**Практическая работа**

**Тема:** Документальное оформление требования-накладные(расходная накладная).

**Цель**:изучение оформления сопроводительных документов требования-накладные.

Задачи: сформулируйте самостоятельно.

1)

2)

Ход работы:

**Задание:** На основание план-меню,сырьевой ведомости составьте требованиенакладную.

1. Рекомендуемый бланк требования накладной.

Типовая межотраслевая форма № М-11

Утверждена постановлением Госкомстата России

от 30.10.97 № 71а

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | **ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ №** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Коды | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | | | | | | | |  |  | 0315006 | |  |  |
| Организация | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКПО | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  |  |  |  |
|  | Дата | |  | Код вида |  | Отправитель | | |  |  |  | Получатель | | | Корреспондирующий | | | | | | | | | |  | Учетная |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | счет | | | | | |  | единица |  |  |
|  | составления | |  | операции |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | выпуска |  |  |
|  |  | структурное | вид | |  | структурное | | |  | вид | счет, | | |  |  |  | код аналити- | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | продукции | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | подразделение | деятельности | |  | подразделение | | | деятельности | | субсчет | | |  |  |  | ческого учета | | | |  | (работ, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | услуг) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Через кого | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Затребовал | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Разрешил | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  | | |  | | |  |
|  | Корреспондирующий счет | | | |  | Материальные ценности | |  | Единица измерения | | | |  | Количество |  | Цена, | | | | |  | Сумма | | | Порядковый | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | руб. | |  |  |  | без учета | | | номер по | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| счет, | код аналити- | наименование | номенк- | код | наименование | затре- | отпу- | коп. | НДС, | складской |
| субсчет | ческого учета |  | латурный |  |  | бова- | щено |  | руб. коп. | картотеке |
|  |  |  | номер |  |  | но |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Отпустил** | |  |  |  |  | **Получил** | |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

**Рекомендуемая литература:**

1. Здобнов А.И. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий: Для предприятий обществ.

питания/ Авт. – сост.: – К.: А.С.К., 2000. – 656 с. : ил.

1. Петров А.М. Общественное питание: учет и калькулирование себестоимости: практ.

пособие / А.М.Петров. – 5-е изд., перераб. – М.: Издательство «Оммега-Л», 2013. –

415с.:ил. [табл.]. – (Профессиональный бухгалтер).