

Дата:08.04.2020

Тема: Ознакомление с наряд-  
заказом

Задание: Написать конспект.

Зарисовать таблицу на А4.

# НАРЯД - ЗАКАЗ

**Наряд-заказ — это документ, который содержит информацию о стоимости выполненных работ и стоимости материалов (запасных частей, комплектующих изделий и проч.), которые использовались при выполнении конкретного вида работ, и позволяет проконтролировать, как расходуются денежные средства и материалы, в том числе при позаказном учете.**

**Наряд-заказ, как правило, применяют в сфере услуг и оформляют при выполнении конкретной работы (оказании услуги). Оформляют наряды и на производственных предприятиях для планирования и контроля за расходованием денежных средств, широко используют в позаказном учете.**



В первую таблицу основной части входит 13 столбцов. Не все они бывают задействованы. При существующем бланке может быть описано до 9 блюд. Данные по каждому блюду заносятся не в строчку, а в столбик. Названия заказанных тортов, пирожных и другой продукции пишутся в графах 1 и 2.

Ниже располагаются:

- номер блюда по сборнику рецептур (или номер его технологической карты, если блюдо разрабатывалось специально для этой организации);
- масса 1 штуки изделия;
- заказ;
- количество заказываемых блюд;
- цена продажи;
- сумма;
- фактический выпуск (было принято в кладовой).

При необходимости количество столбцов может быть увеличено.

Незаполненные графы после заполнения перечеркиваются.

Унифицированная форма № ОП-25  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 25.12.98 № 132

Код ОК	03305
Форма по ОКУД	11111
по ОКПО	
Вид деятельности по ОКДП	11111
Вид операции	11111

ООО "Нагурпродукт"

(организация)

мастер-кондитер Берестова В.А.

(структурное подразделение)

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

Номер документа	Дата составления
23	13.09.2019

**НАРЯД-ЗАКАЗ**

**НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ КОНДИТЕРСКИХ И ДРУГИХ ИЗДЕЛИЙ**

на « 14 » сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель  
 К.М.Воробянинов  
 (подпись) (расшифровка)  
 « 14 » сентября 2019 г.

**I. План-заказ**

Наименование изделий, код

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Горл "Загадка"												
Номер по сборнику рецептур	87												
Масса 1 штуки изделия	1,3 кг.												
Заказ	34												
Количество	5												
Цена продажи, руб. коп.	370												
Сумма, руб. коп.	2800					А							
Фактический выпуск (сдано в кладовую)	5												

Наряд-заказ составил  
 мастер Барестова В.А.  
 (подпись) (расшифровка)  
 Контроль выпуска (по документам)  
 Главный (старший) бухгалтер  
 Мухометдинов  
 (подпись) (расшифровка)

Таблицы «Расчет потребности сырья» и «К отпуску»  
Последние две таблицы основной части включают в себя с 14 по 40 графы. Они нужны для описания сырья, которое отпускается со склада для изготовления кондитерских и других изделий.

Столбцы этих таблиц должны содержать такую информацию:

- порядковый номер;
- код и наименование сырья (поставляемого продукта);
- название и код по ОКЕИ единицы измерения (кг, г, шт.);
- «Норма» и «Всего» (столбцы с этими названиями чередуются и занимают графы с 19 по 36);
- положенное количество сырья по расчету;
- те же самые данные с округлением;
- цена;
- сумма за сырье, положенное к отпуску.



В конце наряда-заказа должны расписаться бухгалтер, который составлял отчет, заведующий цехом либо мастер, который непосредственно выполняет работу по приготовлению тортов, пирожных, капкейков и пр. Для каждой из подписей обязательна расшифровка.

Кем заполняется

Если организация достаточно большая, то имеет смысл выделить материально ответственное лицо (заведующий кондитерским цехом, мастер-кондитер), которое будет отвечать за заполнение подобного рода документов. Оно может не принимать участие в технологических процессах, приготовлении блюд или складской логистике.

Ограничения

Заполнение происходит обычно накануне составления сметы. Во избежание накладок ассортимент продукции желательно основывать на:

- уже имеющимся в запасе организации сырье (продуктах);
- заявках, которые поступили в кондитерский цех или мастеру;
- возможностях самого цеха, лимитах его производственных мощностей.

## **Сколько экземпляров наряда-заказа потребуется**

Заполнить и подписать требуется минимум 3 экземпляра документа.

1. Один из них передается непосредственно кондитеру для выполнения работы.
2. Второй – поступает в бухгалтерию. Там на основе этих данных рассчитывается будущая потребность в продуктах (заполняется документ под названием «Расчет нормативной потребности в сырье»), осуществляется контроль за их расходом.
3. Третий наряд-заказ служит основанием для начисления заработной платы, причем он принимается к оплате при условии наличия отметок о выполнении задания и табеля работы бригады.