 1320 «Аяқталмаған өнімдер» белсенді инвентарлық шот пайдаланылды.

Дайын өнімдерге бортқа өндірілетін өндірістік сипаттағы жұмыстар мен қызмет көрсетулер, сондай-ақ сатуға арналған жеке өнімдердің жартылай фабрикаттарының құны жатады. Өнімдерді (жұмыстарды, қызметтерді) өндіру және сату жоспарын жүзеге асыру субъектінің қызметін сипаттайтын негізгі көрсеткіш болып табылады.

Кәсіпорын өз өнімдерін, жұмыстарын және қызметтерін тұтынушылармен жасалатын экономикалық келісімшарттарды орындау тәртібімен сатады. Өнімнің бір бөлігін өнім сату үшін сату желісі арқылы сатуға болады. Субъектінің маңызды міндеті - саны, номенклатурасы, жеткізу уақыты, өнімнің сапасы және басқа да шарттар бойынша шарттық міндеттемелерді орындау.

Синтетикалық есепке алуда дайын өнімді нақты құны бойынша бағалайды; аналитикалық есепке алу кезінде - жоспарланған бағамен немесе шарттық бағамен жоспарланған болуы мүмкін.

Өнімнен қоймаларға дейін дайын өнімді қабылдау шот-фактуралары немесе шығарылым қорытындысы негізінде есептеледі.

21-сур. Қаржылық нәтиже

Кірістердің немесе шығындардың және бөлінбеген пайданың (залалдың) соңғы қаржылық нәтижесін анықтау үшін есепті кезеңдегі таза табыстың (залалдың) сомасын айқындайтын 5610 «Есеп беру жылының жиынтық кірісі» есептеледі. Осы есепті кезеңде қаржылық нәтиже қарапайым қызметтен, сондай-ақ операциялық және операциялық емес кірістер мен шығыстардан есептен шығарылады. Бұдан басқа, 5610 «Есепті жылдың жалпы кірісі (жалпы шығыны)» шұғыл кірістер мен шығыстарды жинайды. Бұл сондай-ақ корпоративтік табыс салығы бойынша бюджетке берешекті, сондай-ақ салықтық құқық бұзушылық үшін айыппұлдарды көрсетеді.

Есеп бөлімі 6 «Кірістер» және 7 «Шығыстар» бөлімдерін жабу кезінде шоттардың келесі сәйкестігі жасалды (22-кесте):

Кесте 22 - Қаржылық нәтижені анықтау үшін корреспонденттік шоттар

№ р\с	Операция мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		Дт	Кт
1	2	3	4
1	Табыс шоттары жабық: - өнім сатылымынан	6010	5610

2	- активтерді сатудан	6210	5610
3	Шығындар шоттары жабық: - сатылған тауарлар құны	5610	7010
4	- Әкімшілік шығындар	5610	7210
5	- өнімді сату бойынша шығыстар	5610	7110
6	- пайыздық шығыстар	5610	7320
7	- активтерді сату шығындары	5610	7410
8	- корпоративтік табыс салығы бойынша шығыстар	5610	7710

Компанияның есепті кезеңдегі қаржылық нәтижесі компанияның кіріс және шығыс бойынша қаржылық есебінде көрсетіледі, ол 6 «Кірістер» және 7 «Шығыстар» шоттарының шоттарында көрсетілген деректер негізінде жасалады.

Қаржылық жыл аяқталғанға дейін «Кірістер» секциясының 6 бөлімінің және «Стандартты есеп карточкасының шығыстары» бөлімінің тиісті шоттары жабылады. Осы шоттардағы қалдықтар 5610 «Есептілік жылының жиынтық пайдасы» шотына аударылады:

Дебеттік есеп топтары 6-шы бөлім «Табыс»
5610 «Есептілік жылының жиынтық пайдасы» шотынан алынған несие - алынған кіріс сомасы үшін.
Дебет 5610 «Есепті жылдың соңғы пайдасы (жалпы шығыны)»
«Шығыстар» бөлімінің шоттарының топтары бойынша несие - бұл шығыстар сомасы.
5610 шотының балансы 5520 «Өткен жылдардағы бөлінбеген пайда (өтелмеген шығын)» тобының шоттарына дебеттеуге немесе несиеге аударылады.

Бақылауға арналған сұрақтар:
1. Негізгі құралдар мен материалдық емес активтердің анықтамасын беріңіз.
2. Негізгі құралдарға не кіреді?
3. Дайын өнім дегеніміз не?
4. Қандай есепте дайын өнім туралы ақпарат жинақталған?
5. Есепті кезең ішінде компанияның қызметінің нәтижелері туралы қандай құжаттағы ақпарат көрсетіледі?

Тапсырма. Шоттар корреспонденциясын жасау (23-кесте)

23-кесте - Есептік жазбалар

№ р/с	Шаруашылық операция мазмұны	Дебет	Кредит
1	Жеткізушіден құрылғы сатылып алынды		
2	Жабдықтарға арналған ағымдағы шоттан тізімделген		
3	Өндіріс үшін материалдар есептен шығарылды		
4	Дайын өнім шығарылды және қоймада кіріс ретінде енгізілді		

VI БӨЛІМ. ТАМАҚТАНДЫРУ КӘСІПОРЫНЫҢ ЕСЕПТЕУ БАҒДАРЛАМАСЫ

6.1- Тақырып. Тамақтандыру кәсіпорнының өндірістік бағдарламасы (мысалы, 200 орындық мейрамхана)

Тамақтандыру фирмасында тамақтандыру кәсіпорындарының 5 негізгі түрі бар: мейрамхана, кафе, асхана, тағамдар, бар. Бірақ тек мейрамхана мен барлар сыныптарға бөлінеді: сюит, жоғары, бірінші. Бұл мысалда 200 орындық қоғамдық мейрамды егжей-тегжейлі қарастырыңыз.

Кәсіпорын түрін анықтайтын факторлар:

1. Сатылатын өнімнің ассортименті
2. Техникалық жабдық
3. Қызмет көрсету әдістері
4. Көрсетілетін қызметтерді мамандандыру
5. Қызмет көрсету сапасы

Мейрамхана - жоғары сапалы қызмет көрсетумен, күрделі өнімнің кең ассортименті бар, соның ішінде арнайы және тапсырыспен дайындалған тағамдар мен өнімдерді, алкогольді, салқындатқыш, ыстық және басқа сусындарды, ұннан жасалған кондитерлік өнімдерді, нан өнімдерін, темекі өнімдерін, демалыс және ойын-сауық ұйымдастыруды үйлестіретін тамақтану кәсіпорны.

Барлық мейрамханалар жалпы тамақтандыру талаптарын сақтауға тиіс. Әр кәсіпорында қызметті реттеп отыру үшін нормативті- құқықтық актілер құрылады - бұл кәсіпорын өзі сатып алған немесе құрған құжаттар банкі. Заңдар мен заң актілері (Тұтынушылардың құқықтарын қорғау

туралы заң, Азық-түлік сапасы және тамақ өнімдерінің қауіпсіздігі туралы заң, Халықтың санитарлық-эпидемиологиялық көмек алуы туралы заң).

Мейрамхананың құрылымдық бөлімшелері және олардың мақсаты:

Құрылым кәсіпорын түріне байланысты, бірақ ол әрқашан өндіріс және сату бөлімін, қосалқы қызметтерді қамтиды.

Мейрамхана келесі құрылымдық бөлімшелерден тұрады:

1. Қойма (ерекше жағдайларда тамақ сақтау)

2. Өндіріс (механикалық өңдеу, өнім дайындау және оларды дайындау)

3. Зал

4. Қызметтер мен әкімшілік ету (сыныптар, ортақ алаңдар, қызметкерлер асханасы, демалу бөлмелері және персонал шкафы)

Өндірістің цех құрылымы бар және цех құрылымы жоқ кәсіпорын түрлерін бөліп көрсетуге болады.

Дүкен құрылымы шикізатта жұмыс істейтін кәсіпорындарда, өнімнің үлкен көлемімен ұйымдастырылған.

Цехтар алдын ала даярлайтын (ет, балық, құс еті, ет-балық, көкөніс), аяғына дейін әзірлеу (ыстық, суық), мамандандырылған (ұн, кондитерлік өнімдер, аспаздық) болып бөлінеді. Жартылай дайын өнімдермен жұмыс істейтін қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарында жұмыс жартылай дайын өнімдерді соңына дейін әзірлеу және жасыл көк шөптерді өңдеу цехтары ұйымдастырылады.

Әрбір цехта технологиялық желілер ұйымдастырылған. Технологиялық желі - белгілі бір процесте қажетті жабдықпен жабдықталған өндірістік алаң.

Мейрамханада өндірістің цехсыз құрылымы ұйымдастырылған, өйткені цехтар шартты түрде бөлінген және шикізат бір цехтан келесі цехқа құжатсыз көшіріледі, ал шикізат жартылай дайын өнімдерді есепке алу бүкіл өндіріс бойынша жүргізіледі.

Қоғамдық тамақтанудың технологиялық схемасы өндірістік – тұрмыстық жайлардың және сауда залының өзара орналасуына байланысты. Өзін-өзі қызмет көрсету жүйесі кезінде қоғамдық тамақтану кәсіпорындарының өткізгіштік қабілетіне түскі ас залын жоспарлау сипаты мен тарату бөлмесінің орналасу сызбасы әсер етеді.

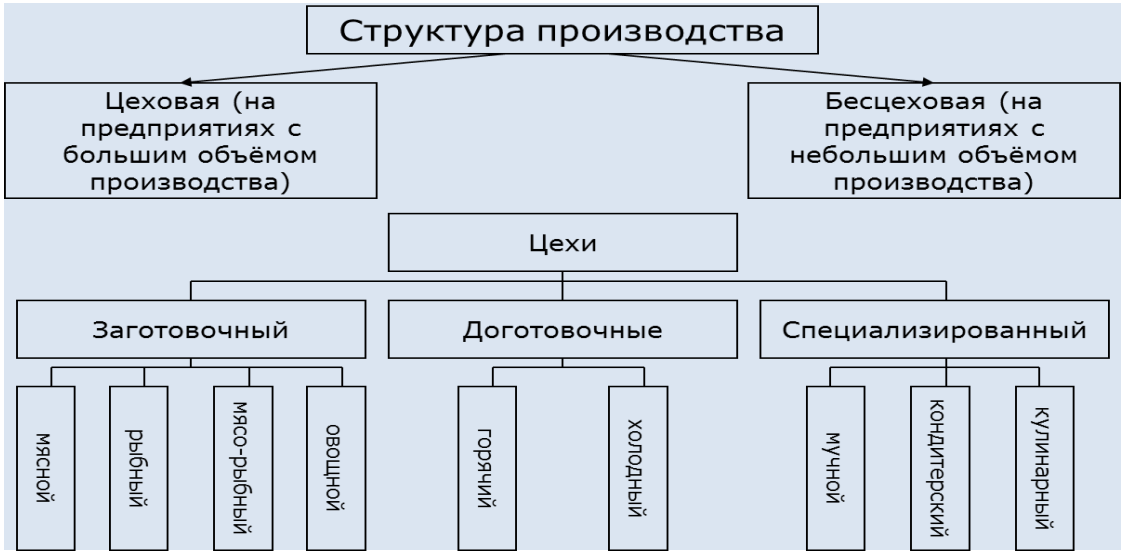
Тарату бөлмесін орналастыру алдын ала даярлау цехтарымен тікелей байланыс орнатуды және қонақтардың қозғалысының нақты уақыт кестесін қарастыруы тиіс.

Өндірістік цехтер бір-бірімен, асханада және қойма бөлмелерінің бір-бірімен ыңғайлы байланыстарын ескере отырып орналасуы керек. Өндірістік жайларды жоспарлау кезінде олардың әлемнің төрт бұрышына бағдарлануы ескеріледі. Ыстық және кондитерлік цехтар солтүстікке, солтүстік-батысқа, солтүстік-шығысқа бағытталады. Мұздатқыш камералар үшін де осы бағыттарды ұстанған жөн.

Ыдыс-аяқ жуғыштары олардың тар не кең болуына қарамастан қоғамдық тамақтанудың барлық кәсіпорындарында қарастырылады. Олар асхана мен тарату бөлмелеріне іргелес орналастырылады. Ыдыс –аяқ жуғышы ыстық цехпен іргелес орналасады.

Қойманын құрамы және олардың ауданы қоғамдық тамақтанудың қуатына байланысты анықталады. Әдетте, қоймалар жертөле қабатында орналасады (олардың өндіріс қабатында орналасқан жерлері алынып тасталмайды).

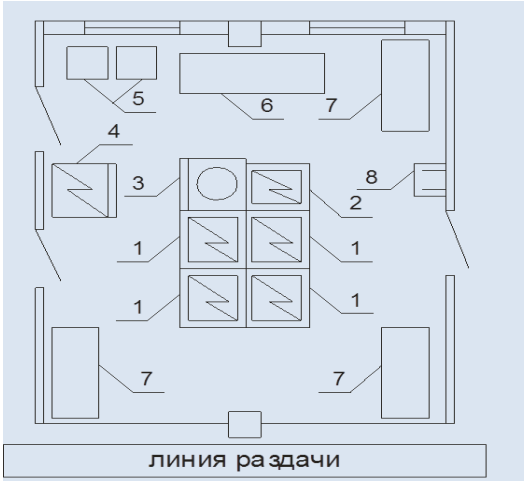
Әкімшілік және тұрғын үй-жайларда тәуелсіз кіру болуы мүмкін..



18-сызба. Өндіріс құрылымы

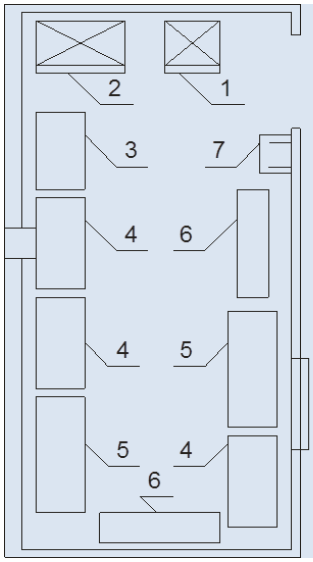
1. Шикізатты (қоймалар) қабылдау және сақтауға арналған жайлар: салқындатылған камералар; сусыздандырылған қоймалар.
2. Мейрамхананың жайлаырның өндірістік тобы өнімді, шикізатты өңдеу және оларды дайындауға арналған.
- Ет-балық цехы шикізатты өңдеуге және жартылай дайын өнімдерді өндіруге арналған (алдын ала дайындау).
- Ыстық цех – дайын өнімдерді шығаратын, соңына дейін әзірлеу цехы.
- Салқын цех – дайын өнімдер шығаратын соңына дейін әзірлеу цехы.

Кондитерлік цех - дайын кондитерлік өнімдер шығаратын мамандандырылған цех.



Позиция	Наименование оборудования	Тип марка
1.	Плита электрическая	ПЭ-051 СП
2.	Сковорода электрическая	ERS 107S
3.	Котёл электрический	EKN-60R
4.	Шкаф жарочный	ШЖЭ-1
5.	Фритюрница	FA 25M
6.	Стол производственный	SBSP186
7.	Стол производственный	SBSP156
8.	Раковина для рук	PM-1

19-сызба. Мейрамхананың ыстық цехының мысал ретіндегі жоспары



№	Наименование оборудования	Тип марка
1.	Шкаф холодильный	ШХ-0,56 ДСВ
2.	Ларь морозильный	ZS 220
3.	Стол производственный	BB 096
4.	Стол производственный	SBSP 126
5.	Стол производственный	SBSP 156
6.	Стеллаж передвижной	SCA-14040R
7.	Раковина для рук	PM-1

20-сызба. Салқын цех - тағамдар мен тағамдар дайындау, кесу және безендіруге арналған тамақтандыру кәсіпорнының негізгі цехы.

Кондитерлік цехтың орналасуы кондитерлік өнімдерді дайындаудың техникалық үрдісінің кезектілігіне сәйкес келуі және шикізат пен дайын өнімді қиылысу мүмкіндігін болдырмауы тиіс.

- Тағамдар мен ыдыс-аяқтарды жуу;
- қызмет көрсету;
- Бөлмедегі өндірістік менеджер.

3. Клиенттерге қызмет көрсету үй-жайлары дайын өнімді сатуға және оларды тұтынуды ұйымдастыруға арналған:

- түскі ас және банкет залдары.

4. Әкімшілік-тұрмыстық топ қалыпты еңбек жағдайларын жасауға арналған (директорлардың кеңселері, директордың орынбасары, есеп және т.б.)

Бақылауға арналған сұрақтар:

1. Дүкендердің түрлерін анықтаңыз және олардың мақсатын көрсетіңіз;

2. Өндірістегі өндіріс циклінің процестері қандай;

3. Инфрақұрылымды құру кезінде қандай принциптерді қолдану керек?

1-тапсырма: Кәсіпорын туралы ақпарат негізінде: 100 орынға арналған қоғамдық қабылдау бөлмесі шикізатпен жұмыс істейді, компаниялардан жартылай дайын өнімдерді алады, осы жартылай дайын өнімдерді дайындап өңдейді, сондай-ақ тағам дайындайды, өндірістік бөлме, нан кесу бөлмесі, өндіріс басқарушысы, кассалық парк, персоналға арналған бөлме, желдету камерасы, электрлі панельдік бөлме, машинаға арналған бөлмесі бар. Тиісті қорытынды жасап және қойма және өндірістік үй-жайдың орналасуын шығару керек.

Бақылау сұрақтары:

1. Қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарында қандай өндірістік құрылымдар болуы мүмкін?

2. Цехтағы технологиялық желі дегеніміз не?

3. Өндірістік процесстің табысты орындалуына қандай факторлар әсер етеді?

4. Өндірістік жайларға қойылатын талаптар қандай?

5. Сіз жұмыс істейтін цехтың аумағы стандарттарға сәйкес келетіндігін қалай тексеруге болады?

6. Өндірістік үй-жайда микроклиматты қандай факторлар анықтайды?

7. Оңтайлы жұмыс жағдайларын қандай факторлар анықтайды?

6.2- тақырып. Тұтынушылардың санын анықтау және мейрамхананың жұмыс режимін құруды есептеу.

Тұтынушылардың санын анықтаңыз. Тұтынушылардың саны залдың жүктелу кестесі мен күндізгі уақытта залдағы айналымның негізінде айқындалады.

Залдың жүктеу кестесіне сәйкес тұтынушыларды анықтаған кезде, кестені құрастырудың негізгі деректері: кәсіпорынның жұмыс режимі; сағат ішінде залдағы орындардың айналымы; Залдың жұмыс уақытына және залдың сыйымдылығына сәйкес жүктелу пайызы.

Бір жұмыс сағатында қызмет ететін тұтынушылардың саны мына формула бойынша анықталады:

$$Nr = P * Cr * d / 100 \quad (1)$$

24-кесте – Мейрамхананың жұмыс кестесі

Кәсіпорынның жұмыс сағаттары.	Сағатына орынның айналымдылығы. Cr	Залдың жүктемесінің орташа пайызы. d	Сағатына келетін тұтынушылар саны. Nr	Тағамдарды қайта есептеу коэффициенті K.
8-9	1,5	30	31	0,047
9-10	1,5	30	31	0,047
10-11	1,5	30	31	0,047
11-12	1,5	40	42	0,064
12-13	1,5	90	94	0,143
13-14	1,5	100	105	0,16
14-15	1,5	90	94	0,143
15-16	1,5	50	52	0,079
16-17	1,5	40	42	0,064
17-18	1,5	30	31	0,047
18-19	0,5	60	21	0,032
19-20	0,5	90	31	0,047
20-21	0,5	90	31	0,047
21-22	0,5	60	21	0,032

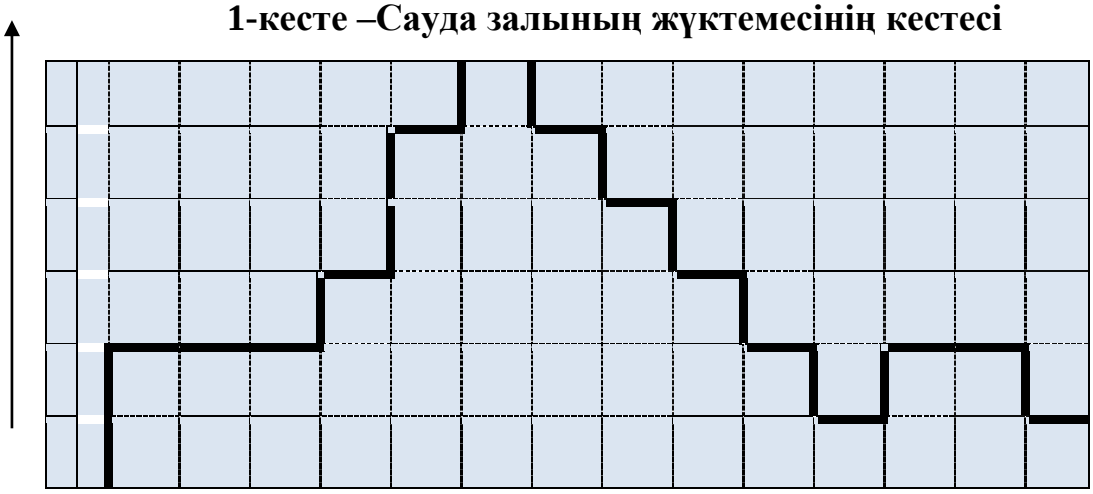
Мұнда, Nr - тұтынушылардың саны кәсіпорынның бір сағатында жұмыс істейді;
P - зал сыйымдылығы, адам;
Cr- белгілі бір уақыт ішінде залдағы орындардың айналымы;
d - сағатына залдың жүктелуінің орташа пайызы%.
Мейрамхананың келушілерінің санын анықтау үшін есептеулер мейрамхананың 24-кестесінде келтірілген.

Біз формула бойынша тұтынушылардың санын есептеп шығарамыз (1).
8-9 Nr = 70 * 1.5 * 30/100 = 3116-17 Nr = 70 * 1.5 * 40/100 = 42

9-10 Nr = 70 * 1.5 * 30/100 = 3117-18 Nr = 70 * 1.5 * 30/100 = 31
10-11 Nr = 70 * 1.5 * 30/100 = 3118-19 Nr = 70 * 0.5 * 60/100 = 21
11-12 Nr = 70 * 1.5 * 40/100 = 4219-20 Nr = 70 * 0.5 * 90/100 = 31
12-13 Nr = 70 * 1.5 * 90/100 = 9420-21 Nr = 70 * 0.5 * 90/100 = 31
13-14 Nr = 70 * 1.5 * 100/100 = 10521-22 Nr = 70 * 0.5 * 60/100 = 21
14-15 Nr = 70 * 1.5 * 90/100 = 94
15-16 Nr = 70 * 1.5 * 50/100 = 52
Келушілердің саны мына формула бойынша анықталады.
Nd = ΣNr (2)

Диаграмма 1 - Сатылым залының жүктемесі

1-кесте –Сауда залының жүктемесінің кестесі



8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

Сағат бойынша уақыт

Ndn.-күнделікті қызмет көрсететін қонақтардың саны.

Формула бойынша күнделікті келушілердің санын анықтау (2).

NDN = 31 + 31 + 31 + 42 + 94 + 105 + 94 + 52 + 42 + 31 + 21 + 31 + 31 + 21 = 657 (келушілер)

Тағамдарды қайта есептеу коэффициенті формула бойынша анықталады.

K = Nr / Nd. (3)

24 кестеде тағамдарды қайта есептеу коэффициентін формуламен (3) есептеңіз.

8-9 K = 31/657 = 0.04715-16 K = 52/657 = 0.079
9-10 K = 31/657 = 0.04716-17 K = 42/657 = 0.064
10-11 K = 31/657 = 0.04717-18 K = 31/657 = 0.047
11-12 K = 42/657 = 0.06418-19 K = 21/657 = 0.032
12-13 K = 94/657 = 0.14319-20 K = 31/657 = 0.047
13-14 K = 105/657 = 0.1620-21 K = 31/657 = 0.047
14-15 K = 94/657 = 0.14321-22 K = 21/657 = 0.032

6.3 -тақырып. Жоспарды әзірлеу - тұтынушылар үшін мәзір мен мәзір

Операциялық жоспарлаудың мәні кәсіпорынның бағдарламасын дайындау болып табылады. Өндірісті жоспарлау мәселелерін өндіріс менеджері, бухгалтер жүзеге асырады.

Мейрамхана айлық айналым жоспарымен бекітілуі керек, оның негізінде өндіріс бағдарламасы жасалады.

Өндірісті жедел жоспарлау келесі элементтерді қамтиды:

 кәсіпорынның өндірістік бағдарламасын көрсететін мәзір жоспарын әзірлеу негізінде онжылдық (циклдік мәзір) жоспарланған мәзір жасау; мәзірді құрастыру және бекіту;

 мәзір жоспарында көзделген, тамақ дайындауға арналған өнімдерге қажеттілікті есептеу және шикізатқа сұраныс жасау;

 өнімді өндірудегі қоймадан және шикізат алудан босату туралы талап-фактураны рәсімдеу;

 шеберханаларды өз арасында бөлу және мәзір жоспарына сәйкес персонал үшін тапсырмаларды анықтау.

Операциялық жоспарлаудың бірінші кезеңі жоспарланған мәзірді дайындау болып табылады, оның болуы онжылдықта әртүрлі ыдыс-аяқты қамтамасыз етуге, сол тағамдардың қайталануын болдырмауға, шикізат пен жартылай фабрикаттармен өнімді жеткізудің нақты ұйымдастырылуын қамтамасыз етуге, көтерме базалар, өнеркәсіптік кәсіпорындарға уақтылы сұраныс жасау және технологиялық процесті тиісті түрде ұйымдастыру тамақ дайындау және өндіріс қызметкерлері. Жоспарланған мәзір он жылдықтың күндерінде кәсіпорында дайындалуға болатын әр элементтің ыдыстары мен ауқымын көрсетеді. Жоспарланған мәзірді жасау кезінде аспазшылардың біліктілігі, тұтынушылық сұраныс, шикізатты жеткізу мүмкіндігі және шикізаттың маусымдылығы, сондай-ақ кәсіпорынның техникалық жабдықтары ескеріледі.

Операциялық жоспарлаудың екінші және негізгі кезеңі жоспарланған күннің қарсаңында (15 сағаттан кешіктірмей) өндіріс менеджерінің мәзір жоспарын дайындау және оны кәсіпорынның директоры бекітуі.

Онда тұтынушылардың сұранысын ескере отырып, бөлімдерде оларды дайындау мерзімдерін көрсете отырып, атаулар, рецепт сандары және ыдыс-аяқтардың саны көрсетілген.

Мәзірді жасау кезінде назарға алынуы тиіс негізгі факторларға мыналар жатады: өнімнің жуық ауқымы, берілген диета түрі, шикізаттың болуы.

Ыдыс-аяқтардың жуық ассортименті (ассортимент минимумы) мейрамхананың тән салқындатылған ыдыстардың, сусындардың белгілі бір санына жатады.

Мәзір жоспарын жасау кезінде қоймадағы шикізаттың бар-жоғын қарастырған жөн. Мәзірге енгізілген ыдыс-аяқ пен тағамдар шикізат түрлеріне де, термиялық өңдеу тәсілдеріне де (пісірілген, қуырылған, қуырылған, пісірілген) өзгеруі керек; Қызметкерлердің біліктілік құрамы, өндірістік қуаты мен жабдықтары, оның сауда-технологиялық жабдықтары, сондай-ақ тағамдардың еңбек қарқындылығы, яғни өндіріс бірлігін дайындауға жұмсалған уақыт.

Мәзір жоспарын мақұлдау, режиссер және өндіріс менеджері, мәзірге кірген ыдыс-аяқтар кәсіпорынның сауда күнінде сатуды қамтамасыз етеді.

Күн сайын сатылатын тағамдарды есептеу

Күн сайын сатылатын тағамдарды есептеу келесі формула бойынша жүргізіледі:

nbud = Ntotal * m, (4)

мұнда: Ntotal - тұтынушылардың саны

m - азық-түлік тұтыну коэффициенті

тағам - күніне сатылатын тағамдар саны

nbud = 657 * 3.0 = 1971 (тағамдар)

Тағамдардың жалпы түрлеріне (суық, бірінші, екінші, екінші, тәтті) сұрыптамаларға бөлу (балық, ет, көкөніс және т.б.) тағамдардың жалпы түрлерінің арасындағы тағамның әртүрлі пайыздық қатынасына сәйкес жасалады.

Тағамдарды сұрыптамалары бойынша бөлу Тағам саны кестесіне жазылады

25-кесте – Тағам саны

Тағам түрлері	% қатынас		Мәзірге қосуға арналған бір күндегі тағамдар саны	
	Жалпы санынан	Осы түрінен	Түрі бойынш	Сұрыптамасы бойынша

			а	
Салқын тағамдар	30		574	
Гастрономиялық өнімдер		40		164
Салаттар		25		102
Ашыған сүт өнімдері		25		102
Бутербродтар		10		41
Сорпалар	5		82	
Екінші ыстық тағамдар	35		739	
Ет тағамы		50		369
Көкөніс, жарма ұн		20		147
Жұмыртқадан және ірімшіктен жасалған тағамдар		30		201
Тәтті тағамдар мен ыстық сусындар	30		574	
Барлығы			1643	

Кесте 26 - Суық сусындардың, кондитерлік өнімдердің, жеміс суларының санын анықтау адамға шамамен тұтыну мөлшеріне негізделген.

Тағам атаулары	Тұтынушылар саны	Тұтыну нормасы, дана	Саны	
			л., дана., кг.	Порциямен
Ысық сусындар	657	0,1	65,7	32,85
Салқын сусындар соның ішінде	657	0,09	59,13	295,65
Жеміс суы	657	0,02	13,14	65,7
Минералды су	657	0,02	13,14	65,7
Табиғи шырын	657	0,02	13,14	65,7

Өз қолымен жасалған сусындар	657	0,03	19,71	98,65
Нан тоқаш өнімдері	657	0,75	492,75	
Қара бидай наны	657	0,25	164,25	
Бидай ұны	657	0,50	328,50	
Өз қолымен пісірген ұн және кондитерлік өнімдер, дана	657	0,85	558,45	
Конфет, печенье кг.	657	0,03	19,71	
Жемістер кг.	657	0,03	19,71	
Арақ –шарап л.	657	0,05	32,85	
Сыра л.	657	0,025	16,425	

Литрде алкогольсіз сусындардың мөлшерін анықтаңыз.
Сусындар пісіруін есептеу келесі формула бойынша жүргізіледі:
n. Drink = N total * Пайдалану бағыты (5)
Ыстық сусындар 657 * 0.1 = 65.7
Жеміс суы 657 * 0.09 = 13.14
Минералды су 657 * 0.02 = 13.14
Табиғи шырын 657 * 0.02 = 13.14
Өз өнімдерін сусындар 657 * 0.03 = 19.71
Нанның мөлшерін анықтаңыз.
Қара бидай 657 * 0,25 = 164,25
Бидай наны 657 * 50 = 328.50
Өз өндірісінің ұн және кондитерлік өнімдері 657 * 0.85 = 558.45
Кг кәмпиттердің санын анықтаңыз.
Кәмпиттер, печенье 657 * 0.03 = 19.71
Жеміс 657 * 0.03 = 19.71
Алкоголь мөлшерін анықтаңыз.
Шарап пен арақ өнімдері 657 * 0.05 = 32.85
Сыра 657 * 0.025 = 16.625

Есептеу мәзірін құру (27-кесте).

27-кесте –Есептелген мәзір құру

Рецептуралар жинақтары бойынша рецептура №	Тағамдар атаулары	Грамы бойынша шығарылымы	Порциялардағы мөлшері
	Салқын тағамдар мен тіске басарлар		
84 159/808/887 42 76 109 161/891 35 60 78 3	Шабылған майшабақ Ет түрлері, көкөністі гарнир тұздық майонез Ірімшік (порциялармен). Голланд ірімшігінің тілімдері Көкөніс икрасы тіске басарлық Алма және тәтті бұрыш қосылған салат Сорпасы бар тіл. Шошқа тілі, көкөністі гарнир, Хрен тұздығы Кемпірқосақ салаты Көкөніс винегреті Ащы тіске басар Ірімшік және мейіз қосылған тоқаш	100 75/75/25 75 100 125 75/50/25 125 100 100 60	37 52 30 37 33 170 18 20 15 41
	Сүт және ашыған сүт өнімдері		
	Тәтті айран	200	20

	Шие бөлшектері қосылған ішуге арналған «Danone» йогурты Таңқұрай бөліктері қосылған «Danone» ішуге арналған йогурты Өрік джемі қосылған «Danone» ірімшігі Кепкен жемістер бөлшектері қосылған «Danone» ірімшігі	150 100 100 100	30 15 15 20
	Ыстық тіске басарлар		
369/798 360/828	Қаймақ тұздығындағы отқа қыздырылып пісірілген саңырауқұлақтар Картоп крокеттері, жуа және қияр қосылған қызыл тұздық	90/75 180/75	111 80
	Бірінші тағамдар		
172/699/712 279/286 186 266 189/190	Еттен және күріштен жасалған кулебякалары бар ет сорпасы Мөлдір ет сорпасы, гүлді қырыққабат Балғын қырыққабаттан жасалған щи сорпасы, ақбас қырыққабаттан жасалған щи.	400/100 200/100 300 300 300/100/30	27 77 90 38 90

	Картоптан әзірленген езбе сорпа Украиналық борщ Сарымсақ және шпик қосылған борщ.		
	Екінші ыстық тағамдар		
511/757/857 383 570/750/760 595/879/760 394 472 232 483 258 282 287 598/760 294	Орысша балық. Суға піскен картоп және қызанақ тұздығына салынған бөктірілген бекіре Кунжут қосылған сиыр етінен әзірленген қуырма Тұздық қосылған суға пісірілген тіл. Суға пісірілген бұршақ және қызық тұздық қосылған шошқа тілі . Антрекот. Қуырылған картоп, жасыл май, хрен қосылған сиыр етінің жуан жиегінен әзірленген антрекот. Қышқыл қырыққабат қосылған тефтельдер Үй қуырдағы Картоп езбесі Асқабақтан қаймақ қосылып жасалған	125/150/75 100 91/5 100/40/150 100/15/100 325 200 200/30 200 200/15 114 225 100/100/150 200	200 75 59 100 200 70 204 73 165 73 50 55 65 55

	құймақтар Гречка ботқасы Асқабақ қосылған күріш ботқасы Шампиньондар қосылған қуырылған жұмыртқа уыздығы Бефстроганов. Ұсақ бөлшектерге бөлініп, қуырылған картоп тұздығында жылытылған және қуырылған туралған сиыр еті. Қаймақ қосылған ірімшіктен жасалған сүзбелі құймақтары		
	Тәтті тағамдар		
586 592 584 623	Алма және алшадан жасалған компот Мүкжидектен әзірленген кисель (қою) Қаймақ тұздығы қосылған жеміс жидек салаты Алма қосылған шарлотка Жеміс жидек қосылған балмұздақ Шоколадтан дайындалған балмұздақ	200 150 100/25 170/30 100/25 100 100	50 50 55 55 66 66 66

	Сары өрік балмұздағы		
	Ыстық сусындар		
628/96	Қант қосылған шәй	200	50
628	Бал қосылған шәй	200/30	40
629	Лимон қосылған шәй	200/7	50
633	Киікоты қосылған шәй	200	15
	Кілегей қосылған кофе	200/10	43
637	Сүт қатқан кофе	200	20
640	Шығыс кофесі	100	25
	Шарап қосылған кофе	100/25	15
	«Капучино» кофесі	100	35
	«Эспрессо» кофесі	100	35
	Салқын сусындар		
	«Fanta»	200	16
	«Coca-cola»	200	16
	«Sprite»	200	16
	«Pepsi»	200	16
	«Львовская» минералды	200	65
	суы	200	9
	Жүзім шырыны	200	9
	Апельсин шырыны	200	9
	Алмұрт шырыны	200	9
	Анар шырыны	200	9
	Ананас шырыны	200	9
	Алма шырыны	200	9
641	Сары өрік шырыны	150	25
	«Гляссе» балмұздағы	250	25
	қосылған қара кофе	250	30

651	Кілегейлі коктейль Сүт коктейлі Өріктен әзірленген сусын	200	19
	Кондитерлік өнімдер		
	«Медовое» тәтті наны «Буше» тәтті наны «Птичье молоко» тәтті наны «Столичный» кексі	40 75 50 50	60 60 60 80
687/712	Ашыған қамырдан әзірленген ет және күріш салмасы бар пешке	60 100	70 90
697/732	пісрілген тоқаштар	50	70
701	Алма повидлосы бар қабатталған бәліш Күріш және саңырауқұлақтан дайындалған тіске басар самса Қамырға оралған шұжықшалар Қарабидай наны Бидай наны	100 100 100	68 164 328

Өндіріс меңгерушісі _____

6.4 тақырып. Сақтау мерзімдерін ескере отырып, ағымдағы қорлар және жоспар –мәзірі бойынша тағамдар әзірлеу үшін шикізат қажеттілігін анықтау

Жаппай тамақтандыру кәсіпорындарының жұмысы үшін оларды шикізатпен, жартылай дайын өнімдермен, тауар айналымы мен кулинарлық өнім шығаруды қамтамасыз ету үшін қажетті мөлшерде және сұрыптамада сатылып алынған тауарлармен қамтамасыз ету қажет.

Мейрамхана шаруашылығын жабдықтау жоспары үйлесім түрінде жасалады және мыналардан тұрады:

- шикізатқа, тауарларға қажеттілік;
- жоспарлау кезеңінің басында және аяғында шикізат пен тауарлар қорлары;
- шикізат пен тауарлардың түсуі.

Шикізат пен тауарларды жеткізуді жоспарлау өткен жылдардағы және ағымдағы кезеңдегі осы жоспардың орындалуын талдаудан басталады. Бұдан басқа, жоспарлауға арналған бастапқы ақпарат - тауар қорларының көлеміне, өнім бірлігіне шикізат тұтыну мөлшеріне, жоспарланған өндірістік бағдарламаға, жоспарланған өнімдердің көлемі мен айналымға қатысты деректер.

Ең алдымен шикізат пен сатып алынатын тауарлардың қажеттілігі есептеледі. Жоспарлау кезеңінде ол екі жолмен анықталуы мүмкін.

Есептеудің бірінші әдісі өнім бірлігі үшін шикізат тұтынудың жеке нормалары мен өндірістік бағдарламалары (бір өнім немесе бір тағам түріне) туралы деректерді пайдаланады. Шикізаттың тұтыну нормасы рецептуралардың арнайы жинақтарында берілген.

Екінші есептеу әдісі бойынша шикізаттың орташа топтық тұтыну мөлшері пайдаланылады.

Іс жүзінде кішігірім тамақтандыру кәсіпорындарында өнімнің бірлігіне жеке тұтыну мөлшерлемесі негізінде шикізат қажеттілігін анықтау қажет. Бұл есептеу әдісінде шикізатқа деген қажеттілік өнімнің бірлігіне шикізат тұтынудың жеке мөлшерлемелері бойынша өндірістік бағдарламаға сәйкес олардың сандарын көбейту жолымен аспаздық өнімдердің әр атауы бойынша анықталады. Сол шикізат (мысалы, ет) әртүрлі ыдыстарды дайындау үшін пайдаланылғандықтан, өндірістік бағдарламаға шикізаттың жалпы сұранысы әрбір өнім үшін оны тұтынуды есептеу арқылы есептеледі.

Жеке нормалар бойынша аспаздық өнімдердің жекелеген түрлеріне шикізат қажеттілігін анықтау үшін формула пайдаланылады:

$Qn = (n * q) / 1000$, мұндағы (22)

Qn - өндірістік бағдарламаны орындауға қажетті шикізат көлемі, кг;

n - өнімнің бірлігіне шикізат тұтынудың жеке нормасы, г;

q - жоспарлау кезеңіндегі тағамдар саны, бірлік

Егер тамақтандыру кәсіпорындарында өнімнің кең ауқымы және өндірістің айтарлықтай көлемі болса, онда өнімнің бірлігіне жеке тұтыну мөлшерін емес, орташа топтық тұтыну мөлшерін қолдану ұсынылады.

Орташа топтық мөлшерлеме - өндіріс бағдарламасында көзделген тағамдар құрылымы жағдайында бір тағамды пісіруге арналған орташа сараланған тұтыну шамасы болып табылады. Шикізатты тұтынудың орташа өлшенген деңгейі жоспарлау кезеңінде көзделген жеке мөлшерлемелер мен өнім құрылымы негізінде есептеледі. Орташа топтық нормалар екі жолмен анықталады:

- тағамдардың санын анықтайтын абсолюттік шамалардың көмегімен;
- тағамдардың белгілі бір түрлерінің үлес салмағын көрсететін салыстырмалы шамалар көмегімен.

Абсолютті шамаларды пайдаланған кезде, шикізатты тұтынудың жеке нормаларын тағамның санына қосып, тағамның жалпы санына бөледі. Бұл ретте келесі формула пайдаланылады:

$$N_{ср}= \frac{(n_1 * q_1)+(n_2 * q_2)+...+(n_n * q_n)}{q_{общ}}$$, мұндағы (23)

Nср - шикізатты тұтынудың орташа өлшенген нормасы;

q жалпы – тағамдардың жалпы саны;

q1 ..... qn - әрбір атау бойынша тағам саны.

Салыстырмалы шамаларды пайдаланған кезде шикізаттың жеке тұтыну нормалары жалпы өндірістегі тағамның әрбір түрінің үлес салмағына көбейтіледі. Нәтижесінде алынған пайыздық сандар қосылып, 100-ге бөлінеді. Бұл ретте келесі формула пайдаланылады:

$$Nср = \frac{(n_1 * d_1)+(n_2 * d_2)+...+(n_n * d_n)}{100}$$, мұнда (24)

d1 .... dn - жалпы жоспарланған шығарылымдағы тағамның әрбір атауының пайызбен берліген үлес салмағы. «Персона» мейрамханасының мысалында жеке нормалар бойынша шикізат қажеттілігін есептеуді қарастырайық.

Бұрын есептелгендей, WBPL = 999273 (бірлік / жыл). Осы тағамдардың барлығы төмендегідей пайыздық қатынаспен бөлінеді:

сорпа - 15% (жылына 150025 бірлік),

негізгі тағамдар - 25% (жылына 248512 бірлік),

гарнирлер - 25% (жылына 251336 бірлік),

суық тіске басарлар - 15% (жылына 150731 бірлік),

салаттар - 15% (жылына 149762 бірлік),

десерттер - 5% (жылына 48714 бірлік).

Тағамдардың әрқайсысының жылдық жоспарланған шығарылымы мынаған тең:

Ақсерке қосылған бутерброд -10943

Уылдырық қосылған бутерброд-14473

Қайнатылған ет қосылған бутерброд -21533
Ірімшік қосылған бутерброд -32123
Ет қосылған бутерброд -28593
Қияр қосылған жасыл салат - 15179
Қияр және қызанақ қосылған жасыл салат - 22239
Түсті қырыққабат салаты-17650
«Дәрумен »салаты -19768
Ірімшік пен сарымсақ қосылған қызылша салаты -14120
Пиязбен тұздалған саңырауқұлақтар -23298
«Ет» салаты -18709
«Столичный» салаты-18709
Сорпасы бар балық- 21533
Сорпа қосылған тіл - 21533
Қырыққабат және картоп қосылған борщ-45890
Қырыққабат және картоп қосылған щиі -35300
Үй қышқылтым көжесі -31770
Гүлді қырыққабаттан жасалған езбе сорпасы -17650
Шампиньондардар әзірленген езбе сорпасы - 19415
Томатта көкөністермен бірге бұқтырылған балық -21180
Қуырылған балық - 22592
Қамырдағы балық - 14120
Қаймақ тұздығына қыздырылып піскен асшаяндар -17650
Қаймақ тұздығымен пісірілген кальмар- 14120
Қаймақ тұздығындағы кальмарлар -9178
Бифштекс -29652
Сиыр еті Бефстроганов -22592
Бұқтырылған еті - 16944
Күріш пен бауыр турамасымен толтырылған көкірек – 1553
Пиязбен қуырылған бауыр -12708
Тәтті және қышқыл тұздықтағы шошқа еті - 11296
Көкөністермен бірге тұздықта бұқтырылған тауық еті - 9884
Турама салынған қаз еті -9884
Пияз және саңырауқұлақтармен бірге пісірілген картоп - 24357
Картоп езбесі -38477
Француз фридері - 31417
Қуырылған картоп-42007
Үй қуырдағы - 10590
Көкөніс рагуы -20827
Ірімшік қосылған макарон өнімдері - 31417
Саңырауқұлақтар мен пияз қосылған қарақұмық ботқасы - 27887
Күріш ботқасы - 34947
Палау -10590
Қантпен лимондар - 12708

Көпіршітілген кілегейге батырылған құлпынай-3530
Апельсиннен жасалған желе-9178
Мүкжидек муссы-7060
Құлпынай мусс-8119
Шоколадты суфле-8119

Мысалы, гүлді қырыққабат, қызанақ және көк шөптерден жасалатын салат бойынша жылдық өндірістік жоспарды орындау үшін гүлді қырыққабатқа деген қажеттілігін есептейміз. Рецептура инағына сәйкес, осы салаттың бір порциясын әзірлеу үшін бізге 42, 7 г гүлді қырыққабат керек. Өнімнің осы түрі бойынша өндірістік жоспар 17650 бірлікті құрайды. Демек, формулаға (22) сәйкес гүлді қырыққабат салаты бойынша өндірістік жоспарды орындауға арналған гүлді қырыққабат мынаған тең:

Nsr = (42,7 * 17650) / 1000 = 753,7 (кг / жыл).

«Персона» мейрамханасында өнімдерді өндіруге қажетті шикізатты есептеу 4-кестеде келтірілген (1-қосымша).

Сол сияқты, өндірістік бағдарламаны орындау үшін қажетті сатып алынатын тауарлардың саны қарастырылады. Persona мейрамханасына сатып алынатын тауарлардың қажетті мөлшерін есептеу кестеде сатып алынатын тауарлардың ай сайынғы мөлшерін есептеу үшін ұсынылады.

28-кесте – Бір айға арналған сатылып алынатын тауарлардың қажетті мөлшерін есептеу

Атауы	1 порцияға, г	Порциялар саны	Барлығы, кг	Құны, руб.	Сомасы, руб.
Көк шәй	2	3715	74,30	24,48	1818,86
Қара шәй	2	3720	74,40	22,47	1671,77
Түйіршіктелген кофе	10	10490	1049,0	45,00	47205,00
Шарап					
«Ахашени» Сенакури	100	223	-	14,14	3153,22
«Оджалеши» Сенакури	100	181	-	10,57	1913,17
«Алазанская долина»	100	152	-	35,68	5423,36

Талисман					
«Киндзмараули» Талисман	100	104	-	41,43	4308,72
«Мукузани» Талисман	100	194	-	41,60	8070,40
«Саперави» Арагви	100	184	-	22,40	4121,60
«Мерло» Винопром	100	306	-	14,49	4433,94
«Сексарди» Цвейгелт	100	248	-	17,78	4409,44
«Мускат Южнобережный»	100	170	-	31,02	5273,40
«Херес» Массандра	100	130	-	17,49	2273,70
«Шардоне» Кр. подвалы	100	321	-	8,21	2635,41
«Шардоне» Гарлинг	100	216	-	6,94	1499,04
«Совиньон» Кр .подвалы	100	368	-	8,21	3021,28
«Совиньон» орхей	100	340	-	7,54	2563,60
«Мерло» Томай	100	224	-	8,97	2009,28
«Пино-Фран» Гарлинг	100	200	-	7,48	1496,00
«Рислинг» Инкерман	100	360	-	10,86	3909,60
«Сүйікті әйел сүті»	100	186	-	13,38	2488,68
«Жан-Поль Шене»	100	154	-	38,30	5898,20
«Карранк»	100	200	-	10,45	2090,00
БАРЛЫҒЫ:					70992,04
Шампан, шымырлағыш шараптар					
«Терлей»	100	104	-	20,67	2149,68
«АбрауДюрсо»	100	152	-	13,86	2106,72

«Сюрпризное»	100	130	-	16,28	2116,40
«Советское» Крикова	100	209	-	11,04	2307,36
БАРЛЫҒЫ:					8680,16
Вермуттар					
«Мартини Бьянко»	100	268	-	31,98	8570,64
«Мартини Розе»	100	104	-	28,44	2957,76
«Мартини Экстра Драй»	100	186	-	33,52	6234,72
БАРЛЫҒЫ:					17764,12
Арақ					
«Абсолют»	100	60	-	57,45	3447,00
«Вальс Бостон»	100	129	-	15,61	2013,69
«Медофф»	100	98	-	18,54	1816,92
«Мягков»	100	99	-	19,52	1932,48
«На березовых бруньках»	100	78	-	19,14	1492,92
«На липках»	100	64	-	18,34	1173,76
«Пантофф»	100	99	-	21,41	2119,59
«Парламент»	100	126	-	22,49	2833,74
«Путинка»	100	134	-	18,90	2532,60
«Русский стандарт»	100	86	-	53,60	4609,60
«Ятъ»	100	116	-	15,58	1807,28
БАРЛЫҒЫ:					25779,58
Виски, джин, ром, текилла, бренди					
«БаллантайсФайнест»	100	90	-	149,25	13432,50
«Джони Уокер»	100	118	-	77,02	9088,36
«Хэнки Бэннистер»	100	128	-	73,48	9405,44

«Бифитер Драй»	100	66	-	80,30	5299,80
«БаккардиБлэк»	100	84	-	83,24	6992,16
«Ольмека»	100	76	-	99,95	7596,20
«Кондор» ХО	100	99	-	123,80	12256,20
«Монмарт Наполеон»	100	100	-	89,14	8914,00
БАРЛЫҒЫ:					72984,66
Коньяктар					
«Варцихе» Сараджишвили	100	129	-	83,25	10739,25
«Камю – Гранд»	100	113	-	195,60	22102,80
«Лэнди» VS	100	107	-	131,80	14102,60
«Рэми Мартин»	100	94	-	175,61	16507,34
«Хэннеси» VS	100	86	-	216,85	18649,10
БАРЛЫҒЫ:					82101,09
Ликерлер					
«АлизеБлю»	50	186	-	108,80	20236,80
«АлизеУайлдПэшн»	50	185	-	102,40	18944,00
«Броганс»	50	183	-	82,46	15090,18
«Бэйлиз Оригинал»	50	186	-	74,15	13791,90
«Тоски Амаретто»	50	189	-	81,56	15414,84

БАРЛЫҒЫ:					83477,72
Алуан түрлі «Я» шырыны	200	2974	594,80	32,59	19384,53
Шылымдар					
«Esse»	1 пач.	1104	-	21,75	24012,00
«Vogue»	1 пач.	1209	-	31,18	37696,62
«Davidoff» slim	1 пач.	1050	-	33,44	35112,00
«Davidoff»	1 пач.	1150	-	29,80	34270,00
«Kent»	1 пач.	1500	-	25,73	38595,00
«Camel»	1 пач.	1136	-	19,90	22606,40
«Mallboro»	1 пач.	1608	-	21,65	34813,20
«Parlament»	1 пач.	1490	-	32,44	48335,60
«L&M»	1 пач.	1638	-	13,40	21949,20
«Winston»	1 пач.	1498	-	14,72	22050,56
БАРЛЫҒЫ:					319440,58
Шоколад					
«Визит»	100	2292	-	23,18	53128,56
«Вдохновенье»	100	2782	-	26,57	73917,74
«Комплимент»	100	2230	-	41,78	93169,40
«Тоблерон»	100	1618	-	26,79	43346,22
БАРЛЫҒЫ:					263561,92
Пломбир балмұздағы	70	17844	1249,08	53,90	67325,41
Консервіленген жемістер ***					
Ананастар	20	4060	81,20	27,99	2272,79
Сары өріктер	20	3220	64,40	44,02	2834,89
Шие	20	3830	76,60	69,17	5298,42

Алмұрт	20	3570	71,40	35,92	2564,69
БАРЛЫҒЫ:					12970,79
Жемістер					
Авокадо	150	1260	189,00	28,00	5292,00
Жасыл жүзім	150	3220	483,00	71,23	34404,09
Алмұрт	150	2827	424,05	38,00	16113,90
Мандариндер	150	5830	874,50	31,65	27677,93
Сары өріктер	150	3220	483,00	75,18	36311,94
БАРЛЫҒЫ:					119799,86
ЖАЛПЫ:				1212943,39	

6.5 –тақырып. Қойма жайларының құрамын белгілеу, олардың аудандарын анықтау және оларды орналастыру сызбасын орындау

Қойма жайлардың ауданын есептеуді еденнің 1 м2 түсетін жүктеме нормасы бойынша және ауданды пайдалану коэффициенті бойынша мынадай формулалармен есептеп шығаруға болады:

Арнайы қойма үшін:

P · 100

S жалпы =N (100 − K с.п)

Әмбебап қойма үшін:

P · 100 P1 · 100 P2 · 100

S жалпы = = + + K,

N (100 - K с.п) N 1 (100 - K с.п) N 2 (100 - K с.п)

мұндағы Sжалпы – жалпы қойма ауданы, м2;

P өнімнің массасы, кг;

N - жүктеме нормасы, кг / м2;

Kс.п. - еркін өтуді есепке алатын коэффициент,%.

Қоймалар құрылысы мыналарды қамтамасыз етуі керек:

Материалдық құндылықтардың толық сандық және сапалық сақталуы;

• тиісті сақтау режимі;

• қойма операцияларын ұтымды ұйымдастыру;

• қалыпты жұмыс жағдайлары.

Қойма жайларын жабдықтау кәсіпорынның түрі мен қуаттылығына, тауар запастарының нормативтеріне байланысты болады. Қойма жайларын қондырғылармен жабдықтауға өнімдерді орналастыру мен сақтауға

арналған сөрелер мен едендік стендтер жатады, ал ет камераларында ілмектер, салмақ өлшегіш, көтергіш –көлік және тоңазытқыш қондырғылары бар.
Қоймалар қажетті құрал –саймандармен, шикізатты қабылдап алу және контейнерді ашу, оны сақтау және шығару, сақтауға арналған құралдармен жабдықталуы керек.

1-тапсырма: Тұтынылатын тағамдардың мөлшерін анықтап, күнделікті тұтынушылардың саны 75 адамды құрайтын жастар дәмханасы үшін мәзір жоспарын жасаңыз (29-кесте).

29. Мәзір жоспары

Рецепт №	Тағамдардың шығарылымы	Тағам атаулары	Тағам мөлшері

Есептеулер жүргізу, деректерді кестеге енгізу, қорытынды шығару.

Бақылау сұрақтары:
1. Шұғыл жоспарлау мәні неде?
2. Қоғамдық тамақтандыру кәсіпорнындағы өндірісьік бағдарлама не нәрсеге сүйеніп жасалады?
3. Дайындау кәсіпорындарындағы шикізатқа деген қажеттілік қай құжатта бейнеленеді?
4. Қоймадан өнімдерді алу үшін талап жүкқұжат не нәрсеге сүйеніп жасалады?

Қорытынды

Қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарын шикізатпен, жартылай дайын өнімдермен, азық –түлікпен және материалдық-техникалық құралдармен қамтамасыз етудің үйлесімді ұйымдастырылуы өндірістің тиімді және ырғақты жұмысының маңызды алғышарты болып табылады.

Оқу құралы тамақтану кәсіпорындарын қамтуды ұйымдастырудағы инновациялық бағыттарын қамтиды.

Оқу құралы студенттердің өзіндік жұмысына арналған практикалық және зертханалық сабақтар саласында студенттердің танымдық белсенділігін арттыру үшін пайдалы болады.

Сондай-ақ, оқытушылар жеткізушілерді іздестірудің заманауи әдістерін қолданғанда, тамақтану кәсіпорындарына арналған есептерді жасауда, инвентаризация жүргізгенде шығармашылық тәсілдер мен логикалыұ ойлау дағдыларын игереді, сақталу мерзімін ескере отырып, мәзір жоспарына және ағымдағы қорлар бойынша тағам әзірлеу үшін шикізат қажеттіліктерін анықтауды және тауар, ақша және есеп айырысу операциялары бойынша құжаттар рәсімдеуді үйренеді.

Оқу құралы теориялық және практикалық курстың материалдарын, бақылау сұрақтарын, жағдайлық тапсырмалар, практикалық тапсырмалар және тесттерді қамтиды. Оқулықтан алынған мәліметтер жаппай тамақтандыру кәсіпорындарын жабдықтау бойынша жұмысты жүйелендіруге және анағұрлым толық нақтылауға көмектеседі. Негізгі ұғымдардың, олардың белгілері мен ерекшеліктерінің нақты анықтамаларының арқасында, студент қысқа уақыт ішінде жауабын ойластыра, ақпараттың маңызды бөлігін меңгере және қайта ой елегінен өткізе және емтиханды сәтті тапсыра алатын болады.

«Қоғамдық тамақтандыру кәсіпорынын жабдықтауды ұйымдастыру» оқу құралы студенттерге ғана емес, сонымен қатар сабаққа дайындалғанда және жүргізгенде мұғалімдер үшін де пайдалы болады.

Глоссарий

Аналитикалық есеп - әрбір синтетикалық шот бойынша мүлік, міндеттемелер және іскерлік мәмілелер туралы егжей-тегжейлі ақпаратты топтайтын жеке сметаларда, бухгалтерлік есептің материалдық және басқа шоттарында жүргізілетін есеп.

Бухгалтерлік есеп - ұйымның мүлкі туралы, оның міндеттері мен ақшалай түрде барлық операциялық мәмілелерді толық, үздіксіз және құжаттық есепке алу арқылы қозғалысы туралы ақпаратты жинау, тіркеу және жинақтаудың ретке келтірілген жүйесі.

Брутто – тауарлардың қаптамасымен бірге есептегендегі массасы.

Тағам - аспаздық дайындыққа дейін әкелінетін, бөлінген және безендірілген өнімдер мен жартылай дайын өнімдердің жиынтығы немесе тағамдық өнімі болып табылады.

Сенімхат - компания өкілінің немесе басқа тұлғаның мәміле жасау құқығын растайтын құжат.

Шарт - азаматтардың құқықтары мен міндеттерін белгілеу, өзгерту немесе тоқтату туралы екі немесе бірнеше тұлғаның келісімі

Дебиторлық берешек - кәсіпорынның шығарылған аванстық төлемдер бойынша, есеп беретін тұлғалар үшін және т.б. үшін берілетін сомалар, тауарлар мен қызметтер үшін берілетін қарызы

Табыс - кәсіпорынның негізгі және бейінді емес қызмет түрлерінен түсетін пайда.

Дебет - белсенді шоттар үшін өсімді көрсететін және пассивті шоттар үшін азаюды көрсететін бухгалтерлік есептің (сол жақта) шотының бөлігі.

Құжат айналымы – құжаттың оны дайындау сәтінен бастап мұрағатқа жеткізілген кезіне дейін жүретін жолы.

Табиғи кему - тауарлық-материалдық қорлардың оларды сақтаған кезде (бүлінген, кебетін, буланған және т.б.) сандық азаюы.

Инвентаризация – мүліктің және қаржы міндеттемелерінің іс жүзіндегі қолжетімділігін белгілі бір күнге арналған бухгалтерлік есеп деректерімен салыстыру арқылы нақтылау.

Артық заттар - кіріске енгізіледі және табысқа ретінде есептеледі.

Несие - бұл пассивті шоттар үшін ұлғаюды және белсенді шоттар үшін төмендеуді көрсететін бухгалтерлік есеп шотының (оң жақ) бөлігі.

Шоттардың хат алмасуы - қосарлы енгізу әдісінен туындайтын шоттар арасындағы өзара байланыс.

Халықаралық қаржылық есептілік стандарты - жоғары кәсіби халықаралық ұйымдар әзірлеген және ұсыныстық сипатта болатын ережелер, әдістер мен бухгалтерлік есеп үдерістерінің жиынтығы.

Мәзір - әдетте массасы мен бағасын көрсетумен қоғамдық тамақтану кәсіпорындарында тұтынушыға ұсынылатын тағамдар, аспаздықтық, ұннан жасалған кондитерлік өнімдер және нан-тоқаш өнімдері, сатылып алынатын тауарлардың тізімі.

Қосылған құн салығы (ҚҚС) - бұл тауарларды шығару және сатудың әрбір сатысында қосылатын құны база ретінде қызмет ететін тауарлар мен қызметтерге жанама салық болып табылады.

Нетто - буып-түюсіз тауарлардың таза салмағы.

Негізгі құрал-жабдықтар - тауарларды өндіру, жұмысты орындау немесе қызмет көрсету, немесе 12 айдан асатын мерзімге кәсіпорынға басшылық жасау немесе 12 айдан асқан жағдайда қалыпты пайдалану циклы ретінде пайдаланылатын мүліктің бір бөлігі.

Бағалау - бұл мүлікті ақша өлшегішімен бейнелеу тәсілі.

Ерекше тез бұзылатын өнімдер – салқынсыз сақтауға жарамайтын және қысқа мерзімді сатуға арналған өнімдер: сүт, пастерленген кілегей; ет, құс еті, балық, теңіз өнімдері, шикі және пісірілген көкөністерден жасалған салқындатылған жартылай дайын өнімдер, қоғамдық тамақтанудың барлық өнімдері мен тағамдары; жаңа сығылған шырындар; қолмен жұмыс жасау арқылы жасалған крем мен кондитер өнімдері; сатылым барысында ашылған пакеттердегі тез бұзылатын өнімдер.

Азық-түлік сауда кәсіпорындары – тізімдемелік тиесілілік және меншікке қарамастан шағын бөлшек сауда кәсіпорындары, сондай-ақ тоңазытқыштар, азық-түлік базалары, қоймалар, азық-түлік дүкендері.

Ұзартылған жарамдылық мерзімі - дәстүрлі технологияларды (немесе аса тез бұзылатын өнімдерді) пайдаланатын өнімдердің ұқсас түрлеріне бұрын белгіленген мерзімнен асып кететін өнімді өндірудің, ораудың, сақтаудың немесе қолданыстағы технологияларды жетілдірудің жаңа технологиясына сәйкес өндірілетін тез бұзылатын тамақ өнімдерінің жарамдылық мерзімі.

Бухгалтерлік есеп шоттарының жұмыс жоспары - кәсіпорынның мөлшері мен ерекшелігін ескере отырып, пайдаланылған шоттардың санын азайту немесе ұлғайту.

Шығындар – кәсіпорынның негізгі қызметі барысында туындайтын шығындар, кемулер жоғалтулар.

Мейрамхана – әдетте демалыс және ойын-сауықты ұйымдастырумен үйлесімде қызмет көрсетудің жоғары деңгейімен, дайындалуы қиын тағамдарды, соның ішінде тапсырысқа берітені және фирмалық тағамдар мен өнімдерді, алкогольді, салқындатытын, ыстық және сусындардың басқа түрлерін, ұннан жасалған кондитерлік өнімдерді, нан тоқаш өнімдерін, темекі өнімдерін, сатып алатын тауарлардың алуан түрлерін ұсына алатын тамақтану кәсіпорыны.

Жабдықтау - бұл өнімді сатып алу, жеткізу, қабылдау, сақтау және сатуды алдын-ала дайындау рәсімдерін қамтитын қызмет.

Субъектінің есептік саясаты – бухгалтерлік есепті жүргізу әдістерінің жиынтығы (бастапқы бақылау, бағалық өлшеу, ағымдағы топтау және шаруашылық қызметінің фактілерін қорытынды жалпылау).

Сіңімділік - ағзаның тұтынатын өнімінің пайдаланылу дәрежесін сипаттайтын көрсеткіш.

Энергетикалық құндылық– адамның физиологиялық функцияларын қамтамасыз ету үшін оның ағзасында тағамдық өнімнен шығарылатын энергияның саны.

Тест тапсырмалары

1. Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесін реттейтін орган:
A) Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі
B) Білім және Ғылыми министрлігі
C) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі бухгалтерлік есеп және аудит әдіснамасы департаменті
D) Қазақстан Республикасы әділет Министрлігі
E) жергілікті және атқарушы органдар

2. Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есеп жүйесін реттейтін нормативтік –құқықтық құжаттар:
A) Бухгалтерлік есеп туралы Заң
B) бухгалтерлік есеп стандарттары
C) нұсқаулықтар мен әдістемелік ұсыныстар
D) субъектінің есептік саясаты
E) барлық жауаптар дұрыс

3. Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есеп жүйесін реттейтін бірінші деңгейдегі нормативтік –құқықтық құжаттар мыналар:
A) бухгалтерлік есеп стандарттары
B) нұсқаулықтар
C) Бухгалтерлік есеп туралы Заң
D) субъектінің есептік саясаты
E) әдістемелік ұсыныстар

4. Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есеп жүйесін реттейтін екінші деңгейлі нормативті-құқықтық құжаттар мыналар:
A) нұсқаулықтар
B)Бухгалтерлік есеп туралы Заң
C) бухгалтерлік есеп стандарттары
D) әдістемелік ұсыныстар
E) субъектінің есептік саясаты

5. Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есеп жүйесін реттейтін үшінші деңгейдегі нормативті-құқықтық құжаттар мыналар:
A) субъектінің есептік саясаты
B)Бухгалтерлік есеп туралы Заң
C) бухгалтерлік есеп стандарттары
D) әдістемелік ұсыныстар
E) нұсқаулықтар

6. Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есеп жүйесін реттейтін төртінші деңгейдегі нормативті-құқықтық құжаттар мыналар:
A) бухгалтерлік есеп стандарттары
B)инструкции
C) Бухгалтерлік есеп туралы Заң
D) субъектінің есептік саясаты
E) әдістемелік ұсыныстар

7. Есептік саясат – бұл
A) бухгалтерлік есеп есептерін қолдану тәсілдері мен құжат айналымы, инвентаризацияны ұйымдастыру тәсілдері
B) бухгалтерлік есеп жүргізу тәсілдері мен әдістерінің жиынтығы
C) есептік тізілімдер жүйесін қолдану мен оларды толтыру тәртібі
D) дұрыс жауабы жоқ
E) бухгалтерлік есеп жүргізу тәсілдерінің- бірінші реттік бақылау, бағалық өлшем, ағымдағы топтастыру және шаруашылық қызметінің фактілерін қорытынды жалпылау жиынтығы

8. Материалды жауапкершілік туралы тұрақты келісімшарты бар ұйым жұмыскеріне тауарды қоймадан, станциядан, айлақтан алу үшін не беріледі:
A) тауарлық– көліктік жүкқұжат
B) шот - фактура
C)инвентаризациялық тізім
D) сенімхат
E) төлем тапсырмасы

9. Автокөлік құралымен жеткізген кезде жазылып беріледі:
A) сенімхат
B) төлем тапсырмасы
C) тауарлық– көліктік жүкқұжат
D) шот- фактура
E)инвентаризациялық тізім

10. Тауарлар үшін есеп айырысу негіздемесі қызметін атқарады және банкке беріледі
A) тауар құжаттары
B) есеп айырысу құжаттары
C)банк құжаттары
D)салық құжаттары
E)барлық жауаптар дұрыс

11. Сенімхаттың жарамдылық мерзімі .....артық емес:
A) 10 күннен

B) 5 күннен
C) 15 күннен
D) 20 күннен
E) барлық жауаптар дұрыс

12. Қоймаға тауарлар жеткізушілерден келіп түсті және кіріске енгізілді, осыны бухгалтерлік жазбамен бейнелеп беріңіз
A) Дт 1330 Кт 3310
B)Дт1030Кт 1210
C)Дт 1010 Кт 1250
D)Дт 1320 Кт 8110
E)Дт3310Кт 1030

13. Түскен тауарларға шот -фактура төленді, бухгалтерлік жазбамен бейнелеңіз
A) Дт 1330 Кт 3310
B)Дт1030Кт 1210
C)Дт 1010 Кт 1250
D)Дт 1320 Кт 8110
E)Дт3310Кт 1030

14. Сатылған тауарлар үшін сатып алушылар есеп айырысты, бухгалтерлік жазбамен бейнелеңіз
A) Дт 1330 Кт 3310
B)Дт1030Кт 1210
C)Дт 1010 Кт 1250
D)Дт 1320 Кт 8110
E)Дт3310Кт 1030

15. Өндірістегі өнімдер үшін материалдық жауапкершілік .....жүктеледі:
A) өндіріс меңгерушісі
B)бухгалтер
C) басшы
D)кассир
E)күзетші

16. Өнімді кіріске енгізу .....бойынша жүзеге асырылады:
A) шикізаттардың есептік бағалары
B) брутто салмағы
C) нетто салмағы
D) жоспар –мәзірі
E) жүкқұжат

17. Сатылған бұйымдарды есептен шығару .....бойынша жүзеге асырылады:
A) шикізаттың есепке алу бағалары
B) брутто салмағы
C) нетто салмағы
D) жоспар –мәзір
E) жүкқұжат

18. Жартылай дайын өнімдерді шығару:
A) шикізаттың есепке алу бағалары
B) брутто салмағы
C) нетто салмағы
D) жоспар –мәзір
E) жүкқұжат

19. Қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарында күнделікті өнім шығару .....сәйкес жоспарланады:
A) шикізаттың есепке алу бағалары
B) брутто салмағы
C) нетто салмағы
D) жоспар –мәзір
E) жүкқұжат

20. Жоспар –мәзір мыналардан тұрады:
A) өндіріс меңгерушісі
B)бухгалтер
C) басшы
D)кассир
E) күзетші

21. Зат қоятын бөлмеден азық-түлікті алу үшін өндіріс меңгерушісі қандай құжат дайындайды:
A) сенімхат
B)талап
C) тауарлық – көліктік жүкқұжат
D) шот - фактура
E)инвентаризациялық тізім

22. Зат қоятын бөлмеден шикізаттың түсуі, бухгалтерлік жазбамен бейнелеңіз
A) Дт 1330 Кт 3310
B)Дт 8110 Кт 1331

C)Дт 1010 Кт 1250
D)Дт1331Кт 8110
E)Дт 3310 Кт 1030

23. Есептік құны бойынша дайын өнімдерді ұсақ бөлшекті сауда торабына, буфеттерге жіберу, бухгалтерлік жазбамен бейнелеңіз
A) Дт 1330 Кт 3310
B)Дт 8110 Кт 1331
C)Дт 1010 Кт 1250
D)Дт1332Кт 8110
E)Дт 3310 Кт 1030

24. Тауарлардың физикалық-химиялық қасиеттеріне байланысты тасымалдау, сақтау және өткізу кезінде болатын шығындары: бұл кебу, сілкілену, ағып кету, төгілу, қиқымдалу, бүрку
A) қалыптандырылатын
B) қалыптандырылмайтын
C) табиғи шығын
D) жетіспеушіліктер
E) барлық жауаптар дұрыс

25. Инвентаризация барысында анықталған құнды заттардың артықтары қайсыларға жатады:
A) табыстар
B) шығындар
C) өнімнің өзіндік құны
D) жарғылық капитал
E) қор капиталы

26. Инвентаризация үдерісінде .....толтырылады:
A) айналымдық тізімдеме
B) сальдо тізімдемесі
C) салыстырмалы тізімдеме
D) бухгалтерлік теңгерім
E) инвентаризациялық тізім

27. Инвентаризация нәтижелері бойынша анықталған материалдық құндылықтар есепте бейнеленеді:
A) кіріске енгізіледі
B) есептен шығарылады
C) кінәлі тұлғалардан өндіріледі
D) жойылады
E) өнімнің өзіндік құнына қосылады

28. Инвентаризация дегеніміз:
A) бухгалтерлік есеп мәні
B) бухгалтерлік есеп объектісі
C) бухгалтерлік есеп әдісі
D) бухгалтерлік есеп міндеті
E) бухгалтерлік есеп көзі

29. Инвентаризация нәтижесі бойынша анықталған материалдық құндылықтар есепте бейнеленеді:
A) кіріске енгізіледі
B) есептен шығарылады
C) кінәлі тұлғалардан өндіріледі
D)жойылады
E) өнімнің өзіндік құнына қосылады

30. Инвентаризация нәтижелері келесі бухгалтерлік тіркегіштермен рәсімделеді:
A) сальд тізімдемесі
B) салыстырмалы тізімдеме
C) инвентаризациялық тізім
D) шахматтық тізімдеме
E) айналымдық тізімдеме

31. Инвентаризация жүргізу үшін кәсіпорында ..... құрылады:
A) орталық инвентаризациялық комиссия
B) жұмыс инвентаризациялық комиссия
C) мемлекеттік инвентаризациялық комиссия
D) жұмыс тобы
E) ревизиялық топ

32. Инвентаризация – бұл :
A) есепке алынған жазбаларды қаражаттардың іс жүзіндегі болуымен тексеру
B) ақшалай қаражат пен материалдық құндылықтардың болуы мен жағдайын тексеру
C) ұрлықтарды анықтау мақсатында қаражаттың болуын тексеру
D)шығын жағдайларын тексеру
E) материалдық құндылықтар, ақшалай қаражаттың, есептердің жағдайын және олардың болуын, және олардың есептік деректерге сәйкестігін тексеру

33. Фискалды модульдер, фискальды жады блогы бар электрондық құрылғылар және тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сату кезінде жүзеге асырылатын қолма-қол есеп айырысу туралы ақпаратты тіркеуді және көрсетуді қамтамасыз ететін компьютерлік жүйелер.
A) өлшеу аспаптары
B) компьютер
C) бақылау –кассалық машиналар
D) калькулятор
E) барлық жауаптар дұрыс

34. Кассаға ақша қабылдау .....жүзеге асырылады:
A) төлем тізімдемесі
B) шығыс кассалық ордермен
C) касса кітабымен
D) кіріс кассалық ордермен
E) басты кітаппен

35. Кассадан ақша беруді .....рәсімдейді
A) төлем тізімдемесі
B) шығыс кассалық ордермен
C) касса кітабымен
D) кіріс кассалық ордермен
E) басты кітаппен

36. Кассир жұмысқа алу кезінде қандай құжатты толтырады?
A) келісімшарт;
B) кассир міндеттемесі;
C) қолхат;
D) өтініш
E) барлық жауаптар дұрыс

37. Касса бойынша ақша қалдығын қалай шығарып алуға болады?
A) басындағы қалдық плюс кіріс және минус шығын;
B) кіріс минус шығын;
C) дұрыс жауабы жоқ;
D) кіріс плюс шығын
E) басындағы қалдық минус кіріс және минус шығын

38. Кассир жұмысқа алу кезінде қандай құжатты толтырады?
A) келісімшарт;
B) кассир міндеттемесі;
C) қолхат;
D) өтініш
E) барлық жауаптар дұрыс

Ұсынылатын оқу құралдарының, Ғаламтор - ресурстары, қосымша әдебиет тізімі

1. Бобкова В.М. Жеткізілім тізбектеріндегі қорларды басқару. Жабдықтау логистикасы. Тез бұзылатын өнімді жабдықтау мен сатып алуларды басқару: оқу құралы / В.М. Бобкова, В.В. Лукинский. SPbGIEU, 2009. P.61.

2. Ольгин В.А. Қоғамдық тамақтандыру саласыныі желілік кәсіпорындарының жеткізілім тізбегінің материалдық ағынының ресурстарын жіктеу / В.А. Холгин, Т.Н. Одинцова // Логистика: қазіргі заманғы даму тенденциялары: XII халықаралық ғылыми –практикалық конференция материалдары, 19-20 сәуір, 2013 ж / Редакциялық алқа: В.С. Лукинский (жауапты редактор). СПбГиЭУ, 2013. P.322-326.

3. Жеткізушілерді басқару [Е-Ресурс]Қол жетімділік режимі: http: //www.eav.ru/publ1.php? Publid = 2009-08a11 (03/17/13)

4. BusinessMan.ru сайтында оқыңыз: https://businessman.ru/new-potrebitelskie-svojstva-tovarov-i-uslug-xarakteristiki-klassifikaciya-kachestvo.html

5. Радостовец В.К., Радостовец В.В., О.И. Шмидт «Кәсіпорындағы бухгалтерлік есеп», редакция. 2-толықтырылған және қайта өңделген басылым - Алматы: Центраудит - Қазақстан., 1998

6. Қабылова Н.К., Доспалинова С.А., Оразалинов Е.Н. «Есепші (бухгалтерлік есеп негіздері)»: Оқу құралы. 2-толықтырылған және қайта өңделген басылым - Астана: Фолиант, 2008

7. Нурсеитов Е.О. Бухгалтерлік есеп бойынша тапсырмалар жинағы: 2-толықтырылған және қайта өңделген басылым, Алматы қ, 2007 ж

8. FB.ru сайтынан оқыңыз: http://fb.ru/article/236045/tovarnoe-sosedstvo-produktov-pitaniya-pravila-tovarnogo-sosedstva-produktov-v-obschepite-i-v-magazine

9. Л.А. Радченко «Қоғамдық тамақтандыру кәсіпорынында өндірісті ұйымдастыру».

УВАКАСОВА Г.Т., ХАСЕНОВА Ш.К.,
СЕРАЯ Н.В., БИДЖАНОВ А

ТАМАҚТАНДЫРУ КӘСІПОРНЫН ЖАБДЫҚТАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Басуға 10.12.2018 ж. қол қойылды Пішімі 60*84 1/8
Цифрлық баспа
Шартты басп.т. 12. Таралымы 32 экз.

«Профи Полиграф» компаниясында басылған